



**VILHELMINA  
KOMMUN**

VUALTJEREN TJÆLTE

# **Reglemente miljø- och byggnadsnämnden**

**Antagen av kommunfullmäktige 2026-06-15**

# Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet.....	4
1 §.....	4
Organisation inom verksamhetsområdet.....	5
2 §.....	5
Personalansvar .....	6
3 §.....	6
Personuppgifter .....	6
4 §.....	6
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	6
5 §.....	6
Information och samråd.....	8
6 §.....	8
Tidpunkt för sammanträden .....	8
7 §.....	8
Kallelse.....	8
8 § .....	8
Offentliga sammanträden.....	9
9 §.....	9
Sammanträde på distans .....	10
10 §.....	10
Närvarorätt.....	10
11 §.....	10
Sammansättning.....	10
12 § .....	10
Ordföranden .....	10
13 § .....	10
14 § .....	11
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	11
15 § .....	11
Förhinder.....	12
16 § .....	12
Ersättares tjänstgöring.....	12
17 § .....	12

Jäv, avbruten tjänstgöring.....	13
18 §.....	13
Yrkanden.....	13
19 §.....	13
Deltagande i beslut.....	13
20 §.....	13
Reservation.....	13
21 §.....	14
Justering av protokoll.....	14
22 §.....	14
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	14
23 §.....	14
Delgivningsmottagare.....	14
24 §.....	14
Undertecknande av handlingar.....	14
25 §.....	15
Ärendeberedning.....	15
26 §.....	15

# Reglemente miljö- och byggnadsnämnd

## Uppdrag och verksamhet

**1 §** Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden 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.

Miljö- och byggnadsnämnden är en myndighetsnämnd som fullgör kommunens uppgifter enligt Plan- och bygglagen.

Miljö- och byggnadsnämnden ska vidare:

- svara för den prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt Miljöbalken, Strålskyddslagen, Livsmedelslagen, Lagen om foder och animaliska biprodukter, Alkohollagen, Lagen om vissa receptfria läkemedel, Lagen om tobak och liknande produkter och Lagen om tobaksfria nikotinprodukter samt till nämnda lagar tillhörande lagar och förordningar.

- följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och i övriga hänseenden som regleras i miljöbalken och därvid utarbeta de förslag och bereda de ärenden som är påkallade eller ankommer på kommunen,

- medverka i planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens verksamhetsområde berörs,

- handlägga frågor om vindkraftsetableringar, varvid särskilt ska uppmärksammas att kommunfullmäktige har det slutliga avgörandet i hithörande ärenden.

Miljö- och byggnadsnämnden har till uppgift att:

1. Anta detaljplaner som upprättats genom standard planförfarande och som inte är av principiell natur eller i övrigt av större vikt. Detaljplaner som upprättas med exploateringsavtal antas av kommunstyrelsen

2. Besluta att strandskyddet enligt miljöbalken ska upphävas i ett område, inom detaljplan om det finns särskilda skäl. Länsstyrelsen ska dock fatta beslut om att upphäva strandskydd i detaljplan som gäller försvarsanläggning, allmän väg, järnväg eller som skyddas enligt andra bestämmelser i 7 kap. miljöbalken.

3. Ansvara för förvaltning och verkställighet av övriga uppgifter som med stöd av lag eller förordning överlämnas från statliga myndigheter och som fullmäktige beslutar ska ankomma på nämnden som avser miljö- och hälsoskydds-, naturvårds-, och byggnadsfrågor.

4. Avge yttrande om statsbidrag till kalkning av sjöar och vattendrag.

5. I övrigt fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som fullmäktige beslutar om.

6. Bereda de ärenden som inom det angivna verksamhetsområdet avgörs av fullmäktige.

7. Hantera ärenden enligt lagen om lägenhetsregister.

Miljö- och byggnadsnämnden får utan fullmäktiges särskilda bemyndigande besluta i följande ärendegrupper:

1. Fastighetsbildningslagen (FBL) 5 kap 3 § tredje stycket Rätt att påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.
2. Förordning om fastighetsregister 59 § Behörighet att föra in eller ta bort uppgifter i adress- och byggnadsdelen, delen i fastighetsregistret.
3. PBL 14 kap 1 § Rätt att påkalla fastighetsbestämning avseende områden med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilken fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser.
4. Anläggningslagen 18 § Rätt att påkalla förrättning.
5. 16kap 12§ 4p Överklagande av länsstyrelsens eller tingsrättens/mark- och miljödomstolens beslut enligt miljöbalken
6. Med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av fullmäktige besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran som hänför sig till nämndens förvaltningsområde samt
7. Om inte fullmäktige bestämt annat, själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

**2 §** Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## **Personalansvar**

**3 §** Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med följande undantag:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

## **Personuppgifter**

**4 §** Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som sker i den egna verksamheten och ska säkerställa att det finns tekniska och organisatoriska förutsättningar för att uppfylla de krav som ställs på personuppgiftsansvarig enligt dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsansvaret kan inte delegeras.

## **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

**5 §** Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

## **Information och samråd**

**6 §** Nämnden ska se till att styrelsen, dess ordförande och vice ordförande får den information de behöver för styrelsens verksamhet. Informationsplikten omfattar inte sekretessbelagda uppgifter.

Nämnden ska samråda med styrelsen och andra nämnder när dess verksamhet inverkar på styrelsens eller andra nämnders verksamhet.

Samråd ska även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## Arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

**7 §** Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska också hållas om minst två 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 bli behandlade 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

**8 §** Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller 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 ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### Offentliga sammanträden

**9 §** Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

## **Sammanträde på distans**

**10 §** 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 senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

## **Närvarorätt**

**11 §** Styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot av styrelsen närvarorätt. 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 styrelsen 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.

## **Sammansättning**

**12 §** Nämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

## **Ordföranden**

**13 §** Det åligger ordföranden att

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

6. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
8. främja samverkan mellan nämnden, kommunens övriga nämnder, styrelsen och fullmäktige samt
9. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

**14 §** Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Kommunfullmäktige utser ordförande och vice ordförande.

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

**15 §** Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget inträder vice ordföranden vid förfallsperiodens början.

### **Förhinder**

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

### **Ersättares tjänstgöring**

**17 §** 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 väljs 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 alltid 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**

**18 §** 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**

**19 §** 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**

**20 §** 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**

**21 §** 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. Detta gäller även vid omedelbar justering.

### **Justering av protokoll**

**22 §** Protokollet ska justeras av ordföranden och en på sammanträdet vald ledamot. Datum, tid och plats för justering ska anges i protokollet. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och på sammanträdet vald ledamot. Justering kan även göras genom elektronisk signering.

## **Tillkännagivanden av föreskrifter med mera**

**23 §** Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet tillkännages enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **Delgivningsmottagare**

**24 §** Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, eller annan anställd som nämnden beslutar.

## **Undertecknande av handlingar**

**25 §** Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## **Ärendeberedning**

**26 §** Inom nämnden finns en ärendeberedning i stället för utskott. Ärendeberedningen består av ordförande och vice ordförande, valda av kommunfullmäktige.

Ärendeberedningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer. Vid ärendeberedning ska protokoll föras. De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av ärendeberedning om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till ärendeberedning. Ordföranden i ärendeberedningen bestämmer föredragningslistan till beredningen. När ärendet beretts, ska beredningen lägga fram förslag till beslut

Detta reglemente träder i kraft 2026-11-01