



ÖCKERÖ KOMMUN

Beslutsdatum:	2018-22-22
Beslutande:	Kommunfullmäktige
Giltighetstid:	2018-11-22 - 2022-12-31
Dokumentansvarig:	Säkerhetssamordnare
Upprättad av:	Lukas van der Heiden

CENTRAL KRISLEDNINGSPLAN

Handlingsplan vid samhällsstörningar och extraordinära händelser

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Syfte och mål.....	3
1.2 Fastställande, revidering och förankring.....	3
2. Förutsättningar för kommunens krisledning.....	4
2.1 Samhället skyddsvärden	4
2.2 Extraordinära händelser och samhällsstörningar.....	4
2.3 Samhällets grundprinciper för krisberedskap	4
2.4 Geografiskt områdesansvar	5
2.5 Ansvar vid en samhällsstörning.....	5
3. Kommunens centrala krisledningsorganisation	6
4. Krisledningsorganisationens funktioner	6
4.1 Krisledningsnämnden	6
4.2 Central krisledningsstab	7
4.3 Roller och mandat.....	9
4.3.1 Krisledningsnämndens ordförande	9
4.3.2 Kommundirektör	9
4.3.3 Stabschef	10
4.3.4 Stöd till krisledningen.....	10
5. Aktivering, uthållighet och avveckling	11
5.1 Aktivering	11
5.2 Tillgänglighet och uthållighet	12
5.3 Avveckling	12
5.4 Utvärdering	12
6. Förvaltningar och bolag.....	13
7. Kriskommunikation	13
8. Lokaler och utrustning	15
9. Ekonomi, upphandling, bistånd och stöd.....	15

1. Inledning

Inom Öckerö kommun finns det flera verksamheter som berör dess invånare och som är viktiga för ett fungerande samhälle. Det handlar om allt från barnomsorg, skola, vård och omsorg till elförsörjning, vatten, vägar och avlopp.

När verksamheter liksom dessa påverkas av samhällsstörningar eller extraordinära händelser kan det innebära långtgående konsekvenser för kommunens invånare samt besökare.

I enlighet med *lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*, ska kommunen vidta åtgärder för att minska sårbarheten i sina verksamheter och därmed öka förmågan att hantera samhällsstörningar om de inträffar.

Öckerö kommun har enligt lag (2006:544) ett ansvar att samordna aktörerna inom kommunen för att hantera samhällsstörningen utifrån ett helhetsperspektiv där samhällets samlade resurser används där de gör mest nytta.

Denna centrala krisledningsplan redogör för hur Öckerö kommun kommer strukturera sitt arbete vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Följande redogörs i denna plan:

- Hur kommunen ska organisera sig under en samhällsstörning
- Hur kommunens organisation för samhällsstörningar samordnar och samverkar sina insatser för att hantera en händelse.
- Vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för ledning och samverkan som ska användas vid en samhällsstörning

Den centrala krisledningsplanen har tagits fram med utgångspunkt av resultaten från kommunens risk- och sårbarhetsanalys. Planen ska kontinuerligt övas. Tillhörande planen finns som stöd checklistor samt funktionskort, vilka beskriver de olika funktionernas roller och uppgifter.

1.1 Syfte och mål

Syftet med kommunens plan för hantering av extraordinära händelser är att tydliggöra ansvarsområden, roller samt uppgifter för de som ingår i krisledningsorganisationen. Det övergripande målet är att den centrala krisledningsplanen ska ge kommunen rätt förutsättningar för att hantera samhällsstörningar, öka förmågan att upprätthålla kommunens samhällsviktiga verksamheter och värna om det som är skyddsvärt.

1.2 Fastställande, revidering och förankring

Planen ska fastställas av kommunstyrelsen och är giltig från och med datum för fastställande och tills dess en ny plan fastställs.

Planen ska revideras när:

- Det sker förändring i organisationen, exempelvis gällande funktioner, mandat, uppgifter med mera
- Händelser eller övningar belyser brister eller förbättringsmöjligheter □
Ny mandatperiod inleds.

Kommundirektör, förvaltnings- och bolagschefer ansvarar för att den centrala krisledningsplanen är känd i respektive förvaltning och bolag.

2. Förutsättningar för kommunens krisledning

I följande avsnitt redovisas de principer och förutsättningar som ligger till grund för kommunens förmåga att hantera samhällsstörningar och/eller extraordinära händelser.

2.1 Samhället skyddsvärden

I samband med hanteringen av extraordinära händelser och samhällsstörningar är målet att utgå från samhällets skyddsvärden. Det innebär att planera och vidta åtgärder som skyddar:

- **Människors liv och hälsa.** Fysisk och psykisk hälsa hos dem som drabbas direkt eller indirekt av en händelse. Omfattar alla människor som har Sverige som hemvist eller uppehåller sig i Sverige eller är svenska medborgare och uppehåller sig utomlands
- **Samhällets funktionalitet.** Funktionalitet och kontinuitet i det som direkt eller indirekt starkt påverkar samhällsviktig verksamhet och därmed får konsekvenser för människor, företag och andra organisationer
- **Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.** Människors tilltro till demokratin och rättsstaten samt förtroende för samhällets institutioner och det politiska beslutsfattandet, ledningsförmåga på olika nivåer, avsaknad av korruption och rättsövergrepp
- **Miljö och ekonomiska värden.** Miljön i form av mark, vatten och fysisk miljö, biologisk mångfald, värdefulla natur- och kulturmiljöer samt annat kulturarv i form av fast och lös egendom. Ekonomiska värden i form av privat och offentlig lös och fast egendom samt värdet av produktion av varor och tjänster
- **Nationell suveränitet.** Kontroll över nationens territorium och över de politiska beslutsprocesserna i landet samt säkrande av nationens försörjning med förnödenheter. Nationell suveränitet kan ses som en förutsättning för att kunna värna övriga värden.

2.2 Extraordinära händelser och samhällsstörningar

Två centrala begrepp som kommunen behöver förhålla sig till är *extraordinära händelser* och *samhällsstörningar*.

En extraordinär händelse avser en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Samhällsstörningar är företeelser och händelser som hotar eller skadar det som ska skyddas i samhället. Begreppet inkluderar händelser som inte behöver anses vara extraordinära händelser men som trots allt kräver samordnade insatser av kommunen eller andra aktörer. Samhällsstörningar är också det begrepp som alla myndigheter ska använda och förhålla sig till i de fall en händelse berör flera aktörer.

2.3 Samhällets grundprinciper för krisberedskap

I det svenska systemet för samhällsskydd och beredskap finns det tre grundprinciper som kommunen ska agera utifrån. Dessa är: ansvarsprincipen, närhetsprincipen och likhetsprincipen. Utgångspunkten för kommunens arbete och uppgifter vid krishantering är att varje verksamhet har ansvar för att hantera krisen, begränsa konsekvenserna samt så snart som möjligt återgå till normalläge.

Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet i normala situationer också har motsvarande ansvar vid en samhällsstörning. Principen innebär också att alla aktörer som kan bidra till att hantera konsekvenserna har ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Därmed ska kommunen och övriga aktörer samverka med varandra, detta omnämns som den utökade ansvarsprincipen.

Närhetsprincipen innebär att samhällsstörningar ska hanteras där den inträffar och av de som är närmast berörda och ansvariga.

Likhetsprincipen innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämma i fred, under en samhällsstörning och krig.

2.4 Geografiskt områdesansvar

För att göra ansvarsfördelningen tydlig och underlätta för samordning är den svenska krisberedskapen uppdelad i geografiskt områdesansvar. Områdesansvaret är uppdelat på lokal, regional och nationell nivå och innebär att det finns en utpekad aktör som ansvarar för sitt område.

Kommunen har det geografiska områdesansvaret för den lokala nivån och ska verka för att samordna de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en samhällsstörning och/eller extraordinära händelse. Samverkan ska resultera i att samordning av resurser sker utifrån inblandade aktörers hjälpbehov, förutsättningar, resurser och ansvarsområden. Resurser ska fördelas så att de mest angelägna hjälpbehoven tillgodoses. Kommunen ansvarar också för samordning av information till allmänheten inom sitt geografiska område.

2.5 Ansvar vid en samhällsstörning

I enlighet med ansvars-, likhets- och närhetsprincipen ska en samhällsstörning inom Öckerö kommun, så långt det är möjligt, hanteras av den förvaltning som drabbats.

Varje förvaltning ska upprätta en egen krisledningsplan för att kunna tillgodose effektiv krishantering. Förvaltningens krisledningsplan ska revideras i början av varje ny mandatperiod, fastställas av respektive nämnd samt vara förenlig med den centrala krisledningsplanen.

Öckerö kommuns centrala krisledningsstab aktiveras i de fall den drabbade förvaltningens resurser inte räcker till för att hantera händelsen eller då flera förvaltningar eller bolag behöver samordnas.

Att den centrala krisledningsstaben aktiveras innebär inte att ansvaret för hanteringen av händelsen övertas av den centrala krisledningsstaben, utan det är den drabbade förvaltningen som ska hantera händelsen utifrån ovan nämnda principer. Stabens syfte är att stödja den drabbade förvaltningen.

3. Kommunens centrala krisledningsorganisation

Kommunen arbetar om möjligt likt den ordinarie organisationen även vid samhällsstörningar, men vid behov aktiveras den centrala krisledningsstaben och vid särskilda fall krisledningsnämnden för att underlätta, leda och samordna arbetet. Kommunen kan vidare aktivera eller ta hjälp av andra stödfunktioner, exempelvis POSOM (psykiskt och socialt omhändertagande) eller försvarsmakten. I detta avsnitt redogörs kommunens organisation och ledning vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.



4. Krisledningsorganisationens funktioner

4.1 Krisledningsnämnden

Kommunens krisledningsnämnd består av representanter från kommunstyrelsens presidium samt ordförandena i respektive nämnd för sociala, barn- och utbildning samt bygg och miljö. Ordförande i krisledningsnämnden är kommunstyrelsens ordförande. Krisledningsnämnden agerar enligt eget reglemente och sammankallas genom ordförandes beslut vid händelser som klassas som extraordinära. Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen, i den utsträckning som är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning. Har ordförande i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordförande i dennes ställe.

Krisledningsnämndens huvudsakliga uppgifter:

- Bedöma när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion
- Besluta i principiella frågor som förvaltningarna inte har mandat att fatta
- Besluta om förändringar i kommunens servicenivåer som förvaltningarna inte har mandat att fatta
- Besluta om ianspråktagande av resurser som förvaltningarna inte har mandat att fatta □
Besluta om när särskilda insatser som föranletts av extraordinära händelser ska upphöra.

Nämnd/nämnder som fräntas verksamhetsområde eller delar ska skyndsamt informeras om detta.

Vid beslut om att ta över delar av eller hela verksamhetsområden flyttas delar eller hela beslutsmandatet från den centrala krisledningsstaben till krisledningsnämnden. Förändringen innebär att den centrala krisledningsstaben, istället för att vara högsta beslutsfattare, utgör en länk i kedjan mellan krisledningsnämnden och förvaltningarna/bolag. Kommundirektör, eller den kommundirektören utser, bereder frågor och föredrar för krisledningsnämnden, ser till att beslut genomförs samt följer upp resultat av kommunens insatser.

4.2 Central krisledningsstab

Den centrala krisledningsstaben aktiveras i det fall en samhällsstörning, eller hot om samhällsstörning, är kommunövergripande och/eller inte kan hanteras inom den drabbade förvaltningen, eller om samhällsstörningen samtidigt drabbar flera förvaltningar.

Den centrala krisledningsstabens syfte är att stötta den drabbade förvaltningen vid samhällsstörningar. Krisledningsstaben arbetar bland annat med kriskommunikation, både internt och externt, samverkan med myndigheter eller näringsliv samt ansvarar för att beslutsunderlaget till krisledningsnämnd och beslutsfattare är korrekt och uppdaterad.

Huvudsakliga uppgifter för den centrala krisledningsstaben:

- Starta en samordnad krisledning för kommunen
- Analysera samhällsstörningen, skapa lägesbild över händelsen och tolka situationens hjälpbehov
- Fatta inriktningsbeslut för arbetet och utöva inflytande på andra aktörer för att få en samordnad hantering av händelsen
- Kontinuerligt bedöma behov och prioritera insatser och samordna insatser mellan de kommunala förvaltningarna
- Skapa informationsunderlag samt lämna korrekt information både internt och externt
- Etablera kontakter med externa aktörer samt verka för samverkan mellan aktörerna inom kommunens geografiska område
- Om krisledningsnämnden aktiverats ska den centrala krisledningsstaben sammanställa beslutsunderlag för krisledningsnämnden utifrån aktuella lägesbilder till åtgärder för att skydda människor, djur, miljö och stora ekonomiska värden
- Dokumentera alla beslut som fattas och åtgärder som verkställs.

Följande ledningsfunktioner ingår i den centrala krisledningsstaben:

- **Kommundirektör:** Är ytterst ansvarig för att leda det övergripande arbetet i krisledningen. Kommundirektören deltar under stabsgenomgångarna i staben men sitter inte med under arbetet.
- **Stabschef och stabsfunktioner:** Stabschefen ska se till att krisledningsstaben har de resurser som behövs för att utföra uppdraget, samt sätter utefter stabsgenomgångarna med förvaltnings/bolagschef och kommundirektör löpande inriktning och mål för stabens funktioner
- **Förvaltning/bolagschef:** Deltar i stabsgenomgångarna tillsammans med stabschef och kommundirektör. Har det övergripande ansvaret för förvaltningarnas agerande. Ska fungera som en ingång och expertfunktion till sina verksamheter, det vill säga, förmedla besluten nedåt från krisledningsstaben och ange hjälpbehov upp till krisledningsstaben från sin förvaltning/verksamhet/bolag.

Den centrala krisledningsstaben sammanträder i första hand i Öckerösalen på plan tre i kommunhuset. Det finns även möjlighet för krisledningsstaben att sammanträda i Öckerö räddningstjänsts lokaler.

Följande stabsfunktioner ingår i den centrala krisledningsstaben:

Kommunikationsfunktionen

Ansvarar för att intern och extern information samordnas och förmedlas till berörda i lämpliga kanaler. Dessa kanaler kan variera över tid och beslutas utifrån varje situation. All skriftlig information

som ska distribueras inom förvaltningen eller med externa parter ska hanteras av kommunikationsfunktionen.

Kommunikationsfunktionen ska ansvara för samverkan med Kommunservice så de har information att ge till kommunens invånare.

Huvudsakliga uppgifter för kommunikationsfunktionen:

- Inhämta information (omvärlds- och mediebevakning)
- Förse analysfunktionen med inhämtad information
- Svare för intern informationshantering (inom egna organisationen)
- Svare för och samordna extern informationshantering mot massmedia och allmänhet
- Planera och genomföra presskonferenser
- Planera för och ge/skapa utrymme för intervjuer.

Funktionen bemannas främst av kommunens kommunikatör och vid behov utökas med annan lämplig personal.

Analys- och samverkansfunktionen

Ansvarar för att bearbeta information och finna tänkbara händelseutvecklingar och handlingsalternativ, vilket gör uppgiften till en av de viktigaste för resultatet av krisledningsstabens arbete.

Den huvudsakliga uppgiften omfattar att bryta ner information, värdera informationen, ställa samman informationen och dra slutsatser utifrån denna.

Vidare ska funktionen identifiera hjälp- och åtgärdsbehov som leder till beslutsunderlag till kommundirektör.

Funktionen ansvarar även för att samverka internt med förvaltningar och bolag fungerar. I de fall samhällsstörningen involverar externa aktörer så ska funktionen ansvara för att samverka externt fungerar. Det görs exempelvis genom att delta i eller initiera samverkanskonferenser eller genom att begära in och sammanställa lägesrapporter från berörda aktörer, interna och externa.

Huvudsakliga uppgifter för analys- och samverkansfunktionen:

- Inhämta information från interna och externa aktörer (i samverkan med kommunikationsfunktionen). Bedöm informationens relevans, signifikans och trovärdighet
- Tolka händelsen och göra bedömningar utifrån inhämtad information. Vad har hänt/kan komma att hända?
- Ansvara för att upprätta och visualisera uppdaterade lägesbilder
- Ta fram åtgärdsförslag från de olika händelseutvecklingarna
- Ansvara för att samverka internt med förvaltningar och bolag fungerar
- Ansvara för extern samverkan fungerar i de fall samhällsstörningen involverar externa aktörer
 - Ansvara för att begära in och sammanställa interna samt externa lägesbilder.

Exempel på kompetenser som kan ingå i analys och samverkansfunktionen är utredare, analytiker, säkerhetssamordnare, med flera.

Dokumentationsfunktionen

Ansvarar för att upprätta en samlad dokumentation av krisledningens arbete genom att bland annat dokumentera stabsgenomgångar men även möten som krisledningsnämnden håller.

Huvudsakliga uppgifter för dokumentationsfunktionen:

- Säkerställa att beslut, rapporter, information och händelseförlopp registreras och bevakas
- Upprätta samlad dokumentation av krisledningsstabens och krisledningsnämndens arbete
- Diarieföra ärenden och händelser.

Alla som involveras i kommunens hantering av en samhällsstörning har ett ansvar för att dokumentera det egna arbetet. Dokumentation utgör ett viktigt stöd i hanteringen av en samhällsstörning men även i efterarbetet. För att kunna utvärdera och lära av kommunens agerande är bra dokumentation med bland annat motivering av fattade beslut avgörande.

Exempel på kompetenser som kan ingå i dokumentationsfunktionen är registratorer, administratörer med flera.

Personal och ekonomifunktionen

Ansvarar för att säkerställa att krisledningens arbetssituation blir så bra som möjligt. Det innebär att säkerställa att krisledningen och berörda verksamheter har tillgång till mat, dryck och vila i tillräcklig omfattning. Funktionen ska också fungera som ett stöd gällande övertidsregler och liknande.

Funktionens uppgift är vidare att följa upp kostnader för hantering av händelsen. Beroende på sannolika händelseutvecklingar ska funktionen förbereda så det finns ekonomiska resurser för att hantera detta.

Huvudsakliga uppgifter för personal och ekonomifunktionen:

- Planera för att personalbehovet täcks över tid i krisledningen
- Se till att organisationen har den uthållighet, på övergripande såväl som på individnivå, som krävs
- Hantera avlösningar på ett effektivt och säkert sätt, i krisledningsnämnd och stab □
Planera på kort och lång sikt för mat, dryck och logi för krisledningsnämnd och stab.
- Registrera och följa upp personal
- Hantera personalfrågor i övrigt
- Göra ekonomiska underlag till budget samt följa upp budget, inköp och beställningar kopplade till händelsen
- Tillse att krisledningen har tillgång till de ekonomiska resurser som behövs för att hantera händelsen.

Stödfunktionen kan vid behov behöva inrättas för att arbetet i staben ska underlättas. Stödet ansvarar för att staben har det som behövs för att kunna utföra sitt uppdrag. Exempelvis genom att säkerställa teknisk infrastruktur, lokaltillgång och materiel. I denna funktion är IT-kompetens värdefull.

Samtliga förvaltningar och bolag är skyldiga att bidra med personella resurser till den centrala krisledningsstab. Vid behov är samtliga förvaltningar och bolag också skyldiga att delta och bidra i arbetet före och efter en samhällsstörning. Personal till dessa funktioner utses av cheferna i respektive förvaltning och bolag. Aktuella kontaktuppgifter till dessa personer ska finnas i krisledningsparmen samt hos Kommunservice. Förvaltnings- och bolagschef ansvarar för att på begäran inkomma med kontaktuppgifter. Säkerhetssamordnaren ansvarar för att initiera och sammanställa kontaktuppgifterna.

4.3 Roller och mandat

De funktioner som ingår i kommunens krisledningsorganisation vid samhällsstörningar eller extraordinära händelser innefattar ett flertal på förhand definierade roller. De ansvarsområden och förväntningar som följer med dessa roller presenteras nedan.

4.3.1 Krisledningsnämndens ordförande

Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer i samråd med kommundirektören när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden in i dennes ställe (SFS 2006:544).

4.3.2 Kommundirektör

Kommundirektören är ytterst ansvarig för kommunens hantering av samhällsstörningen i de fall krisledningsnämnden inte är aktiverad.

I kommundirektörens uppgifter ingår bland annat att:

- Aktivera den centrala krisledningsstaben
- Presentera beslut i stort (BIS) för krisledningsstaben
- Besluta om att klassificera en händelse som extraordinär, klassificeringen görs tillsammans med krisledningsnämndens ordförande
- Löpande informera krisledningsnämndens ordförande
- Via kommunikationen säkerställa intern och extern kommunikation
- Fatta beslut utifrån stabens beslutsunderlag
- Fatta beslut om att avveckla den centrala krisledningsstaben □ Säkerställa att hanteringen av samhällsstörningen utvärderas.

Kommundirektören kan delegera befogenheter till stabschefen, men inte ansvar, varför ett nära samarbete mellan kommundirektör och stabschef i krishanteringen är nödvändig.

I de fall krisledningsnämnden är aktiverad ansvarar kommundirektören, eller av kommundirektören utsedd, för beredning av frågor samt föredragningar för krisledningsnämnden.

4.3.3 Stabschef

Stabschefens uppdrag är att leda och organisera arbetet i den centrala krisledningsstaben. Stabschefen ska säkerställa att stabens arbete bedrivs i linje med kommundirektörens uppdrag och intentioner. I stabschefens uppgifter ingår bland annat att:

- Bemanna och organisera staben utifrån situation och behov
- Identifiera och fördela arbetsuppgifter
- Leda stabsarbetet och hålla i stabsorienteringar
- Utifrån uppdrag från kommundirektören besluta om vilka underlag som ska arbetas fram
- Föredra lägesbild, beslutsförslag med mera för kommundirektör och förvaltnings- och bolagschefer
- Säkerställa att respektive funktion dokumenterar, utvärderar och sammanställer erfarenheter från arbetet efter det att staben avvecklats.

4.3.4 Stöd till krisledningen

POSOM

Kommunen är skyldig att ha en beredskap för olyckor och kriser, och har även det yttersta ansvaret för att enskilda individer får det stöd och hjälp som de behöver enligt 2 kap. 1 § Socialtjänstlagen.

Öckerö kommun har en grupp för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) som stöd till enskilda individer vid svåra olyckor eller kriser när samhällets ordinarie resurser inte räcker till. I många fall ges stöd bäst av anhöriga, skolpersonal, arbetskamrater och vårdinrättningar. Kommunens POSOM-grupp kan dock i ett första skede göra en akut stödjande insats.

POSOM ska fungera som stöd till drabbade (inte skadad) allmänhet vid allvarliga händelser inom kommunen eller vid allvarliga händelser på annan ort/land där kommunens invånare är inblandade. POSOM arbetar utifrån ett proaktivt förhållningssätt och utgör ett komplement till ordinarie resurser och sociala nätverk.

Försvarmakten

Kommunen har möjlighet att få stöd från försvarmakten vid samhällsstörningar/extraordinära händelser genom militärregion väst (MRV). De har möjlighet att hjälpa till enligt lag om skydd mot olyckor (2003:778) eller förordningen (2002:375) om Försvarmaktens stöd till civil verksamhet. Det är räddningsschefen som skall kontakta MRV som sedan aktiverar relevant stöd i form av bemanning, fordon eller annan utrustning. Vid höjd beredskap är det istället kommunen som ska stötta försvarmakten med resurser.

Länsstyrelsen

Länsstyrelsen Västra Götalands län förvaltar en länsgemensam regional resurspool (VG Stab) som kan stödja och avlasta krisledningsorganisationen hos en kommun, räddningstjänst eller myndighet vid

samhällsstörningar. I resurspoolen finns personer med kompetens inom bland annat stabsledning, räddningstjänst, analys och bedömning. Förfrågan om stöd görs via länsstyrelsens tjänsteman i beredskap (TiB).

Tjänsteman i beredskap

För att säkerställa att kommunens organisation kan larmas, oavsett tid på dygnet och veckodag, finns det en utsedd tjänsteman i beredskap hos räddningstjänsten. I tjänsteman i beredskaps uppgifter ingår bland annat att:

- Utgör den primära kontaktvägen in i kommunen
- Bedöma och värdera mottagen information och därefter besluta om lämpliga initiala åtgärder
- Underrätta kommundirektören och vid behov initiera samordning med andra internt och externt berörda aktörer.

5. Aktivering, uthållighet och avveckling

I detta avsnitt beskrivs tillvägagångssättet som normalt ska användas för att aktivera samt avveckla krisledningsorganisationen. Vidare redogörs det för krisledningsorganisationens uthållighet.

5.1 Aktivering

- 1.** Den förvaltning eller kommunala verksamhet som först får reda på en händelse som kan leda till större verksamhets- eller samhällsstörningar ska kontakta kommundirektören och/eller förste stabschef och/eller säkerhetssamordnare.
- 2.** Kommundirektören/säkerhetssamordnare gör en första bedömning av situationen och behovet av åtgärder tillsammans med ansvarig för den drabbade verksamheten. Därefter informerar kommundirektören kommunikationssamordnaren.
- 3.** Kommundirektören ansvarar för att informera krisledningsnämndens ordförande. Krisledningsnämndens ordförande ska i samråd med kommundirektören bedöma om/när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion.
- 4.** Kommundirektören beslutar om det finns ett behov av att upprätta den centrala krisledningsstaben med syfte att stödja den drabbade verksamheten/verksamheterna.
- 5.** Kommundirektören/säkerhetssamordnare sammankallar de personer som behöver ingå i krisledningsstabens olika funktioner (kommundirektör/stabschef tar beslut om stabens omfattning).
- 6.** Stödfunktionen/säkerhetssamordnaren påbörjar iordningställandet av krisledningslokalerna. Den centrala krisledningen: Öckerösalen och konferensrum Fjärholmen, plan tre i kommunhuset. Krisledningsnämnden: konferensrum Lejonet, plan ett i kommunhuset. Stödfunktionen/IT ska vara behjälpliga under detta skede.
- 7.** Den centrala krisledningsstaben ska hålla ett uppstartsmöte så fort som möjligt efter sammankallandet. Under det första mötet ska fem mötespunkter behandlas:
 - Stabschef förmedlar tolkning av händelsen och arbetet med att upprätta en första lägesbild startar (vad, när, hur, vem, prognos)
 - Kommundirektören förmedlar ett beslut i stort som ligger till grund för stabens fortsatta inriktning
 - Identifiera hjälp och åtgärdsbehov inom och utom kommunens ansvarsområden
 - Analysera vilken gemensam samverkan som måste ske med andra aktörer
 - Sätta upp tider för stabsgenomgångar tillsammans med delar av staben, kommundirektör samt berörda förvaltningschefer.

Under mötet säkerställs även att alla funktioner i den centrala krisledningsstaben som behövs för hantering av händelsen har aktiverats, samt vilka andra externa och interna aktörer som behöver informeras:

- Vilka andra kan ha nytta av den information och de resurser kommunen har? □ Vilka andra kan ha information och resurser som kommunen har nytta av?

5.2 Tillgänglighet och uthållighet

Krisledningsnämndens ordförande, kommundirektören och förvaltnings- och bolagschefer samt säkerhetssamordnare finns normalt tillgängliga per telefon och ansvarar för att korrekta kontaktuppgifter finns tillgängliga hos Kommunservice/säkerhetssamordnare. Vid frånvaro ansvarar respektive chef samt kommundirektören för att ersättare finns utsedd och att kontaktuppgifter till ersättare finns hos Kommunservice/säkerhetssamordnare. Utanför ordinarie arbetstid är det räddningstjänstens tjänsteman i beredskap som tar emot samtal om händelser som kan föranleda en samhällsstörning.

Vid de samhällsstörningar som kräver att krisledningsstaben bemannas och verkar över längre tid ska det finnas ersättande personal utsedd. Vid avlösning tjänstgör avgående och tillträdande personal samtidigt under den tid som krävs för att möjliggöra en god överlämning. Överlämnande personal ansvarar för att kartor, tidslinjer och dokumentation med mera är uppdaterade. Detta för att vid överlämningen kunna redogöra för läget i stort, fattade beslut, förestående åtgärder och förväntad utveckling. De som deltar i hanteringen av samhällsstörningen ska avlastas från ordinarie arbetsuppgifter.

Kommunens målsättning är att den centrala krisledningsstaben ska vara utbyggd inom en tidsram på 60 minuter samt att information om händelsen ska publiceras på lämplig kanal inom 30 minuter.

5.3 Avveckling

Stabschefen har befogenhet att anpassa stabsfunktionerna under händelsens gång för att upprätthålla det behov som kommundirektören/förvaltning/bolag har av stöd. Detta innebär att delar av stödet kan avvecklas när syftet och behovet av en viss funktion inte längre finns.

Det är kommundirektören som beslutar om det finns ett behov av att upprätthålla den centrala krisledningsstaben för att stödja den drabbade förvaltningen/verksamheten. Om kommundirektören inte anser att staben behövs ska denne informera stabschefen som påbörjar avvecklingen av staben.

När krisledningsstaben varit aktiv utan att krisledningsnämnden varit i funktion är det kommundirektören som beslutar när arbetet ska avvecklas och utvärdering ske. Förvaltningschef är ansvarig för utvärdering i dennes krisledningsorganisation.

I de fall krisledningsnämnden varit aktiv är det ordförande som fattar beslut om att krisledningsnämnden ska upphöra.

När det har beslutats om att återgå till ordinarie arbete ska:

- Berörda inom kommunen och hos samverkande myndigheter/organisationer meddelas att så har skett
- Dokumentationen slutföras och allt underlagsmaterial samlas in och sammanställas □
En första sammanställning och analys genomförs.

5.4 Utvärdering

Då hela eller delar av kommunens krisledning varit aktiverade under en händelse ska organisationens hantering utvärderas. Detta för att dra nytta av de erfarenheter som framkommit och ge möjlighet till granskning. Utvärderingen av händelsen bör påbörjas så snart som möjligt efter det att kommunen återgått till normal verksamhet.

6. Förvaltningar och bolag

Öckerö kommuns krisledningsorganisation bygger på de grundläggande principerna ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.

Det innebär att respektive förvaltning och kommunalt bolag har ansvaret för sina verksamhetsområden vid samhällsstörningar om inte krisledningsnämnden beslutar att överta ansvaret.

Den centrala krisledningsstaben kommer vid behov stödja förvaltningarna och bolag gällande bland annat kommunikation, analys och resursfördelning.

Följande uppgifter ska kunna hanteras inom varje förvaltning och bolag:

- Analysera vilka skyddsvärden som är hotade på kort och lång sikt utifrån förvaltning/bolags ansvar
- Identifiera hjälp- och åtgärdsbehov inom förvaltning/bolag
- Föreslå lösningar för den centrala krisledningsstaben genom förvaltnings- eller bolagschef
- Omsätta beslut från krisledningsstaben i den egna organisationen
- Följa upp och kontrollera så att beslut följs, samt att de varit effektiva inom ansvarsområdet.

Berörda förvaltningar och bolag ska bidra till den centrala krisledningsstaben genom att framföra sin samlade lägesbild innehållande händelsen, konsekvenser, åtgärder och resurser samt involverade aktörer. På så sätt kan kommunens totala insats bedömas och planeras med beaktan av förutsättningar och behov i respektive verksamhet.

Respektive förvaltning och bolag ansvarar för att interna dokument som beskriver verksamhetens struktur och arbetssätt vid samhällsstörningar finns. Innehållet ska utgå ifrån de arbetssätt och strukturer som beskrivs i denna plan.

7. Kriskommunikation

Kriskommunikation är att kunna informera snabbt, konkret och fullständigt till egen personal, medier och invånare vid olycka, katastrof och kris. Det innebär även att samverka med andra aktörer vid kriser, så kallad kriskommunikationssamverkan. **Viktiga riktlinjer gällande kriskommunikation**

Vi strävar efter att vår kommunikation ska vara:

- Snabb
- Öppen
- Korrekt
- Tydlig
- Empatisk
- Ansvarstagande
- Proaktiv □ Samstämmig.

Undvik längre möten för att utreda vad som har hänt innan information förmedlas. Även om inte all information finns tillhanda, informera externt och internt med det som finns. Poängtera att kontinuerliga uppdateringar görs. Spekulera aldrig, särskilt inte när det gäller siffror. Vid till exempel en allvarlig olycka bör du vänta med att informera om antalet skadade eller omkomna tills du verkligen vet.

Tänk på att inte prioritera bort vissa medier, göra ”kompisöverenskommelser” med utvalda journalister. Ge all media samma information samtidigt. Annars kan det skapa en förtroendekris.

Det är också viktigt att intern information går ut till alla anställda samtidigt och att alla får samma information.

Kriskommunikationssamverkan med helhetssyn

Det är viktigt att samverkan sker med andra aktörer för att ge samstämmig information vid samhällsstörningar. Helhetssyn och perspektivförståelse är grunden för vår kriskommunikationssamverkan inom länet. Det innebär att vi tar ansvar för helheten och inte bara den egna organisationens kommunikationsuppgifter. Rent konkret innebär vår kriskommunikationssamverkan att vi vid behov:

- Identifierar berörda aktörer och tydliggör deras informationsansvar
- Identifierar och hanterar kommunikationsfrågor som ingen aktör har tagit ansvar för
- Delar våra organisationers kommunikativa lägesbilder med andra aktörer
- Analyserar behov av kommunikationssamverkan och gemensamma kommunikationsinsatser
- Vara delaktig i att skapa en aktörsgemensam kommunikativ lägesbild.

Kommunikationskanaler

Det är viktigt att kommunikationen vid allvarliga händelser är tydlig och att kommunicerade kanaler används. Därför har kommunen valt följande huvudkanaler vid all kriskommunikation:

Extern kommunikation

- Kommunens hemsida
- Facebook
- Kommunservice
- Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) □ Extern media.

Vår huvudkanal är alltid hemsidan. Där lägger vi ut information även vid mindre störningar som påverkar kommunens invånare. Denna kanal är passiv vilket innebär att mottagaren själv måste besöka hemsidan för att få information om händelsen. Via Facebook har kommunen möjlighet att använda aktiv kommunikation genom push-notifiering. Detta innebär att informationen går direkt till mottagaren som får ett meddelande i sin mobil eller dator. Detta förutsätter att mottagaren följer kommunens Facebook-konto.

Genom Kommunservice har invånarna även möjlighet att ringa eller besöka kommunen för att få information. Detta gör att invånare som inte har tillgång till dator eller mobiltelefon också kan hållas uppdaterade.

Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) används då kommunen drabbas av allvarligare samhällsstörningar som kräver att kommuninvånarna skyndsamt får information kring händelsen.

Det är viktigt att kommunen når ut med information till andra kanaler som kan sprida den vidare. Därför ska kommunen informera lokal och regional media.

Intern kommunikation

- O:NET (intranät)
- E-post
- Via externa kanaler.

Då en verksamhet kan beröras eller är påverkad kommer information publiceras på intranätet. Vi kommer även använda oss av allmänna och riktade epostmeddelanden som ger snabb och tydlig information till mottagaren.

Presskonferens

Vid krissituationer brukar samtal från media till olika personer inom kommunen vara många. Det finns ett stort behov att få veta vad som händer, få tag på rätt personer som har information och snabbt förmedla det till tittare, lyssnare och läsare. Därför är det bra att ge media den servicen genom att bjuda in till presskonferens.

Vid presskonferensen bör kommundirektör, sakkunnig och kommunikatör närvara, vara informerade och svara på frågor från media. Om media har ett behov av att tala med ytterligare personer, ska

kommunikatören hjälpa till med att tillgodose det behovet. Undantag är om personerna media önskar tala med behöver fokusera på sin verksamhet under den rådande krissituationen.

Kommunikationsfunktionen arrangerar och bjuder in till presskonferens. Inbjudan behöver skickas ut snabbt och det räcker inte med att bara maila redaktionerna.

När det inträffar en allvarlig olycka till exempel en brand, kan det vara av stort värde att kommunen har en representant vid brandplatsen som media kan prata med. Det signalerar engagemang och empati. Även om det är en svår händelse så är det viktigt att ha distans så att informationen inte bara präglas av känslor utan också innehåller saklig information.

Viktigt meddelande till allmänheten

VMA - Viktigt Meddelande till Allmänheten, kan beslutas av kommundirektör eller dennes ersättare, räddningschef samt räddningstjänstens tjänsteman i beredskap.

VMA används då kommunen drabbas av allvarligare samhällsstörningar som kräver att kommuninvånarna skyndsamt får information kring händelsen. Exempel på detta kan vara svårare olyckor, utrymningar, utsläpp/föroreningar av farliga ämnen.

VMA (gäller varningsmeddelande och informationsmeddelande) sänds ut genom kontakt med SOSalarm som kontaktar Sveriges radio.

8. Lokaler och utrustning

Öckerö kommun har lokaler som ska nyttjas då en större samhällsstörning eller extraordinär händelse föreligger eller då delar av krisledningsorganisationen måste samlas.

9. Ekonomi, upphandling, bistånd och stöd

Kommunens medarbetare deltar inom ramen för ordinarie tjänst. Organisationen för hantering av samhällsstörningar har ingen egen budget för personalkostnader, utan respektive anställdas arbetsgivare står för utgifter i samband med övningar, utbildningar och insatser under en samhällsstörning.

Lag om offentlig upphandling gäller även vid samhällsstörningar (SFS 2007:1091). Direktupphandling får användas om upphandlingens värde är lågt eller om det finns synnerliga skäl.

Krisledningsnämnden fattar beslut om händelsens ekonomiska ramar då denna är i funktion. Då krisledningsnämnden inte är i funktion tar varje nämnd sina kostnader. Kommunen får lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats av en extraordinär händelse (SFS 2006:544).

Kommunen ska primärt använda personella och materiella resurser som finns inom kommunen. På begäran ska kommunen lämna hjälp till andra kommuner som drabbats av en extraordinär händelse, så länge det inte inverkar menligt på ordinarie verksamhet. Begäran om hjälp regleras i förvaltningslag (1986:223). I de fall kommunen inte kan verka för att skydda det skyddsvärda på grund av resursbrist ska kommunen vända sig till länsstyrelsen för att begära stöd från annan myndighet eller kommun.

När samhällsstörningen avtagit och därmed inte längre är akut, ska kommunen avtala med respektive involverad aktör om ersättning och eventuellt behov av fortsatt arbete.