



Reglemente för myndighetsnämnden

Utfärdat av kommunfullmäktige den 2 maj 2012 och reviderat den 26 maj 2014.

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

1 kap. Ansvar och uppgifter

§ 1:1

Nämnden ska följa av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer för nämndens verksamhet, de föreskrifter för verksamheten som finns i lag eller annan författning samt detta reglemente.

§ 1:2 Nämndens verksamhetsområde och uppgifter

Nämnden fullgör de uppgifter som kommunen enligt lag eller annan författning ansvarar för gällande:

- miljö- och hälsoskyddsområdet,
- ärenden som byggnadsnämnd,
- bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde,
- ärenden enligt lag om bostadsanpassningsbidrag,
- tillsyn enligt tobakslagen,
- serveringstillstånd och tillsyn enligt alkohollagen,
- kontroll enligt lagen om vissa receptfria läkemedel,
- registrering, tillståndsgivning och tillsyn enligt lotterilagen,
- besluta om lokala trafikföreskrifter enligt 10 kap. Trafikförordning, avseende parkeringstillstånd för näringsidkare och andra med särskilda behov,

2 (8)

- miljöövervakning,
- beslut om Nybro kommuns miljöstipendium,
- beslut om Nybro kommuns byggnadspris.

Ansvar gällande dock inte i de fall där kommunfullmäktige uppdragit åt annan nämnd att svara för uppgiften.

§ 1:3 Ansvar för miljö- och hälsoskyddsområdet

Ansvar för miljö- och hälsoskydd omfattar Miljöbalken med följdlagstiftning samt övriga uppgifter, som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden med ansvar för miljö- och hälsoskydd. Ansvar omfattar även livsmedelslagstiftningen, lag och förordning om måttenheter, mätningar och mätton (färdigförpackade livsmedel), förordning om retursystem för plastflaskor och metallburkar, smittskyddslagstiftningen, strålskyddslagen, §§ 2-4 lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt de EU-förordningar som berör dessa ansvarsområden.

§ 1:4 Ansvar som byggnadsnämnd

Ansvar som byggnadsnämnd omfattar plan- och bygglagen samt övriga uppgifter, som enligt lag ska fullgöras av den kommunala byggnadsnämnden, såsom tillsyn enligt lag om energideklarationer för byggnader m fl.

§ 1:5 Allmänna uppgifter och bemyndiganden

I nämndens uppdrag ingår att:

- med uppmärksamhet följa utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde samt att utarbeta de förslag och göra de framställningar hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra kommunala nämnder – eller hos andra myndigheter – som behövs samt samarbeta med kommuner, organisationer och enskilda,
- att utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor inom verksamhetsområdet,
- ge den service till allmänheten som efterfrågas inom ramen för nämndens ansvarsområde och budget,
- ge information i frågor inom nämndens ansvarsområde,
- avge yttranden/att vara remissorgan i frågor som berör nämndens verksamhetsområde,
- vid behov sluta avtal med annan kommun eller länsstyrelsen om övertagande och överlåtande av tillsynsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde,
- i övrigt hantera de verkställighetsfrågor som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

§ 1:6 Allmänna uppgifter och bemyndiganden

Nämnden ska:

1. inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av särskilda regler härom, anta konsulter, entreprenörer och leverantörer,
2. utarbeta förslag till tariffer, taxor, avgifter och andra leveransvillkor,
3. finansiera del av sin tillsynsverksamhet med de taxor som fastställs av kommunfullmäktige, staten eller nämnden.
4. avge yttranden i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde,
5. inom sitt verksamhetsområde verkställa kommunfullmäktiges beslut och fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar samt lämna det biträde som kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd begär,
6. med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och göra de framställningar hos kommunstyrelsen, övriga nämnder eller andra myndigheter, som nämnden finner påkallade,
7. svara för regelmässig uppföljning och utvärdering inom sitt verksamhetsområde. För detta ändamål ska nämnden tillämpa en effektiv intern kontroll,
8. rapportera hur nämnden fullgjort uppdrag som kommunfullmäktige lämnat enligt av kommunfullmäktige antagna styrprinciper,
9. månadsvis genomföra budgetuppföljningar och bokslutsprognoser avseende såväl verksamhet, som ekonomi för redovisning vid kommunstyrelsens sammanträde närmast efter respektive uppföljningsmånads utgång,
10. föra dialog med kommunstyrelsen och ansvarig chef beträffande verksamhet och verkställighet. Nämnden ska aktivt samverka med kommunstyrelsen då denna utövar sin uppsikt över nämnden. Nämnden ska medverka vid de presidiekonferenser som anordnas av kommunstyrelsen,
11. medverka till att kommunövergripande politiska avvägningar mellan behov och resurser grundas på bästa möjliga beslutsunderlag,
12. svara för vård och förvaltning av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlag och kommunens arkivregler,
13. samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med organisationer som berörs av nämndens ansvars-/verksamhetsområde,
14. lämna information till allmänheten om sin verksamhet,
15. vara personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (PUL) för de personregister nämnden för och förfogar över i sin verksamhet.

4 (8)

16. besluta i frågor som rör tillämpning av 2 kap. Tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

§ 1:7 Övrig delegering från kommunfullmäktige

Nämnden får överklaga annan myndighets eller domstols beslut eller dom enligt Miljöbalken, som faller inom nämndens ansvarsområde enligt detta reglemente, men som inte automatiskt får överklagas av nämnden.

Nämnden får med den begränsning, som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige besluta om avskrivning av sådan, kommunens fordran, som hänför sig till nämndens verksamhetsområde.

2 kap. Nämndens arbetsformer

§ 2:1 Nämndens sammansättning

Myndighetsnämnden består av fem ledamöter och tre ersättare, som ska vara personliga om de inte utsetts genom proportionellt val. Bland de ordinarie ledamöterna ska finnas en ordförande samt en vice ordförande.

Nämndens mandattid är 4 år från allmänna val. Nämndens tjänstgöringstid räknas från och med det sammanträde då kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare in till det sammanträde då val förrättas nästa gång.

§ 2:2 Presidiets sammansättning

Nämndens ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige.

§ 2:3 Ersättarnas tjänstgöring

Inkallande av ersättare:

Är ledamot förhindrad att närvara vid sammanträde eller del där av ska denne utan dröjsmål underrätta sin ersättare om detta.

Tjänstgöringsordning m m:

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

Deltagande i överläggningar:

Även de ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträde och ska underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar även då de inte tjänstgör.

§ 2:4 Turordning ersättare

Vid förfall för ordinarie ledamot, ska ersättare inkallas från samma parti som den ordinarie ledamoten tillhör om så är möjligt.

5 (8)

Om detta inte är möjligt ska ersättare utses från oppositionen för förhindrad ersättare från oppositionen och med ersättare från majoriteten för förhindrad ersättare från majoriteten.

Därutöver gäller kommunallagens regler, det vill säga att en ersättare inom oppositionen kan ersätta en inom majoriteten och tvärtom.

Ersättarna har rätt att delta i nämndens överläggningar även då det inte tjänstgör.

§ 2:5 Presidiets tjänstgöring

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträdet utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till den tillfällige ordföranden utsetts.

§ 2:6 Sammanträden

Nämnden sammanträder på de dagar och tider som kommunfullmäktige fastställer.

Sekreterare i nämnden utses av ordföranden. Vid frånvaro av nämndens sekreterare tjänstgör den befattningshavare som ansvarig chef utser.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, ansvarig chef och berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningar.

§ 2:7 Beslutsförhet

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 2:8 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig – eller elektronisk om sådan överenskommelse träffats – och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar 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 äldste ledamoten göra detta.

Föredragningslistan till nämndens sammanträde ska finnas tillgänglig för allmänheten före sammanträdet på Nybro kommuns hemsida enligt de regler som anges i kommunens tjänstegarantier.

§ 2:9 Växeltjänstgöring – jäv

Förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos nämnden får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den ledamot som känner till en omständighet, som kan antas utföra jäv, ska självant ge det tillkänna.

6 (8)

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

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

§ 2:10 Justering av protokoll

I fråga om protokollens förande, innehåll, justering och hur justeringen tillkännages ska kommunallagens 5 kap. 57-62 §§ tillämpas.

Protokollet justeras av ordföranden och en särskild utsedd ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Justerat protokoll inklusive bilagor ska finnas tillgängliga för allmänheten på Nybro kommuns hemsida.

§ 2:11 Reservation

Om ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till ordföranden eller sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för protokollets justering.

§ 2:12 Delgivning

Delgivning från nämnden sker av ordföranden, ansvarig chef eller annan som nämnden utser.

§ 2:13 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av tjänsteman som utses enligt särskilt beslut.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§ 2:14 Delegation

Nämnden får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en tjänsteman att besluta på nämndens vägnar i vissa ärenden. Ärenden enligt 6 kap. 34 § kommunallagen får inte delegeras.

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden.

Delegationsordningen ska aktualitetsförklaras minst en gång per verksamhetsår.

§ 2:15 Närvarorätt för utomstående

Nämnden får kalla en ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige, en annan nämnd eller en anställd hos kommunen att närvara vid ett sammanträde med nämnden eller utskott för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får, om nämnden beslutar det, delta i överläggningarna, men inte i besluten.

Nämnden och utskott beslutar om närvarorätt för tjänstemän vid sammanträden samt om rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhet.

7 (8)

Närvaro av annan, som berörs av ärendet eller praktikant, beslutas av nämnden eller utskott vid varje särskilt tillfälle enligt kommunallagens bestämmelser.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, ansvarig chef och berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna. Ansvarig chef ges rätt att anteckna avvikande mening till protokollet.

Nämndens sammanträde ska alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Nämnden äger rätt att besluta om allmänheten har tillträde till nämndens sammanträden som åhörare.

§ 2:16 Ordförandebeslut

Vid synnerliga skäl och vid behov av skyndsamt beslut ges ordförande en övergripande beslutanderätt, exempelvis gällande avtal, ansökningar o dyl. Ordförandebeslut ska återrapporteras vid nämndens påföljande sammanträde.

§ 2:17 Kompetensbegränsningar

Nämnden ska hålla sig underrättad om och iaktta gällande av kommunfullmäktige beslutade kompetensbegränsningar.

§ 2:18 Namn- och profilfrågor

Kommunstyrelsen är samrådspart till nämnderna i beslut om namn och profilfrågor. Detta gäller även andra frågor där det anges särskilt att beslut ska fattas efter samråd med kommunstyrelsen.

§ 2:19 Beredning av ärenden

Nämndens ordförande och vice ordförande bereder de ärenden som nämnden ska fatta beslut om.

Nämnden väljer ersättare för ordföranden och vice ordföranden att i deras frånvaro tjänstgöra i presidieberedningen.

Vid beredningen deltar de tjänstemän som ordföranden finner påkallat.

§ 2:20 Medborgarförslag

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när nämnden ska fatta beslut i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket kommunallagen.

Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom 1 år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

8 (8)

§ 2:21 Öppethållande – Allmänna handlingar

Nämndens förvaltning och övrig kommunal förvaltning ska hållas öppen för allmänheten på dagar och tider som kommunchefen bestämmer. Allmänna handlingar ska hållas tillgängliga för allmänheten.

Allmänna handlingar som kommer in till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast registreras. En handling som är ställd till en ledamot eller ersättare i nämnden och som gäller ärende som nämnden eller förvaltningen ska handlägga är allmän handling och ska utan dröjsmål lämnas till nämndens förvaltning för registrering

Se Riktlinjer för dokumenthantering i Nybro kommun – antagna av kommunstyrelsen den 31 maj 2010.