

Diarienummer BYGG-R 2016/786
KS 2018/309

Reglemente för miljö- och byggnadsnämnden i Enköpings kommun

Beslutat av kommunfullmäktige den 11 juni 2018 (dnr KS2018/309). Ersätter tidigare reglemente för miljö- och byggnadsnämnden i dess helhet från och med beslutsdatum.

Reglementet ska ses över årligen och revideras vid behov av miljö- och byggnadsförvaltningen.

Miljö- och byggnadsnämndens uppgifter

1. Miljö- och byggnadsnämndens uppgifter

Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och livsmedelstillsyn, bygglovsprövning, byggnadstillsyn, namngivning, underhåll och förvaltning av geografiskt data, kartframställning, utstakning av byggnader och fastigheter samt samordning av kommunens GIS-tjänster (geografiskt informationssystem).

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter. Härutöver ansvarar miljö- och byggnadsnämnden för tillsyn, information, rådgivning, prövning och övriga uppgifter som framgår av i huvudsak följande lagar med tillhörande förordningar och föreskrifter:

- Miljöbalken
- Plan- och bygglagen
- Livsmedelslagen
- Smittskyddslagen
- Strålskyddslagen
- Lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- Lagen om lägenhetsregister
- Tobakslagen – avseende de delar som inte socialnämnden har ansvar för, enligt sitt reglemente

Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter i prövning av ärenden om lov eller förhandsbesked enligt 2 kapitel plan- och bygglagen, samt 8 - 10

kapitel plan- och bygglagen, samt övriga åtgärder som följer av dessa verksamheter, såsom påföljder och överklaganden.

1.1 Speciella arbetsuppgifter

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för följande speciella arbetsuppgifter

- kommunens kart- och mättningsverksamhet samt förvaltning, utveckling, samordning och tillhandahållande av kommungemensamt GIS (geografiskt informationssystem).
- namngivning av gator, vägar, kvarter, områden och allmänna platser
- adressättning och registrering av adresser och lägenhetsnummer i nationellt register i enlighet med lagen om lägenhetsregister
- prövning av ansökningar om tillåtelse, tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller i fråga om transport, återvinning eller bortskaffande av avfall och för den tillsyn som ankommer på kommunen vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall
- i övrigt fullgöra kommunfullmäktiges uppdrag.

2. Processfrågor

Miljö- och byggnadsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom miljö- och byggnadsnämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Miljö- och byggnadsnämnden har rätt att, i ärenden och mål där miljö- och byggnadsnämnden för kommunens talan, att på kommunens vägnar, träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal. Detta gäller dock inte kollektivavtal.

3. Yttranden

Miljö- och byggnadsnämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för miljö- och byggnadsnämndens ansvarsområde.

4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen

Miljö- och byggnadsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Miljö- och byggnadsnämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

Övriga bestämmelser

6. Organisation inom verksamhetsområde

Miljö- och byggnadsnämnden 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.

7. Delgivningsmottagare

Ordförande, förvaltningschef eller annan anställd som miljö- och byggnadsnämnden beslutar är behörig att ta emot delgivning för miljö- och byggnadsnämnden och därmed kvittera delgivningskvitto eller liknande.

8. Undertecknande av handlingar

8.1 Delegationsbeslut

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

8.2 Nämndbeslut

Skrivelser, avtal och andra handlingar som verkställer ett nämndbeslut, ska på miljö- och byggnadsnämndens vägnar undertecknas av ordförande eller vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan under miljö- och byggnadsnämnden som utses av miljö- och byggnadsnämnden.

8.3 I särskilda fall

Miljö- och byggnadsnämnden får även i undantagsfall uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av miljö- och byggnadsnämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på miljö- och byggnadsnämndens vägnar.

9. Personalansvar

Miljö- och byggnadsnämnden är anställningsmyndighet och har ansvar för underställd personal inom miljö- och byggnadsnämndens verksamhetsområde med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

10. Personuppgifter

Miljö- och byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig utifrån bestämmelserna i dataskyddsförordningen.

11. Arkiv

Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

12. Information och samråd

Miljö- och byggnadsnämnden får från kommunstyrelsen, övriga nämnder, beredningar och tjänstemän begära att få in de yttranden och upplysningar som behövs för att miljö- och byggnadsnämnden ska kunna utföra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Miljö- och byggnadsnämnden ska samråda och samarbeta med övriga nämnder. Miljö- och byggnadsnämnden ska även samråda och samarbeta med andra myndigheter, föreningar och organisationer som berörs av miljö- och byggnadsnämndens verksamhetsområde.

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

13. Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige enligt 5 kapitlet 25 paragrafen 2 stycket kommunallagen överlätit till miljö- och byggnadsnämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att miljö- och byggnadsnämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Miljö- och byggnadsnämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Miljö- och byggnadsnämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

14. Mandatperiod

Miljö- och byggnadsnämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

15. Sammansättning

Miljö- och byggnadsnämnden består av 9 ledamöter och 7 ersättare.

16. Presidium

Miljö- och byggnadsnämndens ordförande och vice ordförande bildar miljö- och byggnadsnämndens presidium. Vice ordförande ska biträda ordförande i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

17. Ordförande

Ordförande ska:

1. Leda miljö- och byggnadsnämndens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i miljö- och byggnadsnämnden vid behov är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i miljö- och byggnadsnämnden.
5. Bevaka att miljö- och byggnadsnämndens beslut verkställs.
6. Främja samverkan mellan miljö- och byggnadsnämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.
7. Representera miljö- och byggnadsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte miljö- och byggnadsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

18. Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får miljö- och byggnadsnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandes uppgifter av den som varit ledamot i miljö- och byggnadsnämnden längst tid.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandes uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

19. Tidpunkt för sammanträden

Miljö- och byggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som miljö- och byggnadsnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av miljö- och byggnadsnämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

20. Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i miljö- och byggnadsnämnden 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 veckodagar före sammanträdesdagen.

Ordförande bestämmer formen för kallelsen. Kallelser sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

21. Offentliga sammanträden

Miljö- och byggnadsnämnden får besluta om offentliga sammanträden.

22. Sammanträden på distans

Miljö- och byggnadsnämnden får inte sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

23. Närvarorätt

Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid miljö- och byggnadsnämndens sammanträden även när miljö- och byggnadsnämndens sammanträden hålls inom stängda dörrar. De har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos miljö- och byggnadsnämnden omfattas av sekretess.

Härutöver får miljö- och byggnadsnämnden medge en förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i miljö- och byggnadsnämnden att närvara vid sammanträde med miljö- och byggnadsnämnden för att lämna upplysningar. Även en anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om miljö- och byggnadsnämnden beslutar det, får den som har kallats delta i överläggningarna.

24. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

25. Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna tjänstgör i enlighet med en av fullmäktige fastställd inkallelseordning.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in istället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ned i turordningen.

26. Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

27. Reservation

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. 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.

28. Särskilt yttrande

Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av miljö- och byggnadsnämnden.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrandet ska läsas upp vid sammanträdet. Om det särskilda yttrandet lämnas in senare ska ordförande inte ta hänsyn till det.

29. Justering av protokoll

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Miljö- och byggnadsnämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Miljö- och byggnadsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan miljö- och byggnadsnämnden fattar ett sådant beslut ska ordförande läsa upp protokollstexten så att miljö- och byggnadsnämnden kan ta ställning till den.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

Utskott

30. Miljö- och byggnadsnämndens utskott

Inom miljö- och byggnadsnämnden ska finnas ett arbetsutskott (MBN AU). Miljö- och byggnadsnämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Miljö- och byggnadsnämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

Miljö- och byggnadsnämndens arbetsutskott (MBN AU)

31. Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till miljö- och byggnadsnämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

32. Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Miljö- och byggnadsnämndens ordförande ska vara ordförande i utskottet. Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av miljö- och byggnadsnämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i miljö- och byggnadsnämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

Miljö- och byggnadsnämnden väljer ersättare i utskottet bland miljö- och byggnadsnämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i miljö- och byggnadsnämnden.

Om ordförande i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får miljö- och byggnadsnämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordförande fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

33. Arbetsformer

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.

Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.
