

Styrdokument

Reglemente för miljö- och bygglovsnämnden



Dokumenttyp	Reglemente
Diarienummer	KS/2022:700
Beslutad av	Kommunfullmäktige 2023-03-20, § 23
Reviderad av	
Dokumentansvarig	Kommunfullmäktiges ordförande

Innehåll

Miljö- och bygglovsnämndens ansvarsområde.....	5
Verksamhetsområde.....	5
Kommentarer/förtydliganden till verksamhetsområdet	6
Bygg	6
Miljö- och hälsoskydd	6
Livsmedel	6
Renhållning	6
Skyltning och gaturenhållning	6
Lotterier	6
Räddningstjänst	6
Behandling av personuppgifter.....	7
Delegering från kommunfullmäktige	7
Ansvar och rapporteringsuppgifter	7
Miljö- och bygglovsnämndens arbetsformer	7
Sammansättning	7
Presidium.....	8
Ordföranden.....	8
Offentliga sammanträden	8
Sammanträde på distans.....	8
Tidpunkt för sammanträden	8
Kallelse	9
Närvarorätt vid sammanträden.....	9
Ersättare för ordföranden och vice ordförande	9
Ersättares tjänstgöring	10
Inkallande av ersättare	10
Jäv, avbruten tjänstgöring	10
Reservation	10
Protokollsanteckning	10
Justering av protokoll	11
Expediering och publicering av protokoll	11
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	11
Delgivningsmottagare	11
Undertecknande av handlingar	11

Utskott.....	11
--------------	----

Miljö- och bygglovsnämndens ansvarsområde

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Verksamhetsområde

Miljö- och bygglovsnämnden ansvarar för de myndighetsuppgifter som avses i nedanstående lagar, inklusive de föreskrifter och förordningar som meddelats med stöd av dessa lagar, samt angränsande lagar, förordningar och föreskrifter.

- Plan- och bygglag (2010:900) undantaget översikts-, detaljplanering samt områdesbestämmelser (3-7 kap PBL)
- Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning
- Lag (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall
- Miljöbalk (1998:808)
- Livsmedelslag (2006:804)
- Lag (2006:805) om foder och animaliska biprodukter
- Alkohollag (2010:1622)
- Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter.
- Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel
- Lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter
- Strålskyddslag (2018:396)
- Smittskyddslag (2004:168)
- Lag (2014:799) om sprängämnesprekursorer
- Spellag (2018:1138)
- Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Lag (2006:378) om lägenhetsregister

Verksamhet enligt ovanstående lagstiftning som inte är myndighetsuppgifter svarar kommunstyrelsen för.

Kommentarer/förtydliganden till verksamhetsområdet

Bygg

Miljö- och bygglovsnämndens uppdrag inom plan- och bygglagens område omfattar frågor om bygglov, rivningslov, marklov, förhandsbesked och adressättning (ej namngivning). I anslutning till dessa uppgifter har nämnden också obligatoriska myndighetsuppgifter om att genomföra bygg-, rivnings- och markåtgärder, obligatorisk ventilationskontroll samt tillsyn och ingripanden vid överträdelser m.m. Miljö- och bygglovsnämnden fattar beslut om dispens från strandskydd enligt miljöbalken.

Miljö- och hälsoskydd

Miljö- och bygglovsnämndens uppdrag inom området innefattar frågor om prövning, tillsyn, kontroll och myndighetsutövning enligt angiven lagstiftning, samt annan lagstiftning med anknytning till miljö och hälsoskyddsområdet. Uppdraget omfattar även myndighetsutövningen enligt vattenskyddsföreskrifter samt lokala föreskrifter utfärdade till skydd för hälsa och miljö.

Livsmedel

Miljö- och bygglovsnämndens uppdrag inom området innefattar frågor om prövning, tillsyn, kontroll och myndighetsutövning enligt angiven lagstiftning, samt annan lagstiftning med anknytning till livsmedelsområdet.

Renhållning

Nämnden svarar för att meddela de undantag samt pröva de frågor om bortforsling av avfall enligt vad som förutom lag följer av kommunens renhållningsordning.

Skyltning och gaturenhållning

Miljö- och bygglovsnämndens ansvarar för tillsyn enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning avseende gaturenhållning, varaktig uppsättning utomhus av tavla, skylt, inskrift eller därmed jämförlig anordning för reklam, propaganda eller liknande ändamål.

Lotterier

Nämnden ansvarar för tillsyn, kontroll och myndighetsutövning enligt angiven lagstiftning.

Räddningstjänst

Nämnden svarar för kommunens myndighetsutövning inom räddningstjänstens område enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) genom tillsyn, brandskyddskontroll och sotning samt genom tillsyn och tillståndsgivning enligt lag om brandfarlig och explosiv vara (LBE) samt tillstånd och tillsyn enligt förordning om brandfarlig och explosiv vara.

Behandling av personuppgifter

Miljö- och bygglovsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister som nämnden för sin verksamhet förfogar över. Nämnden ska utse dataskyddsombud som ser till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

Delegering från kommunfullmäktige

Miljö- och bygglovsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- Myndighetsutövning enligt lagstiftning angivet enligt ovan.
- Årligen indexuppräknade taxor inom sitt verksamhetsområde enligt SKR:s PKV-index.
- Miljö- och bygglovsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde utom ärenden om betalning av fordran, antagande av ackord och ingående av förlikning i kravärenden och inte heller i ärenden som avser tillstyrkan eller avstyrkan av vindkraftverk enligt 16 kap 4 § miljöbalken.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige.

Rätt att besluta i miljö- och bygglovsnämndens ställe regleras i särskild delegeringsordning

Ansvar och rapporteringsuppgifter

Miljö- och bygglovsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Miljö- och bygglovsnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur målsättningar uppfylls under året.

Miljö- och bygglovsnämnden ska en gång per år redovisa de beslut som ej verkställts. Redovisningen ska göras på nämndens ordinarie sammanträde i oktober.

Miljö- och bygglovsnämndens arbetsformer

Sammansättning

Miljö- och bygglovsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Bland nämndens ledamöter utser kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande. För att vara valbar till miljö- och bygglovsnämndens bör personen inte ha uppdrag i kommunstyrelsen eller de kommunala bolagen.

Miljö- och bygglovsnämnden får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Presidium

Miljö- och bygglovsnämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
5. bevaka att nämndens beslut verkställs
6. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling samt effektivitet i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
7. främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser
8. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall
9. ta ställning till deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter och ersättare

Offentliga sammanträden

Miljö- och bygglovsnämnden får inte besluta om offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans

Ledamöter och ersättare ges rätt att vid särskilda skäl närvara på distans vid sammanträden. Sådana sammanträden förutsätter att ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att alla deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. Ledamot eller ersättare som vill delta på distans ska snarast anmäla det till sammanträdet sekreterare. Ordföranden för sammanträdet avgör om närvaro får ske på distans.

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordföranden. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för dagordning och kallelse till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. Med kallelsen bör sändas en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

Närvarorätt vid sammanträden

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare att närvara vid sammanträde för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Kommunalråd och oppositionsråd får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden, som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Ersättare för ordföranden och vice ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts. Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en tid som överstiger en sammanhängande tid på en (1) månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet, partitillhörighet ska vara avgörande för ersättares inkallande. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe. En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om majoritetsförhållandena mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Närvarande icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet, så kallad protokollsanteckning. De får dock inte lämna förslag eller delta i besluten.

Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast kalla en ersättare att tjänstgöra i ledamotens ställe. Om den personliga ersättaren inte har möjlighet att närvara skall ledamoten kalla den ersättare som står närmast i tur och som inte redan har kallats in.

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv eller annat hinder i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts. En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat majoritetsförhållandena mellan partierna.

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Innehållet i en skriftlig reservation bör stämma överens med den muntliga framställningen. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Protokollsanteckning

Ledamöter och ersättare har rätt att lämna protokollsanteckning. En protokollsanteckning är en svagare markering än reservation, en förklaring till sin ståndpunkt, sitt röstande eller en kommentar till beslutet. Protokollsanteckning kan endast göras till ett beslutsärende. En protokollsanteckning ska anmälas under sammanträdet och lämnas in skriftligt till sekreteraren. En protokollsanteckning ska vara kort och koncis, exempelvis ¼ A4 sida och får inte förses med bilagor. Ordföranden och övriga ledamöter i nämnden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i anteckningen för att den ska tas in i protokollet.

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Den direktjusterade paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Expediering och publicering av protokoll

Utdrag ur protokollet ska tillställas de andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Delgivningsmottagare

Delgivning med myndighetsnämnden som adressat sker med ordföranden, miljö- och byggchefen, ersättare för dessa eller med nämndens sekreterare.

Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som beslutats av nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig miljö- och byggchefen. I övrigt bestämmer myndighetsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Utskott

Nämnden har inte rätt att inrätta utskott.