



Reglemente för krisledningsnämnden (Kln) i Järfälla kommun

Fastställd av kommunfullmäktige den 8 december 2008, § 182

§ 1 Mandattid

När fullmäktige väljer krisledningsnämnd fastställer fullmäktige mandattiden för nämnden.

§ 2 Nämndens sammansättning

Kommunstyrelsen utgör tillika krisledningsnämnd enligt kommunstyrelsens reglemente.

§ 3 Nämndens ansvarsområde och uppgifter

1. Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lagen extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting.
2. Med extraordinär händelse avses 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.
3. Krisledningsnämnden avgör huruvida extraordinär händelse föreligger.

§ 4 Beslutanderätt

Ordförande i krisledningsnämnden eller, om han eller hon har förhinder, vice ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion.

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen samt vad som i övrigt framgår av lag om extraordinära händelser i fredstid.

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

§ 5 Utskott och nämndberedningar

Nämnden har rätt att inrätta utskott. Andra beredningsorgan (nämndberedningar) får nämnden inrätta efter behov. För utskott och andra av nämnden tillsatta beredningsorgan gäller detta reglemente i tillämpliga delar.



§ 6 Delegering

Nämnden/kommunstyrelsen skall fastställa en delegeringsordning

§ 7 Formella bestämmelser

1 Ordförandeskap vid förhinder

Om ordförandena anmält förhinder skall den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden i kommunen tjänstgöra tills nämnden valt en mötesordförande. Vid lika tjänstgöringstid tjänstgör den äldste.

2 Registrering - ärendehantering m.m.

Nämnden ansvarar för registrering av sina handlingar (diarieföring m.m.) samt ärendehantering.

3 Delgivning till nämnden

Nämndsekreteraren är behörig att ta emot delgivningar till nämnden.

4 Inkallande av ersättare

Ledamot som inte kan tjänstgöra vid ett sammanträde skall se till att ersättare kallas att tjänstgöra. Inkallande av ersättare skall ske enligt den ordning fullmäktige bestämt.

5 Ersättarnas tjänstgöring

Ersättare skall tjänstgöra vid förhinder av ledamot, antingen under hela sammanträdet eller vid ett visst ärende.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av den fastställda ordningen.

Ersättare som avbryter tjänstgöringen på grund av jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

Ersättare har inte företrädesrätt gentemot ledamot som inställer sig under pågående eller till ett fortsatt sammanträde.

Ersättaren skall dock alltid tjänstgöra tills ett pågående ärende handlagts.

Ersättare har rätt att fortsätta tjänstgöringen om en ledamot lämnat sammanträdet på grund av annat hinder än jäv.

6 Ersättares rätt

Ersättare, som inte tjänstgör, har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet. Den skall vara skriftlig och inlämnad senast vid justeringen.



7 Reservation

Reservation kan anmälas som blank (med hänvisning till lagt förslag) eller skriftlig, personlig eller på partigruppens vägnar. Så kallad skriftlig reservation skall vara inlämnad senast vid justeringen.

8 Särskilt yttrande

Ledamot eller tjänstgörande ersättare har rätt att vid sammanträdet anmäla ett s.k. särskilt yttrande, vilket skall vara inlämnat senast vid justeringen.

9 Former för protokollets justering

Protokollet skall justeras av ordföranden och minst en av nämnden utsedd *justerare*. Dag, tid och plats bestämmer nämnden, dock senast 14 dagar efter sammanträdet.

Om inte annat är bestämt skall protokollet justeras på sekreterarens tjänsterum.

Ordföranden och justerare skall signera skriftliga reservationer, särskilda yttranden m.fl.

Anmälda skriftliga reservationer m.fl., vilka inte inlämnats inom föreskriven tid, skall noteras på protokollet med en särskild anmärkning och signeras av dem som justerar protokollet.

Om protokollet inte blir färdigjusterat på sätt som nämnden bestämt skall detta anmälas till nämndens nästkommande sammanträde.

Vid s.k. omedelbar justering skall paragrafen anslås på anslagstavlan senast andra dagen efter sammanträdet.

10 Utomstående närvarorätt m.m.

Ledamot eller ersättare i fullmäktige, annan nämnd, beredning eller styrelsen för ett kommunalt företag, tjänsteman eller särskild sakkunnig och som kallats att närvara vid ett sammanträde, har rätt att delta i överläggningarna