



## Kommunens plan för hantering av extraordinära händelser

Avsikt med detta dokument är att ge politiker och tjänstemän en samlad bild över hur vi startar upp arbetet samt utövar ledning och lämnar information vid sådana situationer som kan vara kännetecknande för en kris.

Innehållet i planen bör även vara känt av samverkande parter, kommunens bolag Öbo AB och anställda inom kommunförvaltningen.

### 1. Bakgrund

Erfarenheter från flera händelser som drabbat vårt svenska samhälle har föranlett behov av att ge tydliga verktyg som möjliggör att man frångår den ordinarie kommunala beslutsgången i sådana situationer när det är nödvändigt att fatta snabba beslut.

#### 1.1. Grundval

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (se bilaga 1) samt kommunfullmäktiges reglemente för kommunstyrelsen (se bilaga 2) utgör grund för kommunens agerande vid en kris. Dessa ”styrdokument” ger beslutsmandat som är av undantagskaraktär från ordinarie kommunala beslutsprocess.

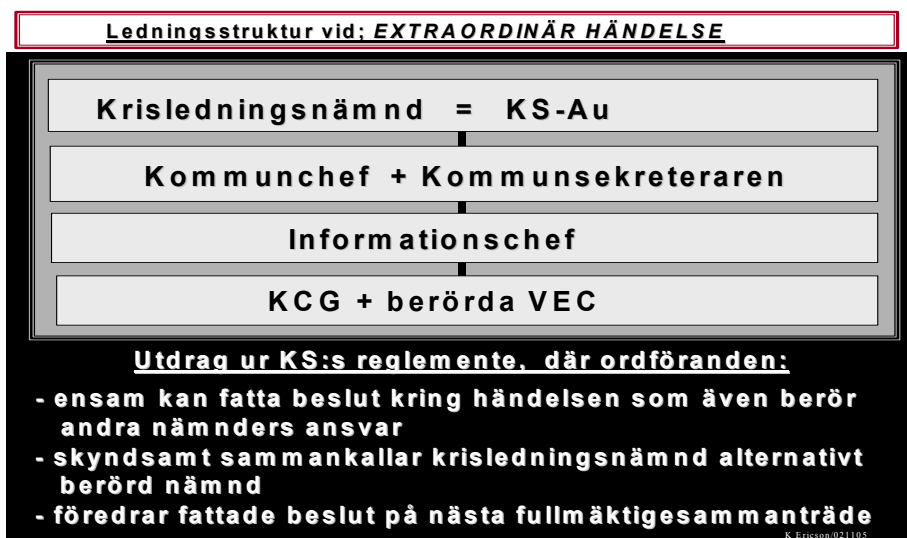


Bild 1. Översikt av ledningsstruktur samt utdrag ur reglemente.

KCG = kommunchefsgruppen, VEC = verksamhetsansvariga chefer.

## **1.2. Organisation**

Ledamöterna och dess ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens krisledningsnämnd vid en kris. Detta utskott kan även adjungera annan nämnds ordförande såsom sakkunnig inom sitt nämndsområde.

Kommunchefen och kommunsekreteraren biträder krisledningsnämnden och utgör länk till förvaltningsorganisationens tjänstemän.

## **1.3. Beslut**

Krisledningsnämnden får fatta beslut eller överta verksamhetsområden eller delar därav från andra nämnder. Intill dess att nämnden hunnit sammankallas får ordföranden fatta de beslut och vidta de operativa åtgärder som är synnerligen brådskande.

Krisledningsnämnden skall anmäla sina beslut på närmast kommande sammanträde för kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige kan besluta att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra. Kommunfullmäktige fastställer för varje mandatperiod plan för hur extraordinära händelser skall hanteras.

## **2. Komma igång**

Mål med denna så kallade ”undantagslag” och mandaten i reglementet är att snabbt komma igång och undvika onödig tidsspillan med beslut som är nödvändiga att tas. Det gäller således att så fort som möjligt få en samlad bild av vad som hänt och på så sätt ligga på framkant med sådana beslut som behöver tas kring krisens hantering.

Under denna rubrik beskrivs därför huvudprinciperna för hur arbetet ska starta upp och organiseras för att uppnå god effektivitet i förhållande till den uppkomna situation som ska hanteras. *Situationsanpassning, flexibilitet* och *effektivitet* utgör ledstjärnor för agerandet.

Att framhålla är också att alla som berörs skall agera så likt det vardagliga som möjligt. Men, göra det snabbare och lägga fokus på de uppgifter som åläggs.

Som stöd för att komma igång finns vårt ”kriskort”, som beskrivs närmare under pkt 3.

### **2.1. Inledning, skede 1**

Var och en som får kännedom om en situation som kräver snabba beslut och som kan anses kännetecknande för en kris, kan hos krisledningen eller ledande tjänstemän väcka frågan om beslut att kris skall anses råda.

Tillgängliga politiker och tjänstemän i ledande roller sammankallas skyndsamt och träffas i lokalen Lejonet. Där utbyts den information om händelsen som finns tillgänglig och beslut fattas kring dess hantering.

### **2.2. Situationsanpassning, skede 1**

Beslut (se pkt 1.3.) om aktiviteter som skall utföras anpassas efter händelsens art. Dessa beslut och aktiviteter bör formuleras i form av mål som dokumenteras samt tillkännages till samtliga som är eller kommer att bli berörda. Kriskortet (se mer under rubriken kriskort) utgör stöd för den situationsanpassning som krisen kommer att behövas hanteras efter.

Bedöm även om andra samverkande parter ska kontaktas. Tid för uppföljningssammanträde beslutas.

### **2.3. Verkställan, skede 1**

De tjänstemän som fått ett uppdrag verkställer detta inom egen organisation, eller i samverkan med annan organisation (annan organisation, se pkt 4. Övriga upplysningar).

Information som beslutats delges genom lämpligaste forum, se exempel pkt 3.5. Finns behov av att lämna information av mer omfattande karaktär skall särskild upplysningscentral upprättas, se pkt 3.6.

#### 2.4. Uppföljning, skede 2

Tjänstemännen återsamlas i detta skede i Samhällsbyggnadsförvaltningens konferensrum för uppföljnings-sammanträde samt återrapporterar läget inom sitt verksamhetsansvar, åtgärder som vidtagits och vilka nya behov som eventuellt uppkommit. Informationsansvarig återrapporterar hur information gått ut och redovisar vilka inkomna frågor som eventuellt ställts som är av strategisk betydelse att ta ställning till. Krisledningsnämnden sammanträder i Lejonet. Verkställda beslut som tjänstemännen redovisat samt återföring av information sammanfattas och föredras för krisledningsnämnd genom kommunchefen eller denne som är i hans ställe. Utifrån denna information tas de eventuella nya politiska beslut som behövs. Mål som formulerats följs upp samt omprövas.

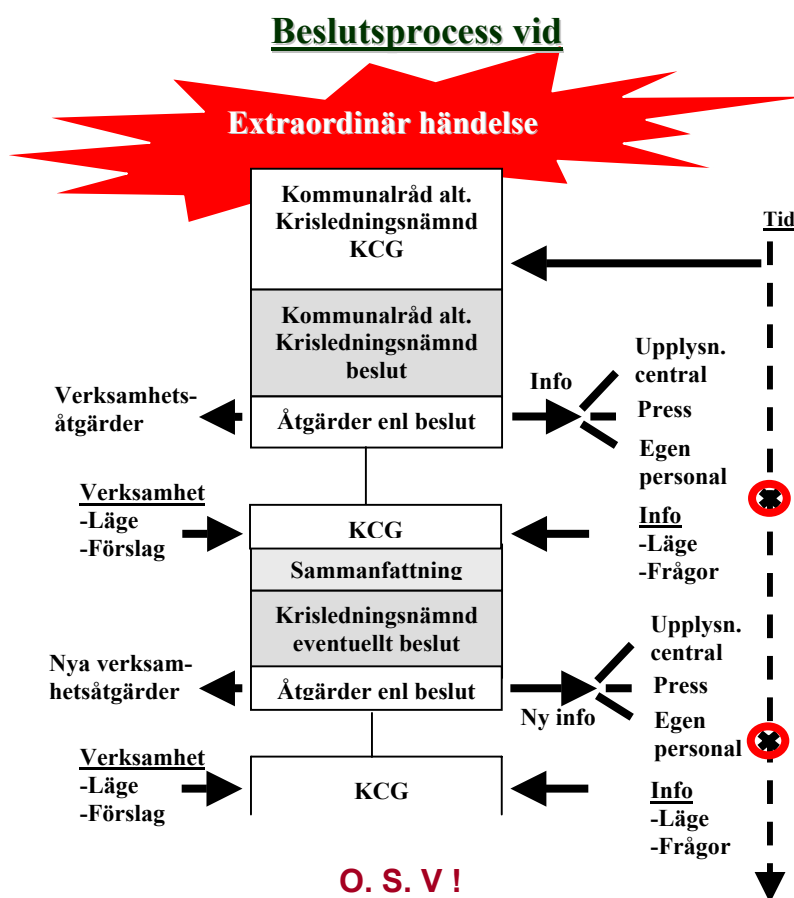


Bild 2. Principskiss för beslutsprocess

#### 2.5. Verkställan, skede 2

Kommunchefen förmedlar de politiska beslut som tagits till tjänstemannagruppen samt ger de direktiv som behövs. Kommunchefen tillser även att den information som behöver lämnas ut omsätts genom de informationskanaler som valts för spridning.

## Fortsättning

Lednings- och styrning fullföljs därefter enligt den process som beskrivits för de olika skedena fram till dess att krisläget bedömts vara så hanterbart att man kan återgå till ordinarie beslutsprocess.

## 3. Kriskortet

Detta är ett exempel på ”kriskort” som uppdateras fyra gånger per år och utsänds till dem som är namngivna. Uppdatering sker vid samma tidpunkt som prov sker av Viktigt Meddelande till Allmänheten, VMA. På kortet finns uppgifter om hur olika personer kan nås och den turordning som gäller för de politiker som kan bli involverade.

I kortet finns även sex stödord efter; **Glöm ej!** Dessa stödord ges här sitt förtydligande.

Extraordinär händelse, Krisledningsnämnd, Turordning. Jan.-07				
Namn	Funktion	Tel. Arb	Mobil	Tel. Bostad
Arne Lernhag	Kommunråd	976201	0706-206023	961952
Stefan Larsson	1:e v ordf KS	08-54441580	0703-752585	966441
Rolf Edvardsson	2:e v ordf KS	976294	0706-906200	969960
Kent Lagrell	Ledamot KS-Au	966213	0705-168789	968800
Birgitta Svensson	Ledamot KS-Au	837550	0735-653084	961804
Matz Torgeby	Ersättare	Se mobil	0706-903240	968202
Annelie Sundling	Ersättare	976384	0706-906380	969170
Gun Simonsson	Ersättare	3254944	0735-978462	967730
Evind Orvarsson	Ersättare	963237	0707-474720	963110
Ingvar Svensson	Ersättare	0732-512334	0732-512334	963041
Övriga nämnder				
Annelie Sundling	Ordf. B o U	976384	0706-906380	969170
Matz Torgeby	Ordf. Samh.bn.	Se mobil	0706-903240	968202
Kent Lagrell	Ordf. Soc.	966213	0705-168789	968800
Evind Orvarsson	Ordf. K o F	963237	0707-474720	963110
Namn	Funktion	Tel. Arb	Mobil	Tel. Bostad
I TH Karlsson	Kommunchef	976206	0706-906285	0322-623398
LG Andersson	Kommunsekr.	976210	0706-906336	910228
Y Barkstedt	Skolchef	976317	0706-906215	0304-675160
E Bergström	Socialchef	976236	0706-906325	0301-32600
A D Brocker	Personalchef	976211	0706-906288	966640
A-B Norlander	KoF chef	976285	0706-906230	966947
J Gustavsson	Ekonomichef	976272	0704-033571	961959
J Ekström	IT-chef	976343	0706-906296	476011
K Ericson	Räddningschef	976396	0706-985021	965021
B Michelson	Näringslivschef	976363	0706-906293	967042
B Hultskär	Samhällsb.ch.	976246	0706-902275	299780
L Siljeblad	Informatör	978800	0702-508433	826990
T Karlström	VD ÖBO	764 56 04	0708-199110	921347
Räddningsledaren Ring: 112 Begär: Räddningsledaren Ockerö				
Vid kris är Lisa Siljeblad informationsansvarig och Jan Ekström biträdande.				
Glöm ej: Samlingsplats Lejonet. Dokumentera. Skapa uthållighet.				
Förtäring. Information. Växeln.				

Bild 3. Detta är ett exempel på kriskort som uppdaterats Januari 2007, tvärsidigt i kontokortsformat.

### 3.1. Samlingsplats Lejonet

När någon anmält en situation som kräver snabba beslut och som kan anses kännetecknande för en kris skall chefer och politiker skyndsamt samlas i lokalen Lejonet. Där sker då ett gemensamt utbyte av information om händelsen för att få ett tydligare helhetsgrepp.

I skede 2 av krishanteringen fortsätter politikerna att samlas i Lejonet och tjänstemännen använder då Samhällsbyggnadsförvaltningens konferensrum för sina sammanträden.

### **3.2. Dokumentera**

Kommunsekreteraren har som uppgift att dokumentera. Om denne ej finns att tillgå utses annan. De beslut som tas ska dokumenteras. Dokumentationen ska även innehålla uppgifter om vem som gör vad, tider samt allmän lägesrapport.

### **3.3. Skapa uthållighet**

Redan i inledningen av en krishanteringssituation är det nödvändigt att göra en grov bedömning över tidsperspektivet. Om händelsen bedöms vara av den karaktären att den kräver lång hanteringstid är det viktigt att tidigt planera för kompetensförsörjning. Vid sådan situation åligger det respektive chef att tillse att underställda medarbetare med rätt kompetens kan lösa av. Denna uppgift ska finnas planlagd av respektive chef.

### **3.4. Förtäring**

En nog så viktig del att tänka på är förtäring, särskilt då krishantering behöver pågå utanför ordinarie arbetstider. Även detta ska vägas in i de ställningstaganden som tas i det inledande skedet.

### **3.5. Information**

All erfarenhet från kommuner som drabbats av stora-sällan-förekommande-händelser påvisar att det kommer att vara stort tryck på information. Det är således viktigt att de beslut som tas tillkännages såväl inom kommunförvaltningen som utåt. Detta kan då förmedlas på flera olika sätt, exempelvis genom; kommunens hemsida, kommunväxeln (muntligt eller via talsvar), pressmeddelanden, presskonferens, allameddelande, mejl. Val av informationsväg(ar) sker samtidigt med verkställan i skede 1.

Kommunens informatör är informationsansvarig vid kriser och IT-chefen är biträdande.

Mediakontakter ska hanteras enligt kommunens informationspolicy.

### **3.6. Upplysningscentral**

Händelsens art kan även föranleda behov att upprätta särskild upplysningscentral. Vid beslut om sådant behov ska denna upplysningscentral upprättas i Hörsalen i Biblioteket. Bibliotekschefen har uppdrag att upplysningscentralen bemannas med lämplig personal.

### **3.7. Växeln**

Redan i ett tidigt skede av en händelse är det viktigt att förstärka bemanningen i växeln. Det är också viktigt att hålla växelpersonalen underrättade om vilken information som kan lämnas ut samt uppgifter i övrigt som är nödvändiga för att krishanteringen ska kunna vara så effektiv som möjligt. Växelpersonalen ska även kunna lägga in talsvar om så beslutats.

## 4. Övriga upplysningar

- Denna plan ska följas i tillämpliga delar även om händelsen ej är att betrakta som en kris. Den skall även följas i tillämpliga delar vid räddningsinsatser som är av den karaktären att krisledningen bör vara förhandsinformerad. Räddningsledaren kontaktar då i första hand kommunchefen som i sin tur tar de kontakter som bedömts behövas. Detta förfaringsätt skapar bra grund för en effektiv ledning då kris bedömts råda.
- Ledningscentralen för räddningstjänsten i Storgöteborg kan, utanför ordinarie arbetstid, vara behjälpliga med att ringa in politiker och tjänstemän vid sådan händelse som kan vara kännetecknande för en kris. Under tid fram till dess att vi själva tar över, dokumenteras de åtgärder som vidtagits av den tjänsteman som skött denna uppgift på ledningscentralen.
- Bra att veta är att telefonnummer på kriskortet till räddningsledaren alltid kan nå oavsett tid på dygnet. Räddningsledaren kan i sin tur uppdra åt ledningscentralen att ringa in politiker och tjänstemän eller göra detta själv, såvida krisen inte är förenad med räddningstjänst som kräver räddningsledarens fulla engagemang kring olyckan.
- Rådet för Hälsa och Trygghet (RHT) är tillika kommunens Krishanteringsråd. RHT är tvärsektorielt sammansatt och ingående ledamöter är införstådda med detta dokument. Ledamöter i rådet kan även bli kallade i samband med en kris.
- Övning av den politiska ledningen och tjänstemannaledningen ska ske vart annat år (2 gånger per mandatperiod).
- Uppföljning, utvärdering samt diskussion av speciella händelser inom kommunen ska ske i lärande syfte. Sådan genomgång kan ersätta en övning.
- Respektive chef inom organisationen ska ha en aktuell företeckning över hur underställda medarbetare med rätt kompetens kan nås vid en sådan situation där det kvävs uthållighet/avlösning.
- *Situationsanpassning* är ett av ledorden i planen varför inga samverkande organisationer omnämns särskilt. Att beakta är dock att samverkan kan behövas med annan organisation som då exempelvis kan vara; Kustbevakningen, Sjöräddningen, Polismyndigheten, Landstinget, Svenska kyrkan, Kraftbolag, VA-verket, Sveriges radio, m.fl.
- Denna plan kan, vid ett annat säkerhetspolitiskt läge, kompletteras och anpassas så att den också kan vara kommunens plan för höjd beredskap.

### Bilagor

1. Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
2. Reglemente för kommunstyrelsen

# Bilaga 1

Försvarsdepartementet

SFS nr: 2006:544

## Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

### 1 kap. Inledande bestämmelser

#### Lagens syfte

1 § Bestämmelserna i denna lag syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

2 § Vad som sägs i denna lag om landsting gäller också kommuner som inte ingår i något landsting.

3 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Vad som sägs i denna lag gäller inte om annat följer av elberedskapslagen (1997:288).

#### Definition

4 § Med extraordinär händelse avses i denna lag 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 eller ett landsting.

### 2 kap. Förberedelser för och verksamhet under extraordinära händelser i fredstid

#### Analys och planering

1 § /Träder i kraft I:2006-06-30/

Kommuner och landsting skall analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen respektive landstinget och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten.

Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

Kommuner och landsting skall vidare, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de skall hantera extraordinära händelser.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om risk- och sårbarhetsanalyser samt planer för hanteringen av extraordinära händelser.

#### Krisledningsnämnd

2 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

I kommuner och landsting skall det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid (krisledningsnämnd). Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i detta kapitel. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser.

## **Krisledningsnämndens verksamhet**

3 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och beslutar i sådana fall att så skall ske.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe.

4 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen eller landstinget i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

När förhållandena medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd.

5 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

Fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

6 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Kommun- respektive landstingsstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av fullmäktige.

## **Geografiskt områdesansvar**

7 § /Träder i kraft I:2006-06-30/

Kommuner skall inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att

1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,
2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och
3. informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

## **Utbildning och övning**

8 § /Träder i kraft I:2006-06-30/

Kommuner och landsting skall ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de skall kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.

## **Rapportering**

9 § /Träder i kraft I:2006-06-30/

Kommuner och landsting skall hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om vilka åtgärder som vidtagits enligt detta kapitel och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget.

Kommunen och landstinget skall vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

### **3 kap. Förberedelser för och verksamhet under höjd beredskap**

#### **Förberedelser**

1 § Kommuner och landsting skall vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser).

#### **Ledningsansvar**

2 § Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva.

Under höjd beredskap ansvarar landstingsstyrelsen för ledningen av den civila hälso- och sjukvården samt den övriga verksamhet för det civila försvaret som landstinget skall bedriva.

#### **Lokal kristidsverksamhet**

3 § Kommunen skall under höjd beredskap eller när ransoneringslagen (1978:268) i annat fall tillämpas, i den omfattning som regeringen i särskilda fall beslutar,

1. vidta de åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor,
2. medverka vid allmän prisreglering och ransonering, och
3. medverka i övrigt vid genomförandet av åtgärder som är viktiga för landets försörjning.

#### **Geografiskt områdesansvar**

4 § Kommunstyrelsen skall under höjd beredskap verka för att den verksamhet som bedrivs i kommunen av olika aktörer samordnas och för att samverkan kommer till stånd mellan dem som bedriver verksamheten.

#### **Rapportering**

5 § Kommuner och landsting skall under höjd beredskap hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om beredskapsläget och de övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen respektive landstinget.

### **4 kap. Bistånd mellan kommuner och landsting samt stöd till enskilda**

#### **Bistånd mellan kommuner och landsting**

1 § Kommuner och landsting får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen eller landstinget rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller landstinget.

Bestämmelser om kommuners och landstings möjlighet att hjälpa annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse finns i hälso- och sjukvårdslagen (1982:763).

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse i fredstid, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

2 § Om en kommun eller ett landsting har en för totalförsvaret viktig uppgift och denna blir oskäligt betungande till följd av krigsskada eller andra utomordentliga förhållanden som orsakats av krig eller krigsfara, är andra kommuner och landsting skyldiga att lämna hjälp.

Omfattningen av hjälpen beslutas av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer.

### **Stöd till enskilda**

3 § Kommuner och landsting får under en extraordinär händelse i fredstid lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

## **5 kap. Statlig ersättning**

1 § Kommunerna och landstingen skall få ersättning av staten för kostnader för förberedande uppgifter som de utför enligt 2 och 3 kap. Uppgifter som rör extraordinära händelser i fredstid berättigar till ersättning endast i den mån verksamheten är till nytta för hanteringen av sådana mycket omfattande och svåra extraordinära händelser som allvarligt kan påverka kommunens respektive landstingets verksamhet.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer meddelar föreskrifter om ersättningens storlek.

## **6 kap. Skyldighet att lämna upplysningar m.m. om krigsfångar och andra skyddade personer**

1 § Enligt Genèvekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna skall uppgifter om identitet, vistelseort, hälsotillstånd och liknande förhållanden som avser krigsfångar och andra skyddade personer som är i Sveriges våld lämnas till en officiell nationell upplysningsbyrå. Varje kommun och landsting som har sådana uppgifter skall, under tid när den nationella upplysningsbyrån är upprättad, lämna dessa uppgifter i fråga om krigsfångar till Totalförsvarets pliktverk och i fråga om andra skyddade personer till Migrationsverket. Totalförsvarets pliktverk och Migrationsverket skall vidarebefordra uppgifterna till den nationella upplysningsbyrån.

Varje kommun och landsting skall också till Totalförsvarets pliktverk respektive Migrationsverket lämna uppsamlade värdeföremål och handlingar, som kvarlämnats av skyddade personer eller som efterlämnats av avlidna skyddade personer, om värdeföremålen eller handlingarna är av vikt för de närmast anhöriga. Uppgift skall även lämnas om var avlidna skyddade personers gravar är belägna. Totalförsvarets pliktverk och Migrationsverket skall lämna vidare uppsamlade värdeföremål och handlingar samt vidarebefordra uppgifter om gravars belägenhet till den nationella upplysningsbyrån.

2 § På begäran av Svenska Röda Korset skall varje kommun och landsting, som i krig eller under neutralitet kan få sådan information som avses i 1 §, i fred hjälpa Svenska Röda Korset med att förbereda den nationella upplysningsbyråns verksamhet.

## **7 kap. Tystnadsplikt**

1 § Den som deltar eller har deltagit i en kommuns eller ett landstings verksamhet med beredskap för

eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon därigenom har fått veta om

1. förhållanden av betydelse för att förebygga och hantera fredstida kriser,
2. förhållanden av betydelse för totalförsvaret eller rikets säkerhet i övrigt,
3. en enskild persons ekonomiska förhållanden, eller
4. ett företags affärs- eller driftsförhållanden.

2 § Den som deltar eller har deltagit i verksamhet hos den nationella upplysningsbyrå som avses i 6 kap. 1 § får inte obehörigen röja vad han eller hon i sin verksamhet har fått veta om en krigsfånge eller annan skyddad person som avses i Genèvekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna, såvitt gäller vistelseort, hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.

Trots tystnadsplikten får den som deltar i verksamhet hos den nationella upplysningsbyrån till Central Tracing Agency vid Internationella rödakorskommittén i Genève vidarebefordra sådana uppgifter som avses i 6 kap. 1 § och motsvarande uppgifter som lämnats till den nationella upplysningsbyrån av statliga myndigheter.

## **8 kap. Överklagande av beslut**

1 § En statlig myndighets beslut om ersättning enligt 5 kap. 1 § får överklagas hos regeringen.

2 § Beslut som meddelats i frågor enligt 3 kap. 3 § får inte överklagas.

# Reglemente för kommunstyrelsen

2007-02-08

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och i övrig lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## § 1 Verksamhetsområde

Styrelsen svarar för kommunens uppgifter vad gäller

- Kommunallagen 6 kap 1-6 §
- Ekonomisk förvaltning
- Personalfrågor
- Översiktlig fysisk planering
- Mark- och exploateringsärenden av dignitet och av principiell betydelse
- IT
- Näringsliv och turism
- Information
- Utveckling av den kommunala demokratin
- Arkivvård
- Arbetslöshet
- Lag om skydd mot olyckor
- Lag om kommuners och landstingens åtgärder inför och vid extraordinära händelser fredstid och höjd beredskap
- Tillsyn enligt Lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE)
- Säkerhetsskyddslag
- Riskhantering
- Försäkringsbolagets villkor om aktiv riskhantering
- Bevakning av kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor

## § 2 Delegation från kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige skall besluta i alla ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Med denna inskränkning i kommunstyrelsens beslutanderätt beslutar styrelsen i följande grupper av ärenden inom sina i § 1 angivna verksamhetsområden:

1. Organisationens administration
2. Upphandling av varor och tjänster
3. Beslut om att föra kommunens talan och att utse ombud att företräda kommunen inför domstol och andra myndigheter och vid förrättningar av skilda slag
4. Representation och uppvaktning för kommunstyrelsen och dess utskott
5. Yttranden för kommunen, om remisstiden inte medger beslut i kommunfullmäktige
6. Deltagande i kurs/konferens
7. Omfördelning av nämnds medel inom antagen budget
8. Placering av medel på penningmarknaden inom ramen för av kommunfullmäktige antagen policy
9. Upptagande, konvertering, inlösen eller omläggning av långfristigt lån enligt av kommunfullmäktige antagen policy

10. Köp av fastigheter av strategisk betydelse inom av fullmäktige fastställd kostnadsram
11. Kortfristig upplåning enligt av kommunfullmäktige antagen policy
12. Avskrivning av fordringar
13. Utdelning av fondmedel
14. Organisation
15. Rekrytering och avveckling av personal
16. Personalutveckling
17. Tillämpning av lagar, avtal, lokala riktlinjer eller program inom det personalpolitiska området
18. Löne- och tvisteförhandlingar
19. Tillstånd att använda kommunens vapen
20. Yttrande om antagande av hemvärnsmän
21. Mål och ärenden om mantalsskrivning
22. Avvisning av för sent inkommet överklagande (24 § Förvaltningslagen )
23. Avskrivning av färdigbehandlade ärenden
24. Beslut om kommunkontorets öppethållande
25. Bidrag till arrangemang/projekt från föreningar och enskilda där marknadsföring av kommunen har en framträdande roll
26. Bidrag till utvecklingsprojekt som främjar näringsliv och eller turism
27. Övriga kommunala frågor som inte enligt av kommunfullmäktige fastställt reglemente skall beslutas av annan nämnd.

### **§ 3 Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Kommunstyrelsen skall se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar och i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera verksamhetens utveckling och den ekonomiska ställningen under budgetåret.

### **§ 4 Arbetsformer**

#### **Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av elva ledamöter och elva ersättare.

#### **Regler för tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Ledamoten eller ersättaren får dock inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

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

Ytterligare regler om ersättares tjänstgöring finns i särskilt beslut av kommunfullmäktige.

### **Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall själv tillse att ersättare inkallas.

### **Ersättare för ordföranden**

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter till dess att styrelsen valt ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **§ 5 Sammanträden**

### **Tidpunkt**

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträden skall hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.

### **Kallelse**

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

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

Kallelsen skall tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör innefatta en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart.

Beslutet bör uppläsas för styrelsen före justering.

### **Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före justeringen av protokollet.

Det åligger styrelsens ordförande att

- Närmast under styrelsen ha insyn över styrelsens ärendehantering
- Se till att styrelsens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
- Vara tillgänglig för allmänheten och styrelsens tjänstemän
- I övrigt se till att styrelsens uppgifter fullgörs.

## **§ 6 Ordförandens uppgifter**

Det åligger ordförande att närmast under kommunstyrelsen ha insyn över och att ta erforderliga initiativ i frågor rörande

- styrelsens ärendehantering

- nämndernas ärendehantering
- frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen
- främja samverkan med nämnderna

Ordföranden skall vidare

- vid uppvaktning för myndigheter eller vid sammanträden med myndigheter, företag och enskilda företrädare kommunstyrelsen, om inte styrelsen i särskilt fall beslutat annorlunda
  - se till att kommunstyrelsens och dess utskotts ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
  - vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendevalda och tjänstemän i kommunstyrelsens lokaler
  - vid behov överlämna ärenden för beredning eller ytterligare beredning
  - i övrigt se till att kommunstyrelsens uppgifter fullgörs
  - vid ett ansträngt läge bedöma om kris föreligger samt besluta om kris ska anses råda. Då så är fallet, tillse att detta tillkännages samt att skyndsamt inkalla krisledningsnämnd.
  - kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträden med samtliga nämnder
  - med rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.
- Sistnämnda rätt gäller inte vid behandling av ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild person.

## § 7 Kommunalråd

Sedan kommunfullmäktiges val av ledamöter till kommunstyrelsen skett utser kommunfullmäktige styrelsens ordförande till kommunalråd. Kommunalrådet skall ägna hela sin arbetstid åt att främja kommunens intressen.

## § 8 Delgivning och undertecknande av handlingar

Handlingar, som kommunstyrelsen skall ta del av, delges ordföranden, kommunchefen eller i förekommande fall berörd avdelningschef inom sitt verksamhetsområde, eller annan anställd som kommunstyrelsen utser.

Avtal skall för kommunstyrelsens räkning undertecknas av ordförande eller vid förfall för ordföranden av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen utser.

Kommunstyrelsen får uppdra åt tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar.

Handlingar som inkommer till nämnden och som inte är av ringa betydelse skall utan onödigt dröjsmål diarieföras. I diariet antecknas dagen då ärende eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen för beslutet och för beslutets expediering.

## § 9 Kommunstyrelsens utskott

### Arbetsutskott, förhandlingsutskott

Inom kommunstyrelsen skall finnas ett arbetsutskott bestående av fem ledamöter och fem ersättare. Arbetsutskottet är tillika krisledningsnämnd enligt Lag om kommuners och landstingens åtgärder inför och vid extraordinära händelser fredstid och höjd beredskap.

Arbetsutskottet skall också fullgöra de uppgifter som tillkommer kommunen enligt Lag om skydd mot olyckor, tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor, Lag om civilt försvar samt säkerhetsskyddslagen.

Arbetsutskottet fullgör de uppgifter som försäkringsbolaget ställer villkor på om aktiv riskhantering.

Vid kris, varmed avses förhållanden som innebär en betydande och direkt negativ påverkan på människor, egendom och/eller miljö, kan krisledningsnämnd fatta alla de till krisen relaterade beslut som behövs. Beslut som fattas av krisledningsnämnd under tid kris råder ska dokumenteras. Dessa beslut ska föredras på närmast liggande sammanträde för kommunfullmäktige.

Krisledningsnämnden ska också fatta beslut om när kris upphör gälla. Sådant beslut kan även tas av kommunfullmäktige.

Krisledningsnämnd ska även skyndsamt inkalla ordförandena för andra nämnder, vilka adjungeras som politiskt sakkunniga inom sin nämnds verksamhetsområde.

Arbetsutskottet meddelar föreläggande med vite i samband med tillsyn enligt och Lag om brandfarliga och explosiva varor och Lag om skydd mot olyckor.

Utöver arbetsutskott utser kommunstyrelsen ett förhandlingsutskott bestående av tre ledamöter för handläggning av frågor avseende löner, arvoden och därtill relaterade frågor som berör förtroendevalda och anställda.

Utskottens uppgift är att bereda ärenden och framlägga förslag till beslut samt att besluta i ärenden som delegerats till dem.

Ledamöter och ersättare i utskotten väljs av kommunstyrelsen bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i styrelsen. Kommunstyrelsen väljer för den tid som styrelsen bestämmer bland utskottens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Är ordförande i ett utskott på grund av sjukdom eller annat för längre tid förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, får styrelsen utse annan ledamot i utskottet att fullgöra ordförandens uppgifter.

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall själv kalla ersättare till tjänstgöring.

Ytterligare regler om ersättares tjänstgöring finns i särskilt beslut av kommunfullmäktige.

#### **Utskottens sammanträden m m**

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer och i övrigt när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Vad ovan föreskrivs om kallelse till kommunstyrelsens sammanträden och inkallande av ersättare gäller i är närvarande.

I övrigt gäller i tillämpliga delar kommunallagens sammanträdesregler för kommunstyrelse.

Kopior av utskottens protokoll skall tillställas kommunstyrelsens ledamöter och ersättare. Utskotten får infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de skall kunna fullgöra sina uppgifter.

Ärenden som är av så brådskande karaktär att beredning inte kan ske vid ordinarie utskottssammanträde, får tas upp till beslut i kommunstyrelsen utan föregående beredning.

För vården av nämndens arkiv gäller bestämmelser i arkivlagen och kommunens arkivreglemente.

## **§ 10 Kommunens administrativa organ m m**

Under kommunstyrelsen lyder den sammanhållna kommunförvaltningen under ledning av kommunchefen som styrelsens chefstjänsteman samt personal- och kanslienheten, ekonomienheten, näringslivsenheten, IT-enheten och riskhanteringsenheten.

Vid kommunstyrelsens och utskottens sammanträden får kommunchefen alltid närvara. Styrelsens chefstjänstemän får närvara för att föredra ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde. Handlingar som inkommer till kommunstyrelsen och som är att anse som allmänna handlingar skall utan onödigt dröjsmål diarieföras. I diariet antecknas dagen då ärende eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen för beslutet och för beslutets expediering.

## **§ 11 Giltighetstid**

Reglementet är beslutat av kommunfullmäktige 2007-02-08, § 4.

---