

Utkast till Reglemente för fastighets- och saluhallsnämnden

1 §

I den omfattning det inte tillkommer annan nämnd eller kommunfullmäktige inte för särskilt fall beslutar annat har nämnden till uppgift att

1. handha förvaltningen av stadens förvaltningsbyggnader, kommersiella byggnader och kulturbyggnader samt stadens partihandelsområden och fastigheter utanför stadens gränser. I förvaltningen ingår även att handha upplåtelser med hyresrätt, arrenderätt och jakträtt samt servitutsfrågor och köp och försäljning av bostadsrätter inom nämndens verksamhetsområde,

2. inom sitt verksamhetsområde handha frågor om förvärv och överlåtelse av fastigheter,

3. vid fastighetsförsäljning m m som avses under § 2, punkt 1 besluta om hantering av befintliga inteckningar genom dödning, relaxation, nyinteckning el dyl.

4. svara för lokalförsörjning till stadens övriga nämnder eller andra kommunala organ.

5. handha upplåtelse av och utöva tillsynen över samtliga torgplatser på Östermalmstorg och Hötorget. Nämnden skall samråda med respektive stadsdelsnämnd i frågor som rör upplåtelse och tillsyn,

6. främja tillförseln av färskvaror och andra livsförnödenheter till staden samt att främja partihandeln med sådana förnödenheter,

7. avge förslag rörande de avgifter inom nämndens verksamhetsområde som kommunfullmäktige skall besluta om samt besluta om andra taxor och avgifter och utfärda ordningsföreskrifter för de under nämnden lydande anläggningarna,

8. fullgöra de uppgifter som föreskrivs i 3 kap 4 § lagen om civilt försvar och 3 kap 1 § förordningen om civilt försvar,

9. omhänderha de övriga angelägenheter, vilka enligt lag eller annan författning ankommer på staden inom nämndens verksamhetsområde.

Det åligger vidare nämnden att inom sitt verksamhetsområde lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, borgarråden och stadens nämnder det biträde som begärs av dem samt att i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige överlämnar till nämnden.

Nämnden får själv eller genom ombud föra stadens talan i alla mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde.

Delegering från fullmäktige

2 §

Inom sitt verksamhetsområde får nämnden utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande

1. inom ramen för av kommunfullmäktige årligen anvisade medel och på villkor i övrigt som kommunfullmäktige kan föreskriva, besluta om förvärv, utom förköp, och överlåtelse av mark och/eller byggnad, under förutsättning att köpeskillingen inte överstiger 20.000.000 kronor och att ärendet inte är av principiell beskaffenhet,

2. vid fastighetsförvärv m m som avses under punkt 1 besluta om övertagande av betalningsansvaret för lån mot säkerhet av panträtt i den förvärvade egendomen intill ett belopp som svarar mot 75 % av köpeskillingen,

3. utöva stadens beslutanderätt i egenskap av fastighetsägare i frågor om förrättning enligt fastighetsbildningslagen, anläggningslagen, ledningsrättslagen och lagen om enskilda vägar,

4. träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv eller överlåtelse av fast egendom, om det är nödvändigt för att avtal inte skall förfalla och tilläggsavtalet endast gäller ändring av villkor rörande tidpunkt för viss åtgärd eller händelse, varav avtalets fullbordan eller bestånd är beroende, samt följdändring avseende tiden för tillträde och tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse.

Redovisning av hur uppdrag fullgjorts

3 §

Nämnden skall i sin verksamhetsberättelse redovisa hur den fullgjort de uppdrag som avses i 2 § ovan och sådana uppdrag som kommunfullmäktige i övrigt har lämnat nämnden med stöd av 3 kap 10 och 12 §§ kommunallagen.

I redovisningen bör anges antalet avgjorda ärenden inom varje ärendegrupp som avses i 2 § ovan och – då så är möjligt – summan av de värden eller belopp som nämndens beslut inom varje ärendegrupp gällt. I den mån fullmäktige beslutat om mål och riktlinjer för uppdragens fullgörande, skall av redovisningen framgå hur dessa uppfyllts eller följts. Enskilda ärenden skall endast redovisas om de varit av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Förvaltningsorganisation

4 §

Under nämnden lyder fastighets- och saluhallskontoret. Kontoret leds av en förvaltningschef, som inför nämnden är ansvarig för kontorets verksamhet.

Nämnden får utfärda instruktion för fastighets- och saluhallskontoret och dess personal.

5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

Nämndens sammansättning, tjänstgöringstid

6 §

Nämnden består av tretton ledamöter. Dessa väljs tillsammans med lika många ersättare av fullmäktige för den tid fullmäktige bestämmer, dock längst till utgången av det år då nytt val till fullmäktige hålls. Bland ledamöterna utser fullmäktige en ordförande och en vice ordförande för den tid som fullmäktige bestämmer.

7 §

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan närvara vid sammanträde med nämnden, utser nämnden annan ledamot att för tillfället föra ordet.

Sammanträden

8 §

Nämnden bestämmer tid och plats för sina sammanträden. Sammanträdet skall även hållas, när minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser det behövas.

Kallelse, föredragningslista, m m

9 §

Kallelse till sammanträde utfärdas genom ordförandens försorg. Kallelse skall vara varje ledamot och ersättare samt förvaltningschefen tillhanda senast dagen före sammanträdet.

10 §

Inför varje sammanträde låter ordföranden upprätta föredragningslista, vilken om möjligt jämte handlingar i de på listan upptagna ärendena utsändes samtidigt med kallelsen.

Uppkommer fråga om handläggning av ärende i annan ordning än den som angivits på föredragningslistan eller av ärenden som inte upptagits där, gäller vad nämnden beslutat därom.

11 §

Ordföranden tillser att de ärenden som nämnden skall handlägga blir beredda och föredragna.

Anmälan av hinder, ersättarnas tjänstgöring

12 §

Förhinder för ledamot att närvara vid sammanträde skall i god tid meddelas nämndens sekreterare, som har att inkalla den ersättare, vilken står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare kallas in och tjänstgör i den ordning som fastställts vid valet av dem.

13 §

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får dock inte åter tjänstgöra vid sammanträdet om ersättare inträtt.

Om en ledamot inställer sig till tjänstgöring under pågående sammanträde, och en ersättare trätt in i ledamotens ställe, får ledamoten inträda först sedan pågående handläggning av ärendet avslutats.

Om inte ersättaren valts proportionellt skall de tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda turordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. En ersättare som avbrutit tjänstgöringen vid sammanträde på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

14 §

En ersättare som är närvarande vid ett sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet (ersättaryttrande) i den ordning som sägs i 18 §.

15 §

Vid sammanträdet med nämnden får förvaltningschefen närvara och delta i överläggningarna, i den mån inte nämnden för särskilt fall beslutar annat.

Protokolljustering

16 §

Protokollet justeras av ordföranden och en annan ledamot. Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

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

Reservation och särskilt uttalande

17 §

Om en ledamot som anmält reservation vill utveckla den närmare, skall den avfattas skriftligen och avges före den tidpunkt då protokollet skall justeras.

18 §

En ledamot som deltagit i överläggningar i ett ärende har rätt att få sin mening antecknad till protokollet (särskilt uttalande). Anmälan om uttalande och dess huvudsakliga innebörd skall göras innan sammanträdet avslutas.

I övrigt gäller det som föreskrivs om reservation i 17 §.

Det som föreskrivs i första stycket andra meningen och i andra stycket gäller även ersätтарыttrande.

Undertecknande av handlingar**19 §**

Skrivelser från nämnden skall på dess vägnar undertecknas av ordföranden samt kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. På samma sätt undertecknas och kontrasigneras avtal och liknande handlingar.

Nämnden får även uppdra åt ordföranden eller tjänsteman hos nämnden att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna avtal och andra handlingar på dess vägnar.

Av nämnden utfärdade kvitton och liknande handlingar undertecknas på sätt som nämnden bestämmer.

Beslut som fattas med stöd av delegering från nämnden samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller som utses därtill.

Delgivning**20 §**

Behörig att ta emot delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordföranden, nämndens sekreterare, registratorerna vid kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens kansli samt den som enligt särskilt beslut av nämnden är behörig därtill.
