



# Reglemente för fastighets- och servicenämnden

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Reglemente för fastighet- och servicenämnden	Reglemente	2017-	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Kommunstyrelsen	3		2018-12-31
Dokumentinformation	Bestämmelser för fastighets- och servicenämnden utöver vad som föreskrivs i kommunallagen		
Dokumentet gäller för	Förtroendevalda i fastighets- och servicenämnden och tjänstemän		



## Reglemente för fastighets- och servicenämnden

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente för fastighets- och servicenämnden.

### Fastighets- och servicenämndens verksamhetsområden

1 §

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för förvaltning av Piteå kommun ägda bebyggda fastigheter där inte underhåll och förvaltning uppdragits åt annan nämnd.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för uthyrning av lokaler och lägenheter som tillhör kommunen.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kommunens samlade kostverksamhet **förutom kylda maträtter till äldreomsorgen vid Öjebyns produktionskök.**

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kommunens samlade städverksamhet.

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kommunens samlade vaktmästeriverksamhet

Fastighets- och servicenämnden är ansvarig för kontorsservice och tillhandahållande av kontorsmaterial.

Fastighets- och servicenämnden fullgör även de uppgifter som kommunfullmäktige särskilt beslutar om.

### Delegering från kommunfullmäktige

2 §

Fastighets- och servicenämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- köp och försäljning av byggnad eller byggnadsdel, inom nämndens ansvarsområde, där köpeskillingen — eller vid byte — värdet inte överstiger 30 prisbasbelopp.  
- **Försäljning och köp av fast egendom med bebyggelse inom nämndens ansvarsområde, där köpeskillingen eller vid byte värdet inte överstiger 30 prisbasbelopp**

- rivning av byggnad, eller byggnadsdel, inom nämndens ansvarsområde.

- avgifter inom nämndens verksamhetsområde inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

- fastighets- och serviceförvaltningens organisation inom de ramar som fastställts av kommunfullmäktige.

- fastighets- och servicenämnden får själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

### Kommunchefens roll

3 §

Förvaltningschefer anställs av Piteå kommun med placering på respektive förvaltning.

Förvaltningschefen är därmed underställd kommunchefen, förutom i nämndspecifika Sid 2

**Kommentar [MW]:** Ändring med anledning av inrättande av kost- och servicenämnden.

**Kommentar [MW]:** Förtydligande



verksamhetsfrågor och myndighetsutövning, där förvaltningschef lyder under politiskt utsedd nämnd.

#### **Medborgarförslag som överlåtits till nämnden för beslut**

##### 4 §

Medborgarförslag som fullmäktige överlåtits till nämnden för beslut ska om möjligt handläggas av nämnden så att ärendet kan avgöras inom ett år från det att det väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats gällande medborgarförslag.

Nämnden ska även redovisa till fullmäktige de ärenden som inte avgjorts inom ett år.

Beslutanderätten i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden får inte delegeras. Nämnden får med stöd av kommunallagen 6 kap 19 a § besluta att den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte i besluten.

#### **Ansvar och rapporteringskyldighet**

##### 5 §

Nämnden ska inom ramen för sina verksamhetsområden ansvara för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, uppdrag och styrande dokument som kommunfullmäktige har bestämt eller som kommunstyrelsen fastslagit på kommunfullmäktiges delegation, samt de föreskrifter som finns i lag eller förordning.

Kommunens styr- och ledningssystem utgör grunden för nämndens internkontroll, nämnden ska årligen upprätta en plan för kontrollen.

Nämnden ska två gånger per år till fullmäktige rapportera hur verksamheten och den ekonomiska ställningen utvecklas. Rapporten ska framläggas vid fullmäktiges sammanträde i samband med delårsrapport och årsredovisning. Därutöver ska nämnden för kommunfullmäktige föredraga verksamhetens utveckling enligt kallelse.

#### **Personuppgifter**

##### 6 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

#### **Personalansvar**

##### 7 §

Nämnden ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de uppgifter som åligger kommunstyrelsen som anställningsmyndighet samt dess arbets- och personalutskott.

För medarbetare inom den gemensamma kost- och servicenämndens verksamhetsansvar har Fastighets- och servicenämnden i Piteå kommun ansvar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågorna med undantag av de uppgifter som åligger kommunstyrelsen som anställningsmyndighet samt dess arbets- och personalutskott.

#### **Övrigt ansvar**

##### 8 §

Nämnden ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten.

**Kommentar [MW]:** Samma skrivning som för den gemensamma nämnden.



Nämnden, kommunstyrelsen och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sitt uppdrag. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder. Sid 3



Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig i förhållande till sitt uppdrag.

Nämnden har hand om reformeringen av nämndens regelbestånd.

Nämnden ska i sina verksamheter beakta det offentliga ansvaret att respektera, skydda och främja de mänskliga rättigheterna.

## **Fastighets- och servicenämndens arbetsformer**

### **Sammansättning**

9 §

Fastighets- och servicenämnden består av 9 ledamöter och 6 ersättare.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

10 §

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

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

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

### **Växeltjänstgöring**

11 §

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

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

### **Inkallande av ersättare**

12 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till Nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Därutöver kallas två ersättare till nämndens sammanträde som adjungerade ersättare efter ett rullande schema med yttranderätt i överläggningarna, dock inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet. Sid 4



### **Övriga icke tjänstgörande ersättare**

13 §

Övriga icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar, dock inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### **Ersättare för ordföranden**

14 §

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande, tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

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

### **Sammanträdena**

#### **Tidpunkt**

15 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

#### **Kallelse**

16 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

#### **Justering av protokoll**

17 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

#### **Reservation**

18 §

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

#### **Delgivning**

19 §

Behörig att motta delgivning å Nämndens vägnar är, förutom ordföranden, nämndens förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer. Sid 5



## **Utskott**

### 20 §

Fastighets- och servicenämnden har rätt att inrätta ett arbetsutskott, om nämnden bedömer att behov därav föreligger.

### 21 §

Ledamöter och ersättare i ett eventuellt arbetsutskott väljs av fastighets- och servicenämnden bland dess ledamöter för samma tid som de invalts i nämnden.

Fastighets- och servicenämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i arbetsutskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

### 22 §

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 2 ledamöter begär det.

Arbetsutskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

### 23 §

Vad i 10 § - 13 § föreskrivs om ersättarnas tjänstgöring och anmälan av hinder att närvara vid sammanträde samt inkallande av ersättare gäller i tillämpliga delar med avseende på arbetsutskottet.

Vad i 16 § föreskrivs om kallelse till nämnden sammanträden gäller i tillämpliga delar med avseende på arbetsutskottet.

### 24 §

I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollets innehåll och justering samt reservation äger vad i kommunallagen är föreskrivet om nämnden motsvarande

tillämpning. I fråga om justering av protokoll samt reservation äger dessutom vad som sägs i 17 § och 18 § tillämpning för arbetsutskottet.

### 25 §

Beträffande sådana ärenden, i vilka arbetsutskottet med stöd av delegerad beslutanderätt fattar beslut på nämndens vägnar, ska tillkännagivande om verkställd justering ske i den ordning som gäller för nämnden.

### 26 §

De ärenden som ska avgöras nämnden i dess helhet skall beredas av arbetsutskottet om beredning behövs och om nämnden inte har gett beredningsuppdraget åt särskilt tillsatt beredning/förtroendevald eller anställd.

När ärendet beretts ska arbetsutskott lägga fram förslag till beslut. Sid 6



**Övrigt**

**Undertecknade av handlingar 27 §**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Antaget av KF 2014-11-17, § 181

Ändring KF 2017-02-13, § 9

Ändring KF 2017-04-24, § 106

Ändring i KF 2017-xx-xx