

Dokumenttyp och beslutsinstans Reglemente / kommunfullmäktige	Dokumentnamn Reglemente för myndighetsnämnden	Fastställd/Upprättad 2014-12-11 (KF § 233)
Dokumentansvarig Mats Mikulic	Dokumentet gäller för Myndighetsnämnden	Giltig till och med Gäller från och med 2015-01-01 och tillsvidare

Reglemente för myndighetsnämnden

Kommunkansliet
Mats Mikulic
Kommunjurist

VERSAMHETSOMRÅDEN

1 § Allmänt

Enligt 3 kap 5 § kommunallagen (1991:900) får en nämnd inte bestämma om rättigheter eller skyldigheter för kommunen i ärenden där nämnden företräder kommunen som part. En nämnd får inte heller utöva i lag eller annan författning föreskriven tillsyn över sådan verksamhet som nämnden själv bedriver.

Myndighetsnämnden ges genom detta reglemente befogenhet att inom nämndens verksamhetsområde besluta om rättigheter eller skyldigheter för kommunen i ärenden där kommunstyrelsen företräder kommunen som part.

Nämnden ges vidare befogenhet att utöva i lag eller annan författning föreskriven tillsyn över sådan verksamhet som kommunstyrelsen bedriver.

§ 2 Nämndens övergripande verksamhetsområde

Myndighetsnämnden fullgör kommunens samtliga uppgifter avseende myndighetsutövning inom byggväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet samt inom verksamhetsområdet för räddning och säkerhet.

Myndighetsnämndens befogenhet är begränsad till att endast avse ärenden inom nämndens verksamhetsområden där kommunstyrelsen är verksamhetsutövare eller företräder kommunen som part.

§ 3 Nämndens verksamhetsområde enligt lag eller författning

Med den begränsning som anges i §§ 1-2 ovan är myndighetsnämndens den nämnd som fattar beslut och utövar tillsyn samt i övrigt vidtar de åtgärder som följer av plan- och bygglagen (2010:900), miljöbalken (1998:808), lagen (2003:778) om skydd mot olyckor, lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster, fastighetsbildningslagen (1970:988), anläggningslagen (1973:1149), ledningsrättslagen (1973:1144) och livsmedelslagen (1971:511).

Med den begränsning som anges i 1-2 §§ ovan fullgör myndighetsnämnden även de uppgifter och fattar de beslut samt utövar den tillsyn som enligt övriga lagar, förordningar eller andra författningar åvilar kommunen inom byggväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet samt inom området för räddning och säkerhet.

Myndighetsnämnden har ledningsansvaret för de tjänstemän som bereder ärenden som ska beslutas av nämnden. Ledningsansvaret omfattar endast arbetsledning avseende de ärenden som hanteras av nämnden.

§ 4 Delegering från kommunfullmäktige

Myndighetsnämnden får utöva tillsyn, fatta beslut och vidta i övrigt samtliga åtgärder inom nämndens verksamhetsområden.

Myndighetsnämnden får föra kommunens talan i mål eller ärenden inom nämndens ansvarsområden.

SAMMANSÄTTNING OCH ARBETSFORMER

§ 5 Sammansättning och mandattid

Myndighetsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare som väljs för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet.

Kommunfullmäktige väljer för mandatperioden bland myndighetsnämndens ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Ordföranden och förste vice ordföranden tillhör majoriteten. Andre vice ordföranden tillhör oppositionen.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får myndighetsnämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 6 Närvarorätt och ersättarnas tjänstgöring

Ersättaren har närvarorätt samt yttranderätt vid myndighetsnämndens sammanträden, samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra, efter avslutad paragraf, även om ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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.

§ 7 Växeltjänstgöring

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

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

§ 8 Sammanträden

Myndighetsnämnden sammanträder på dag, tid och plats som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Med *tillställas* avses expedieras.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista samt ärendehandlingar enligt ordförandens bedömning.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Om ordföranden samt förste och andre vice ordföranden är förhindrade kalla till sammanträde ska den ledamoten med flest tjänstgöringsår göra detta.

§ 9 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Justerare utses bland minoritetspartierna med undantag från de tillfällen då ordförande representerar minoritetspartierna. Justeringen sker senast två veckor efter sammanträdet.

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

Tidpunkt för justering ska fastställas av nämnden innan sammanträdet avslutas.

§ 10 Reservation

En ledamot eller tjänstgörande ersättare som har deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Om reservation skett och ledamoten önskar motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt till nämndens sekreterare före den tidpunkt som fastställts för justeringen av protokollet.

En reservation, muntlig eller skriftlig, ska anmälas före sammanträdets avslutande.

§ 11 Delgivning

Handlingar delges myndighetsnämnden med ordföranden, vice eller andre ordföranden eller med en anställd som nämnden bestämmer.

§ 12 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av myndighetsnämnden ska, om ej annat beslutas, undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice ordföranden eller andre vice ordförande.
