

2018-05-15

## **Kommunal författningssamling**

*Utgiven av kommunledningskontoret*

Antagen av kommunfullmäktige XXXX

### **Reglemente för byggnadsnämnden**

#### **Ansvarsområde och uppgifter**

##### 1 §

Byggnadsnämnden fullgör, i den mån uppgifterna inte åligger kommunstyrelsen, kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och har insyn och uppsikt över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen.

Nämnden fullgör också de uppgifter som enligt annan författning ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.

#### **Byggnadsnämnden ska**

##### 2 §

1. på uppdrag av kommunstyrelsen upprätta förslag till detaljplaner som ska antas av kommunfullmäktige,
2. ge uppdrag att upprätta och anta detaljplaner med standardförfarande enligt plan- och bygglagen alternativt enkelt planförfarande för planer som påbörjats före 1 januari 2015,
3. yttra sig i fastighetsbildningsärenden,
4. ansvara för kommunens kart- och mättningsverksamhet,
5. svara för prövning av ansökningar om tillstånd eller dispens för skyltning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
6. handlägga namn- och adressärenden,
7. hantera ärenden enligt 10 - 11 §§ lagen om lägenhetsregister,
8. ge planbesked inom sitt ansvarsområde som bedöms upprättas med standardförfarande i enlighet med plan- och bygglagen
9. lägga fram förslag till stadgar, taxe- och avgiftsbestämmelser samt i övrigt utarbeta förslag som är påkallade inom nämndens ansvarsområde.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

#### 3 §

Nämnden ska besluta i ärenden som avser:

- upprättande, antagande, ändring eller upphävande av detaljplan med standardförfarande enligt plan- och bygglagen alternativt enkelt planförfarande för planer som påbörjats före 1 januari 2015,
- prövning av ansökningar om strandskyddsdispens.

### **Byggnadsnämnden får även**

#### 4 §

1. inom sitt ansvarsområde upphandla entreprenader, tjänster, material, inventarier och maskinell utrustning inom ramen för beviljade anslag,
2. upprätta och teckna avtal samt övriga överenskommelser inom nämndens ansvarsområde,
3. avge yttranden över och besvara remisser inom sitt ansvarsområde.

### **Organisation**

#### 5 §

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till de av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

### **Personalansvar**

#### 6 §

Byggnadsnämnden är anställningsmyndighet för personal inom miljö- och stadsbyggnadskontoret, med undantag för förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt och miljö- och hälsoskyddsnämndens ansvarsområde, med undantag av de frågor som anges i kommunstyrelsens reglemente 7 §.

Nämnden har rätt att förhandla enligt MBL §§11 - 14 och § 38 inom nämndens ansvarsområde.

### **Processbehörighet**

#### 7 §

Nämnden får själv eller genom juridiskt ombud föra kommunens talan och har därvid rätt att ingå förlikning i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

#### 8 §

Byggnadsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag, förordning och i detta reglemente.

Byggnadsnämnden ska regelmässigt rapportera till kommunstyrelsen hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

### **Personuppgiftsansvar**

#### 9 §

Byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

## **ARBETSFORMER**

### **Tidpunkt för sammanträdet**

#### 10 §

Byggnadsnämnden sammanträder 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.

Om ordförande 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**

### 11 §

Ordförande 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.

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 kalenderdagar före sammanträdesdagen. Kallelse sker normalt elektroniskt.

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

## **Närvarorätt**

### 12 §

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det får den som kallats in delta i överläggningarna.

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

## **Offentliga sammanträden**

### 13 §

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

## **Byggnadsnämndens sammansättning**

### 14 §

Byggnadsnämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämt.

### **Ordföranden**

#### 15 §

Det åligger nämndens ordförande att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde,
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- fastställa föredragningslistan,
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

### **Presidium**

#### 16 §

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

#### 17 §

Om varken ordförande eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av ett sammanträde får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden. 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. Ersättare ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

### **Förhinder**

#### 18 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### 19 §

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 in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. De har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

#### 20 §

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

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

### **Reservation**

#### 21 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut i byggnadsnämnden och 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**

## 22 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan bestämma om en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt och justeras av ordföranden och en ledamot.

**Särskilt uttalande**

## 23 §

Ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att vid sammanträdet anmäla särskilt uttalande. Sådant uttalande ska föreligga skriftligt vid sammanträdet och avse ärende som behandlats under sammanträdet.

**Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

## 24 §

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

**Delgivningsmottagare**

## 25 §

Delgivning med byggnadsnämnden sker på ett sätt som nämnden bestämmer.

**Undertecknande av handlingar**

## 26 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av byggnadsnämnden ska undertecknas på ett sätt som nämnden bestämmer.

**Utskott**

## 27 §

Inom byggnadsnämnden ska det finnas ett beredningsutskott bestående av en ledamot från varje parti som finns representerat med ledamot i nämnden. Nämndens ordförande är ledamot och ordförande i utskottet, som enbart har till uppgift att bereda nämndens ärenden.