



**Datum:** 2020-12-01

**Tid:** 15:00-15:45

**Plats:** Tingshuset (OBS!)

**Ordförande**

Michael Rahm (M)

**Ledamöter**

Gunnel Brandt (S), vice ordförande

Roger Passgård (FR)

**Ersättare**

Eira Carp (L)

Lars-Åke Larsson (KD)

Catarina Eng (S)

**Övriga**

Sara Berg, Nämndsekreterare

Linda Ternström, Bygg- och miljöchef



1. Upprop
2. Val av protokollsjusterare  
**Ärendet i korthet**  
Föreslås att justera: Gunnel Brandt (S).  
Föreslagen tid för justering: i direkt anslutning till mötet.
3. Beslut om sammanträdestider för Jävsnämnden 2021  
JN2020/15  
Sara Berg,  
Nämndsekreterare
4. Verksamhetsplan och budget 2021  
JN2020/16  
Linda Ternström. bygg-  
och miljöchef
5. Erikstorp S:3 mfl – byggsanktionsavgift för uppsättande av  
soltak utan bygglov  
JN2020/17  
Linda Ternström. bygg-  
och miljöchef
6. Yttrande över nytt reglemente  
JN2020/14  
Linda Ternström. bygg-  
och miljöchef
7. Riktlinjer för deltagande på distans vid jävsnämndens  
sammanträden  
JN2020/18
8. Meddelanden för kännedom  
**Anmälningar**
  - KS2020/210-10 §142 Kf Mål och budget 2021-2023 för Bollebygds kommun
  - KS2020/210-9 Budget och mål 2021-2023 för Bollebygds kommun, förslag  
från Bollebygdsalliansen
9. Redovisning av delegationsbeslut  
**Beslutsunderlag**
  - 2020-02-11 t om 2020-05-19
10. Övrigt



### 3. Beslut om sammanträdestider för Jävsnämnden 2021 JN2020/15



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Sara Berg | Nämndsekreterare  
0734-64 71 09 | sara.berg@bollebygd.se

Jävsnämnden

## Beslut om sammanträdestider för Jävsnämnden 2021

### Förslag till beslut

Jävsnämnden beslutar att sammanträda vid följande datum 2021: 2 mars, 1 juni, 28 september, 30 november.

### Ärendet

Jävsnämnden ska besluta om sammanträdestider för år 2021. Samhällsbyggnadsförvaltningen har upprättat ett förslag där jävsnämnden kommer att sammanträda 4 gånger under året. Ordinarie sammanträdesdag är tisdag klockan 15:00.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, JN2020/15-1

Sammanträdesplan Bollebygds kommun 2021, JN2020/15-2

### Skickas till

Nämndsekreterare  
Kommunsekreterare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström

Bygg- och miljöchef

Sara Berg

Nämndsekreterare

## Sammanträdesplan 2021 för Bollebygds kommun

	Dag & tid	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Augusti	September	Oktober	November	December
Kommunfullmäktige	Torsdag kl 17	-	11	18	29	-	9 Obs! Onsdag	-	16	14	11 (start kl 16)	8 Obs! Onsdag
Kommunfullmäktiges presidium ( <i>ordf + 2 vice ordf</i> )	Tisdag kl 9	-	2	9	20	-	1	-	7	5	2, 30	-
Kommunstyrelsen	Tisdag kl 14	26	23	-	13	25	-	31	-	5, 26	23	-
Kommunstyrelsens arbetsutskott <i>info/planberedning*</i>	Onsdag kl 8-12	27	24	24	28	-	2	-	15	20	-	1
Kommunstyrelsens arbetsutskott <i>beslutsmöte</i>	Torsdag kl 8.30-12	14	4	25	-	6	-	19	23	7	11	9
Kommunstyrelsens arbetsutskott <i>företagsbesök</i>	Ons fm	-	3	17	-	5	-	-	1	13	17	-
Budgetberedning *	Tisdag kl 8.30-12	-	-	23	-	-	-	-	21 (heldag)	-	-	-
Budgetdagar *	Tisdag (heldag)	-	-	-	-	18	-	-	7	-	-	-
Utbildningsnämnden	Måndag kl 16	-	-	1, 22	19	17	14	30	20	18	15	13
Socialnämnden	Tisdag kl 16	19	16	23	27	24 (mån)	15	24	21	19	22 (mån)	14
Socialt utskott	Tisdag kl 9-11	19	16	23	27	24 (mån)	15	24	21	19	22 (mån)	14
Samhällsbyggnadsnämnden	Måndag kl 14	18	15	15	12	17	21	16	13	18	15	13
Jävsnämnden (möte först i dec då datumen för 2021 bestäms)	Tisdag kl 15											
KLG (kommunledningsgrupp)	Tisdag kl 8.30-12	19	2 (Obs! kl 13-16.30), 16	2, 16, 30	13, 27	11, 25	8	17, 31	14, 28	12, 26	9, 23	7, 21
CSG (central samverkansgrupp)	Onsdag kl 10-12	20	10	10	21	12	9	18	8, 22	27	24	8 <b>FORTS.</b>

I juli är det generellt inga sammanträden. Därför finns det ingen kolumn med "juli".

## Sammanträdesplan 2021 för Bollebygds kommun

	Dag & tid	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Augusti	September	Oktober	November	December
<b>Chefsdialog</b>	<b>Torsdag kl 8.30-12</b>	-	25	11 <b>Obs! 8.30- 9.30</b>	-	20	3 (Obs! 8.30- 9.30), 17	-	9	-	18	-
<b>Ärendeberedning med KSF ledningsgrupp + ksau</b>	<b>Måndag kl 9-11</b>	7 (tors), 25	-	15	26	-	-	10 (tis)	13, 27	-	1, 29	-

### Förklaringar/hänsyn

\* Kommunstyrelsens arbetsutskott info/planberedning är informationssammanträden som inte protokollförs. Handläggarna på kommunstyrelseförvaltningen har då möjlighet att informera och föra en dialog med arbetsutskottet kring aktuella ärenden. På dessa sammanträden ingår också **planberedning**, vilket är information och dialog kring aktuella ärenden som berör hela kommunen. Till dessa sammanträden kallas även samhällsbyggnadsnämndens, utbildningsnämndens och socialnämndens ordföranden och vice ordföranden (presidierna) samt berörda tjänstepersoner på förvaltningarna. Ordinarie tid och plats för **planberedningen** är kl 8 på Tingkullen.

\* Budgetberedning/budgetdagar. Budgetberedningen består av **en** representant från varje parti som är representerat i kommunfullmäktige, d.v.s. 9 st. ledamöter. Under **budgetdagarna** medverkar budgetberedningen samt nämndernas presidier (ordförande och vice ordförande i resp. nämnd).

**I juli är det generellt inga sammanträden. Därför finns det ingen kolumn med "juli".**

## 4. Verksamhetsplan och budget 2021 JN2020/16



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström | Bygg- och miljöchef  
0734-647102 | linda.ternstrom@bollebygd.se

Jävsnämnden

## Verksamhetsplan och budget 2021

### Förslag till beslut

Jävsnämnden beslutar att anta upprättat förslag till verksamhetsplan och budget 2021 för jävsnämnden.

### Ärendet

Kommunfullmäktige har beslutat att för år 2020 tilldela 50 tkr för jävsnämndens verksamhet. Kostnaderna avser jävsnämndens sammanträden.

Kommunfullmäktige har inte fastställt några mål eller nyckeltal för jävsnämnden.

Verksamhetsplan och budget innehåller också en plan för intern kontroll.

### Beslutsunderlag

- Förslag till verksamhetsplan och budget 2021 daterad 2020-11-23
- Tjänsteskrivelse Jävsnämndens verksamhetsplan och budget 2021

### Skickas till

Digital kopia till akten

BOLLEBYGDS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström

Bygg- och miljöchef



**Verksamhetsplan och budget  
för Jävsnämnden  
2021  
Förslag 2020-11-23**

## **Innehållsförteckning:**

<b>1 VERKSAMHETSPLAN OCH BUDGET</b>	<b>3</b>
1.1 Verksamhetsplanens funktion	3
1.2 Jävsnämndens verksamheter	3
1.3 Mål och nyckeltal	3
<b>2 KOMMUNFULLMÄKTIGES MÅL FÖR GOD EKONOMISK HUSHÅLLNING</b>	<b>4</b>
<b>2 EKONOMI</b>	<b>4</b>
2.1 Budgetram	4
2.2 Intern kontrollplan	4
<b>3 ÅRSPLANERING</b>	<b>5</b>



1. Invånarna i kommunen ska uppskatta att bo i hela kommunen.
2. Invånarna ska känna förtroende för kommunens samhällsservice.
3. Eleverna i Bollebygds kommun ska ha uppnått fullföljda studier (fullgjorda gymnasiestudier)

### Miljösmart kommun

1. Kommunen ska efterleva av kommunen uppsatta miljö- och hållbarhetsmål.

Kommunfullmäktige har för år 2021 inte fastställt några nämndspecifika mål eller uppdrag för jävsnämnden. Däremot har jävsnämnden att förhålla sig till följande uppdrag riktat till samtliga nämnder:

- Kommunen står inför stora ekonomiska utmaningar till följd av minskade intäkter och ökade volymer. Samtliga nämnder behöver därför effektivisera sina verksamheter med 3,5 % fram till 2023.

Nämnderna har möjlighet att formulera egna mål för respektive nämnd, som inte ska redovisas till kommunfullmäktige.

## **2 Kommunfullmäktiges mål för god ekonomisk hushållning**

Enligt kommunallagen ska mål anges för verksamheten som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. De ekonomiska målen för jävsnämnden följs upp i samband med delårsrapport samt i årsredovisningen samt i övrigt enligt fastställd plan från kommunfullmäktige.

## **2 Ekonomi**

### **2.1 Budgettram**

Begreppet budgettram används för de medel som fördelas från kommunfullmäktige till respektive nämnd. Kommunfullmäktige beslutade 2020-11-12 att tilldela 50 tkr för jävsnämndens verksamheter år 2021. Nedanstående tabell visar faktorer och förändringar som medfört att nämnden tilldelats den beslutade budgettramen för 2021.

**Tabell 1. Internbudget per ansvar 2019**

<b>(tkr)</b>	<b>Budget 2021</b>	<b>Budget 2020</b>
Jävsnämnden M Rahm	50	50
<b>Totalt</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

### **2.2 Intern kontrollplan**

Kommunfullmäktige antog 2005-12-15 reglemente för intern kontroll. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Enligt reglementet ska de enskilda nämnderna tillse att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att regler och anvisningar för den interna kontrollen antas. Nämnderna ska årligen utifrån en risk- och väsentlighetsanalys upprätta en intern kontrollplan. I tabellen nedan finns de riskmoment som är identifierade för 2020 och en bedömning av dessa riskmoment. Skalan för bedömning är 1 till 4 där 1 är liten konsekvens respektive låg sannolikhet, medan 4 är hög konsekvens och stor sannolikhet. Ett högt totalvärde (produkten av värdet i konsekvens och sannolikhet) innebär att det kan finnas anledning att ta med riskmomentet i intern kontrollplanen.

**Tabell 2. Risk och väsentlighetsanalys 2020**

Riskmoment	Konsekvens	Sannolikhet	Totalt
Beslut som jävsnämnden ska fatta inte kommer till jävsnämnden	2	1	4
Olika bedömningar i samhällsbyggnadsnämnden och jävsnämnden i likartade ärenden/ärendegrupper	3	1	4

Utifrån ovanstående risk- och väsentlighetsanalys är nedanstående intern kontrollplan framtagen.

**Tabell 3. Intern kontrollplan 2021**

Process rutin/system	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Uppföljning /utförd	Metod	Rapportering till
Uppföljning av ärenden	Kontrollera att ärenden som jävsnämnden ska besluta i kommer till jävsnämnden	Bygg- och miljöchefen	2021-12-31	Samtliga	Jävsnämnden i årsredovisningen
Uppföljning av ärenden	Kontrollera att bedömningarna i SBN och JN är lika i likartade ärenden/ärendegrupper <sup>1</sup>	Bygg- och miljöchefen	2021-12-31	Stickprov	Jävsnämnden i årsredovisningen

### 3 Årsplanering

Årsplaneringen syftar till att illustrera verksamhetsåret.

Sammanträdesdagar 2021

2 mars

Årsuppföljning 2021,  
Delegationsordning 2021,  
Information tillsynsplan och kontrollplan2020

1 juni

28 september

Delårsuppföljning

30 november

Verksamhetsplan och budget 2022,  
Delegationsordning 2022

<sup>1</sup> Såväl beslut av nämnd som beslut på delegation



5. Erikstorp S:3 mfl – byggsanktionsavgift för  
uppsättande av soltak utan bygglov  
JN2020/17

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström | Bygg- och miljöchef  
0734-647102 | linda.ternstrom@bollebygd.se

Jävsnämnden

## Erikstorp S:3 mfl – byggsanktionsavgift för uppsättande av soltak utan bygglov

### Förslag till beslut

Jävsnämnden beslutar att ta ut en sanktionsavgift på 102 756 kronor med stöd av 11 kapitlet 51 § plan- och bygglagen (2010:900) och i enlighet med 9 kapitlet 1-3 § plan- och byggförordningen (2011:338) av Bollebygds kommun samhällsbyggnadsnämnden (212000-2973) i egenskap av verksamhetsutövare för att ha uppfört 8 stycken soltak utan bygglov på fastigheterna Erikstorp S:3 (2st), Flässjum 4:174 (1 st), Flässjum 13:1 (3 st) samt Örlid 1:58 (2 st). Samhällsbyggnadsnämnden har utan bygglov byggt solskydd i form av en varaktig konstruktion med tak som är placerad på mark och är avsedd att vara konstruerad så att människor kan upphålla sig i den och därmed kräver bygglov enligt 9 kap 2§ plan- och bygglagen (2010:900).

Avgiften ska betalas av samhällsbyggnadsnämnden (212000-2973) såsom verksamhetsutövare med ansvar för fastigheten, till jävsnämnden, Bollebygds kommun, inom två månader efter att beslutet delgivits den avgiftsskyldige, enligt 11 kapitlet 61 § plan- och bygglagen (2010:900). Avgiften ska betalas även om sanktionsavgiften överklagas. Återbetalning sker i efterhand om överprövande instans upphäver beslutet.

### Ärendet

Bygg- och miljöenheten kunde vid platsbesök den 1 september 2020 på fastigheterna Erikstorp S:3 (Eriksgårdens förskola), Flässjum 4:174 (Odensgårdens förskola), Flässjum 13:1 (Kroksdals förskola och Nolåns förskola) samt Örlid 1:58 (Söråns förskola) konstatera att solskydd uppförts på fastigheterna utan bygglov enligt nedan. Samtliga solskydd är cirka 2 meter i höjd under taket. Närvarande vid platsbesöket var bygg- och miljöchef Linda Ternström samt fastighetschef Emil Åsedahl.

Solskydd 1 Erikstorp S:3 storlek: 3,05 \* 4,35 meter area: 13 kvadratmeter  
Solskydd 2 Erikstorp S:3 storlek: 4,30 \* 4,30 meter area: 18 kvadratmeter  
Solskydd 3 Flässjum 4:174 storlek: 4,00 \* 3,75 meter area: 15 kvadratmeter  
Solskydd 4 Flässjum 13:1 storlek: 4,40 \* 4,40 meter area: 19 kvadratmeter  
Solskydd 5 Flässjum 13:1 storlek: 4,40 \* 4,40 meter area: 19 kvadratmeter  
Solskydd 6 Flässjum 13:1 storlek: 4,40 \* 4,55 meter area: 20 kvadratmeter  
Solskydd 7 Örlid 1:58 storlek: 4,55 \* 6,80 meter area: 31 kvadratmeter  
Solskydd 8 Örlid 1:58 storlek: 3,85 \* 4,60 meter area: 18 kvadratmeter

Kommunicering i ärendet har gjorts till samhällsbyggnadsnämnden. Svar har inkommit i ärendet via fastighetschef Emil Åsedahl.

## Bedömning

Samhällsbyggnadsnämnden har utan bygglov byggt solskydd i form av en varaktig konstruktion med tak som är placerad på mark och är avsedd att vara konstruerad så att människor kan upphålla sig i den och därmed kräver bygglov enligt 9 kap 2§ plan- och bygglagen (2010:900). Om någon bryter mot en bestämmelse i 8-10 kapitlet plan- och bygglagen ska tillsynsmyndigheten enligt 11 kapitlet 51 § plan- och bygglagen ta ut en särskild avgift (sanktionsavgift).

## Beslutsunderlag

Titel	Datum	Beteckning
Kommunicering om byggsanktionsavgift	2020-11-04	JNB-2020-8-2
Svar på kommunikering	2020-11-09	JNB-2020-8-3
Beräkning av byggsanktionsavgifter	2020-11-23	JN 2020-17-2

## Lagstöd

En tillsynsmyndighet ska enligt 11 kapitlet 5 § plan- och bygglagen pröva förutsättningarna och behovet av att ingripa eller besluta om en påföljd enligt detta kapitel, så snart det finns anledning att anta att någon inte har följt en bestämmelse i denna lag.

Om någon bryter mot en bestämmelse i 8-10 kapitlet plan- och bygglagen ska tillsynsmyndigheten enligt 11 kapitlet 51 § plan- och bygglagen ta ut en särskild avgift (sanktionsavgift).

Ett åtgärd får inte påbörjas innan startbesked är utfärdat om åtgärden kräver startbesked enligt 10 kapitlet 3 § plan- och bygglagen.

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 11 kapitlet 53 § ska en sanktionsavgift tas ut även om överträdelsen inte har skett uppsåtligen eller av oaktsamhet.

En sanktionsavgift får enligt plan- och bygglagen (2010:900) 11 kap 53 a § i ett enskilt fall sättas ned om avgiften inte står i rimlig proportion till den överträdelse som har begåtts. Avgiften får sättas ned till hälften eller med en fjärdedel. Vid prövningen enligt första stycket ska det särskilt beaktas om överträdelsen inte har skett uppsåtligen eller av oaktsamhet eller om överträdelsen av andra skäl kan anses vara av mindre allvarlig art.

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 11 kapitlet 54 § ska sanktionsavgiften inte tas ut om rättelse sker innan frågan om sanktion eller ingripande enligt plan- och bygglagen 11 kap har tagits upp till överläggning vid ett sammanträde med tillsynsmyndigheten i detta fall samhällsbyggnadsnämnden.

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 11 kapitlet 57 § ska samhällsbyggnadsnämnden ta ut en byggsanktionsavgift av den som ägde fastigheten eller byggnadsverket när överträdelsen begicks, den som begick överträdelsen eller den som har haft fördel av den.

## Upplysningar

Sanktionsavgiften faktureras separat.



Detta beslut kan överklagas till Länsstyrelsen i Västra Götalands län. Överklagandet ska lämna in eller skickas till Bollebygds kommun, Jävningsnämnden, 517 83 Bollebygd. I överklagandet ska diarienummer anges, samt hur beslutet anses vara oriktigt och vilken ändring som överklagande vill ha. Bifoga de handlingar som stöder överklagandet. Underteckna skrivelsen och uppge namn, postadress och telefonnummer.

För att överklagandet ska kunna prövas måste handlingarna ha kommit in till jävningsnämnden senast tre veckor från den dag beslutet erhålls. Om inte nämnden själv ändrar beslutet, kommer det att skickas vidare till Länsstyrelsen för handläggning och beslut. Om något är oklart kan du vända dig till samhällsbyggnadsförvaltningen via kommunens huvudväxel.

Delgivningskvittot ska vara daterat, undertecknat och inlämnat till byggenheten senast tio dagar efter det att du tagit emot beslutet.

**Skickas till**

Delges: Samhällsbyggnadsnämnden

Digital kopia till akten

BOLLEBYGDS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström

Bygg- och miljöchef

Handläggare  
Linda Ternström  
Bygg- och miljöchef  
033-430 55 94 | samhallsbygg@bollebygd.se

Dnr: JNB-2020-8

BOLLEBYGD KOMMUN  
Samhällsbyggnadsnämnden  
517 83 Bollebygd

## Erikstorp S:3, Flässjum 4:174, Flässjum 13:1, Örlid 1;58 – möjlighet att bemöta byggsanktionsavgift

Bygg- och miljöenheten kunde vid platsbesök den 1 september 2020 på fastigheterna Erikstorp S:3 (Eriksgårdens förskola), Flässjum 4:174 (Odensgårdens förskola), Flässjum 13:1 (Kroksdals förskola och Nolåns förskola) samt Örlid 1:58 (Söråns förskola) konstatera att solskydd uppförts på fastigheterna utan bygglov enligt nedan. Samtliga solskydd är cirka 2 meter i höjd under taket. Närvarande vid platsbesöket var bygg- och miljöchef Linda Ternström samt fastighetschef Emil Åsedahl.

	Fastighet	Storlek på solskydd (m)	Area (m <sup>2</sup> )	Beräknad byggsanktionsavgift
Solskydd 1	Erikstorp S:3	3,05 * 4,35	13	11825
Solskydd 2	Erikstorp S:3	4,30 * 4,30	18	12534
Solskydd 3	Flässjum 4:174	4,00 * 3,75	15	11825
Solskydd 4	Flässjum 13:1	4,40 * 4,40	19	12711
Solskydd 5	Flässjum 13:1	4,40 * 4,40	19	12711
Solskydd 6	Flässjum 13:1	4,40 * 4,55	20	13007
Solskydd 7	Örlid 1:58	4,55 * 6,80	31	15609
Solskydd 8	Örlid 1:58	3,85 * 4,60	18	12534



Solskydd Erikstorp S:3 (foton tagna vid platsbesök 2020-09-01)



Solskydd Flässjum 4:174 (foto taget vid platsbesök 2020-09-01)



Solskydd Flässjum 13:1 (foton tagna vid platsbesök 2020-09-01)



Solskydd Örlid 1:58 (foton tagna vid platsbesök 2020-09-01 samt 2020-11-02)

Jävsnämnden kommer vid nästa nämndssammanträde ta upp ett förslag till beslut om att påföra er en sanktionsavgift enligt 11 kap. plan- och bygglagen (2010:900) och 9 kap. plan- och byggförordningen (2011:338) för att ni gjort byggt solskydd i form av en varaktig konstruktion med tak som är placerad på mark och är avsedd att vara konstruerad så att människor kan upphålla sig i den och därmed kräver bygglov enligt 9 kap 2§ plan- och bygglagen (2010:900) kräver bygglov.

Enligt uppgift från fastighetsenheten är solskydden uppförda under 2020. Beräkning av sanktionsavgiften baseras därför på 2020 års prisbasbelopp. Se bifogade fil för exempel på beräkning av sanktionsavgifter – du kan beräkna dina byggsanktionsavgifter på:

<https://www.boverket.se/sv/PBL-kunskapsbanken/lov--byggande/tillsyn/byggsanktionsavgifter/berakning-av-sanktionsavgifter/>

Jävsnämnden kan sätta ned avgiften till hälften eller en fjärdedel om avgiften inte bedöms stå i rimlig proportion till förseelsen. Jävsnämnden kan bara besluta att inte ta ut byggsanktionsavgift alls om det är oskäligt.

En åtgärd som kräver bygglov får enligt 10 kapitlet 3 § plan- och bygglagen (2010:900) inte påbörjas innan byggnadsnämnden har utfärdat ett startbesked.

Enligt plan- och bygglagen (2010:900) 11 kapitlet 54 § ska byggsanktionsavgiften inte tas ut om rättelse i sker innan frågan om sanktion eller ingripande enligt plan- och bygglagen 11 kap har tagits upp till överläggning vid ett sammanträde med tillsynsmyndigheten i detta fall jävsnämnden. Ärendet är planerat att behandlas på nästa jävsnämndssammanträde den 1 december 2020.

Som byggherre får ni härmed möjlighet att lämna synpunkter på förslaget till påförande av en byggsanktionsavgift innan ärendet tas upp till jävsnämnden. Om ni önskar lämna synpunkter behöver dessa lämnas in skriftligt till jävsnämnden **senast den 20 november 2020** antingen via e-post [samhallsbygg@bollebygd.se](mailto:samhallsbygg@bollebygd.se) eller till Bollebygds kommun, Jävsnämnden, Ballebovägen 2, 517 83 Bollebygd.

BOLLEBYGDS KOMMUN

Linda Ternström  
Bygg- och miljöchef

**Bilagor:**

Exempel beräkning byggsanktionsavgift Örlid 1:58

**Från:** [Emil Åsedahl](#)  
**Till:** [Funktionsadress Samhallsbygg](#); [Ann-Charlotte Lind](#)  
**Ärende:** SV: JNB-2020-8-ERIKSTORP S:3  
**Datum:** den 9 november 2020 13:44:26  
**Bilagor:** [image001.png](#)

---

Hej,

Jag har inga synpunkter på detta. Det är som det är. Det blir bra att köra ärendet den 1 december.

Mvh Emil

---

**Från:** samhallsbygg@bollebygd.se <samhallsbygg@bollebygd.se>  
**Skickat:** den 5 november 2020 09:11  
**Till:** Emil Åsedahl <emil.asedahl@bollebygd.se>; Ann-Charlotte Lind <ann-charlotte.lind@bollebygd.se>  
**Ämne:** JNB-2020-8-ERIKSTORP S:3

Hej!

Översänder kommunikering av byggsanktionsavgift för solskydden (skickas till er båda då det är ställt till samhallsbyggnadsnämnden). Nästa jävsnämndssammanträde är den 1 december och för att kunna få med ärendet till den jävsnämnden behöver jag få in ett svar senast den 20 november i år. Återkoppla om ni anser att tiden är för knapp.

Med vänlig hälsning

Linda Ternström  
Bygg- och miljöchef  
Bygg- och miljöenheten  
Samhällbyggnadsförvaltningen  
Bollebygds kommun

Tfn: 0734-647102

E-post: [linda.ternstrom@bollebygd.se](mailto:linda.ternstrom@bollebygd.se)

Webbplats: [www.bollebygd.se](http://www.bollebygd.se)



**BOLLEBYGDS  
KOMMUN**

Samhällsbyggnadsförvaltningen



# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning Erikstorp S:3

Bilaga nummer

Byggnadsnämndens diarienummer JN 2020/17

---

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	18

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

---

## Beräkning

Sanktionsarea	3
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 3)$

---

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>12 534 kr</b>
---------------------------------	------------------

# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning Erikstorp S:3

Bilaga nummer

Byggnadsnämndens diarienummer JN 2020/17

---

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	13

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

---

## Beräkning

Sanktionsarea	0
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 0)$

---

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>11 825 kr</b>
---------------------------------	------------------

---



# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning Flässjum 4:174

Bilaga nummer

Byggnadsnämndens diarienummer JN 2020/17

---

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	15

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

---

## Beräkning

Sanktionsarea	0
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 0)$

---

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>11 825 kr</b>
---------------------------------	------------------

# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning Flässjum 13:1

Bilaga nummer

Byggnadsnämndens diarienummer JN 2020/17

---

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	19

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

---

## Beräkning

Sanktionsarea	4
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 4)$

---

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>12 771 kr</b>
---------------------------------	------------------

---

# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning Flässjum 13:1

Bilaga nummer

Byggnadsnämndens diarienummer JN 2020/17

---

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	19

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

---

## Beräkning

Sanktionsarea	4
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 4)$

---

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>12 771 kr</b>
---------------------------------	------------------

---

# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning Flässjum 13:1

Bilaga nummer

Byggnadsnämndens diarienummer JN 2020/17

---

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	20

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

---

## Beräkning

Sanktionsarea	5
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 5)$

---

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>13 007 kr</b>
---------------------------------	------------------

---

# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning	Örlid 1:58
Bilaga nummer	
Byggnadsnämndens diarienummer	JN 2020/17

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	18

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

## Beräkning

Sanktionsarea	3
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 3)$

<b>Beräknad sanktionsavgift</b>	<b>12 534 kr</b>
---------------------------------	------------------

# Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning	Örlid 1:58
Bilaga nummer	
Byggnadsnämndens diarienummer	JN 2020/17

## Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd utan startbesked
Vad berör åtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder som rör en byggnad
Vilken typ av åtgärd gäller ditt ärende?	Nybyggnad
Vilken typ av byggnad berör åtgärden?	Komplementbyggnad
Fanns beviljat bygglov eller var anmälan inlämnad innan åtgärden påbörjades?	Nej
Area	31

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 6 § 2 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan nybyggnad som kräver lov enligt 9 kap. 2 § första stycket 1 eller 8 § första stycket 2 a, 3 eller 4 plan- och bygglagen eller kräver anmälan enligt 6 kap. 5 § första stycket 2, 9 eller 10 innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked är:

2. för en komplementbyggnad, ett komplementbostadshus eller en annan liten byggnad, 0,25 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,005 prisbasbelopp per kvadratmeter av byggnadens sanktionsarea

## Beräkning

Sanktionsarea	16
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	47 300 kr (2020)
Beräkningsgrundande formel	$(0,25 * pbb) + (0,005 * pbb * sanktionsarea)$
Beräkning	$(0,25 * 47300) + (0,005 * 47300 * 16)$

**Beräknad sanktionsavgift 15 609 kr**

## 6. Yttrande över nytt reglemente JN2020/14



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström | Bygg- och miljöchef  
0734-647102 | linda.ternstrom@bollebygd.se

Jävsnämnden

## Yttrande över nytt reglemente

### Förslag till beslut

Jävsnämnden beslutar att översända följande yttrande på kommungemensamt reglemente samt reglemente för jävsnämnden:

Jävsnämnden ser positivt på såväl det kommungemensamma reglementet som reglementet för jävsnämnden.

### Ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har gjort en översyn av Bollebygds kommuns nämndreglementen. Översynen har resulterat i att ett kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun tagits fram. Samtidigt har det tagits fram reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Översynen har även tagit sikte på språkliga och juridiska uppdateringar och ett sammanhållet regelverk för nämnderna i kommunen. I viss mån innehåller förslagen en del förändringar i rådande arbetsfördelning mellan kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden framförallt. Med det kommungemensamma reglementet och de nämndspecifika reglementen som har tagits fram uppnås en utformning av reglementena som är enhetlig, både språkmässigt och layoutmässigt. Syftet med utformningen är också att när reglementsändringar berör alla nämnder behöver bara ett reglemente (det kommungemensamma) ändras istället för alla reglementena. Förhoppningen är att med det nya upplägget skapa en tydlig reglering av respektive nämnds verksamhetsområde och arbetsformerna för nämnderna.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har på sammanträde 2020-11-04 beslutat att skicka förslag till kommungemensamt reglemente och respektive nämndspecifikt reglemente på remiss till nämnderna i Bollebygds kommun, däribland jävsnämnden. Deadline för remissvar till kommunstyrelsen är 2021-01-31.

### Bedömning

Det nya reglementet för jävsnämnden har ansvarsområdet förändrats till följande:

”Jävsnämnden ansvarar för att besluta i ärenden gällande myndighetsutövning och utöva tillsyn i ärenden där samhällsbyggnadsnämnden har ansvaret men inte kan på grund av jäv.”

Detta är ett något bredare uppdrag än tidigare där jävsnämnden hade uppdrag för att besluta i myndighetsärenden med kommunala objekt/kommunal huvudmannaskap.

En situation där det kan bli som skulle kunna uppstå är vid inspektioner av verksamheter vid förskola/skola där verksamheten inte tillhör samhällsbyggnadsnämnden men där inspektionerna kan



upptäcka brister som faller tillbaka på fastighet respektive lokalvård som är samhällsbyggnadsnämndens verksamhet.

**Beslutsunderlag**

- Remissutskick JN 2020-14-1
- Förslag till kommundemensamt reglemente JN 2020-14-2
- Förslag till reglemente för jävsnämnden JN 2020-14-3

**Skickas till**

Kommunstyrelsens funktionsmail

BOLLEBYGDS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström

Bygg- och miljöchef

**Från:** [Suzanna Bengtsson](#)  
**Till:** [Linda Ternström](#)  
**Kopia:** [Sara Berg](#)  
**Ärende:** Remiss; kommungemensamt reglemente samt nämndspecifikt reglemente för jävsnämnden. DEADLINE 2021-01-31  
**Datum:** den 4 november 2020 16:30:26  
**Bilagor:** [image001.png](#)  
[Kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun.docx](#)  
[Reglemente för jävsnämnden.docx](#)

---

Hej,

Kommunstyrelseförvaltningen har gjort en översyn av Bollebygds kommuns nämndreglementen. Översynen har resulterat i att ett kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun tagits fram. Samtidigt har det tagits fram reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Översynen har även tagit sikte på språkliga och juridiska uppdateringar och ett sammanhållet regelverk för nämnderna i kommunen. I viss mån innehåller förslagen en del förändringar i rådande arbetsfördelning mellan kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden framförallt.

Med det kommungemensamma reglementet och de nämndspecifika reglementen som har tagit fram uppnås en utformning av reglementena som är enhetlig, både språkmässigt och layoutmässigt. Syftet med utformningen är också att när reglementsändringar berör alla nämnder behöver bara ett reglemente (det kommungemensamma) ändras istället för alla reglementena. Förhoppningen är att med det nya upplägget skapa en tydlig reglering av respektive nämnds verksamhetsområde och arbetsformerna för nämnderna.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har på sammanträde 2020-11-04 beslutat att skicka förslag till kommungemensamt reglemente och respektive nämndspecifikt reglemente på remiss till nämnderna i Bollebygds kommun, däribland kommunstyrelsen. Deadline för remissvar till kommunstyrelsen är 2021-01-31, via e-post till funktionsmailadressen:

[kommunstyrelsen@bollebygd.se](mailto:kommunstyrelsen@bollebygd.se)

Mvh  
Suzanna

Suzanna Bengtsson  
Kommunsekreterare

Kommunstyrelseförvaltningen  
Bollebygds kommun  
Tfn direkt: 0734-64 70 10  
Tfn växel: 033-23 13 00  
E-post: [suzanna.bengtsson@bollebygd.se](mailto:suzanna.bengtsson@bollebygd.se)  
Webbplats: [www.bollebygd.se](http://www.bollebygd.se)



## **Kommungemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun**

Gäller från och med 2021-xx-xx.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen eller i annan författning, gäller bestämmelserna i detta reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun. Det finns dessutom reglementen för varje enskild nämnd som innehåller specifika bestämmelser för respektive nämnd. Det nämndspecifika reglementet gäller före det kommungemensamma reglementet.

## NÄMNDENS UPPGIFTER

### 1 § Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de regler som finns i lag eller förordning, aktuell budget och mål, övriga styrdokument som kommunfullmäktige har bestämt, samt bestämmelser i detta reglemente och i det nämndspecifika reglementet.

Nämnden ska upprätta verksamhetsplan, internbudget, delårsbokslut och verksamhetsberättelse samt redovisa uppföljning av mål, budget och resultat.

### 2 § Allmänna uppgifter

Nämnden ska arbeta för långsiktigt hållbar utveckling ur ekologiskt, ekonomiskt och socialt perspektiv.

Nämnden ska, inom ramen för sitt uppdrag, reformera och förenkla sitt regelbestånd.

Nämnden ska lämna information om sin verksamhet.

Nämnden ska utveckla brukarinflytandet och dialogen med kommuninvånarna.

Nämnden ska samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med enskilda organisationer, som berörs av nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller annan nämnd lägga fram de förslag som behövs.

Nämnden ska lämna yttranden som berör dess verksamhet.

Nämnden ska fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

### **NYTT!** 3 § Internkontroll

Nämnden har ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde och har skyldighet att löpande följa upp det interna kontrollsystemet.

Nämnden ska se till att

- det inom nämnden finns en organisation för den interna kontrollen,
- det utses en internkontrollansvarig inom förvaltningsledningen,
- det finns regler och rutiner för den egna interna kontrollen,

Den interna kontrollen ska anpassas efter verksamhetens och organisationens utveckling och förändring. Nämnden ska, i samband med kommunstyrelsens behandling av årsredovisningen, till kommunstyrelsen skriftligt rapportera resultatet av sin uppföljning av den interna kontrollen för föregående år.

Ytterligare föreskrifter anges i kommunens reglemente för intern kontroll.

#### **NYTT!** 4 § Personuppgiftsansvar

Nämnden ansvarar för de personuppgifter som nämnden behandlar och förfogar över i sin verksamhet, enligt Dataskyddsförordningen (DSF/GDPR) och Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

#### **NYTT!** 5 § Arkivansvar

Nämnden ansvarar för det egna arkivet enligt vad som anges i kommunens arkivreglemente. Nämnden ansvarar även för av nämnden övertagna arkiv, vars verksamhet övertagits av nämnden.

#### **NYTT!** 6 § Säkerhet och krisberedskap

Nämnden ansvarar för att upprätthålla säkerhet, krisberedskap och krishantering inom sina respektive verksamhets- och ansvarsområden i enlighet med vad som anges i kommunens policies och andra styrdokument angående dataskydd, säkerhet och krisberedskap.

#### **NYTT!** 7 § Extraordinär händelse

Vid extraordinär händelse som avses i lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan kommunens krisledningsnämnd ta över hela eller delar av övriga nämnders verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. När förhållandena tillåter det ska krisledningsnämnden besluta att uppgifterna går tillbaka till nämnderna.

### 8 § Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda godkännande, under förutsättning att ärendet inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen:

- själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat ekonomiskt avtal.
- **NYTT!** lämna yttranden i offentliga utredningar, promemorior, lagförslag och motsvarande i de fall frågan endast berör den specifika nämndens verksamhetsområde och inte av kommunstyrelsen bedöms vara av strategisk betydelse för kommunen.

**NYTT!** Nämnden får inte fatta beslut i ärenden som är förbehållna annan nämnd.

## NÄMNDENS ARBETSFORMER

### **NYTT!** 9 § Mandatperioder

Mandatperioden 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.

### 10 § Ordföranden

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnderna en ordförande och en vice ordförande. Till kommunstyrelsen väljs två vice ordföranden. Ordföranden och vice ordföranden tjänstgör under den tid för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden.

### 11 § Ersättare för ordföranden

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

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts. Om ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

### 12 § Ordförandens och vice ordförandens uppgifter

Det är ordförandens uppgift att svara för ledning, samordning och övervakning av nämndens samlade verksamhet. Detta innebär bland annat att

- fullgöra de uppgifter som föreskrivs i lag eller i nämndens reglementen,
- leda nämndens verksamhet,
- följa förvaltningens arbete
- överlägga med förvaltningschefen,
- överlägga med företrädare för myndigheter och andra kommunala och regionala organ,
- representera nämnden genom kontakter med massmedia och med allmänheten i ärenden
- som berör nämndens arbetsområde,
- i övrigt vara tillgänglig för uppdrag inom ramen för nämndens arbetsområde i den omfattning som nämnden beslutar.

Nämndens ordförande är ombud för nämnden, såvida nämnden inte bestämmer annat.

Nämndens ordförande representerar nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

### 13 § Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde, eller att fortsätta 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.

Ersättarna ska tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Har ersättarna utsetts genom proportionellt val ska de dock tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen om proportionellt valsätt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har rätt att fortsätta tjänstgöra, även om annan ersättare kommer som står högre upp i turordningen. Om detta medför att styrkebalansen mellan partierna påverkas får den ersättare som kommer under pågående sammanträde, och som står högre upp i turordningen, träda in i stället för den ersättare som börjat tjänstgöra.

#### **14 § Ersättarnas närvarorätt**

Ersättare har rätt att närvara vid sammanträden och delta i nämndens överläggningar även om de inte tjänstgör.

#### **15 § Jäv**

Ledamot eller ersättare som känner till en omständighet som kan utgöra jäv är skyldig att anmäla detta. Ledamot eller ersättare som är jävig i ett ärende ska lämna sammanträdet under den tid som handläggning och beslut av ärendet är aktuellt.

#### **16 § Växeltjänstgöring**

Ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, när ärendet har handlagts och beslutats.

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.

#### **17 § Inkallande av ersättare**

En ledamot som inte kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv ansvara för att ersättare kallas att tjänstgöra enligt den av fullmäktige för varje mandatperiod beslutade ordningen. Om ersättaren har utsetts genom proportionellt val ska ledamoten anmäla sitt förhinder till förvaltningen, som då kallar in den ersättare som ska tjänstgöra enligt den ordning som regleras i 25 § lagen om proportionellt valsätt.

#### **18 § Yttranderätt för ersättare**

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig men får inte lägga förslag och inte heller delta i beslut. Denne har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Ersättare från parti som saknar ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet (protokollsanteckning).

#### **19 § Sekreterare**

Förvaltningschef beslutar om sekreterarskap för nämndens sammanträden.

#### **20 § Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

#### **21 § Undertecknande av handlingar**

Utfärdade handlingar undertecknas på det sätt som nämnden bestämmer.

**NYTT! 22 § Yttranden – upplysningar**

Nämnden får från kommunens förvaltningar och övriga nämnder kräva in de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

**23 § Personal**

Nämnden är arbetsgivare för all personal inom sitt verksamhetsområde och ansvarar därmed även för arbetsmiljön. Kommunstyrelsen är dock arbetsgivare för förvaltningscheferna.

För personal placerade vid förvaltningsenhet som lyder under en nämnd men med arbetsuppgifter inom en annan nämnds verksamhetsområde är den förra nämnden myndighet/arbetsgivare.

Nämnden ska besluta i alla sådana personalärenden som inte ska avgöras av kommunens personalinstans (kommunstyrelsen).

**SAMMANTRÄDEN****NYTT! 24 § Tidpunkt för sammanträden**

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer senast vid årets första sammanträde. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det. I sistnämnda fallet ska en begäran om extra sammanträde göras skriftligt, ställas till ordföranden och lämnas in till sekreteraren. Begäran ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde.

Vid brist på ärenden eller om det finns andra särskilda skäl kan ordföranden, om möjligt efter samråd med vice ordförande, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. 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.

**25 § 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 ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. I undantagsfall får kallelse skickas senare än sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse ska åtföljas av ärendelista. När kallelsen sänds ut avgör ordföranden vilka ärenden som ska tas upp på ärendelistan och bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

Förändringar i kallelse/ärendelista efter att den upprättats görs av nämnden vid sammanträdet. Kallelse sker elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.



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

### **26 § Öppna sammanträden**

Nämnden får efter beslut av nämnden hålla öppna sammanträden. Sammanträdet ska dock hållas inom stängda dörrar vid behandling av ärenden som rör myndighetsutövning eller omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Vid öppna sammanträden ska nämnden på lämpligt sätt upplysa kommuninvånarna om att öppet nämndsammanträde hålls med uppgift om dag och tid m.m.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare samt de tjänstepersoner som biträder nämnden rätt att yttra sig under nämndssammanträdet.

### **27 § Ordningen vid sammanträden**

Ordföranden ansvarar för ordningen under sammanträdet.

### **NYTT! 28 § Ljud- och bildupptagning**

Nämnden får, om det finns skäl för det, besluta att ljudupptagning samt bild- och ljudöverföring får förekomma vid nämndens sammanträden.

### **NYTT! 29 § Sammanträde på distans**

Nämnden får, om det finns särskilda skäl, sammanträda med ledamöter och ersättare 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 där den som deltar på distans befinner sig i ska vara så utformad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot och ersättare som önskar delta på distans ska senast två dagar före sammanträdet, samt en dag före vid sjukdom, anmäla detta till nämndsekreterare och ordförande. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt.

Sekretessen måste upprätthållas och det måste även vara säkerställt att känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter inte kommer i orätta händer. Om det inte är uppfyllt kan deltagande på distans inte tillåtas. Respektive nämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i just den nämnden.

### **30 § Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som nämnden väljer, på dag och tid som nämnden beslutar.

Nämnden kan besluta att en paragraf/paragrafer i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen/paragraferna bör redovisas skriftligt innan justering. Det/de omedelbart justerade beslutet/besluten bör under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet justeras av ordföranden och justeraren.

**31 § Reservation**

Ledamot har rätt att reservera sig mot beslut. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas. Vill ledamoten motivera reservationen ska det göras skriftligt till sekreteraren före den dag som har fastställts för justering av protokollet. Vid omedelbar justering ska sådan skriftlig motivering lämnas i direkt anslutning till sammanträdet.

**32 § Närvarorätt**

Vid nämndens sammanträden får, i den mån nämnden inte för särskilt fall beslutar annat:

- nämndens sekreterare närvara och delta i diskussionen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten i frågor som kan uppstå vid sammanträdet,
- nämndens förvaltningschef närvara och delta i diskussionen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten i frågor som kan uppstå vid sammanträdet,
- föredragande handläggare närvara och delta i överläggningarna i ärende som berör handläggarens verksamhetsområde

**NYTT! 33 § Närvarorätt för kommunalråd, oppositionsråd och kommunchef**

Kommunalråd, oppositionsråd och kommunchef får närvara vid facknämndernas sammanträden med rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild. Det är nämndens presidium som avgör om närvaro får ske.

**NYTT! 34 § Personalföreträdare**

Personalföreträdare har rätt att närvara vid nämndens behandling av ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda, dock inte förhandlingar med en arbetstagarorganisation, uppsägningar av kollektivavtal, arbetskonflikter, rättstvister mellan kommunen och en arbetstagarorganisation eller ärenden som avser beställning eller upphandling av varor eller tjänster. Personalföreträdare har inte heller rätt att närvara vid sammanträden i kommunstyrelsen och valnämnden, samt vid revisorernas sammanträden. Personalföreträdare har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten.

## **UTSKOTT** (gäller för de nämnder som har utskott)

### **35 § Val och sammansättning**

Nämnden väljer bland nämndens ledamöter och ersättare, ledamöter och ersättare i utskott för samma tid som de invalts i nämnden.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott, ska fyllnadsval snarast genomföras. Om ledamoten eller ersättaren utsetts genom proportionellt val, ska dock något fyllnadsval inte ske. Då inträder istället ersättare utifrån den av kommunfullmäktige bestämda ordningen för inkallande av ersättare.

### **36 § Arbetsformer**

Utskottets närmare arbetsuppgifter och arbetsformer beslutas av nämnden, samt regleras i nämndspecifikt reglemente.

### **37 § Ordföranden**

Nämnden väljer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande för den tid som nämnden bestämmer.

Vice ordföranden stödjer ordföranden vid verkställandet av dennes uppgifter och går in vid förfall för ordföranden i dennes ställe.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser utskottet en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Om ordföranden i utskottet inte kan utföra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden utföra dennes uppgifter.

### **38 § Sammanträden**

Ett utskott sammanträder på dagar och tid som det självt bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. För beslut krävs enkel majoritet.

### **39 § Kallelse m.m.**

I fråga om kallelse, justering och reservation gäller vad som är reglerat för nämnden.

**Fastställt:** Kommunfullmäktige år-månad-  
dag § x

**Gäller för:** Jävsnämnden

**Dokumentansvarig:** Kommunsekreterare

Dnr : JN2020/14-3

## **Reglemente för jävsnämnden**

Gäller från och med 2021-xx-xx.

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen, andra lagar, kommundemensamt reglemente för nämnderna i Bollebygds kommun, samhällsbyggnadsnämndens reglemente och styrmodell (inkl styrprinciper) för Bollebygds kommun gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### **§ 1 Verksamhetsområde**

Jävsnämnden ansvarar för att besluta i ärenden gällande myndighetsutövning och utöva tillsyn i ärenden där samhällsbyggnadsnämnden har ansvaret men inte kan på grund av jäv.

## **Sammansättning**

### **§ 2 Nämnden**

Jävsnämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna en ordförande och en vice ordförande. Nämndens ledamöter och ersättare får inte samtidigt ha förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen eller kommunens andra nämnder.

### **§ 3 Förvaltning**

Jävsnämndens arbete leds av kommunens bygg- och miljöchef.



## 7. Riktlinjer för deltagande på distans vid jävsnämndens sammanträden JN2020/18



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Sara Berg | Nämndsekreterare  
0734-64 71 09 | sara.berg@bollebygd.se

Jävsnämnden

## **Beslut om riktlinjer för deltagande på distans vid jävsnämndens sammanträden**

### **Förslag till beslut**

Jävsnämnden beslutar att anta riktlinjer för deltagande på distans vid nämndens sammanträden.

### **Ärendet**

Med anledning av den rådande situationen med en global pandemi har frågan gällande deltagande på distans vid kommunala sammanträden aktualiserats. För att säkerställa att kraven som ställs på ett sammanträde med deltagare på distans kan efterlevas och att de är anpassade efter jävsnämndens förutsättningar är det lämpligt att nämnden beslutar om en riktlinje för distansdeltagande. Motsvarande riktlinje har tagits fram för socialnämnden och samhällsbyggnadsnämnden.

De grundläggande juridiska förutsättningarna för att genomföra nämndsamtalen med deltagande på distans återfinns i 5 kap. 16 § och 6 kap. 24 §§ kommunallagen (2017:725). Av dessa paragrafer framgår det att deltagande på distans i nämnderna förutsätter att fullmäktige beslutat om i vilken utsträckning det får ske. Ett sådant beslut fattades av kommunfullmäktige 2020-04-23, § 51 Deltagande på distans vid politiska sammanträden.

I riktlinjen har det även tagits hänsyn till de nämndspecifika förutsättningar som jävsnämnden omfattas av. Därutöver har tolkningar från Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) promemoria om deltagande på distans vid kommunala sammanträden beaktats.

Riktlinjen syftar till att möjliggöra deltagande på distans när särskilda skäl föreligger. Ordförande, vice ordförande och nämndsekreterare ska alltid delta fysiskt vid sammanträden.

Jävsnämnden fattar beslut som juridiskt är att betrakta som myndighetsutövning mot enskild, och måste därför särskilt beakta de moment i riktlinjerna som gäller för dessa beslut. Givet arten av jävsnämndens myndighetsutövning innebär detta dock att nämnden sällan hanterar uppgifter som omfattas av sekretess eller annars är särskilt skyddsvärda. I de ärenden sådana uppgifter ändå hanteras kan deltagande på distans inte godkännas.

Innan deltagande på distans kan godkännas ska den förtroendevalde skriva under en särskild ansvarsförbindelse för deltagande på distans. Den förtroendevalde måste tillse att ingen obehörig kan ta del av bild, ljud eller annat material från sammanträdet vid deltagande på distans.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, 2020-11-25, JN2020/18-1

Riktlinjer för deltagande på distans i jävsnämnden, 2020-11-25, JN2020/18-2

Ansvarsförbindelse vid deltagande på distans, 2020-11-25, JN2020/18-3

Instruktioner för deltagande på distans, 2020-11-25, JN2020/18-4

**Skickas till**

Nämndsekreterare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Linda Ternström

Bygg- och miljöchef

Sara Berg

Nämndsekreterare



Styrdokument

2020-11-25

**Fastställt:** Jävsnämnden 2020-12-01 §

**Reviderad:**

**Gäller för:** Jävsnämnden

**Dokumentansvarig:** Nämndsekreterare

Dnr: JN2020/18

## **Riktlinje för deltagande på distans vid jävsnämndens sammanträden**

## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Förutsättningar.....	3
3. Nämndsammanträdet.....	3
3.1. Anmälan och särskilda skäl för deltagande på distans.....	4
3.2. Tekniska förutsättningar.....	4
3.3. Behandling av sekretess, personuppgifter samt slutna omröstningar.....	5
3.4. Myndighetsutövning med deltagare på distans.....	5
4. Ansvar och efterlevnad.....	5
4.1. Ordförandens ansvar.....	5
4.2. Vice ordförandens ansvar.....	6
4.3. Ledamotens och ersättarens ansvar.....	6
4.4. Nämndsekreterarens ansvar.....	6
4.5. Föredragande tjänstepersons ansvar.....	6

## 1. Inledning

Den här riktlinjen syftar till att fastställa de regler och arbetssätt som krävs för att kunna genomföra deltagande på distans vid jävsnämndens sammanträden på ett demokratiskt och rättssäkert sätt. Riktlinjen är framtagen med utgångspunkt i de fullmäktigebeslut som tagits gällande deltagande på distans som i sin tur har arbetats fram utifrån lagtexter och förarbeten. I riktlinjen har det även tagits hänsyn till de nämndspecifika förutsättningar som jävsnämnden omfattas av. Därutöver har tolkningar från Sveriges Kommuner och Regioners<sup>1</sup>(SKR) promemoria om deltagande på distans vid kommunala sammanträden beaktats.

Riktlinjen för deltagande på distans gäller både ledamöter och ersättare i jävsnämnden.

## 2. Förutsättningar

De grundläggande juridiska förutsättningarna för att genomföra nämndsammanträden med deltagande på distans återfinns i 5 kap. 16 § och 6 kap. 24 §§ kommunallagen (2017:725). Av dessa paragrafer framgår det att deltagande på distans i nämnderna förutsätter att fullmäktige beslutat om i vilken utsträckning det får ske. Ett sådant beslut fattades av kommunfullmäktige 2020-04-23, § 51 Deltagande på distans vid politiska sammanträden. Vad gäller deltagande på distans för nämnder anges det att;

- Nämnderna får, om det finns särskilda skäl, 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 där den som deltar på distans befinner sig i ska vara så utformad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till nämndsekreterare och ordförande. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.
- Sekretessen måste upprätthållas och det måste även vara säkerställt att känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter inte kommer i orätta händer. Om det inte är uppfyllt kan deltagande på distans inte tillåtas. Respektive nämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i just den nämnden.

Kommunfullmäktiges beslut, som baseras på kommunallagens bestämmelser, tillåter följaktligen deltagande på distans för jävsnämnden. Bestämmelserna innebär dock att ett antal krav ska vara uppfyllda för att en förtroendevald ska kunna delta i nämndens sammanträde på distans. Dessa krav preciseras nedan. Kraven utgår ifrån kommunallagens bestämmelser och SKRs tolkningar av dessa men har anpassats till Bollebygds kommun och nämndens förutsättningar.

## 3. Nämndsammanträdet

Sammanträden i Bollebygds kommun, däribland jävsnämnden, hålls i första hand med samtliga ledamöter och ersättare personligt närvarande. Deltagande på distans ska vara ett undantag, och ses som ett komplement för att möjliggöra beslutsfattande som annars hade uteblivit.

Nämndens ordförande ansvarar för att tillförsäkra att kraven i kommunallagen och kommunfullmäktiges beslut efterlevs samt att rådande föreskrifter beaktas. Det är alltså ordförande i egenskap av ansvarig för ordningen vid sammanträdet som har att avgöra om kraven för att tillåta deltagare på distans kan efterlevas.

<sup>1</sup> Sveriges kommuner och regioner, promemoria version 6, 2020-05-04 . Hämtad från:  
<https://skr.se/download/18.5e325b9d171dad3b5791b265/1588595578021/Kommunala-sammantraden.pdf>

### 3.1. Anmälan och särskilda skäl för deltagande på distans

Deltagande på distans får endast ske om det föreligger särskilda skäl och ett sådant ska därför anges för att ordföranden ska kunna ta ställning till distansdeltagandet.

Särskilda skäl kan exempelvis vara:

- Funktionsnedsättning
- Tillhörande riskgrupp i samband med pandemi eller annan smittspridning
- Karantän (utan egen sjukdom)

Ledamot och/eller ersättare som önskar delta på distans ska snarast möjligt anmäla detta till nämndsekreterare och ordförande.

### 3.2. Tekniska förutsättningar

Distansdeltagande 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. Deltagare som inte befinner sig i sammanträdeslokalen ska vara anslutna till sammanträdeslokalen på så sätt att både närvarande på distans och de som är personligen närvarande på sammanträdet både kan se och höra varandra tydligt.

Eftersom jävsnämndens sammanträden hålls bakom stängda dörrar ansvarar den som deltar på distans att lokalen denne befinner sig i är utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. För att ordföranden ska kunna kontrollera att obehöriga inte kan ta del av ljud eller bild ska distansdeltagaren under hela sammanträdet använda hörlurar och bakgrunden i Microsoft Teams ska visa den faktiska bakgrundsmiljön eller vara suddig. Innan en ledamot eller ersättare kan tillåtas delta på distans ska denne skriva under en ansvarsförbindelse där denne förbinder sig till att vid deltagande på distans befinna sig på sådan plats att inga obehöriga kan ta del av sammanträdet.

Ett ytterligare krav är att den som deltar på distans ska kunna ta del av samtliga handlingar som behandlas eller föredras. En ledamot eller ersättare som deltar på distans ska dessutom kunna delta i avgörandet av ärendena, även i de fall avgörandet sker genom (öppen) omröstning.

Lokalen för sammanträden där ledamöter och ersättare får delta på distans ska vara utrustad med teknik som gör det möjligt att uppfylla ovanstående krav. Utrustningen ska ha en bild- och ljudöverföring som är stabil och av hög kvalitet. Om förbindelsen bryts eller störs mer varaktigt kommer den distansdeltagande ledamoten inte längre att anses närvarande vid sammanträdet (5 kap. 16 § respektive 6 kap. 24 § KL). Med varaktigt avses två (2) minuter.

Vid händelse av att bild- eller ljudkvaliteten försämras eller förbindelsen bryts mer varaktigt ska ordförande hantera det enligt följande ordning:

- Sammanträdet ajourneras tills en förbindelse av sådan kvalitet har återupprättats att alla åter kan sägas delta på lika villkor.
- Om förbindelsen inte kan återupprättas ska en ersättare kallas in att tjänstgöra istället för den distansdeltagande ledamoten.
- Om ingen ersättare finns att tjänstgöra men kraven på beslutsförhet är uppfyllda även utan den distansdeltagande ledamoten kan sammanträdet fortsätta utan denne eller dennes ersättare.
- Om flera av de distansdeltagande ledamöterna faller bort kan det medföra att sammanträdet måste avslutas.

### 3.3. Behandling av sekretess, personuppgifter samt slutna omröstningar

Vid deltagande på distans krävs att sekretessen upprätthålls. Det måste även vara säkerställt att känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter inte kommer i orätta händer. Om dessa krav inte är uppfyllda kan deltagande på distans inte tillåtas.

Huruvida det är säkert eller inte att hantera sekretessbelagda uppgifter på distans i det aktuella konferensredskapet (Microsoft Teams) kräver ytterligare utredning. I dagsläget är det därför inte möjligt att tillåta deltagande på distans när ärenden som omfattas av sekretess ska föredras och beslutas. Vidare är det inte heller tekniskt möjligt att genomföra slutna omröstningar som vid val eller anställning av personal.

Sekretessärenden och ärenden som kräver slutna omröstning får följaktligen endast behandlas av ledamöter och tjänstgörande ersättare som deltar på nämndens fysiska sammanträde. Om frågan uppstår under sammanträdet återstår för ordföranden att kalla in en ersättare att tjänstgöra istället för den distansdeltagande ledamoten.

### 3.4. Myndighetsutövning med deltagare på distans

Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda och som innehåller personuppgifter får handläggas och beslutas om med deltagare på distans, givet att ärendena inte innehåller uppgifter som omfattas av sekretess eller känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter. Vid behandling av ärenden som rör myndighetsutövning får inga handlingar, ljud eller bilder som innehåller personuppgifter eller annan känslig information delas i Microsoft Teams.

## 4. Ansvar och efterlevnad

### 4.1. Ordförandens ansvar

- Deltar alltid fysiskt på sammanträdet.
- Beslutar utifrån lagstiftning, kommunfullmäktiges beslut samt denna riktlinje om ledamot och ersättare ska tillåtas att delta i sammanträdet på distans.
- Avgör före varje sammanträde om den tekniska utrustningen uppfyller kraven på bild- eller ljudkvalitet för deltagande på distans, och om nämnden eventuellt behöver byta sammanträdeslokal för att uppfylla kraven.
- Ansvarar för att avbryta sammanträdet om bild- eller ljudkvaliteten under sammanträdet försämras eller förbindelsen bryts fram tills att en förbindelse av sådan kvalitet har återupprättats att alla åter kan delta på lika villkor eller om ledamoten ska anses ha lämnat sammanträdet.
- Ansvarar för att sammanträdet genomförs på ett sådant sätt att utomstående inte kan ta del av det som sägs och de uppgifter i övrigt som behandlas. Ordföranden ska försäkra sig om att ledamot och ersättare som deltar på distans gör det under sådana förhållanden att kraven enligt föregående mening kan upprätthållas. Om överföringen innefattar personuppgifter ska de personuppgifter som behandlas hanteras i enlighet med GDPR.
- Ansvarar för att ledamot eller ersättare som avser att delta på distans har skrivit under och lämnat in ansvarsförbindelsen för distansdeltagande till nämndsekreteraren.
- Att inga sekretessärenden behandlas på sammanträden med ledamöter eller ersättare deltagande på distans.
- Att inga ärenden som kräver slutna omröstning behandlas på sammanträden med ledamöter eller ersättare deltagande på distans

#### **4.2. Vice ordförandens ansvar**

- Deltar alltid fysiskt på sammanträdet.

#### **4.3. Ledamotens och ersättarens ansvar**

- Ansvarar för att i god tid meddela ordförande och nämndsekreterare att deltagande önskas ske på distans.
- Ansvarar för att den tekniska utrustning som används uppfyller kraven på bild- eller ljudkvalitet för deltagande på distans samt att man innehar tillräckliga kunskaper för ändamålet.
- Ansvarar för att ingen annan kan ta del av bild och ljud hos den som deltar på distans.
- Vid deltagande på distans ska ledamoten/ersättaren vara uppkopplad till sammanträdet minst 15 minuter före det börjar för test av teknik.
- Ansvarar för att omedelbart meddela ordföranden om ledamoten/ersättaren upplever att den inte deltar på lika villkor och om villkoren för deltagande på distans inte uppfylls.

#### **4.4. Nämndsekreterarens ansvar**

- Deltar alltid fysiskt på sammanträdet.
- Tar emot anmälan om ledamot och ersättare önskar delta på distans (även ordföranden ska ta emot anmälan).
- Stöd till ordföranden under sammanträdet, kring den tekniska utrustningen och att den uppfyller kraven på bild- eller ljudkvalitet för deltagande på distans.
- Förvarar underskrivna ansvarsförbindelser för deltagande på distans.

#### **4.5. Föredragande tjänstepersons ansvar**

- Föredrar sina ärenden på sådant sätt att även deltagare på distans kan ta del av handlingar och information på lika villkor som deltagare på det fysiska mötet.



### **Ansvarsförbindelse vid deltagande på distans jävsnämnden**

Som förtroendevald i jävsnämnden i Bollebygds kommun förbinder jag mig härmed till, att vid deltagande på distans vid nämndsammanträden, befinna mig på sådan plats att inga obehöriga kan ta del av ljud, bild eller handlingar från sammanträdet. Jag intygar även att jag kommer att avstå från alla försök att spela in ljud och/eller bild från sammanträdet.

Jag intygar härmed också att jag är införstådd med och tagit del av gällande beslut och riktlinjer som reglerar deltagande på distans i Bollebygds kommuns jävsnämnd.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Namnunderskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande



## Lathund för deltagande på distans vid nämndsammanträden

### FÖR DELTAGARE PÅ DISTANS

#### 1. Anmälan till sammanträdet

Du som önskar att delta på distans ska anmäla detta till nämndsekreterare och ordförande enligt gällande riktlinje. Nämndsekreteraren skickar därefter en kalenderbokning innehållande nödvändig information. Kalenderbokningen innehåller en möteslänk för distansanslutning i Microsoft Teams.

#### 2. Inför mötet

Kontrollerar i god tid innan att:

- Du har tagit del av *Riktlinjer för deltagande på distans vid nämndens sammanträden*.
- Du sitter på en avskild plats där ingen utomstående kan ta del av bild, ljud eller handlingar från sammanträdet.
- Du har tillgång den iPad som du fått låna av Bollebygds kommun.
  - Din iPad är ansluten till internet.
  - Din iPad har tillräckligt med batteri, annars anslut iPaden till ett strömuttag.
- Du har kopplat in hörlurar med mikrofon till iPaden.
- Du har stängt av ljudet på din telefon.

#### 3. Vid anslutning till sammanträdet

- Anslut till Teams-mötet som finns i din kalender. Du ska vara ansluten minst 15 minuter före det börjar för test av teknik. När du ansluter till mötet kommer du först att hamna i en digital lobby. Vänta i lobbyn tills nämndsekreteraren släpper in dig.
- Innan sammanträdet börjar ska du ha kontrollerat att:
  - Hörlurarna med mikrofon är inkopplade och fungerar.
  - Videokameran är påslagen.
  - Bakgrunden som visas i Microsoft Teams antingen är den faktiska bakgrundsmiljön. Du kan också välja att göra den suddig.
- När du anslutit till Teams-mötet och blivit insläppt från lobbyn, invänta att ordföranden öppnar mötet och nämndsekreterare genomför upprop.

#### 4. Under mötets gång

Regler som gäller under hela sammanträdet:

- Mikrofonen ska alltid vara avstängd förutom när du begär ordet och när beslut ska tas.
- Ha dina hörlurar inkopplade och din video påslagen under hela sammanträdet.







- Var hela tiden uppmärksam så att ingen obehörig kan ta del av bild, ljud eller handlingar från sammanträdet.
- Behandla aldrig ärenden som rör sekretess eller känsliga eller extra skyddsvärda personuppgifter.
- Vid behandling av myndighetsutövning mot enskild, dela aldrig material i Teams.

### **Upprop**

Nämndsekreteraren genomför uppropet. När ditt namn ropas upp ska du sätta på din mikrofon och svara ”JA” följt av ditt namn och att du deltar. Exempelvis - ”Ja, *Namn Efternamn* är med på mötet”. Efter att du svarat på uppropet ska du stänga av mikrofonen.

När uppropet genomförts ska nämndsekreteraren informerar om vilka ytterligare personer som finns med i rummet samt vilka som deltar via Teams.

### **Begära ordet**

Om du vill begära ordet ska du säga ditt namn när ordförande lämnar ordet fritt. **ELLER** Ordet eller replik begärs via chattfunktionen i Teams. Ordförande håller ordningen/följer talarlistan i chattfunktionen. **ELLER** Om du vill begära ordet ska du använda funktionen ”begära ordet” genom att klicka på symbolen som ser ut som en hand.

### **Ta beslut**

När beslut ska tas svarar du som vanligt JA eller NEJ. Kom ihåg att sätta på mikrofonen.

Omröstning görs på motsvarande sätt som vid upprop: när ditt namn ropas upp sätter du på din mikrofon, svarar med hela ditt namn och JA eller NEJ. Sedan stänger du av mikrofonen igen.

### **Yrkanden/förslag**

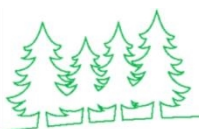
Ändringsyrkanden, tilläggsyrkanden och helt nya yrkanden måste lämnas skriftligt. Använd mötets chattfunktion eller skicka ett mejl till nämndsekreteraren. Mötets chattfunktion är att föredra för då kan samtliga deltagare kan läsa det. Yrkande om bifall till förslag behöver inte lämnas skriftligt.

### **Reservation eller protokollsanteckning**

För att lämna en reservation eller protokollsanteckning ska du skriva det i chattfunktionen i Teams. Ordförande bekräftar vilka som reserverat sig. Om du ska lämna in en skriftlig reservation måste det även meddelas muntligt. Den skriftliga reservationen ska därefter lämnas till nämndsekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

### **Jäv**

Om deltagare på distans är jävig ska denna flyttas till mötets lobby under hela behandlingen av det ärendet.





### **Ajournering**

Om mötet ajourneras får du stänga av videon under tiden mötet är ajournerat.

### **Gruppmöte/överläggning**

Om mötet ajourneras för överläggning i partierna ska partiernas ledamöter själva se till att det är möjligt genom att samtala digitalt på lämpligt sätt. Vi rekommenderar att ni skapar egna chattgrupper i Teams.

### **Vid försämrad kvalitet av uppkoppling, bild och/eller ljud**

Om du tjänstgör och din internetuppkoppling bryts under mötet ska du kontakta nämndsekreteraren enligt följande ordning:

1. Säg till. ”Jag hör inte/jag ser inte”
2. Skriv i chatten i Teams.
3. Ring nämndsekreteraren.

Mötet kommer då att ajourneras till dess att du är tillbaka igen. Om förbindelsen inte har återupprättats under ajourneringen kommer du som tjänstgörande att anses som frånvarande och en ersättare kallas in att tjänstgöra.

## **FÖR DELTAGARE PÅ DET FYSISKA MÖTET**

### **1. Inför mötet**

Ordföranden/nämndsekreteraren:

- Kontrollerar deltagarlistan för de personer som deltar på distans i Teams.
  - Alla som meddelat att de ska delta på distans är närvarande.
  - Ingen obehörig person är inloggad i mötet.

### **2. Vid anslutning till mötet**

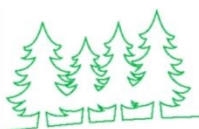
Ordföranden/nämndsekreteraren:

- Genomför ett upprop – både av de personer som befinner sig på plats i lokalen och de som deltar på distans. Genom uppropet kontrolleras att tekniken fungerar, dvs. att deltagaren kan både höra, se och göra sig hörd.

### **3. Under mötets gång**

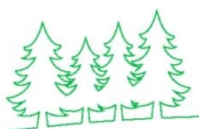
Ordföranden:

- Hanterar talarlistan. När ordföranden lämnar ordet till någon, kontrollerar ordföranden att personen syns och hörs.
- Ordföranden lämnar extra tid mellan varje klubbslag för att försäkra sig om att debatten är avslutad, att ledamöter hinner begära votering och att de som vill reservera sig har gjort det innan nästa ärende påbörjas.





- Om någon deltagare tappar kontakten med mötet, eller försvinner helt, ajournerar ordföranden mötet till dess att kontakt återfåts med deltagaren.
  - Om kontakten förblir bruten får ledamoten anses ha lämnat sammanträdet och en ersättare träder in. Om inga ersättare är tillgängliga bör sammanträdet fortsätta så länge nämnden är beslutsför. Sammanträdet avslutas enbart om det inte kvarstår några andra alternativ.



## 9. Redovisning av delegationsbeslut

Beslutsdatum	Handläggare	Diarienummer	Fastighet	Ärendetyp
2020-02-28	LITE	JN-2020-2		Miljöskydd, allmänt
2020-03-03	FS	JNB-2019-7	ERIKSTORP 1:4	Bygg/mark/rivninglov, plank/skylt,/mur/p,plats
2020-03-03	MOA	JNB-2020-1		Bygglov allmänt
2020-03-16	LITE	JN-2019-26	GETABROHULT 2:10	Buller
2020-03-19	LITE	JN-2020-8		Vatten
2020-03-30	FS	JNB-2019-8	ERIKSTORP 1:4	Bygg/mark/rivninglov, plank/skylt,/mur/p,plats
2020-04-02	MOA	JNB-2020-1	FLÄSSJUM 3:116	Bygglov allmänt
2020-04-08	DAVTOY	JN-2020-20	FLÄSSJUM 13:1	Livsmedel, allmänt
2020-04-29	FS	JNB-2019-8	ERIKSTORP 1:4	Bygg/mark/rivninglov, plank/skylt,/mur/p,plats

Rubrik	Text
Föreläggande om försiktighetsmått Startbesked	Schaktning inom vattenskyddsområde
Bygglovsbeslut med KA ej startbesked	
Föreläggande om försiktighetsmått Yttrande till Länsstyrelsen	för att minska buller på olovlig motorcrossbana Erikstorpsbäcken
Beslut om marklov Startbesked	med startbesked
Registrering av livsmedelsanläggning Marklovsbeslut med startbesked	Ersätter tidigare felaktig beslut