



Datum  
2014-11-03

Sida  
1 (7)

## Reglemente för miljö- och bygglovsnämnden

KS2014/393/01 Antaget av kommunfullmäktige 2014-11-24, § 140

**SUNNE | VÄRMLAND**

**Postadress**  
Sunne kommun  
1. Kommunkansliet  
686 80 Sunne

**Besöksadress**  
Kommunkansliet  
Kvarngatan 4  
Sunne

**Telefon**  
0565-160 00 växel

**Internet och fax**  
[www.sunne.se](http://www.sunne.se)  
[kommun.kansli@sunne.se](mailto:kommun.kansli@sunne.se)  
0565-16001 fax

**Giro och org.nr**  
744-2684 bankgiro  
212000-1843 org.nr

Reglemente för miljö- och bygglovsnämnden .....	1
Inledning .....	3
Miljö- och bygglovsnämndens ansvar .....	3
Uppdrag.....	3
Miljö- och bygglovsnämndens arbetsformer .....	5
Ordföranden .....	5
Sammanträden.....	5
Kallelse.....	6
Närvarorätt .....	6
Ersättarnas tjänstgöring.....	6
Jäv .....	6
Inkallande av ersättare .....	7
Ersättare för ordföranden .....	7
Justering av protokoll.....	7
Reservation.....	7
Delgivning.....	7
Ärendeberedning.....	7

## Inledning

Kommunfullmäktige är den drivande kraften i kommunens demokratiarbete och medborgardialog. Det är fullmäktige som beslutar i strategiska, långsiktiga och principiellt viktiga frågor.

Kommunfullmäktiges beredningar bidrar i processen genom att ta fram underlag för debatt och dialog.

Kommunstyrelsens roll är att bereda principiellt viktiga ärenden för beslut till kommunfullmäktige, att verkställa dessa beslut, ha hand om den ekonomiska förvaltningen samt ansvara för all verksamhet, utom den som ålagts övriga nämnder, gemensamma nämnder, kommunala företag och kommunalförbund. Kommunstyrelsen fullgör även övriga uppdrag som fullmäktige har lämnat över till styrelsen.

Kommunens ledningspolicy ska vara inriktad på att förverkliga visionen i Sunnes kommunstrategi, samt att verka för att både de övergripande målen och delmålen för respektive verksamhet genomförs. Arbetssättet i den politiska organisationen och förvaltningsorganisationen utgår från medborgarfokus och kännetecknas av kommunens värdegrund som är:

- respekt
- utveckling
- professionalism

Enligt visionen för ny kommunstrategi ska följande arbetsstrategier genomsyra allt arbete och alla beslut: medskapande, mångfald och tillgänglighet.

Samtliga nämnders verksamheter är organiserade i en gemensam förvaltning – kommunstyrelsens förvaltning. Samtliga nämnder ska i sitt verksamhetsansvar och i beredning av ärenden ta hänsyn till och beakta följande tvärssektoriella perspektiv;

- folkhälsa
- miljö
- trygghet och säkerhet

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

## Miljö- och bygglovsnämndens ansvar

### Uppdrag

#### § 1

Miljö- och bygglovsnämnden fullgör kommunens tillsyns- och myndighetsuppgifter inom plan- och byggnadsväsendet, förutom detaljplaner och områdesbestämmelser, och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter, som enligt annan lag eller meddelade dispensbefogenheter ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.

Nämnden ansvarar för kommunens myndighetsutövning inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt de övriga uppgifter som enligt lag skall fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Miljö- och bygglovsnämnden ska vidare svara för prövning och tillsyn enligt livsmedelslagen, strålskyddslagen, lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel, tobakslagen och alkohollagen.

Nämnden svarar för att meddela dispenser samt pröva frågor om bortforsling av avfall enligt vad som förutom lag följer av kommunens renhållningsordning. Nämnden meddelar även dispenser och prövar frågor vad gäller lokala föreskrifter om vattenskydd samt hälsoskydd.

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

Nämnden svarar för kommunens myndighetsutövning enligt lag om lägenhetsregister.

## **Delegering från kommunfullmäktige**

### § 2

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

- All myndighetsutövning utifrån plan- och bygglagen (förutom detaljplanering och områdesbestämmelser), miljöbalken, lagen om brandfarliga och explosiva varor, brandtillsyn, sotning, livsmedelslagen, alkohollagen, tobakslagen, lagen om handel med vissa receptfria läkemedel och annan lagstiftning där miljö- och bygglovsnämnden är beslutsorgan.
- Årligen indexuppräknade taxor inom sitt verksamhetsområde.
- 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 rapporteringsskyldighet**

### § 3

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

## Miljö- och bygglovsnämndens arbetsformer

### § 4

Miljö- och bygglovsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare. Bland ledamöterna utses en ordförande och två vice ordföranden.

Representant för parti ingående i kommunfullmäktige, som ej är representerat i nämnden, har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden, dock ej i ärenden som behandlas med sekretess.

Inom nämnden kan tillsättas en beredning. Nämnden utser beredningen som består av nämndens ordförande och 2:e vice ordförande.

## Ordföranden

### § 5

Nämndens ordförande ska

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling samt effektivitet i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser
- representera nämnden vid uppvaktnings hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall
- ta ställning till deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter och ersättare

Exempel på förrättningar och uppgifter inom kommunen som ska anses ingå i ordförandens arbetsuppgifter och som täcks av årsarvodet är

- rutinmässigt följa verksamhetens arbete
- överläggning med anställd
- genomgång av ärenden med sekreterare, föredragande eller annan anställd i anledning av sammanträden, besiktning, förrättning eller dylikt
- besök hos verksamheten för information, attest eller undertecknande av handling
- mottagning för allmänheten, telefonsamtal och dylikt
- fatta beslut i ärenden som nämnden delegerat samt ärenden av brådskande natur
- överläggningar med företrädare för andra kommunala eller icke kommunala organ
- restid med anledning av ovan uppräknade åtgärder

För förrättning utanför kommunen utgår ersättning. För deltagande i besiktning, inspektion eller motsvarande utgår ersättning under förutsättning att särskilt protokoll, besiktningsrapport eller motsvarande upprättas. Ersättning utgår även för protokollförda sammanträden med annan kommunal nämnd.

## Sammanträden

### § 6

Miljö- och bygglovsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.

## **Kallelse**

### § 7

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt skickas ut till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Tillsammans med kallelsen bör även föredragningslista skickas ut. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller någon av de två vice ordförandena kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## **Närvarorätt**

### § 8

Kommunstyrelsens ordförande och andre vice ordförande får närvara vid sammanträde med nämnden och får därvid delta i överläggningarna, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

### § 9

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

Ersättarna är personliga och vid förfall inkallas i första hand ersättaren med samma nummer. I andra hand inkallas de i den ordning de upptagits i valförteckningen, dock att 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 styrkebalansen 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.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet. De får inte lämna förslag eller delta i besluten.

## **Jäv**

### § 10

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

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **Inkallande av ersättare**

### § 11

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast i första hand kalla sin personliga ersättare. Om den personliga ersättaren inte har möjlighet att närvara ska ledamoten kalla den ersättare som står närmast i tur.

## **Ersättare för ordföranden**

### § 12

Den vice ordförande som har samma parti-/allianstillhörighet som ordföranden träder in i första hand. Den vice ordförande som utsetts att företräda ett annat parti än det ordföranden företräder, träder in i andra hand.

Om varken ordföranden eller någon av de två vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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.

## **Justering av protokoll**

### § 13

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en eller flera paragrafer i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

## **Reservation**

### § 14

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut kan ledamoten lämna en skriftlig motivering. Denna ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Innehållet i en skriftlig reservation ska väl stämma överens med den muntliga framställningen.

## **Delgivning**

### § 15

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, enhetschef eller sekreteraren.

## **Undertecknande av handlingar**

### § 16

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne, av vice ordförande och kontrasigneras av enhetschefen.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

## **Ärendeberedning**

### § 17

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av beredningen om det behövs. Efter beredning bör ett förslag till beslut läggas fram.