



## Reglemente för byggnadsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige § 84, 2011-11-28.

## Innehållsförteckning

Reglemente för byggnadsnämnden .....	2
Myndighetsnämndens uppgifter .....	2
Instruktion och bemyndigande.....	2
Ekonomi.....	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	3
Myndighetsnämndens arbetsformer .....	3
Sammansättning.....	3
Ersättarnas tjänstgöring.....	3
Inkallande av ersättare .....	4
Ersättare för ordföranden.....	4
Sammanträdena .....	4
Tidpunkt .....	4
Kallelse .....	4
Justering av protokoll.....	5
Reservation.....	5
Delgivning .....	5
Undertecknande av handlingar.....	5
Närvaro.....	6

## **Reglemente för byggnadsnämnden**

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

### **Myndighetsnämndens uppgifter**

#### **Instruktion och bemyndigande**

##### **1 §**

Myndighetsnämnden skall svara för den prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt

- miljöbalken (MB)
- plan- och bygglagen (PBI)
- och föreskrifter samt följdförfattningar meddelade med stöd av denna lagstiftning i den mån uppgiften inte ankommer på kommunstyrelsen eller Norrhälsinglands miljö- och räddningsnämnd
- fullgöra de uppgifter som åligger kommunen enligt ovanstående författningar vad gäller myndighetsutövning mot enskild eller juridisk person

Följa utvecklingen inom kommunen vad gäller

- plan och byggfrågor
- samt i övriga hänseenden som regleras i ovanstående lagstiftningar och därtill hörande författningar. Nämnden skall därvid utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen.

##### **2 §**

Myndighetsnämnden ansvarar för

- fullgöra kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet, dock ej översiktlig fysisk planering, som handhas av kommunstyrelsen, och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt Plan- och bygglagen (PBL). Nämnden ska därvid tillse att användningen av mark och vatten samt byggandet följer de mål och riktlinjer fullmäktige fastställt. Nämnden ska delta aktivt i den översiktliga fysiska planeringen,
- nämnden beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som den enligt lag eller annan författning ska handha.

- anta detaljplaner och områdesbestämmelser – även ändring och upphävande – som är av begränsad betydelse, av mindre intresse för allmänheten samt är förenliga med översiktsplanen. Byggnadsnämndens befogenhet innefattar också rätt att förlänga eller förnya detaljplaners genomförandetid.
- information till allmänheten om sin verksamhet
- register som nämnden har för sin verksamhet, däribland lägenhetsregistret
- regelreformer
- diarieföring och arkivvård enligt Arkivlag och arkivreglemente.

## **Ekonomi**

### **3 §**

Myndighetsnämnden skall följa de av kommunfullmäktige fastställda reglerna för penninghantering och redovisningsreglemente.

## **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

### **4 §**

Myndighetsnämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

## **Myndighetsnämndens arbetsformer**

### **Sammansättning**

#### **5 §**

Myndighetsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### **6 §**

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

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 mellan dem 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.

Ersättare har rätt att närvara vid sammanträdet även om ordinarie ledamot tjänstgör.

## 7 §

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde pga. annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **Inkallande av ersättare**

### 8 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till partiet.

## **Ersättare för ordföranden**

### 9 §

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

Om ordföranden p g a sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **Sammanträdena**

### ***Tidpunkt***

### 10 §

Myndighetsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### ***Kallelse***

### 11 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem (5) 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.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### ***Justering av protokoll***

#### 12 §

Protokollet undertecknas av ordföranden och justeras därefter av en ledamot.

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

### ***Reservation***

#### 13 §

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

### ***Delgivning***

#### 14 §

Delgivning med myndighetsnämnden sker med ordföranden eller förvaltningschef inom respektive sakområde.

### ***Undertecknande av handlingar***

#### 15 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av myndighetsnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av chef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

**Närvaro**

## 16 §

Vid myndighetsnämndens sammanträden bör nämndens chefstjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör hans/hennes verksamhetsområde. I övrigt kan tjänsteman närvara när överläggningar sker i ärende som han/hon handlägger.