



Stenungsunds
kommun

REGLEMENTE FÖR TEKNISKA MYNDIGHETSNÄMNDEN STENUNGSUNDS KOMMUN

Typ av dokument Reglemente	Beslutat av Kommunfullmäktige	Beslutsdatum KF 2019-10-10, § 130	Dnr 2019/586
Dokumentägare Sektor stödfunktioner	Giltighetstid Tills vidare	Framtagen av Sektor stödfunktioner	Reviderad KF 2020-12-17 § 216 KF 2022-01-20 § 7

REGLEMENTE FÖR TEKNISKA MYNDIGHETSNÄMNDEN I STENUNGSUNDS KOMMUN

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 § Allmänt om tekniska myndighetsnämndens uppgifter

Tekniska myndighetsnämnden är den nämnd som fullgör kommunens mot enskild myndighetsutövande uppgifter inom ramen för plan- och byggväsendet (med undantag för översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser), miljö- och hälsoskyddsområdet samt livsmedelsområdet. Av detta följer att nämnden bland annat ska:

- utöva tillsyn, göra ingripanden, meddela påföljder samt fullgöra övriga uppgifter som följer av bestämmelserna i plan- och bygglagen (med undantag för översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser) och annan lag eller förordning som reglerar kommunens myndighetsutövande och tillsynande rättigheter inom detta område.
- svara för den prövning och tillsyn som ankommer på kommunen inom miljö- och hälsoskyddsområdet och livsmedelsområdet.
- fullgöra uppgifter enligt lag om tobak och liknande produkter, alkohollagen och spellagen samt annan lag eller författning som innebär myndighetsutövning men som inte faller inom ramen för annan nämnds ansvarsområde.

Tekniska myndighetsnämnden ska verka för en god byggnadskultur samt en god och estetiskt tilltalande stads- och landskapsmiljö, följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende samt lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet.

2 § Tekniska myndighetsnämndens specifika ansvarsområden

Av bestämmelserna i 1 § följer att tekniska myndighetsnämnden bland annat ska ansvara för följande:

- Beslut om bygglov, förhandsbesked, startbesked och andra till bygglovsprocessen hörande beslut.
- Tillsyn och andra uppgifter inom byggväsendet, exempelvis funktionskontroll av ventilationssystem och kontroll av hissar och andra motordrivna anordningar.
- Tillsyn och tillståndsgivning enligt lagen om tobak och liknande produkter. Tillsynen avser bland annat försäljning av tobaksvaror i detaljvaruhandeln och partivaruhandeln samt tillsyn av rökfria miljöer (som inte är upplåtna endast till personal).
- Beslut om serveringstillstånd, tillsyn och övriga uppgifter enligt alkohollagen.
- Registrering och tillsyn av registreringslotterier
- Tillsyn enligt strålskyddslagen och tillhörande förordning vad gäller kosmetiska solarier och radonhalter i bostäder och lokaler som allmänheten har tillträde till.
- Ordna smittrening vid fall av allmänfarlig sjukdom enligt smittskyddslagen.
- Utfärda sanitetsintyg enligt Socialstyrelsens föreskrifter om skydd mot internationella hot mot människors hälsa.
- Prövning och tillsyn som ligger på kommunen enligt lag om gatuhållning och skyltning.
- Framställning till polismyndighet rörande beslut om flyttning av fordon i vissa fall enligt lag om flyttning av fordon.

- Kontrollera efterlevnaden av lagen om handel med vissa receptfria läkemedel.

4 § Tekniska myndighetsnämndens redovisningsskyldighet

Tekniska myndighetsnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur man fullgjort de uppgifter som delegerats från kommunfullmäktige till nämnden. Rapportering ska ske i den ordning som fullmäktige särskilt beslutar om.

5 § Tekniska myndighetsnämndens processbehörighet

Tekniska myndighetsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde. Nämnden har rätt att överklaga andra myndigheters beslut inom sina ansvarsområden.

6 § Övriga uppgifter

Tekniska nämnden ansvarar också för:

- Att lämna yttranden inom sitt ansvarsområde.
- Att uppdatera de regler, riktlinjer och lokala bestämmelser som har utfärdats inom nämndens ansvarsområden.

Tekniska myndighetsnämnden är personuppgiftsansvarig, enligt dataskyddsförordningen, för behandling av personuppgifter inom tekniska myndighetsnämndens verksamhet.

ARBETSFORMER

7 § Tekniska myndighetsnämndens sammansättning

Nämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

8 § Ersättarnas tjänstgöring

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. Ledamot ska, i god tid före sammanträdet, underrätta sin ersättare. Ersättare har rätt att närvara vid sammanträdet, även om ordinarie ledamot tjänstgör. Ersättare har yttranderätt, dock inte förslagsrätt eller rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet.

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 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.

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 ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

9 § Ersättare för ordförande

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde fullgör den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresidenten) ordförandens uppgifter. Har två eller flera ledamöter lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annars för längre tid är hindrad att fullgöra sitt uppdrag får nämnden utse annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

10 § Kallelse till sammanträde

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdet. Om ordföranden eller en vice ordförande inte kan kalla till sammanträdet ska den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresidenten) göra detta.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska sändas till varje ledamot och ersättare 7 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista och handlingar.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

11 § Sammanträdesdag

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden beslutar. Sammanträden ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordförande anser att det behövs.

12 § Närvarorätt

Tekniska myndighetsnämnden får kalla en anställd hos kommunen att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som har kallats till ett sammanträde får, om tekniska myndighetsnämnden beslutar det, delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kommunalrådet, förste vice ordförande i kommunstyrelsen och oppositionsrådet får närvara och delta i överläggningarna men inte i beslut vid myndighetsnämndens sammanträden. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Annans närvarorätt beslutas i varje enskilt fall.

13 § Deltagande på distans

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. Eftersom det kan förekomma sekretessuppgifter ska lokalen vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast 4 dagar i förväg anmäla detta till kansliet. Nämndens presidium avgör om förutsättningarna för deltagande på distans är uppfyllda.

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

14 § Yrkande

En ledamot som yrkar något ska göra det skriftligt. Yrkandet ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

15 § Reservation

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.

16 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen senast 10 dagar efter sammanträdet.

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

17 § Delgivning

Delgivning med tekniska myndighetsnämnden sker med sekreteraren, ordföranden och vice ordföranden samt verksamhetschef för bygglov eller miljö- och hälsoskydd.

18 § Kurser, konferenser och liknande

Ordföranden avgör om en förtroendevald får delta i kurs, konferens och liknande.

Kommunfullmäktiges ordförande avgör om nämndens ordförande får delta i kurs, konferens och liknande.

19 § Jäv

Kommunallagens regler om jäv gäller.

Tekniska myndighetsnämnden kan komma att fatta myndighetsbeslut gentemot kommunens egna verksamheter. Detta sker exempelvis då kommunen söker bygglov eller vid miljötillsyn av kommunens verksamheter. De av nämndens ledamöter och ersättare som samtidigt har förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen är då jäviga i ärendet.
