



Kommunledningskontoret, kanslienheten
Ulrika Thorell, kommunsekreterare, 0531-52 60 02
ulrika.thorell@bengtsfors.se

Reglemente för myndighetsnämnden



Reglemente myndighetsnämnden

Myndighetsnämndens uppgifter

Uppdrag

§ 1

Myndighetsnämnden fullgör kommunens tillsyns- och myndighetsuppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och har den närmaste tillsynen över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (PBL). Nämnden fullgör också de övriga uppgifter, som enligt annan lag eller meddelade dispensbefogenheter ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet

Myndighetsnämnden fattar beslut om dispens från strandskydd enligt miljöbalken.

Myndighetsnämnden ska även fatta beslut enligt trafikförordningen samt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning

Nämnden svarar för kommunens myndighetsutövning inom räddningstjänstens område enligt lag om skydd mot olyckor genom tillsyn, brand- skyddskontroll och sotning, genom tillstånd och tillsyn enligt lag om brandfarlig och explosiv vara samt tillstånd och tillsyn enligt förordning om brandfarlig och explosiv vara.

Nämnden fattar även beslut om tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen, tillsyn enligt tobakslag, beslut enligt lotterilagen som faller inom den kommunala kompetensen om registrering, tillstånd och tillstånd, samt beslut om färdtjänst enligt lag om färdtjänst och lagen om riksfärdtjänst.

Myndighetsnämnden ska handa adoptionsärenden

Myndighetsnämndens uppgift är också att vara jävsnämnd

Övrig förvaltning

§ 2

Myndighetsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister, som nämnden för sin verksamhet förfogar över. Nämnden ska utse personuppgiftsombud som ser till att personuppgifter hanteras på ett lagligt och korrekt sätt.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 3

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

Myndighetsnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. (KL 3 kap 15 §)

Myndighetsnämndens arbetsformer

Sammansättning

§ 4

Myndighetsnämnden består av tre ledamöter och tre ersättare. Bland ledamöterna utses en ordförande och en vice ordförande.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 5

Ersättare får närvara vid nämndens sammanträde endast om ledamot är förhindrad att delta.

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 även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska 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.

Jäv

§ 6

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

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

Inkallande av ersättare

§ 7

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ansvarar själv för att ersättare kallas in. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

§ 8

Vice ordförande träder in i första hand. Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden och tidpunkt

§ 9

Myndighetsnämnden sammanträder enligt fastställd sammanträdescykel, samt annars på dag och tid som nämnden bestämmer. (KL 6 kap 18 §)

Kallelse

§ 10

Myndighetsnämndens ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller någon av de vice ordförandena kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Myndighetsnämndens ordförande

§ 11

Sedan val av ledamöter till myndighetsnämnden skett skall fullmäktige utse, bland nämndens ledamöter, en ordförande och en vice ordförande

Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande

§ 12

Kommunstyrelsens ordförande får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden med nämnden även om kommunstyrelsens ordförande inte är ledamot eller ersättare i nämnden.

Närvarorätten gäller inte ärenden, som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Justering av protokoll

§ 13

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Yrkanden

§ 14

För att yrkanden lättare ska hanteras på lämpligt sätt bör längre yrkanden lämnas in skriftligt

Reservation

§ 15

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt, som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

§ 16

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar m.m.

§ 17

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av myndighetsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av vederbörande handläggande tjänsteman om inte nämnden annat bestämmer.

I övrigt bestämmer myndighetsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

I fråga om kallelse, jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll, justering, anslag samt reservation gäller vad som är föreskrivet i kommunallagen och för nämnden i detta reglemente.

§ 18

Nämnden har inte rätt att inrätta utskott.