



Plan för hantering av extraordinära händelser

Antagen av KF 11-02-09 § 5



Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Syfte	3
1.3 Mål.....	3
2. Organisation, larmning, start.....	5
2.1 Kriterier för en extraordinär händelse.....	5
2.2 Organisation	5
2.2.1 Krisledningsnämnd.....	5
2.2.2 Ledningsgrupp.....	5
2.2.3 Kriskommunikation.....	6
2.2.4 Intern service.....	6
2.3 Larmning.....	6
2.4 Start.....	7
2.5 Befogenheter och delegationsbestämmelser.....	7
3. Lokaler och samband.....	8
3.1 Lokaler.....	8
3.2 Samband.....	8
4. Geografiskt områdesansvar	9
5. Avveckling och utvärdering av kommunens krisorganisation.....	10
6. Kompletterande instruktioner och revidering.....	11
7. Sammanfattning av sektorernas krisplaner.....	12
7.1 Gemensam service	12
7.1.1 Mål och inriktning.....	12
7.1.2 Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå.....	12
7.1.3 Ledningsförhållanden	12
7.2 Samhällsbyggnad.....	12
7.2.1 Mål och inriktning.....	12
7.2.2 Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå.....	12
7.2.3 Ledningsförhållanden	12
7.3 Lärande och omsorg.....	12
7.3.1 Mål och inriktning.....	12
7.3.2 Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå.....	12
7.3.3 Ledningsförhållanden	12
7.4 Destination Vårgårda.....	12
7.4.1 Mål och inriktning.....	12
7.4.2 Prioriterad verksamhet	12
7.4.3 Ledningsförhållanden	12

Bilaga: Krisledningsnämndens reglemente

Datum
11-02-09

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Under 2000-talet har Sverige byggt upp ett krishanteringssystem baserat på händelser som inträffar i fredstid, snarare är krigshändelser. Händelserna kallas extraordinära och kännetecknas av att flera verksamhetsområden berörs, att det finns ett stort behov av samordning, samverkan och information mellan berörda aktörer.

Grunderna i samhällets krisberedskap vilar på tre principer, nämligen:

Ansvarsprincipen

Den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha det också under en extraordinär händelse.

Likhetsprincipen

Under en extraordinär händelse ska verksamheten fungera på liknande sätt som vid normala förhållanden – så långt det är möjligt. Verksamheten ska också, om det är möjligt, skötas på samma plats som under normala förhållanden.

Närhetsprincipen

Med närhetsprincipen menas att en extraordinär händelse ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

Vidare bygger krisberedskapen på **geografiskt områdesansvar**. Inom ett geografiskt område ansvarar ett områdesansvarigt organ (i vårt fall kommunen) för inriktning, prioritering och samordning av tvärspektoriella åtgärder inför, under och efter en extraordinär händelse.

1.2 Syfte

Syftet med planen är att samordna de kommunala ledningsinsatserna vid en extraordinär händelse i fredstid. Planen utgör även en grundstomme som kan utvecklas vidare för kommunens agerande vid höjd beredskap.

1.3 Mål

Övergripande mål för kommunens arbete vid en extraordinär händelse är att:

- Värna befolkningens liv och hälsa.
- Värna samhällets grundläggande värden och funktionalitet.

Detta uppnås genom att:

- Kommunen har en omedelbar förmåga att under störda förhållanden hantera och lindra konsekvenserna av en extraordinär händelse i fred.

Datum
11-02-09

- Kommunen har en omedelbar förmåga att leda och samordna verksamheten i kommunen.
- Kommunen upprättar nödvändiga funktioner för ledning, samband och information. Funktionerna ska kunna upprätthållas under längre tid och vid behov ska de även kunna verka från reservledningsplats utanför centralorten.
- Kommunen snabbt ger viktig och korrekt information till allmänheten, berörda verksamheter och myndigheter. Informationen till allmänheten ska samordnas med andra aktörer och myndigheter.
- Kommunen fungerar enligt sin ordinarie organisation och svarar för sin normala samhällsviktiga verksamheter i den mån händelsen medger.
- Kommunen ger länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.

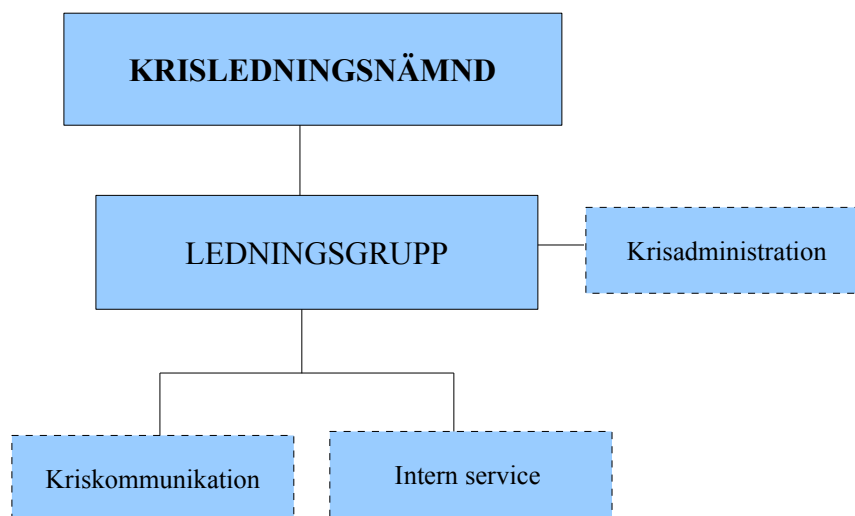
Datum
11-02-09

2. Organisation, larmning, start

2.1 Kriterier för en extraordinär händelse

I de allra flesta fall kan händelser hanteras inom ramen för den normala organisationen. Under 2011 ska samtliga sektorer fastställa planer för hantering av sådana händelser. När krisledningsnämndens ordförande har beslutat att det är en extraordinär händelse upphör sektorernas planer att gälla och istället träder denna plan i kraft.

2.2 Organisation



Det är viktigt att varje person/funktion i krisorganisationen har en utsedd ersättare som är utbildad och övad.

2.2.1 Krisledningsnämnd

- Krisledningsnämnden består av fem ordinarie ledamöter och fem ersättare.
- Kommunstyrelsens ordförande är tillika krisledningsnämndens ordförande.
- Om ordföranden har förhinder är det kommunstyrelsens vice ordförande som träder in i hans/hennes ställe.
- Kommunstyrelsens reservsekreterare är tillika krisledningsnämndens sekreterare.
- Krisledningsnämndens uppgifter framkommer av krisledningsnämndens reglemente, se bilaga.
- Instruktion för krisledningsnämnden finns i KRISPÄRM.

2.2.2 Ledningsgrupp

- Ledningsgruppen är beredande organ åt krisledningsnämnden.
- Ledningsgruppen består av:
 - kommunchef
 - sektorschefer
 - kommunikationsansvarig
 - företrädare från Räddningstjänstförbundet Alingsås/Vårgårda
 - säkerhetssamordnare
 - övrigt berörda funktioner adjungeras vid behov

Datum
11-02-09

- Till ledningsgruppen finns en funktion för krisadministration (4 personer)
- Kommunchefen leder ledningsgruppen och ser till att följande funktioner aktiveras:
 - analys
 - kriskommunikation
 - logistik
 - intern service
 - krisadministration
- Instruktion för ledningsgruppen finns i KRISPÄRM.
- Instruktion för krisadministration finns i KRISPÄRM.

2.2.3 Kriskommunikation

- Kriskommunikation består av följande grupper:
 - växel
 - upplysning
 - informationsstab
 - press
- Kommunikationsansvarig i ledningsgruppen ansvarar för att de olika grupperna inom kriskommunikation aktiveras.
- Instruktion för kriskommunikation finns i KRISPÄRM.

2.2.4 Intern service

- Ansvarar bland annat för:
 - lokaler
 - utrustning
 - teknikstöd
 - kontorsservice
 - förtäring
- Bemannas av kontorsvaktmästare, IT-personal
- Instruktion för intern service finns i KRISPÄRM.

2.3 Larmning

- Vid en extraordinär händelse (eller en händelse som kan 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
 - Kommunchef
 - Sektorschefer
 - Säkerhetssamordnare
- Bedömer krisledningsnämndens ordförande att det är en extraordinär händelse ska krisledningsnämnden träda i funktion och kommunens organisation för krisledning ska aktiveras.
- Förtroendevalda och personal som är kopplade till kommunens krisledning kallas snarast enligt larmlistor. Ledningsgruppen ska inställa sig snarast, men senast inom tre (3) timmar.
- Instruktion för larmning finns i KRISPÄRM.

Datum
11-02-09

2.4 Start

I ett inledningsskede är det viktigt att prioritera följande:

- Beslut att det är en extraordinär händelse – dokumentera!
- Sammankalla nämnd och organisation – lägesgenomgång för gemensamt läge!
- Påbörja krisadministration och kriskommunikation
- Förstärk telefonväxeln
- Öppna upplysningscentral
- Kontakta samverkande organisationer och myndigheter efter behov

2.5 Befogenheter och delegationsbestämmelser

Vid en extraordinär händelse kan krisledningsnämnden överta befogenheter som berör hanteringen av den extraordinära händelsen från samtliga utskott och nämnder.

Delegation från krisledningsnämnden till ledningsgruppen framgår av kommunstyrelsens delegeringsordning.

Samtliga kostnader för verksamheten vid extraordinär händelse som bedrivs med stöd av denna plan ska redovisas på särskilt konto. Krisledningsnämnden ska snarast efter det att den extraordinära händelsen är avslutad redovisa uppkomna kostnader till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige beslutar om kostnadernas fördelning.

Vad gäller beslutsordning, protokollshandläggning, anslag om beslut m.m. gäller ordinarie rutiner även vid en extraordinär händelse.

Datum
11-02-09

3. Lokaler och samband

3.1 Lokaler

När en extraordinär händelse föreligger ska följande lokaler användas (i kommunhuset om inget annat anges):

Krisledningsnämnd	Sammanträdesrum Lärkemosse
Ledningsgrupp/krisadministration	Sammanträdesrum Ljungås
Växel	Växel
Informationsstab/webb	Datasal
Anhörigcenter	Samtalsrum IFO
Upplysningscentral	Samtalsrum vån. 2
Servicefunktion	Vaktmästeri
Rum för presskonferens	Kulturen

- I första hand är brandstationen i tätorten reservledningsplats. I andra hand ska Räddningstjänstförbundets lokaler i Alingsås användas. I tredje hand ska ledning bedrivas från den yterskola som är lämpligast beroende på händelsens art och omfattning.
- Personer/funktioner i krisorganisationen ska ha möjlighet att ta sig in i kommunhuset oavsett tid på dygnet. Vederbörande ska ha tillgång till nycklar och låskoder, samt få de instruktioner som behövs för att under alla omständigheter kunna ta sig in i kommunhusets lokaler.

3.2 Samband

Kommunikationer sköts i första hand med:

- mobiltelefoni,
- fast telefoni,
- elektronisk post,
- fax,
- bud

I andra hand sköts kommunikationer med:

- radiosamband med hjälp av kommunens FRG

Under 2011 utreds möjligheterna att införa RAKEL i samverkan med Räddningstjänstförbundet Alingsås/Vårgårda.

Datum
11-02-09

4. Geografiskt områdesansvar

Inom ett geografiskt område ska det finnas ett organ som verkar för inriktning, prioritering och samordning av tvärsektoriella åtgärder som behöver vidtas i en krissituation. På nationell nivå är det regeringen, på regional nivå är det länsstyrelsen och på lokal nivå är det kommunen.

Områdesansvaret syftar till att göra krishanteringen i det akuta skedet effektiv och innebär att de berörda aktörerna måste ha nära kontakt med varandra när en kris pågår.

Under en kris ansvarar kommunen för att:

- samordna de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer,
- samordna information till allmänheten
- ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.
- Instruktion för geografiskt områdesansvar finns i KRISPÄRM.

Datum
11-02-09

•

5. Avveckling och utvärdering av kommunens krisorganisation

- Krisledningsnämnden bedömer när läget är sådant att krisorganisationen ska avvecklas.
- Även kommunfullmäktige kan besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska avvecklas.
- Kommunchefen ansvarar för att utvärdering av kommunens arbete under den extraordinära händelsen kommer till stånd.
- Instruktion för avveckling och utvärdering finns i KRISPÄRM.

Datum
11-02-09

•

6. Kompletterande instruktioner och revidering

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

- Larmlistor
- Reglemente för krisledningsnämnden
- Instruktioner för
 - krisledningsnämnd
 - ledningsgrupp
 - krisadministration
 - kriskommunikation
 - intern service
 - geografiskt områdesansvar
 - avveckling och utvärdering
- Krisplaner för respektive sektor

Dokumenterna återfinns i KRISPÄRM som finns i beredskapsskåpet i sammanträdesrum Ljungås.

KRISPÄRMEN är även utdelad till krisledningsnämndens ordförande och vice ordförande, kommunchef, sektorschefer, kommunikationsansvarig och till räddningstjänstförbundet.

Förändringar i instruktioner och larmlistor kan göras vid behov utan att nytt beslut erfordras i kommunfullmäktige.

Säkerhetssamordnaren ansvarar för att larmlistorna är uppdaterade och aktuella.

Respektive sektorschef ansvarar för årlig översyn/revidering av krisplaner inom den egna verksamheten.

7. Sammanfattning av sektorernas krisplaner

7.1 Gemensam service

7.1.1 Mål och inriktning

7.1.2 Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå

7.1.3 Ledningsförhållanden
Organisation, lokaler, kontaktpersoner

7.2 Samhällsbyggnad

7.2.1 Mål och inriktning

7.2.2 Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå

7.2.3 Ledningsförhållanden
Organisation, lokaler, kontaktpersoner

7.3 Lärande och omsorg

7.3.1 Mål och inriktning

7.3.2 Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå

7.3.3 Ledningsförhållanden
Organisation, lokaler, kontaktpersoner

7.4 Destination Vårgårda

7.4.1 Mål och inriktning

7.4.2 Prioriterad verksamhet

7.4.3 Ledningsförhållanden
Organisation, lokaler, kontaktpersoner