



## REGLEMENTE FÖR LANTMÄTERINÄMNDEN

Antaget av kommunfullmäktige 2009-05-25, § 47

### **Nämndens verksamhetsområde**

Lantmäterinämnden fullgör kommunens uppgifter inom områdena fastighetsbildning och fastighetsregistrering och därmed sammanhängande verksamheter enligt fastighetsbildningslagen. Nämnden utövar därigenom huvudmannaskapet för den kommunala lantmäterimyndigheten som kommunen har fått tillstånd att inrätta enligt lagen om kommunal lantmäterimyndighet (1995:1393).

Nämnden ansvarar även för myndighetsservice inom lantmäteriverksamheten enligt följande:

- Upprättande av och ansvar för digital registerkarta
- Upprättande av förslag till fastighetsplaner
- Utförande av fastighets – och gränsutredningar
- Fastighetsrättslig service och rådgivning till enskild och åt kommunen
- Plantolkningar
- Administration för namn- och adressfrågor samt registrering
- Värdeintyg
- Upprättande av fastighetsförteckningar

### **Nämndens övriga uppgifter**

Nämnden ansvarar för arkivhållning av kartor, ritningar och handlingar inom sitt område.

Nämnden ansvarar för att information lämnas om lantmäterinämndens verksamhet.

Nämnden upprättar förslag till verksamhetsplan för de perioder kommunfullmäktige och kommunstyrelsen bestämmer.

Nämnden lämnar ekonomisk redovisning på det sätt kommunstyrelsen bestämmer.

Nämnden avger yttranden och gör de framställningar som är påkallade till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

# TÄBY KOMMUN

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen.

Nämnden fullgör i övrigt de uppgifter, som fullmäktige ger nämnden.

## **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Nämnden har ett ekonomiskt ansvar för den verksamhet, som bedrivs i kommunens regi.

Nämnden skall rapportera om hur verksamheten under budgetåret utvecklas. Rapportering skall ske på det sätt fullmäktige eller kommunstyrelsen bestämmer.

## **Arbetsformer**

### **Ledamöter och ersättare**

Lantmäterinämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämmer.

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till eller vidare delta i ett sammanträde, skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna skall tjänstgöra i den av fullmäktige bestämda ordningen.

Ledamot, som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller till någon annan anställd vid kansliet, som kallar ersättare. Den ersättare kallas, som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ledamot, som inställer sig under pågående sammanträde, skall tjänstgöra, även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Ledamot, som - oavsett skäl - avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde, har rätt att åter träda i tjänst vid detta sammanträde. Återinträde får dock inte ske under pågående behandling av ett ärende.

Ersättare, som inte tjänstgör, har rätt att delta i nämndens överläggningar men inte att ställa yrkanden, dock kan han/hon få sin mening antecknad i protokollet.

### **Ersättare för ordföranden**

I det fall varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, väljer nämnden en av ledamöterna att fullgöra ordförandens uppgifter tillfälligt.

# TÄBY KOMMUN

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att tjänstgöra för längre tid, skall nämnden hemställa att fullmäktige utser annan ledamot eller ersättare till ordförande.

## **Sammanträden**

Lantmäterinämnden sammanträder på dag och tid, som nämnden för varje år bestämmer.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast 7 dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som hör till ärende på föredragningslistan, skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

## **Ordföranden**

Det åligger lantmäterinämndens ordförande att

- närmast under lantmäterinämnden med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhetsområde
- främja samverkan mellan lantmäterinämnden och övriga nämnder samt
- företräda nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter samt vid konferenser och sammanträden, om nämnden inte bestämt annat i särskilt fall.

## **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan nämnden justerar den.

## **Reservation**

Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall detta ske skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt, som har fastställts för justering av protokollet.

# TÄBY KOMMUN

## **Delgivning**

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

## **Undertecknande av handlingar**

Om ej annat beslutats, skall avtal samt andra handlingar och skrivelser i nämndens namn undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

---