

# Reglemente för Krisledningsnämnden

i Enköpings kommun



**ENKÖPINGS  
KOMMUN**

Dokumenttyp: Reglemente

Beslutad av: Kommunfullmäktige, 2024-09-10, § 132

Ansvarig funktion: Avdelning för ledningsstöd

Ersätter: KS2022/861

Gäller för: Krisledningsnämnden

Gäller fr.o.m.: 2024-09-17

Gäller t.o.m.: Tillsvidare

Ärendenummer: KS2024/477

Tillgänglig version: KS2025/732

Datum: 2024-09-10

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Krisledningsnämndens uppgifter .....</b>	<b>4</b>
1.1	1 § Allmänt om krisledningsnämnden och dess uppgifter .....	4
1.1.1	3 § Krisledningsnämndens ansvar .....	4
1.2	4 § Ekonomi .....	5
1.3	5 § Särskilda uppgifter för ledningsorganisationen .....	5
1.4	6 § Ledningsplats .....	5
1.5	7 § Personuppgifter .....	5
1.6	8 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige .....	6
1.7	9 § Information och samråd .....	6
1.8	10 § Samverkan .....	6
<b>2</b>	<b>Arbetsformer .....</b>	<b>7</b>
2.1	11 § Sammansättning .....	7
2.2	12 § Mandattid .....	7
2.3	13 § Ordförande och vice ordförande .....	7
2.3.1	14 § Ersättare för ordföranden och vice ordförande .....	7
2.4	15 § Kallelse .....	8
2.4.1	16 § Sammanträde på distans .....	8
2.4.2	16 § Närvarorätt .....	8
2.4.3	17 § Ledamöternas tjänstgöring .....	8
2.4.4	18 § Ersättarnas tjänstgöring .....	9
2.4.5	19 § Jäv, avbruten tjänstgöring .....	9
2.4.6	20 § Protokoll .....	9
2.5	21 § Reservation .....	9
2.6	22 § Särskilt yttrande .....	10
2.7	23 § Justering av protokoll .....	10
2.7.1	24 § Anslag om justering .....	10
2.8	25 § Delgivning .....	10
2.9	26 § Undertecknande av handlingar .....	11

# 1 Krisledningsnämndens uppgifter

## 1.1 1 § Allmänt om krisledningsnämnden och dess uppgifter

I kommunen ska finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser (krisledningsnämnd).

Krisledningsnämnden träder i funktion när dess ordförande beslutar att så ska ske.

Krisledningsnämnden ansvarar för att kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap fullföljs. Därutöver har krisledningsnämnden att följa kommunallagen (2017:725), övrig lagstiftning samt beslutade regelverk och riktlinjer för kommunen.

En extraordinär händelse är en större händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen (1 kap. 4 § lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap).

Krisledningsnämndens ledamöter väljs på samma sätt som ledamöter i övriga nämnder inför varje mandatperiod.

### 1.1.1 3 § Krisledningsnämndens ansvar

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

Krisledningsnämndens beslut enligt ovan ska omedelbart tillställas berörd nämnd och, om möjligt, ska dessförinnan krisledningsnämnden ha berett aktuell nämnds ordförande tillfälle att yttra sig.

Så snart förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit ska återgå till ordinarie nämnd. Det är viktigt att återgången sker på ett strukturerat sett.

## **1.2 4 § Ekonomi**

Krisledningsnämnden ska till sitt förfogande ha samtliga resurser som krisledningsnämnden anser nödvändiga.

Samtliga kostnader för krisledningsnämnden och krisledningsstaben samt beslutade åtgärder redovisas separat. Detta är nödvändigt för uppföljning och utvärdering samt för en kostnadsfördelning mellan stat och kommun. Specifikation av kostnadernas art sker på särskilt konto i enlighet med kommunens ordinarie ekonomisystem.

## **1.3 5 § Särskilda uppgifter för ledningsorganisationen**

Krisledningsnämndens ordförande och kommundirektören har möjlighet att aktivera kommunens tjänstemannaorganisation för krisledning i enlighet med gällande styrdokument för krisledning.

## **1.4 6 § Ledningsplats**

Krisledningsnämnden ska beredas utrymme i nära anslutning till övrig krisledningsorganisation.

## **1.5 7 § Personuppgifter**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

## **1.6 8 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktiges presidium beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

## **1.7 9 § Information och samråd**

Krisledningsnämnden ska, i möjligaste mån, från nämnd, styrelse och bolag erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet.

Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda.

## **1.8 10 § Samverkan**

Krisledningsnämnden ska följa redan ingångna överenskommelser om riktlinjer för lokal och regional samverkan innan, under och efter en inträffad händelse eller kris. Krisledningsnämnden ska även erbjuda stöd efter egen förmåga och förutsättningar till sådana samverkansgrupper.

## **2 Arbetsformer**

### **2.1 11 § Sammansättning**

Krisledningsnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

### **2.2 12 § Mandattid**

Krisledningsnämnden har samma mandattid som kommunstyrelsen.

### **2.3 13 § Ordförande och vice ordförande**

Kommunfullmäktige utser ordförande, första vice ordförande och andra vice ordförande bland ledamöterna i krisledningsnämnden.

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.

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

#### **2.3.1 14 § Ersättare för ordföranden och vice ordförande**

Om varken ordföranden, första eller andra vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs uppgiften av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandens eller övriga presidiets samtliga uppgifter.

## **2.4 15 § Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Ordförande bestämmer om kallelsens form. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot samt annan förtroendevald eller anställd som får närvara vid sammanträdet.

Om varken ordförande eller någon vice ordförande kan kalla till sammanträde, ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra det. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid görs det av den äldste av dem.

### **2.4.1 16 § Sammanträde på distans**

Nämnden 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. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans bör senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

### **2.4.2 16 § Närvarorätt**

Krisledningsnämnden avgör på sammanträdet i vilken utsträckning andra än ledamöter och ersättare får närvara samt delta i överläggningar

### **2.4.3 17 § Ledamöternas tjänstgöring**

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

#### **2.4.4 18 § Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättare tjänstgör i enlighet med en av fullmäktige fastställd inkallelseordning.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna

#### **2.4.5 19 § Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

#### **2.4.6 20 § Protokoll**

Sammanträdet och dess beslut ska protokollföras.

### **2.5 21 § Reservation**

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet i ett beslut kan reservera sig mot beslutet. 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. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## **2.6 22 § Särskilt yttrande**

Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av nämnden.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrande ska läsas upp för nämnden när ärendet behandlas och lämnas till sekreteraren före mötets slut.

## **2.7 23 § Justering av protokoll**

Protokollet ska undertecknas av ordföranden och sekreteraren samt justeras av en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan styrelsen fattar ett sådant beslut ska ordföranden läsa upp protokollstexten så att styrelsen kan ta ställning till den.

Senast andra dagen efter justering ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

### **2.7.1 24 § Anslag om justering**

Senast andra dagen efter justeringen ska det på kommunens anslagstavla finnas uppgift om att justering ägt rum samt uppgift om var protokollet finns förvarat.

Tillkännagivandet av att justering har ägt rum ska ske genom att en kopia av den del av protokollets förstasida som innehåller uppgifter om bevis och anslag om justering anslås på anslagstavlan.

## **2.8 25 § Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller med den som efter ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivningar.

## **2.9 26 § Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas på det sätt som krisledningsnämnden bestämmer.