

DOKUMENTYP	Styrdokument
DOKUMENTNAMN	Arbetsordning för kyrkorådets fastighetsutskott
BESLUTFATTARE	Kyrkorådet
DOKUMENTANSVARIG	Kyrkoherden
BESLUTSDATUM	2020-10-22
SIDA	1(2)

Arbetsordning för fastighetsutskottet i Roslagens östra pastorat

Fastighetsutskottets uppdrag

Fastighetsutskottet bereder ärenden inom fastighetsområdet.

Fastighetsutskottets sammansättning

Fastighetsutskottet skall ha tre ledamöter, samt fastighetschefen som är föredragande och deltar på kyrkoherdens delegation. Ordförande utses inom kyrkorådet, som även utser övriga ledamöter. Sekreterare utses inom utskottet.

Fastighetsutskottets möten

Utskottets möten ska samordnas med kyrkorådets mötesplan.

Sammanträde ska hållas då ordförande anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det. Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska, förutom till ledamöterna, skickas för kännedom till kyrkoherden, kyrkorådets ordförande, kyrkogårds- och kanslicheferna samt församlingsherdarna. Även sammanträdesprotokollen fördelas till dessa personer. Pastorsexpeditionen vidarebefordrar kallelsen respektive protokollen.

Kallelsen ska åtföljas av förslag till dagordning. Ordföranden bestämmer vilka handlingar som ska bifogas kallelsen.

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

Utskottets sammanträden ska protokollföras. Protokollen justeras av ordföranden. Av protokollet ska framgå:

- Anmälan av de beslut föredraganden har fattat på delegation
- Redovisning av de beslut som utskottet fattat på kyrkorådets delegation
- Redovisning av de övriga beslut som utskottet fattat

Fastighetsutskottets uppgifter

- Att bereda ärenden som avser drift, skötsel, underhåll, reparation, förvärv och försäljningar samt övriga förvaltningsåtgärder på fastigheter och anläggningar. I detta ingår byggnader men inte övriga anläggningar som ingår i begravningsverksamheten. I ärenden som gäller förvärv och försäljningar ska alltid församlingsråden höras.
- Att ansvara för pastoratets fastighetsregister så att pastoratets samtliga byggnader har en vård- och underhållsplan
- Att ta fram underlag till lokalförsörjningsplanen avseende drift och underhåll

- Att förvalta pastoratets fastigheter enligt beslutade lokalförsörjningsplaner, vård- och underhållsplaner
- Att följa upp av kyrkofullmäktige och kyrkoråd beslutade åtgärder på fastigheter och anläggningar
- Att upprätta en ekonomisk plan och budget inför kommande verksamhetsår gällande pastoratets fastigheter, samt långsiktig plan för tre år framåt
- Att bereda kyrkoantikvariska ärenden
- Att ansvara för ekonomisk uppföljning och rapport till kyrkorådet angående pågående och avslutade projekt
- Att värdera intagna anbud och välja leverantör för budgeterade åtgärder
- Att göra barnkonsekvensanalys för ärenden som föreläggs kyrkorådet för beslut