

# Krishanteringsplan för extraordinära händelser



Härjedalens kommun

Upprättad 2006-06-13

Fastställd av kommunfullmäktige 2006-08-28

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. INLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1 BAKGRUND .....	3
1.2 OMFATTNING .....	3
1.3 LAG- OCH FÖRORDNINGSHÄNVISNINGAR .....	3
<b>2. MÅL OCH STRATEGI .....</b>	<b>3</b>
2.1 ÖVERGRIPANDE MÅL .....	3
2.1.1 Verksamhetsmål i samband med extraordinär händelse.....	4
2.1.2 Strategi.....	4
<b>3. ANSVAR.....</b>	<b>5</b>
3.1 ÖVERGRIPANDE OCH GEOGRAFISKT OMRÅDESANSVAR.....	5
3.1.1 Kommunens ansvar vid en extraordinär händelse.....	5
<b>4. LEDNING .....</b>	<b>6</b>
4.1 KRITERIER FÖR DEN ANPASSADE ORGANISATIONEN.....	6
4.1.1 Krisledningsnämnd .....	6
4.1.2 Krisledningsstaben.....	6
4.1.3 Larmning.....	7
4.1.4 Lathund för inledande åtgärder .....	7
4.1.5 Servicefunktion.....	7
4.1.6 Informationsorganisation.....	7
4.1.7 Kommunförvaltningen.....	8
4.1.8 Privata entreprenörer .....	8
4.1.9 POSOM.....	8
4.1.10 Avveckling av krisledningsorganisationen.....	8
4.2 UTVÄRDERING AV LEDNINGSARBETET .....	8
4.2 LOKALER OCH SAMBAND .....	9
4.2.1 Förteckning över krisledningsorganisationens lokaler.....	9
4.2.2 Samband.....	9
4.3 KRISHANTERINGSRÅD OCH SAMVERKAN .....	9
4.4 KOMPLETTERANDE INSTRUKTIONER OCH REVIDERING .....	11
<b>5. INFORMATION .....</b>	<b>12</b>
5.1 SYFTE MED KOMMUNENS INFORMATION – ETT BUDSKAP .....	12
5.2 MÅL.....	12
5.3 KRITERIER FÖR INFORMATIONSORGANISATIONEN.....	12
5.4 ORGANISATION OCH UPPGIFTER .....	12
5.4.1 Kommunväxel.....	13
5.4.2 Informationsstab .....	13
5.4.3 Upplysningscentral .....	13
5.4.4 Presscenter och kontakter med media.....	13
4.6 VIKTIGT MEDDELANDE TILL ALLMÄNHETEN .....	14
4.7 TOLKHJÄLP .....	14
4.8 INFORMATION TILL MÄNNISKOR MED SÄRSKILDA BEHOV .....	14
4.9 LOKALER .....	14

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

I Sverige pågår just nu ett arbete med att bygga upp ett nytt krishanteringssystem, vars främsta syfte är att höja det svenska samhällets krishanteringsförmåga i fred. Enligt lagen (2002:833) 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:*

- *avviker från det normala,*
- *innebär allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner eller överhängande risk för sådana störningar,*
- *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 (2002:833) 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 skall 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 nämndsområden 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 beslutsför inom tre timmar efter vederbörligt beslut av nämndens ordförande.
5. Krisledningsstaben ska vara operativ inom två timmar efter kallelse och skall senast inom tre timmar kunna presentera allmänheten nödvändig information.
6. Kommunens nämnder fullgör ordinarie uppgifter i oförminskad omfattning.
7. Omsorgen om äldre, handikappade och barn ska prioriteras.
8. Miljö- och byggnämnden ska prioritera arbetet med miljö- och hälsoskydd, smittskydd, livsmedelshygien samt djurskydd.
9. Förvaltningarna inom kommunen skall ha kunskap och förmåga att arbeta i en krisorganiserad kommun samt vara operativa inom 3 timmar.
10. Arbetet inom kommunstyrelsen, nämnder och sektorer skall 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 skall vara utbildad och övad.

Under varje mandatperiod skall 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 förvaltningar och bolag ansvarar inom sina verksamheter för planering och hantering av händelser som inte bedöms vara extraordinära.

Kommunen är sammankallande för ett krishanteringsråd med representanter för de lokala krisaktörerna. Rådet verkar för samordning av de lokala krisaktörernas förberedelser och åtgärder för hanteringen av en extraordinär händelse.

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:

- Ha 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.

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 Kanslichef, Förvaltningschefer (i första hand förvaltningschefer ingående i säkerhetsgruppen), Informationsansvarig, Säkerhetssamordnaren, Räddningschef och IT-chef. Andra berörda personer adjungeras efter behov. Kanslichefen är krisledningsstabens chef och fullgör uppgifter enligt särskild delegation. I krisledningsstaben utses en stabschef som leder det praktiska stabsarbetet.

För att få en uthållig organisation bör varje person i krisledningsstaben ha minst en ersättare.

#### *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 kanslichefen larmas.

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

- Räddningsledare i tjänst/Räddningschef
- Kanslichefen
- Förvaltningschefer
- 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 3 timmar.

#### *4.1.4 Lathund för inledande åtgärder*

1. Telefonväxeln förstärks
2. Krisledningsstaben 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 vaktmästare, 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 kanslichefen och kommunsekreteraren att starta upp organisationen. Informationsansvarig i kommunen är kommunsekreteraren.

#### *4.1.7 Kommunförvaltningen*

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

Kanslichefen 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 kanslichefen.

#### *4.1.9 POSOM*

POSOM står för psykologiskt och socialt omhändertagande och organiseras av socialchefen. 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. Kanslichefen tillsammans med säkerhetssamordnaren tar initiativ och ansvarar för att utvärderingen kommer till stånd.

## 4.2 Lokaler och samband

### 4.2.1 Förteckning över krisledningsorganisationens lokaler

Verksamhet	Plats
Krisledningsnämnd	Kommunalrådets rum
Krisledningsstaben	P1
Växel	Ordinarie
Informationsstab	P2
Anhörigcenter	Regleras i POSOM-planen
Upplysningscentral (allmänhet)	P2
Servicefunktion	Kafeterian och vaktmästeriet
Rum för presskonferens	Folkets hus

Krisledningsnämnden och krisledningsstaben ha kunskap om, samt ha 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 Sveg.

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

### 4.2.2 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 kommunikationsradio som finns på räddningstjänstens ledningscentral på brandstationen. Kommunikationsradio bör även finnas i krisledningsstaben.

## 4.3 Krishanteringsråd och samverkan

### 4.3.1 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.

#### *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. Kanslichefen 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.	Kanslichef Säkerhetssamordnare
Informationsplan [Flik 8 i krispärmen]	Rutiner för inhämtning, bearbetning och delgivning av information	Infoansvarig
Samverkansplan [Flik 9 i krispärmen]	Bestämmelser för samverkan med lokala aktörer, myndigheter och organisationer	Kanslichef
Dokumenthantering [Flik 10 i krispärmen]	Beslutsblankett för krisledningsnämnd och övrig dokumenthantering	Kommunsekreteraren
Logistik [Flik 11 i krispärmen]	Plan för servicefunktionen	Chef teknisk förvaltning

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 kanslichefen 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 kommunsekreteraren, 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 alla 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.

#### *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. 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.

#### **4.6 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.

#### **4.7 Tolkhjälp**

Vid behov av tolkhjälp ska detta ske i samarbete med socialtjänsten, Migrationsverket, POSOM-gruppen, polisen, primär- eller landstingssjukvården.

#### **4.8 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, handikappade och utvecklingsstörda.

#### **4.9 Lokaler**

<b>Verksamhet</b>	<b>Plats</b>
Växel	Ordinarie
Informationsstab	P2
Presscenter	Folkets hus
Upplysningscentral (allmänhet)	P2
Anhörigcenter	Regleras i POSOM-plan

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