

## REGLEMENTE FÖR MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDEN

Utöver vad som dels föreskrivs om nämnder i kommunallagen, dels föreskrivs i speciallagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### § 1 Verksamhetsområde

Miljö- och byggnadsnämnden är kommunens myndighetsnämnd för byggnadsfrågor och fullgör kommunens uppgifter inom byggnadsväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt Plan- och bygglagen samt de övriga uppgifter, som enligt annan lag skall fullgöras av den kommunala nämnden inom byggväsendet. Nämnden beslutar enligt miljöbalken om dispens samt utövar tillsyn över strandskyddsbestämmelserna.

Miljö- och byggnadsnämnden är samtidigt den kommunala myndighetsnämnd som enligt Miljöbalken fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt de övriga uppgifter som enligt lag skall fullgöras av denna nämnd. Myndighetsutövningen och verksamheten i övrigt syftar till att förebygga och undanröja olägenheter och störningar som på ett negativt sätt kan påverka hälsa och miljö. Nämndens verksamhet inom livsmedelskontrollen syftar till att livsmedel vid produktion, servering eller saluhållande inte blir skadliga att förtära.

Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kontrollansvaret enligt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel. Nämnden skall kontrollera detaljhandelns efterlevnad av lagen och av de föreskrifter som meddelats med stöd av lagen.

Miljö- och byggnadsnämnden är räddningsnämnd och ansvarar för myndighetsbeslut inom räddningstjänsten och sotningsverksamheten.

### ***Tillsyn avseende rökfria miljöer (som inte är upplåtna endast till personal) enligt 2 och 4 §§ tobakslagen.***

*Miljö- och byggnadsnämnden är räddningsnämnd och ansvarar för myndighetsbeslut inom räddningstjänsten och sotningsverksamheten.*

### § 2 Verksamhetens inriktning

Miljö- och byggnadsnämnden skall inom sitt område tillse att verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål, inriktning, och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de lagar och föreskrifter, som reglerar verksamheterna.

### § 3 Övriga uppgifter

Nämnden får besluta om avskrivning av sådan fordran, som kan hänföras till nämndens verksamhetsområde, om inte annat följer av lag eller fullmäktiges beslut.

Nämnden är ansvarig för de personregister, som nämnden för, och för diarium och arkiv.

### § 4 Ansvar och befogenheter i övrigt

Nämnden skall också

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, vilka ingår i nämndens verksamhetsområde,
- äga rätt att överklaga beslut rörande bygglagstiftningen fattade av andra organ,
- på anmodan av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan myndighet avge yttrande i ärenden, som berör nämndens verksamhetsområde,
- vid behov från kommunstyrelsen och övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän infordra de yttranden och upplysningar, som är erforderliga för att nämnden skall kunna fullgöra sina åligganden,
- med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller andra kommunala nämnder liksom hos andra myndigheter göra de framställningar, som befins påkallade och
- fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter, som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

### § 5 Redovisningsskyldighet

Nämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas, hur mål och riktlinjer uppfylls samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## MILJÖ- OCH BYGGNADSNÄMNDENS ARBETSFORMER

### § 6 Antal ledamöter

Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare, som utses av kommunfullmäktige. Nämnden väljs för fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år, då val av fullmäktige ägt rum. Vidare utser fullmäktige ordförande och en vice ordförande på samma tid. Nämnden skall inte ha utskott.

### § 7 Tid för sammanträde

Nämnden sammanträder på dag och tid, som nämnden bestämmer.

## **§ 8 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde, skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt, skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare, som har börjat tjänstgöra, har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas, får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare, som kommer längre ner i ordningen.

## **§ 9 Växeltjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare, som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra 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 styrkebalansen mellan partierna.

## **§ 10 Inkallande av ersättare**

Är ledamot hindrad att närvara vid sammanträde eller del därav, skall han utan dröjsmål inkalla sin ersättare till tjänstgöring.

### **§ 11 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i den 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 längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

### **§ 12 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde, skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **§ 13 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta, att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.

### **§ 14 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till sekreteraren före den tidpunkt, som har fastställts för justering av protokollet.

### **§ 15 Delgivning**

Delgivning med Miljö- och byggnadsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschef, eller annan anställd, som nämnden bestämmer.

## § 16 Underteckna handlingar, diarieföring

Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutas av Miljö- och byggnadsnämnden, skall kontratisgras av endera förvaltningschefen för miljö- och byggnadsförvaltningen, eller av räddningschefen, var och en inom sitt respektive verksamhetsområde.

Avtal, andra handlingar och skrivelser, vari beslutanderätten särskilt delegeras, ska undertecknas av respektive delegat.

Avtal, handlingar och skrivelser i övrigt ska undertecknas av den som i sin befattning har att handlägga hithörande ärenden (verkställighet).

I övrigt bestämmer nämnden, vem som skall underteckna handlingar.

Handlingar, som inkommer till nämnden och som inte är av ringa betydelse, skall genast diarieföras eller registreras. I diarium eller register antecknas dagen, då ärendet eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen härför och dagen för beslutets expediering.

## § 17 Miljö- och byggnadsnämndens ordförande

I anslutning till vad i lag och detta reglemente stadgas åligger det Miljö- och byggnadsnämndens ordförande

**att** närmast under Miljö- och byggnadsnämnden ha inseende över nämndens verksamhetsområde, med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet och i sådant avseende ta erforderliga initiativ,

**att** befrämja erforderlig samverkan mellan Miljö- och byggnadsnämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser,

**att** vid uppvaktning av myndigheter eller vid konferenser och sammanträden med myndigheter, företag och enskilda företräda Miljö- och byggnadsnämnden, om inte nämnden för särskilt fall annorlunda beslutat,

**att** tillse att Miljö- och byggnadsnämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

**att** vara tillgänglig för allmänheten och kommunens förtroendemän och tjänstemän på bestämda och på förhand angivna tider samt

**att** i övrigt tillse, att Miljö- och byggnadsnämndens uppgifter fullgöres.

Ordföranden har att inför sammanträde, besiktning eller annan förrättning företa genomgång och beredning av i sammanhanget aktuella ärenden med sekreterare, föredragande eller annan anställd.