



Yrkande MP, S, V  
*Kommunstyrelsen 2017-08-23*  
Ärende 2.2.12

---

### **Yrkande angående Remittering av förslag till reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd**

För att säkerställa att fastighetsnämndens reglemente är ändamålsenligt för god ekonomisk utveckling och att kunna åstadkomma en hållbar stadsutveckling behöver några förändringar göras.

- I förslaget reglemente förtydligas fastighetsnämndens ansvar att arbeta markstrategiskt för bostadsförsörjningen. Vi vill se ett förtydligande att uppdraget innebär att arbeta markstrategiskt även för andra behov, såsom skolor, äldreboenden, kultur, torg och grönsstruktur.

- I det föreslagna reglementet § 2 förtydligas att fastighetsnämnden ska samordna kommunens exploateringsinvesteringar. Vi vill att nämnden även ska ta fram underlag som beskriver de mer långsiktiga ekonomiska konsekvenserna av exploateringen såsom ökat skatteunderlag, driftskostnader och kapitaltjänstkostnader etc.

- Reglementet bör inte förhindra fastighetsnämndens möjlighet att på uppdrag av kommunfullmäktige bevilja bidrag till föreningar såväl som till privatpersoner.

- I § 7 pt 5 anger att fastighetsnämnden har särskilt ansvar för samordning av kommunens ansvar vad avser fysisk tillgänglighet. Det ansvaret kan behöva formuleras skarpare för att ge tydligare mandat att säkerställa kommunens åtgärder av enkelt avhjälpna hinder.

#### **Kommunstyrelsen föreslås besluta:**

Att återremittera förslag till reglemente för att inarbeta synpunkterna ovan i reglementet och återkomma till kommunstyrelsen innan utskick på remiss.

## **Remittering av förslag till reglemente för Göteborgs Stads fastighetsnämnd**

SD återkommer med yrkanden efter remissvaret från fastighetsnämnden.

Inför beredningen av ärendet vill vi skicka med vårt förslag om nämndens sammansättning så att nämnden kan ta del av detta de skriver sitt remissvar.

SD anser att nämnden ska ha en sammansättning på 13+5 ledamöter (Kap 2 §8) enligt yrkande på KS 2017-04-19 (ärende 2.1.7). SD har även lagt en motion om att de större nämnderna ska ha en sammansättning på 13+5 ledamöter.



# Göteborgs Stad

## Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2017-04-26  
Diarienummer 1900/16

## Stadsutveckling

Bo Carlyrd, Henrik Levin  
Telefon 031-3680329, 031-3680245  
E-post: [bo.carlyrd@stadshuset.goteborg.se](mailto:bo.carlyrd@stadshuset.goteborg.se),  
[henrik.levin@stadshuset.goteborg.se](mailto:henrik.levin@stadshuset.goteborg.se)

## Remittering av förslag till reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd

---

### Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

Reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd, i enlighet med bilaga 2 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande, remitteras till Göteborgs fastighetsnämnd med begäran om yttrande avseende reglementets kapitel 2.

### Sammanfattning

En översyn av stadens reglementen pågår. Kommunfullmäktige har vid sammanträdet, 2015-12-03 § 6, fattat beslut om en ny gemensam struktur för reglementen vilken gäller för stadens alla nämnder och för kommunstyrelsen. Den gemensamma strukturen gör att dessa styrande dokument blir mer jämförbara i sin uppbyggnad och därmed mer överskådliga för de politiska nämnderna.

Genomgående är att förslaget uppdaterats utifrån faktiska förhållanden, att felaktigheter plockats bort och att bestämmelserna lagts in i den nya strukturen. Översynen av reglementet innebär inte att fastighetsnämnden tilldelas några nya uppdrag eller att verksamhetens uppdrag förändras. I förslag till nytt reglemente föreslås ändringar som i huvudsak utgör anpassningar till den verksamhet som nämnden redan i dag ansvarar för.

Stadsledningskontoret föreslår att förslaget remitteras till fastighetsnämnden för yttrande över reglementets kapitel 2, vilket motsvarar nu gällande reglemente för nämnden, med svar senast 2017-09-30.

### Ekonomiska konsekvenser

Förslaget till reglemente för fastighetsnämnden medför inga ändrade ekonomiska förutsättningar

### Barn-, jämställdhets-, mångfalds- och miljöperspektiven

Det första kapitlet har ett för samtliga nämnder generellt innehåll, som fastslår grundläggande och vägledande principer för utförande av uppdrag inom Göteborgs Stad. Syftet är att tydliggöra de värden som är av stadigvarande karaktär och som antingen befästs av kommunallag eller annan lagstiftning, eller som återkommande kommunicerats i kommunfullmäktiges budget. Principerna har åtskiljts i ett eget

inledande kapitel för att tydliggöra den särställning som dessa ska ha för nämnder och förvaltningar i staden.

Perspektiven ingår i de grundläggande och vägledande principerna för utförande av uppdragen i kommunstyrelsen och övriga nämnder.

### **Omvärldsperspektivet**

Omvärldsperspektivet har även beaktats när stadsledningskontoret utarbetade den nya gemensamma strukturen för nämndernas reglementen. Den gemensamma strukturen gör att dessa styrande dokument blir mer jämförbara och överskådliga vilket kan vara till fördel bland annat vid översynen av stadens facknämnder.

***Bilaga 1*** Gällande lydelse - Reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd

***Bilaga 2*** Förslag till lydelse – Reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd

## Ärendet

Utifrån den översyn av stadens reglementen som pågår lämnar stadsledningskontoret förslag till ny lydelse av fastighetsnämndens reglemente, bilaga 2. Förslaget följer en ny gemensam struktur för nämndernas reglementen i staden, vilken beskrivs i inledningen i detta tjänsteutlåtande. Stadsledningskontoret föreslår att förslaget remitteras till fastighetsnämnden för yttrande över reglementets kapitel 2 med svar senast 2017-09-30.

## Bakgrund

Stadsledningskontoret inledde under 2014 en översyn av stadens reglementen för nämnder med anledning av dess olika uppbyggnad och i syfte att få till en mer likartad struktur. Det konstaterades att nämndernas reglementen både i sin form och till sitt omfång skiljer sig mycket åt. Bakgrunden till detta förefaller många gånger händelsestyrd. Det har även saknats en sammanhållen arbetsprocess vid stadsledningskontoret avseende reglementen. Med dessa iakttagelser till stöd föreslogs en gemensam struktur där samtliga nämnders och kommunstyrelsens reglementen ingick. Kommunfullmäktige antog vid sammanträdet 2015-12-03 § 6, den nya gemensamma strukturen.

## En gemensam struktur för stadens nämndsreglementen

En av ambitionerna i översynen är att varje nämnds reglemente och det allmänna reglementet skulle vara ett samlat dokument. Helheten som styr en verksamhet bör göras tydlig för förtroendevalda och tjänstemän. Resultatet av arbetet är en indelning av reglementena i tre kapitel, där kapitel 1 och kapitel 3 är generella och likalydande för alla nämnder i staden, inklusive kommunstyrelsen. Kommunfullmäktige fattade beslut 2015-12-03 § 6 om kapitel 1 och kapitel 3 och de gäller för samtliga nämnder inklusive kommunstyrelsen från och med 2016-01-01. Kapitel 2 är specifikt för respektive nämnds uppdrag och verksamhet. Kapitel 2 motsvaras av nu gällande reglemente för respektive nämnd. Kapitel 3 ersätter Allmänt reglemente för Göteborgs Stads nämnder.

En översyn av nämndernas och kommunstyrelsens reglementen ska ske enligt en given ordning under varje mandatperiod. Däremellan kan reglementen komma att revideras vid behov.

De tre kapitlen kan innehållsmässigt, allmänt och översiktligt beskrivas enligt följande;

### *Kapitel 1- Inledande bestämmelser*

Det första kapitlet har ett för samtliga nämnder generellt innehåll som fastslår grundläggande och vägledande principer kopplat till verksamhet och arbetsformer vilka kan ses som portalparagrafer. Syftet är att tydliggöra de värden som är av stadigvarande karaktär och som antingen befästs av kommunallag eller annan lagstiftning, eller som återkommande kommunicerats i kommunfullmäktiges budget. Principerna har åtskiljts i ett eget inledande kapitel för att tydliggöra den särställning som dessa ska ha för nämnderna i staden.

### *Kapitel 2 – Det nämnds specifika uppdraget*

Det andra kapitlet har ett innehåll som är specifikt för nämnden och det motsvarar dess nu gällande reglementen. Kapitlet har två obligatoriska rubriker som ska gälla för samtliga nämnder och kommunstyrelsen; ”Det kommunala ändamålet” och ”Nämndens verksamhetsområde och uppgifter”. Dessa rubriker kan användas oavsett i vilken form kommunen väljer att bedriva en verksamhet. Stadsledningskontoret kommer att, utöver de obligatoriska rubrikerna, sträva efter att ha en likartad rubrikuppbyggnad för nämnderna i syfte att öka tydligheten och likformigheten.

### ***Kapitel 3 – Generella bestämmelser***

Det tredje kapitlet har ersatt Allmänt reglemente för Göteborgs Stads nämnder. Under översynen framkom att det reglementet inte var tillräckligt synligt. Det var ett dokument vid sidan av det nämndspecifika reglementet som nämnderna gick igenom i inledningen av en mandatperiod men som därefter inte arbetades aktivt med i någon större utsträckning. I den nya strukturen är det ett kapitel i nämndens reglemente, för att få ett samlat dokument.

#### **Stadsledningskontorets förslag till kapitel 2 i reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd.**

Genomgående har förslaget uppdateras utifrån faktiska förhållanden, felaktigheter har plockats bort och bestämmelserna har förts in i den nya strukturen.

Översynen av reglementet innebär inte att fastighetsnämnden tilldelas några nya uppdrag eller att verksamhetens uppdrag förändras. I förslag till nytt reglemente föreslås ändringar som i huvudsak utgör anpassningar till den verksamhet som nämnden redan i dag ansvarar för.

Då förslaget till nytt reglemente för fastighetsnämnden är uppbyggt enligt den nya strukturen för reglementen har det nuvarande reglementet lagts som en egen bilaga (bil 1) och de huvudsakliga skillnaderna beskrivs textmässigt nedan.

#### ***Det kommunala ändamålet***

Kapitlet inleds med verksamhetens kommunala ändamål vilket är en obligatorisk rubrik enligt strukturen och som återkommer i samtliga nämnders reglementen. Här förtydligas att i nämndens uppdrag ingår, förutom att utöva den formella ägarrollen till kommunens fasta egendom, även att ansvara för kommunens uppgifter när det gäller bostadsförsörjning.

#### ***Verksamhetsområde och uppgifter***

Från det gällande reglementets § 1 återfinns nämndens uppgift under rubriken Det kommunala ändamålet.

Övrigt ansvar inom nämndens verksamhetsområde återfinns huvudsakligen under § 2. Förtydligande har gjorts avseende ansvaret för bostadsförsörjningen som nu definieras som bostadsförsörjningsplanering. Försäljning och förvärv av fast egendom inkluderar nu även bostadsrättslägenheter. Beträffande kommunens mark- och exploateringsverksamhet förtydligas nämndens ansvar för exploateringsinvesteringarna. Ansvaret är inte nytt men genom att lyfta fram det i reglementet förtydligas fullmäktiges förväntan att nämnden ska kunna ge en samlad bild av stadens exploateringsinvesteringar.

Ett antal punkter av verksamhetsansvaret har flyttats till rubriken Särskilt ansvar.

Det som tidigare reglerats under § 2 gällande nämndens uppgifter återfinns under § 3. Nämndens rätt att förvärva fastighet har kompletterats med att även gälla bostadsrättslägenhet. Beskrivning av typ av förvärv, exempelvis köp, byte, expropriation, fastighetsreglering etc. har tagits bort.

Förvaltningens uppgift att sälja, byta, avhända eller upplåta fastighet är i stort intakt i det nya reglementet.

Förtydligande har gjorts avseende fastigheter som inte längre behövs för kommunal verksamhet. För att försäljning ska kunna ske ska det ha säkerställts att fastigheterna inte är nödvändiga för kommunens verksamhet, idag görs en sådan bedömning vanligen av lokalsekretariatet.

Tiden för upplåtelse av fastighet genom uthyrning eller utarrendering har förlängts till maximalt 20 år mot nuvarande 10 år. Det ger ökad flexibilitet gentemot arrendatorer utan egentliga konsekvenser för stadens exploateringsverksamhet.

### ***Samverkan***

Nämnden skall utföra sitt uppdrag med en helhetssyn på samhället och regionen i samarbete med statliga, regionala och kommunala aktörer.

Nämnden skall aktivt bidra i den strategiska stadsplaneringen.

### ***Styrande dokument***

Här förtydligas nämndens ansvar gällande lagstadgade styrande dokument.

Fastighetsnämnden beslutar om riktlinjer för exploateringsavtal samt för policy för markanvisningar. Riktlinjer för bostadsförsörjning beslutas av kommunfullmäktige.

### ***Särskilt ansvar***

I nuvarande reglemente återfinns tre punkter under rubriken Nämnden verksamhetsområde och uppgifter om samordning av kommunens arbete vad avser fysiskt tillgänglighet, handläggning av ärenden om bostadsanpassningsbidrag och kommunalt bostadstillägg till handikappade. I förslaget bedöms dessa bättre passa in under Särskilt ansvar då det är uppgifter av särskild art som inte direkt följer av nämndens syfte. Under punkten tillkommer ansvar för handläggning av subvention för trygghetsbostäder.

Stadsledningskontoret

Bo Carlryd

Planeringsledare

Henrik Levin

Planeringsledare

Jessica Granath

Avdelningschef

Uppdrag för nämnder och bolag

Nämnder

Reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd - Reglemente

NO10G00256 Version: 1

Gällande from 2009-02-26

Handläggare: Jessica Granath

Fastställare: Kommunfullmäktige

## Reglemente för Göteborgs fastighetsnämnd

För nämnden gäller dessutom Allmänna stadgan för Göteborgs stads nämnder. (H 1981:410, P 1981-12-17, 58 §, H 1988:275A, P 1988-09-08, 8 §, H 1989:302, P 1989-10-05, 46 §, H 1991:240, P 1991-11-07, 16 §, H 1992:187, P 1992-09-10, 12 §, H 1992:259, P 1992-11-05, 21 §, H 1994:32, P 1994-03-24, 10 §, H 2009:17, P 2009-02-26, 12 §)

### **Nämndens verksamhetsområde och uppgifter**

#### 1 §

Nämnden har till uppgift

Fastighetsnämnden har till uppgift att förvärva, iordningställa och tillhandahålla samt sälja och upplåta mark för de ändamål, i den omfattning och på de villkor som kommunfullmäktige fastställer. Nämnden har därmed till uppgift att utöva den formella ägarrollen till kommunens fasta egendom.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa utvecklingen och ta de initiativ som erfordras vad avser mark-, bostads- och näringslivsfrågor. Detta innebär att nämnden, i den mån det inte ankommer på annan, ska ansvara för

- på kommunen vilande uppgifter när det gäller bostadsförsörjning
- kommunens mark- och exploateringsverksamhet
- försäljning, förvärv och upplåtelse av fast egendom
- förvaltning av kommunens fasta egendom (mark, byggnader mm) och byggnader på ofri grund
- samordning av kommunens insatser på det bostadssociala området
- anvisning av bostäder till hushåll med särskilda behov
- handläggning av ärenden om bostadsanpassningsbidrag och kommunalt bostadstillägg till handikappade
- samordning av kommunens arbete vad avser fysisk tillgänglighet

Nämnden ska i övrigt fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen överlämnat till nämnden.

#### 2 §

Nämnden har inom sitt förvaltningsområde, utan kommunfullmäktiges hörande, rätt att

1. inom ramen för fullmäktiges budget och i enlighet med fullmäktiges förbehåll och fattade beslut i övrigt, för kommunens räkning förvärva fastighet genom köp, byte, fastighetsreglering, expropriation, inlösen jämlikt plan- och bygglagen samt genom utövande av kommunens befogenheter enligt förköpslagen och lagen om förvärv av hyresfastighet m m



2. inom fullmäktiges givna villkor sälja, byta, genom fastighetsreglering avhända eller med tomträtt upplåta

a) fastigheter för utbyggnad i enlighet med antagna detaljplaner

b) fastigheter som överförts från annan kommunal nämnd eller förvaltningsstyrelse och som inte längre behövs för kommunal verksamhet

c) bebyggda en- eller tvåfamiljsfastigheter som inte längre behövs för kommunal verksamhet

3. inom fullmäktiges givna villkor sälja tomträttsmark till kommunala bolag och andra intressenter

4. inom fullmäktiges givna villkor sälja fastigheter som ett led i fastighetsbildningsåtgärder

5. för en tid av högst tio år utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta fastighet, fastighetsdel eller byggnad på ofri grund som ligger inom nämndens ansvarsområde

6. i ärenden angående kommunal förköpsrätt besluta att avvisa erbjudande om förvärv eller att avstå från att utöva förköpsrätt

7. på kommunens vägnar fatta beslut i ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet mm

8. handlägga ärenden angående gatumarksersättning och gatubyggnadskostnad

9. utse ombud för kommunen vid förrättningar hos fastighetsbildningsmyndighet med behörighet som anges i 12 kap 14 § rättegångsbalken.

10. utse ombud som vid tomtindelning företräder kommunen som markägare

11. genom avtal eller tillämpning av lag tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i fast egendom som ägs av annan än kommunen och medverka till ändring eller upphävande av sådan bildad rättighet

12. genom avtal eller tillämpning av lag belasta fast egendom som ägs av kommunen med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt och medverka till ändring eller upphävande av sådan bildad rättighet

13. medge utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar, utbyte av pantbrev samt andra jämförbara åtgärder

14. på framställning av tvångsförvaltare enligt bostadsförvaltningslagen, vid styrkt behov, förskottera visst belopp för sådan åtgärd för fastighets skötsel som avses i 25a § bostadsförvaltningslagen

### ***Nämndens sammansättning***

3 §

Nämnden består av nio ledamöter med sex ersättare.  
Detta reglemente träder ikraft den 26 februari 2009.

# Reglemente för Göteborgs Fastighetsnämnd

---

## Kapitel 1 - Inledande bestämmelser

Innehållet i detta kapitel gäller för samtliga nämnder och för kommunstyrelsen.

- § 1 Detta reglemente träder i kraft den xxxxx.
- § 2 Genom detta reglemente har kommunfullmäktige utfärdat föreskrift om nämndens verksamhet och arbetsformer. Nämnden ska fullgöra de uppgifter som framgår av detta reglemente samt i övrigt de uppgifter som tillagts nämnden genom särskilda beslut i kommunfullmäktige.
- § 3 Nämnden ska fullgöra sina uppgifter med *fokus på kvalitet för dem verksamheten riktar sig till och effektiva arbetsformer för att utföra uppdragen*. Till detta hör att aktivt följa och agera på förändring och utveckling kopplat till ansvarsområdet, i syfte att förbättra verksamhet och arbetsformer.
- § 4 Nämnden ska inhämta kommunfullmäktiges ställningstagande innan beslut fattas i verksamhet som är av *principiell beskaffenhet* eller annars av större vikt för kommunen.
- § 5 Nämnden ska utföra sitt uppdrag utifrån *demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och mot diskriminering*.  
Kommunens medlemmar ska behandlas lika om det inte finns sakliga skäl för något annat. Oavsett förutsättningar, bakgrund och var i kommunen man bor, ska människor bli värdigt bemötta och få en god och likvärdig service.
- § 6 Nämnden ska skapa förutsättningar för *demokratisk delaktighet och inflytande* i nämndens verksamhet för kommunens invånare och andra grupper som verksamheten riktar sig till.
- § 7 Effekten av nämndens arbete ska bidra till utvecklingen av ett hållbart samhälle. En *hållbar utveckling* är en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov. Hållbar utveckling består av tre dimensioner som samspelar och stödjer varandra; social hållbarhet, ekologiska hållbarhet och ekonomisk hållbarhet.
- § 8 Nämnden ska vid beslut och utövande av uppdrag *värna ett hela-staden-perspektiv*. Nämnden har ansvar för att samråda med och aktivt söka samverka med andra nämnder och styrelser när de egna besluten och det egna agerandet påverkar andra eller när det är nödvändigt för att uppnå helhetssyn i genomförandet av kommunfullmäktiges visioner och mål.

## Kapitel 2 - Fastighetsnämndens uppdrag

### *Det kommunala ändamålet*

- § 1 Fastighetsnämnden ska utöva den formella ägarrollen till kommunens fasta egendom och fullgöra kommunens uppgifter när det gäller bostadsförsörjning.

### *Nämndens verksamhetsområde och uppgifter*

- § 2 Nämnden har till uppgift att förvärva, utveckla, tillhandahålla samt sälja och upplåta mark för de ändamål, i den omfattning och på de villkor som kommunfullmäktige fastställer.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ta de initiativ som krävs vad avser mark-, bostads- och näringslivsfrågor. Det innebär att nämnden har ansvar för:

1. kommunens bostadsförsörjningsplanering
  2. försäljning och förvärv av fast egendom och bostadsrättslägenheter
  3. förvaltning och upplåtelse av den fasta egendom som inte uttryckligen faller under annan nämnds eller styrelses ansvar
  4. kommunens mark- och exploateringsverksamhet och ha en samordnande roll för de organisatoriska, tekniska, ekonomiska och fastighetsrättsliga åtgärder som behövs för att en detaljplan ska kunna genomföras
  5. samordning av kommunens exploateringsinvesteringar
  6. samordning av kommunens arbete inom det bostadssociala området
  7. anskaffning och förvaltning av bostäder med enskilda hyresavtal till hushåll med särskilda behov
- § 3 Nämnden har inom sitt verksamhetsområde, utan kommunfullmäktiges hörande, rätt att:
1. inom ramen för fullmäktiges budget, och i enlighet med fullmäktiges förbehåll och fattade beslut i övrigt, för kommunens räkning förvärva fastighet, del av fastighet eller bostadsrättslägenhet
  2. inom fullmäktiges givna villkor sälja, byta, genom fastighetsreglering avhända eller med tomträtt upplåta
    - a) fastigheter för utbyggnad i enlighet med antagna detaljplaner
    - b) bebyggda fastigheter som bedömts inte längre behövas för kommunal verksamhet
    - c) bostadsrätter
    - d) maximalt 10 000 kvadratmeter fast egendom utanför detaljplanelagt område där nämnden bedömer att egendomen inte behövs eller lämpar sig för utbyggnad i kommunal ägo eller där detaljplaneläggning av egendomen inte bedöms behövas innan överlåtelse eller tomträttsupplåtelse.
  3. inom fullmäktiges givna villkor sälja tomträttsupplåten mark till tomträttshavaren.

4. för en tid av högst tjugo år utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta fastighet, fastighetsdel eller byggnad på ofri grund som ligger inom nämndens ansvarsområde
5. handlägga ärenden angående gatumarksersättning och gatubyggnadskostnad
6. genom avtal eller tillämpning av lag tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt, arrende eller annan nyttjanderätt i fast egendom som ägs av annan än kommunen och medverka till ändring eller upphävande av sådan bildad rättighet
7. genom avtal eller tillämpning av lag belasta fast egendom som ägs av kommunen med servitut, ledningsrätt, arrende eller annan nyttjanderätt och medverka till ändring eller upphävande av sådan bildad rättighet
8. medge utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar, utbyte av pantbrev samt andra jämförbara åtgärder
9. på framställning av tvångsförvaltare enligt bostadsförvaltningslagen, vid styrkt behov, förskottera visst belopp för sådan åtgärd för fastighets skötsel som avses i 25a § bostadsförvaltningslagen
10. inom nämndens verksamhetsområde företräda kommunen i rättsliga processer och vid andra tillfällen där ombud kan krävas.

### ***Samverkan***

- § 4 Nämnden ska utföra sitt uppdrag med en helhetssyn på samhället och regionen i samarbete med statliga, regionala och kommunala aktörer samt övriga intressenter.
- § 5 Nämnden ska aktivt bidra i den strategiska stadsplaneringen.

### ***Styrande dokument***

- § 6 Nämnden har ansvar för att ta fram, uppdatera och följa upp:
1. riktlinjer för exploateringsavtal, enligt plan- och bygglagen
  2. policy för markanvisningar, enligt lag om riktlinjer för kommunala markanvisningar
  3. förslag till riktlinjer för bostadsförsörjning, enligt lagen om kommunernas bostadsförsörjningsansvar, för beslut i kommunfullmäktige

### ***Särskilt ansvar***

- § 7
4. Nämnden har särskilt ansvar för
  5. samordning av kommunens arbete vad avser fysisk tillgänglighet
  6. handläggning av bostadsanpassnings- och återställningsbidrag (BAB)
  7. handläggning av kommunalt bostadstillägg för personer med funktionsnedsättning (KBF)
  8. handläggning av subvention för trygghetsbostäder

### ***Sammansättning***

- § 8 Fastighetsnämnden består av nio ledamöter och sex ersättare

## Kapitel 3 - Generella bestämmelser

Innehållet i detta kapitel gäller för samtliga nämnder och för kommunstyrelsen.

### *Allmänna bestämmelser*

#### *Generella skyldigheter*

§ 1 Nämnden ska inom sitt respektive verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Nämnden ska också se till att de har en god intern kontroll och fortlöpande håller sig informerad om och utvärderar hur systemet för intern kontroll fungerar.

§ 2 Det åligger nämnden att till Stadsrevisionen tidigt anmäla misstankar om allvarigare oegentligheter inom dess verksamhet.

#### *Organisation inom verksamhetsområdet*

§ 3 Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

#### *Personalansvar*

§ 4 Nämnden har personalansvaret inom sitt verksamhetsområde och svarar därmed för personalpolitiska och personaladministrativa beslut för sina arbetstagare, om inte personalutskottet tillagts särskilda befogenheter enligt kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens delegationsordning. Nämnden får besluta om att ingå kollektivavtal med tillämpning inom nämndens verksamhetsområde och på villkor, som kommunstyrelsens personalutskott äger ange.

Nämnden ska arbeta i enlighet med de styrande dokument som kommunfullmäktige fastställt avseende förvaltnings- och bolagschefer.

Nämnden ska se till att en instruktion för förvaltningschefen upprättas och antas.

#### *Personuppgifter*

§ 5 Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

#### *Planering, uppföljning och kontroll samt rapportering till fullmäktige*

§ 6 Nämnden ska bedriva sitt arbete med styrning, budget, uppföljning och kontroll så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs.

Nämnden svarar också för att eventuella åtgärder vidtas med anledning av väsentliga avvikelser i verksamhet och ekonomi.

Nämnden är skyldig att följa den av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen gällande styrning på området.

Nämnden har alltid utöver den löpande rapporteringen ett ansvar att på eget initiativ informera om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen av verksamheten.

#### *Kommunstyrelsens uppsiktsplikt*

- § 7 Av kommunallagen framgår att kommunstyrelsen har ett ansvar att fortlöpande följa stadens verksamhet. Detta innebär att kommunstyrelsen ska ha en överblick och kontroll över nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen har rätt att ta del av nämndernas handlingar och räkenskaper samt i övrigt granska nämnderna och dess verksamheter. Nämnden ska lämna kommunstyrelsen den information om verksamheten som begärs såvida informationen inte omfattas av sekretess. I den händelse informationen om verksamheten är sekretessbelagd måste alternativa sätt att överlämna informationen övervägas.

#### *Information och samråd*

- § 8 Nämnden ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

#### *Arbetsformer*

##### *Tid och plats*

- § 9 Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

##### *Kallelse*

- § 10 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet i god tid före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### *Offentliga sammanträden*

§ 11 Med stöd av 6 kap 19 a § kommunallagen bemyndigas stadens nämnder, exklusive kommunstyrelsen, att besluta om att hålla sammanträde öppet för allmänheten.

### *Närvarorätt*

§ 12 Kommunalråd eller ersättare i kommunstyrelsen (biträdande kommunalråd) har rätt att delta i sammanträden med nämnder inom det egna ansvarsområdet och har då rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge annan förtroendevald rätt att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Stadsdirektören har närvaro- och yttranderätt i kommunstyrelsen och i övriga nämnder.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

### *Ordföranden*

§ 13 Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- kalla ersättare
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i *nämnden*
- bevaka att nämndens beslut verkställs

### *Presidium*

§ 14 Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland *nämndens* ledamöter en ordförande och en eller två vice ordförande.

Vice ordförande och i förekommande fall andre vice ordförande (presidiet)

biträder ordföranden vid fullgörande av dennes uppgifter.

Vid förfall för ordföranden inträder i dennes ställe vice ordförande och vid förfall för vice ordförande inträder i dennes ställe, i förekommande fall, andre vice ordförande.

#### *Ersättare för ordföranden och vice ordförandena*

§ 15 Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

#### *Förhinder*

§ 16 En ledamot eller ersättare som är förhindrad att närvara vid sammanträde bör skyndsamt anmäla detta.

#### *Ersättares tjänstgöring*

§ 17 Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

#### *Jäv, avbruten tjänstgöring*

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

#### *Reservation*

§ 19 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

#### *Justering av protokoll*

§ 20 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.



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

*Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.*

§ 21 Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av kommunens styrande dokument bedöms nödvändig.

*Delgivningsmottagare*

§ 22 Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

*Undertecknande av handlingar*

§ 23 Om nämnden inte beslutar annat ska handlingar som utfärdas på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på dess vägnar.

Delegationsbeslut fattas i nämndens namn och ska anmälas i den ordning nämnden beslutar. Handlingar som utfärdas med anledning av sådant beslut ska, om inte annat finns föreskrivet, undertecknas av delegaten.