



KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING Nr 200.4

Antagen/Senast ändrad	Gäller från	Dnr
Kf 2010-04-26 § 37	2011-01-01	2010/224-001
Kf 2020-09-28 § 100	2020-09-29	2020/245

REGLEMENTE FÖR MYNDIGHETSNÄMNDEN I BROMÖLLA KOMMUN

MYNDIGHETSNÄMNDENS UPPGIFTER

§ 1 Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och inom byggväsendet. Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt lag skall fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet och byggväsendet.

Myndighetsnämnden är ansvarig för räddningstjänstens tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor och har ansvar för tillstånd och tillsyn som åläggs kommunen enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Nämnden har tillsynsansvar enligt tobakslagen och ansvar för kontroll över detaljhandel för nikotinläkemedel och andra receptfria läkemedel

Nämnden ges i uppdrag att utfärda lokala föreskrifter och beslut enligt gällande trafiklagstiftning.

Myndighetsnämnden har tilldelats uppgiften att hantera ärenden enligt 10-11 §§ lagen om lägenhetsregister (SFS 2006:378).

Myndighetsnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

§ 2 Myndighetsnämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt.

Myndighetsnämnden skall regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas.

§ 3 Nämnden har att ansvara för att

- Personal finns i den omfattning och med den kompetens som erfordras för att verksamheten ska fungera tillfredställande
- Initiera åtgärder och följa upp eventuella personalproblem inom det egna området
- Tillämpa avtal, policys och andra bestämmelser i personalfrågor och med beaktande av de generella föreskrifter som kommunstyrelsen har utfärdat
- Fortlöpande informera kommunstyrelsen om personalsituationen inom den egna nämnden.

Nämnden är ej anställnings-, pensions- eller organisationsnämnd.

MYNDIGHETSNÄMNDENSARBETSFORMER

Sammansättning

§ 4 Myndighetsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 5 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall 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 skall 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.

§ 6 En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring 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, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller till någon annan anställd. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättares yttranderätt mm

§ 8 Ej tjänstgörande ersättare ges rätt att delta i överläggningarna med rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Ersättare för ordföranden

§ 9 Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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.

Sammanträdena

§ 10 Myndighetsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Myndighetsnämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans, om särskilda skäl föreligger. 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till kommunens kanslienhet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kallelse

§ 11 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

§ 12 Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Myndighetsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 13 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om myndighetsnämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, skall motiveringen dock lämnas så snart det kan ske.

Delgivning

§ 14 Delgivning med myndighetsnämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

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