



Älvdalens kommun  
Älvdaelien tjjelte

Reglemente för  
**Myndighetsnämnden**



**Diarienummer:** MYN 2023/81

**Beslutat:** KF 2024-04-29 § 44

**Dokumentet gäller från:** 2024-04-29

**Dokumentet gäller för:** Kommunens verksamheter med uppdrag inom myndighetsnämndens ansvarsområde

**Dokumentet stöds av:** Kommunallagen

**För revidering ansvarar:** Myndighetsnämnden

**Dokumentansvarig (praktisk hantering):** Administrativa enheten

**Datum för revidering:** -

# Reglemente för myndighetsnämnden

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## 1 § Nämndens uppgifter och ansvarsområden

Nämnden beslutar i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot enskild och gentemot kommunens verksamheter med stöd av följande lagar och bestämmelser

- Plan- och bygglagen, exklusive detaljplan, områdesbestämmelser och översiktsplaner
- Förordningen om funktionskontroller av ventilationssystem
- Förordningen om hissar och andra motordrivna anordningar
- Miljö- och hälsoskyddslagstiftning
- Smittskyddslag och karantänslag
- Lokala hälsoskyddsföreskrifter
- Livsmedelslagstiftning
- Tobakslagen
- Strålskyddslagen
- Alkohollagen
- Lag om handel med vissa receptfria läkemedel
- Lag om elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare.

Nämnden ansvarar också för de arbetsuppgifter och beslut i avfalls- och renhållningsfrågor som närmare anges i gällande kommunala renhållningsföreskrifter samt administration och tillsyn rörande kalkning i kommunen på uppdrag av länsstyrelsen.

## 2 § Nämndens ledningsfunktion

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur man fullgjort de uppgifter som delegerats från fullmäktige till nämnden. Rapportering ska ske i den ordning som fullmäktige särskilt beslutar om.

Nämnden ska på ett ändamålsenligt sätt leda kommunens tillsynsarbete så att arbetet uppfattas som lättillgängligt, serviceinriktat och kompetent.

Nämndens ordförande ska

- främja samverkan mellan nämnden och kommunstyrelsen
- representera nämnden, eller uppdra åt annan att företräda nämnden, vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och sammanträden
- i övrigt se till att myndighetsnämndens arbetsuppgifter fullgörs.

Nämnden har ingen egen förvaltning utan kommunstyrelsen tillhandahåller personal och övriga resurser som krävs inom verksamhetsområdet. Kommundirektören har ett särskilt ansvar att se till att personalen inte utför någon verksamhet som kan tänkas bli föremål för myndighetsnämndens tillsyn.

Kommunstyrelsen för kommunens talan i alla mål och ärenden om inte nämnden ska göra det på grund av lag eller annan författning. Nämnden ska i sådana fall alltid samråda med kommunstyrelsen. Nämnden kan även i andra fall än ovan nämnda få kommunstyrelsens uppdrag att föra kommunens talan.

Nämnden har inte rätt att inrätta utskott.

Nämndens externa representation regleras genom kommunens representationspolicy.

### **3 § Sammansättning**

Myndighetsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Bland ledamöterna utses en ordförande och en vice ordförande.

Nämndens ledamöter och ersättare får inte samtidigt ha förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen eller i helägda kommunala bolag.

### **4 § Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller till en del av ett sammanträde ska den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in. Ledamoten ansvarar själv för att kalla in ersättare. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts 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.

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.

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 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.

### **5 § Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att tillfälligt vara ordförande.

Om ordföranden och vice ordföranden på grund av sjukdom eller annars för längre tid är hindrade att fullgöra sina uppdrag får nämnden utse annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

### **6 § Tidpunkt för sammanträden**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden beslutar.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. 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.

## **7 § Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sju dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

## **8 § Deltagande på distans**

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 fem dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Ordföranden eller den som leder mötet bör finnas på den fysiska plats där sammanträdet äger rum enligt kallelsen. Om omedelbar justering behövs ska ordförande och justerare kunna signera protokollet i anslutning till sammanträdet.

Vid extraordinära händelser får även ordföranden delta på distans om alla ledamöter deltar på distans. Kallelse ska dock ske till en fysisk plats.

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

## **9 § Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan paragrafen justeras.

## **10 § Reservation**

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.

## **11 § Närvarorätt**

Vid nämndens sammanträde ska tjänstepersoner närvara enligt ordförandens avgörande.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet, men inte att framställa yrkanden.

Annans närvarorätt beslutas i varje enskilt fall.

## **12 § Registeransvar**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## **13 § Delgivning**

Delgivning sker med nämndens ordförande eller annan som nämnden bestämmer.

## **14 § Undertecknande av handlingar**

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

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Den som genom delegation erhållit beslutanderätten har även rätt att underteckna erforderliga handlingar enligt beslutet.