



HELSINGBORG

REGLEMENTE
DNR: 00319/2022
SID 1(14)

Reglemente för fastighetsnämnden

Kommunfullmäktige har beslutat om en gemensam vision för Helsingborg 2035. Den skapande, pulserande, gemensamma, globala och balanserade staden. Stadens nämnder har enligt reglemente olika ansvarsområden men också ett gemensamt ansvar och uppdrag att i tvärssektoriell samverkan utveckla Helsingborg i riktning mot visionen.

Beslutat av: Kommunfullmäktige
Datum: 22-23 november 2022, § 197
Reviderat: 14-15 juni 2023, § 99, 12 december 2023, § 195
Dokumentet gäller för: Fastighetsnämnden
Dokumentet gäller från: 1 januari 2023



Innehållsförteckning

Fastighetsnämndens uppgifter	5
§ 1 Nämndens uppdrag	5
§ 2 Nämndens ansvar	5
§ 3 Delegering från kommunfullmäktige	5
§ 4 Allmänt om beredning av ärenden	6
§ 5 Personalansvar	6
§ 6 Processbehörighet	6
§ 7 Personuppgifter	6
§ 8 Civil beredskap, krig, krigsfara	7
§ 9 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige	7
§ 10 Information och samråd	8
Fastighetsnämndens arbetsformer	9
Sammansättning	9
§ 11 Sammansättning och val	9
§ 12 Ordföranden	9
§ 13 Presidium	9
§ 14 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
§ 15 Politisk beredningsgrupp	10
Sammanträden	10
§ 16 Tidpunkt för sammanträden	10
§ 17 Kallelse	10
§ 18 Offentliga sammanträden	10
§ 19 Sammanträde på distans	11
§ 20 Närvarorätt	11
§ 21 Förhinder	11
§ 22 Ersättares tjänstgöring	12
§ 23 Jäv, avbruten tjänstgöring	12
§ 24 Yrkanden	13
§ 25 Deltagande i beslut	13
§ 26 Reservation	13
§ 27 Justering av protokoll	13



§ 28 Kungörelse och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	13
§ 29 Delgivning	13
§ 30 Förvaltningsledning.....	14



Fastighetsnämndens uppgifter

§ 1 Nämndens uppdrag

Fastighetsnämndens uppdrag är att tillhandahålla, förvalta och utveckla lokaler och bostäder för stadens verksamheter.

§ 2 Nämndens ansvar

Fastighetsnämnden ansvarar för:

- att förvalta och utveckla av staden ägda och bebyggda fastigheter och bostadsrätter,
- att förvalta lås-, larm- och kameraövervakningssystem för stadens verksamheter,
- att driva byggnadsprojekt,
- att driva och övergripande samordna Helsingborg stads strategiska lokalförsörjning i samarbete med stadens förvaltningar,
- att bistå stadens nämnder i lokalförsörjningsprocessen inom ramen för stadens bostadsförsörjningsansvar utifrån gällande lagstiftning,
- att administrera förvaltningen av stadens hyresavtal,
- att anskaffa bostäder till stadens bostadssociala program,
- att stadens planerade och ägda lokaler och bostäder är hållbara över tid samt används på ett effektivt sätt,
- att bereda lokalinvesteringar inför kommunfullmäktiges beslut.

Fastighetsnämnden ska bedriva sin verksamhet enligt långsiktigt hållbara affärsmässiga principer och på marknadsmässiga grunder. Fastighetsnämnden ska vid extern förhyrning ställa samma krav som tillämpas i stadens egenägda bestånd.

§ 3 Delegering från kommunfullmäktige

Fastighetsnämnden får inom sitt verksamhetsområde fastställa taxor och avgifter som inte enligt lag ska fastställas av kommunfullmäktige.

Fastighetsnämnden får inom sitt verksamhetsområde ta emot gåva/donation till ett marknadsvärde om max 1 000 000 kronor i enlighet med stadens riktlinjer för mottagande av gåva/donation.

Fastighetsnämnden får inom sitt verksamhetsområde besluta om att acceptera ett högre anbud eller utgifter för ett enskilt investeringsprojekt genom omdisponering inom den av kommunfullmäktige beslutade totala investeringsbudgeten för fastighetsnämnden för innevarande år. Det gäller investeringsprojekt där den förväntade avvikelser från budgeterad totalutgift är upp till 15 miljoner kronor.



§ 4 Allmänt om beredning av ärenden

Fastighetsnämnden får väcka ärende hos kommunfullmäktige.

Fastighetsnämnden ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och stadens övriga nämnder.

Fastighetsnämnden får begära yttranden och upplysningar från övriga nämnder om det behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

§ 5 Personalansvar

Fastighetsnämnden är anställningsmyndighet för medarbetare vid fastighetsförvaltningen med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om medarbetarfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för de frågor som anges i § 5 i reglementet för kommunstyrelsen.

§ 6 Processbehörighet

Fastighetsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål eller ärenden inom sitt verksamhetsområde och som inte någon annan ska göra på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige.

Fastighetsnämnden ansvarar också för att, inom sitt verksamhetsområde, träffa överenskommelse om betalning eller avskrivning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal.

§ 7 Personuppgifter

Fastighetsnämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Fastighetsnämnden ansvarar så som personuppgiftsansvarig för att:

- föra register över de behandlingar av personuppgifter som sker i fastighetsnämndens verksamhet,
- säkerställa laglig och korrekt behandling av personuppgifter,
- utse dataskyddsombud,
- delta i kommunens övergripande arbete med frågor om personuppgiftsbehandling och dataskydd; samt
- i övrigt fullgöra de uppgifter som ankommer på personuppgiftsansvarig enligt lag.



§ 8 Civil beredskap, krig, krigsfara

Systematiskt säkerhetsarbete

Fastighetsnämnden ska inom sitt förvaltningsområde bedriva ett systematiskt säkerhetsarbete genom att:

- med egen förmåga bidra till stadens samlade förmåga att förebygga, motstå och hantera samhällsstörningar och oönskade händelser,
- i sitt förvaltande och utvecklande av stadens lokaler ha ett kris-, säkerhet- och beredskapsperspektiv.
- arbeta med verksamhetsskydd, inklusive informationssäkerhet,
- bedriva ett brottsförebyggande och trygghetskapande arbete kopplat till brott och ordningsstörningar.

Extraordinär händelse i fredstid

Enligt lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska det finnas en krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid. Krisledningsnämnden träder i funktion när ordföranden i nämnden beslutar att en extraordinär händelse föreligger.

Krisledningsnämnden har rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som krisledningsnämnden finner nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Krisledningsnämndens verksamhet regleras i krisledningsnämndens reglemente samt i stadens krisledningsplan.

Krig och krigsfara

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig eller krigsfara finns i lagen om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara med mera.

§ 9 Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

Fastighetsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Fastighetsnämnden ska redovisa till kommunfullmäktige hur de fullgjort de uppgifter och specifika uppdrag som fullmäktige lämnat till nämnden.

Redovisningen ska lämnas till kommunstyrelsen som samordnar nämndernas redovisningar.

Fastighetsnämnden ska också fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.



§ 10 Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Fastighetsnämnden 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. Fastighetsnämnden beslutar om formerna för samråd.



Fastighetsnämndens arbetsformer

Sammansättning

§ 11 Sammansättning och val

Fastighetsnämnden består av sju ledamöter och fem ersättare. Nämnden väljs av kommunfullmäktige i enlighet med bestämmelserna i kommunallagen.

Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i fastighetsnämnden.

§ 12 Ordföranden

Ordföranden ska:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov har beretts,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- bevaka att nämndens beslut verkställs,
- ha uppsikt över förvaltningen,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för fastighetsnämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor; samt
- representera fastighetsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat.

§ 13 Presidium

Fastighetsnämndens ordförande och vice ordförande utgör nämndens presidium. Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 14 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden på grund av sjukdom eller annan anledning inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren fullgör då samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.



§ 15 Politisk beredningsgrupp

Innan kallelse skickas ut till nämnden ska de ärenden som ska behandlas på sammanträdet beredas av en politisk beredningsgrupp.

Den politiska beredningsgruppen utgörs av nämndens presidium samt en nämndledamot från det parti som enligt valresultatet är tredje störst i kommunfullmäktige.

Sammanträden

§ 16 Tidpunkt för sammanträden

Fastighetsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av fastighetsnämndens 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 behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om det inte finns hinder, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträde. Om det inte finns hinder, ska samråd ske med vice ordföranden.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid ska ändras, ska ordföranden se till att ledamöter och ersättare snarast underrättas om beslutet.

§ 17 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att utfärda kallelse till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i fastighetsnämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

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

Kallelsen ska, senast sju dagar före sammanträdesdagen, tillställas ledamöter och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet. Kallelse skickas digitalt via stadens digitala system för nämndhandlingar.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör innehålla en ärendelista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på ärendelistan ska bifogas kallelsen.

§ 18 Offentliga sammanträden

Fastighetsnämnden får besluta om offentliga sammanträden.



§ 19 Sammanträde på distans

Fastighetsnämnden och utskott får, om särskilda skäl föreligger, 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 ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Stadsledningsförvaltningens tillämpningsanvisningar avseende deltagande på distans för ledamöter i nämnder och utskott ska följas. Fastighetsnämnden kan utöver dessa tillämpningsanvisningar ta ytterligare beslut om vad som ska gälla för deltagande på distans i fastighetsnämnden och utskott.

§ 20 Närvarorätt

Fastighetsnämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Närvarorätten enligt första stycket gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Fastighetsnämnden får utöver detta bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Förvaltningschef har alltid närvarorätt vid fastighetsnämndens sammanträden även vid ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Partier som är representerade i kommunfullmäktige men som inte är företrädare i fastighetsnämnden har rätt att närvara vid nämndens sammanträden genom en så kallad insynsplats. Ett parti som önskar insynsplats i nämnden ska anmäla till ordföranden vem från partiet som ska ha insynsplatsen. Insynsplatsen är en plats som ger rätt att åhöra sammanträde men utan yttranderätt, förslagsrätt eller arvodering. Ordförande avgör om det finns ärenden på dagordningen där det inte är lämpligt att den med insynsplats är närvarande.

§ 21 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till fastighetsnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningen. Förvaltningen ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra. Underrättelse ska skickas via mejl.



§ 22 Ersättares tjänstgöring

Ersättarna ska närvara vid fastighetsnämndens sammanträden.

Alla ersättare har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

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 kallats in.

Om inte ersättarna valts proportionellt så ska de tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige fastställt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har rätt att fortsätta att tjänstgöra även om en ersättare med en högre rangordning inom partiets turordning ansluter till sammanträdet eller blir tillgänglig för tjänstgöring.

Om en ersättare som kallats in är från ett annat parti än den ledamot denne ersätter, så har en ersättare som tillhör samma parti som ledamoten rätt att ta över tjänstgöringen när denne ansluter till sammanträdet eller blir tillgänglig för tjänstgöring.

Om inkallelsen av en ersättare påverkar styrkebalansen mellan partigrupperna så har en ersättare med en högre rangordning än den tjänstgörande ersättaren rätt att överta tjänstgöringen när denne ansluter till sammanträdet eller blir tillgänglig för tjänstgöring.

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

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

§ 23 Jäv, avbruten tjänstgöring

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

En 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 partigrupperna.



§ 24 Yrkanden

När ordföranden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden fastställer genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fastighetsnämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

§ 25 Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

§ 26 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och 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.

§ 27 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 28 Kungörelse och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

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

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

§ 29 Delgivning

Delgivning med fastighetsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, eller annan anställd som nämnden beslutat i arbetsinstruktionen.



§ 30 Förvaltningsledning

Under fastighetsnämnden lyder fastighetsförvaltningen och den verksamhet i övrigt som enligt allmän författning, kommunfullmäktiges beslut eller på annat sätt underställts nämnden. Fastighetsdirektören leder verksamheten närmast under nämnden och är inför nämnden ansvarig för densamma.

Fastighetsnämnden ska utfärda instruktioner för fastighetsdirektören och andra befattningshavare som lyder under nämnden.

