



Reglemente för krisledningsnämnden i Järfälla kommun¹

Dokumentet gäller för Krisledningsnämnden	Fastställd av Kommunfullmäktige
Dokumentgrupp Arbetsfördelande styrdokument	Dokumenttyp Reglemente
Fastställd 2022-12-12	Giltig till Tills vidare
Dokumentansvarig KSF kansli	Tid för nästa översyn 2026-12-31

¹ Antaget av kommunfullmäktige den 12 december 2022 § 216. Gäller från och med den 1 januari 2023.



§ 1 Mandattid

När fullmäktige väljer krisledningsnämnd fastställer fullmäktige mandattiden för nämnden.

§ 2 Nämndens sammansättning

Fullmäktige fastställer inför varje mandattid antalet ledamöter och ersättare, samt ordförandeskapet i styrelsen.

§ 3 Nämndens ansvarsområde och uppgifter

1. Nämnden fullgör de uppgifter som ankommer på dem i enlighet med Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).
2. Med extraordinär händelse avses sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.
3. Krisledningsnämnden avgör huruvida extraordinär händelse föreligger.

§ 4 Beslutanderätt

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

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

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

§ 5 Organisation

Kommunstyrelsen och nämnderna tillhandahåller krisledningsnämnden den personal som behövs i förhållande till de extraordinära händelser som föranlett att nämnden har trätt i funktion och de beslut om övertagande om verksamhet som nämnden därefter fattar.

§ 6 Utskott och nämndberedningar

Nämnden har rätt att inrätta utskott. Andra beredningsorgan (nämndberedningar) får



nämnden inrätta efter behov. För utskott och andra av nämnden tillsatta beredningsorgan gäller detta reglemente i tillämpliga delar.

§ 7 Delegering

Nämnden får fastställa en delegeringsordning.

§ 8 Personuppgiftsansvar

Nämnden har personuppgiftsansvar och registeransvar enligt dataskyddsförordningen för de register som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över. Om nämnden ska behandla personuppgifter i system för vilka annan nämnd är personuppgiftsansvarig ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnas av den personuppgiftsansvariga nämnden.

§ 9 Formella bestämmelser

1. Tidpunkt för sammanträdena

Nämnden sammanträder på dag och tid som ordföranden kallar till.

2. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har tjänstgjort längst inom nämnden fullgöra ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid inom nämnden, ska den äldsta av dem fullgöra dessa uppgifter.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelse som översänds i skrift via digitala plattformar räknas som skriftlig. Om det med hänsyn till den extraordinära händelsen som medfört att nämnden har trätt i kraft inte är möjligt att kalla nämnden skriftligen får kallelse ske via telefonsamtal eller motsvarande digital realtidsfunktion.

Kallelsen ska i möjligaste mån åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

3. Offentliga sammanträden

Nämnden får inte ha offentliga sammanträden.

4. Sammanträde på distans

Krisledningsnämnden 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 obehöriga inte ska kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre timmar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Kallas nämnden med kortare varsel ska anmälan om önskemål att delta på distans meddelas i direkt anslutning till att ledamoten får kallelsen. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

5. Närvarorätt

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det får den som kallats in delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden, om det är påkallat med hänsyn till nämndens uppdrag och ansvar.

6. Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde,
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden, om förutsättningar finns, är beredda,
- fastställa föredragningslistan,
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

Ordförandens rätt att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas är reglerad i 2 kap 3 § LEH. Där anges också att sådana beslut ska anmälas snarast till nämnden. Besluten ska protokollföras särskilt och direkt tillkännages på kommunens webbaserade anslagstavla.

7. Ersättare för ordförande och vice ordförande

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

8. Inkallande av ersättare

Ledamot som inte kan tjänstgöra vid ett sammanträde ska se till att ersättare kallas att tjänstgöra. Inkallande av ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, ske enligt den ordning som fullmäktige har bestämt.

9. Ersättares rätt

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



10. Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet. Den ska vara skriftlig och inlämnad senast vid justering av protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde till tjänstgöring framför annan ersättare oberoende av turordningen, om denne tjänstgör inom sitt eget parti. Tjänstgör ersättaren för något annat parti får ersättaren avträda sin tjänstgöring till förmån för en ersättare från det aktuella partiet.

11. 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.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

12. Reservation

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 fast-ställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

13. Särskilt yttrande

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

14. Former för protokollets justering

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

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

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



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

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

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

15. Delgivning till nämnden

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören eller säkerhetschefen.