



Reglemente

för

fastighetsnämnden

Dokumenttyp:	Reglemente
Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Antaget:	2025-09-25 § 149
Gäller för:	Fastighetsnämnden
Ansvar för revidering:	Förvaltningschef fastighetsförvaltningen
Giltighetstid:	2026-01-01 – 2029-12-31
Ersätter:	2024-12-17 § 189

A: Fastighetsnämndens verksamhet.

Verksamhetsområde

§ 1

Nämnden är kommunens fastighetsnämnd och ansvarar för kommunens samlade lokalförsörjning för samtliga nämnder och tillser att det finns ändamålsenliga lokaler för verksamheterna. Nämnden ansvarar för förhyrda lokaler och för fastighetsförvaltning av byggnader på kommunens bebyggda fastigheter och tecknar hyresavtal för lokaler för egen och för övriga nämnders räkning. Nämnden agerar byggherre vid byggnation av kommunala byggnader och anläggningar.

Nämnden ansvarar för (rubrik i fetstil)

- Drift och underhåll av byggnader på kommunens bebyggda fastigheter, förhyrda lokaler samt tillhörande grönytor och lekplatser
- Kommunens lokalförsörjning: Behovsmatchning inom befintliga tillgängliga lokaler, nybyggnation, om- och tillbyggnad, förhyrning av lokaler samt köp och försäljning av bostadsrätt. Avseende förhyrning av lokaler gäller följande begränsning: Nämnden äger rätt att träffa avtal om förhyrning av lokaler för kommunal verksamhet med en längsta hyrestid om 15 år och/eller med en högsta hyra uppgående till 2 mnkr/år. För hyresavtal med en längre hyrestid eller högre hyresbelopp än som anges ovan krävs kommunfullmäktiges beslut, liksom vid hyresavtal med avtalat restvärde/lösenpris.
- Strategisk lokalförsörjning genom ledning, samordning, kartläggning och uppföljning av lokalbehov.
- Projektering, upphandling och genomförande av kommunens bygg- och anläggningsentreprenader.
- Inom- och utomhusanläggningar för idrott och fritid.

Avgränsning i förhållande till andra nämnders verksamhetsområden

Nämndens ansvar omfattar inte bebyggda skogs-, jordbruksfastigheter, eller byggnader som är hänförliga till den kommunala VA-verksamheten.

Juridisk processföring

§ 2

Nämnden för själv eller genom ombud sin talan i alla mål, ärenden och förhandlingar, som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning, avskrika fordran och sluta annat avtal.

Arbetsgivaransvar

§ 3

Nämnden är anställningsmyndighet för samtlig personal inom nämndens förvaltning utom förvaltningschefen.

Nämnden har att fatta beslut i personalfrågor som rör personal inom sin förvaltning, dock ej i de frågor som är av kommunövergripande karaktär vilka beslutas av kommunstyrelsen.

Arbetsmiljöansvar

§ 4

Nämnden har arbetsmiljöansvar för sin verksamhet.

Personuppgiftsansvar

§ 5

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

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

§ 6

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de föreskrifter som finns i lag eller förordning, mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska fortlöpande hålla kommunens planering inom nämndens verksamhetsområde aktuell och till fullmäktige framföra förslag till förändringar som ändrade förhållanden kan föranleda.

Nämnden ska till fullmäktige redovisa hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Nämnden kan i frågor som berör nämndens ansvarsområde väcka ärenden hos kommunfullmäktige samt i övrigt göra framställningar som rör den egna verksamheten.

§ 7

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska i april och oktober redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente,

- genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information

§ 8

Allmänhetens insyn i och kännedom om nämndens verksamhet ska underlättas.

B: Nämndens arbetsformer

Sammansättning och mandattid

§ 9

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Mandattiden för ledamöter och ersättare är fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då allmänna val till fullmäktige ägt rum.

Kommunfullmäktige utser nämndens presidium, vilket består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Tidpunkt för sammanträde

§ 10

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträde

§ 11

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträde.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträde. Den ska tillställas varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sju dagar före sammanträdesdagen, och bör åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kan varken ordförande eller vice ordförandena kalla till sammanträde, ska den med längst tid som ledamot i nämnden göra det. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem kalla till sammanträde.

Deltagande på distans

§ 12

Nämnden 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. Ledamot som önskar delta på distans ska senast 2 dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Ställa in sammanträde

§ 13

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller om dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ser ordföranden till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet att ställa in ett sammanträde ska snarast annonseras på kommunens webbplats.

Ersättares tjänstgöring

§ 14

Om ledamot är förhindrad närvara vid sammanträde eller del av sammanträde ska ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ledamot som kommer till ett sammanträde när detta pågår, har rätt att tjänstgöra, från nästkommande ärende, även om ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Ersättare, som börjat tjänstgöra, har dock företräde oberoende av turordningen. Undantag gäller om ersättarens inträde har lett till *partiväxling*, dvs att ersättaren inte representerar samma parti som den ordinarie ledamoten. Vid partiväxling får en ersättare som kommer till pågående sammanträde träda in i stället för den ersättare som börjat tjänstgöra och som kommer längre ner i turordningen.

§ 15

Ersättare, som inte tjänstgör, har rätt delta i överläggningarna men har inte förslags- eller reservationsrätt.

Rätt att efter avbrott återinträda i tjänstgöring

§ 16

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

Ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har lett till *partiväxling* (se ovan Ersättares tjänstgöring).

Inkallande av ersättare

§ 17

Vid sammanträde i nämnden och dess utskott svarar ledamot själv för att ersättare kallas i fall då ledamot har förhinder. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordförande

§ 18

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den med längst tid som ledamot i nämnden ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ersättare för ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Reservation

§ 19

Om ledamot har reserverat sig mot beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som fastställts för protokollets justering.

Justering av protokoll

§ 20

Protokollet ska justeras av ordföranden och en särskilt utsedd ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen redovisas skriftligen innan nämnden justerar den.

Offentlighet vid sammanträden

§ 21

Nämnden får besluta att nämndens sammanträde ska vara offentligt. Dock ska handläggning av ärende som avser myndighetsutövning och ärende i vilket det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen ske inom stängda dörrar.

Delgivning

§ 22

Behörig att motta delgivning på nämndens vägnar är nämndens ordförande – vid förfall för denne förste eller andre vice ordförande -, förvaltningschefen – vid förfall för denne den som vid varje tillfälle är förordnad som ersättare för förvaltningschefen - eller annan som nämnden utser.

Undertecknande av handlingar

§ 23

Avtal och liknande handlingar som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden - vid förfall för denne av förste eller andre vice ordförande – och kontrasigneras av förvaltningschefen – vid förfall för denne av den som vid varje tillfälle är förordnad som ersättare för förvaltningschefen.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.