

Reglemente för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Dokumentinformation

Beslutad av med datum och § KF, 2023-02-02, § 14	Gäller för Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	Giltighetstid Tillsvidare	Senast reviderad 2025-06-16
Dokumentansvarig Kommunstyrelseförvaltningen, stadskansliet	Diarienummer KS0519/22	Dokumenttyp Reglemente	

Innehåll

1. Giltighet och ikraftträdande.....	4
2. Ledningsfunktion.....	4
2.1 Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden	4
2.2 Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens ordförande.....	4
2.3 Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen	4
2.4 Samrådsskyldighet	5
2.5 Talan.....	5
2.6 Representation.....	5
3. Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens verksamhet och uppgifter	5
3.1 Trafik, parkering, kommunikation samt gata och väg.....	6
3.2 Park, torg, mark, naturmark- och fastighetsförvaltning	6
3.3 Exploatering och byggande.....	6
3.4 Strategiskt-och fysiskplanering	7
3.5 Övriga uppgifter	8
3.5.1. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska	8
3.5.2. Ekonomi och budget	8
3.5.3. Besvara yttranden och remisser.....	9
3.5.4. Personal	9
3.5.5. IT-frågor.....	9
3.5.6. Organisation	9
3.5.7. Personuppgiftsansvar	9
3.5.8. Bidrag, taxor och avgifter	9
4. Allmänna handlingar, undertecknande, delgivning och öppettider	10
4.1 Allmänna handlingar och diarieföring.....	10
4.2 Handlingars undertecknande	10
4.3 Delgivning.....	10
5. Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer	10
5.1 Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens Sammansättning	10
5.2 Ersättares tjänstgöring	10
5.3 Om jäv och växelvis tjänstgöring	10
5.4 Inkallande av ersättare.....	11
5.5 Ersättare för ordföranden	11
5.6 Tidpunkt för sammanträden	11
5.7 Kallelse till sammanträden	11
5.8 Beslutsförhet	11

5.9 Justering av protokoll	11
5.10 Reservation	11
5.11 Protokollsanteckning	12
5.12 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall	12
5.13 Deltagande på distans	12
5.14 Offentliga sammanträden	12
5.15 E-petitioner även kallat Faluförslag	12

1. Giltighet och ikraftträdande

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige och är giltigt från den 2 februari 2023, § 14 och gäller från den 2 februari 2023 i och med omedelbar justering.

Utöver det som är föreskrivet i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente. Vid sidan om detta reglemente gäller för var tid gällande styrdokument.

Skulle bestämmelserna i detta reglemente och gällande styrdokument strida mot varandra gäller vad som står skrivet i reglementet.

2. Ledningsfunktion

2.1 Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Det åligger nämnden att inom sitt verksamhetsområde lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder det biträde som begärs av dem att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnat till nämnden. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden får på samma sätt från styrelser, nämnder och tjänstemän infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Det åligger nämnden att leda arbetet så att nämnden och förvaltningen uppfattas som lättillgänglig, serviceinriktad och kompetent.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska inom sina områden leda och utveckla den politiska processen, den långsiktiga planeringen och brukarinflytandet. Nämnden ska vidare leda förvaltningen genom målstyrning, fastställa riktlinjer, principer och kvalitetsnivåer, fördela budgeten och följa upp resultaten samt vårda och förvalta den del av kommunens fasta och lösa egendom som ingår i nämndens verksamhetsområde.

Nämnden har huvudansvaret för miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens arbetsmiljö enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160) och dess föreskrifter.

2.2 Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens ordförande

Det åligger miljö- och samhällsbyggnadsnämndens ordförande att:

1	Följa frågor inom nämndens verksamhetsområde av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen.
2	Representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter och sammanträden om inte miljö- och samhällsbyggnadsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.
3	Främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga styrelser och nämnder.
4	Vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendemän och tjänstemän.
5	I övrigt se till att miljö- och samhällsbyggnadsnämndens uppgifter fullgöres.

2.3 Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen

Under miljö- och samhällsbyggnadsnämnden lyder miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen och de enheter som efter vederbörligt fattade beslut kan komma att underställas nämnden.

2.4 Samrådsskyldighet

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har en skyldighet att, i frågor av principiell karaktär gällande ekonomi-, personal-, kommunikation- samt ärendehanterings- och ledningsfrågor (kommunstyrelseförvaltningens verksamhetsområden) samråda med berört kontor.

Innan nämnden påbörjar utredning om sitt lokalbehov avseende ny-, till- eller ombyggnad som faller inom Servicenämndens förvaltningsområde ska denna underrättas om detta, med skyldighet att lämna erforderligt tekniskt biträde.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska även samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

2.5 Talan

Föra miljö- och samhällsbyggnadsnämndens talan i alla mål och ärenden som inte på grund av lag eller annan författning ska föras av annan nämnd.

2.6 Representation

Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens representation regleras genom kommunens riktlinjer för representation.

3. Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens verksamhet och uppgifter

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är huvudansvarig för frågor rörande den fysiska utvecklingen av Falu kommun och skapar, tillsammans med myndighetsnämnden för bygg- och miljöfrågor, förutsättningar för andra aktörer att utvecklas.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för framtagande av strategiska planer, utredningar och dokument och för genomförande av dessa i form av bl.a. detaljplanering. Vidare ansvarar nämnden för utbyggnad av gator och allmänna platser, köp- och försäljning av fastigheter, övriga exploateringsärenden samt drift och förvaltning av gator, vägar, parker och offentliga rum, naturvård, vissa friluftsanläggningar samt uppdrag inom trafik och miljö. Nämnden ansvarar även för att producera, förvalt och tillhandahålla grafisk information. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är också trafiknämnd.

Uppdraget utgår från långsiktig hållbarhet med de tre dimensionerna, ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet.

Miljö och samhällsbyggnadsnämnden fullgör sina uppgifter inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger i sitt budgetbeslut.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden svarar för planering, genomförande och uppföljning av sin verksamhet. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska särskilt se till att nämndens planering baseras på av kommunfullmäktige och kommunstyrelse fattade beslut och utfärdade riktlinjer och i samordning med övrig kommunal planering.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska även fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnats till nämnden och som inte framgår av detta reglemente.

3.1 Trafik, parkering, kommunikation samt gata och väg

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska verka för att det i kommunen upprätthålls en tillfredsställande trafikförsörjning genom att;

1	Ansvara för strategisk trafikplanering.
2	Ansvara för systematiskt och praktiskt trafiksäkerhetsarbete.
3	Utfärda lokala trafikföreskrifter och därtill kopplade utredningar och förändringsarbete.
4	Ansvara för kommunal väghållning.
5	Ansvara för driftbidrag och upprustningsbidrag till enskilda vägar.
6	Ansvara för parkeringsövervakningen i kommunen.
7	Bevaka kommunens intressen i frågor om enskilda vägar och besluta i ärenden om enskild väghållning enligt av kommunfullmäktige antagna grunder.
8	Utse ombud för kommunen vid förrättning enligt lag, vad avser enskilda vägar, med behörighet att på kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen vid förrättning med den behörighet som anges i 12 kap 14 § rättegångsbalken.
9	Ansvara för gatubelysning där kommunen är väghållare eller enligt särskilt beslut är kommunal myndighet enligt § 5 lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är kommunens trafiknämnd och fullgör de uppgifter som avses i § 1 lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor och som kommunal myndighet enligt § 5 lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

3.2 Park, torg, mark, naturmark- och fastighetsförvaltning

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska

1	Ansvara för naturvård och rekreation inom hela det geografiska området Falu kommun.
2	Sköta drift och förvaltning av allmän plats, vattenområden inom detaljplan, naturreservat, skog och annan mark.
3	Ansvara för fast egendom som parkeringsanläggningar, broar, industrispår, kajer, egna eller inhyrda byggnader samt övrig fast egendom som ingår i nämndens verksamhetsområde.
4	Upplåta torghandel, offentlig plats och allmänna platser samt tillämpa de allmänna lokala ordningsföreskrifterna och föreskrifterna för torghandel för Falu kommun.
5	Utfärda tillstånd enligt lag om tillfällig försäljning.
6	Ansvara för driftbidrag för grönytor till vägföreningar.
7	Vårda och förvalta kommunens lösa egendom inom nämndens ansvarområde.
8	Ansvara för upplåtelse av jakträtt och viltvård och fiske där kommunen är markägare.

3.3 Exploatering och byggande

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden följer uppmärksamt allt som har samband med kommunens mark- och bostadspolitik och ser till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls, att erforderlig planläggning sker samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.

Nämnden beslutar om:

1	Förvärv eller överlåtelse av fastighet eller fastighetsdel upp till högst 100 prisbasbelopp och under motsvarande förutsättningar upplåta tomträtt i fastighet som tillhör kommunen.
2	Markanvisningar.
3	Exploateringsavtal (följer detaljplanen i beslutsgång där det är tillämpligt).
4	Gatukostnadsersättning.
5	Utbyggnad av exploateringsområden.
6	Utbyggnad av allmän plats.
7	Bevaka kommunens intressen och rätt i ärenden angående fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och annan lagstiftning som berör fast egendom och exploatering.
8	Upplåta lokal/fastighet som tillhör kommunen och som ligger under nämndens förvaltning.
9	Genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i jordabalken, plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, miljöbalken, anläggningslagen eller ledningsrättslagen försäkra kommunens rätt till servitut, ledningsrätt eller annan upplåtelse i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt. Motsvarande gäller belastning av kommunens mark. I de fall kommunstyrelsen berörs av beslutet till någon del så tar kommunstyrelsen hela beslutet.
10	För en tid av högst femton (15) år, genom avtal ingå hyres- och arrendeförhållande, eller genom annan nyttjanderätt, i annan tillhörig fastighet med andra fastighetsägare och som faller inom nämndens verksamhetsområde.
11	För en tid av högst femton (15) år utarrendera, uthyra eller genom annan nyttjanderätt upplåta anläggningar och lokaler som tillhör kommunen och som faller inom nämndens verksamhetsområde.
12	Utse ombud för kommunen vid förrättning hos Lantmäteriet med behörighet att å kommunens vägnar ansöka om sådan förrättning och att företräda kommunen vid förrättning med den behörighet i övrigt som anges i 12 kap 14§ rättegångsbalken.

3.4 Strategiskt-och fysiskplanering

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för

1	Fysisk planering.
2	strategisk planering med undantag från översiktsplaner och fördjupade översiktsplaner. Exempel på strategiska planer och dokument är energi- och klimatplanering och bostadsplanering.

Arbetet med strategiska planer och dokument initieras normalt av nämnden som också ansvarar för processen att revidera /ta fram nya planer. Arbetet sker så att kommunstyrelsen kan följa och påverka uppdraget och de antas vanligtvis av kommunfullmäktige.

För detaljplaner samt områdesbestämmelser (enligt plan- och bygglagen) beslutar miljö- och samhällsbyggnadsnämnden om planuppdrag/planbesked och ansvarar därefter för detaljplaneprocessen. Detaljplaner av stor vikt eller principiell betydelse antas av kommunfullmäktige. Detaljplaner som har uttryckligt stöd i beslutad

översiktsplan, inte mötts av stora protester från sakägare eller har stora kommunalekonomiska konsekvenser antas av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.

3.5 Övriga uppgifter

3.5.1. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska

1	Ansvara för adressättning i kommunen.
2	Producera, förvalta, tillhandahålla och marknadsföra geografisk information.
3	Fullgöra kommunens hantering av ärende enligt lagen (2006:378) om lägenhetsregister.
4	Meddela tilldelningsbeslut i upphandlingar inom eget verksamhetsområde såvida inte Upphandlingscenter, UHC, i Ludvika har ansvaret.
5	Ansvara för tillgänglighetsfrågor rörande offentlig miljö inom verksamhetsområdet.
6	Avge yttranden i ärenden som remitteras till nämnden.
7	Även utan föregående remiss följa aktuella frågor inom sitt verksamhetsområde och därvid, om nämnden finner det påkallat, till vederbörande myndighet framföra sina synpunkter.
8	Bevaka sina olika sektorsområden i samhällsplaneringen.
9	Initiera och stödja informationsarbetet till allmänheten inom sina olika områden.
10	Säkerställa informationssystem, IT, och kommunikation inom sina olika sektorsområden.
11	Besluta om avskrivning av sådan kommunal fordran som hänför sig till nämndens verksamhetsområde, med den begränsning som för särskilt fall kan vara stadgat i lag eller fastställd av kommunfullmäktige.
12	Om inte kommunfullmäktige bestämt annat, efter samråd med ekonomikontoret, i ärenden som faller under nämndens förvaltningsområde på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
13	Även utan föregående remiss följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och därvid, om nämnden finner det påkallat, till vederbörande myndighet framföra sina synpunkter.
14	Vara pådrivande för att i samverkan med andra aktörer utveckla Falu centrum och "det offentliga rummet".

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden bör i konkurrens med interna och externa enheter, inom ramen för den kommunala kompetensen, sälja tjänster och produkter till kommunala beställare och kommunala bolag. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har även rätt att sälja tjänster och produkter till övrig offentlig marknad och det privata näringslivet i den utsträckning som medges av lag.

3.5.2. Ekonomi och budget

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska:

1. Ska upprätta förslag till budget för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden verksamhet och fullgör sina uppgifter inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger i sitt budgetbeslut.
2. Ska följa upp miljö- och samhällsbyggnadsnämnden verksamhet och budget.

3.5.3. Besvara yttranden och remisser

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska avge kommunens yttranden och svar på remisser som följer av nämndens ansvarsområde.

3.5.4. Personal

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är arbetsgivare för inom nämnden anställd personal. Detta innebär ansvar för personalpolitiken samt rätt att besluta i samtliga personalfrågor som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. De frågor kommunstyrelsen exklusivt beslutar om finns angivna i kommunstyrelsens reglemente.

3.5.5. IT-frågor

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har rätt att besluta i samtliga IT-ärenden inom nämndens verksamhet som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har särskilt att beakta samrådsskyldighet med IT-kontoret vid inköp nämnden får göra inom angiven IT-standard, utifrån gällande avtal samt i frågor av principiell betydelse. Se härom i kommunstyrelsens reglemente.

3.5.6. Organisation

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden har rätt att besluta i samtliga organisationsfrågor inom sitt verksamhetsområde om inte annat beslutats i kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

3.5.7. Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som sker inom dess verksamhetsområde. Nämnden ska som personuppgiftsansvarig upprätta instruktioner för den personuppgiftsbehandling som ska hanteras av personuppgiftsbiträden och deras underbiträden. Detta gäller exempelvis personuppgiftsbehandling som kommunstyrelseförvaltningen ska utföra i nämndens system gällande drift, säkerhet och support. Kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde till personuppgiftsansvarig nämnd för denna behandling.

När nämnden hanterar kommunövergripande personuppgiftsbehandlingar, exempelvis i kommungemensamma system, ska detta ske enligt instruktioner som kommunstyrelsen upprättat som personuppgiftsansvarig.

När nämnden behandlar personuppgifter i system som annan nämnd är personuppgiftsansvarig för ska detta ske enligt instruktioner som den personuppgiftsansvariga nämnden upprättat.

Om gemensamt personuppgiftsansvar förekommer ska fördelningen av ansvar regleras skriftligt mellan parterna (kommunstyrelse/nämnd eller nämnd/nämnd).

3.5.8. Bidrag, taxor och avgifter

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska.

1. föreslå kommunfullmäktige avgifter och taxor inom nämndens verksamhetsområde.

4. Allmänna handlingar, undertecknande, delgivning och öppettider

4.1 Allmänna handlingar och diarieföring

Handlingar som inkommer till miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ska hanteras och diarieföras i enlighet med bestämmelserna i lag och författning såsom tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

4.2 Handlingars undertecknande

Avtal, yttranden andra handlingar och skrivelser som beslutas av miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av den som erhållit delegation.

I övrigt bestämmer miljö- och samhällsbyggnadsnämnden vem som ska underteckna handlingar. Den som genom delegation har erhållit beslutanderätten har även rätt att underteckna erforderliga handlingar enligt beslutet.

4.3 Delgivning

Delgivning med miljö- och samhällsbyggnadsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

5. Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens arbetsformer

5.1 Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens Sammansättning

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

5.2 Ersättares 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 (enligt av kommunfullmäktige fastställd turordning).

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har inträtt i ledamotens ställe (från nästkommande ärende).

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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 istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen (från nästkommande ärende).

Ersättare som ej tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten vid nämndens sammanträden.

5.3 Om jäv och växelvis tjänstgöring

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

5.4 Inkallande av ersättare

Om ledamot är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska respektive parti kalla ersättare.

5.5 Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde fullgör den som har längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

5.6 Tidpunkt för sammanträden

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden sammanträder på den dag och tid som nämnden bestämmer senast vid årets sista sammanträde. Utöver de sammanträden som finns på årsplanen ska sammanträde hållas när ordföranden anser det behövs eller om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det.

5.7 Kallelse till sammanträden

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 bör 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.

När varken ordföranden, förste vice eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

5.8 Beslutsförhet

För beslutsförhet erfordras att en majoritet av antalet utsedda ledamöter är närvarande. Ersättare som tjänstgör är att betrakta som ledamot.

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

5.9 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Ersättare som tjänstgör är att betrakta som ledamot.

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

5.10 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före justeringen av protokollet.

5.11 Protokollsanteckning

Protokollsanteckning ska lämnas innan sammanträdet slut.

5.12 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall

Förvaltningschefen och chefstjänstemännen vid miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen får närvara vid miljö- och samhällsbyggnadsnämndens sammanträden med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde, om inte miljö- och samhällsbyggnadsnämnden för särskilt fall beslutar annat.

Förvaltningschefen och chefstjänstemännen vid miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen har en skyldighet att närvara vid nämndens sammanträden där så är föreskrivet eller när miljö- och samhällsbyggnadsnämnden eller nämndens ordförande så anser för att föredra ärenden.

5.13 Deltagande på distans

Om särskilda skäl föreligger får deltagande ske på distans. Deltagande på distans ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid, samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot som deltar på distans ska anses närvarande på nämndens sammanträde (5 kapitlet 16 § och 6 kapitlet 24 § kommunallagen). Presidiet godkänner vilka ärenden som får hanteras på distans och ordföranden godkänner vilka ledamöter som får delta på distans.

5.14 Offentliga sammanträden

Styrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

5.15 E-petitioner även kallat Faluförslag

Ärenden som lämnats över till nämnden i form av e-petitioner för handläggning och beslut ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från att förslaget lämnats och anmälts till kommunfullmäktige.

När nämnden ska fatta beslut med anledning av förslaget som är skickat för handläggning och beslut ska förslagsställaren underrättas och erbjudas att få yttra sig inför nämnden.

Nämnden får ge förslagsställaren möjlighet att presentera sitt förslag för nämnden innan nämnden beslutar med anledning av förslaget. Nämnden beslutar i övrigt om formerna för deltagande.

Bestämmelser om e-petitioner finns även i Riktlinjer för e-petitioner i Falu kommun.