



## Reglemente för Miljö- och byggnadsnämnden

Detta reglemente träder i kraft 1 april 2015.

### Nämndens uppgifter

#### § 1

Miljö- och byggnadsnämnden ska svara för den verksamhet som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, plan- och bygglagen samt livsmedelslagen.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom livsmedelskontroll, naturvårdsområdet samt miljö- och hälsoskyddsområdet.

Nämnden fullgör också kommunens uppgifter enligt annan lagstiftning som ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggväsendet.

Nämnden ska också övervaka att de speciallagar i övrigt som gäller den yttre och inre miljön efterlevs.

Nämnden ansvarar för de kommunövergripande miljöfrågorna som rör miljöledning och miljöstrategi.

Nämnden beslutar i frågor om namn på gator, vägar och kvarter.

Nämnden ska tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar, författningar och detta reglemente.

#### § 2

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar om följande vid detaljplanering och framtagande av områdesbestämmelser

- samråd och granskning av områdesbestämmelser och detaljplaner
- antar områdesbestämmelser och detaljplaner som hanterats med förenklat planförfarande eller standardförfarande
- beslutar om miljöbedömningar i planer och program i samband med detaljplanearbetet

### Uppdrag och verksamhet

#### § 3

Nämnden ska inom sitt respektive verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

### Organisation inom verksamhetsområdet

#### § 4

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## Personalansvar

### § 5

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som åvilar kommunstyrelsen som anställningsmyndighet och anges i 10 § i kommunstyrelsens reglemente (bland annat teckna kollektivavtal, vissa förhandlingar enligt MBL, tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser, besluta om stridsåtgärd).

## Personuppgifter

### § 6

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

## Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

### § 7

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige lämnat till dem

- i reglemente
- genom finansbemyndigande

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur de uppdrag som delegerats till dem fullgjorts.

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## Information och samråd

### § 8

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för i vilken sekretess råder.

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## Arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

#### § 9

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens 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 behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### Kallelse

#### § 10

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande 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 vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelsen. I undantag får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordförande ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### Offentliga sammanträde

#### § 11

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning.

### Närvarorätt

#### § 12

Kommunalråd och kommunchef har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och att delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör någon enskild.

## Sammansättning

### § 13

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

## Ordföranden

### § 14

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

## Presidium

### § 15

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

### § 16

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övrige presidiets uppgifter.

## Förhinder

### § 17

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli. Ledamoten ansvarar själv för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

## Ersättares tjänstgöring

### § 18

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättarna som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har normalt företräde oberoende av turordningen bland ersättarna. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

#### Jäv, avbruten tjänstgöring

##### § 19

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

#### Reservation

##### § 20

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

#### Justering av protokoll

##### § 21

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

#### Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

##### § 22

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

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## Delgivningsmottagare

### § 23

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## Undertecknande av handlingar

### § 24

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledningar därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## Utskott

### § 25

Nämnden beslutar om att, inom sig, inrätta utskott och antalet ledamöter i utskottet. Antalet ledamöter i ett utskott ska vara färre än hälften av antalet ledamöter i berörd nämnd.

Inom utskottet väljer nämnden för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunfullmäktige vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsväl snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden ska beredas av utskottet om beredning behövs. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.