

Reglemente och arbetsordning för Myndighetsnämnden

Antagen av kommunfullmäktige 2021-09-20 § 68

Ersätter reglemente antaget 2020-04-27 § 38



Lessebo kommun
Lätt att komma hem.

Reglemente för Myndighetsnämnden i Lessebo kommun

Myndighetsnämndens uppgifter

Allmänt om myndighetsnämndens uppgifter

1 § Myndighetsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom viss myndighetsutövning, samt är avgörande i ärenden där kommunen både är part och beslutsfattare (s.k. jävsnämnd).

Myndighetsnämnden har ansvaret för kommunens uppgifter inom byggnadsväsendet enligt Plan- och bygglagen, lagen om Lägenhetsregister, och kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet enligt Miljöbalken, Livsmedelslagen, Smittskyddslagen, Tobakslagen- och lagen om liknande produkter, Strålskyddslagen samt uppgifter inom lagen om handel med vissa receptfria läkemedel. Nämnden ansvarar även för kommunens uppgifter enligt Alkohollagen och Lagen om anordnande av visst automatspel.

Nämnden beviljar dispenser avseende strandskydd enligt Miljöbalken kap 7 samt är även tillsynsmyndighet enligt strandskyddslagstiftningen.

Nämnden skall pröva tillåtligheten av anmälningspliktig verksamhet och avge yttrande vid prövning av tillståndspliktig verksamhet till länsstyrelsen eller Miljödomstolen. Nämnden skall avge yttrande i ärende gällande hantering och auktorisation av bilskrotare.

Nämnden är lokal tillsynsmyndighet över tobakslagen- och lagen om liknande produkter i Lessebo kommun och svarar för tillsyn och kontroll av efterlevnaden av lag och förordning om detaljhandel med nikotinläkemedel samt de föreskrifter som Läkemedelsverket meddelar med stöd av denna lag och förordning.

Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt alkohollagen gällande bl.a. tillståndsgivning och tillsyn vid alkoholserving samt ansvarar för ärenden enligt lotterilagstiftning.

Delegering från kommunfullmäktige

2 § Följande har delegerats till nämnden från kommunfullmäktige:

- Beslut i ärenden enligt ovanstående lagar, förordningar eller kungörelser. Undantagna är frågor som är av en principiell eller omfattande ekonomisk art samt planärenden.
- Bygglov
- Ansvar för ärenden enligt lagen om anordnande av visst automatspel.
- Fastställa avgifter för tillståndsgivning enligt alkohollagen.

Övriga uppgifter

3 § Nämnden har också följande övriga uppgifter:

- Information till allmänheten om den egna verksamheten.
- Delta i medborgardialoger.
- Ansvara för arkiv i enlighet med Myndighetsnämndens arkivplan och Lessebo kommuns arkivreglemente, till dess att material överlämnas till slutarkiv.

Ansvar och rapporteringskyldighet

4 § Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De 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 mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 5 Myndighetsnämnden ska efter varje tertiäl och verksamhetsår lämna rapport över verksamhet och ekonomi till kommunfullmäktige.

Organisation inom verksamhetsområdet

6 § Myndighetsnämnden har inget eget förvaltningsorgan och har därmed inget personalansvar. Nämnden uppdrar till Samhällsbyggnadsnämndens förvaltning att bereda och genomföra nämndens verksamhet.

Personuppgiftsansvar

7 § Myndighetsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

Myndighetsnämnden ska utse dataskyddsbud.

Myndighetsnämndens arbetsordning

Sammansättning

8 § Myndighetsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Sammanträdena

Tidpunkt

9 § Myndighetsnämnden 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 behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden 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 ordförandena.

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.

Kallelse

10 § 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 skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen skall tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt.

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

I undantagsfall får kallelsen ske inom annan tid eller på annat sätt.

Offentliga sammanträden

11 § Myndighetsnämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Sammanträde på distans

12 § 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 i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Närvarorätt

13 § Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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.

Kommunchef har närvaro- och yttranderätt i samtliga nämnder.

Ordföranden

14 § Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Presidium

15 § Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

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

Ersättare för ordföranden och vice ordförande

16 § Om varken ordföranden eller vice ordförande 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 vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Förhinder

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

18 § 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 i ledamotens ställe.

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

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Yrkanden

20 § När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats

korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

21 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

Reservation

22 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten 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

23 § 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 ordföranden och en ledamot.

Undertecknande av handlingar

24 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

Övrigt

§ 25 Delegering av beslutanderätten inom nämndens förvaltningsområde beslutas av nämnden och återfinns i delegationsförteckningen.

Beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

§ 26 Handlingar som inkommer till nämnden och som ej är av ringa betydelse, skall genast diarieföras. I diariet antecknas dagen, då ärende eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen härför och dagen för beslutets expediering.