

Kommunfullmäktige

Styrdokument

Reglemente för krisledningsnämnd

Ärendenummer KS 2023/11

Dokumentinformation

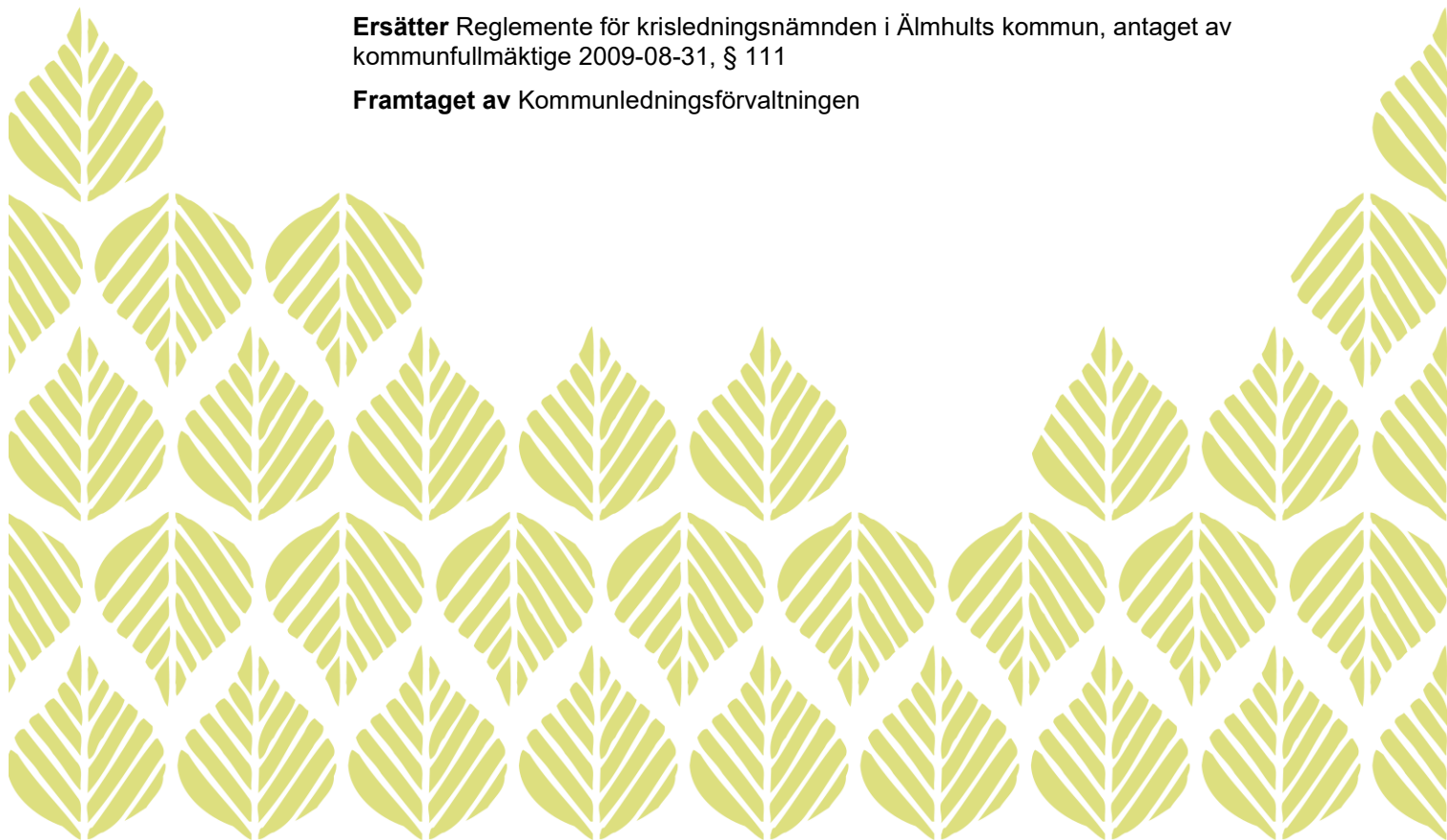
Fastställt av Kommunfullmäktige 2023-02-27, § 25

Gäller från och med 2023-03-01

Implementeras av Kommunledningsförvaltningen

Ersätter Reglemente för krisledningsnämnden i Älmhults kommun, antaget av kommunfullmäktige 2009-08-31, § 111

Framtaget av Kommunledningsförvaltningen



Innehåll

Krisledningsnämndens arbetsuppgifter och ansvarsområden	3
Allmänt om nämndens uppgifter	3
Ikraftträdande.....	3
Krisledningsnämndens övergripande uppgifter	4
Ekonomi och medelsförvaltning.....	5
Organisation inom verksamhetsområdet	5
Personalansvar	5
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera	5
Delgivningsmottagare.....	5
Undertecknande av handlingar	6
Behandling av personuppgifter.....	6
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	6
Verksamhetens upphörande.....	6
Nämndens arbetsformer	7
Mandattid.....	7
Sammansättning.....	7
Presidium	7
Tidpunkt för sammanträden.....	7
Kallelse	8
Offentliga sammanträden	8
Sammanträde på distans	8
Närvarorätt.....	9
Ordföranden.....	9
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden.....	10
Förhinder	10
Ersättares tjänstgöring	10
Jäv, avbruten tjänstgöring.....	11
Deltagande i beslut	11
Överläggning	11
Förslag	12
Omröstning	12
Reservation	12
Protokollsanteckning	13
Justering och anslag av protokoll	13
Utskott	13

Krisledningsnämndens arbetsuppgifter och ansvarsområden

Allmänt om nämndens uppgifter

1 §

Enligt 2 kap. 2 § Lagen (2006:554) om kommuner och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och under höjd beredskap (LEH) ska det i varje kommun och region finnas en krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid.

I de allra flesta fall hanteras kriser av den ordinarie kommunala organisationen men i vissa fall kan dock en centralisering av beslutanderätten vara nödvändig för att möjliggöra ett snabbt, effektivt och enkelt beslutsfattande.

Lagstiftningen ger krisledningsnämnden möjlighet att överta hela eller delar av verksamhetsområden från andra nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

Krisledningsnämnden kan bara överta den beslutsbefogenhet som de andra nämnderna har

Om det är möjligt bör nämnden samråda med berörd nämnd innan beslut fattas. Är den extraordinära händelsen av sådan art att det inte finns tid för samråd, skall den nämnd som fräntas verksamhetsområden eller delar därav skyndsamt informeras om detta.

Krisledningsnämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

Ikraftträdande

2 §

Krisledningsnämnden kan träda i funktion vid extraordinära händelser.

Med extraordinär händelse avses, enligt 1 kap 4 § LEH, en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun.

Krisledningsnämndens ordförande, enligt 2 kap. 3 § LEH, avgör om det föreligger en sådan extraordinär händelse som ska medföra att ordföranden ska besluta att nämnden ska träda i funktion för att fullgöra sina uppgifter.

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan göra de bedömningar och fatta de beslut som krävs för att krisledningsnämnden ska träda i funktion, ska den ledamot som har tjänstgjort längst inom nämnden fullgöra ordförandens uppgifter enligt 2 kap. 3 § LEH. Om flera ledamöter har samma tjänstgöringstid inom nämnden, ska den äldsta av dem fullgöra dessa uppgifter.

Krisledningsnämndens övergripande uppgifter

3 §

Nämnden ska:

1. fullgöra den ledningsfunktion som föreskrivs enligt 2 kap. 2 § Lagen (2006:554) om kommuner och regioners åtgärder vid extraordinära händelser i fredstid och under höjd beredskap. Lagen bemyndigar nämnden att ta över ansvar för och beslutanderätt inom hela eller delar av andra nämnders verksamhetsområden. Övertagandet ska begränsas till vad som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.
2. inom kommunens geografiska område vid extraordinära händelser i fredstid
 - a. verka för att
 - i. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,
 - ii. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och
 - iii. informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas
 - b. ansvara för att
 - i. rapportering enligt 2 kap 9 § LEH genomförs.
3. vid behov anvisa medel för finansiering av de utgifter som bedöms erforderliga för att nämnden skall kunna lösa sina uppgifter under en extraordinär händelse. Under en sådan händelse får nämnden lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.
4. vid begäran om bistånd fatta beslut om att lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. 4 kap 1 § LEH.
5. vid behov begära bistånd från andra kommuner och regioner. 4 kap 1 § LEH.
6. när förhållandena medger det besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd. Detta gäller även om den extraordinära händelsen alltjämt pågår.

Ekonomi och medelsförvaltning

4 §

Nämnden ska:

1. redovisas samtliga utgifter till följd av en extraordinär händelse separat.
2. snarast efter den extraordinära händelsens slut avge redovisning till kommunfullmäktige som beslutar om kostnadernas fördelning.

Organisation inom verksamhetsområdet

5 §

Kommunstyrelsen och nämnderna tillhandahåller krisledningsnämnden den personal som behövs i förhållande till de extraordinära händelser som föranlett att nämnden har trätt i funktion och de beslut om övertagande om verksamhet som nämnden därefter fattar.

Personalansvar

6 §

Nämnden är anställningsmyndighet för personal inom de nämnders förvaltningar som man övertagit ansvar för helt eller delvis. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 9 § kommunstyrelsens reglemente under rubriken ”Personalpolitiken”.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

7 §

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Delgivningsmottagare

8 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

9 §

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

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.

Behandling av personuppgifter

10 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämndens dataskyddsbud utgörs av kommunstyrelsens utsedda dataskyddsbud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

11 §

Krisledningsnämnden ska redovisa de beslut nämnden fattar till kommunfullmäktige vid det sammanträde som inträffar närmast efter att beslutet fattades. Detta gäller även i de fall då kommunfullmäktiges sammanträde äger rum samma dag som beslutet fattats.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Verksamhetens upphörande

12 §

Krisledningsnämndens verksamhet ska enligt 2 kap. 7 § LEH upphöra när den inte längre behövs i förhållande till de extraordinära händelser som föranledde att den trädde i funktion.

Enligt samma lagrum fattas detta beslut av endera kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige

Nämndens arbetsformer

Mandattid

13 §

Nämndens mandattid räknas från och med det sammanträde då valet förrättas till det sammanträde då val av nämnd förrättas nästa gång.

Sammansättning

14 §

Kommunstyrelsens arbetsutskott utgör krisledningsnämnden. Krisledningsnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare som utses för varje mandatperiod av kommunfullmäktige det år då val till kommunfullmäktige har hållits.

Ledamöter och ersättare är samma personer som är ledamöter respektive ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Presidium

15 §

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och två vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Tidpunkt för sammanträden

16 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden kallar till.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden/a om tiden för extra sammanträde.

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet via de förtroendevaldas kommunala e-post.

Kallelse

17 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den av dessa till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillgängliggöras för varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse och handlingar distribueras digitalt via applikation för möteshantering. Utskick till förtroendevalda skickas till respektive @almhult.se-adress.

I undantagsfall får ordföranden besluta att kallelse får ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

Offentliga sammanträden

18 §

Nämnden får ej ha offentliga sammanträden.

Sammanträde på distans

19 §

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 3 timmar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Närvarorätt

20 §

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt.

Om nämnden beslutar det får den som kallats in delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden, om det är påkallat med hänsyn till nämndens uppdrag och ansvar.

Ordföranden

21 §

Det åligger ordföranden

1. att leda styrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen vid behov är beredda,
4. fastställa föredragningslistan,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen,
6. bevaka att styrelsens beslut verkställs.

Ordförandens rätt att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas är reglerad i 2 kap 3 § LEH.

Där anges också att sådana beslut ska anmälas snarast till nämnden.

Besluten ska protokollföras särskilt och direkt tillkännages på kommunens webbaserade anslagstavla.

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

22 §

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får styrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

Förhinder

23 §

En ledamot som är förhindrad att delta i hela eller delar av ett sammanträde ska i förväg underrätta nämndens kansli, som kallar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

24 §

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde. Inträde bör inte ske under pågående handläggning av ett ärende, om det inte finns särskilda skäl för detta.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

25 §

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Deltagande i beslut

26 §

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen fattar det med acklamation.

Överläggning

27 §

Den ledamot, ersättare eller annan som har rätt att närvara vid överläggningarna som vill yttra sig ska genom handuppräckning uppmärksamma ordföranden på detta.

Den som har rätt att delta i överläggningarna får ordet i den ordning hen har anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i överläggningarna har också rätt till en kort replik på högst två minuter med anledning av vad en talare anfört. Repliken görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra repliken framställts.

En replik ska innebära en sakupplysning eller rättelse med anledning av närmast föregående anförande. Replik medges även den som är direkt omnämnd i anförandet.

Den talare vars inlägg en replik gäller har rätt till ett kort genmäle om högst två minuter på repliken.

I övrigt är huvudregeln att inlägg inte är tidsbegränsade.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden, får ordföranden ta från talaren ordet.

Förslag

28 §

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de förslag som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något förslag ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett förslag avfatta det skriftligt.

Omröstning

29 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av sekreteraren och justeraren.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppslagslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

När omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får ingen ledamot avge, ändra eller återta en röst.

I ärenden som avser val eller anställning av personal ska omröstning ske genom slutna omröstning. Sekreteraren delar då ut blanka valsedlar. Ordföranden klargör hur omröstningen ska gå till och vad ledamöterna kan skriva på valsedeln. Vid personval kan exempelvis namn och partitillhörighet anges. Valsedeln ska vikas en gång på mitten så att kortsidorna möts. Sekreteraren samlar upp valsedlarna. När alla ledamöter avgett sina röster läses de avgivna rösterna upp en i taget. Justeraren kontrollerar röstsedlarna och resultatet av omröstningen.

För val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt finns särskilda föreskrifter i lag.

Reservation

30 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska det göras skriftligen. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering. Ledamot kan reservera sig mot ett beslut fram tills dess mötet avslutats.

Protokollsanteckning

31 §

I anslutning till ett ärende kan ledamot med ordförandes medgivande få sin mening antecknad till protokollet (protokollsanteckning). Protokollsanteckningar bör vara kortfattade.

Protokollsanteckningens innehåll ska tillkännages muntligt eller skriftligt på styrelsens sammanträde. Anteckningen ska lämnas skriftligen till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

Justering och anslag av protokoll

32 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Justerarna undertecknar protokollet på första sidan och signerar övriga sidor i protokollet och samtliga sidor av protokollets bilagor. Senast dagen efter protokollet justerats ska protokollet anslås på kommunens elektroniska anslagstavla.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot. Särskilt anslag på kommunens elektroniska anslagstavla ska utfärdas för den direktjusterade paragrafen.

Utskott

33 §

Krisledningsnämnden har inget utskott.