



## REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN

Detta reglemente är beslutat av kommunfullmäktige den 2018-12-07.

Utöver det som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, nämnder i kommunallagen ska följande bestämmelser gälla för krisledningsnämndens verksamhet och arbetsformer.

### Uppgifter och ansvarsområde

#### § 1

Krisledningsnämnden ska fullgöra de uppgifter som enligt lag ankommer på kommunen vid extraordinära händelser i fredstid. Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

#### § 2

Inom nämndens ansvarsområde ska krisledningsnämnden, i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt såvitt avser resurser, mål, inriktning, omfattning och kvalitet, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning och bestämmelser i detta reglemente,

- se till att verksamheten bedrivs i enlighet därmed,
- vidtaga de åtgärder och göra de framställningar som nämndens ansvar påkallar och
- utfärda övriga erforderliga tillämpningsanvisningar.

#### § 3

På krisledningsnämnden ankommer

- att träda i funktion som nämnd först i samband med den extraordinära händelsen,
- att i enlighet med av fullmäktige angivna ramar, fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning samt
- att besluta om att beslutsbefogenheterna ska återgå till ordinarie nämnd när förhållandena medger det.

#### § 4

Krisledningsnämnden har vidare ansvar för

- arkivhållning av handlingar inom sitt verksamhetsområde,

- att information lämnas om nämndens verksamhet och
- regelreformer och regelförenkling inom nämndens verksamhet.

## **Personuppgiftsansvar**

### **§ 5**

Nämnden är ansvarig för de behandlingar av personuppgifter som nämnden gör i och för sin verksamhet i enlighet med EU:s dataskyddsförordning artikel 4.7 och/eller övriga lagar och förordningar som gäller härom.

## **Processbehörighet**

### **§ 6**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal om inte någon annan ska göra det på grund av beslut av fullmäktige.

## **Rapporteringsskyldighet**

### **§ 7**

Krisledningsnämnden ska vid närmast följande fullmäktigesammanträde anmäla fattade beslut och lämna redovisning i enlighet med fullmäktiges riktlinjer i fråga om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

## **Nämndens sammansättning m.m.**

### **§ 8**

Krisledningsnämnden består av samma ledamöter och ersättare som kommunstyrelsens arbetsutskott.

### **§ 9**

Ersättare ska närvara vid nämndens sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

### **§ 10**

Till hjälp i beslutsprocessen, har nämnden en stab som består av utvalda experter från de olika förvaltningar som finns i kommunen. Staben har i uppgift att samla in underlag, komma med förslag till beslut samt föredra detta för nämnden via kommundirektören.

## **Tidpunkt för sammanträden**

### **§ 11**

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller om ordföranden har förhinder vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske.

### **§ 12**

Nämnden bestämmer tid och plats för sina sammanträden. Ordföranden, eller om ordföranden har förhinder vice ordföranden, ansvarar för att kallelse

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

Kallelse ska tillställas varje ledamot och ersättare. Om den extraordinära händelsen så medger ska kallelsen vara skriftlig och åtföljas av föredragningslista och de handlingar som ordförande bestämmer. I annat fall får kallelse ske på annat sätt.

## **Delgivning**

### **§ 13**

Delgivning med krisledningsnämnden sker med nämndens ordförande eller vid förhinder för denne, anställd som nämnden bestämmer.

## **Undertecknande av handlingar**

### **§ 14**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden. Vid frånvaro av ordinarie ordförande, skriver vice ordförande under samt kontrasieras av anställd som nämnden bestämmer.

## **Ikraftträdande**

### **§ 15**

Detta reglemente gäller från och med den dag då kommunfullmäktiges beslut om antagande härav slutgiltigt vunnit laga kraft.

# **B. För nämnderna gemensamma bestämmelser**

## **Uppdrag och verksamhet**

### **§ 1**

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

## **Organisation inom verksamhetsområdet**

### **§ 2**

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

## **Personalansvar**

### **§ 3**

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av styrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive

verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i § 8 i detta reglemente.

## **Personuppgifter**

### **§ 4**

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

## **Arbetsformer**

### **Offentliga sammanträden**

#### **§ 10**

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

### **Sammanträde på distans**

#### **§ 11**

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

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **Närvarorätt**

#### **§ 12**

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får även bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid dess sammanträden.

### **Ordföranden**

#### **§ 14**

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,

2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

## **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

### **§ 15**

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

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

## **Förhinder**

### **§ 16**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

## **Ersättares tjänstgöring**

### **§ 17**

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. Ledamot får dock inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

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

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

## **Yrkanden och förslag**

### **§ 18**

När nämnden har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordföranden igenom de yrkanden och förslag som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande eller förslag ändras eller återtas, om inte nämnden beslutar att medge det enhälligt.

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

## **Ledamots initiativrätt**

### **§ 19**

Ledamot i nämnden får väcka ärenden genom skriftlig framställan eller muntlig anmälan vid sammanträde.

## **Deltagande i beslut**

### **§ 20**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

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

## **Omröstningar**

### **§ 21**

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Vad som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## **Jäv och avbruten tjänstgöring**

### **§ 22**

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 inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

## **Reservation**

### **§ 23**

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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **Justering av protokoll**

### **§ 24**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och två ledamöter.

## **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

### **§ 25**

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## **Delgivningsmottagare**

### **§ 26**

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

## **Undertecknande av handlingar**

### **§ 27**

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

## **Ikraftträdande**

### **§ 29**

Detta reglemente träder i kraft fr.o.m. den dag då kommunfullmäktiges beslut om fastställande vunnit laga kraft. Från samma dag upphör tidigare av kommunfullmäktige fastställda reglemente för krisledningsnämnden att gälla.