

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

SVALÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

Kommunfullmäktige
2015-12-21, § 209
2017-04-14, § 66
2017-11-27, § 168
2019-03-25, § 44
2019-11-26 § 201
2019-12-16, § 244
2020-04-27, § 56
2020-10-26, § 200

Övergripande uppgifter

§ 1

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet i de delar som inte avser myndighetsutövning mot enskild och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen. Nämnden fullgör också de uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet i de delar som inte avser myndighetsutövning mot enskild.

Nämnden ska verka för en god stads- och landskapsbild, för en god byggnadskultur och för en god miljö för fritid och turism. Vidare kan nämnden arbeta med upprättande av bevarandeplaner. Nämnden ska uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning samt ta de initiativ som behövs i frågor om planläggning, byggande och fastighetsrättsliga frågor.

Det åligger nämnden att svara för bl a

- exploateringsfrågor samt för samordning av exploateringsverksamheten
- uppgifter inom plan- och byggväsendet såsom översiktsplan, områdesbestämmelser och detaljplaner samt övrig fysisk planering såsom strandskydd, även vad gäller mellankommunala frågor och regional planering, samt ekonomiska frågor för fysisk planering.
- uppgifter inom det kommunaltekniska området; vatten- och avloppsförsörjning och -anläggningar, kommunala gator och vägar, parkförvaltning samt renhållning
- uppgifter inom trafikområdet. Nämnden är kommunens trafikorgan (trafikmyndighet) enligt lagen (1978:234) om trafiknämnd med ansvar för Lokala trafikföreskrifter enligt Trafikförordningen (1998:1276).
- förvaltning, drift, underhåll, nyttjanderätt m fl avtal, samt förvärv och försäljning av kommunens fastighetsbestånd med byggnader, inklusive kommunens idrotts- och fritidsanläggningar



- parker och naturområden samt övrigt markinnehav
- uppgifter inom miljöområdet, med undantag av den myndighetsutövning som Söderåsens Miljöförbund ansvarar för. Ansvaret innefattar genomförande av miljömål, energiplanering och naturvård.
- besluta i ärenden om fastställande av belägenhetsadress och lägenhetsnummer enligt 10-11 §§ Lagen om lägenhetsregister (2006:378)
- infrastruktur
- kost- och städverksamheten
- Antagande eller upphävande av detaljplan som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Lokalsamordning
- Fordonsamordning

Uppdrag och verksamhet

§ 2

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda verksamhets- och ekonomiska mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden ska även verka för att erforderlig samordning sker mellan olika verksamhetsområden, ansvara för att brukarinflytandet utvecklas inom nämndens verksamhetsområden och se till att verksamheten bedrivs effektivt och att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt

Organisation inom verksamhetsområdet

§ 3

Nämnden 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.

Personuppgifter och arkiv

§ 4

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Nämnden är ansvarig för vården av sitt arkiv. Föreskrifter för detta finns i av kommunfullmäktige fastställt arkivreglemente.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

§ 5

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,
- genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har 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.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 6

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- utarrendera, uthyra, eller annars upplåta fastighet. Överlåtelse eller upplåtelse till enskild av detaljplanerad mark för villabebyggelse och byggnation för företag.
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel inom en kostnadsram och övriga eventuella övriga villkor fastställda av kommunfullmäktige.
- tecknande av hyresavtal av ny-, till- eller ombyggnation med en totalhyra per objekt och år enligt villkor fastställda av kommunfullmäktige
- antagande eller upphävande av detaljplan som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- antagande och upphävande av områdesbestämmelser under förutsättning att bestämmelserna har utarbetats med stöd av reglerna i plan- och bygglagen
- en förutsättning för nämndens befogenhet vad gäller detaljplaner och områdesbestämmelser är att planen inte reglerar exploateringssamverkan
- nämndens befogenhet innefattar också rätt att förlänga eller förnya genomförandetiden. Nämnden har däremot inte rätt att ändra eller upphäva detaljplan eller områdesbestämmelser före genomförandetidens utgång.

- ansökan hos länsstyrelsen om förordnande och att göra anmälan till Inskrivningsmyndigheten
- påkallande av fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt
- påkallande av förrättning enligt anläggningslagen eller lagen om exploateringsamverkan
- påkallande av fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område för vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan

Delegation till nämnden omfattar inte ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen som enligt 3 kap 9 § kommunallagen är förbehållet fullmäktiges exklusiva beslutanderätt.

Processbehörighet

§ 7

Nämnden äger rätt att, om inte kommunfullmäktige bestämt annat, själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, som faller inom nämndens verksamhetsområden, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller ingå annat avtal.

Information och samråd

§ 8

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från 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.

Nämnden ansvarar för att allmänheten fortlöpande hålls informerad om nämndens verksamhet, innehåll, inriktning och förändringar av densamma.

Nämnden ska lämna råd och upplysningar i frågor som berör nämndens verksamhet.

Nämnden ansvarar för att medborgarinflytandet utvecklas ytterligare inom nämndens verksamhetsområden.

Självförvaltningsorgan

§ 9

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

Nämndens arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

§ 10

a)

Nämnden 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.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden 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.

b) Deltagande på distans:

Styrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Endast ledamöter och tjänstgörande ersättare får delta på distans.

Deltagande på distans tillåts inte vid behandling av ärenden gällande myndighetsutövning mot enskild.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/nämnden.

Kallelse

§ 11

Ordföranden 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 (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 på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 4 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Offentliga sammanträden

§ 12

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

Närvarorätt

§ 13

Närvarorätt för styrelsens och fullmäktiges presidium vid sammanträden med nämnder, styrelser, beredningar och utskott regleras i separat bestämmelse. Samma regler gäller för övriga kommunalråd som inte ingår i styrelsens presidium.

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

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

Sammansättning och mandattid

§ 14

Nämnden består av 7 (sju) ledamöter och 7 (sju) ersättare, vilka väljs av kommunfullmäktige.

Nämndens mandattid är fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet.

Ordföranden

§ 15

Det åligger nämndens ordförande att:

- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- bevaka att nämndens beslut verkställs
- ha uppsikt över nämndens hela förvaltning
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhetsområden och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan med kommunens övriga nämnder och fullmäktige, samt
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Presidium

§ 16

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande och utses av kommunfullmäktige.

Ordföranden utses från majoriteten och vice ordföranden från oppositionen.

Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordförande anser att det behövs.

Ersättare för ordföranden

§ 17

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

Meddelande om 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 sekreterare. En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ansvarar själv för att kontakta sin ersättare.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 19

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. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

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 kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna eller partigrupperna¹ därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ersättare, som inte tjänstgör, har rätt att delta i överläggningarna och att få sin mening antecknad till protokollet.

Jäv eller annat hinder

§ 20

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

En ledamot eller 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 eller partigrupperna.

Reservation

§ 21

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

¹ Enl särskilt beslut i fullmäktige ang ersättares tjänstgöring i nämnder och styrelser

justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Justering av protokoll

§ 22

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.

§ 23

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

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivning

§ 24

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, den nämndsansvarige chefen, nämndens sekreterare eller annan särskild anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 25

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

§ 26

Ordföranden i nämnden eller ansvarig sektorschef överlämnar ärenden till nämnden. Vid myndighetsutövning mot enskild har ansvarig handläggare rätt att överlämna ärende till nämnden.

§ 27

Nämnden beslutar om vilka ärendetyper som ska delegeras till förtroendevald eller enskild tjänsteman i enlighet med vad kommunallagen föreskriver.

|