

Krishanteringsplan för extraordinära händelser



Bergs kommun
Bierjen tjelte



Upprättad 2015-10-09

Fastställd av kommunfullmäktige 2015-11-24 DNR: 2015/372

Innehållsförteckning

1. INLEDNING.....	4
1.1 Bakgrund	4
1.2 Omfattning	4
1.3 Lag- och förordningshänvisningar	4
2. MÅL OCH STRATEGI.....	4
2.1 Övergripande mål.....	4
2.1.1 Verksamhetsmål i samband med extraordinär händelse	5
2.1.2 Strategi	6
3. ANSVAR	6
3.1 Övergripande och geografiskt områdesansvar	6
3.1.1 Kommunens ansvar vid en extraordinär händelse.....	6
4. LEDNING	7
4.1 Kriterier för den anpassade organisationen.....	7
4.1.1 Krisledningsnämnd	7
4.1.2 Krisledningsstaben	7
4.1.3 Larmning.....	8
4.1.4 Lathund för inledande åtgärder	8
4.1.5 Servicefunktion.....	8
4.1.6 Informationsorganisation.....	9
4.1.7 Kommunförvaltningen	9
4.1.8 Privata entreprenörer	9
4.1.9 POSOM	9
4.1.10 Avveckling av krisledningsorganisationen.....	9
4.2 Utvärdering av ledningsarbetet	9
4.3 Lokaler och samband.....	10
4.3.1 Förteckning över krisledningsorganisationens lokaler	10
4.3.2 Samband.....	10
4.4 Krishanteringsråd och samverkan	10
4.4.1 Krishanteringsråd	10
4.3.2 Samverkan	11
4.4 Kompletterande instruktioner och revidering	11
5. INFORMATION.....	12
5.1 Syfte med kommunens information – ETT BUDSKAP.....	12

5.2 Mål.....	12
5.3 Kriterier för informationsorganisationen.....	12
5.4 Organisation och uppgifter	13
5.4.1 Kommunväxel.....	13
5.4.2 Informationsstab	13
5.4.3 Upplýsningscentral	14
5.4.4 Presscenter och kontakter med media	14
5.5 Viktigt meddelande till allmänheten.....	14
5.6 Tolkhjälp	14
5.7 Information till människor med särskilda behov.....	15
5.8 Lokaler	15

BILAGOR:

1. Krisledningsnämndens reglemente
[Flik 2 i krispärmen]
2. Lag om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting
[Flik 3 i krispärmen]

1. INLEDNING

1.1 Bakgrund

Enligt lagen (2006:544) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting ska kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod anta en plan för kommunens hantering av extraordinära händelser.

En extraordinär händelse kännetecknas av att den:

- f* avviker från det normala,
- f* innebär allvarliga störningar på samhällsviktig verksamhet eller överhängande risk för sådana störningar,
- f* kräver skyndsamma insatser av kommunen.

1.2 Omfattning

Denna krishanteringsplan omfattar ledning och information och innehåller övergripande riktlinjer för den kommunala verksamheten under extraordinära händelser i fredstid.

Planen kan även utgöra en grund för kommunens agerande vid höjd

beredskap. Till planen kopplas ett antal bilagor som fortlöpande ska kunna uppdateras.

1.3 Lag- och förordningshänvisningar

Lagen (2006:544) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting reglerar kommunens organisation och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid.

2. MÅL OCH STRATEGI

2.1 Övergripande mål

Kommunen ska erbjuda ett samhälle där invånarnas upplevda säkerhet och trygghet ständigt ökar.

Kommunen ska uppfattas som en säker och trygg kommun för dem som vistas, bor och har sin utkomst i kommunen.

Kommunen ska genom ett aktivt säkerhetsarbete enligt givna riktlinjer vara en trygg och säker kommun, att arbeta och bo i.

Medborgarna, miljön och samhällsviktiga verksamheter ska skyddas mot olyckor, skador, sabotage, hot och andra störningar.

Kommunen ska ha en plan samt ha vidtagit förberedande åtgärder så att invånarnas behov av värme, vatten, el, vård och omsorg, skola och barnomsorg, räddningstjänst och information kan tillgodoses vid en extraordinär händelse i fredstid.

Kommunen ska ha en god kunskap om vilka risker som finns i kommunen samt ha en god förmåga att hantera olyckor och extraordinära händelser.

Kommunen ska på begäran kunna lämna stöd såväl till närliggande kommuner som drabbade enskilda personer.

2.1.1 Verksamhetsmål i samband med extraordinär händelse

1. Kommunen ska fungera inom samtliga nämndområden och med tillhörande verksamheter.
2. Krisledningsnämnden ska ha en omedelbar och över tiden uthållig förmåga att leda och samordna hela kommunens verksamhet vid inträffad extraordinär händelse.
3. Krisledningsnämnden ska vara garanterad avbrottsfri el liksom fungerande sambandsfunktioner dygnet runt till länsstyrelse och undsättande enheter.
4. Krisledningsnämnden ska vara beslutför inom tre timmar efter vederbörligt beslut av nämndens ordförande.
5. Krisledningsstaben ska vara operativ inom två timmar efter kallelse och ska senast inom tre timmar kunna presentera allmänheten nödvändig information.
6. Kommunens nämnder fullgör ordinarie uppgifter i oförminskad omfattning.
7. Omsorgen om äldre, personer med funktionsnedsättning och barn ska prioriteras.
8. Miljö- och byggnadsnämnden ska prioritera arbetet med miljö- och hälsoskydd, smittskydd,
9. Avdelningarna inom kommunen ska ha kunskap och förmåga att arbeta i en krisorganiserad kommun samt vara operativa inom 3 timmar.
10. Arbetet inom kommunstyrelsen, nämnder och avdelningar ska organiseras så att krisverksamheten kan bedrivas under längre tid.
11. Krisledningsnämnden kan besluta om hjälp till såväl närliggande kommuner som till enskild som drabbats av händelsen.

2.1.2 Strategi

Kommunen arbetar i förebyggande syfte med att minimera risker som kan leda till en extraordinär händelse.

Kommunens krisledningsorganisation ska vara utbildad och övad.

Under varje mandatperiod ska en förnyad risk- och sårbarhetsanalys genomföras i syfte att ständigt uppdatera kommunen på vilka risker och sårbarheter kommunen har att ta hänsyn till vid planering och vid övningsverksamhet.

3. ANSVAR

3.1 Övergripande och geografiskt områdesansvar

Kommunen har det övergripande ansvaret för att samordna planering och hantering av extraordinära händelser som inträffar i kommunen. Det övergripande arbetet samordnas av kommunstyrelsen.

Kommunala avdelningar och bolag ansvarar inom sina verksamheter för planering och hantering av händelser som inte bedöms vara extraordinära.

Kommunen kan vara sammankallande för ett krishanteringsråd med representanter för de lokala krisaktörerna. Rådet bör verka för samordning av de lokala krisaktörernas förberedelser och åtgärder för hanteringen av en extraordinär händelse. Rådet bemannas i huvudsak från näringslivsrådets representanter.

Kommunen ska lämna en samlad information till länsstyrelsen om läget i kommunen i fråga om risker och sårbarhet och om de lokala krisaktörernas förberedelser för hanteringen av en extraordinär händelse.

3.1.1 Kommunens ansvar vid en extraordinär händelse

Vid en extraordinär händelse ska kommunen:

- Inneha en omedelbar förmåga att under störda förhållanden hantera och lindra konsekvenserna av en händelse.
- Ha en omedelbar förmåga att leda och samordna verksamheten i kommunen.
- Kunna upprätta nödvändiga funktioner för ledning, samband och information. Funktionerna ska kunna upprätthållas under längre tid och vid behov ska de även kunna verka från reservledningsplats.
- Snabbt kunna ge viktig och korrekt information till allmänheten, berörda verksamheter och myndigheter. Informationen till allmänheten ska samordnas med andra aktörer och myndigheter.
- Efter kort förberedelse kunna delge media adekvat information under

ordnade former.

- I största möjliga mån fungera enligt sin ordinarie organisation och svara för sin normala samhällsviktiga verksamhet.
- Efter begäran kunna bistå grannkommuner och andra närliggande kommuner med hjälp vid hanteringen av en extraordinär händelse.
- Ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.

4. LEDNING

4.1 Kriterier för den anpassade organisationen

En extraordinär händelse kännetecknas av att flera verksamhetsområden berörs, samt att det föreligger ett stort behov av samordning, informations och samverkan mellan berörda aktörer.

Anpassad organisationen gäller när ordföranden i krisledningsnämnden - eller om han eller hon har förhinder, vice ordföranden - gjort bedömningen att en extraordinär händelse föreligger och att ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav.

4.1.1 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden har det övergripande ansvaret för att samordna kommunens resurser för att stödja räddningstjänsten, för att upprätthålla livsviktig försörjning, samt för att upprätthålla de viktigaste samhällsfunktionerna under en extraordinär händelse. Organisatoriskt utgör Bergs kommuns Kommunstyrelse Krisledningsnämnd.

För mer detaljerade uppgifter se: Krisledningsnämndens reglemente (bilaga1).

4.1.2 Krisledningsstaben

Säkerhetsgruppen blir krisledningsstab under en extraordinär händelse och är beredande organ åt krisledningsnämnden och har även det operativa ansvaret. I krisledningsstaben ingår Kommunchef, Avdelningschefer, Informationsansvarig, Säkerhetssamordnaren, POSOM-ansv och IT-samordnaren. Andra berörda personer adjungeras efter behov. Kommunchefen är krisledningsstabens chef och fullgör uppgifter enligt särskild delegation. Administrativa chefen är krisledningsstabens stabschef. För att få en uthållig organisation bör varje person i krisledningsstaben ha minst en ersättare.

Säkerhetssamordnarens uppgifter i staben: Samverkan, nätverk, stöd till ledning och styrning samt biträdande stabschef

4.1.3 Larmning

När en händelse har inträffat, som kan komma att utveckla sig till en extraordinär händelse, ska krisledningsnämndens ordförande, eller vid förfall för denne, vice ordförande, samt kommunchefen larmas.

Följande tjänstemän har delegation att larma krisledningsnämndens ordförande vid en extraordinär händelse:

- Räddningsledare i tjänst/Räddningschef/Inre befäl
- Kommunchefen
- Avdelningschefer
- Säkerhetssamordnaren

Bedömer krisledningsnämndens ordförande, eller vid förfall för denna, vice ordförande, att det är en extraordinär händelse som föreligger ska den anpassade organisationen sättas igång. Personal och förtroendevalda som är kopplade till den anpassade organisationen ska kallas enligt larmlistor.

Krisledningsnämndens ordförande, och vid förfall för denne, krisledningsnämndens vice ordförande, samt krisledningsstaben ska inställa sig snarast och inom senast 2 timmar.

4.1.4 Lathund för inledande åtgärder

1. Telefonväxeln förstärks
2. Krisledningsstabens sammankallas
3. Lägesuppföljning påbörjas
4. Den politiska ledningen informeras
5. Samverkande kontaktas
6. Krisledningsnämndens ordförande tar beslut om lag om Extraordinära händelser skall tillämpas. Krisledningsnämnden träder i funktion.
7. Ledningsgenomgång i krisledningsstaben.
8. Upplysningscentral öppnas.

4.1.5 Servicefunktion

Servicefunktionen ansvarar bland annat för lokaler och utrustning, teknikstöd, kontorsservice, förtäring m.m. och består av yaktmästare, kafépersonal, lokalvårdare och IT-personal.

Säkerhetssamordnaren ansvarar för att den utrustning som krisledningsnämnden samt krisledningsstaben behöver finns att tillgå.

4.1.6 Informationsorganisation

Krisledningsnämndens ordförande beslutar om igångsättandet av informationsorganisationen och uppdrar åt kommunchefen och informationsansvarig att starta upp organisationen. Informationsansvarig i kommunen är Administrativ chef

4.1.7 Kommunförvaltningen

Kommunens förvaltning ska fortsätta sin verksamhet i ordinarie lokaler. Ordinarie förvaltningsorganisation består. Personalen biträder vid behov krisorganisationen. Kommunchefen ansvarar för att kalla in berörd personal.

Kommunchefen har befogenhet att återkalla semesterledig personal, samt förändra tjänstgöringen för inkallad personal vid behov.

4.1.8 Privata entreprenörer

I de fall privata entreprenörer ansvarar för att sköta kommunal verksamhet ska dessa, om möjligt inom ordinarie organisation, informeras om kommunens verksamhet.

Privat entreprenörer anlitas i övrigt på uppdrag av kommunchefen.

4.1.9 POSOM

POSOM står för psykologiskt och socialt omhändertagande och organiseras av områdeschefen för bistånd- och socialtjänst. Planen för POSOM reglerar verksamheten i detalj.

4.1.10 Avveckling av krisledningsorganisationen

Krisledningsnämnden bedömer om läget är sådant att krisledningsorganisationen ska avvecklas. Även kommunfullmäktige kan besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska avvecklas. Denna befogenhet finns till för att skapa en yttersta spärr mot att nämnden missbrukar sina befogenheter.

4.2 Utvärdering av ledningsarbetet

Efter en händelse där kommunens krisledningsorganisation har varit verksam ska arbetet utvärderas och granskas och sedermera rapporteras till länsstyrelsen. Kommunchefen tillsammans med säkerhetssamordnaren tar initiativ och ansvarar för att utvärderingen kommer till stånd.

4.3 Lokaler och samband

4.3.1 Förteckning över krisledningsorganisationens lokaler

Verksamhet	Plats
Krisledningsnämnd	Bergssalen
Krisledningsstaben	Storsjörummet
Växel	Ordinarie
Informationsstab	Datasalen
Anhörigcenter	Regleras i POSOM-planen
Upplysningscentral (till allmänhet)	Datasalen och eller receptionen kan nyttjas.
Servicefunktion	Kafeterian och vaktmästeriet
Rum för presskonferens	Svenstakyrkan eller Tingshuset

Krisledningsnämnden och krisledningsstaben har kunskap om, samt har tillgång till kommunens lokaler dygnet runt.

I den mån ordinarie ledningsplats för krisledningsnämnden och ledningsgruppen inte kan användas lokaliseras verksamheten till reservstabsplats i brandstationen i Svenstavik.

Förmågan till tillfällig mobil ledning ska samordnas med räddningstjänsten alternativt genom att iordningsställa något av kommunens fordon.

4.3.2 Samband

Kommunikationer sköts i första hand via telefon, mobiltelefon, fax, elektronisk post och bud. Samband ska upprättas mellan räddningstjänst och krisledningsstab.

Om extern förbindelse inte kan upprätthållas används RAKEL för kommunikation till räddningstjänstförbundets ledningscentral i Östersund samt med Länsstyrelse och andra kommuner. Andra former för gemensam lägesbild är videokonferensutrustning samt smartboard.

4.4 Krishanteringsråd och samverkan

4.4.1 Krishanteringsråd

Kommunens krishanteringsråd ska vara ett forum för informationsutbyte och samråd mellan kommunen och de lokala aktörer som kan komma att bli berörda vid en extraordinär händelse. Exempel på aktörer är Röda korset, Svenska kyrkan, företagareföreningar och Hemvärnet.

4.3.2 Samverkan

Samverkan bygger på att berörda aktörer av egen vilja medverkar till en samordning av krishanteringen i det geografiska området. Varje aktör agerar självständigt och leder sin egen verksamhet.

Krisledningsstaben bedömer i vilken utsträckning samverkan behöver ske. Detta är beroende av den aktuella händelsens art och omfattning. Kommunchefen ansvarar för samverkansfrågorna.

4.4 Kompletterande instruktioner och revidering

Kommunens plan för hantering av extraordinära händelser kompletteras med följande dokument:

Plan/Dokument	Reglerar	Upprättas av
Larmlista krisledning [Flik 4 i krispärmen]	Telefonnummer och larmning av nyckelpersonal	Säkerhetssamordnare
Materielfördelningsplan [Flik 5 i krispärmen]	Fördelning av IT-materiel, telefoner samt övrig sambandsmateriel vid krishantering	IT-chef Säkerhetssamordnare
Grupperingsplan [Flik 6 i krispärmen]	Fördelning av arbetsutrymme, arbetsplatser samt presentationsmateriel för krisledningsstaben	Säkerhetssamordnare
Stabsarbetsplan [Flik 7 i krispärmen]	Stabens arbetsmetodik, bestämmelser för rapportering, uppföljning och ledningsgenomgångar. Plan för ersättare för att skapa uthållighet.	Kommunchef Administrativ Chef
Informationsplan [Flik 8 i krispärmen]	Rutiner för inhämtning, bearbetning och delgivning av information	Administrativ Chef
Samverkansplan [Flik 9 i krispärmen]	Bestämmelser för samverkan med lokala aktörer, myndigheter och organisationer	Kommunchef

BERGS KOMMUN

KRISHANTERINGSPLAN

Dokumenthantering [Flik 10 i krispärmen]	Beslutsblankett för krisledningsnämnd och övrig dokumenthantering	Kommunsekreteraren
Logistik [Flik 11 i krispärmen]	Plan för servicefunktionen	Organisationschef Områdeschef för Service- och underhåll

Dokumenterna kommer att finnas i kommunens krispärm samt lagras i digital form under krisledningsnämndens och krisledningsstabens konferens på kommunens nätverk. Förändringar som beror på ändrad personalbemanning eller mindre organisationsförändringar medför successiva revideringar av krispärmen utan att nytt beslut erfordras i kommunfullmäktige.

Säkerhetssamordnaren ansvarar för att revidering av larmlistor för krisledningsnämnd och krisledningsstab uppdateras minst en gång per år.

5. INFORMATION

5.1 Syfte med kommunens information – ETT BUDSKAP

Kommunens information i samband med en extraordinär händelse syftar till att ge drabbade, allmänhet, personal, samverkande organisationer och massmedia så riktig och snabb information som möjligt. Därför ska kommunens information samordnas så att kommunen går ut med ett budskap.

Det är ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid förfall för denne, vice ordförande, som är kommunens ansikte utåt och som leder presskonferenser och dylikt. Vid behov tas sakkunnig expert till hjälp.

Under den tid räddningsinsatser pågår är det räddningstjänsten som är informationsansvarig. Det är därför viktigt att denna information samordnas med ev. övrig information från kommunen.

5.2 Mål

Kommunens mål är att informationsorganisationen ska komma igång snarast efter kännedom om inträffad händelse.

Alla kontakter med media organiseras via informationsorganisationen.

5.3 Kriterier för informationsorganisationen

Krisledningsnämnden beslutar om att informationsorganisationen ska träda i kraft och uppdrar åt kommunchefen att starta den.

5.4 Organisation och uppgifter

Informationsorganisationen är knuten till krisledningsnämnden och krisledningsstaben och grupperar i krisledningsstaben (informationsansvarig) alternativt i nära anslutning till krisledningsstaben (personal som står till förfogande för hantering av informationsfrågorna). Infoansvarig i kommunen är Administrativ Chef, vars huvuduppgift är att leda och organisera informationsarbetet. Informationsorganisationen har följande funktioner knutna till sig: växel, informationsstab, upplysningscentral och presscenter.

Informationsorganisationens uppgifter är att ge respektive ta emot information från allmänheten, företag, nämnder, förvaltningar, myndigheter, organisationer, massmedia etc. Arbetsuppgifterna och deras omfattning anpassas till den aktuella situationen. Det är viktigt att snabbt kunna ge rätt information.

Informationsorganisationen ska ha kontakt med lokala Tv-kanaler, Sveriges Radio

Jämtland och med den lokala pressen som kommunen normalt utnyttjar.

Vidare ska

informationen ges via kommunens hemsida, intranät samt via informationsblad som sätts upp på lämpliga platser. Frivillig resursgrupp eller annan frivillig organisation kan användas för spridning av information.

5.4.1 Kommunväxel

Kommunens växel kommer att ha samma arbetsuppgifter som vid ordinarie verksamhet. Ett ökat tryck på växeln är att förvänta, så ytterligare växelpersonal bör kallas in efter behov.

Vid en extraordinär händelse kommer kommunen att gå ut med två telefonnummer:

‰ ett nummer dit de som berörs av den aktuella händelsen kan vända sig, anhörigcenter,

‰ ett nummer dit ”allmänhet” kan ringa för att få information om den aktuella händelsen. Allmänheten kommer då att bli kopplad till upplysningscentralen telefonnummer 0687-161 13

5.4.2 Informationsstab

Informationsstabens huvuduppgift är att bearbeta information, d.v.s. att följa informationsspridningen, analysera behovet av ytterligare informationsinsatser och bistå med informationsstrategiska bedömningar. Informationsstaben bemannas utifrån situationens art och omfattning.

5.4.3 Upplysningscentral

Upplysningscentralens huvuduppgift är att svara för kommunens information till allmänheten, d.v.s. den information som krisledningsnämnden har beslutat att kommunen ska gå ut med telefonnummer 0687-16113. Räddningstjänstrelaterad information hanteras av räddningstjänsten men ska i största möjliga mån samordnas med kommunens gemensamma informationsinsatser.

Upplysningscentralen bemannas med en fast grupp till vilken personal från kommunens förvaltningar/bolag knyts. Situationens art och omfattning avgör vilken kompetens och bemanningsstorlek som behövs.

Efter samråd med samverkande myndigheter samordnas informationen till upplysningscentralen. Samordningen kan ske genom att företrädare för i första hand räddningstjänst, polis, sjukvård och kyrka grupperas i upplysningscentralen.

5.4.4 Presscenter och kontakter med media

Huvuduppgiften för kommunens presscenter är att lämna information om och förbereda presskonferenser, pressvisningar m.m. samt distribuera krisledningsnämndens och krisledningsstabens meddelanden. Andra uppgifter är att boka in enskilda intervjuer med företrädare för kommunen och samverkande myndigheter.

Till presscentret kan vid behov även företrädare för samverkande myndigheter knytas för att underlätta samordningen av service till massmedierna.

Presscentret bemannas med en fast grupp till vilken personal från kommunens förvaltningar/bolag knyts. Situationens art och omfattning avgör vilken kompetens och bemanningsstorlek som behövs.

5.5 Viktigt meddelande till allmänheten

Alla myndigheter har enligt lag rätt att begära kostnadsfri sändning i radio och TV av meddelanden som är av vikt för allmänheten, så kallat myndighetsmeddelande. Under en räddningsinsats har räddningsledaren rätt att sända ut VMA (viktigt meddelande till allmänheten) i radio och TV. Allmänheten ska få ett klart besked om vad de ska vidta för åtgärder direkt och därefter få fortlöpande information om händelseutvecklingen.

I akuta lägen kan även högtalarbilar i samverkan med polisen användas.

5.6 Tolkhjälp

Vid behov av tolkhjälp ska detta ske i samarbete med socialtjänsten, Barn och utbildning, POSOM-gruppen, polisen, primär- eller specialistsjukvården.

5.7 Information till människor med särskilda behov

En inventering skall genomföras i krisledningsstaben för att klara ut vilka grupper i kommunen som behöver få information på alternativt sätt. Sådana grupper kan vara äldre, personer med utvecklingsstörning och eller funktionsnedsättning och ej svensktalande.

5.8 Lokaler

Verksamhet	Plats
Växel	Ordinarie
Informationsstab	Datasalen
Presscenter	Svenstakyrkan eller Tingshuset
Upplyningscentral (allmänhet)	Datasalen och eller receptionen kan nyttjas.
Anhörigcenter	Regleras i POSOM-plan

Beroende på arten av den extraordinära händelsen får alternativa lokaler utnyttjas.