



Arkivbeskrivning för bygg- och miljönämnden



Innehåll

1. Bygg- och miljönämndens tillkomst	3
2. Bygg- och miljönämnden organisation, kärnverksamhet och historik	3
2.1 Strategisk planering (detaljplaner m.m.)	4
2.2 Bostadsanpassningsbidrag	4
2.3 Djurskyddstillsyn	4
2.4 Gatunamn	4
2.5 Skydds jakt	5
2.6 Utskott	5
2.7 Bilskrotning	5
2.8 Lantmäteri och förrättningsarkiv	5
2.8.1 Korrespondens med Lantmäteriet	6
2.8.2 Servitut	6
2.8.3 Fastighetsbeteckningar	6
2.9 Arkivlokaler	8
3. Bygg- och miljönämndens system och register	9
4. Hjälp med att ta del av bygg- och miljönämndens allmänna handlingar	9
5. Vanliga sekretessbegränsningar	9

Bilaga 1: Bygg- och miljönämndens nuvarande reglemente

Bilaga 2: Organisationskarta



1. Bygg- och miljönämndens tillkomst

Bygg- och miljönämnden tillkom år 1999. Tidigare har nämnden gått under följande namn:

- **Tekniska myndighetsnämnden**

Aktiv 1999-01-01 – 1999-03-10.

Ansvarade för bygglovs-, detaljplane-, miljöskydds- och livsmedelsärenden, med mera.

Bytte namn till bygg- och miljönämnden efter drygt tre månader enligt kommunfullmäktigebeslut 1999-03-10 § 18.

Inga arkiv finns bevarade under namnet teknisk myndighetsnämnd.

- **Byggnadsnämnden**

Aktiv 1971–1998.

Ansvarade för bygglovs- och detaljplansärenden med mera.

- **Miljönämnden**

Aktiv 1993–1998.

Ansvarade för miljöskydds- och livsmedelsärenden med mera.

- **Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Aktiv 1983–1993.

Ersattes av miljönämnden.

- **Hälsovårdsnämnden**

Aktiv 1971–1982.

Ersattes av miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Arkivbeskrivningens historik sträcker sig till 1971 eftersom det var då Svedala kommun bildades efter att tidigare ha varit Svedala köping. 1977 slogs Svedala kommun ihop med Bara kommun och kommungränsen från detta år gäller fortfarande. För en översikt av tidigare arkivbildare se [sammanställning på kommunens webbplats](#).

2. Bygg- och miljönämnden organisation, kärnverksamhet och historik

Bygg och miljönämnden kärnverksamhet regleras i nämndens reglemente (bilaga 1).

Kärnverksamheten utförs till största delen av enheten Bygg och miljö som tillhör verksamhetsområde Miljö och teknik. Enheten är uppdelad i följande arbetsområden (se även bilaga 2):



- Miljö
- Bygg
- Kart- och mät

Utöver enheten Bygg och miljö genomför Räddningstjänsten, som tillhör verksamhetsområde Kommunledningskontoret, vissa uppgifter på uppdrag av arkivbildare bygg- och miljönämnden. Dessa uppgifter gäller tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor (LSO) och lagen om brandfarliga och explosiva varor (LBE). Tillsynsprotokollen som Räddningstjänsten upprättat på uppdrag av bygg- och miljönämnden har i centralarkivet felaktigt slutarkiverats under arkivbildare kommunstyrelsen.

Sedan nämndens tillkomst har vissa organisationsförändringar skett. Dessa organisations- och ansvarsförändringar presenteras under följande underrubriker.

För en fullständig överblick över förändringar i nämndens reglemente, inklusive dess föregångare, se bilagan *Historiska förändringar av reglementen* i kommunfullmäktiges arkivbeskrivning.

2.1 Strategisk planering (detaljplaner m.m.)

Detaljplaneärenden, översiktsplaner, arbetet med Sege å, miljöstrategi, naturvård samt vattenmiljöfrågor överfördes från enheten Bygg- och miljö och bygg- och miljönämnden till Strategisk planeringsenhet 2019-01-01. Strategisk planeringsenhet tillhör verksamhetsområde Miljö och teknik och genomför ovanstående uppgifter på uppdrag av arkivbildare kommunstyrelsen istället för bygg- och miljönämnden.

2.2 Bostadsanpassningsbidrag

Ärenden gällande bostadsanpassningsbidrag (BAB) är bygg- och miljönämndens ansvar sedan 1999. Mellan 1992–1998 låg ansvaret för ärenden gällande bostadsanpassningsbidrag på teknisk nämnd.

2.3 Djurskyddstillsyn

Enligt ett Riksdagsbeslut från 2008 överfördes ansvaret för ärenden gällande djurskyddstillsyn från kommunerna till länsstyrelsen 2009.

2.4 Gatunamn

Från och med 2015 är det teknisk nämnd som ansvarar för gatunamnsärenden.

Beslut, och beredning av beslut, om gatunamn gjordes av byggnadsnämnden mellan 1971–1998. Därefter verkar ansvaret ha tilldelats driftsnämnden mellan 1999–2002, därefter omväxlande kommunfullmäktiges miljöutskott och bygg- och miljönämnden mellan 2003–2006. Mellan 2007–2014 låg ansvaret hos kommunstyrelsen och dess namngrupp/namnförslagsgrupp.



Ännu äldre ärenden om gatunamn från innan 1971 i Svedala återfinns hos arkivbildare byggnadsnämnden i arkivbildargrupp Svedala köping, vars handlingar återfinns i arkivlokalen Gamla Arkivet hos arkivmyndigheten. Ärenden om gatunamn i de äldre kommundelarna bör återfinnas hos byggnadsnämnden i respektive kommunfels gamla arkiv.

2.5 Skydds jakt

Ärenden gällande skydds jakt har tillhört teknisk nämnd istället för bygg- och miljönämnden sedan åtminstone 2020 då skydds jakt omnämns teknisk nämnds årsredovisning.

2.6 Utskott

Samtliga utskott inom bygg- och miljönämndens nuvarande och historiska område är inaktiva.

- Miljö- och hälsoskydds nämndens arbetsutskott, 1989–1993.
- Miljö- och hälsoskydds nämndens naturvårdsutskott, 1989–1991.
- Byggnadsnämndens arbetsutskott, 1992–1998.
- Miljönämndens arbetsutskott, 1993–1998.

Från 1999 till och med 2010 fanns det under kommunfullmäktige ett miljöutskott som mellan 2011–2014 ersattes av beredningen för samhällsbyggnad och tillväxt. Utskottet och sedermera beredningen ansvarade för att väcka och bereda politiska frågor inom utskottet/beredningens ansvarsområde. Utskottet och beredningen hade inget verksamhetsansvar och gjorde ingen myndighetsutövning utan existerade parallellt med bygg- och miljönämnden.

2.7 Bilskrotning

2004 övertog kommunerna ansvaret för tillsyn över bilskrotning från Naturvårdsverket i enlighet med ändringar i bilskrotninglagen. Ansvaret tillföll bygg- och miljönämnden enligt kommunfullmäktigebeslut 2004-06-09 § 73 om ändring av nämndens reglemente.

2.8 Lantmäteri och förrättningsarkiv

Lantmäteri, det vill säga geometrisk uppmätning och kartläggning av mark och vem som äger densamma (med andra ord, vem som äger *fastigheter*¹), har i Sverige bedrivits på ett systematiskt sätt sedan tidigt 1600-tal.² Den statliga myndigheten Lantmäteriet, och de olika länens historiska motsvarigheter till Lantmäteriet, har under stora delar av denna period ansvarat för lantmäteri och för att föra register över förändringar i ägandeskap av fastigheter. Vid en förändring av en fastighets gränser och vid förändringar av ägandeskap och nyttjande av en fastighet, eller delar av en fastighet, genomför Lantmäteriet oftast något som kallas för

¹ I vardagligt språkbruk används ofta begreppet fastighet om en *byggnad*, men juridiskt syftar begreppet till ett mark- eller vattenområde som är en fast egendom. På denna fasta egendom kan det däremot finnas fastighetstillbehör som exempelvis byggnader.

² Se exempelvis Lantmäteriets skrift *Lantmäteriet – En modern myndighet med anor* från 2017 för en mer utförlig historik över lantmäteri verksamhet i Sverige.



förrättning. Lantmäteriförrättning innebär att Lantmäteriet genomför en utredning av en inkommen ansökan om förändringar av fastigheten. Därefter fattar de ett beslut, utifrån vad som framkommit i utredningen, om ansökan godkänns eller inte.

Det finns dock ett historiskt undantag från vilken myndighet som hade registeransvar över förändringar av fastigheter. Detta undantag innebar att Svedalas byggnadsnämnd, under perioden som municipalsamhälle (1899–1919), och därefter som köping fram till 1972, hade ansvaret för att hålla förrättningsarkiv över fastigheterna som föll inom Svedalas geografiska gränser. 1972 återgick registeransvaret till Lantmäteriet. Därefter dröjde det till 2001 då den arkivbildare som hade kommit att bli Svedala kommuns bygg- och miljönämnd, som fortfarande basade över Svedalas förrättningsarkiv för perioden 1899–1972, fattade beslut 2001-02-08 § 2 om att överlämna detta kommunala förrättningsarkiv till Lantmäteriet. Kommunfullmäktige tog slutgiltigt beslut i frågan genom beslut 2004-09-15 § 99, och därefter överfördes förrättningsarkivet till Lantmäteriet.

Över förrättningsarkivet fanns ett register där akterna i Svedala döptes efter följande mönster xxxxK-xxx.x, där x ersattes av siffror. En akt kunde exempelvis heta 1263K-168.1. Efter att akterna överfördes till Lantmäteriet har Lantmäteriet döpt om dem enligt följande mönster xx-SVD-xxx. Exempelvis har 1263K-168.1 hos Lantmäteriet blivit 12-SVD-144.

2.8.1 Korrespondens med Lantmäteriet

Olika nämnder kan ha olika typer av korrespondens med Lantmäteriet. Anledningen till detta är att kommunen kan ha olika typer av relationer till Lantmäteriet. Exempelvis är kommunen en stor fastighetsägare, både genom de kommunala bostadsbolagen men också genom att olika nämnder äger olika fastigheter.³ Därför kan kommunen bli kontaktad i olika förrättningsärenden som Lantmäteriet hanterar, exempelvis om ett kommunalt bolag eller nämnd äger en fastighet som angränsar till en fastighet som begärt förrättning.

Historiskt sett har denna korrespondens främst förts med byggnadsnämnden och dess eftergångare bygg- och miljönämnden, men olika förändringar i nämndsorganisationen, förvaltningsorganisationen och nämndernas reglementen medför att korrespondens med Lantmäteriet kan återfinnas i arkiv hos flera olika nämnder och bolag.

2.8.2 Servitut

Se teknisk nämnds arkivbeskrivning.

2.8.3 Fastighetsbeteckningar

För att kunna identifiera handlingar som rör specifika fastigheter är det viktigt att ha en förståelse för hur namnen på fastigheter ofta genomgår historiska förändringar.

Även själva namngivningskonventionen för fastigheter har genomgått historiska förändringar. Den nuvarande metoden benämner fastigheter enligt följande modell:

³ Se kapitlet *Kommunala fastigheter* i teknisk nämnds arkivbeskrivning för mer information om kommunala fastigheter.

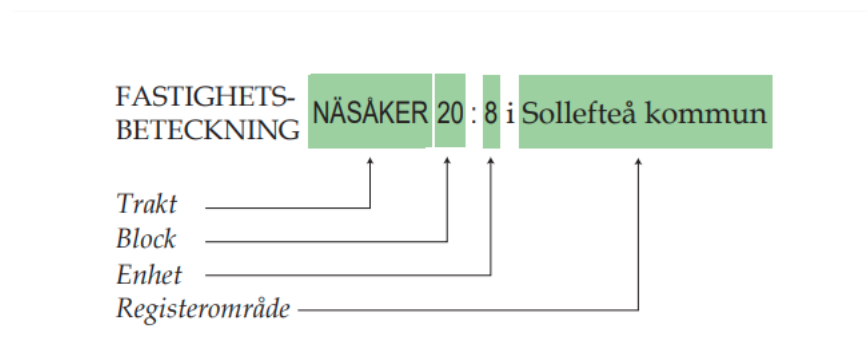


Illustration från LMV-rapport 2006:7 ur Lantmäteriets skriftserie Ortnamn och namnvård.

Olika fastigheter i Svedala kommun kan därför exempelvis heta Bara 12:5, Hyby 5:6 eller Svedala 76:17. Traktdelen av fastighetsbeteckningen korresponderar ofta med de äldre kommuner och/eller socknar som har funnits inom kommunens nuvarande gränser.⁴

Fastigheter som ligger inom tätorten Svedala kan historiskt haft en beteckning som stadsäga, vilket förkortades STG. Att referera till fastigheter som stadsägor tycks i Svedala ha upphört i mitten av 80-talet, även om namngivningskonventionen officiellt ändrades på 70-talet

Följande exempel syftar till att illustrera hur en fastighet kan ha flera olika historiska namn:

Fastigheten som idag heter Svedala 76:17 gick under en period under stadsägobeteckningen STG 177 eller STG 177A och STG 177B. Ännu tidigare kallades densamma för Svedala Stora 18¹⁵⁸ och parallellt med detta även för Västergård. En fastighet kan, i folkmun, även ha ett annat vedertaget namn. Fastigheten 76:17 kallas därför ofta för "Lorenz Månsson", vilket från början var namnet på en person som ägde fastigheten under en viss period.

⁴ En översikt över dessa finns i [listan över historiska arkivbildare](#).



2.9 Arkivlokaler

Bygg- och miljönämnden kan sägas ha två arkivlokaler. Dessa fungerar som mellanarkiv (även kallade "närarkiv") för den verksamhet som bedrivs på uppdrag av bygg- och miljönämnden.

Den första arkivlokalen är enheten bygg- och miljöskorridor i kommunhuset. Den andra arkivlokalen ligger i källaren i kommunhuset och har ansetts tillhöra bygg- och miljönämnden åtminstone sedan kommunstyrelsen fattade beslut 2017-06-19 § 165. Lokalen är markerad i ljusblått med siffrorna 060 på ritningen nedan:



Arkivlokalen i källaren innehåller bland annat äldre handlingar som ibland kan vara över 60 år gamla. Anledningen till detta är att stora delar av arkivbildningen för bygg- och miljönämnden görs, och har historiskt gjorts, per fastighet. Eftersom fastigheter inte försvinner⁵ finns det ett behov av att föra kontinuerliga akter över samma fastighet för en obestämd framtid. Detta innebär att dessa fastighetsakter aldrig överförs till arkivmyndigheten. Således går det att säga att denna lokal huserar ett "evigt mellanarkiv".

⁵ Däremot kan de ombildas och få nya namn, se kapitel 2.8.3 *Fastighetsbeteckningar*.



3. Bygg- och miljönämndens system och register

Följande verksamhetssystem används för att utföra bygg- och miljönämndens kärnverksamhet:

- Ciceron DoÄ⁶ – Dokument- och ärendehanteringssystem. För ärenden innan 2001.
- DF Respons⁷ – system för synpunkter och klagomål.
- EDP Vision – Ärendehanteringssystem. För ärenden efter 2001.
- Geosecma – Fastighetsregister med mera.
- Microsoft Outlook⁸ – mejlklent.
- Raindance⁹ – ekonomi- och fakturasystem.
- Webbsidan <https://www.svedala.se/> – kommunikation med och information till medborgare.

Det går att exportera register ur de flesta av systemen för att ge en överblick över bygg- och miljönämndens ärenden och handlingar. Kontakta registrator.bmn@svedala.se för vägledning över hur du kan ta del av de olika registerna.

4. Hjälp med att ta del av bygg- och miljönämndens allmänna handlingar

En del handlingar, exempelvis protokoll och kallelser, är utlagda på hemsidan <https://www.svedala.se>. Om du inte äger en egen dator kan du använda datorn som står i foajén i kundservice för att söka fram handlingar på hemsidan.

Merparten av bygg- och miljönämndens allmänna handlingar finns däremot inte på hemsidan. Om du behöver hjälp att hitta handlingar kontakta registrator.bmn@svedala.se eller ring 040-626 80 00. Vilka allmänna handlingar som bygg- och miljönämnden förvarar avgörs av vilken verksamhet som nämnden ansvarar för, vilket bestäms i reglementet (bilaga 1).

5. Vanliga sekretessbegränsningar

Vissa av bygg- och miljönämndens allmänna handlingar innehåller sekretessreglerade uppgifter enligt offentlighets- och sekretesslagens

- 15 kapitel om Försvarssekretess
- 17 kapitel om Sekretess till skydd främst för myndigheters verksamhet för inspektion, kontroll eller annan tillsyn
- 18 kapitel om Sekretess till skydd främst för intresset att förebygga eller beivra brott
- 22 kapitel om Sekretess till skydd för enskild vid folkbokföring, delgivning m.m.

⁶ Systemet innehåller, bland annat, handlingar som är att anse som allmänna hos bygg- och miljönämnden. Administrationen av systemet görs dock centralt av Kommunledningskontoret på uppdrag av kommunstyrelsen.

⁷ Systemet innehåller, bland annat, handlingar som är att anse som allmänna hos bygg- och miljönämnden. Administrationen av systemet görs dock centralt av Kommunledningskontoret på uppdrag av kommunstyrelsen.

⁸ Systemet innehåller, bland annat, handlingar som är att anse som allmänna hos bygg- och miljönämnden. Administrationen av systemet görs dock centralt av Kommunledningskontoret på uppdrag av kommunstyrelsen.

⁹ Systemet innehåller, bland annat, handlingar som är att anse som allmänna hos bygg- och miljönämnden. Administrationen av systemet görs dock centralt av Kommunledningskontoret på uppdrag av kommunstyrelsen.



- 26 kapitel om Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst, vid kommunal bostadsförmedling, adoption, m.m.

Reglemente för bygg- och miljönämnden

antaget av kommunfullmäktige 2015-01-14, § 15
med ändring 2016-04-13, § 50, 2017-12-14, § 171,
2018-06-13, § 59, 2019-01-23, § 3, 2019-05-15, § 50 och 2020-12-09 § 109

Gäller från
2020-12-10

För bygg- och miljönämnden gäller vad som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning, samt bestämmelserna i detta reglemente.

Bygg- och miljönämndens uppgifter och ansvarsområde

§ 1

Nämnden fullgör kommunens myndighetsutövande uppgifter beträffande bestämmelser om byggande enligt plan- och bygglagen (PBL), miljö- och hälsoskydd, räddningstjänsten mm, samt svarar för övriga uppgifter enligt vad nedan anges:

1. Bygg- och miljönämnden ska hantera ärenden som åvilar kommunen enligt:
9 kap PBL; Bygglov, rivningslov och marklov mm
10 kap PBL; Genomförande av bygg-rivnings- och markåtgärder
11 kap PBL; Tillsyn, tillträde, ingripande och påföljder
2. Åtgärder enligt förordningen om funktionskontroll av ventilationssystem.
3. Tillsyn enligt lagen om energimätning i byggnader.
4. Förhandsbesked och tillstånd enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.
5. Ärenden som åligger den kommunala nämnden i de delar som rör bestämmelser om byggande inom plan- och bygglagsområdet enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen och ledningsrättslagen.
6. Beslut enligt förordningen om hissar och andra motordrivna anordningar.
7. Beslut enligt plan- och byggförordningen i de delar som rör bestämmelser om byggande.

8. Tillstånd samt tillsyn enligt lag med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.
9. Miljötillsynsförordningen:
Att i enlighet med miljötillsynsförordningen göra årliga utredningar om tillsynsbehovet, föra register över de verksamheter som fodrar återkommande tillsyn, upprätta en tillsynsplan samt regelbundet följa upp och utvärdera tillsynsarbetet.
10. Besluta om utdelning av arkitekturpris och miljöpris.
11. Ärenden som åligger den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet och myndighetsutövning som åligger kommunen enligt följande lagar, kungörelser, förordningar, föreskrifter och lokala bestämmelser (när begreppet miljötillsyn används omfattas alla dessa tillsynsområden):
EG-förordningar inom områdena miljö, livsmedel, foder och animaliska biprodukter.
Miljöbalken samt förordningar, kungörelser, föreskrifter och lokala bestämmelser utfärdade i anslutning till miljöbalken.
Livsmedelslagen samt förordningar, kungörelser, föreskrifter och lokala bestämmelser utfärdade i anslutning till livsmedelslagen
Lag om tobak och liknande produkter
Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel samt förordningar, kungörelser, föreskrifter och lokala bestämmelser utfärdade i anslutning till lagen om detaljhandel med nikotinläkemedel
Smittskyddslagen samt förordningar, kungörelser, föreskrifter och lokala bestämmelser utfärdade i anslutning till smittskyddslagen
Skogsvårdslagen
Bilskrottningslagen
Bilskrottningsförordningen
Karantänslagen
Lag om flyttning av fordon
Ordningsslagen
Strålskyddslagen samt förordningar, kungörelser, föreskrifter och lokala bestämmelser utfärdade i anslutning till strålskyddslagen
Lag om hotell- och pensionatsrörelse
Kommunens taxor inom Bygg- och miljönämndens verksamhetsområde
12. Ärenden enligt Lagen om skydd mot olyckor avseende tillsyn, föreläggande, viten och åtgärder samt tillsyn av brandfarliga varor
Dispens från sotning och kontroll i fråga om speciella anläggningar och enstaka avlägset belägna bostadshus

Dispens för en fastighetsägare att utföra eller låta annan utföra sotning på den egna bostaden.

Förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand

Klassificering av särskilt brandfarliga byggnader och anläggningar

13. Beslut enligt lag om lägenhetsregister
14. Övrigt myndighetsutövande enligt ovanstående lagar och författningar.
15. Lämna förslag till taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde samt besluta om tillämpning av nämnda taxor och avgifter.
16. Bostadsanpassningsbidrag.
17. Upphandling och träffande av ramavtal för inköp inom nämndens verksamhet.

Uppdrag och verksamhet

§ 2

Bygg- och miljönämnden ska inom sitt verksamhetsområde 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 bygg- och miljönämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Övriga uppgifter inom verksamhetsområdet

§ 3

Bygg- och miljönämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för:

- att avge yttrande och remisser som ankommer på nämnden.
- information om sin verksamhet.
- regelformering och regelförenkling.

- utformning av mål, riktlinjer och ramar för sin verksamhet med utgångspunkt från kommunfullmäktiges övergripande mål, samt framlägga förslag till budget.

§ 4 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud för kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal om inte någon annan ska göra det på grund av beslut av fullmäktige. När en överenskommelse förväntas uppgå till två miljoner kronor eller mer ska kommunstyrelsen informeras i förhand.

§ 5 Personalansvar

Under bygg- och miljönämnden lyder bygg och miljö som ingår i kommunförvaltningen. Respektive nämnd anställer personal inom nämndens verksamhetsområde med undantag för att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för utbildningschef, teknisk chef, socialchef och räddningschef. Kommunstyrelsen beslutar även om anställning av kommundirektör, ekonomichef och HR-chef.

Bygg- och miljönämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

§ 6 Personuppgifter

Bygg- och miljönämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet. Bygg- och miljönämnden är även ansvarig för att föra ett register över behandlingar av personuppgifter som förs inom nämndens ansvarsområde.

§ 7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Bygg- och miljönämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Bygg- och miljönämnden ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente.
- genom finansbemyndigande.

Bygg- och miljönämnden 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 kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

§ 8 Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd 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 kommunstyrelsens verksamhet.

§ 9 Diarieföring

Handlingar, som inkommer till bygg- och miljönämnden och som inte är av ringa betydelse, ska genast diarieföras. I diariet antecknas dagen då ärendet eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen härför och dagen för beslutets expediering.

BYGG- OCH MILJÖNÄMNDENS ARBETSFORMER

§ 10 Tidpunkt för sammanträden

Bygg- och miljönämnden sammanträder på dag och tid som bygg- och miljönämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av bygg- och miljönämndens 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.

§ 10a Deltagande på distans

Bygg- och miljönämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med förtroendevalda 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. Lokal ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Riktlinjer för deltagande på distans vid sammanträden i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnderna och utskotten antagna av kommunstyrelsen ska följas.

§ 11 Kallelse

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 fem kalenderdagar 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. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 12 Offentliga sammanträden

Bygg- och miljönämnden får besluta om offentliga sammanträden.

§ 13 Sammansättning

Bygg- och miljönämnden består av så många ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

Parti i fullmäktige som inte har ledamot eller ersättare i bygg- och miljönämnden har rätt till en insynsplats i bygg- och miljönämnden. Fullmäktige utser innehavare av insynsplats.

Svedala Kommuns Författningssamling

4:15

7(10)

§ 14 Ordföranden

Det åligger bygg- och miljönämndens ordförande att:

- 1.leda bygg- och miljönämndens arbete och sammanträden,
- 2.kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,

3. kalla ersättare, om det inte skett enligt § 18 nedan,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i bygg- och miljönämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i bygg- och miljönämnden,
6. bevaka att bygg- och miljönämndens beslut verkställs,

§ 15. Rätt för kommunstyrelsens ordförande och 2:e vice ordförande att delta i nämndens sammanträde

Kommunstyrelsens ordförande och 2:e vice ordförande får närvara vid sammanträde med samtliga nämnder inom kommunen, även om ordföranden inte är ledamot eller ersättare i berörda nämnder och tillfälliga beredningar. Ordföranden får därvid delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Särskild ersättning utgår inte för deltagande i nu nämnda sammanträden.

§ 16 Presidium

Bygg- och miljönämndens presidium ska bestå av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

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

§ 17 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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 bygg- och miljönämnden 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/övriga presidiets uppgifter.

§ 18 Inkallande av ersättare

En ledamot, som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall själv kalla ersättare enligt gällande regler för ersättares inträdande.

§ 19 Ersättarnas tjänstgöring

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. 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.

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.

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.

§ 20 Jäv

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 21 Reservation

Om en ledamot reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tid-

punkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 22 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Bygg- och miljönämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 23 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

§ 24 Delgivning

Delgivning med bygg- och miljönämnden sker med ordföranden eller annan anställd som bygg- och miljönämnden bestämmer.

§ 25 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av bygg- och miljönämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av 2:e vice ordförande och kontrasigneras av anställd som bygg- och miljönämnden bestämmer.

Bygg- och miljönämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av bygg- och miljönämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på bygg- och miljönämndens 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.

§ 26 Begäran om yttrande och upplysningar från kommunens nämnder och tjänstemän

Från kommunens nämnder och tjänstemän får bygg- och miljönämnden begära de yttranden och upplysningar som behövs för att dessa skall kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 27 Närvaro vid sammanträden

Vid bygg- och miljönämndens sammanträden får, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar, nämnden chefstjänsteman och sekreterare samt annan anställd, som kallats, vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Verksamhetsområde Miljö och teknik

Bilaga 2

