



Reglemente för bygg- och miljötillsynsnämnden

Fastställd av kommunfullmäktige 2011-11-14 §114 Reviderad av KF 2013-02-18 § 28, 2015-04-27 § 47 KF 2016-09-12 § 131, Senast reviderad KF 2018-11-12 § 160

Förutom det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1. Uppgifter

Nämnden svarar för den tillsyn, offentlig kontroll och övrig myndighetsutövning som i enlighet med lag eller annan författning ska fullgöras av en kommunal nämnd inom följande områden:

- Miljöbalken och övrig lagstiftning inom miljö- och hälsoskyddsområdet, smittskydd samt gällande strålskyddslagstiftning och rökfria miljöer enligt tobakslagen.
- Tillsyn livsmedelslagstiftning
- myndighetsutövning inom Plan- och bygglagen samt övrig speciallagstiftning.
- Bostadsanpassning
- P-tillstånd till funktionshindrade
- Ansvara för mätningsteknisk verksamhet och kartproduktion, framställa och utföra nybyggnadskartor, lägeskontroll, utsättning samt övriga mätuppdrag.
- Ansvara och samordna utvecklingen av kommunens Geografiska informationssystem.
- Fastställa och ajourhålla belägenhetsadresser enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378).

Det åligger också nämnden att

- informera allmänheten om den egna verksamheten,
- ta initiativ till erforderliga ändringar av kommunala bestämmelser inom nämndens verksamhetsområde,

2. Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med speciallagstiftning och de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de bestämmelser som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.



3. Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i myndighetens verksamheter.

4. Arbetsmiljöansvar fördelad från kommunfullmäktige

- Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön
- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram
- Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget
- Se till att SAM följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna

5. Nämndens sammansättning

Nämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

6. Nämndens arbetsformer

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer för ett år i sänder eller när ordföranden finner det nödvändigt.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen.





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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldsta ledamoten göra detta.

7. Ersättarnas tjänstgöring m m

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.

Ersättare ska tjänstgöra i den ordning som fullmäktige bestämt i samband med valet.

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 i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde ska tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Den tjänstgörande ersättaren slutar efter pågående ärende att tjänstgöra för ledamoten.

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

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

8. Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgörs ordförandens uppgifter av den till åldern äldsta ledamoten.

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.

9. Omröstning

Begärs omröstning i visst ärende skall sådan, sedan omröstningsproposition blivit godkänd, ske enligt uppropslista varvid ordföranden ska avge sin röst sist.

10. Protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som väljs vid sammanträdet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.

Paragrafen måste redovisas skriftligt vid sammanträde

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska det ske skriftligen. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

11. Nämndens ordförande

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling, ekonomi och effektivitet i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall.

12. Nämndens presidium

Inom nämnden ska finnas ett presidium bestående av ordförande, vice ordförande och 2:a vice ordförande.

Presidiet utses utav kommunfullmäktige.

Presidiet sammanträde med tjänstemännen på förvaltningen för att bereda ärenden som ska upp till nämnden för beslut. Presidiet sammanträder enligt fastställd sammanträdesordning.



13. Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, avdelningschef eller anställd som nämnden bestämmer.

14. Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas vid sammanträdet ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden.

15. Delegation av beslutanderätt

Omfattning av den delegation som nämnden har rätt till enligt 6 kap 34-38 §§ kommunallagen, bestämmer nämnden i särskild delegationsordning.

