



# Reglemente för byggnadsnämnden

*Reglementen*



## Innehållsförteckning

Nämndens uppgifter .....	2
Allmänt om nämndens uppgifter.....	2
Delegering från kommunfullmäktige .....	2
Förvaltningsorganisation.....	3
Uppdrag och verksamhet.....	3
Organisation inom verksamhetsområdet.....	3
Personalansvar .....	3
Personuppgifter .....	3
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	3
Information och samråd .....	4
Arbetsformer .....	4
Sammansättning .....	4
Tidpunkt för sammanträden.....	4
Kallelse.....	4
Sammanträde på distans .....	5
Närvarorätt.....	5
Ordföranden .....	5
Presidium.....	6
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	6
Förhinder.....	6
Ersättares tjänstgöring.....	6
Jäv, avbruten tjänstgöring .....	6
Reservation.....	7
Justering av protokoll .....	7
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.....	7
Delgivningsmottagare.....	7
Undertecknande av handlingar .....	7
Utskott.....	7

Diarienummer: KLK 2016/286  
Fastställt den: 2017-06-12 § 159  
Fastställt av: Kommunfullmäktige  
För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige  
För uppföljning ansvarar: Kommunfullmäktige  
Dokumentet gäller för: Byggnadsnämnden  
Giltighetsperiod: Till vidare  
Ersätter: 2015-12-14 § 174  
Antagen: Kommunfullmäktige 2007-03-26 § 26  
Kommunal författningssamling: A03

## Nämndens uppgifter

### Allmänt om nämndens uppgifter

§ 1 Nämnden utför kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsverksamheten enligt plan och bygglagen. Nämnden utför också de övriga uppgifter som enligt annan lag ska utföras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsverksamheten.

Nämnden utför även kommunens åtagande som kommunal lantmäterimyndighet.

Nämnden svarar även för kommunens centrala statistikfunktion samt GIS och mätningstekniska verksamhet.

Vid extraordinära händelser i kommunen övertar krisledningsnämnden nämndens verksamhetsansvar och anslag.

### § 2 Nämnden ska

- se till att erforderlig översiktlig fysisk planering bedrivs, såsom kommundäckande och fördjupad översiktsplanering inklusive tillägg till översiktsplanen. I detta ingår även framtagande av strategier, planer och program som kan ingå i, eller vara underlag till kommunens översiktsplaner,
- ansvara för att riktlinjer för bostadsförsörjningen tas fram,
- se till att erforderlig detaljplaneläggning äger rum,
- planera för god utformning och gestaltning av offentlig miljö,
- planera och projektleda kommunala natur- och vattenvårdsprojekt,
- se till att prövning sker av dispenser, samråd samt tillsyn inom strandskyddade område,
- se till att kartproduktion, befolkningsstatistik och prognoser sker i den omfattning som erfordras för den samlade kommunala verksamheten,
- se till att uppgifter i egenskap av kommunal lantmäterimyndighet utförs på sätt som föreskrivs i lag m.m.

### Delegering från kommunfullmäktige

§ 3 Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. Anta eller upphäva ny eller ändrad detaljplan
  - a. som överensstämmer med fullmäktiges beslut avseende översiktsplanen eller motsvarande översiktligt beslutsunderlag, och
  - b. som i annat fall inte är av principiell betydelse eller av större vikt.

Byggnadsnämndens befogenhet innefattar också rätt att förlänga eller förnya detaljplaners genomförandetid (4 kap 24-25 §§ PBL). Nämnden har däremot inte rätt att ändra eller upp-

häva detaljplan före genomförandetidens utgång då fastighetsägare, vars fastighet berörs, bestrider åtgärden.

2. Anta eller upphäva nya eller ändrade områdesbestämmelser
  - a. som överensstämmer med fullmäktiges beslut avseende översiktsplanen eller motsvarande översiktligt beslutsunderlag, och
  - b. som i annat fall inte är av principiell betydelse eller av större vikt.
3. Påkalla fastighetsreglering som behövs för att mark och vatten skall kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt.
4. Påkalla fastighetsbestämning såvitt gäller område med detaljplan eller områdesbestämmelser eller område beträffande vilket fråga väckts om upprättande av sådan plan eller sådana bestämmelser.
5. Påkalla förrättning enligt anläggningslagen.
6. Besluta om namn på kvarter, gator, torg, parker och annan allmän platsmark enligt detaljplan samt verkställa adressättning för samhällets behov.

### **Förvaltningsorganisation**

§ 4 Under nämnden lyder stadsbyggnadskontoret.

Lantmäterimyndigheten i Hässleholms kommun är inordnad under stadsbyggnadskontoret.

### **Uppdrag och verksamhet**

§ 5 Byggnadsnämnden ska följa vad som anges i lag eller annan författning. Den 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.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

§ 6 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**

§ 7 Byggnadsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i kommunsstyrelsens reglemente.

### **Personuppgifter**

§ 8 Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

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

9 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

- i reglemente,
- 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. Nämndens redovisning lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

### **Information och samråd**

10 § Nämnden ska i möjligaste mån från nämnd och kommunalt bolag erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds eller kommunalt bolags verksamhet.

## **Arbetsformer**

### **Sammansättning**

§ 11 Nämnden består av nio ledamöter och sju ersättare.

### **Tidpunkt för sammanträden**

§ 12 Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens 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 ordförandena 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**

§ 13 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en 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 på annat sätt.

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

### **Sammanträde på distans**

§ 14 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 tio dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

### **Närvarorätt**

§ 15 Ledamot i kommunstyrelsens arbetsutskott har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt. 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 nämnden 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.

### **Ordföranden**

§ 16 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,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

### **Presidium**

§ 17 Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

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

§ 18 Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övrige presidiets uppgifter.

### **Förhinder**

§ 19 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

§ 20 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 ersättares 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**

§ 21 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 ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.



**Reservation**

§ 22 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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

**Justering av protokoll**

§ 23 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

**Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

§ 24 Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

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

**Delgivningsmottagare**

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

**Undertecknande av handlingar**

§ 26 Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av nämndens sekreterare eller förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

**Utskott**

§ 27 Nämnden får inrätta utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Ordföranden i nämnden avgör om beredning i utskott i visst ärende är obehövlig.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.



**Hässelholms  
kommun**