



Arbetsordning för fastighetsnämndens fastighetsdelegation

Beslutad av fastighetsnämnden den 16 april 2015

1 § Allmänna uppgifter

Fastighetsdelegationens beslutanderätt framgår av den delegationsordning som beslutats av nämnden. Dessa beslut ska återrapporteras till nämnden. I övrigt får delegationen information om ärenden som ska hanteras av nämnden.

2 § Ledamöter och ersättare

Fastighetsdelegationen ska bestå av tre ledamöter. Ordföranden i nämnden är ordförande i delegationen. Övriga ledamöter i delegationen är nämndens 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande, vilka tillika är delegationens 1:e vice ordförande respektive 2:e vice ordförande.

För varje ledamot i fastighetsdelegationen ska nämnden välja en personlig ersättare. Om samtliga ordföranden i fastighetsdelegationen är frånvarande ska i första hand ordförandens ersättare vara ordförande på sammanträdet och i andra hand 1:e vice ordförandens ersättare.

Ersättare ska närvara vid delegationens sammanträden endast om ledamot är förhindrad.

3 § Adjungerade

Till delegationens sammanträde ska varje gång en av nämndens ledamöter eller ersättare kallas som adjungerad. Den adjungerade kallas enligt ett på förhand uppgjort rullande schema. Adjungerad som får förhinder ansvarar själv för att meddela nämndsekreteraren om denna bytt sammanträde med någon annan, för att säkerställa att kallelse går ut till rätt person.



4 § Beslutsförhet

För beslutsförhet i sådana ärenden, i vilka delegationen med stöd av delegerad beslutanderätt fattar beslut på nämndens vägnar, krävs att minst två av tre ledamöter alternativt i delegationen tjänstgörande ersättare är närvarande. För övriga ärenden krävs enbart att minst en av ordinarie ledamöter alternativt tjänstgörande ersättare är närvarande.

5 § Kallelse och sammanträde

Delegationen sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer och i övrigt när ordföranden eller, vid förhinder för denne, vice ordföranden så finner nödvändigt. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen skickas med e-post 4 dagar före sammanträdet till varje ledamot i delegationen samt till adjungerad ledamot enligt det på förhand uppgjorda rullande schemat. Kallelsen ska åtföljas av en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen. Handlingar tillhörande ärenden som ska beslutas av fastighetsdelegationen ska alltid bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

6 § Protokoll

Protokoll ska föras vid fastighetsdelegationens sammanträden. Av protokollet ska framgå vilka beslut som har fattats och hur övriga punkter har hanterats.

Protokoll från delegationsammansammanträdet ska justeras av delegationens ordförande samt ytterligare en person.

I fråga om jäv, förfarande vid beslut, protokollföring och protokollets innehåll äger i övrigt vad kommunallagen föreskriver om kommunstyrelsen samt vad nämndens reglemente föreskriver motsvarande tillämpning.