

## **REGLEMENTE FÖR MALMÖ TEKNISKA NÄMND**

Ant av kf 19-20/6 2018, § 172.  
Ändrad av kf 20/12 2018, § 297.

### **INLEDANDE BESTÄMMELSE**

### **ALLMÄNT OM NÄMNDENS UPPGIFTER**

#### **1 §**

Tekniska nämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter samt för uppgifter som enligt lag eller författning ankommer på nämnden, med undantag för de uppgifter som kommunfullmäktige uppdragit åt annan nämnd eller där kommunfullmäktige i särskilt fall beslutat annat.

Nämnden ska följa det kommunfullmäktige – 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 leda förvaltningens verksamhet utifrån ett helhetsperspektiv genom att utöva en samordnad styrning. Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Nämnden ska inom sitt ansvarsområde svara för samordning och aktiv samverkan samt samråd med andra myndigheter, aktiv samverkan med andra relevanta aktörer, medborgardialog med kommunmedlemmarna samt omvärldsbevakning och forskningsbaserat utvecklingsarbete.

Nämnden ansvarar för att upprätta processer och rutiner avseende den egna nämndens behov av samverkan med andra aktörer.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde svara för en helhetssyn i stadsbyggnadsprocessen vad avser planering, utformning, och gestaltning.

\* \* \*

## TEKNISKA NÄMNDENS UPPDRAG

### TEKNISKA NÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE

#### 2 §

---

Tekniska nämndens ansvar omfattar

- Det juridiska fastighetsägandet inklusive ägandet av Malmöhamn
- Exploatering av mark inom kommunen
- Kommunens lokalförsörjning
- Förvaltning av bostadslägenheter för personer för vilka kommunen har ett särskilt ansvar
- Förvaltning, utveckling och upplåtelse av kommunens mark, byggnader, anläggningar och vattenområden
- Kommunens trafik och infrastruktur
- Avfallsfrågor
- Huvudmannaskap enligt förordning (2004:100) om avhjälpande av föroreningsskador och statligt stöd för sådant avhjälpande

### DET JURIDISKA FASTIGHETSÄGANDET INKLUSIVE ÄGANDET AV MALMÖ HAMN

#### 3 §

---

Tekniska nämnden ansvarar för och företräder kommunen i alla frågor som rör kommunens fastighetsinnehav. Detta innebär att nämnden ansvarar för avyttring av fastigheter och förvärv av fastigheter och tomträtter såväl frivilliga transaktioner som tvångsförvärv. Nämnden ansvarar för upplåtelse av fastigheter med tomträtt, arrenderätt, nyttjanderätt och andra liknande rättigheter samt fastighetsbildnings-, inskrivnings- och liknande åtgärder.

I ansvaret ligger även att utöva rollen som hamnägare för stadens hamn (den kommersiella hamnen).

### EXPLOATERING AV MARK INOM KOMMUNEN

#### 4 §

---

Tekniska nämnden ansvarar för den övergripande samordningen och genomförandet av exploatering inom kommunen. Detta innebär att nämnden ska förvärva, iordningställa och avyttra eller upplåta byggklar kommunal mark för bebyggelse, såsom för bostäder och näringsverksamheter. Nämnden ska vidare bevaka kommunens ekonomiska intresse i stadsutbyggnaden och hos

stadsbyggnadsnämnden beställa planer för kommunal utbyggnad.

Exploateringsansvaret innebär även att övergripande samordna alla på kvarteretsmark ingående arbeten respektive gatu-, park- och ledningsarbeten i exploateringsprojekten. Det innebär vidare att ansvara för att exploatering på mark som inte tillhör kommunen sker på för kommunen gynnsamma villkor.

Nämndens ansvar innebär att bära det samlade budgetansvaret för markexploatering och därmed det yttersta ansvaret för erforderliga åtgärder.

## **KOMMUNENS LOKALFÖRSÖRJNING**

### **5 §**

Tekniska nämndens lokalförsörjningsansvar regleras av Reglemente för kommunens lokalförsörjning samt Reglemente för kommunens lokalbank.

Lokalförsörjningsansvaret innebär att anskaffa och avveckla kommunala lokaler och lägenheter samt medverka i andra kommunala nämnders lokalbehovsplanering och utforma olika alternativ till lokallösningar.

Ansvaret innebär även att hålla sig ájour med kommunens lokalbestånd och hyresnivåer samt att förhandla om hyror. Nämnden ska även förvalta kommunens lokalbank.

## **FÖRVALTNING AV BOSTADSLÄGENHETER FÖR PERSONER FÖR VILKA KOMMUNEN HAR ETT SÄRSKILT ANSVAR**

### **6 §**

Tekniska nämndens ansvar för anskaffning m.m. av bostadslägenheter för personer för vilka kommunen har ett särskilt ansvar omfattas av § 5 ovan.

Nämnden ansvarar för förvaltning av hyresavtalen för dessa lägenheter. Förvaltningen innebär att bostadslägenheter uthyrs i andra hand, efter anvisning från arbetsmarknads- och socialnämnden, till personer för vilka kommunen har ett särskilt ansvar.

Förvaltningsuppdraget innefattar även teknisk tillsyn av de bostadslägenheter som kan övergå till andrahandshyresgästen samt efter samverkan med berörd nämnd, teknisk tillsyn av boenden som inhyrts genom så kallade blockhyresavtal.

## **FÖRVALTNING, UTVECKLING OCH UPPLÅTELSE AV KOMMUNENS MARK, BYGGNADER, ANLÄGGNINGAR OCH VATTENOMRÅDEN**

### **7 §**

Tekniska nämnden ansvarar för förvaltning, utveckling och upplåtelse av kommunens allmänna platsmark och kvartersmark, men också av övrig mark i kommunens ägo, såsom jordbruksmark, skogsmark, exploateringsmark, koloniområden etc. Förvaltningsansvaret omfattar även kommunens byggnader, anläggningar och vattenområden i den mån det inte ankommer på annan nämnd.

Nämnden fullgör stadens skyldigheter som huvudman för allmänna platser och väghållare och handhar som sådan skötsel och underhåll av, samt investeringar i, kommunens mark. I denna egenskap ansvarar nämnden för gatuhållning m. m. enligt 2 - 4 §§ lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

Nämndens ansvar som väghållningsmyndighet gäller för gator inom detaljplanerat område där kommunen är huvudman eller för allmänna vägar, där kommunen särskilt förordnats att vara väghållare, med undantag av de vägar där trafikverket är väghållare.

Nämndens ansvar för utveckling av mark, utöver vad i övrigt anges i detta reglemente, omfattar utformning av det offentliga rummet för att skapa förutsättningar för stadens sociala hållbarhet, så att det offentliga rummet är tillgängligt för alla genom att det offentliga rummet fylls med mötesplatser, stadsliv och aktiviteter. Nämnden ska tillgodose en god stadsmiljö och en förstärkt Malmöidentitet.

Nämndens ansvar avseende upplåtelse av mark i kommunens ägo innebär att nämnden svarar för att avge yttrande som avses i 3 kap. 2 § ordningslagen rörande upplåtelse av offentlig plats som förvaltas av nämnden. Nämnden handhar även upplåtelse av torgplatser och utövar tillsyn över torghandeln.

Nämnden ska i dessa sammanhang fullgöra sina uppgifter i enlighet med lagen (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats, m.m.

Nämnden får inom sitt ansvarsområde revidera av kommunfullmäktige antagna taxor och avgifter, dock endast i enlighet med tydliga föreskrifter i lag eller annan författning. Nämnden får även lämna förslag på sådana taxor inom nämndens verksamhetsområde som nämnden inte själv får besluta om.

## **KOMMUNENS TRAFIK OCH INFRASTRUKTUR**

### **8 §**

Tekniska nämnden ansvarar för trafikens infrastruktur, för stadens strategiska trafikplanering samt för att utarbeta förslag till långsiktig trafikplanering och utbyggnad av gatu- och vägnätet i kommunen.

Nämnden ansvarar även för utvecklingen av trafiksäkerhetsarbetet i kommunen. Det åligger nämnden att hålla sig väl förtrogen med trafikförhållanden i kommunen.

Nämnden ansvarar för fortlöpande planering av, och för kommunens verksamhet inom, kollektivtrafikområdet. Nämnden ansvarar för att företräda kommunen och bevaka kommunens intressen i frågor rörande sådan trafik. Samarbete och kontakter ska inriktas mot en god och säker tillgänglighet för samtliga trafikantgrupper och med utformning av ett miljöanpassat trafiksystem.

Nämnden ansvarar som kommunens nämnd enligt lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor. Nämndens ansvar innebär att nämnden svarar för att handha de uppgifter i fråga om lokala trafikföreskrifter och undantag från sådana, vilka avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor, beredande av ärenden rörande trafikfrågor i enlighet med trafikförordningen (1998:1276), väglagen (1971:948) samt annan i sammanhanget relevant trafiklagstiftning samt att i samverkan med andra intressenter verka för trafikens rationella ordnande.

Nämndens ansvar i detta avseende innebär också att nämnden företräder kommunen i frågor rörande lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning samt i enlighet med lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall.

Nämnden ska i dessa sammanhang fullgöra sina uppgifter i enlighet med lagen (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats, m.m.

## **AVFALLSFRÅGOR**

### **9 §**

Genom beslut av kommunfullmäktige (kf 31/5 2007, § 103, bih 61) har Tekniska nämndens uppgifter inom tidigare VA-verkets ansvarsområde upphört.

Nämnden har dock fortsatt till uppgift att ansvara i frågor avseende kommunens renhållningsskyldighet i enlighet med miljöbalkens (1998:808) 15 kap. om avfall och producentansvar samt tillhörande renhållningsförordning m.fl. författningar. Detta innebär att nämnden företräder kommunen i frågor rörande framläggande av förslag till

avfallsplan och renhållningsordning för kommunen, uppföljning och planering av avfalls- och renhållningsverksamhet inom kommunen samt samordning av regionala frågor inom verksamhetsområdet. Uppgifterna utförs i förekommande fall med biträde av resurser från kommunalförbundet VA-syd.

## **LOKALA ORDNINGSTADGOR**

### **10 §**

---

Inom tekniska nämndens ansvarsområde hanterar nämnden förslag till utfärdande av lokala ordningsföreskrifter m.fl. föreskrifter för kommunfullmäktiges antagande och handlägger frågor om undantag från skyldighet att svara för gångbanehållning som kan ha ålagts fastighetsägare/fastighetsinnehavare.

\* \* \*

## **YTTERLIGARE UPPGIFTER**

### **11 §**

---

Tekniska nämnden fullgör slutligen de uppgifter som kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen, på uppdrag av kommunfullmäktige, överlämnar till nämnden.

\* \* \*

## **TEKNISKA NÄMNDENS ÖVRIGA UPPGIFTER**

### **NÄMNDENS UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL KOMMUNFULLMÄKTIGE**

#### **12 §**

---

Tekniska nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ansvarar för frågor om mål, inriktning samt resursfördelning inom verksamhetsområdet.

Nämnden ska följa de frågor som kan inverka på nämndens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd och samverkan med kommunstyrelsen och andra nämnder följa upp fastställda mål och återrapporera till kommunfullmäktige.

Nämnden ska tillse att av kommunfullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i

nämnden. Nämnden ska inom ramen för vad kommunfullmäktige har bestämt ange mer detaljerade mål och ekonomiska förutsättningar för förvaltning och verkställighet av de uppgifter som enligt detta reglemente ingår i nämndens ansvarsområde.

Nämnden ska redovisa till kommunfullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till nämnden i reglemente och genom finansbemyndigande. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige.

Nämnden ansvarar för att planera och utveckla verksamheten i enlighet med statliga och kommunala mål. Nämnden ansvarar för uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring i övrigt av sin verksamhet.

Nämnden ska tillse att löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt samt följa hur den interna kontrollen sköts. Nämnden ska rapportera till kommunfullmäktige hur nämndens verksamhet utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Nämnden ska se till att den har en god internkontroll i enlighet med kommunfullmäktiges reglemente om internkontroll.

## **DELEGATION FRÅN KOMMUNFULLMÄKTIGE**

### 13 §

Tekniska nämnden äger – med nedan angivna begränsningar – i kommunfullmäktiges ställe besluta i följande grupper av ärenden, om dessa inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen enligt de grunder som anges i 5 kap. 1 § kommunallagen (2017:725).

1. Förvärva fastighet, tomträtt eller byggnad som ej utgör fast egendom, samt reglera andra därmed sammanhängande frågor.  
Ersättningsbelopp vid förvärv och annan reglering eller uppskattat värde av bytesobjekt får i varje enskilt ärende ej överstiga 10 000 000 kronor.
2. Avyttra fastighet eller del därav eller tomträtt samt med tomträtt upplåta fastigheter. Köpeskillingen respektive avgäldsunderlaget får vid varje enskild avyttring respektive upplåtelse, ej överstiga 30 000 000 kronor.
3. För tillvaratagande av kommunens intresse, vid offentlig auktion inköpa sådan fastighet eller tomträtt, i vilken kommunen har intecknad fordran eller rättighet eller vilken är intecknad för lån, för vars infriande kommunen tagit ansvar. Nämnden ska snarast anmäla ett sådant förvärv till kommunfullmäktige.
4. Utarrendera, uthyra eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fastighet eller del av fastighet eller tomträtt som förvaltas av nämnden.

5. Vid förvärv av fastighet överta betalningsansvar för lån som tidigare tagits upp mot säkerhet av panträtt i fastigheten.
6. Ta ut pantbrev i kommunens fastigheter.
7. Genom avtal belasta kommunens fastigheter med servitut, nyttjanderätt, ledningsrätt, vägrätt eller dylikt.
8. Genom avtal tillförsäkra kommunen rätt till servitut, nyttjanderätt eller liknande rätt i annans fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt.
9. Träffa avtal om avlösen av servitut, nyttjanderätt eller liknande rätt.
10. Ansöka om och godkänna fastighetsbildningsåtgärder rörande kommunens fastigheter.
11. Ansöka om och godkänna inskrivningsåtgärder rörande kommunens fastigheter.
12. Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom, om det är nödvändigt för att avtal inte ska förfalla och om tilläggsavtalet endast gäller ändring av villkor rörande tidpunkt för viss åtgärd eller händelse som är avgörande för avtalets giltighet. Rätten gäller även följdändringar avseende tiden för tillträde och tiden för fullgörande av betalning eller annan förpliktelse.
13. Uttag och fördelning av gatukostnader enligt plan- och bygglagstiftningen.
14. Upplåtelse utan tidsbegränsning beträffande mark- eller vattenområden under nämndens förvaltning om upplåtelsen enligt av kommunfullmäktige antagna avgiftsbestämmelser är avgiftsfri eller avgift är angiven.
15. Annan upplåtelse av sådana områden för en tid av högst tio år.

Beslut fattade med stöd av detta stadgande ska redovisas till kommunfullmäktige i samband med årsredovisningen.

## **VÄCKA ÄRENDEN, GÖRA FRAMSTÄLLNINGAR, AVGE YTTRANDEN**

### **14 §**

Tekniska nämnden får inom sitt ansvarsområde och i andra frågor som berör nämndens verksamhetsområden väcka ärenden hos kommunfullmäktige samt i övrigt göra framställningar och avge yttranden som rör den egna verksamheten.

Nämnden får inom sitt verksamhetsområde, i frågor som inte genom särskilt beslut uppdragits åt annan, avge yttrande i ärenden som för det ändamålet överlämnas till nämnden.



## **PERSONALANSVAR OCH ARBETSMILJÖANSVAR**

### 15 §

---

Fastighets- och gatukontoret (FGK) är nämndens förvaltning. Förvaltningen leds av en fastighets- och gatudirektör. Direktören är ansvarig inför nämnden för kontorets verksamhet.

Tekniska nämnden är anställningsmyndighet för personal vid fastighets- och gatukontoret med undantag för fastighets- och gatudirektören som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnden ansvarar för den löpande personalhanteringen inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för det ansvar och de befogenheter som tilldelats kommunstyrelsen.

## **SÄKERHET OCH KRISBEREDSKAP**

### 16 §

---

Tekniska nämnden ansvarar för intern säkerhet och krisberedskap avseende sin verksamhet.

## **DATASKYDDS- OCH PERSONUPPGIFTSANSVAR**

### 17 §

---

Tekniska nämnden är dataskyddsansvarig och personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet.

## **KOMMUNIKATION OCH INFORMATION**

### 18 §

---

Tekniska nämnden ansvarar i fråga om sin verksamhet för kommunikation och information till allmänheten.

Övriga nämnder och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag dessa behöver i sin verksamhet.

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.

## **STYRDOKUMENT**

### 19 §

---

Tekniska nämnden ansvarar för framtagandet av styrdokument i form av riktlinjer, rutiner, regler och dylikt i den mån inte kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige ansvarar för dessa.

## **EXTERNA MEDEL**

### 20 §

---

Tekniska nämnden får ansöka om externa medel för verksamhet inom nämndens ansvarsområde i den mån inte kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige ansvarar för detta.

## **JURIDISK PROCESSFÖRING**

### 21 §

---

Tekniska nämnden får själv, eller genom stadsjurist från fastighets- och gatukontoret eller genom ombud, föra talan i mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde samt att i sådant sammanhang med för kommunens bindande verkan ingå förlikning och anta ackordsförslag.

Nämnden ansvarar också för att, inom sitt verksamhetsområde, träffa överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran eller sluta annat avtal.

\* \* \*

## **NÄMNDENS ARBETSFORMER**

### **SAMMANSÄTTNING**

#### 22 §

---

Tekniska nämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

### **ORDFÖRANDEN**

#### 23 §

---

Det åligger nämndens ordförande att leda nämndens arbete och sammanträden.

Ordföranden ska se till att kallelse till sammanträde sker i enlighet med lag och reglemente.

Ordföranden ska inför nämndens sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden är beredda samt bevaka att nämndens beslut verkställs.

Ordföranden ska främja samverkan mellan nämnden, kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige.

## **PRESIDIUM**

### 24 §

---

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Respektive viceordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträde i den mån ordföranden anser att det behövs.

## **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN**

### 25 §

---

Om varken ordföranden, förste eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i 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.

Om ordföranden eller annan i presidiet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för denne eller dessa. Ersättaren fullgör samtliga uppgifter för den ledamoten ersätter.

## **NÄMNDENS LEDAMÖTER OCH ERSÄTTARE**

### 26 §

---

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid nämndens kansli.

Om inte ersättarna valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den av

kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. Om ingen turordning är bestämd, kallas de i den ordning de tagits upp i protokollet från kommunfullmäktiges val.

En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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

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 ett ärende avslutats.

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får dock inte åter tjänstgöra vid sammanträdet under samma dag om ersättare inträtt. Sådan ledamot får emellertid åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna. Detta får ske endast en gång under ett sammanträde.

En ersättare som är närvarande vid ett sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna, men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

## **SAMMANTRÄDEN**

### **27 §**

---

Nämnden bestämmer tid och plats för sina sammanträden.

Nämnden fastställer senast under december månad de ordinarie sammanträdesdagarna för nästkommande år med undantag av ny mandatperiod.

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar när ärenden behandlas i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

## **KALLELSE OCH FÖREDRAGNINGSLISTA**

### **28 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden, förste eller andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har längst tjänstgöringstid utfärda kallelsen. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den ledamot som är äldst av dem utfärda kallelsen.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald (personalföreträdare) som får närvara vid sammanträdet sju veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt och med en kortare tidsfrist.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

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

## **PERMANENT NÄRVARORÄTT VID SAMMANTRÄDE**

### **29 §**

Vid sammanträde med nämnden får fastighets- och gatudirektören närvara om inte nämnden för särskilt fall beslutar annat.

## **YRKANDEN**

### **30 §**

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## **RESERVATION OCH SÄRSKILT YTTRANDE**

### **31 §**

---

Om en ledamot som anmält reservation vill utveckla den närmare, ska den avfattas skriftligen och lämnas före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

En ledamot har även möjlighet att anmäla ett särskilt yttrande i de fall ledamoten delar nämndens bedömning i fråga om beslutet, men önskar kommentera ärendet och utveckla sin ståndpunkt. Ett särskilt yttrande ska avfattas skriftligen och lämnas före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

## **PROTOKOLLSJUSTERING**

### **32 §**

---

Nämndens protokoll justeras av dess ordförande och en ledamot. Nämnden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

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

## **UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR**

### **33 §**

---

Om inte nämnden bestämmer annat, ska handlingar som utfärdas på dess vägnar, som avtal, andra handlingar och skrivelser, undertecknas av ordföranden, förste eller andre vice ordförande och kontrasigneras av fastighets- och gatudirektören, vederbörande tjänsteperson eller nämndens sekreterare.

Fullmakt får också utställas av den tjänsteperson som nämnden därtill förordnat.

Av nämnden utfärdade kvitton, bankanvisningar och dylika handlingar undertecknas på sätt som nämnden bestämmer.

## **DELGIVNING**

### **34 §**

---

Behörig att motta delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordföranden, förste och andre vice ordföranden, fastighets- och

gatudirektören eller annan tjänsteperson som nämnden bestämmer.

## **KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.**

### 35 §

---

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

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Detta reglemente träder i kraft den första juli 2018.