



**REGLEMENTE**  
**FÖR**  
**KRISLEDNINGSNÄMNDEN**

Antaget av kommunfullmäktige 2012-09-10, § 101

# REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN I HOFORS KOMMUN

## Nämndens uppgifter

### § 1

Nämndens uppgifter framgår av:

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

## Uppgifter och ansvarsområde

### § 2

Krisledningsnämnden har till uppgift att utgöra ledningsfunktion och fullgöra kommunens uppgifter som enligt lag ska skötas av kommunen vid extraordinära händelser i fredstid. 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 kommunen.

## Krisledningsnämndens verksamhet

### § 3

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

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.

## Delegation från fullmäktige

### § 4

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. Krisledningsnämnden får från kommunens bolag, företag och externa utförare avropa resurser som behövs med anledning av den extraordinära händelsen i enlighet med vad som föreskrivs i driftdirektiv, entreprenadavtal eller andra överenskommelser.

*Krisledningsnämndens ordförande ska vid sådana beslut omgående informera ordförande i berörd nämnd om beslutet.*

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

## **§ 5**

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

Fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

*Redovisning ska ske vid varje kommunfullmäktigemöte efter det att nämnden trätt i funktion. Krisledningsnämndens protokoll ska vara justerade inom tre timmar. Ledamöterna i kommunfullmäktige ska fortlöpande delges protokoll från nämndens sammanträden.*

*Krisledningsnämnden ska endast sammanträda för att fatta beslut. Den operativa krisledningen svarar en operativ lednings-/beredningsgrupp för. Den operativa ledningsgruppen ska fortlöpande informera nämnden om händelsens förlopp och vidtagna åtgärder. Krisledningsnämnden ansvarar för att denna information sammanfattas och redovisas till kommunfullmäktige.*

## **§ 6**

Kommunfullmäktige får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten ska upphöra. Om kommunfullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

## **Sammansättning**

### **§ 7**

Nämnden består av fem ledamöter. Kommunstyrelsens arbetsutskott utgör krisledningsnämnd med samma ordförande och vice ordförande. Kommunstyrelsen kan utse ersättare i krisledningsnämnden i händelse av långvarig störning.

### **§ 8**

Ledningsgruppen för kommunal krishantering utgör beredningsgrupp för Krisledningsnämnden. Närmare föreskrifter om beredning av nämndens ärenden finns i kommunens plan för extraordinära händelser.

## **Tidpunkt och offentlighet**

### **§ 9**

Nämnden sammanträder i den omfattning som den extraordinära händelsen påkallar.

I lag om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting (2002:833) finns bestämmelser om hur nämnden träder i funktion.

Närmare bestämmelser om inkallelse av nämnden mm finns i kommunens plan för extraordinära händelser.

Nämnden får besluta att ett sammanträde ska vara offentligt. Nämndens sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. Som avser myndighetsutövning, eller
2. I vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt sekretesslagen (1980:100)

### **Protokollföring mm**

#### **§ 10**

Över nämndens sammanträden ska protokoll föras enligt bestämmelserna i kommunallagen. Protokollet justeras av ordföranden och en eller två ledamöter.

Nämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Beslut som på nämndens vägnar fattas av ordförande, ledamot eller tjänsteman ska dokumenteras.

### **Reservation**

#### **§ 11**

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.

### **Undertecknande av handlingar**

#### **§ 12**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av annan ledamot.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

#### **§ 13**

Brådskande beslut eller beslut som fattas på grund av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden.

## **Personuppgiftsansvar**

### **§ 13**

Nämnden är ansvarig för de behandlingar av personuppgifter som nämnden gör i och för sin verksamhet i enlighet med personuppgiftslagen och/eller övriga lagar och förordningar som gäller.

## **Processbehörighet**

### **§ 14**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal.