

# Reglemente och arbetsform för räddningsnämnden

Kommunfullmäktige

  
**Halmstad**

<b>Diarienummer:</b> KS 2020/00537	<b>Dokumentnamn:</b> Kommunfullmäktiges reglemente och arbetsform för räddningsnämnden	
<b>Framtagen av:</b> <input type="checkbox"/> Avdelningen för ekonomi och upphandling <input checked="" type="checkbox"/> Avdelningen för ledningsstöd <input type="checkbox"/> HR-avdelningen <input type="checkbox"/> Kommunikationsavdelning <input type="checkbox"/> Samhällsutvecklingsavdelningen <input type="checkbox"/> Styrnings- och utvecklingsavdelningen <input type="checkbox"/> Kommunledningsförvaltningens stab	<b>Beslutad av:</b> Kommunfullmäktige 2022-06-16	<b>Giltighet:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Gäller från och med: 2023-01-01 <input type="checkbox"/> Gäller till och med: <input checked="" type="checkbox"/> Gäller tillsvidare

## Inledning

Kommunallagen ger de grundläggande reglerna för ansvar och beslutanderätt i en kommun. Kommunfullmäktige ska bestämma nämndernas verksamhetsområde och inbördes förhållanden, om inte något annat anges i lag eller annan författning. Fullmäktige får t.ex. besluta att en nämnd ska ha hand om en eller flera verksamheter i kommunen, och/eller om nämnden ska tillhandahålla tjänster åt en annan nämnd etc. Kommunstyrelsen ska ha löpande uppsikt över övriga nämnders, bolagsstyrelser och eventuella gemensamma nämnders verksamhet

Nämnderna i sin tur beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning ska ha hand om. Nämnderna beslutar också i frågor som fullmäktige har överlämnat till dem. Nämnderna ska var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och styrdokument som fullmäktige har fastställt, samt i enlighet med de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnderna bereder fullmäktiges ärenden och ansvarar för att fullmäktiges beslut verkställs. Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem.

Kommunstyrelsen och nämndernas ansvarsområden styrs av reglementen, som är beslutade av kommunfullmäktige. Reglementet beskriver den verksamhet som kommunstyrelsen eller nämnden ska bedriva. Reglementet ska utgöra utgångspunkten för kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsplaner med budget. Arbetsformer beskriver hur kommunstyrelsen eller nämnden ska organiseras och bedriva sitt eget arbete. I de fall kommunstyrelsen eller nämnden delegerar beslutsmandat inom sitt ansvarsområde till tjänstepersoner eller förtroendevalda, så ska detta regleras i en så kallad delegationsordning.

Regleringen via reglementen kompletteras med riktlinjer och planer för gemensam styrning av kommunkoncernen som beslutats av kommunfullmäktige. Kommunens styrning har ett helhetsperspektiv, vilket innebär att den omfattar all verksamhet och alla organisatoriska nivåer. Helhetsperspektivet innebär att målstyrning, ekonomistyrning och kvalitetsstyrning används för att styra verksamheten. Styrningen utgår från principerna tillit, närhet och systematik.

# 1. Nämndens reglemente

## 1.1 Nämndens grunduppdrag

Nämnden ska:

- ansvara för räddningstjänst och övriga uppgifter av förebyggande och utvärderande natur som kommunal räddningsnämnd ska ansvara för enligt aktuell lagstiftning.
- ansvar för att fullgöra de uppgifter som åligger en kommun i lagen om skydd mot olyckor.
- ansvara för grannsamverkan.

Nämnden ska vidare:

- bidra till en effektiv samordning av företagskontakter med kommunen i samband med tillståndsärenden.

## 1.2. Nämndens ansvar i kommunkoncernen

Nämnden ska:

- utgå från kommunens värdegrund samt bidra till kommunens vision och strategiska utveckling.
- ansvara för att dess verksamhet samordnas med övriga nämnder och bolagsstyrelser för att uppnå största möjliga kommunnytta.
- iaktta ett livscykelperspektiv och verka för en ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar samhällsutveckling i Halmstads kommun, som bidrar till att uppnå de globala målen i Agenda 2030.
- kännetecknas av service, öppenhet och inkludering. Målgruppsanpassad kommunikation internt och externt ska vara en naturlig del av verksamheten.
- se till att verksamheten bedrivs i enlighet med ansvar som följer av gällande lagstiftning, till exempel personuppgiftsansvar, ansvar för offentlighet och sekretess.

## 1.3 Nämnden ansvar kring kvalitet, mål och ekonomi

Nämnden ska sträva efter en god kvalitet på sitt grunduppdrag med största möjliga nytta och relevans för nämndens målgrupper. Nämnden ska definiera de övergripande faktorer som är viktigast för att nå kvalitet i grunduppdraget. Nämnden ska arbeta aktivt med att identifiera och minimera riskerna i verksamheten genom riskhantering och systematisk intern kontroll. Kvalitetssäkring och ständiga förbättringar ska vara naturliga inslag i verksamheten. Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med nationella och kommunala regelverk som gäller för verksamheten.

Nämnden ska formulera mål för de delar av grunduppdraget som behöver utvecklas. Nämnden ska definiera och i samverkan med kommunkoncernen bidra till uppfyllelsen av kommunens inriktningar och mål. Nämnden kan formulera mål utefter kommunfullmäktiges mål i planeringsdirektiv med budget, i den mån nämnden bedömer att deras grunduppdrag har bäring på kommunfullmäktiges mål. Nämndens mål tas omhand av förvaltningen, som utarbetar insatser och indikatorer kopplade till målen.

Nämnden ska styra och fördela resurser med utgångspunkt i kommunfullmäktiges beslut om planeringsdirektiv med budget. Nämnden ska verka för god ekonomisk hushållning. Nämnden ges rätt att justera taxor för nämndens verksamhet som antagits av kommunfullmäktige enligt angivna förutsättningar i taxa eller enligt lag. Nämnden ansvarar för att enligt lag och annan författning rekvirera och administrera riktade statsbidrag vilka uteslutande rör det egna verksamhetsområdet, samt besluta om bidragets fördelning i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd. Resurserna ska användas effektivt för att nå en kvalitativ och ändamålsenlig verksamhet. Nämnden ska sträva efter utveckling av grunduppdraget. Planering och uppföljning ska ske via dialog mellan nämnd och förvaltning. För att uppnå effekt av kommunkoncernens styrning är ett utvecklande chefs- och ledarskap som möjliggör ett gott medarbetarskap väsentligt.

#### **1.4 Överlämnat ansvar från kommunfullmäktige**

**Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:**

1. fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor innefattande tillståndsprovning, tillsyn och avgiftshantering.

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Nämnden ansvarar för att följa kommunens arbetsgivarpolitik inklusive personal- och lönefrågor, kompetensförsörjning, arbetsmiljö samt erbjuda avtalad företagshälsovård, i syfte att agera som en attraktiv arbetsgivare.

#### **1.5 Nämndens ansvar kring säkerhet och krisberedskap**

Nämnden ska ansvara för strategisk och operativ förmåga att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet och förmågan att hantera extraordinära händelser, i samverkan inom kommunkoncernen. Nämnden ska medverka i kommunkoncernens verksamhet avseende totalförsvaret.

## 1.6. Nämndens ansvar för rapportering och uppföljning

Nämnden ansvarar för att till kommunstyrelsen, enligt utfärdade instruktioner, lämna in:

- protokoll från nämndssammanträden.
- rapportering av nämndens verksamhet, måluppfyllelse och ekonomi.
- nämndens verksamhetsplan.
- nämndens verksamhetsberättelse.
- yttrande över revisionsrapporter.

Nämnden ska dessutom lämna in underlag till kommunen för beredning av kommunfullmäktiges planeringsdirektiv med budget samt planeringsanalys enligt av kommunen utfärdade instruktioner.

Nämnden ska, i ett så tidigt skede som möjligt, informera kommunstyrelsen om viktigare händelser och risker som påverkar eller kan komma att påverka nämndens möjlighet att utföra sitt grunduppdrag, ekonomi och/eller utveckling.

I nämndens verksamhetsberättelse ska uppgifter lämnas hur nämnden och förvaltningschefen anser att, det kommunala uppdraget inom ramen för reglementet har förverkligats under året.

Kommunstyrelsen får från nämnden begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att kommunstyrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

## 2. Nämndens arbetsform

### Nämndernas/kommunstyrelsens sammansättning

1. Nämnderna/kommunstyrelsen består av så många ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämmer.

### Ersättarnas tjänstgöring

2. Om en ledamot inte kan delta på ett sammanträde eller måste lämna ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra för ledamoten. En ledamot som ansluter under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har utsetts för ledamoten. Rätten att tjänstgöra inträffar först sedan pågående ärende avslutats. Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt kommunfullmäktiges bestämda ordning. En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen.

### Växeltjänstgöring

3. En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen när ärendet har avslutats.

### Yttranderätt

4. En ersättare får delta i en nämnds/kommunstyrelsens diskussioner även om ersättaren inte tjänstgör. Ersättare som inte tjänstgör har inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

### Ordföranden

5. Det är ordförandens ansvar att:

- leda nämndens/kommunstyrelsens arbete och sammanträden.
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden/kommunstyrelsen vid behov är beredda.
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden/kommunstyrelsen.
- bevaka att nämndens/kommunstyrelsens beslut genomförs

### Presidium

6. Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland nämndens/kommunstyrelsen ledamöter en ordförande och en eller två vice ordförande. Viceordförandena ska hjälpa ordföranden med uppgiften att planera och leda sammanträdet i den omfattning ordföranden anser att det behövs.

### **Ersättare för ordföranden**

7. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden/kommunstyrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts. Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att utföra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren utför ordförandens samtliga uppgifter.

### **Sammanträdena - tidpunkt**

8. Nämnden/kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som nämnden/kommunstyrelsen bestämmer. Sammanträdesplanerna ska lämnas över till kommunstyrelsen senast den 1 december med undantag för mandatperiodens första år då sammanträdesplanerna ska lämnas in senast den 15 januari.

### **Sammanträdena - beredning**

9. De ärenden som ska avgöras av nämnden/kommunstyrelsen ska beredas på det sätt nämnden/kommunstyrelsen beslutar. Ordförande eller kommun-/förvaltningschefen lämnar över ärenden till nämnden/kommunstyrelsen.

10. I beredning av ärende får nämnden/kommunstyrelsen av övriga nämnder, beredningar och anställda begära in de yttranden och upplysningar som behövs för att genomföra beredningsuppgiften.

### **Sammanträdena - kallelse**

11. Ordföranden ansvarar för att kallelse tas fram till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör följas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **Sammanträdena - justering av protokoll**

12. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. En nämnd/kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### **Sammanträdena - reservation**

13. 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 bestämts för justering av protokollet.

### **Delgivningsmottagare**

14. Delgivning med en nämnd/kommunstyrelsen sker med ordföranden, förvaltningschefen/kommundirektör eller annan anställd som nämnden/kommunstyrelsen bestämmer.

### **Undertecknande av handlingar**

15. Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av en nämnd/kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förhinder av vice ordförande. Vid behov kan förvaltningschef/kommundirektör kontrasignera. I övrigt bestämmer nämnderna/kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

### **Övrigt**

16. Nämnden/kommunstyrelsen får, om särskilda skäl finns, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sammanträde på distans får endast hållas om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sätt där samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara utformad så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden/kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden/kommunstyrelsen. Ledamot som önskar delta på distans ska senast en arbetsdag i förväg anmäla detta till nämnden/kommunstyrelsens kansli. Under en extraordinär händelse kan en ledamot i krisledningsnämnden anmäla samma dag att denne önskar delta på distans, under förutsättning att samtliga krav i gällande lagstiftning är uppfyllda.