

Reglemente och arbetsformer för miljö- och byggnämnden i Burlövs kommun 2023–2026

Antaget av kommunfullmäktige 2022-11-14, § 103

Reviderat av kommunfullmäktige 2023-06-19, § 51 ikraftträdande 2023-09-01

Fullmäktiges uppgifter

Kommunallagen (2017:725), KL, ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Vissa uppgifter handhas av fullmäktige, styrelsen och nämnderna enligt annan lag, författning eller enligt statlig myndighets beslut.

Fullmäktiges uppgifter framgår av 5 kap. 1 § KL. Fullmäktige beslutar också i andra frågor som anges i KL eller andra författningar.

Detta innebär att fullmäktige bland annat ska besluta i ärenden om

1. planer och föreskrifter, som kommunen kan meddela enligt författning,
2. taxor och avgifter om inte annat särskilt angivits,
3. ramar för kommunens upplåning,
4. övergripande kvalitetskrav på den kommunala verksamheten,
5. hur mål, riktlinjer, verksamhet och kvalitetskrav ska följas upp,
6. mottagande av donationer,
7. mellankommunala avtal av övergripande karaktär och bildande av kommunalförbund och gemensam nämnd,
8. expropriation,
9. införande eller förändring av LOV-system enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem,
10. program avseende privata utförare enligt 5 kap. 3 § KL,
11. kommunal verksamhet ska bedrivas i kommunalt företag,
12. konkurrensprogram och företagspolicy.

Fullmäktige beslutar också om kommunalråden, deras ansvarsområden och deras benämning.

Reglemente för miljö- och byggnämnden

Uppdrag och verksamhet

1 §

Miljö- och byggnämnden ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet (med undantag för miljöstrategiska frågor), byggområdet och närliggande områden samt de uppgifter som kommunfullmäktige ålagt nämnden.

Nämnden svarar för att inom sina verksamhetsområden lämna myndigheter, företag och allmänhet råd och upplysningar.

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sina verksamhetsområden samt göra de framställningar och vidta de åtgärder som av omständigheterna påkallas.

Nämnden ska medverka i planering där frågor inom nämndens ansvarsområden berörs.

Verksamhetsområde miljö

2 §

Nämnden ska fullgöra kommunens uppgifter inom miljö, hälsoskydd och närliggande områden, med undantag för miljöstrategiska frågor.

Inom ramen för dessa uppdrag åligger det nämnden särskilt

- att svara för prövning och tillsyn som ankommer på kommunen i enlighet med bland annat lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa, lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, livsmedelslagen (2006:804), miljöbalken (1998:808), smittskyddslagen (2004:168), strålskyddslagen (2018:396), alkohollag (2010:1622), lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter, lag (2009:366) om handel med vissa receptfria läkemedel, lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare samt lag (2022:1257) om tobaksfria nikotinprodukter
- att följa den yttre miljöns tillstånd och utveckling.

Verksamhetsområde bygg

3 §

Nämnden skall fullgöra kommunens uppgifter inom plan- och bygglagen (2010:900), lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning och närliggande områden med undantag för översikts- och detaljplanering, framtagande av områdesbestämmelser samt övriga därtill hörande frågor.

Nämnden svarar för frågor som rör sotning, rengöring och brandskyddskontroll i kommunen enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Övrig verksamhet

4 §

Nämnden svarar för information om sin egen verksamhet.

Nämnden verkar för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för sin arkivverksamhet. Närmare föreskrifter finns i arkivreglementet.

Delegering från fullmäktige

5 §

Nämnden skall besluta i följande grupper av ärenden, då ärendet ej är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen enligt de grunder som anges i 5 kap. 1 § kommunallagen (2017:725):

- ansökningar avseende stadsbildaanslag för upprustning av kulturhistoriskt värdefulla byggnader och miljöer i Burlövs kommun.
- ärenden enligt lagen (2014:799) om sprängämnesprekursorer
- ärenden enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- att besluta i ärenden som avser överlämnande av en kommunal angelägenhet till en juridisk person eller en enskild individ enligt 10 kap. 1 § kommunallagen, eller åtagande av sådan angelägenhet till kommunen, under förutsättning att sådant beslut kan finansieras inom ramen för av fullmäktige beslutad budget för verksamheten.
- yttranden till Spelinspektionen enligt 3 kap. 11 § och 7 kap. 12 § spelförordningen (2018:1475)

Organisation inom verksamhetsområdena

6 §

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.

Arbetsmiljöansvar

7 §

Nämnden har arbetsmiljöansvar enligt arbetsmiljölagen (1977:1160) inom sitt verksamhetsområde.

Behandling av personuppgifter

8 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet, med undantag för behandlingar som är gemensamma för hela kommunen och för vilka kommunstyrelsen i enlighet med sitt reglemente är personuppgiftsansvarig. Nämnden ska utse dataskyddsbud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

9 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente, eller
- 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 styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

10 §

Nämnden ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag den behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Arbetsformer för miljö- och byggnämnden

Tidpunkt för sammanträden

11 §

Fullmäktige beslutar inför varje nytt år om övergripande sammanträdesplanering för kommunens nämnder, utskott och beredningar.

Utöver detta sammanträder nämnden på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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.

Kallelse

12 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt.

Föredragningslista och de handlingar ordföranden bestämmer skall publiceras på kommunens webbplats.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Sammanträde på distans

13 §

Nämnden får, om särskilda 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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast sju (7) dagar i förväg anmäla detta till kansliavdelningen.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans.

Närvarorätt

14 §

Kommunstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Sammansättning

15 §

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordföranden

16 §

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,

6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Presidium

17 §

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

18 §

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Förhinder

19 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd på kommunens kansliavdelning. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

20 §

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

21 §

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

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

Yrkanden

22 §

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

23 §

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

Reservation

24 §

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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

25 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

26 §

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

27 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, miljö- och byggchefen eller nämndsekreteraren.

Undertecknande av handlingar

28 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

På Burlövs Kommunfullmäktiges vägnar

Fredrik Uldall-Jørgensen
Ordförande

Charlotta Wemme Dehlin
Kanslichef

Dokumenttyp	Reglemente
Dokumentnamn	Reglemente och arbetsformer för miljö- och byggnämnden
Beslutsorgan	Kommunfullmäktige
Antagen	2023-06-19, § 51
Diarienummer	KS/2022:400-003
Beslutad med stöd av Kungjord	6 kap. 44 § kommunallagen (2017:725) 2023-06-21
Ikraftträdande	2023-09-01
Historik	Ersätter reglemente och arbetsformer för miljö- och byggnämnden, antaget av kommunfullmäktige 2022-11-14, § 103
Dokumentansvarig	Kanslichef
Förvaltning	Kommunledningsförvaltningen