



REGLEMENTE BYGGG OCH MILJÖNÄMNDEN

Gäller from 2022-08-01

Antagen av kommunfullmäktige 2006-12-11 § 91
Reviderad av kommunfullmäktige 2022-06-13 § 45

Utöver det som föreskrivs i Kommunallag (2017:725), KL och annan lagstiftning kopplad till nämndens delegerade verksamhetsområde gäller bestämmelserna i detta reglemente.



Innehållsförteckning

1 §	Inledning
2 §	Uppgifter och lagstiftning
3 §	Nämndens uppföljning
4 §	Ekonomi
5 §	Processbehörighet
6 §	Arkiv
7 §	Uppdrag och Verksamhet
8 §	Ordförande
9 §	Organisation inom verksamhetsområdet
10 §	Personalansvar
11 §	Behandling av personuppgifter
12 §	Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige
13 §	Information och samråd
14 §	Delgivningsmottagande
15 §	Undertecknade av handlingar
16 §	Medborgarförslag
17 §	Barnperspektiv

Nämndernas uppgifter regleras i ett för varje nämnd specifikt reglemente (vilket är föreliggande del).

Nämndernas verksamhetsformer regleras i ett för nämnderna gemensamt reglemente - Reglemente gemensamma arbetsformer för Styrelse och nämnder - antaget på Kommunfullmäktige 2021-04-12 § 25.

INLEDNING

1 §

Bygg- och miljönämnden ansvarar för kommunens myndighetsuppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet som regleras i miljöbalken (1998:8080), livsmedelslagen (2006:804), smittskyddslagen (2004:168), strålskyddslagen (2018:396), Lag (2006:805) om foder och animaliska biprodukter och lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter samt följdförfattningar till nämnda lagar. Nämnden ansvarar dock ej för den kommunala renhållningsskyldigheten enligt 15. kap, miljöbalken utan prövar endast frågor om undantag eller dispens enligt nämnda kapitel, har tillsyn över producentansvaret samt tillsyn över verksamheters avfallshantering.

Nämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter avseende myndighetsutövning gentemot enskild och prövar tillstånd och utövar tillsyn inom plan- och byggväsendet, bostadsanpassning samt för vissa trafikrelaterade tillstånd.

Nämnden ska uppmärksamt följa utvecklingen inom dessa områden och verka för en hållbar utveckling inom sitt ansvarsområde. Nämnden ska samverka med övriga nämnder vid aktualitet. Exempelvis vid beredning av samhällsbyggnadsärenden där teknisk sakkunnighet är av vikt för rättssäker beredning och beslut samt i ärenden som är av kommungemensam strategisk art, exempelvis översiktsplanering och annan samhällsplanering.

Nämnden får inte besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Vilket innebär bland annat övergripande mål, riktlinjer och viktiga ekonomiska frågor som rör hela kommunen, om detta beslutar Kommunfullmäktige.

UPPGIFTER

2 §

Nämnden ansvarar också för följande

- Bygglov och övrig myndighetsutövning kopplad till bygglovsväsendet.
- Beredning av ärenden som berör planering av mark och vatten i enlighet med PBL som exempelvis översiktsplan.
- Framtagande av detaljplaner på uppdrag av kommunstyrelsen.
- Kommunens GIS (geografiskt informationssystem).
- Svara för rapportering till nyckelkodssystem (NYKO – SCB).
- Myndighetsutövning inom miljöärenden kopplade till miljöbalk och annan miljölagstiftning.
- Beredning av strategiska miljöfrågor kopplade till miljöbalken.
- Energifrågor inklusive frågor om energihushållning.
- Natur och vattenvårdsfrågor.
- Beredning och beslut inom hälsoskyddsfrågor.
- Svara för den prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt smittskyddslagen och förordningar samt föreskrifter meddelade med stöd av smittskyddslagen.

- Livsmedelstillsyn
- Planering, beslut samt utförande inom trafik- och vägfrågor inom myndighetsutövning så som parkeringstillstånd och flytt av fordon, även andra trafikärenden som tillstånd för tung transport med mera.
- Beredning och beslut om bostadsanpassning.
- Tillsyn av rökfria miljöer.
- Prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning, skyltning och föreskrifter meddelade med stöd av dessa lagar.
- Svara för prövning av ansökningar om strandskyddsdispens och ansökningar om tillstånd till eller dispens för skyltning
- Svara för kommunens ansvar gällande lägenhets- och belägenhetsregister
- Svara för kommunens ansvar för tillsyn gällande sprängämnesprekursorer.

EKONOMI

3 §

Nämnden beslutar

- Inom ramen för de ekonomiska riktlinjer som fullmäktige fastställt
- Om fördelning av tilldelad driftbudget från Kommunfullmäktige

NÄMNDENS UPPFÖLJNING

4 §

Nämnden ska

- bevaka att fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheterna efterföljs.
- övervaka att verksamhetens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt, en gång årligen till kommunstyrelsen rapportera om nämndens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
- två gånger per år återrapportera till kommunstyrelsen om politiska beslut som ej verkställts i tid.

PROCESSBEHÖRIGHET

5 §

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde och med för kommunen bindande verkan träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

ARKIV

6 §

Nämnden ska ha ansvar för egen arkivvård så att arkiv vårdas enligt arkivlagen. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente. Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens slutarkiv.

UPPDRAG OCH VERKSAMHET

7 §

Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning samt följa det fullmäktige bestämt– i reglemente, styrmodell eller annat styrande dokument. Vilket bland annat innebär att den ska:

- Besluta om verksamhetsplan och detaljbudget inom sitt ansvarsområde och budgetram. I verksamhetsplan ska ingå en beskrivning som konkretiserar fullmäktiges mål samt fastlägger nyckeltal.
- Ansvara för den interna kontrollen enligt gällande internkontrollreglemente för att säkerställa att verksamheterna bedrivs ändamålsenligt, lagligt och kostnadseffektivt.
- Besluta om omDispositionering av anslag inom tilldelad budgetram, i de fall detta inte strider mot av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer.
- Ansvara för sina investeringar inom den av kommunfullmäktige angivna ramen och angivna projekt.
- Kontinuerligt följa upp sin verksamhet och ekonomi.
Det innebär att i del- och årsberättelse redovisa till kommunfullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den, samt hur nämnden har arbetat för att nå kommunfullmäktiges mål. Redovisning ska ske enligt styrmodellens riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt direktiv, styrmodell och speciallag.
- Bevaka, följa upp och utvärdera efterlevnad av Kommunfullmäktiges beslutade styrmodell

- Bereda fullmäktiges ärenden såsom yttranden, lämna underlag eller på annat sätt vara behjälplig i sådana ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt inom den egna facknämndens ansvarsområde. Ansvarar för att fullmäktiges beslut inom det egna området verkställs.
- Uppmärksamt följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde och verka för en hållbar utveckling.

ORDFÖRANDE

8 §

Det åligger ordföranden i nämnden

- att leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och arbetsordning.
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- bevaka att nämndens beslut verkställs.
- ordföranden ska fungera som en viktig länk mellan förvaltningen, presidiet och nämnden.
- ordföranden måste vidare hålla sig uppdaterad på innehållet i reglementet för nämnden. Vid författningsändringar åligger det ordföranden att verka för att reglementet blir ändamålsenligt och att nämnden tar ansvar för de frågor som lagts på nämnden.

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

9 §

Nämnden ansvarar för att dess interna organisation, mål och inriktning är tydlig och ändamålsenlig och ska besluta om nämndens delegationsordning.

PERSONALANSVAR

10 §

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal i Surahammars kommun. Genomförande av personalärenden sker enligt delegationsordning. Styrelsen och nämnderna har hand om övergripande personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

11 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

12 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente, direktiv, styrmodell och ekonomiska ramar.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den 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

13 §

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de 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.

DELGIVNINGSMOTTAGARE

14 §

Delgivning som rör nämndens verksamhet sker med ordföranden och förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

15 §

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

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

MEDBORGARFÖRSLAG

16 §

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

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

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas. Nämnden får besluta att den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas. En nämnds sammanträden ska dock hållas inom stängda dörrar.

BARNPERSPEKTIV

17 §

Nämnden ska ha ett barnperspektiv.