

Reglemente för krisledningsnämnden

C 07:2

Dokumentet gäller för: Alla nämnder och förvaltningar	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2007-11-15 - tillsvidare	Fastställd av: Kommunfullmäktige 2007-11-15 § 163 Ersätter: 2003-01-01 § 3	För revidering ansvarar: Krisledningsnämnden
Ärendenummer:	Ansvarig för uppdatering: Kommundirektör		Tillhör Ystads kfs: Reglementen

Innehåll

Inledning	3
Krisledningsnämndens ledningsidé	3
Krisledningsnämndens verksamhetsidé	3
Krisledningsnämndens uppgifter	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Nämndens arbetsformer	4
Sammansättning	4
Att träda i funktion vid extraordinär händelse	4
Sammanträden	4
Särskilt om medborgarförslag	5
Ersättnars tjänstgöring	5
Protokoll och justering	6
Delgivning	6
Undertecknande av handlingar	6
Processbehörighet	6
Infordranden av yttranden, upplysningar m.m.	6
Behandling av personuppgifter	6

Inledning

Enligt 6 kap. 32 § kommunallagen ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

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

Krisledningsnämndens ledningsidé

Krisledningsnämnden är kommunstyrelsens normativa ledning vid extraordinär händelse. Den normativa ledningen beslutar i frågor av principiell natur. Man fastställer inriktning och sätter ramarna för den strategiska ledningen. Exempel på beslut är verksamhet/ärenden som får stora ekonomiska konsekvenser eller som innebär att viktiga samhällsfunktioner störs, att den kommunala servicen väsentligt reduceras, angelägna miljövärden hotas/spolieras eller betydande intressen påverkas.

Idén bygger på den principen att den som har ansvaret normalt också ska ha det vid extraordinär händelse (ansvarsprincipen), att en sådan händelse ska lösas på lägsta möjliga nivå (närhetsprincipen) samt att organisationen under en extraordinär händelse ska vara så lik den vanliga organisationen som möjligt (likhetsprincipen).

Krisledningsnämndens verksamhetsidé

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse.

Med extraordinär händelse avses 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 kommunen.

Krisledningsnämndens uppgifter

- Krisledningsnämnden ska fullgöra uppgifter enligt tillämpliga bestämmelser i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.
- Krisledningsnämnden ska tillse att kommunen upprättar kris- och sårbarhetsanalys samt – för antagande i fullmäktige – plan för hanterande av extraordinära händelser enligt nämnda lag.
- Krisledningsnämnden ska tillse att en krisorganisation (krisstab) byggs upp och fortlöpande utbildas.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

Krisledningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas, hur resultat följs upp och utvärderas (kvalitetsredovisning), hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret samt i övrigt enligt nämndens anvisningar.

Krisledningsnämndens beslut ska omedelbart tillställas berörd nämnd och – om möjligt – ska dessförinnan krisledningsnämndens ha berett berörd nämnds ordförande tillfälle att yttra sig.

Krisledningsnämnden ska också till fullmäktige rapportera nämndens beslut samt sammanställning av inträffande händelser och vidtagna åtgärder under en extraordinär händelse. Rapportering ska under en extraordinär händelse ske fortlöpande inför varje närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

Nämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare och utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott. Nämndens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Att träda i funktion vid extraordinär händelse

Tillämpliga bestämmelser finns i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

För krisledningsnämnden gäller i tillämpliga delar – med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning – vad som i övrigt gäller i kommunstyrelsens reglemente om kommunstyrelsens och arbetsutskottets arbetsformer.

Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer vid årets första sammanträde eller när ordföranden så finner erforderligt. Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under dennes insyn. Om inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, utfärdas kallelse skriftligen och sänds till ledamöter och ersättare om möjligt fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen. Sådan kallelse bör åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning. Kan varken ordföranden eller vice ordförandena kalla till sammanträde, ska den till levnadsåldern äldste ledamoten göra detta.

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. Som avser myndighetsutövning, eller
2. I vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Särskilt om medborgarförslag

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket kommunallagen.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattas i anledning av medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

Ersättarnas tjänstgöring

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 i ledamotens ställe. Om inte ersättare väljs proportionellt, ska 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 en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p.g.a. jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan handläggningen av ärendet slutförts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde p.g.a. av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om en ersättares inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men in i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till förvaltningen.

Protokoll och justering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen. Protokollet justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på tid och plats som ordföranden bestämmer.

Nämnden kan beslut att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

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

Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordföranden, förvaltningschefen, berörd avdelningschef eller förvaltningssekreteraren.

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Andra handlingar och skrivelser undertecknas av förvaltningschefen eller berörd avdelningschef på nämndens vägnar eller på tjänstens vägnar, beroende på om de grundar sig på nämndbeslut eller avser verkställighet.

Processbehörighet

Vid muntliga förhandlingar, synförrättningar och liknande med domstol, myndigheter m.fl. företräds nämnden av ordföranden, förvaltningschef eller berörd avdelningschef.

Infördranden av yttranden, upplysningar m.m.

Nämnden kan infördra de yttranden och upplysningar som är erforderliga för att den ska kunna fullgöra sina åligganden, från övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän.

Vid beredning av ärenden som berör annan nämnds verksamhetsområde får nämnden adjungera representanter från berörd nämnd. De adjungerande representanterna får yttra sig men inte delta i nämndens beslut.

Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig inom krisledningsnämndens verksamhetsområde.