



Reglemente för

Bygg- och miljönämnden

Dokumenttyp: Reglemente

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum: 2023-11-27, § 184

Senast reviderad den: 2023-08-25

Dokumentet gäller för: Bygg- och miljönämnden

Dokumentansvarig: Nämndsekreterare

Giltig till: Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Nämndens uppgifter	3
1.1	Lagrum	3
1.2	Verksamhet	3
1.3	Informations-, och rapporteringskyldighet	4
1.4	Delegering från Kommunfullmäktige	5
1.5	Arbetsmiljöansvar	6
2	Arbetsformer	7
2.1	Sammansättning	7
2.2	Ordförandes uppgifter och ansvar	7
2.3	Sammanträden	7
2.3.1	Tidpunkt	7
2.3.2	Kallelse	7
2.3.3	Handläggning	8
2.3.4	Ersättarnas tjänstgöring	8
2.3.5	Ersättare för ordföranden	8
2.3.6	Inkallande av ersättare	9
2.3.7	Växeltjänstgöring	9
2.3.8	Justering av protokoll	9
2.3.9	Reservation	9
2.3.10	Protokollsanteckning	9
2.3.11	Deltagande på distans	10
2.3.12	Delgivning	10
2.3.13	Undertecknande av handlingar	10
2.4	Utskott	10
2.4.1	Presidium	11
2.4.2	Arbetsbeskrivning	11
2.4.3	Arbetsutskottets ärenden	11
3	Kommunövergripande frågor	11
3.1	Allmänt om upplysning, yttranden och ärenden	11
3.2	Dialog och samråd	12
3.3	Systematiskt säkerhetsarbete	12
3.4	Kommunövergripande personalfrågor	12
3.4.1	Kommunfullmäktige	12
3.4.2	Kommunstyrelsen	12
3.5	Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap	13
3.6	Processbehörighet	13
3.7	Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige....	14

1 Nämndens uppgifter

Bygg- och miljönämnden ska utföra de uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet samt plan- och byggnadsväsendet med undantag för översiktlig fysisk planering. Bygg- och miljönämnden ska ha det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen.

1.1 Lagrum

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen, förvaltningslagen och andra övergripande lagar ska bygg- och miljönämnden inom ramen för uppdraget fullgöra kommunens uppgifter inom nedan uppräknade lagrum. För lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning ombesörjer bygg- och miljönämnden dock endast kommunens uppdrag i ärenden som avser fastigheter som bedöms ovårdade med avseende på vegetation.

- Alkohollag (2010:1622)
- Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel
- Lag om färdigställandeskydd (2014:227)
- Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (avseende ärendehantering av fastigheter som bedöms ovårdade med avseende på vegetation)
- Livsmedelslag (2006:804)
- Miljöbalk (1998:808)
- Plan- och bygglag (2010: 900)
- Strålskyddslag (2018:396)
- Smittskyddslag (2004:168)
- Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter

Förordning/kungörelse/föreskrift/råd som hänför sig till ovanstående, som utfärdats av behörig myndighet och som berör verksamhetens område.

1.2 Verksamhet

Bygg- och miljönämnden ska verka för en god byggnadskultur samt en god stads- och landskapsmiljö.

Bygg- och miljönämnden ska övervaka efterlevnaden av gällande lagstiftning, som berör nämndens verksamhetsområde och de beslut och föreskrifter som är meddelade med stöd av dessa lagar.

Bygg- och miljönämnden ska verkställa de uppdrag avseende planläggning som kommunstyrelsen överlämnar och i övrigt företa de utredningar som erfordras för att uppfylla intentionerna i plan- och bygglagen.

Bygg- och miljönämnden fullgör kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Bygg- och miljönämnden svarar för myndighetsutövningen enligt handel med receptfria läkemedel, livsmedelslagen, miljöbalken, plan- och bygglagen, smittskyddslagen, strålskyddslagen, alkohollagen, lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter samt lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning (endast avseende ärenden med fastigheter som bedöms ovärdade med avseende på vegetation).

Övrig sidolagstiftning som är en förutsättning för att bygg- och miljönämnden ska kunna fullgöra sitt myndighetsuppdrag och tillsynsverksamhet ingår i nämndens befogenhet och verksamhet.

Bygg- och miljönämndens kontroll- och besiktningsarbete ska samordnas med byggherren, som är huvudansvarig.

Bygg- och miljönämnden fullgör även de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet samt inom miljöbalkens område.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för tillsyn att publika lokaler och allmänna platser är tillgänglighetsanpassade utifrån PBL.

1.3 Informations-, och rapporteringsskyldighet

Bygg- och miljönämnden är egen anställningsmyndighet, dock med undantag av förvaltningschefen som har kommunstyrelsen som anställningsmyndighet.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Bygg- och miljönämnden har ett särskilt ansvar att alltid sträva efter att samverka med andra nämnder och styrelsen för att skapa goda förutsättningar för kommunens utveckling.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för sin budget och ska inom ramen för beviljade anslag bedriva den verksamhet, och med den inriktning som beslutats av kommunfullmäktige. Bygg- och miljönämnden äger rätt att inom ramen för erhållna anslag göra de omfördelningar som är önskvärda med hänsyn taget till verksamhetens utveckling.

Bygg- och miljönämnden ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde, bereda och föreslå förändringar och förbättringar och även verka för reformering av nämndens regler och styrdokument.

Bygg- och miljönämnden ska lämna information till allmänhet, verksamhetsutövare och andra som berörs av nämndens verksamhet. All information ska i möjligaste mån göras tillgänglig på kommunens hemsida såvida den inte är föremål för sekretess, eller inte kan göras tillgänglig av tekniska skäl.

Nämnden ska inför beslut i olika ärenden ha ett tydligt medborgar- och koncernperspektiv och värna om varumärket Åstorp.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Bygg- och miljönämnden ska regelbundet, i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer, rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Bygg- och miljönämnden ska redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till nämnden i form av verksamhetsberättelse och årsredovisning enligt 6 kap 5 § Kommunallagen (2017:725).

Bygg- och miljönämnden har att följa de styrdokument för nämndadministration som kommunfullmäktige antar.

Bygg- och miljönämnden är personuppgiftslagsansvarig inom nämndens verksamhet enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679, General Data Protection and Regulation (GDPR) och Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

1.4 Delegering från Kommunfullmäktige

Bygg- och miljönämnden får anta, ändra och upphäva detaljplan, områdesbestämmelse och tomtindelning om det inte:

- är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt,
- strider mot kommunfullmäktiges direktiv i översiktsplan eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag,
- medför ekonomiska åtaganden för kommunen, vilka inte beslutats i annat sammanhang,
- kommunstyrelsen har invändningar mot detaljplanen eller områdesbestämmelserna och invändningarna inte beaktats,
- motsatta uppfattningar råder mellan staten och kommunen,
- länsstyrelsen framfört sådana invändningar att beslut om prövning enligt 11 kap 10 § Plan- och bygglagen (2010:900) kan befaras.

I övrigt driva planprocesser avseende planläggning som kommunstyrelsen överlämnar.

Bygg- och miljönämnden, i egenskap av byggnadsnämnd, får på begäran av Lantmäterimyndighet samråda i ärenden om lantmäteriförrättning med beaktande av de allmänna lämplighets- och planvillkoren i 3 kap 1-3 §§ fastighetsbildningslagen. Bygg- och miljönämnden, i egenskap av byggnadsnämnd, får godkänna genomförd lantmäteriförrättning eller överklaga genomförd lantmäteriförrättning.

Fatta beslut om strandskyddsdispenser för enskilda objekt, som ej är av principiell karaktär i enlighet med bestämmelser i Plan- och bygglagen och miljöbalken.

Bygg- och miljönämnden får förlänga eller förnya genomförandetiden för detaljplan.

Utföra kommunens myndighetsutövning enligt det som beskrivs ovan i avsnitt 1.1 - 1.2

1.5 Arbetsmiljöansvar

Nämnden har från kommunfullmäktige fått arbetsmiljöansvar fördelat för sin verksamhet och har att:

- Se till att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- Verkställa kommunfullmäktiges beslut.
- Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens följer med.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att skapa förutsättningar i budgetförslag.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

2 Arbetsformer

2.1 Sammansättning

Bygg- och miljönämnden består av 7 ledamöter och 4 ersättare. Förutom ordförande ska det finnas två vice ordförande.

Mandattiden för ledamöterna och ersättarna i nämnden är fyra år räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum.

2.2 Ordförandes uppgifter och ansvar

Det åligger Bygg- och miljönämndens ordförande att:

1. närmast under Bygg- och miljönämnden ha uppsikt över hela nämndförvaltningen
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utveckling, främja samverkan och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
3. representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i särskilt fall

2.3 Sammanträden

2.3.1 Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska även hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna (3) begär det. Ledamöterna ska då skriftligen överlämna en begäran till ordförande om att ett extra sammanträde ska hållas med uppgift om vilka ärenden som man vill få behandlade.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

2.3.2 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse för sammanträden utfärdas till samtliga ledamöter och ersättare.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan som får närvara vid sammanträdet senast fyra arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista och där det är lämpligt tjänsteskrivelse från handläggande tjänsteman. På föredragningslistan ska punkten ”Frågor till och från råden” alltid förekomma. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt än i elektronisk form eller pappersform.

2.3.3 Handläggning

Nämnden får endast handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Ordförande, tjänsteman eller annan föredragande som ordförande kallar till sammanträdet föredrar respektive ärende. Ordförande ska alltid lämna förslag till beslut.

Om en ledamot avstår från att delta i beslutet ska detta anmälas i samband med beslutet. Det är inte tillåtet att, efter ett beslut tagits, anmäla att man inte deltagit.

2.3.4 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde 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 har trätt in i ledamotens ställe.

En ersättare ska alltid så långt som möjligt sättas in även om platsen besätts av en ledamot från ett annat parti än den frånvarande ledamotens enligt beslut taget i kommunfullmäktige över tjänstgöring för ersättare i nämnder.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde före annan ersättare 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.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt närvara (gäller ej i utskott) och att yttra sig i diskussioner under sammanträdet.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen. Om lagen om proportionellt valsätt har tillämpats tjänstgör en ersättare från den valsedelsgrupp som har samma beteckning som den grupp från vilken ledamoten är vald. Av andra ersättare har den företräde som har utsetts från en grupp med högre röstetal.

2.3.5 Ersättare för ordföranden

Om ordföranden eller vice ordföranden inte kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan

ledamot att vara tillfällig ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess att en tillfällig ordförande utsetts.

Om ordföranden/vice ordföranden på grund av ledighet/sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget under en längre tid får nämndens ledamöter utse annan ledamot att vara tillfällig ersättare för ordförande/vice ordförande. Ersättaren ska fullgöra ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

2.3.6 Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ansvarar för att ersättare kallas. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas.

2.3.7 Växeltjänstgöring

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

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

2.3.8 Justering av protokoll

Protokollet i nämnden ska justeras av ordförande och en ledamot eller tjänstgörande ersättare.

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

2.3.9 Reservation

Om en ledamot vill reservera sig mot ett beslut måste ledamoten senast innan sammanträdet slut meddela detta.

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.

Om en partigrupp vill reservera sig måste det tydligt framgå att varje ledamot enskilt reserverar sig mot beslutet. Om en ledamot inte instämmer i partireservationen ska i stället varje namn av de som står bakom reservationen skrivas ut i protokollet.

2.3.10 Protokollsanteckning

Ordförande bestämmer om en ledamot, ersättare eller annan som beviljats närvarorätt får lämna protokollsanteckningar. Begäran om att få sin mening antecknad i protokollet måste ställas innan sammanträdet slut och lämnas in skriftligt för att biläggas protokollet senast vid tiden som fastställts för justering.

2.3.11 Deltagande på distans

Nämnden får sammanträda med ledamöter närvarande på distans i enlighet med reglerna i kommunallagen. För att se vilka regler som gäller, se rutin för deltagande på distans.

2.3.12 Delgivning

Delgivning ställd till nämnden sker med ordförande, vice ordförande, förvaltningschef, nämndsekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

2.3.13 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 förvaltningschef eller nämndens sekreterare såvida inte annat bestäms genom delegation.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

2.4 Utskott

Inom bygg- och miljönämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Utskottet väljs av bygg- och miljönämnden. Utskottet består av 3 ledamöter och lika många ersättare.

Bygg- och miljönämnden väljer utskottets presidium.

De ärenden som ska avgöras av bygg- och miljönämnden i dess helhet bör handläggas av utskott om beredning behövs.

Ordförande, förvaltningschef eller utskottssekreterare överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet handlagts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

Utskott ska upprätta förslag till budget, taxor, flerårsbudget och årsredovisning med mera för utskottets förvaltningsområde.

Utskottet ska under verksamhetsåret till bygg- och miljönämnden avge prognoser angående den bedrivna verksamheten och dess ekonomi.

Utskottets protokoll ska anmälas till bygg- och miljönämnden.

Från utskott, beredningar, och anställda får bygg- och miljönämnden infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds/styrelses verksamhetsområde får nämnden adjungera representanter från berörd nämnds verksamhetsområde. De sålunda adjungerade representanterna får yttra sig i utskottet men inte delta i dess beslut.

2.4.1 Presidium

Bygg- och miljönämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

2.4.2 Arbetsbeskrivning

Bygg- och miljönämndens arbetsutskott ska inför bygg- och miljönämnden bereda ärenden av de slag som anges i ärendeförteckningen nedan.

Bygg- och miljönämndens arbetsutskott ska vidare fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation kan ha överlämnats till detsamma.

2.4.3 Arbetsutskottets ärenden

Bygg- och miljönämndens arbetsutskott eller delegat bereder/handlägger ärenden rörande:

1. Planering av nämndens ekonomi och verksamhet
2. Förslag till budget inklusive taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde.
3. Förslag till prognos avseende nämndens ekonomi och verksamhet.
4. Förslag till årsredovisning inklusive verksamhetsberättelse för nämndens verksamhet
5. Fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation kan överlämnats till utskottet
6. Utskottets protokoll ska anmälas till bygg- och miljönämnden

Till uppgifterna för bygg- och miljönämndens arbetsutskott hör vidare att:

7. Ange förslag till konkreta mål och upprätta verksamhetsplan för sin verksamhet
8. följa upp och utvärdera verksamheten avseende måluppfyllnad,
9. samverka med olika nämnder/förvaltningar,
10. noggrant följa utfallet av satsade medel,
11. förfoga över en egen budget,
12. samarbeta med kommuner inom regionen.

3 Kommunövergripande frågor

3.1 Allmänt om upplysning, yttranden och ärenden

Bygg- och miljönämnden får väcka ärende hos kommunfullmäktige men inte hos övriga nämnder.

Bygg- och miljönämnden ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunalråd. Rätten omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Bygg- och miljönämnden får begära yttranden och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

3.2 Dialog och samråd

Bygg- och miljönämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

Bygg- och miljönämnden bör öka kommuninnevånarnas möjligheter till delaktighet genom att genomföra medborgardialoger i ärenden av större allmänt intresse.

Bygg- och miljönämnden beslutar om formerna för dialog och samråd.

3.3 Systematiskt säkerhetsarbete

Bygg- och miljönämnden ska inom sitt förvaltningsområde bedriva ett systematiskt säkerhetsarbete samt medverka till kommunens samlade förmåga att förebygga, motstå och hantera samhällsstörningar och oönskade händelser. Bygg- och miljönämnden ska även hantera och samverka kring frågor som rör trygghet, informationssäkerhet och förebyggande av skador

3.4 Kommunövergripande personalfrågor

3.4.1 Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige beslutar om den övergripande förvaltningsorganisationens utformning i Åstorps kommun.

Kommunfullmäktige beslutar om anställningar som kräver ramutökning.

3.4.2 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar om centrala frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och anställda. Kommunstyrelsen har till uppgift att utforma övergripande riktlinjer för kommunens löne- och personalpolitik.

Kommunstyrelsen ska verka och svara för utveckling i personalpolitiska frågor.

Kommunstyrelsen ska avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och anställda.

Kommunstyrelsen beslutar om kollektivavtal inklusive revisionsförhandlingar.

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

1. Stridsåtgärder
2. uppdrag som avses i lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter
3. Kommunstyrelsen beslutar om anställning av kommunchef
4. Kommunstyrelsen beslutar om anställning/entledigande av förvaltningschef
5. Kommunstyrelsen beslutar om visstidsförordnande av förvaltningschefer i varje enskilt fall

Vid tillsättning av förvaltningschef eller motsvarande ingår ordföranden i kommunstyrelsen, oppositionsråd och ordföranden i ifrågavarande nämnd i en särskild rekryteringsgrupp.

Kommunstyrelsen beslutar om principer för bisysslor.

Kommunstyrelsen beslutar om tjänstledighet som utöver lagstadgad eller avtalsmässig rättighet beräknas omfatta eller omfattar längre tid än 6 månader.

3.5 Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap

Krisledningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen om totalförsvaret och höjd beredskap.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt då en händelse inträffar som kräver en samordning av kommunens totala resurser. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente, gällande styrdokument och lagen om extraordinära händelser.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara med mera.

3.6 Processbehörighet

Bygg- och miljönämnden äger själv eller genom ombud rätt att föra talan inför allmän domstol, förvaltningsdomstol eller annan myndighet, inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud företräda kommunen eller regionen i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

3.7 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Bygg- och miljönämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Bygg- och miljönämnden ska redovisa till kommunfullmäktige hur de fullgjort de uppgifter och specifika uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till nämnden. Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen som samordnar nämndernas redovisningar.

Bygg- och miljönämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.