



REGLEMENTE FÖR BYGGNADSNÄMNDEN

Antaget av kommunfullmäktige 2019-05-27

Orsa kommun
Box 23
794 21 Orsa
0250-55 21 00
orsa.kommun@orsa.se
www.orsa.se

Reglemente för byggnadsnämnden i Orsa kommun

Utöver vad som föreskrivs om nämnderna i kommunallagen gäller följande bestämmelser i detta reglemente

§1 Byggnadsnämndens uppgifter

Byggnadsnämnden har ansvaret för och fullgör med undantag för översiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser vilket åvilar kommunstyrelsen, kommunens uppgifter inom byggnadsväsendet och har det närmaste överinseendet över byggnadsverksamheten enligt plan och bygglagen (PBL). Nämnden fullgör också de övriga uppgifter som enligt annan lag skall fullgöras av den kommunala nämnden inom plan och byggnadsväsendet.

Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag. Byggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter avseende mät- och kartfrågor samt Geografiska informationssystem, (GIS).

Orsas version: Byggnadsnämnden hanterar ärenden enligt §§ 11 och 22 i lagen om lägenhetsregister. Byggnadsnämnden hanterar ärenden enligt § 10 i lagen om lägenhetsregister (fastställelse av gatuadresser).

Byggnadsnämnden svarar också för att besluta i de frågor som kommunfullmäktige i reglementet eller i annan ordning delegerat till nämnden. Vidare svarar nämnden för att inom sitt verksamhetsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som begärs av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd.

Nämnden ska särskilt:

- uppmärksamma och följa utvecklingen inom kommunen ur byggnadssynpunkt samt ta de initiativ som behövs i frågor om byggande och fastighetsbildning.
- verka för en god byggnadskultur samt en god estetiskt tilltalande stads och landskapsmiljö.

§2 Övrig verksamhet

Byggnadsnämnden

- ansvarar för informationsverksamheten inom det egna ansvarsområdet
- ansvarar för reformering av nämndens regelbestånd
- ska upprätta och besluta om delegationsförteckning inom nämndens ansvarsområde
- ansvarar för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som i övrigt uppdras åt nämnden
- är ansvarig för hantering av personuppgifter enligt personuppgiftslagen (PUL)

§3 Processbehörighet

Byggnadsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

§4 Delegering från kommunfullmäktige

Byggnadsnämnden ska besluta i följande ärenden

- besluta om strandskyddsdispens enligt miljöbalkens (ML) 7 kap 18 §
- tillsynsärenden angående åsidosättande av föreskrifter som gäller för områden som omfattas av 7 kap. 13-17 §§ miljöbalken.
- att hos länsstyrelsen ansöka om förordnande och vidta de åtgärder som behövs för att en anteckning ska bli införd i fastighetsregistrets allmänna del enligt 6 kap 5-6 §§ PBL,

§5 Ansvar och rapporteringsskyldighet

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 eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Byggnadsnämnden ska regelmässigt och i enlighet med fullmäktiges föreskrifter, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

§6 Byggnadsnämndens sammansättning

Byggnadsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Kommunstyrelsens ordförande har närvarorätt och yttranderätt på byggnadsnämndens sammanträden.

§7 Ersättarnas tjänstgöring

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde tar över tjänstgöringen även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 turordningen.

§8 Ledamots och ersättares återinträde i tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p.g.a. jäv får åter tjänstgöra, sedan ärendet handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträdet på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§9 Yttranderätt

Ej tjänstgörande ersättare har närvarorätt och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

§10 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av sammanträde, ska själv ansvara för att en ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

§11 Ersättare för ordföranden

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

Om ordföranden p.g.a. sjukdom eller 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.

§12 Sammanträdena

Tidpunkt

Byggnadsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer

Kallelse

Ordföranden ansvarar för kallelsen till sammanträdena

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 7 dagar före sammanträdesdagen.

I kallelsen skall finnas en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträdet, ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§13 Ordförandens arbetsuppgifter

Det åligger byggnadsnämndens ordförande att

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan med mellan byggnadsnämnden och kommunens övriga nämnder
- representera byggnadsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden och övriga tillfällen, om nämnden inte bestämt annat

§14 Justering av protokoll

Protokollen justeras av ordföranden och en ledamot.

Byggnadsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska då redovisas skriftligt innan nämnden justerar den. Paragrafen ska omedelbart anslås på kommunens anslagstavla.

§15 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot beslutet och ledamoten vill motivera sin reservation ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

§16 Delgivning

Behöriga att ta emot delgivningar från andra myndigheter som berör byggnadsnämndens ansvarsområde är ordförande, förvaltningschef, registrator eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§17 Undertecknande av handlingar

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

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§18 Medborgarförslag

Byggnadsnämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag, får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningen men inte i beslutet.

§19 Närvarorätt i nämnden

Generell närvarorätt och yttranderätt i sakfrågor i nämnden, har förvaltningschef, stadsarkitekt samt nämndsekreterare. Övrigas närvarorätt och yttranderätt bestämmer nämnden.

§20 Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande.

Ordförande eller förvaltningschef överlämnar till presidiet ärenden som behöver beredas.

Sådana ärenden bör beredas i sin helhet av presidiet.