



Reglemente

för

Miljö- och Samhällsbyggnads- nämnden

Dokumentbeskrivning

| Typ | Beskrivning |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumenttyp: | Reglemente |
| Antaget av: | Kommunfullmäktige |
| Antagningsdatum: | 2024-04-29, § 52 |
| Diarienummer: | KS-2023-000280 |
| Gäller för period: | 2024-05-02 och till vidare |
| Dokumentansvarig: | Kommunsekreterare |
| Revisionshistorik: | 2024-04-29, § 52 (Dnr-2024-000098) 2023-11-27, § 157 (Dnr KS-2023-208) 2023-02-27, § 16 (Dnr KS-2023-59) 2023-02-27, § 15 (Dnr KS-2022-255) |

Reglemente för Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden

Verksamhet och ansvar

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och gällande specialförfattningar för nämnder skall följande gälla:

Uppdrag och verksamhet

1 § Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (PBL, 2010:900) samt övrig relevant lagstiftning inom ansvarsområdet.

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden fullgör också kommunens uppgifter för miljöärenden i enlighet med Miljöbalken (1998:808) och lagrum enligt gällande lagrumsförteckning.

Nämnden ska följa det fullmäktige, i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra.

Nämnden ska verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden är ansvarig för:

- Bygglov, tillståndsgivning och tillsyn enligt Plan- och bygglagen
- Lov-, anmälnings- och tillsynsärenden enligt Miljöbalken (1998:808) samt övrig lagstiftning enligt gällande lagrumsförteckning.
- Miljö- och strandskyddsärenden
- Tillsyn av sprängämnesprekursorer
- Beredning av större planer, exploateringsavtal, ÖP
- Beredning av kommunala VA-frågor
- Bostadsanpassning
- Detaljplanearbete
- GIS/kart-tjänster
- Energirådgivning
- Kommunal måltidsverksamhet
- Kommunal Lokalvårdsverksamhet i såväl kommunala som inhyrda lokaler.
- Vaghållning/trafiksäkerhet
- Förvaltning, underhåll och skötsel av kommunal mark
- Förvaltning, underhåll och skötsel av kommunens fasta egendom
- Fastighetsförsäkringar
- Föra kommunens talan i mål eller ärende som rör den egna verksamheten
- Ärenden om namnsättning av gator och allmänna platser samt kommunala byggnader.

- Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och till denna gällande föreskrifter.

Det innebär att nämnden ska besluta i ärenden enligt nedan:

- Bygglovsärenden, tillståndsgivning och tillsyn enligt Plan- och bygglagen
- Lov-, anmälnings- och tillsynsärenden enligt Miljöbalken (1998:808) samt enligt gällande lagrumsförteckning.
- Dispenser från strandskyddsbestämmelser
- Antagande av detaljplaner
- Antagande av leverantör enligt ramavtal.
- Antagande av en plan som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt.
- Planbesked
- Adressättning
- Drift och underhåll av kommunala fastigheter
- Drift och underhåll av kommunala gator, gång- och cykelvägar och parkmark inklusive snöröjning/halkbekämpning.
- Ombud vid entreprenader
- Försäljning av kommunal mark och kommunägda fastigheter, till ett pris av högst tre miljoner kronor.
- Försäljning av bostads- och industrimark, enligt av fullmäktige fastställda priser.
- Köp av mark och fastigheter, till ett pris av högst tre miljoner kronor.
- Fastighetstaxeringsfrågor
- Teckna och säga upp avtal om externa lokaler.
- Uthyrning av kommunala lokaler till interna och externa parter.
- Utarrendera eller på annat sätt upplåta fast egendom eller kommunal mark.
- Upplåtelse av allmän plats.
- Lokala trafikföreskrifter.
- Parkeringsbevakning och att nominera kommunala parkeringsvakter på kommunala parkeringar.
- Lantmäteriförrättningar, ledningsrätter, intrångsansättning, servitut mm.
- Efter hörande av berörd nämnd och Kultur- och Utbildningsnämnd namnsätta offentliga byggnader.
- Efter hörande av berörd nämnd och Kultur- och Utbildningsnämnd namnsätta gator och allmänna platser.

Organisation inom verksamhetsområdet

2 § 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.

Den operativa miljöverksamheten utövas av miljöenheten i Sotenäs kommun genom avtalssamverkan.

I lov-, tillsyns-, anmälnings- eller andra ärenden där miljö- och samhällsbyggnadsnämnden inte kan fatta beslut på grund av jäv, beslutar jävsnämnden.

Personuppgifter

3 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

4 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur nämnden har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat via reglemente och genom finansbemyndigande.

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

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

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Nämnden ska två gånger per år lämna en redovisning till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige och som inte slutligt handlagts av fullmäktige. Nämnden ska även två gånger per år lämna en redovisning till fullmäktige över de motioner och medborgarförslag som har bifallit av fullmäktige men ännu ej verkställts. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och november.

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer

Sammansättning

5 § Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Miljö- och Samhällsbyggnadsnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Den som har varit ledamot i nämnden under längst tid (ålderspresidenten), ska fullgöra ordförandens uppgifter när varken ordföranden eller någon annan i presidiet kan tjänstgöra. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid blir den som är äldst av dem ålderspresident.

Ordföranden

6 § Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden ordförande åläggs att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- tillsammans med vice ordförandena inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas av nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

Tidpunkt för sammanträden

7 § Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden eller ordföranden bestämmer enligt 6 kap 23 §, kommunallagen.

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 ordförandena.

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.

Offentliga sammanträden

8 § Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden får besluta om offentligt sammanträde.

En nämnds sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess hos nämnden.

Kallelse

9 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall vara elektronisk och på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sex 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 kallelse ske på annat sätt.

Deltagande på distans

10 § Nämnden får, om synnerliga skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Platsen som ledamoten deltar ifrån ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 7 dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Ledamot som deltar på distans ansvarar själv för att ha en säker teknik och anslutning vid platsen den deltar ifrån.

Ersättarnas tjänstgöring

11 § 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.

Ledamoten skall kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan 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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt, skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Växeltjänstgöring

12 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, efter att ärendet har handlagts.

En 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.

Yttranderätt

13 § Ej tjänstgörande ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar.

Ersättare för ordföranden

14 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör ålderspresidenten ordförandes uppgifter.

Om ordförande eller annan i presidiet inte kan fullgöra uppdraget under längre tid får nämnden utse en ersättare. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandes/övriga presidiets uppgifter.

Justering av protokoll

15 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Sådan paragraf bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Tillkännagivandet av justeringen av protokollet ska ske på kommunens anslagstavla enligt 8 kap 12 §, kommunallagen.

Reservation

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

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering och publicering

17 § Utdrag ur protokollet ska tillställas dem som berörs av besluten i protokollet.

Protokollet ska, efter att nödvändig sekretess och GDPR prövning gjorts, publiceras på kommunens webbplats snarast efter justeringen.

Delgivning

18 § Delgivning med Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller sekreteraren.

Undertecknande av handlingar

19 § Avtal, skrivelser och andra handlingar som beslutas av Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden beslutar.

I övrigt bestämmer Miljö- och Samhällsbyggnadsnämnden, i delegationsordning eller genom annat beslut, vem som skall underteckna handlingar.