Beslutad av Kommunfullmäktige: 2022-06-13
Reviderad:
Dokumentet gäller för: Krisledningsnämnden
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen, Administrativa avdelningen
Ärendenummer: 22/KS/73

Reglemente för krisledningsnämnden

Reglemente
Reglerar en nämnds ansvarsområden och uppgifter.

HALLSBERGS KOMMUN

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning 2
1 § Ansvarsområde 3
2 § Uppdrag och verksamhet 3
3 § Organisation inom verksamhetsområdet 3
4 § Behandling av personuppgifter 3
5 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 3
6 § Information och samråd 4
7 § Tidpunkt för sammanträden 4
8 § Kallelse 4
9 § Brådskande beslut 5
10 § Anmälan av beslut 5
11 § Sammanträde på distans 5
12 § Närvarorätt 6
13 § Sammansättning 6
14 § Krigsplacering 6
15 § Ordföranden 6
16 § Presidium 6
17 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden 7
18 § Förhinder 7
19 § Jäv, avbruten tjänstgöring 7
20 § Reservation 7
21 § Justering av protokollet 7
22 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. 8
23 § Delgivningsmottagare 8
24 § Undertecknande av handlingar 8
25 § Diarium och arkiv 8
26 § Återgång till normal verksamhet 8

1 § Ansvarsområde

Nämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art eller omfattning. En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser.

Nämnd som fråntas hela eller delar av verksamhetsområden ska skyndsamt informeras om detta.

Delegationer som den ordinarie nämnden beslutat att ge till tjänstepersoner fortsätter att gälla, även under ledning av krisledningsnämnden, såvida inte krisledningsnämnden beslutar annat.

2 § Uppdrag och verksamhet

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

3 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn av fullmäktige fastställda mål.

4 § Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för krisledningsnämndens register och behandlingar.

5 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska en gång per år redovisa till fullmäktige om den verksamhet som bedrivits.

Nämnden ska vid redovisningen redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

6 § Information och samråd

Om det är möjligt bör nämnden samråda med ordförande eller annan ur presidiet i berörd nämnd innan beslut om övertagande av verksamhetsområden fattas. I vissa fall kan kraven på skyndsamhet göra samråd omöjligt.

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

7 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordförande bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens 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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för 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 ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

8 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera

ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Undantag gäller vid extraordinär händelse då kallelse ska ske enligt speciallag.

Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

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

9 § Brådskande beslut

Ordföranden eller vid förhinder av denne, förste vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska snarast anmälas till nämnden.

10 § Anmälan av beslut

Alla beslut som fattas av nämnden ska dokumenteras och föredras på nästkommande fullmäktigesammanträde.

11 § Sammanträde på distans

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.

Ledamot som deltar på distans ansvarar för att lokalen som används är så avskild att inga 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 sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

12 § Närvarorätt

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.

Här utöver 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 härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

13 § Sammansättning

Nämnden består av fem ledamöter.

14 § Krigsplacering

Ledamöter i krisledningsnämnden krigsplaceras i kommunen mandatperiodsvis, det vill säga under fyraårsperiod.

15 § Ordföranden

Det åligger ordföranden att

- i händelse av extraordinär händelse låta nämnden träda i funktion. Vid förhinder för denne tas detta beslut av förste vice ordförande. Om både ordförande och vice ordförande har förhinder får nämnden sammankallas av enskild ledamot. Nämnden ska då kollegialt besluta om den ska träda i funktion.
- leda nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

16 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

17 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av 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 annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

18 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt nämndkansli.

19 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot 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.

20 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren samma dag som sammanträdet hållits.

21 § Justering av protokollet

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 en ledamot.

22 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

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

23 § Delgivningsmottagare

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

24 § Undertecknande av handlingar

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

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens 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.

25 § Diarium och arkiv

Handlingar som inkommer till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast diarieföras.

Protokoll, handlingar och diarium ska hållas så ordnade att de är tillgängliga för allmänheten i enlighet med bestämmelser i tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

Nämndens arkiv ska vårdas i enlighet med arkivlagen och kommunens arkivreglemente

26 § Återgång till normal verksamhet

När förhållanden medger det ska nämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Styrelsen eller fullmäktige får besluta att nämnden ska träda ur funktion. Om sådant beslut fattas återgår de verksamhetsområden som nämnden har övertagit till ordinarie nämnd.