



Vänersborgs kommun

Utdrag ur "Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser"

A background image of a fire, with bright yellow and orange flames and dark smoke, partially obscured by a semi-transparent grey rectangle.

- Plan för hantering av samhällsstörningar
och extraordinära händelser

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Varför behöver vi en plan?	4
Planen som förberedelse för krishanteringen.....	4
Planen som ett operativt hjälpmedel	4
Planen – ett levande dokument	4
Bakgrund	5
Definitioner av en kris.....	5
Övergripande målsättning	6
Ansvarsprincipen.....	6
Likhetsprincipen.....	6
Närhetsprincipen	6
När träder planen i kraft?	7
Risk- och sårbarhetsanalysen	7
Organisation och ledning	8
Arbetsordning, besluts och delegationsregler.....	9
Kommunfullmäktige	9
Krisledningsnämnden.....	8
Krisledningsnämndens uppgifter	9
Krisledningsnämndens ordförande.....	9
Krisledningsgruppen	9
Krisledningsgruppens uppgifter	10
Funktioner i krisledningsgruppen	10
Kommunchefen	10
Chef för krisledningsgruppen.....	10
Kanslichef	10
Förvaltningschef	10
Säkerhetssamordnare	11
Kommunsekreterare	11
Informationssekreterare.....	11
Dokumentation/lägesfunktion	11
Stödfunktioners uppgifter	11
POSOM (Psykosocialt Omhändertagande).....	11
Räddningstjänst	11
Vaktmästare	11
Cafeteria	12
Kommunjurist	12
IT	12
Kartstöd	12
Tekniskt stöd och hjälpmedel	12

Information	12
Informationsorganisation	12
Kommunens växel/reception.....	13
Upplysningscentral (UC)	13
 Ekonomi	 13
Ersättning till kommunens personal.....	13
Ersättning till enskilda kommuninvånare.....	13
 Avveckling	 13
Utvärdering av ledningsarbetet	14

Bilagor

- Bilaga 1 Dagordning för krisledningsgruppen
- Bilaga 2 Åtgärdskalender
- Bilaga 3 Kris-kontaktlista
- Bilaga 4 Checklista information
- Bilaga 5 Personalförteckning upplysningscentral
- Bilaga 6 Personalförteckning växel
- Bilaga 7 Reglemente för krisledningsnämnden
- Bilaga 8 Lag (2006:544) om kommuners och landsting åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Bilaga 9 Utbildnings- och övningsplan.
- Bilaga 10 Lokaler

Varför behöver vi en plan?

Det finns ett antal olika skäl till att kommunen behöver en plan för hantering av samhällsstörningar, mindre kriser eller extraordinära händelser. Stora delar av krishantering kan genomföras med ordinarie organisation och med personal i sin vanliga roll. I vissa avseenden måste man dock göra en anpassning av den ordinarie organisationen till en ledning som bättre kan svara mot de speciella krav som ställs på kommunen vid en större händelse. Det gäller framförallt funktioner som ledning, samordning, information och rapportering. Man behöver också i planen fastställa vilka lokaler, personal och hjälpmedel som ska finnas till hands under krishantering.

Planen som förberedelse för krishantering

För att klara krishantering vid en större händelse måste kommunens organisation vara förberedd. Förtroendevalda, förvaltningschefer och andra nyckelpersoner måste i förväg känna till vad som gäller när en kris inträffar. Genom planen får alla berörda inom och utanför kommunen möjlighet att förbereda sig för sin uppgift.

Planen som ett operativt hjälpmedel

Vid en kris är det nästan alltid de inledande timmarna som är svårast. Förhållanden präglas nästan alltid av osäkerhet om vad som har hänt och vad man ska göra – inte sällan ett kaos. För att ge stöd i denna situation finns i planen en kortfattad och tydlig beskrivning av organisation, roller, uppgifter, lokaler, hjälpmedel m.m. Med hjälp av planen kan man komma igång med sitt ledningsarbete på ett ordnat sätt och effektivt sätt. Ju längre krisen fortskrider ju mindre får den i betydelse då är det istället de kunskaper om verksamheter som olika personer har med sig som är det viktiga.

Planen – ett levande dokument

Tillhörande planen finns ett antal bilagor som ska ses som checklistor. De är utformade för att de ska kunna användas som konkreta verktyg i det inledande skedet av en kris. Revidering av planen ska ske vid varje ny mandatperiod och beslutas av kommunfullmäktige. Revidering av bilagorna ska däremot ske varje år. Revidering av bilagorna äger kanslichef rätt att fatta beslut om.

Bakgrund

Samhällets krishanteringssystem bygger i stort på att ansvaret för att hantera en kris eller olycka ska följa närhetsprincipen. Gemensamt för alla tänkbara händelser är att det inträffar i en kommun. Därav följer att ansvaret för förberedelser inför en oönskad händelse och hantering av en sådan händelse ankommer på varje kommun att ansvara för. Enligt statsmakternas intentioner ska kommunernas krishanteringsförmåga för att upprätthålla säkerhet och uthållighet bygga på den ordinarie organisationen och dess verksamheter.

Kommunen ska ha en planering för hur risker och sårbarhet ska undanröjas eller minskas. Detta framgår både av *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* såväl som *Lagen om skydd mot olyckor (2003:778)*.

Plan för hantering samhällsstörningar och extraordinära händelser bygger på den riskbild som den kommunala risk- och sårbarhetsanalysen 2008 pekar på.

Plan för hantering samhällsstörningar och extraordinära händelser beskriver de förutsättningar som behövs för att kommunens verksamhet ska kunna ledas på ett tillfredställande sätt vid en samhällsstörning eller en extraordinär händelse. När händelser uppstår som inte kan lösas inom det ordinarie lagrummet, Kommunallagen, gäller *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Se bilaga 9

Planen ska ses över och fastställas för varje ny mandatperiod.

Definitioner av en kris

Ordet kris betyder olika saker för olika människor. Vardagligt kanske vi använder uttrycket när privatlivet trasslat till sig eller barnen har influensa. Men i arbetet med krisberedskap avses händelser som drabbar stora delar av samhället.

En samhällsstörning hotar grundläggande funktioner och värden som exempelvis elförsörjningen eller vår hälsa eller vår frihet. Det kan handla om att väldigt många människor drabbas, eller att en händelse får så stora konsekvenser att samhället inte fungerar som det ska.

Extraordinär händelse

Ibland används begreppet "extraordinär händelse". Det är en händelse som avviker från det normala och innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner.

Extrem väderlek - som vi sett flera exempel på de senaste åren - kan vara en extraordinär händelse. Det beror på hur många människor som drabbas och vilka funktioner i samhället som blir lidande.

Exempel på extraordinära händelser under senare år:

- De långvariga elavbrotten i Småland efter stormen Gudrun 2005.
- Flodvågskatastrofen i Sydostasien 2004.
- Översvämningarna i Arvika 2000.

- Göteborgsbranden 1998, då många ungdomar förolyckades och skadades allvarligt

Övergripande målsättning

Kommunen ska ha en sådan planläggning och ha vidtagit sådana förberedande åtgärder att invånarnas behov av värme, vatten, el, vård och omsorg, skola, barnomsorg, räddningstjänst och information kan tillgodoses vid en extraordinär händelse eller vid en samhällsstörning i samhället. Kommunens ansvar grundas på det geografiska områdesansvaret samt principerna om ansvar, likhet och närhet.

Kommunen har god *kunskap* om risker och sårbarhet som kan påverka kommunens verksamhet. Konsekvenserna för den egna verksamheten har analyserats. Kommunen har en planering för hur risker och sårbarhet ska undanröjas eller minskas. Kommunen har också en planering för hur den ska hantera konsekvenserna av en samhällsstörning eller en extraordinär händelse.

Kommunen har en god *förmåga* att hantera en extraordinär händelse, d.v.s. att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa samhällsviktig verksamhet som måste upprätthållas och att ge invånare och media tillräcklig och korrekt information om händelsen.

Kommunen verkar för *samordning* av all krishantering i det förberedande arbetet. Kommunen har en samlad bild av risker, sårbarhet och förberedelser för krishanteringen inom detta område. Kommunen kan vid behov och om så bedöms lämpligt samordna kontakterna med t.ex. länsstyrelsen eller andra lokala viktiga organisationer.

Områdesansvar

Inom de geografiska gränserna ansvarar kommunen för att samordna arbetet mellan olika aktörer i krishanteringssystemet. Kommunen ansvarar även för att samordna informationsinsatsen under en kris. Detta gäller såväl vid planläggning som i den faktiska krisen.

Ansvarsprincipen

Den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden skall ha motsvarande ansvar även under krissituationer och under höjd beredskap.

Likhetsprincipen

En verksamhets organisation och lokalisering skall så långt som möjligt överrensstämma i fred, kris och under höjd beredskap.

Närhetsprincipen

Närhetsprincipen innebär att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

När träder planen i kraft?

Krisledningsnämndens ordförande eller dennes ersättare ”bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion”(§3 2 kap 2006:544).

Kommunchefen, eller dennes ersättare, ansvarar för att informera krisledningsnämndens ordförande om lägesbilden för att denne ska kunna fatta beslut om extraordinär händelse föreligger.

Kommunchefen, eller dennes ersättare, beslutar efter samråd med berörda förvaltningschefer och säkerhetssamordnaren att planen ska tillämpas helt eller delvis för förvaltningsorganisationen vid samhällsstörningar.

Förvaltningschefen kan i samråd med kommunchefen rådgöra om hur informationsorganisationen kan disponeras av drabbad förvaltning utan att extraordinär händelse föreligger.

Risk- och sårbarhetsanalyser

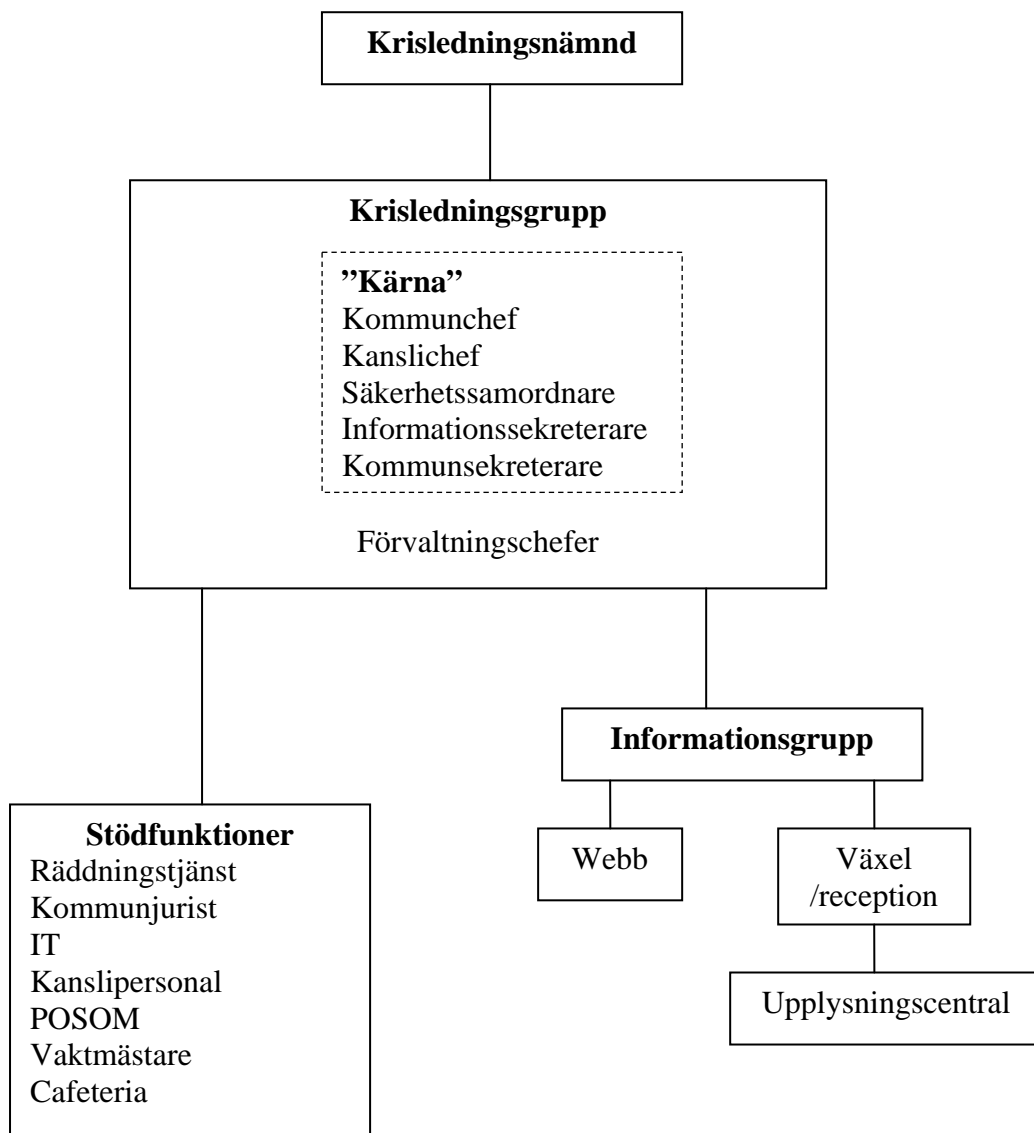
Enligt lag om kommuners och landstings åtgärder inför extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544), är kommunen skyldig att genomföra risk- och sårbarhetsanalyser där kommunens risker och sårbarheter dokumenteras och analyseras. Dessa analyser ska sedan ligga till grund för den övergripande handlingsplanen samt för förvaltningarnas specifika planer. Syftet med analysen är att öka säkerhetsmedvetenheten inom de områden som kan påverka kommunen, kartlägga resurser som finns samt ta fram åtgärdsförslag för att förbättra säkerheten.

Samtliga förvaltningar och kommunala bolag ska utföra en risk- och sårbarhetsanalys samt upprätta en plan för samhällsstörningar och kriser som kan drabba sin förvaltning.

Kommunen har upprättat en riskhanteringsgrupp där representanter från de olika förvaltningarna, kommunala bolag och räddningstjänsten ingår. Gruppen ansvarar för att förvaltningarnas planer årligen revideras samt att risk- och sårbarhetsanalysen uppdateras när förändring föreligger.

Säkerhetssamordnaren leder arbetet och är ansvarig för att sammanställa samtliga risk- och sårbarhetsanalyser.

Organisation och ledning



Arbetsordning, besluts – och delegationsregler

Kommunfullmäktige

Utser i reglemente och plan för extraordinära händelser kommunstyrelsens arbetsutskott till krisledningsnämnd.

Krisledningsnämnden

Kan överta andra nämnders beslutanderätt i frågor som rör den extraordinära händelsen.

Krisledningsnämndens uppgifter

- Tolka kommunens roll i krisen
- Ange inriktning för krishanteringen
- Företräda kommunen utåt och mot kommuninvånarna
- Besluta om förändringar i servicenivåer
- Besluta om omfördelning av kommunens resurser
- Vid behov begära bistånd utifrån
- Besluta om hjälp till enskild

Krisledningsnämndens ordförande

Krisledningsnämndens ordförande, eller då denna har fått förhinder, vice ordförande får fatta beslut innan krisledningsnämnden har samlats. Krisledningsnämndens ordförande får fatta beslut istället för annan nämnd i den utsträckning som är brådskande och där berörd nämnds beslut inte kan avvaktas. Ett sådant beslut måste dock snaras anmälas till berörd facknämnd. Krisledningsnämnden beslutar när extraordinär händelse upphör och begär att krisledningsorganisationen avvecklas och återgår till normal verksamhet och organisation. Krisledningsnämnden ger informationen till kommunsekreteraren när beslut tagits om avveckling.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Reglemente för krisledningsnämnden se bilaga 8.

Krisledningsgruppen

Kommunens krisledningsgrupp som består av kommunchef, kanslichef, säkerhetssamordnare, informationssekreterare samt kommunsekreterare bildar en inre ”kärna” som alltid kommer sammankallas då en samhällsstörning eller extraordinär händelse föreligger. Oftast kommer händelsen att vara initierad från någon av förvaltningscheferna, då denne anser att ens egen organisation inte är tillräcklig för att hantera krisen. Vid behov utökas krisledningsgruppen med övriga förvaltningschefer och stödfunktioner från andra förvaltningar och externa resurser.

Krisledningsgruppen bereder, leder vid behov, samordnar händelsen samt svarar för informationsverksamhet och dokumentering.

Krisledningsgruppens uppgifter

- Samordna och vid behov leda kommunens arbete under krisen
- Inhämta underlag för beslut
- Planera för åtgärder på längre sikt
- Uppföljning av beslut
- Dokumentera
- Svara för samverkan
- Information – kommunikation

Dagordning för krisledningsgruppen se bilaga 1

Funktioner i krisledningsgruppen

Kommunchefen

Kommunchefen, eller som denne utsett till sin ersättare, har rätt att verkställa beslut i all verksamhet i Vänersborgs kommun vid en extraordinär händelse i enlighet med vad krisledningsnämnden beslutar.

Vid en samhällsstörning och där en förvaltningschef lyft frågan till krisledningsgruppen (dvs. vid en ej definierad extraordinär händelse och där inte krisledningsnämnden är i funktion) beslutar kommunchefen i krisledningsgruppen och fungerar däri som stabschef.

Kommunchefen kontakter i detta fall kommunstyrelsens ordförande tillika krisledningsnämndens ordförande.

Chef för krisledningsgruppen

Chef för krisledningsgruppen är kommunchefen. Vid längre ledighet ska kommunchef utse ersättare. Chefen leder arbetet i krisledningsgruppen

- Ansvarar för att överlämning mellan skift planeras och genomförs på lämpligt sätt.
- Ansvarar för att ledningsgenomgångar genomförs
- Ansvarar för krisledningsgruppens planering och uppgifter
- I samråd med informationssekreterare samordnar vilken information som ska gå ut till allmänheten.

Kanslichef

Kanslichefen ska vara behjälplig och stötta chefen för krisledningsgruppen i dennes uppgifter. Utöver det åligger följande uppgifter vid behov kanslichefen.

- Ansvarig för omfallsanalyser*
- Omvärldsbevakning

Förvaltningschef

När förvaltningschefen anser att dennes organisation nått gränsen för sin förmåga ska förvaltningschefen vända sig till kommunchefen. Förvaltningschefen kommer sedan att fungera som stöd/expertfunktion till krisledningsgruppen.

* Det är viktigt att man har beredskap för omfall, d v s en annan händelseutveckling än den mest sannolika. Omfallet kan bygga på olika variabler: händelsens varaktighet, skadornas omfattning, tidsåtgång för reparation och hur allmänheten berörs. En eller flera personer avdelas för att göra en översiktlig planering för några

alternativ med en svårare händelseutveckling än den krisledningsnämnden arbetar med. Omfallsplaneringen bör omfatta t ex behov av politiska beslut, resurser, uthållighet, samverkan, information till allmänheten.

Säkerhetssamordnare

Har ett övergripande samordningsansvar för krishanteringen. Samordnar åtgärder internt och externt. Är också tillsammans med informationssekreterare behjälplig för receptionschefen i arbetet med upplysningscentralen.

Är ett stöd till kanslichefen då behov uppstår att göra omfallsanalyser samt vid omvärldsbevakning.

Kommunsekreterare

Ansvarig för dokumentation i krisledningsgruppen och krisledningsnämnden. Dennes ersättare är kanslisekreterare/kansliassistent. I händelse av att informationsgruppen tillsätts övergår kommunsekreteraren till informationsgruppen i egenskap av biträdande informationssekreterare.

Informationssekreterare

Är ansvarig för att samordna och upprätta all krisinformation både internt och externt. Se kapitel *information*

Dokumentation/lägesfunktion

Kommunsekreteraren är ansvarig för dokumentation i krisledningsnämnd alt om den inte är upprättad för dokumentation i krisledningsgruppen.

Kanslisekreterare är ansvarig för dokumentation i krisledningsgruppen i händelse att krisledningsnämnden är upprättad. Biträdande för dokumentation är kansliassistent.

Stödfunktioners uppgifter

POSOM (PsykoSocialt Omhändertagande)

POSOM är en stödresurs som finns inom kommunen. POSOM ska användas vid större olyckor och katastrofer där ordinarie stödgrupper inte räcker till. POSOM kan stötta chockade drabbade människor vid en krisartad händelse. Arbetsuppgifterna kan vara allt från samtal till praktiska uppgifter. POSOM kan larmas in av räddningstjänst, polis eller krisledningsgruppen.

För inkallning av POSOM se kris-kontaktlistan bilaga 3

Räddningstjänst

Är samverkanspart till krisledningsgruppen i händelse vid behov, till exempel vid omfattande räddningstjänstolyckor.

Vaktmästare

Stöd för lokalförsörjningen. Hantering av låsning, öppning av korridorer. Kan hjälpa till med utlåning av lediga projektorer och bärbara datorer. Hanterar reservkraftverket.

Cafeteria

Vid behov kan cafeterians personal och lokaler användas för tillhandahålla fika, lättare förtäring till krisledningsorganisationens personal. (Växel, upplysningscentral, krisledningsnämnd, krisledningsgrupp m.m.)

Kommunjurist

I en större kris eller extraordinär händelse kan komplicerade juridiska frågor uppstå. Vid behov kan därför kommunens jurist bistå krisledningsgruppen.

IT







Ger tekniskt IT-stöd till aktuella lokaler.

Kartstöd

Byggnadsförvaltningen är behjälpliga krisledningen med kartor och geografisk knuten information och analyser.

Tekniskt stöd och hjälpmedel

En "krislåda" ska finnas hos säkerhetssamordnaren, rum nr: 3204, andra våningen, innehållandes:

-  Laminerade kartor över kommunen och centrum 3 st
-  Pennor till whiteboard
-  Pennor
-  Block
-  Blädderblock
-  Två st batteriradio

Information

En extraordinär händelse ställer stora krav på den kommunala informationen.

Kravet på korrekt information är stort både internt och extern. Den bör vara snabb för att minska oro, förebygga ryktesspridning och ge svar på sådant som allmänhet, medier, myndigheter och organisationer vill veta.

Informationsorganisation

Det brukar sägas att runt 80 % av allt arbete kring en extraordinär händelse är information. Vid en kris måste därför den ordinarie informationsenheten förstärkas.

Informationsenhetens uppgifter är bland annat:

- Delta i krisledningsgruppen
- Bedöma vilka informationsinsatser som krävs
- Skriva pressmeddelanden
- Uppdatera kommunens hemsida
- Anordna presskonferenser
- Omvärldsbevakning
- Dokumentation av informationsarbetet

- Hålla växel/upplysningscentral uppdaterad

Informationscentralens bas är rum 214 på våning 2 i kommunhuset.

Kommunens reception/växel

Kommunväxeln kommer att ha samma arbetsuppgifter som i ordinarie verksamhet. Ett ökat tryck på växeln är att förvänta, så ytterligare växelpersonal bör kallas in efter behov. Vid en längre och utdragen kris kommer upplysningscentralen att besvara allmänhetens frågor om krisen. Växeln kommer då återgå till sina ordinarie uppgifter.

Upplysningscentral (UC)

I första hand besvaras frågor från allmänheten av växeln. Om behovet är stort inrättas en upplysningscentral.

Beslutet att inrätta upplysningscentral tas av krisledningsgruppen.

Ansvarig för upplysningscentralens organisering, inringning av kommunikatörer, iordningställande av lokaler, telefoner m.m. är chefen för receptionen. Till sin hjälp för denna uppgift finns säkerhetssamordnaren och informationssekreteraren.

Mer detaljer om informationsarbetet i kris:

Checklista information se bilaga 4

Ekonomi

Krisledningsnämnden fattar beslut om händelsens ekonomiska ramar då denna är i funktion. Då inte krisledningsnämnden är i funktion tar varje nämnd sina kostnader. Det betyder att alla använder sina vanliga kodsträngar (ansvar och verksamhet) men lägger till koddelen *projekt D8999* (krishantering) när det gäller sådana kostnader.

Ersättning till kommunens personal

Krishanteringsarbete ersätts enligt kommunens kollektivavtal, allmänna bestämmelser.

Ersättning till enskilda kommuninvånare

Kommuner får enligt lagstiftning under en extraordinär händelse i fredstid lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild som drabbats av händelsen. Samråd innan ev beslut bör ske med kommunjurist eller kanslichef.

Avveckling

Krisledningsnämnden tar beslut om när den extraordinära händelsen upphör och kommunen återgår till ordinarie organisation och verksamhet. Kommunchef fattar beslut om att avveckla krisledningsgruppens arbete då krisledningsnämnden inte är i funktion.

Kommunchef/stabschef ansvarar för att lokaler ställs i ordning och att material lämnas tillbaka.

Utvärdering av ledningsarbetet

Efter en händelse där Vänersborgs kommuns krisledningsorganisation varit verksam ska arbetet utvärderas. Säkerhetssamordnare tar initiativ och är övergripande ansvarig för utvärderingen. Varje verksamhet i krisledningsarbetet är dock ansvarig för att delge säkerhetssamordnaren deras förslag till förbättringar.

- ✚ Informationssekreterare analyserar genomfört informationsarbete och föreslår förbättringar. Delges säkerhetssamordnare.
- ✚ Kommunsekreterare/kanslissekreterare analyserar genomfört dokumentationsarbete och föreslår förbättringar. Delges säkerhetssamordnare.
- ✚ Chef för krisledningsgruppen och säkerhetssamordnare analyserar genomfört krisledningsarbete och föreslår förbättringar.
- ✚ Säkerhetssamordnare genomför gemensam genomgång av händelsen och gör erforderliga intervjuer med berörd personal. Föreslår allmänna förbättringar som redovisas i ett PM.
- ✚ Förvaltningschefer analyserar arbetet på förvaltningsnivå och föreslår förbättringar.