



VÄSTERÅS STAD

Reglemente för fastighetsnämnden

Fastställd av kommunfullmäktige den 2 februari 2017

Fastighetsnämnden skall fullgöra stadens uppgifter enligt 1 § i enlighet med de styrdokument som kommunstyrelsen och kommunfullmäktige bestämt och de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning.

§ 1 Fastighetsnämndens ansvarsområden

Fastighetsnämnden ansvarar för följande områden, med undantag för vad som åligger Skultuna kommunaldelsnämnd, tekniska nämnden, kulturnämnden och nämnden för idrott och friluftsliv:

1. stadens samlade fastighetsägaransvar,
2. fastighetsförvaltning innebärande drift och underhåll av byggnader och yttre anläggningar, uthyrning av bostäder och lokaler samt uppförande och rivning av byggnader för att därigenom erhålla en tillfredställande avkastning på fastighetskapitalet med beaktande av största möjliga nytta för koncernen,
3. lokalförsörjning innebärande upplåtelse av lokaler för den kommunala servicens behov, i första hand kommunens egna fastigheter och i andra hand fastigheter med annan ägare,
4. Genomförandet av stadens övergripande mark- och bostadspolitik bl. a. genom upprättande av årlig handlingsplan för bostadsförsörjningen,
5. lämna bostadsinformation till allmänheten samt fördela småhustomter, förturer samt handläggning av liknande frågor,
6. handläggning av boendefrågor för personer med särskilda behov enligt särskilt uppdrag,
7. förvaltning av jord- och skogsbruksmark vilket omfattar upplåtelser av mark med arrende, uthyrning av bostäder och byggnader för andra ändamål, (förvaltningen av skogarna utförs med stöd av skogsbruksplan)
8. stadens mark- och bostadspolitik samt handläggning av stöd och bidrag till boende i den mån detta inte faller under annan nämnd/styrelses eller myndighets verksamhetsområde,
9. Bevakning av stadens fastighetsjuridiska och ekonomiska intressen i planerings- och plangenomförandeprocessen, samt vara huvudman för den löpande

exploateringsverksamheten. Kommunstyrelsen ansvarar för den strategiska exploateringsverksamheten.,

10. Besluta i ärenden om tomträtt, arrende, servitut och liknande frågor samt upplåta offentlig plats om det inte ankommer på annan nämnd eller styrelse,
11. Företräda kommunen så som sakägare i planläggnings- och fastighetsbildningsfrågor samt tillvarata kommunens, såväl egna som allmänna ekonomiska och juridiska intressen i plangenomförandeprocessen,
12. Besluta, inom de beloppsgränser som kommunfullmäktige fastställer, i ärenden om förvärv av fastighet, fastighetsdel eller byggnad genom köp, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen enligt lag och överlåtelse av fastighet, fastighetsdel eller byggnad genom försäljning, byte eller fastighetsreglering samt i ärenden om pantbrev,
13. Besluta i ärenden enligt Bostadsförvaltningslagen (1977:792),

2 § Administrativt ansvar

Personalansvar

Nämnden har arbetsgivaransvar för underställd personal inom fastighetsnämndens samt tekniska nämndens ansvarsområden innefattande all personal inom dessa nämnders gemensamma förvaltning. Nämnden har dock inte arbetsgivaransvar för personal som är anställd i av dessa nämnder beställda verksamheter.

Personuppgiftsansvar

Fastighetsnämnden har ansvar för den behandling av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Redovisningsansvar

Fastighetsnämnden skall årligen till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året, på det sätt som kommunstyrelsen bestämt.

3 § Utskott

Fastighetsnämnden skall ha ett utskott bestående av nämndens ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande, jämte tre ersättare.

Utskottet skall fatta beslut i ärenden i enlighet med nämndens delegationsordning.

4 § Processbehörighet

Fastighetsnämnden får själv eller genom ombud föra stadens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

5 § Arbetsformer

Antal ledamöter och ersättare

Fastighetsnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare som väljs av kommunfullmäktige.

Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har 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 istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Närvarande ersättare som inte tjänstgör har rätt att deltaga i överläggningarna men ej i besluten. Närvarande ersättare som inte tjänstgör har också rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Växeltjänstgöring

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

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta till fastighetsnämndens sekreterare. Nämnden beslutar hur ersättare skall inkallas.

Mandattid

Mandattiden räknas från och med det sammanträde under valåret då kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare intill det sammanträde nästkommande valår, då motsvarande val förrättas nästa gång.

Ordförande och vice ordföranden

Kommunfullmäktige skall bland fastighetsnämndens ledamöter välja en ordförande och en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller de vice ordförandena kan delta i ett eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

Sammanträden

Fastighetsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skall åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall kan kallelse ske på annat sätt.

Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan kalla till sammanträdet skall den till åldern äldste ledamoten göra det.

Protokollsjustering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

Delgivning med fastighetsnämnden sker med ordföranden eller med den som efter ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivningar.

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser i fastighetsnämndens namn skall undertecknas på det sätt nämnden bestämmer.