



Reglemente för Miljönämnden i Mullsjö och Habo kommuner

Beslutat av kommunfullmäktige i Habo den 23 april 2015 § 38

Beslutat av kommunfullmäktige i Mullsjö den 26 maj 2015 § 69

Gäller från och med 1 maj 2015

Miljönämndens verksamhetsområde

Allmänt om miljönämndens uppgifter

1 §

Miljönämnden som ingår i Habo kommuns förtroendemannaorganisation fullgör Habo och Mullsjö kommuners uppgifter enligt lag och förordning samt lokala föreskrifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet, naturvårdsområdet, livsmedel, smittskydd och tobak (gällande lokaler), strålskydd vad gäller solarier och renhållningsområdet med undantag för de uppgifter som ankommer på kommunstyrelsen i Habo kommun och kommunstyrelsen i Mullsjö kommun.

2 §

Vid fullgörande av befogenheter och verksamhetsansvar enligt lag och detta reglemente, ankommer på miljönämnden särskilt att

1. uppmärksamt följa dels utvecklingen inom sakområde och dels den allmänna utvecklingen inom kommunerna och dess närmaste omgivning, samt ta nödvändiga initiativ som behövs i frågor om miljö, hälsoskydd, naturvård, livsmedel, smittskydd, tobak (gällande lokaler), strålskydd (vad gäller solarier) och renhållning.
2. samarbeta med myndigheter, organisationer, privatpersoner och näringsliv vars verksamhet och intressen berör nämndens verksamhet och i övrigt medverka i frågor där nämndens verksamhet berörs.
3. lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens sakområde.
4. utföra den tillsyn och offentliga kontroll som stadgas i lag och förordning inom nämndens sakområde samt övervaka lydningen av i lagen meddelade föreskrifter och beslut.

3 §

Miljönämnden ska enligt miljöbalken (med undantag av dispens från strandskyddsbestämmelserna enligt MB 7 kap 18 § och 31 §), livsmedelslagstiftningen,

smittskyddslagen, tobakslagen (gällande lokaler), strålskyddslagen (vad gäller solarier) och lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning samt lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljö

1. svara för prövning och tillsyn som ankommer på kommunerna inom miljö- och hälsoskyddsområdet (inkluderande lokala föreskrifter, förorenade områden samt kemiska produkter och biotekniska organismer),
2. svara för tillsyn som ankommer på kommunerna vad gäller vattenverksamhet, husbehovstäckter, skötsel av jordbruksmark, samt områden som omfattas av krav på anmälan enligt 12 kap. 6 § miljöbalken,
3. svara för prövning av ansökningar, anmälningar, tillstånd, dispens eller undantag från vad som annars gäller i fråga om transport, återvinning eller bortskaffande av avfall och för den tillsyn som ankommer på kommunerna vad gäller avfallshantering, producentansvar, nedskräpning och dumpning av avfall,
4. svara för prövning och offentlig kontroll enligt livsmedelslagstiftningen,
5. svara för tillsyn enligt smittskyddslagen, tobakslagen (vad gäller lokaler) och strålskyddslagen vad gäller solarier,
6. svara för prövning och tillsyn inom naturvården som ankommer på kommunerna i den mån uppgiften inte lagts på annan nämnd,
7. svara för den tillsyn som ankommer på kommunerna enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
8. följa utvecklingen inom kommunerna i miljö- och hälsoskyddshänseende och andra frågor inom nämndens ansvarsområde och då utarbeta de förslag som är påkallade,
9. medverka i fysisk planering där miljö- och hälsoskyddsfrågor eller andra frågor inom nämndens ansvarsområde berörs,
10. utarbeta de förslag till åtgärdsprogram och åtgärdsplaner som kan krävas av kommunerna och svara för provtagning som ålagts kommunerna med anledning av miljö kvalitetsnormer, samt
11. utföra övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av miljönämnden.

Ekonomi och medelsförvaltning

4 §

Miljönämnden ansvarar för att verksamheterna enligt 1 § bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ska årligen ta fram en plan för sin verksamhet samt utarbeta förslag till årsbudget enligt Habo kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens direktiv. Nämnden ska sköta den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade medel.

Nämnden är skyldig, att minst två gånger per år till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige lämna delårsrapport om nämndens ekonomiska ställning och verksamhetens utveckling.

Rapportering om ekonomisk ställning och verksamhetens utveckling sker dessutom vid gemensamma överläggningar mellan representanter för miljönämnden och kommunstyrelserna i Habo och Mullsjö kommuner.

Nämnden ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt effektivt, rättssäkert och tillfredsställande sätt i enlighet med kommunfullmäktiges beslut om övergripande intern kontroll.

Delegering från fullmäktige

5 §

Miljönämnden ska besluta i följande typer av ärenden inom nämndens förvaltningsområde:

1. förändringar inom den egna förvaltningsorganisationen
2. vid behov inrätta, dra in eller konvertera tjänster. Innan nämnden fattar beslut, ska samråd ske med personalchef
3. återbesättningsprövning för personal. Samråd ska ske med personalchefen inför tillsättande av administrativ personal och chefstjänster
4. omfördela medel inom driftsbudgeten och inom investeringsbudgeten som anslagits till nämndens verksamhet
5. uppdra åt tjänsteman hos nämnden att på nämndens vägnar besvara samrådsremisser i detaljplaneärenden där enkelt planförfarande tillämpas.

Processbehörighet

6 §

Miljönämnden får själv eller genom ombud föra kommunernas talan i mål och ärenden inom sitt förvaltningsområde.

Vid behov konsulteras juridiskt rättssakkunnig.

Nämnden får också träffa bindande överenskommelser, högst 3 år, i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av nämndens verksamhet i förhållande till fastställda mål och riktlinjer.

Uppdrag och verksamhet

7 §

Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De 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

8 §

Miljönämnden 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

9 §

Miljönämnden fullgör kommunens arbetsgivaransvar inom sitt förvaltningsområde enligt gällande lagar, förordningar och avtal.

Nämnden ansvarar för anordnande av behövlig personalutbildning inom den egna förvaltningen.

Nämnden är vidare anställningsmyndighet för personal inom sitt förvaltningsområde, dock inte för förvaltningschefen, varvid gäller vad som stadgas i 17 § reglemente för Habo kommunstyrelse.

Personuppgifter

10 §

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

Arkivmyndighet

11 §

Miljönämnden ansvarar för nämndens arkiv enligt vad som föreskrivs i arkivlagen och Arkivreglementet för Habo kommun.

Uppföljning, återredovisning och rapportering

12 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet och om fullmäktige så begär rapportera till fullmäktige om nämndens verksamhet. Detta gäller kommunfullmäktige i både Habo och Mullsjö kommuner.

Information och samråd

13 §

Nämnden ska i möjligaste mån från övriga nämnder erhålla den information och det underlag som behövs i verksamheten. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Tidpunkt för sammanträden

14 §

Miljönämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av 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.

Kallelse

15 §

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 4 dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det är lämpligt. 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.

Offentliga sammanträden

16 §

Miljönämndens sammanträden är inte offentliga. Nämnden får dock besluta, att överläggningar i visst ärende ska vara offentligt.

Närvarorätt

17 §

Kommunalråd har rätt att närvara vid miljönämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Kommunalråden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Härutöver får styrelsen 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 styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnden får här- utöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Sammansättning

18 §

Miljönämnden består av 9 ordinarie ledamöter och 9 ersättare, varav 5 ledamöter och 5 ersättare ska utses av Habo kommun samt 4 ledamöter och 4 ersättare utses av Mullsjö kommun. Ordförande ska nomineras av Mullsjö kommun och utses av Habo kommun. 1:e vice ordförande utses av Habo kommun. 2:e vice ordförande utses efter ett rullande schema där funktionen alternerar mellan kommunerna. Skifte sker inför varje ny mandatperiod.

Ordföranden

19 §

Det åligger ordföranden

1. att leda miljönämndens arbete och sammanträden,
 2. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda, se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
 3. ha uppsikt över nämndens förvaltningsområde
 4. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunernas utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
 5. främja samverkan mellan miljönämnden, kommunernas övriga nämnder och fullmäktige samt
 6. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.
 7. efter delegering besluta i ärende som rör myndighetsutövning mot enskild.
- Vidare anges i delegationsförteckningen och arvodesreglementet vad som särskilt åligger på ordföranden att utföra.

Presidium

20 §

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och ledasammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Presidiet sammanträder på dag och klockslag som presidiet bestämmer.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

21 §

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 styrelsen 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 ordförandens/övriga presidiets samtliga uppgifter.

Förhinder

22 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde kallar själv in ersättare.

Ersättares tjänstgöring

23 §

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

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Om ersättare ej finns från det parti vars ledamot är frånvarande inträder ersättare i enlighet med särskilda regler för ersättares inkallande till tjänstgöring (Kommunfullmäktige § 123 2014) Om ersättare från det parti vars ordinarie ledamot är frånvarande inställer sig senare under sammanträdet har den senare ersättaren rätt att tjänstgöra.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna, men får ej lägga förslag och delta i besluten.

Jäv, avbruten tjänstgöring

24 §

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

Reservation

25 §

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

Protokoll

26 §

Ordföranden eller vid förhinder dennes ersättare ansvarar för att protokoll skrivs och dess innehåll.

Protokollet ska justeras av ordföranden och en ledamot av nämnden.

Protokollet anslås på Habo och Mullsjö kommuners anslagstavlor samt på kommunernas webbsidor.

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

Delgivningsmottagare

27 §

Delgivning av handlingar till nämnden sker genom ordföranden, dennes ersättare, förvaltningschefen eller annan anställd eller förtroendevald som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

28 §

1. Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av ansvarig tjänsteman. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.
2. Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.
3. 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.

Ikraftträdande

Detta reglemente träder i kraft den 1 maj 2015.