

Byggnadsnämndens reglemente

Dokumenttyp	Reglemente
Fastställt/upprättad	2012-02-02 av Kommunfullmäktige § 9
Senast reviderad	-
Detta dokument gäller för	Byggnadsnämnden
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Stadsarkitekt
Dnr	2010-703



Innehållsförteckning

Byggnadsnämndens ansvar	4
Nämndens övergripande uppgifter	4
Övrig förvaltning	4
Delegering från kommunfullmäktige.....	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	5
Byggnadsnämndens arbetsformer	5
Sammansättning.....	5
Beredningsutskott.....	5
Ersättarnas tjänstgöring.....	5
Inkallande av ersättare.....	5
Ersättare för ordföranden	5
Jäv.....	6
Sammanträdena och tidpunkt	6
Kallelse	6
Reservation.....	6
Justering av protokoll.....	6
Delgivning	7
Undertecknande av handlingar	7

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

Byggnadsnämndens ansvar

Nämndens övergripande uppgifter

1 §

Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet – undantaget den översiktliga fysiska planeringen som handhas av kommunstyrelsen – och har det närmaste inseedet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter, som enligt annan lag eller meddelade dispensbefogenheter skall fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet samt vissa uppgifter enligt miljöbalken.

Byggnadsnämnden fungerar som jävsnämnd i ärenden som rör myndighetsutövning mot kommunstyrelsen.

Övrig förvaltning

2 §

Byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personregister som nämnden för sin verksamhet förfogar över.

Delegering från kommunfullmäktige

3 §

Byggnadsnämnden skall besluta i följande grupper av ärenden:

- antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelse enligt PBL 5 kap 27 o 38 §§ då bestämmelserna om enkelt planförfarande i 5 kap 7 § tillämpas,
- antagande, ändring eller upphävande av detaljplan och områdesbestämmelse som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt eller som överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplan eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag, allt under förutsättning att exploateringssamverkan ej regleras genom beslutet.
- myndighetsutövning utifrån plan- och bygglagen, och annan lagstiftning där nämnden är beslutsorgan,
- rätt att delegera beslut om myndighetsutövning utifrån plan- och bygglagen, och annan lagstiftning där nämnden är beslutsorgan.
- rätt att besluta i ärenden som avser dispens från strandskydd eller upphävande av strandskydd i miljöbalkens 7 kap. 18b – 18g §§.
- själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde utom ärenden om betalning av fordran,
- antagande av ackord och ingående av förlikning i kravärenden,
- myndighetsutövning mot kommunstyrelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 §

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

Byggnadsnämndens arbetsformer

Sammansättning

5 §

Byggnadsnämnden består av sju ledamöter och tre ersättare. Nämndens presidium utgörs av ordförande och vice ordförande.

Beredningsutskott

6 §

Byggnadsnämnden har ett beredningsutskott. Beredningsutskottet består av ordförande, vice ordförande samt ytterligare en ledamot.

Ersättarnas tjänstgöring

7 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett pågående sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Om en ersättare 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 dock ersättaren som står i tur att tjänstgöra träda in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna, dock ej i beslutet. Ersättare har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Inkallande av ersättare

8 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde meddelar sekreteraren som kallar ersättare. Den ersättaren kallas som står i tur att tjänstgöra.

Ersättare för ordföranden

9 §

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller del därav, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den ledamot som har längst tjänstgöring i nämnden tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden utsetts. Har två eller fler ledamöter lika lång tjänstgöringstid i nämnden ska den till åldern äldste ledamoten tjänstgöra som tillfällig ordförande. Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat

skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under en längre tid, får nämnden utse annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Jäv

10 §

En ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet i fråga handlagts. En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Sammanträdena och tidpunkt

11 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Närvarorätt för utomstående

12 §

Kommunchefen, samhällsbyggnadschefen, stadsarkitekten, fysisk planerare, bygglovshandläggaren, byggnadsinspektör och sekreteraren äger rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten – såvida inte nämnden vid särskilda tillfällen beslutar om annat. Ordföranden kan i övrigt med stöd av 6 kap. 12 § KL kalla anställda hos kommunen att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Den som kallas till sammanträde får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Kallelse

13 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till nämndens sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter 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 fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har längst tjänstgöring i nämnden göra detta. Har flera ledamöter lika lång tjänstgöring i nämnden, ska den till åldern äldste ledamoten kalla till sammanträde.

Reservation

14 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till nämndens sekreterare före den tidpunkt, som har fastställts för justering av protokollet.

Justering av protokoll

15 §

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.

Protokollet ska publiceras på Hjo kommuns hemsida

Delgivning

16 §

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

Undertecknande av handlingar

17 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av vederbörande handläggande tjänsteman om inte nämnden annat bestämmer.

Nämnden får uppdra åt tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.