KALLELSE/FÖREDRAGNINGSLISTA

Instans: KOMMUNFULLMÄKTIGE

Tid: Tisdag 3 oktober, kl. 18.30

Plats: Kommunhusets sessionssal

Protokollsjustering: Digital justering, torsdag 2023-10-05

Björn Wilhelmsson
Ordförande

Markus Larsson
Sekreterare

Nr	*Ärende*	*DNR*	*Kommentar*
	Sammanträdets öppnande		
	Upprop		
	Val av 2 justerare		
1	Föreläsning av Magnus Kuschel, innovationsledare inom förnybar energi		
2	Allmänhetens frågestund	KS 2023/46	
3	Svar på motion om ungdomsgård i Ljung	KS 2021/168 386	KS 230918
4	Information från revisionskollegiet		
5	Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning	KS 2023/11	KS 230918
6	Revidering av reglemente för krisledningsnämnden	KS 2023/318	KS 230918
7	Revidering av säkerhetspolicy för Herrljunga kommun	KS 2023/319	KS 230918
8	Program för civil beredskap	KS 2023/295	KS 230918
9	Höjt borgenstak för Herrljungabostäder AB	KS 2023/328	KS 230918
10	Utredningsuppdrag avseende möjligheterna att omvandla kultur- och fritidsutskottet till kultur- och fritidsnämnd	KS 2023/325	KS 230918
11	Motion om att göra kaffet till personalen i Herrljunga kommun gratis	KS 2023/340	
12	Avsägelse som ledamot i internservicenämnden	KS 2023/23	

13	Avsägelse som ersättare i internservicenämnden	KS 2023/23
14	Fyllnadsval som ledamot i internservicenämnden	KS 2023/23
15	Fyllnadsval som ersättare i internservicenämnden	KS 2023/23

	Meddelanden	**DNR**	**Kommentar**
1	KF § 104/2023-09-13 Revidering av Reglemente för gemensam servicenämnd IT/Växel och telefoni, beslut från Vårgårda kommun	KS 2023/231	

KS § 161 DNR KS 2021/168 386

Svar på motion om ungdomsgård i Ljung

Sammanfattning

Mats Palm (S) inkom 2021-08-16 med motion med följande förslag:

- Herrljunga kommun utreder möjligheten att hyra postlokalen för ovan nämnda ändamål.
- Herrljunga kommun utreder möjligheten för samverkan med föräldragrupper inom området.

Kommunfullmäktige överlämnade genom § 122/2021-09-20 motionen till kommunstyrelsen för beredning. Enligt beslut vid tjänstepersonberedning 2021-11-25 skulle motionen beredas inom ramen för den förstudie avseende Gäsenegården som färdigställdes i oktober 2022. På grund av personalomsättning har detta missats. Motionens förslag bedöms i dagsläget vara inaktuellt på grund av den tid som passerat sedan motionen inkom. Förvaltningen föreslår därför att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-09-01
Kommunfullmäktige § 122/2021-09-20
Motion inkommen 2021-08-16

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att motionen avslås.

Magnus Jonsson (V) föreslår en ändring i form av att punkt ett i motionen avslås och punkt två i motionen beviljas.

Jacob Brendelius (SD) bifaller Magnus Jonssons (V) förslag.

Emma Blomdahl Wahlberg (C) bifaller Magnus Jonssons (V) förslag.

Charlotta Norén (L) bifaller Magnus Jonssons (V) förslag.

Gunnar Andersson (M) bifaller förvaltningens förslag.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Magnus Jonssons (V) ändringsförslag antas och finner att så sker.

Fortsättning KS § 161

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Punkt ett i motionen avseende att Herrljunga kommun utreder möjligheten att hyra postlokalen avslås.
2. Punkt två i motionen avseende att Herrljunga kommun utreder möjligheten för samverkan med föräldragrupper inom området beviljas.

Expedieras till: Kommunfullmäktige

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Moa Andersson

Tjänsteskrivelse
2023-09-01
DNR KS 2021/168 386

Svar på motion om ungdomsgård i Ljung

Sammanfattning

Mats Palm (S) inkom 2021-08-16 med motion om att Herrljunga kommun utreder möjligheten att hyra postlokalen i Ljung för att bedriva ungdomsgård med inriktning mot verkstad för ungdomar med EPA-traktorer. Motionen föreslår även att kommunen utreder möjligheten att samverka med föräldragrupper inom området. Kommunfullmäktige överlämnade genom § 122/2021-09-20 motionen till kommunstyrelsen för beredning. Enligt beslut vid tjänstepersonberedning 2021-11-25 skulle motionen beredas inom ramen för den förstudie avseende Gäsenegården som färdigställdes i oktober 2022. På grund av personalomsättning har detta missats. Motionens förslag bedöms i dagsläget vara inaktuellt på grund av den tid som passerat sedan motionen inkom. Förvaltningen föreslår därför att motionen avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-09-01
Kommunfullmäktige § 122/2021-09-20
Motion inkommen 2021-08-16

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att motionen avslås.

Moa Andersson
Nämndsamordnare

Expedieras till: Kommunfullmäktige

Ärende 3

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2021-08-16
Dnr 168/2021
Beteckning 386

Motion.

2021-08-09

Ungdomsgård i Ljung.

Det finns brister i kommunens utbud av fritidsaktiviteter för ungdomar.
I Herrljunga tätort finns ungdomsgården Freetime öppen några kvällar i veckan, men i kommunens andra tätort Annelund/Ljung finns inte någon motsvarande aktivitet.

Vi är lyckligt lottade med ett brett idrottsliv och flera aktiva byalag och andra föreningar. Dock saknas i södra kommundelen en lokal för de ungdomar som inte (ännu) är föreningsaktiva. Detta gäller kanske speciellt för tjejer utanför föreningslivet, som inte idag har någon naturlig mötesplats.
På senare tid har det tyvärr uppmärksammats att en del "alternativa" platser har blivit samlingspunkt för ungdomar. Tråkigt med detta är att där också har uppmärksammats en del mer ljusskygga verksamheter, som tenderar att dra i dessa ungdomar.

Att "EPA-traktorn" fått ett rejält uppsving de senaste åren har många av oss uppmärksammat. Dessa mer motorintresserade tjejer och killar har heller ingen naturlig samlingsplats. De mer onaturligare platserna blir då samlingsplatser. Ofta är detta någons parkeringsplats, eller i värsta fall en fotbollsplan.

Då det uppmärksammats att "Gamla posten" i Ljung nu sålts och till stora delar står tom, finns det en lokal som skulle kunna fungera som mötesplats, inte bara för ungdomar, utan även för andra, t.ex. föreningar som tidvis har behov av en samlings/möteslokal.
Under huset finns också ett större garage, vars hyresgäst visat intresse av att vara värd vissa kvällar för diverse "motor-mek".

Jag yrkar att:

Herrljunga kommun utreder möjligheten att hyra postlokalen för ovan nämnda ändamål.

Herrljunga kommun utreder möjligheten för samverkan med föräldragrupper inom området.

Mats Palm. (S)

KS § 158 DNR KS 2023/11

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Sammanfattning

I september 2022 (KF § 138/2022-09-19) tog kommunfullmäktige i Herrljunga kommun beslut om att ändra giltighetstiden för kommunfullmäktiges arbetsordning att gälla tills vidare. I samma beslut framgår det att kommunfullmäktige antar reviderad arbetsordningen i början av mandatperioden 2022–2026.

Sveriges kommuner och regioner (SKR) har en mall för hur arbetsordning för Sveriges kommuner kan se ut. I denna revidering har ändringar av struktur och till viss del innehåll i arbetsordningen ändrats för att mer stämma överens med SKR:s mall. Revidering har även skett utifrån gällande lagstiftning. Förändringar är avstämda med kommunfullmäktiges ordförande. Ändringar är markerade i rött medan borttagna delar har strukits över.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-24
Kommunfullmäktige § 138/2022-09-19
Kommunfullmäktige § 106/2018-09-14
Arbetsordning för kommunfullmäktige

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att reviderad arbetsordningen för kommunfullmäktige fastställs.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Reviderad arbetsordningen för kommunfullmäktige fastställs.

Expedieras till: Kommunfullmäktige

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Markus Larsson

Tjänsteskrivelse
2023-08-24
DNR KS 2023/11 101

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Sammanfattning

I september 2022 (KF § 138/2022-09-19) tog kommunfullmäktige i Herrljunga kommun beslut om att ändra giltighetstiden för kommunfullmäktiges arbetsordning att gälla tills vidare. I samma beslut framgår det att kommunfullmäktige antar reviderad arbetsordningen i början av mandatperioden 2022-2026.

Sveriges kommuner och regioner (SKR) har en mall för hur arbetsordning för Sveriges kommuner kan se ut. I denna revidering har ändringar av struktur och till viss del innehåll i arbetsordningen ändrats för att mer stämma överens med SKR:s mall. Revidering har även skett utifrån gällande lagstiftning. Förändringar är avstämda med kommunfullmäktiges ordförande. Ändringar är markerade i rött medan borttagna delar har strukits över.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-24
Kommunfullmäktige § 138/2022-09-19
Kommunfullmäktige § 106/2018-09-14
Arbetsordning för kommunfullmäktige, version 4 (senast reviderad KF § 134/2022-09-19)

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att reviderad arbetsordningen för kommunfullmäktige fastställs.

Markus Larsson
Nämndsamordnare

Expedieras till: Kommunfullmäktige

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Markus Larsson

Tjänsteskrivelse
2023-08-24
DNR KS 2023/11 101

Bakgrund

Fullmäktige har relativt stor frihet att själv bestämma arbetsordningens utformning och innehåll. I sakens natur ligger att fullmäktige inte bör tyngas av onödiga regler.
Vissa frågor har dock ansetts vara av sådan vikt att de inte får lämnas oreglerade. I 5 kap. 72 § kommunallagen uppställs därför krav på att arbetsordningen ska innehålla bestämmelser om;

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet, tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollen, och
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Om fullmäktige med stöd av 8 kap. 1 § första stycket har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen även innehålla föreskrifter om hur sådana förslag ska handläggas.

Ekonomisk bedömning

Arbetsordningen för kommunfullmäktige har inte några ekonomiska konsekvenser.

Juridisk bedömning

Arbetsordningen ligger i linje med kommunallagen (SFS 2017:725)

Ärende 5

DIARIENUMMER:	KS 2023/11
FASTSTÄLLD:	KF § 106/2018-09-04
VERSION:	4
SENAST REVIDERAD:	KF § 138/2022-09-19
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Kommundirektör

Arbetsordning

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Arbetsordningen för Herrljunga kommunfullmäktige är giltig tills vidare

HERRLJUNGA KOMMUN

Innehåll

1 § Antalet ledamöter (5 kap 5-8 §§ KL) 2
2 § Presidium (5 kap 11 § KL) 2
3 § Interimsordförande, ålderspresident 2
4 § Fyllnadsval till presidiet m.m. 2
5 § Upphörande av uppdraget 2
6 § Tid för sammanträdena 2
7 § Extra sammanträde 3
8 § Ändringar i sammanträdesordningen 3
9 § Plats för sammanträde 3
10 § Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL) 3
11 § Tillkännagivande av sammanträdena 3
12 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde 4
13 § Annonsering 4
14 § Webbsända sammanträden 4
15 § Ärenden och handlingar till sammanträdena 4
16 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL) 5
17 § Upprop 5
18 § Protokolljusterare 6
19 § Turordning för handläggning av ärendena 6
20 § Yttranderätt vid sammanträdena ~~(4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 32, 40-41, 63, 64 tredje stycket §§ KL)~~ 6
21 § Talarordning och ordning~~en~~ vid sammanträdena 7
22 § Yrkanden 7
23 § Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL) 8
24 § Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ~~samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt~~) 8
25 § Motioner (5 kap 22 § 2 p KL) 8
26 § Medborgarförslag (8 kap 1 § KL) 9
27 § Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL) 10
28 § Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL) 10
29 § Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL) 11
30 § Allmänhetens frågestund 11
31 § Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL) 11
32 § Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL) 11
33 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 3~~6~~5 § KL) 11
34 § Beredning av revisorernas budget 12
35 § Fullmäktigeberedning 12
36 § Valberedning 12
37 § Justering av protokollet 13
38 § Reservation (4 kap 27 § KL) 13
39 § Expediering och publicering 13

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

1 § Antalet ledamöter (5 kap 5-8 §§ KL)

Fullmäktige har 31 ledamöter. Fullmäktige består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat. ~~I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.~~

2 § Presidium (5 kap 11 § KL)

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en ~~1:a~~ förste och en ~~2:a~~ andre vice ordförande, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på första sammanträdet efter den 15 oktober innevarande valår.

Vid valet bestämmer fullmäktige tiden för uppdragen.

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

3 § Interimsordförande, ålderspresident

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

4 § Fyllnadsval till presidiet m.m.

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

5 § Upphörande av uppdraget

Om en förtroendevald som valts av fullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa fullmäktigesammanträde om inte fullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av fullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelsens kansli.

6 § Tid för sammanträdena

Fullmäktige håller ordinarie sammanträde ~~nio~~ tio gånger per år. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda fullmäktige första gången i oktober~~, på dag och tid som avgående fullmäktige bestämmer~~.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med styrelsens presidium.

7 § Extra sammanträde

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

8 § Ändringar i sammanträdesordningen

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast ~~och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens webbaserade anslagstavla~~ tillkännages på kommunens anslagstavla.

9 § Plats för sammanträde

Fullmäktige sammanträder normalt i sessionssalen i Herrljunga kommunhus.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

Fullmäktiges ordförande bestämmer – efter samråd med övriga i presidiet – placeringsordningen för fullmäktiges ledamöter och andra som ska delta i fullmäktiges sammanträden.

10 § Deltagande på distans (5 kap. 16 § KL)

Fullmäktige 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 önskar delta på distans ska senast fem dagar före sammanträdet anmäla detta till fullmäktiges kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Deltagande på distans tillåts inte vid sammanträden då sluten omröstning kan komma att tillämpas.

11 § Tillkännagivande av sammanträdena

Ordföranden ska tillkännage tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas. Fullmäktiges sammanträden ska tillkännages på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

12 § Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Sammanträden bör avslutas före kl. 23.00. Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde före klockan 23.00 på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ~~en kungörelse~~ ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Tid och plats för det fortsatta sammanträdet anslås på kommunens webbaserade anslagstavla.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver ~~någon kungörelse~~ något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

13 § Annonsering

Annonsering ska ske på kommunens webbplats.

Fullmäktige kan besluta särskilt om huruvida annonsering om sammanträde även ska ske i ortstidningar.

14 § Webbsända sammanträden

Fullmäktiges sammanträden kan sändas live på webben eller publiceras digitalt på webben i efterhand.

15 § Ärenden och handlingar till sammanträdena

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt. Digitalt utskick ska ske senast ~~sex~~ sju dagar före sammanträdesdagen, till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör digitalt tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

~~Kallelse (kungörelse) till sammanträdet med fullmäktige med uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden, vilka ska behandlas (föredragningslista), ska vara åtföljda av tillhörande handlingar i den omfattning som fullmäktiges ordförande bestämmer.~~

~~I de fall handlingar inte skickas ut ska de finnas tillgängliga i sammanträdeslokalen.~~

~~Tillhörande handlingar är bland annat styrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till~~

~~beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen.~~

~~Utskick till kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare sker i digital form. Samtliga handlingar tillställs ledamöter och ersättare i digital form, som kommunfullmäktige bestämmer.~~

~~Digitalt utskick ska ske senast sex dagar före sammanträdesdagen.~~

16 § Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap 17-21 §§ KL)

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till respektive gruppledare för fullmäktigegruppen, vilken kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om en ledamot, utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot, att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

Det som sagts om ledamot i första, andra och tredje stycket 16 § ~~6.1, 6.2 och 6.3~~ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det, bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

17 § Upprop

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ~~förrättas~~ ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska ~~förrättas~~ också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Ledamot som infinner sig vid sammanträde efter det att uppropet avslutats, ska anmäla sig hos ordförande, som tillkännager närvaron och prövar om ledamoten får tjänstgöra.

Ledamot får inte annat än tillfällighetsvis lämna ett sammanträde utan att anmäla detta till ordföranden. Upprop avslutas med klubbslag.

Fullmäktiges sekreterare ansvarar för att protokolljusterarna får en närvarolista.

18 § Protokolljusterare

Ordföranden bestämmer tiden för justeringen av sammanträdesprotokollet som sker digitalt. Om digital justering inte är möjligt bestämmer ordföranden tid och plats för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har ~~förrättats~~ skett enligt 17 § ~~punkt 7~~, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

19 § Turordning för handläggning av ärendena

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. ~~kungörelsen.~~ Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i ~~kungörelsen~~ tillkännagivandet.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

20 § Yttranderätt vid sammanträdena ~~(4 kap 22 § och 24 §, 5 kap 32, 40-41, 63, 64 tredje stycket §§ KL)~~

Rätt att delta i överläggningen har

- kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. ~~3 och 4 §§~~ 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget,
- ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

~~Kommunens revisorer~~ Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när

revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en ~~samverkan genom~~ gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

~~Ordföranden i en nämnd ska kallas till fullmäktigesammanträde där behandling enligt kungörelsen ska ske av ärenden som rör nämndens;~~

- ~~budget~~
- ~~uppföljning av budgetutfall eller redovisning av annat särskilt fullmäktigeuppdrag till nämnden~~
- ~~årsredovisning~~
- ~~samt vid besvarande av interpellation, eller fråga ställd till ordförande i nämnden.~~

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Kanslichefen/Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

21 § Talarordning och ordningen vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning~~, i vilken~~ han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare har anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Den talare som repliken riktas till, har rätt att avge svarsreplik, högst ~~max~~ 2 minuter. Därefter avbryts replikskiftet.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

22 § Yrkanden

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats ~~rätt~~ korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

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

23 § Deltagande i beslut (4 kap 25 § KL)

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 en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

24 § Omröstningar (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 och 5 kap 58 §, 9 kap 8 § KL, samt 2 § lag (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ~~samt 2 § lag (1992:339) om proportionellt valsätt~~)

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter~~na~~ som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. ~~så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop.~~ Uppropet sker enligt uppropslistan.

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 (dvs inga understrykningar eller liknande), enkel (dvs flera sedlar får ej sammanrullas) och sluten (dvs hopvikt eller rullad).

En valsedel är ogiltig om den

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

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

25 § Motioner (5 kap 22 § 2 p KL)

En motion

- ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter eller tjänstgörande ersättare
- får inte ta upp ämnen av olika slag och det ska framgå tydligt vad motionen avser i en tydlig att-sats
- väcks genom att den skickas till styrelsens kansli, eller lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige
- kan skickas till styrelsens kansli via post eller skannas och skickas via e-post

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Icke tjänstgörande ersättare får delta i överläggningarna när motion som ersättare väckt, som tjänstgörande ersättare, besvaras i fullmäktige.

Vid besvarande av så kallad gruppmotion eller motion som är undertecknad av två eller flera personer ska ersättaren vara upptagen som första namn i motionen för att få delta i överläggningarna.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas väckta motioner, vilka kommit in efter föregående sammanträde.

Styrelsen ska två gånger varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och ~~september~~ oktober och innehålla information om när den lämnades in och var den befinner sig i beredningsprocessen.

26 § Medborgarförslag (8 kap 1 § KL)

Den som är folkbokförd i Herrljunga kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag) ~~har rätt att lämna in medborgarförslag till kommunfullmäktige.~~ Det innebär att föreningar, sammanslutningar, råd eller andra organisationer inte har denna möjlighet.

Ett medborgarförslag

- ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer, signeringen kan ske genom underskrift eller genom digital signering,
- ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- får inte ta upp ämnen av olika slag och det ska framgå tydligt vad medborgarförslaget avser i en tydlig att-sats
- väcks genom att det lämnas in till styrelsens kansli, eller vid ett sammanträde med fullmäktige.
- ska skickas via brev, e-post eller via kommunens e-tjänst för medborgarförslag
- ~~ska vara signerat av en eller flera kommuninvånare,~~

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige, om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde. ~~gäller kommunens verksamhet och som kommunen är ansvarig för.~~

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om fullmäktige har ~~inte~~ överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i fullmäktige.

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober ~~september~~.

När medborgarförslaget gäller fråga som redan är under utredning inkluderas medborgarförslaget i utredningsmaterialet.

Medborgarförslag kan inte beröra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda.

Om medborgarförslaget inkommer senast kl. 09.00 arbetsdagen före kommunfullmäktiges sammanträde kopieras det upp och delas ut till de närvarande ledamöter samt görs tillgängligt för åhörare.

27 § Företagens initiativrätt (10 kap 3 § och 5 kap 22 § 5 p KL)

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

28 § Interpellationer (5 kap 59-63 §§ och 9 kap 29 § KL)

En interpellation ska;

- vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ska inkomma in till styrelsens kansli fyra arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan inkomma till styrelsens kansli via post eller skannas och skickas via e-post

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet ~~kungörelsen~~ om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret fem ~~fyra~~ arbetsdagar före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte. ~~enbart om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet.~~

Interpellation eller fråga får besvaras även om färre ledamöter än hälften är närvarande.

29 § Frågor (5 kap 64 § och 9 kap 29 § KL)

En fråga ska;

- vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot,
- lämnas in till styrelsens kansli senast kl. 09.00 arbetsdagen före sammanträdesdag vid vilket ledamoten avser att ställa den.
- kan skickas till styrelsens kansli via post eller skannas och skickas via e-post.

Vad som sägs i 28 § ~~punkt 18,~~ gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

30 § Allmänhetens frågestund

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid de sammanträden kommunfullmäktige beslutar.

I tillkännagivandet ~~kungörelsen~~ till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Ordföranden planerar, efter samråd med presidiet, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under frågestunden.

Allmänhetens frågor, som lämnas in till kommunfullmäktiges ordförande eller kommunens kansli fem arbetsdagar före sammanträdesdagen, kan förberedas avseende lämnande av upplysningar vid frågestunden.

31 § Beredning av ärenden (5 kap 26-37 §§ KL)

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden, som fullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie sammanträde med fullmäktige ska redovisas de fullmäktigeärenden som kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut om beredning och remiss av sådana ärenden som har fattats.

32 § Återredovisning från nämnderna (6 kap 5 § KL)

Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag, som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i respektive nämnds reglemente.

33 § Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning (5 kap 24-25 och 32 §, 9 kap 3~~6~~5 § KL)

Ordföranden bereder efter samråd med vice ordförandena frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordförande efter samråd, i vilken ordning

förklaringar över en anmärkning som revisionen framställt i revisionsberättelsen ska inhämtas från den nämnd, enskild ledamot eller fullmäktigeberedning mot vilken anmärkningen riktas.

34 § Beredning av revisorernas budget
Ordföranden bereder i samråd med vice ordförandena revisorernas budget.

35 § Fullmäktigeberedning
Kommunfullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till beredningens uppgiftsområde och hos fullmäktige göra de framställningar som den finner påkallade.

Fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Fullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en särskild beredning samt mandattiden för denna.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.

36 § Valberedning
På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige valberedning för den löpande mandatperioden enligt följande;

- Valberedningen väljs med en ledamot samt ersättare från varje parti som representeras i kommunfullmäktige i Herrljunga.
- Valberedningen väljs för hela mandatperioden.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

I fråga om förfarandet vid fattande av beslut, förfarande av protokoll mm. gäller i tillämpliga delar vad som är reglerat i kommunstyrelsen i 6 kap 17, 23, 27, 33, 35 §§ KL.

Vid avsägelse av uppdrag, vilken ska behandlas i valberedningen ska respektive parti till valberedningen anmäla nominerad kandidat.

I anmälan ska anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress.

Samtidigt ska anges huruvida kandidaten medger att personuppgifterna publiceras på internet eller ej.

Valberedningens förslag till beslut ska skriftligen överlämnas till presidiet vid aktuellt fullmäktigesammanträde.

I beslut ~~ska~~ anges namn, adress, telefonnummer, personnummer och e-postadress.

I övrigt bestämmer valberedningen själv sina arbetsformer.

37 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

38 § Reservation (4 kap 27 § KL)

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.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras. ~~så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.~~

39 § Expediering och publicering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Styrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga ~~de andra~~ handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Fullmäktige kan även besluta att andra har rätt att underteckna handlingar.

~~Senast andra dagen efter det att protokollet har justerats ska justeringen enligt 8 kap 12 § KL tillkännages på kommunens webbaserade anslagstavla.~~

Tillkännagivande av justering av fullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning, senast andra dagen efter det att protokollet justerats.

Denna arbetsordning träder i kraft 2023-10-10

KS § 152 DNR KS 2023/318

Revidering av reglemente för krisledningsnämnden

Sammanfattning

Reglementet för krisledningsnämnden reviderades senast 2021 och behöver nu uppdateras för att förtydliga information samt för att ändra äldre benämningar. Förtydliganden avser bland annat kommunfullmäktiges ansvar att inför varje ny mandatperiod fastställa ett program där prioriterade mål och inriktning för mandatperiodens arbete med civil beredskap framgår, däri ingår även hanteringen av extraordinära händelse. Vidare förtydligas att krisledningsnämnden ska delta vid relevanta utbildningar och övningar, även om planeringen för en extraordinär händelse är en uppgift för den normala organisationen. Slutligen förtydligas att kommunstyrelsen och kommunfullmäktige får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten ska upphöra.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-25
Reglemente krisledningsnämnd, rödmarkeringar
Reglemente krisledningsnämnd, slutversion

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att reglemente för krisledningsnämnden antas.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Reviderat reglemente för krisledningsnämnden antas.

_____

Expedieras till: Kommunfullmäktige

KOMMUNSTYRELSENS
FÖRVALTNING
Anette Falk

Tjänsteskrivelse
2023-08-25
DNR KS 2023/318 101

Revidering av reglemente för krisledningsnämnden

Sammanfattning

Nuvarande version av reglementet för krisledningsnämnden (KS 2021–194) behöver uppdateras för att förtydliga viss information och uppdatera gamla benämningar, detta gäller främst:

- Landsting är ändrat till Region
- Handlingsprogram är ändrat till Program

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-25
Reglemente krisledningsnämnd, rödmarkeringar
Reglemente krisledningsnämnd, slutversion

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att reglemente för krisledningsnämnden antas.

Anette Falk
Säkerhetschef

För kännedom till: Krisledningsnämnd

DIARIENUMMER:	KS 2023-318
FASTSTÄLLD:	
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Kommunstyrelsen

Reglemente

Reglementsbestämmelser för krisledningsnämnd i Herrljunga kommun

Dokumentet gäller för krisledningsnämnden och fastställs av kommunfullmäktige.

Herrljunga kommun

Innehåll

Inledande bestämmelser 2
Reglementets roll 2
1 § Reglementets roll 2
Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar 2
2 § Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar 2
3 § Plan för extraordinär händelse 3
4 § Krisledningsnämndens befogenheter 3
5 § Krisledningsnämndens ikraftträdande 3
6 § Återgång till normal organisation 3
7 § Anmälan av beslut 4
8 § Ersättningsfrågor 4
9 § Tillsyn och ansvar 4
10 § Personuppgiftsansvar 4
Krisledningsnämndens arbetsformer 4
11 § Sammansättning 4
12 § Tjänstgöring vid extraordinär händelse 5
13 § Ersättarnas tjänstgöring 5
14 § Återinträde 5
15 § Inkallande av ersättare 5
16 § Närvarorätt 5
17 § Brådskande beslut 5
18 § Förvaltningsorganisation och delegering 5
19 § Ersättare för ordföranden 6
20 § Tidpunkt 6
21 § Kallelse 6
22 § Justering av protokoll 6
23 § Reservation 6
24 § Undertecknande av handlingar 6
25 § Överklagande 6

Inledande bestämmelser

Kommunfullmäktige fastställer reglemente för kommunstyrelse och nämnder.

Kommunstyrelsens reglemente avseende övergripande styr- och ledningsfunktioner gäller för samtliga nämnder.

I kommunstyrelsens ansvar ingår övergripande ansvar, strategiskt ansvar och fastställda funktionsansvar.

~~Kommunstyrelsens roll ska i första hand utgöra de övergripande ansvarsområdena och strategiskt planerings- och uppföljningsansvar.~~ För varje ny mandatperiod fastställer kommunfullmäktige ett ~~handlingsprogram~~ program där prioriterade mål och inriktning för mandatperiodens arbete med civil beredskap framgår, däri ingår även hanteringen av extraordinära händelser. ~~för bland annat arbetet med extraordinära händelser ingår.~~

~~Planen Handlingsprogrammet är framförallt ett stöd för förvaltningens arbete, men beskriver även krisledningsnämndens arbete.~~

Krisledningsnämnd kan vid ~~särskild~~ extraordinär händelse i fredstid överta verksamhetsområde från annan nämnd och därvid komma att fatta beslut inom nämnds verksamhetsområde.

Reglementets roll

1 § Reglementets roll

Utöver det som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen om kommuners och ~~landstingens~~ regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Reglementet utgör styrdokument för kommunens organisation och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid. Vid höjd beredskap ska reglementet inte tillämpas.

Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar

2 § Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar

I kommunen ska finnas en nämnd (krisledningsnämnd) för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser samt de övriga uppgifter som regleras i lagen om kommuners och ~~landstingens~~ regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Nämnden träder i funktion först i samband med extraordinär händelse i fredstid.

Definition av 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 en kommun eller ~~ett landsting~~ region.

Planeringen inför en extraordinär händelse är en uppgift för den normala organisationen, krisledningsnämnden ska dock delta vid relevanta utbildningar och övningar.

3 § Plan för extraordinär händelse

Kommunen ska för varje mandatperiod fastställa en plan för hur extraordinära händelser ska hanteras. Denna plan ingår i ~~Handlingsprogram Krisberedskap~~ Riktlinje för civil beredskap.

4 § Krisledningsnämndens befogenheter

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

Krisledningsnämnden 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 och omfattning.

Om möjlighet finns bör krisledningsnämnden samråda med berörd nämnd innan beslut om övertagande fattas. I vissa fall kan krav på skyndsamhet omöjliggöra samråd. Nämnd som fråntas verksamhetsområden eller delar därav ska dock skyndsamt informeras om detta.

Krisledningsnämndens beslut om att överta verksamhetsansvar och beslutskompetens kan överklagas enligt 10 kap. Kommunallagen. Övriga beslut överklagas enligt bestämmelser i aktuell lagstiftning.

5 § Krisledningsnämndens ikraftträdande

Ordföranden i krisledningsnämnden eller om han eller hon har förhinder, vice ordföranden bedömer när en extraordinär händelse föreligger och ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav.

Bedömningen att en extraordinär händelse föreligger medför att nämnden träder i kraft.

Om både ordförande och vice ordförande är förhindrade att bedöma att en extraordinär händelse föreligger får annan ledamot i nämnden göra bedömningen. Den ordning i vilken ledamöterna är valda, bestämmer vilken ledamot som har rätt att göra bedömningen.

Vid en extraordinär händelse äger krisledningsnämnden rätt att ta i anspråk de förvaltningsresurser som den begär.

6 § Återgång till normal organisation

När förhållandena medger ska krisledningsnämnden besluta att det verksamhetsansvar och beslutskompetens som nämnden har övertagit från annan nämnd ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige och kommunstyrelse får ~~besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra~~ ,när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten ska upphöra. ~~Om fullmäktige fattar~~ Vid ett sådant beslut återgår det verksamhetsansvar och beslutskompetens som krisledningsnämnden övertagit till ordinarie nämnd.

7 § Anmälan av beslut

Krisledningsnämnden ska till kommunfullmäktige rapportera beslut samt sammanställningar av inträffade händelser och vidtagna åtgärder.

Rapportering under extraordinär händelse ska ske fortlöpande inför varje närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för redovisningen.

8 § Ersättningsfrågor

Kommundirektör eller om ~~han eller hon~~ hen har förhinder, kommundirektörens ersättare samt krisledningsnämnd får på begäran bistå andra kommuner och ~~landsting~~ regioner som drabbats av en extraordinär händelse. Kommunen har rätt till skälig ersättning från den andra kommunen eller ~~landstinget~~ regionen.

Kommundirektör eller om ~~han eller hon~~ hen har förhinder, kommundirektörens ersättare samt krisledningsnämnden får lämna begäran om bistånd från andra kommuner och ~~landsting~~ region som inte drabbats av samma extraordinära händelse. Kommunen eller regionen som lämnar bistånd har rätt till skälig ersättning från den drabbade kommunen.

När en enskild persons vistelse i Herrljunga kommun är föranledd av en extraordinär händelse har Kommunen rätt till ersättning för utgivet bistånd till den enskilde från kommunen som drabbats av den extraordinära händelsen.

Kommundirektör eller om ~~han eller hon~~ hen har förhinder, kommundirektörens ersättare samt krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild som drabbats av händelsen.

Bestämmelser om kommuners och ~~landstings~~ regioners möjlighet att bistå annan kommun eller ~~annat landsting~~ region med hälso- och sjukvårdsresurser vid en extraordinär händelse finns angivet i Hälso- och sjukvårdslagen.

9 § Tillsyn och ansvar

Krisledningsnämndens verksamhet omfattas av kommunstyrelsens uppsiktsplikt och av den kommunala revisionen.

10 § Personuppgiftsansvar

Krisledningsnämnden är registeransvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet.

Krisledningsnämndens arbetsformer

11 § Sammansättning

Krisledningsnämnden består av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare valda av kommunfullmäktige ur kommunstyrelsen. Vid behov kan en person ur annat politiskt organ i Herrljunga kommun väljas som ersättare i krisledningsnämnden. Kommunstyrelsens ordförande är tillika krisledningsnämndens ordförande, kommunstyrelsens 2.e vice ordförande är tillika krisledningsnämndens vice ordförande.

12 § Tjänstgöring vid extraordinär händelse

Vid en extraordinär händelse tjänstgör krisledningsnämnden i två-skift (2-skift).

13 § Ersättarnas tjänstgöring

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

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

14 § Återinträde

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

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

15 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast kalla sin personliga ersättare eller anmäla sin frånvaro till krisledningsnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare.

16 § Närvarorätt

Vid krisledningsnämndens sammanträde får, i den mån inte nämnden för särskilt fall beslutar annat, nämndens chefstjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Vid handläggning av ärenden som omfattas av sekretess får dock enbart kommunchef, kanslichef, säkerhetschef samt säkerhetsskyddschef och föredragande tjänsteman närvara.

17 § Brådskande beslut

Ordföranden eller, om han eller hon har förhinder, vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

Om både ordförande och vice ordförande har förhinder, får annan ledamot i nämnden besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan inväntas. Den ordning i vilken ledamöterna är valda bestämmer vilken ledamot som har rätt att fatta sådana brådskande beslut.

18 § Förvaltningsorganisation och delegering

Under en extraordinär händelse står den kommunala förvaltningsorganisationen till Krisledningsnämndens förfogande.

När krisledningsnämnd övertagit hela eller delar av en nämnds verksamhet gäller ordinarie nämnds delegationsföreskrifter. Krisledningsnämnden äger dock rätt att återkalla givna delegationer och överta beslutanderätten i de ärenden som berörs av den extraordinära

händelsen. Den som normalt sett har delegationen ska skyndsamt informeras om ett sådant återkallande.

19 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får nämnden välja tillfällig ersättare för ordföranden.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

20 § Tidpunkt

Krisledningsnämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden, eller vid dennes förhinder vice ordförande, bestämmer.

21 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att ledamöterna kallas till sammanträdena.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ansvarar en annan ledamot för att ledamöterna kallas till sammanträde.

Den ordning i vilken ledamöterna är valda bestämmer vilken ledamot som ansvarar för att ledamöterna kallas till sammanträde.

22 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Krisledningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

23 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

24 § Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av krisledningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne, vice ordföranden och kontrasigneras av ~~kommunchef~~ kommundirektör eller dennes ersättare enligt ordinarie delegationsordning.

25 § Överklagande

Krisledningsnämndens beslut att överta verksamhetsansvar och beslutskompetens kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 10 kap KL.

Även andra beslut av nämnden där det inte finns särskilt reglerade överklagandemöjligheter eller överklagandeförbud kan överklagas genom kommunalbesvär enligt 10 kap KL.

Beslut som nämnden fattar genom speciallagstiftning efter övertagande av beslutanderätt från ordinarie nämnder kan överklagas i enlighet med de regler som gäller för den ordinarie nämnden.

DIARIENUMMER:	KS 2023-318
FASTSTÄLLD:	
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	
GILTIG TILL:	Tills vidare
DOKUMENTANSVAR:	Kommunstyrelsen

Reglemente

Reglementsbestämmelser för krisledningsnämnd i Herrljunga kommun

Dokumentet gäller för krisledningsnämnden och fastställs av kommunfullmäktige.

Herrljunga kommun

Innehåll

Inledande bestämmelser 2
Reglementets roll 2
1 § Reglementets roll 2
Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar 2
2 § Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar 2
3 § Plan för extraordinär händelse 2
4 § Krisledningsnämndens befogenheter 3
5 § Krisledningsnämndens ikraftträdande 3
6 § Återgång till normal organisation 3
7 § Anmälan av beslut 3
8 § Ersättningsfrågor 4
9 § Tillsyn och ansvar 4
10 § Personuppgiftsansvar 4
Krisledningsnämndens arbetsformer 4
11 § Sammansättning 4
12 § Tjänstgöring vid extraordinär händelse 4
13 § Ersättarnas tjänstgöring 4
14 § Återinträde 5
15 § Inkallande av ersättare 5
16 § Närvarorätt 5
17 § Brådskande beslut 5
18 § Förvaltningsorganisation och delegering 5
19 § Ersättare för ordföranden 5
20 § Tidpunkt 6
21 § Kallelse 6
22 § Justering av protokoll 6
23 § Reservation 6
24 § Undertecknande av handlingar 6
25 § Överklagande 6

Inledande bestämmelser

Kommunfullmäktige fastställer reglemente för kommunstyrelse och nämnder.

Kommunstyrelsens reglemente avseende övergripande styr- och ledningsfunktioner gäller för samtliga nämnder.

I kommunstyrelsens ansvar ingår övergripande ansvar, strategiskt ansvar och fastställda funktionsansvar.

För varje ny mandatperiod fastställer kommunfullmäktige ett program där prioriterade mål och inriktning för mandatperiodens arbete med civil beredskap framgår, däri ingår även hanteringen av extraordinära händelser.

Krisledningsnämnd kan vid extraordinär händelse i fredstid överta verksamhetsområde från annan nämnd och därvid komma att fatta beslut inom nämnds verksamhetsområde.

Reglementets roll

1 § Reglementets roll

Utöver det som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Reglementet utgör styrdokument för kommunens organisation och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid. Vid höjd beredskap ska reglementet inte tillämpas.

Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar

2 § Krisledningsnämndens uppgifter och ansvar

I kommunen ska finnas en nämnd (krisledningsnämnd) för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser samt de övriga uppgifter som regleras i lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Nämnden träder i funktion först i samband med extraordinär händelse i fredstid.

Definition av 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 en kommun eller region.

Planeringen inför en extraordinär händelse är en uppgift för den normala organisationen, krisledningsnämnden ska dock delta vid relevanta utbildningar och övningar.

3 § Plan för extraordinär händelse

Kommunen ska för varje mandatperiod fastställa en plan för hur extraordinära händelser ska hanteras. Denna plan ingår i Riktlinje för civil beredskap.

4 § Krisledningsnämndens befogenheter

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

Krisledningsnämnden 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 och omfattning.

Om möjlighet finns bör krisledningsnämnden samråda med berörd nämnd innan beslut om övertagande fattas. I vissa fall kan krav på skyndsamhet omöjliggöra samråd. Nämnd som fråntas verksamhetsområden eller delar därav ska dock skyndsamt informeras om detta.

Krisledningsnämndens beslut om att överta verksamhetsansvar och beslutskompetens kan överklagas enligt 10 kap. Kommunallagen. Övriga beslut överklagas enligt bestämmelser i aktuell lagstiftning.

5 § Krisledningsnämndens ikraftträdande

Ordföranden i krisledningsnämnden eller om han eller hon har förhinder, vice ordföranden bedömer när en extraordinär händelse föreligger och ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav.

Bedömningen att en extraordinär händelse föreligger medför att nämnden träder i kraft.

Om både ordförande och vice ordförande är förhindrade att bedöma att en extraordinär händelse föreligger får annan ledamot i nämnden göra bedömningen. Den ordning i vilken ledamöterna är valda, bestämmer vilken ledamot som har rätt att göra bedömningen.

Vid en extraordinär händelse äger krisledningsnämnden rätt att ta i anspråk de förvaltningsresurser som den begär.

6 § Återgång till normal organisation

När förhållandena medger ska krisledningsnämnden besluta att det verksamhetsansvar och beslutskompetens som nämnden har övertagit från annan nämnd ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige och kommunstyrelse får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten ska upphöra. Vid ett sådant beslut återgår det verksamhetsansvar och beslutskompetens som krisledningsnämnden övertagit till ordinarie nämnd.

7 § Anmälan av beslut

Krisledningsnämnden ska till kommunfullmäktige rapportera beslut samt sammanställningar av inträffade händelser och vidtagna åtgärder.

Rapportering under extraordinär händelse ska ske fortlöpande inför varje närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för redovisningen.

8 § Ersättningsfrågor
Kommundirektör eller om hen har förhinder, kommundirektörens ersättare samt krisledningsnämnd får på begäran bistå andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse. Kommunen har rätt till skälig ersättning från den andra kommunen eller regionen.

Kommundirektör eller om hen har förhinder, kommundirektörens ersättare samt krisledningsnämnden får lämna begäran om bistånd från andra kommuner och region som inte drabbats av samma extraordinära händelse. Kommunen eller regionen som lämnar bistånd har rätt till skälig ersättning från den drabbade kommunen.

När en enskild persons vistelse i Herrljunga kommun är föranledd av en extraordinär händelse har Kommunen rätt till ersättning för utgivet bistånd till den enskilde från kommunen som drabbats av den extraordinära händelsen.

Kommundirektör eller om hen har förhinder, kommundirektörens ersättare samt krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild som drabbats av händelsen.

Bestämmelser om kommuners och regioners möjlighet att bistå annan kommun eller region med hälso- och sjukvårdsresurser vid en extraordinär händelse finns angivet i Hälso- och sjukvårdslagen.

9 § Tillsyn och ansvar
Krisledningsnämndens verksamhet omfattas av kommunstyrelsens uppsiktsplikt och av den kommunala revisionen.

10 § Personuppgiftsansvar
Krisledningsnämnden är registeransvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet.

Krisledningsnämndens arbetsformer

11 § Sammansättning
Krisledningsnämnden består av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare valda av kommunfullmäktige ur kommunstyrelsen. Vid behov kan en person ur annat politiskt organ i Herrljunga kommun väljas som ersättare i krisledningsnämnden. Kommunstyrelsens ordförande är tillika krisledningsnämndens ordförande, kommunstyrelsens 2.e vice ordförande är tillika krisledningsnämndens vice ordförande.

12 § Tjänstgöring vid extraordinär händelse
Vid en extraordinär händelse tjänstgör krisledningsnämnden i två-skift (2-skift).

13 § Ersättarnas tjänstgöring
Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en personlig ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

14 § Återinträde

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

En ledamot som har avbrutit sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

15 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet, ska snarast kalla sin personliga ersättare eller anmäla sin frånvaro till krisledningsnämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare.

16 § Närvarorätt

Vid krisledningsnämndens sammanträde får, i den mån inte nämnden för särskilt fall beslutar annat, nämndens chefstjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Vid handläggning av ärenden som omfattas av sekretess får dock enbart kommunchef, kanslichef, säkerhetschef samt säkerhetsskyddschef och föredragande tjänsteman närvara.

17 § Brådskande beslut

Ordföranden eller, om han eller hon har förhinder, vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

Om både ordförande och vice ordförande har förhinder, får annan ledamot i nämnden besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan inväntas. Den ordning i vilken ledamöterna är valda bestämmer vilken ledamot som har rätt att fatta sådana brådskande beslut.

18 § Förvaltningsorganisation och delegering

Under en extraordinär händelse står den kommunala förvaltningsorganisationen till Krisledningsnämndens förfogande.

När krisledningsnämnd övertagit hela eller delar av en nämnds verksamhet gäller ordinarie nämnds delegationsföreskrifter. Krisledningsnämnden äger dock rätt att återkalla givna delegationer och överta beslutanderätten i de ärenden som berörs av den extraordinära händelsen. Den som normalt sett har delegationen ska skyndsamt informeras om ett sådant återkallande.

19 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får nämnden välja tillfällig ersättare för ordföranden.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

20 § Tidpunkt

Krisledningsnämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden, eller vid dennes förhinder vice ordförande, bestämmer.

21 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att ledamöterna kallas till sammanträdena.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ansvarar en annan ledamot för att ledamöterna kallas till sammanträde.

Den ordning i vilken ledamöterna är valda bestämmer vilken ledamot som ansvarar för att ledamöterna kallas till sammanträde.

22 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Krisledningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

23 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

24 § Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av krisledningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall av denne, vice ordföranden och kontrasigneras av kommundirektör eller dennes ersättare enligt ordinarie delegationsordning.

25 § Överklagande

Krisledningsnämndens beslut att överta verksamhetsansvar och beslutskompetens kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 10 kap KL.

Även andra beslut av nämnden där det inte finns särskilt reglerade överklagandemöjligheter eller överklagandeförbud kan överklagas genom kommunalbesvär enligt 10 kap KL.

Beslut som nämnden fattar genom speciallagstiftning efter övertagande av beslutanderätt från ordinarie nämnder kan överklagas i enlighet med de regler som gäller för den ordinarie nämnden.

KS § 154 DNR KS 2023/319

Revidering av säkerhetspolicy för Herrljunga kommun

Sammanfattning
Nuvarande version av säkerhetspolicy för Herrljunga kommun uppdateras för att tydliggöra kommundirektörens ansvar för säkerhetsarbetet

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-25
Säkerhetspolicy, rödmarkeringar
Säkerhetspolicy, slutversion

Förslag till beslut
Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att reviderad säkerhetspolicy för Herrljunga kommun antas.

Beslutsgång
Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige
1. Reviderad säkerhetspolicy för Herrljunga kommun antas.

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till: Samtliga nämnder

KOMMUNSTYRELSENS
FÖRVALTNING
Anette Falk

Tjänsteskrivelse
2023-08-25
DNR KS 2023/319 101

Revidering av säkerhetspolicy för Herrljunga kommun

Sammanfattning

Nuvarande version av säkerhetspolicy för Herrljunga kommun (KS 2021-161) uppdateras för att tydliggöra kommundirektörens ansvar för säkerhetsarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-25
Säkerhetspolicy, rödmarkeringar
Säkerhetspolicy, slutversion

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att reviderad säkerhetspolicy för Herrljunga kommun antas.

Anette Falk
Säkerhetschef

För kännedom till: Samtliga förvaltningar

DIARIENUMMER:	KS 2023-319
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	
SENAST REVIDERAD:	
GILTIG TILL:	Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR:	Säkerhetschef

Policy

Säkerhetspolicy Herrljunga kommun

Denna policy gäller för alla Herrljunga kommuns verksamheter, inklusive de kommunala bolagen. Policyn fastställs av kommunfullmäktige.

Herrljunga kommun

Innehåll

Syfte 2

Omfattning 2

Målsättningar 2

Metod 3

Ansvar 3

Syfte

Syftet med säkerhetspolicyn är att redogöra för säkerhetsarbetets inriktning samt dess ansvarsfördelning och utgör grunden för ett samordnat och aktivt säkerhetsarbete inom hela den kommunala organisationen.

Syftet med säkerhetsarbetet är att skapa en robust kommun där det finns en god förmåga att i första hand förebygga/förhindra och i andra hand hantera/begränsa; störningar, skador, olyckor, kriser och extraordinära händelser såväl i fredstid som vid höjd beredskap ~~och krig~~. På det sättet skapas trygghet och säkerhet för kommunens alla medborgare, anställda och andra som vistas i vår kommun.

Omfattning

Denna policy gäller för alla verksamheter inom Herrljunga kommun, inklusive de kommunala bolagen. Området informationssäkerhet ingår dock inte i denna policy utan regleras i ”Policy för informationssäkerhet och personuppgifter i Herrljunga kommun”.

Policyn utgör ramverket för kommunens säkerhetsarbete och konkretiseras i olika riktlinjer och andra mer verksamhetsnära dokument.

Målsättningar

- I Herrljunga kommun är det tryggt och säkert att bo, arbeta, vistas och driva verksamhet.
- Herrljunga kommuns säkerhetsarbete utgår ifrån de nationellt beslutade värden som ska skyddas:
    - Människors liv och hälsa
    - Samhällets funktionalitet
    - Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
    - Miljön och ekonomiska värden
    - Nationell suveränitet
- Det systematiska säkerhetsarbetet förebygger och skapar förmåga att hantera händelser som allvarligt kan påverka kommunens samhällsviktiga verksamheter. Säkerhetsarbetet är så långt som möjligt en integrerad del i verksamheternas normala arbete och rutiner.
- Herrljunga kommun bedriver ett adekvat säkerhetsskyddsarbete som skyddar verksamheter som är viktiga för Sveriges säkerhet mot antagonistiska hot. Det finns även ett effektivt arbete mot andra oegentligheter och otillåten påverkan.
- Herrljunga kommun arbetar för en god säkerhetskultur med hög säkerhetsmedvetenhet och kunskap hos samtliga anställda.

Metod

Herrljunga kommun ska aktivt arbeta för att uppnå en god säkerhetsnivå. För detta krävs ett systematiskt säkerhetsarbete som bygger på strukturerad riskhantering, relevanta och kostnadseffektiva skyddsåtgärder samt regelbunden uppföljning och utvärdering av arbetet och inträffade incidenter.

Arbetet ska genomföras genom nära samverkan mellan berörda parter inom kommunen och externa aktörer såsom myndigheter, organisationer, privata företag och försäkringsbolag.

Säkerhetsarbetet ska bedrivas i överensstämmelse med lagar, föreskrifter och ingångna avtal, vilka utgör lägsta nivån för säkerhetsarbetet i kommunen.

Ansvar

Säkerhetsansvaret följer linjeorganisationen - varje chef har ansvar för säkerhetsarbetet inom sin verksamhet.

Kommunfullmäktige fastställer och ansvarar för denna policy. Kommunfullmäktige ansvarar för att policyn integreras i kommunala bolags ägardirektiv samt att uppgifter inom det systematiska säkerhetsarbetet fördelas till kommunstyrelse och nämnder i respektive reglemente. Kommunfullmäktige ger ekonomiska resurser för det systematiska säkerhetsarbetet i det årliga budgetbeslutet.

Kommunstyrelse/bolagsstyrelse ansvarar för att säkerhetsarbetet i kommunen/bolaget bedrivs enligt policyn och fastställer kommun-/bolagsövergripande riktlinjer kopplade till denna policy. Styrelsen har också det övergripande ansvaret för samordning, planering, utveckling och uppföljning av säkerhetsarbetet.

Respektive nämnd är ansvarig för att säkerhetsarbetet inom verksamhetsområdet följer denna policy och kommunövergripande riktlinjer, samt beslutar vid behov om verksamhetsövergripande styrdokument som tydliggör policy och riktlinjer. Dessa verksamhetsövergripande styrdokument ska delges kommunstyrelsen.

Förvaltningschef/VD ansvarar för att policyn med tillhörande riktlinjer/styrdokument integreras i verksamheternas arbete och fastställer vid behov verksamhetsspecifika rutiner.

Verksamhetschef eller liknande, är ansvarig för säkerhetsarbetet inom sitt område och ska avsätta de resurser som krävs för att policy med tillhörande styrdokument följs. Verksamhetsansvarig ska vid behov konkretisera styrdokumenten i checklistor eller liknande för att underlätta säkerhetsarbetet.

Alla medarbetare i kommunen ansvarar för att följa de styrdokument, rutiner och liknande som de informerats om och ska aktivt arbeta för en ökad säkerhet och trygghet på arbetsplatsen samt för kommunen som helhet tex. genom att informera överordnad om upptäckta brister i säkerheten.

Kommundirektör ansvarar för verkställighet av policy och riktlinjer inom tjänstemannaorganisationen i enlighet med kommunstyrelsens instruktion till kommundirektör. ~~Kommundirektören är tillika biträdande säkerhetsskyddschef.~~

Säkerhetschef ska stödja kommunstyrelsen i dess uppdrag att samordna, planera, utveckla och följa upp det övergripande säkerhetsarbetet i kommunen samt stödja förvaltningar och verksamheter i deras operativa säkerhetsarbete. Säkerhetschef är tillika säkerhetsskyddschef.

Herrljungas räddningstjänst ansvarar för förebyggande och akuta insatser mot brand och olyckor utifrån lagen om skydd mot olyckor.

DIARIENUMMER:	KS 2023-319
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	
SENAST REVIDERAD:	
GILTIG TILL:	Tillsvidare
DOKUMENTANSVAR:	Säkerhetschef

Policy

Säkerhetspolicy Herrljunga kommun

Denna policy gäller för alla Herrljunga kommuns verksamheter, inklusive de kommunala bolagen. Policyn fastställs av kommunfullmäktige.

Herrljunga kommun

Innehåll

Syfte 2

Omfattning 2

Målsättningar 2

Metod 3

Ansvar 3

Syfte

Syftet med säkerhetspolicyn är att redogöra för säkerhetsarbetets inriktning samt dess ansvarsfördelning och utgör grunden för ett samordnat och aktivt säkerhetsarbete inom hela den kommunala organisationen.

Syftet med säkerhetsarbetet är att skapa en robust kommun där det finns en god förmåga att i första hand förebygga/förhindra och i andra hand hantera/begränsa; störningar, skador, olyckor, kriser och extraordinära händelser såväl i fredstid som vid höjd beredskap. På det sättet skapas trygghet och säkerhet för kommunens alla medborgare, anställda och andra som vistas i vår kommun.

Omfattning

Denna policy gäller för alla verksamheter inom Herrljunga kommun, inklusive de kommunala bolagen. Området informationssäkerhet ingår dock inte i denna policy utan regleras i ”Policy för informationssäkerhet och personuppgifter i Herrljunga kommun”.

Policyn utgör ramverket för kommunens säkerhetsarbete och konkretiseras i olika riktlinjer och andra mer verksamhetsnära dokument.

Målsättningar

- I Herrljunga kommun är det tryggt och säkert att bo, arbeta, vistas och driva verksamhet.
- Herrljunga kommuns säkerhetsarbete utgår ifrån de nationellt beslutade värden som ska skyddas:
    - Människors liv och hälsa
    - Samhällets funktionalitet
    - Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
    - Miljön och ekonomiska värden
    - Nationell suveränitet
- Det systematiska säkerhetsarbetet förebygger och skapar förmåga att hantera händelser som allvarligt kan påverka kommunens samhällsviktiga verksamheter. Säkerhetsarbetet är så långt som möjligt en integrerad del i verksamheternas normala arbete och rutiner.
- Herrljunga kommun bedriver ett adekvat säkerhetsskyddsarbete som skyddar verksamheter som är viktiga för Sveriges säkerhet mot antagonistiska hot. Det finns även ett effektivt arbete mot andra oegentligheter och otillåten påverkan.
- Herrljunga kommun arbetar för en god säkerhetskultur med hög säkerhetsmedvetenhet och kunskap hos samtliga anställda.

Metod

Herrljunga kommun ska aktivt arbeta för att uppnå en god säkerhetsnivå. För detta krävs ett systematiskt säkerhetsarbete som bygger på strukturerad riskhantering, relevanta och kostnadseffektiva skyddsåtgärder samt regelbunden uppföljning och utvärdering av arbetet och inträffade incidenter.

Arbetet ska genomföras genom nära samverkan mellan berörda parter inom kommunen och externa aktörer såsom myndigheter, organisationer, privata företag och försäkringsbolag.

Säkerhetsarbetet ska bedrivas i överensstämmelse med lagar, föreskrifter och ingångna avtal, vilka utgör lägsta nivån för säkerhetsarbetet i kommunen.

Ansvar

Säkerhetsansvaret följer linjeorganisationen - varje chef har ansvar för säkerhetsarbetet inom sin verksamhet.

Kommunfullmäktige fastställer och ansvarar för denna policy. Kommunfullmäktige ansvarar för att policyn integreras i kommunala bolags ägardirektiv samt att uppgifter inom det systematiska säkerhetsarbetet fördelas till kommunstyrelse och nämnder i respektive reglemente. Kommunfullmäktige ger ekonomiska resurser för det systematiska säkerhetsarbetet i det årliga budgetbeslutet.

Kommunstyrelse/bolagsstyrelse ansvarar för att säkerhetsarbetet i kommunen/bolaget bedrivs enligt policyn och fastställer kommun-/bolagsövergripande riktlinjer kopplade till denna policy. Styrelsen har också det övergripande ansvaret för samordning, planering, utveckling och uppföljning av säkerhetsarbetet.

Respektive nämnd är ansvarig för att säkerhetsarbetet inom verksamhetsområdet följer denna policy och kommunövergripande riktlinjer, samt beslutar vid behov om verksamhetsövergripande styrdokument som tydliggör policy och riktlinjer. Dessa verksamhetsövergripande styrdokument ska delges kommunstyrelsen.

Förvaltningschef/VD ansvarar för att policyn med tillhörande riktlinjer/styrdokument integreras i verksamheternas arbete och fastställer vid behov verksamhetsspecifika rutiner.

Verksamhetschef eller liknande, är ansvarig för säkerhetsarbetet inom sitt område och ska avsätta de resurser som krävs för att policy med tillhörande styrdokument följs. Verksamhetsansvarig ska vid behov konkretisera styrdokumenten i checklistor eller liknande för att underlätta säkerhetsarbetet.

Alla medarbetare i kommunen ansvarar för att följa de styrdokument, rutiner och liknande som de informerats om och ska aktivt arbeta för en ökad säkerhet och trygghet på arbetsplatsen samt för kommunen som helhet tex. genom att informera överordnad om upptäckta brister i säkerheten.

Kommundirektör ansvarar för verkställighet av policy och riktlinjer inom tjänstemannaorganisationen i enlighet med kommunstyrelsens instruktion till kommundirektör.

Säkerhetschef ska stödja kommunstyrelsen i dess uppdrag att samordna, planera, utveckla och följa upp det övergripande säkerhetsarbetet i kommunen samt stödja förvaltningar och verksamheter i deras operativa säkerhetsarbete. Säkerhetschef är tillika säkerhetsskyddschef.

Herrljungas räddningstjänst ansvarar för förebyggande och akuta insatser mot brand och olyckor utifrån lagen om skydd mot olyckor.

KS § 153 DNR KS 2023/295

Program för civil beredskap 2023–2026

Sammanfattning

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR) har i överenskommelsen Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019–2022 (förlängd till och med 2023) beslutat att kommuner ska ta fram ett styrdokument som anger kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under varje mandatperiod. Detta förslag till program är det styrdokument som kravställts enligt överenskommelsen men det innefattar även arbetet med civilt försvar varför samlingsnamnet civil beredskap används.

Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) styr kommunens åtaganden gällande krisberedskap. I 2 kapitlet 1§ framgår att kommunen varje ny mandatperiod ska fastställa en plan för hur extraordinära händelser ska hanteras. Herrljunga kommuns plan för extra ordinära händelser är en del i dokumentet Riktlinje för civil beredskap och dess underliggande rutiner. Riktlinjen gäller tillsvidare men för att säkerställa att lagkravet ovan uppfylls, föreslås att beslut tas om att riktlinjen även gäller för mandatperioden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-31
Program civil beredskap
Riktlinje för civil beredskap

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen förslår kommunfullmäktige att program för civil beredskap 2023–2026 antas.
- Riktlinje för civil beredskap fastställs för mandatperioden 2023–2026.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Program för civil beredskap 2023–2026 antas.

Kommunstyrelsens beslut

2. Riktlinje för civil beredskap fastställs för mandatperioden 2023–2026.

Expedieras till: Kommunfullmäktige
För kännedom till: Samtliga nämnder

Herrljunga kommun

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Anette Falk

Tjänsteskrivelse
2023-08-31
DNR KS 2023/295 162

Program för civil beredskap, mandatperiod 2023–2026

Sammanfattning

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR) har i överenskommelsen *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019–2022* (förlängd till och med 2023) beslutat att kommuner ska ta fram ett styrdokument som anger kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under varje mandatperiod. Detta förslag till program är det styrdokument som kravställts enligt överenskommelsen men det innefattar även arbetet med civilt försvar varför samlingsnamnet civil beredskap används.

Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) styr kommunens åtaganden gällande krisberedskap. I 2 kapitlet 1§ framgår att kommunen varje ny mandatperiod ska fastställa en plan för hur extraordinära händelser ska hanteras. Herrljunga kommuns plan för extra ordinära händelser är en del i dokumentet *Riktlinje för civil beredskap (KS 2023-105 160)* och dess underliggande rutiner. Riktlinjen gäller tillsvidare men för att säkerställa att lagkravet ovan uppfylls, föreslås att beslut tas om att riktlinjen även gäller för mandatperioden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-08-31
Program civil beredskap
Riktlinje för civil beredskap

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen förslår kommunfullmäktige att program för civil beredskap 2023–2026 antas.
- Riktlinje för civil beredskap fastställs för mandatperioden 2023–2026.

Anette Falk
Säkerhetschef

För kännedom till: Samtliga förvaltningar

DIARIENUMMER:	2023-295 162
FASTSTÄLLD:	åååå-mm-dd
VERSION:	1
SENAST REVIDERAD:	
GILTIG TILL:	2026-12-31
DOKUMENTANSVAR:	Säkerhetschef

Program

Civil beredskap

Övergripande mål och inriktning för arbetet med civil beredskap mandatperioden 2023-2026. Programmet gäller för alla Herrljunga kommuns verksamheter, inklusive kommunala bolag, och fastställs av Kommunfullmäktige.

Herrljunga kommun

Innehåll

1. Inledning 2
2. Styrning av arbetet med civil beredskap 2
3. Övergripande mål - civil beredskap 2
4. Processbeskrivning risk- och sårbarhetsanalys 3
5. Geografiskt områdesansvar 3
6. Inriktning av arbetet med civil beredskap 4
7. Behov av ny och uppdaterad planering 5
8. Uppföljning 5

1. Inledning

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR) har i överenskommelsen *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019-2022* (förlängd till och med 2023) beslutat att kommuner ska ta fram ett styrdokument som anger kommunens övergripande mål och inriktning för arbetet med krisberedskap under varje mandatperiod. Detta program är det styrdokument som kravställts enligt överenskommelsen men det innefattar även arbetet med civilt försvar varför samlingsnamnet civil beredskap används.

Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) styr kommunens åtaganden gällande krisberedskap. I 2 kapitlet 1§ framgår att kommunen varje ny mandatperiod ska fastställa en plan för hur extraordinära händelser ska hanteras. Herrljunga kommuns plan för extra ordinära händelser är en del i dokumentet *Riktlinje för civil beredskap (KS 2023-105 160)* och dess underliggande rutiner.

2. Styrning av arbetet med civil beredskap

Kommunens styrning av arbetet med civil beredskap samt ansvarsfördelning redovisas i styrdokumentet *Säkerhetspolicy Herrljunga kommun* (KS 161/2021) samt *Riktlinje för civil beredskap* (KS 105/2023).

3. Övergripande mål - civil beredskap

Som framgår i *Säkerhetspolicy Herrljunga kommun* (KS 161/2021) så är de övergripande målsättningarna att:

- I Herrljunga kommun är det tryggt och säkert att bo, arbeta, vistas och driva verksamhet.
- Herrljunga kommuns säkerhetsarbete utgår ifrån de nationellt beslutade värden som ska skyddas:
    - Människors liv och hälsa
    - Samhällets funktionalitet
    - Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
    - Miljön och ekonomiska värden
    - Nationell suveränitet
- Det systematiska säkerhetsarbetet förebygger och skapar förmåga att hantera händelser som allvarligt kan påverka kommunens samhällsviktiga verksamheter. Säkerhetsarbetet är så långt som möjligt en integrerad del i verksamheternas normala arbete och rutiner.

- Herrljunga kommun bedriver ett adekvat säkerhetsskyddsarbete som skyddar verksamheter som är viktiga för Sveriges säkerhet mot antagonistiska hot. Det finns även ett effektivt arbete mot andra oegentligheter och otillåten påverkan.
- Herrljunga kommun arbetar för en god säkerhetskultur med hög säkerhetsmedvetenhet och kunskap hos samtliga anställda.

4. Processbeskrivning risk- och sårbarhetsanalys

Kommunens verksamheter och kommunala bolag som bedriver samhällsviktig verksamhet ska löpande analysera sina risker och sårbarheter samt stärka sin verksamhets kontinuitetsplaner. Extra fokus ska läggas på risker som påverkar tidskritiska tillgångar, det vill säga risker som på kort tid (timmar) ger allvarliga konsekvenser på kritiska resurser i berörda verksamheter. Även övriga verksamheter och kommunala bolag ska arbeta med civila beredskap och genomföra analyser vid behov.

Om möjligt samordnas risk- och sårbarhetsanalyser med andra analysarbeten som görs, till exempel inom områdena säkerhetsskydd och skydd mot olyckor.

Verksamheternas analyser utgör ett underlag till den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalys som genomförs en gång vart fjärde år (under en ny mandatperiods första år). Andra underlag är till exempel erfarenheter från inträffade incidenter och genomförda övningar samt statistik från polisen och räddningstjänsten. Den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalysen fokuserar på kommunens förmåga att hantera olika riskscenarier och omfattar hela kommunens geografiska område.

Risk- och sårbarhetsanalyserna resulterar i åtgärdsplaner som redovisar vilka åtgärder som krävs för att minska de sårbarheter som framkommit. Övergripande åtgärder lyfts upp i mandatperiodens program för beslut i Kommunfullmäktige (alltså detta dokument).

Förvaltningschef/VD är ansvarig för att respektive verksamhet/bolag analyseras enligt ovan. Kommundirektör ansvarar för den övergripande processen. Den övergripande risk- och sårbarhetsanalysen fastställs av kommundirektör och presenteras för Kommunfullmäktige samt Länsstyrelsen.

Risk- och sårbarhetsanalyser kan i många fall innehålla information som om den kommer ut kan försvåra kommunens möjligheter att förebygga och hantera kriser. I sådana fall ska informationen beläggas med sekretess (18 kap. 13 § OSL).

5. Geografiskt områdesansvar

Kommunen ansvarar inte bara för sin egen verksamhet utan ska även identifiera andra samhällsviktiga verksamheter inom kommunens geografiska område och ge dessa aktörer möjlighet att samverka i syfte att stärka kommunens totala civila beredskap. Vid en inträffad händelse ska kommunen bjuda in berörda aktörer till ett möte (inriktnings- och samordningsfunktion) för att samordna de åtgärder som krävs samt ta fram en samlad lägesbild och samordna information till allmänheten.

Under mandatperioden 2023-2026 är det ett prioriterat utvecklingsområde att hitta naturliga samverkansformer med privata aktörer som bedriver samhällsviktig verksamhet i kommunen.

Nätverket Civil beredskap i Sjuhärad består av säkerhetsansvariga/-samordnare från Sjuhärads samtliga kommuner. Genom nätverket sker en samverkan och samarbete inte bara med deltagande kommuner utan även andra myndigheter såsom Polisen, Räddningstjänst och Region vilket starkt bidrar till områdets totala civila beredskap. Herrljungas medverkan i nätverket kommer vara fortsatt prioriterad under mandatperioden. Även annan samverkan som leds av till exempel Länsstyrelsen och SKR kommer fortsatt prioriteras.

6. Inriktning av arbetet med civil beredskap

Den risk- och sårbarhetsanalys som genomförts under 2022-2023 har identifierat ett antal brister/sårbarheter i kommunens civila beredskap som behöver åtgärdas. Följande övergripande åtgärder ska prioriteras under mandatperioden 2023-2026:

Område	**Åtgärd**	**Huvudansvarig förvaltning/ bolag**
IT	Fortsatt arbete med att stärka IT-systemens robusthet.	IT
Informationssäkerhet	Utveckla informationssäkerhetsarbetet för att trygga kommunens information.	Kommunstyrelsen förvaltning
Nödvatten	Säkerställ fungerande nödvattenplan för kommunen.	Herrljunga Vatten AB
Reservkraft	Fortsatt arbete med att skapa reservkraftslösningar i prioriterade byggnader.	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kontinuitetsplanering	Fortsatt arbete med att stärka samhällsviktig verksamhets robusthet vid inträffade kriser.	Samtliga förvaltningar/bolag
Storskalig utrymning	Skapa planer för berörda verksamheter och kommunen i stort.	Kommunstyrelsen förvaltning
Trygghetspunkter	Utveckling av trygghetspunkterna så att de får planerad funktion.	Kommunstyrelsen förvaltning
Upphandling	Utveckling av mallar/rutiner så att tillräckliga krav ställs för att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid kris/krig.	Ekonomienheten

Område	Åtgärd	Huvudansvarig förvaltning/ bolag
Fysisk säkerhet	Utveckling av mallar/rutiner för lokalers fysisk säkerhetsnivå vid om- och nybyggnationer.	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunikationsmedel	Analysera lämpliga alternativa kommunikationsmedel vid IT- och telefoniavbrott.	Kommunstyrelsen förvaltning
Klimatförändringar	Analysera, till exempel genom skyfallskartering, hur kommunen kommer påverkas av pågående klimatförändringar.	Samhällsbyggnadsförvaltningen

7. Behov av ny och uppdaterad planering

Nedan listas olika typer av planeringar som behöver tas fram, uppdateras eller vidareutvecklas under mandatperioden och när det ska vara klart.

Planering	Huvudansvarig	År	Kommentar
Utbildnings- och övningsplan civil beredskap för mandatperioden	Säkerhetschef	2023	Skapa
Verksamhetsplan civil beredskap	Säkerhetschef	Årligen	Skapa
Rutin Central krisledning	Säkerhetschef	Löpande	Vidareutveckla
Rutin förvaltningars krisledning	Resp. förvaltningschef/VD	Löpande	Vidareutveckla
Rutin kriskommunikation	Kanslichef	2023	Vidareutveckla
Styrel	Säkerhetschef	2024-2025	Uppdatera
Krigsorganisation	Säkerhetschef och resp. förvaltningschef/VD	2023	Skapa

8. Uppföljning

Huvudansvarig förvaltning/bolag ansvarar för att utforma aktiviteter som är relevanta utifrån ovan angivna mål och inriktningar i samverkan med säkerhetschef.

I februari varje år ska huvudansvarig förvaltning/bolag lämna en uppföljning av föregående års arbete till KS, via berörd nämnd.

KS § 157 DNR KS 2023/328

Höjt borgenstak för Herrljungabostäder AB

Sammanfattning

Herrljungabostäder AB har en borgensram på 151 600 000 kr genom beslut i kommunfullmäktige § 10, 2018-02-13. I beslutet framgår att om nya lånebehov uppstår, eller om det finns anledning att skriva ner borgensram utifrån rådande lånesituation, ska beloppsramen beslutas i ett nytt beslut. Beslutet om borgensbelopp är inte bundet till ett enskilt år utan gäller så länge skulden finns kvar hos Kommuninvest. Herrljungabostäder AB har utnyttjat låneramen löpande till finansiering av nybyggnation. Nuvarande lån i bolaget uppgår till 149 567 515 kr. I nuläget använder bolaget checkkredit inom internlimiten i bolagskoncernen. Borgensramen föreslås höjas med 20 000 000 kr till 171 600 000 kr. Behovet av höjt borgensram avser främst finansiering av nybyggnation på Tornvägen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-09-10

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta, att såsom för egen skuld ingå borgen för Herrljungabostäder AB:s låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 171 600 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunfullmäktige ingår såsom för egen skuld borgen för Herrljungabostäder AB:s låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 171 600 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Expedieras till: Kommunfullmäktige, kommunens revisorer
För kännedom till: Herrljungabostäder AB

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSE-
FÖRVALTNING
Kaisa Lundqvist

Tjänsteskrivelse
2023-09-10
DNR KS 328/2023 942

Höjt borgensram Herrljungabostäder AB

Sammanfattning

Herrljungabostäder AB har en borgensram på 151 600 000 kr genom beslut i kommunfullmäktige § 10, 2018-02-13. I beslutet framgår att om nya lånebehov uppstår, eller om det finns anledning att skriva ner borgensram utifrån rådande lånesituation, ska beloppsramen beslutas i ett nytt beslut.

Beslutet om borgensbelopp är inte bundet till ett enskilt år utan gäller så länge skulden finns kvar hos Kommuninvest. Herrljungabostäder AB har utnyttjat låneramen löpande till finansiering av nybyggnation. Nuvarande lån i bolaget uppgår till 149 567 515 kr. I nuläget använder bolaget checkkredit inom internlimiten i bolagskoncernen.

Borgensramen föreslås höjas med 20 000 000 kr till 171 600 000 kr. Behovet av höjt borgensram avser främst finansiering av nybyggnation på Tornvägen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2023-09-10

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att besluta, att såsom för egen skuld ingå borgen för Herrljungabostäder AB:s låneförpliktelser upp till ett totalt högsta lånebelopp om 171 600 000 kr, jämte därpå löpande ränta och kostnader.

Kaisa Lundqvist
Ekonomichef

Expedieras till: kommunens revisorer
För kännedom till: Gunnar Ingvarsson, Eva-Lena Helge Egsonius, Kaisa Lundqvist

KS § 160 DNR KS 2023/325

Utredningsuppdrag avseende möjligheterna att omvandla kultur- och fritidsutskottet till kultur- och fritidsnämnd

Sammanfattning

Ett starkt fokus på området kultur och fritid har saknats i Herrljunga kommun under en längre tid. Ägarskapet för frågorna har varit delat och det har varit svårt för föreningslivet att hitta rätt ingångar. Det har saknats en förvaltning och ärendehanteringen och förvaltningen har flyttats mellan olika politiska nämnder och styrelser. För att bättre samla ihop frågorna har sedan maj 2023 ett utskott bildats under kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ser nu att det vore bättre att ge utskottet ett mer fullständigt mandat att hantera frågorna, genom att inrätta en egen nämnd för frågorna. En ny kultur- och fritidsnämnd.

Beslutsunderlag

Ordförandeskrivelse i ärendet daterad 2023-08-30

Förslag till beslut

Ordförandens förslag till beslut:

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att
  - Kommunstyrelsen ges i uppdrag att starta en utredning med syftet att omvandla kultur- och fritidsutskottet till en kultur- och fritidsnämnd från och med 2025-01-01.
  - Utredningen återrapporteras till kommunfullmäktiges sammanträde i december 2024.

Emma Blomdahl Wahlberg (C) bifaller ordförandens förslag.

Jacob Brendelius (SD) bifaller ordförandens förslag

Gunnar Andersson (M) föreslår en ändring i form av att utredningen återrapporteras till kommunstyrelsens sammanträde i september 2024 och till kommunfullmäktiges sammanträde i oktober 2024.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om ordförandens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Ordföranden frågar om Gunnar Anderssons (M) ändringsförslag antas och finner att så sker.

Fortsättning KS § 160

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Kommunstyrelsen ges i uppdrag att starta en utredning med syftet att omvandla kultur- och fritidsutskottet till en kultur- och fritidsnämnd från och med 2025-01-01.
2. Utredningen återrapporteras till kommunstyrelsens sammanträde i september 2024 och till kommunfullmäktiges sammanträde i oktober 2024.

Expedieras till: Kommunfullmäktige,
För kännedom till: Kultur- och fritidsutskottet

HERRLJUNGA KOMMUN

KOMMUNSTYRELSEN
Mats Palm (S)

Ordförandeskrivelse
2023-08-30
DNR KS 2023/325 101

Utredningsuppdrag avseende möjligheterna att omvandla kultur- och fritidsutskottet till kultur- och fritidsnämnd

Sammanfattning

Ett starkt fokus på området kultur och fritid har saknats i Herrljunga kommun under en längre tid. Ägarskapet för frågorna har varit delat och det har varit svårt för föreningslivet att hitta rätt ingångar. Det har saknats en förvaltning och ärendehanteringen och förvaltningen har flyttats mellan olika politiska nämnder och styrelser. För att bättre samla ihop frågorna har sedan maj 2023 ett utskott bildats under kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ser nu att det vore bättre att ge utskottet ett mer fullständigt mandat att hantera frågorna, genom att inrätta en egen nämnd för frågorna. En ny kultur- och fritidsnämnd.

Beslutsunderlag

Ordförandeskrivelse i ärendet daterad 2023-08-30

Ordförandens förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att

- Kommunstyrelsen ges i uppdrag att starta en utredning med syftet att omvandla kultur- och fritidsutskottet till en kultur- och fritidsnämnd från och med 2025-01-01.
- Utredningen återrapporteras till kommunfullmäktiges sammanträde i december 2024.

Mats Palm (S)
Ordförande kommunstyrelsen

Expedieras till: Kommunfullmäktige

Bedömning av måluppfyllelse

En kultur och fritidsnämnd bedöms kunna ta tillvara kommunens möjlighet till inkludering och delaktighet bland olika befolkningsgrupper.

Ett väl fungerande föreningsliv bidrar till ökad attraktivitet och bidrar starkt till integration och välbefinnande.

Ett levande kultur och fritidsliv stärker livskraften och känslan av samhörighet i hela kommunens geografiska yta.

Ekonomisk bedömning

Aktiviteten bedöms vara kostnadsneutral gentemot nuvarande utskott.

FN:s barnkonvention

Syftet är att stärka barns och ungdomars möjlighet till en aktiv, jämlik och trygg uppväxt.

Jämställdhetsbeskrivning

Intentionen är att aktiviteten ska stärka kommunens arbete med jämställdhet.

Förslag om att göra kaffet till personalen i Herrljunga Kommun gratis.

Kaffet i Herrljunga Kommun har under några år kostat pengar för den personal som nyttjat det som Kommunen köpt in.

För något år sedan föreslogs att ändra på det, den motionen blev liggande tyvärr och senare avslagen.

Frågan är en typ av personalvårds fråga och bör se på det viset.

Det blir en förhållandevis liten summa som det handlar om i skillnad på det system som är i dag, när den administrationskostnad som är för att sköta dagens system räknats med mot att bjuda personalen på kaffe och té.

Jag föreslår därför.

1. Att kommunen tar bort avgiften för kaffe och té för all personal och hel eller deltidspolitiker.

2. Att detta sker från 2024-01-01

3. Om det inte är av tekniska själ genomförbart till detta datum gör så snart det är möjligt.

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2023 -09- 19
Dnr 2023/340 Beteckning 620

Od 2023-09-19

Ove Severin

Kristdemokraterna i Herrljunga.

Ärende 12

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2023 -09- 25
Dnr 2023/23 Beteckning 111

Avsägelse ordinarie ledamot i Internservicenämnden.

Afrim Aliju avsäger sig sin plats som ordinarie ledamot i Internservicenämnden.
Avsägelsen gäller direkt efter behandling i Kommunfullmäktige.

Afrim Aliu

Anmälan av ny ordinarie ledamot i Internservicenämnden.

Socialdemokraterna anmäler Kenneth Lundqvist som ny ordinarie ledamot i Internservicenämnden.

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2023 -09- 25
Dnr 2023/23 Beteckning 111

Avsägelse ersättare i Internservicenämnden.

Kenneth Lundqvist avsäger sig sin plats som ersättare i Internservicenämnden.
Avsägelsen gäller direkt efter behandling i Kommunfullmäktige.

Anmälan av ny ersättare i Internservicenämnden.

Socialdemokraterna anmäler Afrim Aliju som ny ersättare i Internservicenämnden.

Ärende 14

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2023 -09- 25
Dnr 2023/23 Beteckning 111

Avsägelse ordinarie ledamot i Internservicenämnden.

Afrim Aliju avsäger sig sin plats som ordinarie ledamot i Internservicenämnden.
Avsägelsen gäller direkt efter behandling i Kommunfullmäktige.

Afrim Aliu

Anmälan av ny ordinarie ledamot i Internservicenämnden.

Socialdemokraterna anmäler Kenneth Lundqvist som ny ordinarie ledamot i Internservicenämnden.

HERRLJUNGA KOMMUN
Kommunstyrelsen
2023 -09- 25
Dnr 2023/23 Beteckning 111

Avsägelse ersättare i Internservicenämnden.

Kenneth Lundqvist avsäger sig sin plats som ersättare i Internservicenämnden.
Avsägelsen gäller direkt efter behandling i Kommunfullmäktige.

Anmälan av ny ersättare i Internservicenämnden.

Socialdemokraterna anmäler Afrim Aliju som ny ersättare i Internservicenämnden.

§ 104

Dnr 2023-000288

Revidering av Reglemente för gemensam servicenämnd IT/Växel och telefoni

Kommunfullmäktiges beslut

Reviderat Reglemente för gemensam servicenämnd för IT, växel och telefoni godkänns.

Sammanfattning av ärendet

Vårgårda och Herrljunga kommuner har två gemensamma servicenämnder: servicenämnd ekonomi och personal samt servicenämnd IT, växel och telefoni. Servicenämndernas ansvarsområden regleras dels i en överenskommelse, dels genom nämndernas reglementen.

Kommunfullmäktige i Vårgårda (2014-06-25 § 184) och i Herrljunga (2014-06-17 § 92) har antagit reglementet för gemensam servicenämnd IT, växel och telefoni. Reglementet behöver förtydligas i avsnittet om nämndens sammansättning eftersom det är otydligt hur val till servicenämnden ska göras i de båda kommunerna. Med anledning av detta gav servicenämnden den 1 mars 2023, § 10, förvaltningen i uppdrag att återkomma till nämnden med förslag på reviderat reglemente.

Förvaltningen har gjort en översyn av reglementet och rekommenderar att reglementet revideras i två avseenden:

* § 2, tillägg kring att nämnden, om särskilda skäl föreligger, får sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

* § 3, ett förtydligande avseende vilken av de valda ledamöterna som blir ordförande i nämnden.

Servicenämnden beslutade, den 10 maj § 18, att föreslå kommunfullmäktige anta reglementet med dessa ändringar.

Ändringsförslagen är rödmarkerade i beslutsunderlaget.

Kommunstyrelsens förslag till beslut

Servicenämnden föreslår kommunfullmäktige besluta:

Reviderat Reglemente för gemensam servicenämnd för IT, växel och telefoni godkänns.

I kommunfullmäktige

Ordföranden redogör för ärendet, som anses föredraget, och ordet lämnas fritt.

Protokollsutdrag skickas till

Kanslichef

Herrljunga kommun