



Mark

# Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser

---

Marks kommun för mandatperioden 2015-2018

<b>Dokumenttyp</b> Plan	<b>Fastställt av</b> Kommunfullmäktige	<b>Beslutsdatum</b> 2015-12-17	<b>Giltig till</b> Ska revideras varje mandatperiod
<b>Dokumentansvarig</b> Säkerhetssamordnare	<b>Gäller för</b> Marks kommun	<b>Granskad/ reviderad</b>	<b>Diariennr.</b> KS 2015-494 016

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

INLEDNING .....	4
Definitioner och begrepp .....	4
Lag och förordningar .....	4
Ledningsprinciper .....	5
Ansvar .....	5
Höjd beredskap .....	6
Revidering .....	6
Utbildning och övning .....	6
KRISLEDNINGSORGANISATION .....	7
Krisledningsnämnd .....	7
Arbetsuppgift .....	7
Krisledningsstab .....	8
Arbetsuppgifter .....	8
Operativa enheter .....	9
Arbetsuppgifter .....	9
Kommunikationsenheten .....	10
BEDÖMNING FÖRE LARMNING AV KRISLEDNINGSSTAB .....	11
Larmning av personal till krisledningsstab .....	11
Dokumentation .....	11
Utvärdering .....	12
Södra Älvsborgs räddningstjänstförbund, SÄRF .....	12
Lokaler .....	12
SAMBAND .....	12

BILAGOR .....	13
1. Lokaler .....	13
2. Stabsarbete.....	13
3. Startmöte .....	13
4. Ledningsgenomgång .....	13
5. Stabsgenomgång.....	13
6. Mallar .....	13
7. Samverkansperson .....	13
8. Rollkort – krisledningsnämndens ordförande .....	13
9. Rollkort – kommundirektör.....	13
10. Rollkort – stabschef .....	13
11. Rollkort – ansvarig lägesbild.....	13
12. Rollkort – ansvarig kommunikation .....	13
13. Rollkort – förvaltningschef/bolagschef .....	13
14. Rollkort – dokumentatör.....	13
15. Rollkort – ansvarig analys .....	13
16. Rollkort – ansvarig stöd och service.....	13
17. Utvärdering .....	13
18. Följande rubriker ska förvaltningarnas/bolagens planer innehålla .....	13

## INLEDNING

Denna plan behandlar hur kommunens ledning ska organiseras och bedrivs vid samhällsstörningar och extraordinära händelser där ordinarie organisation måste anpassas för att nödvändig ledning ska uppnås.

Detta dokument kompletteras med planer för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser för de operativa verksamheterna. De operativa verksamheterna utgörs av förvaltningarna/bolagen och leds av respektive förvaltnings-/bolagschef med stab.

### Definitioner och begrepp

En **extraordinär händelse**<sup>1</sup> avser en sådan händelse som

- Avviker från det normala
- Innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner eller överhängande risk för sådana störningar
- Kräver skyndsamma insatser av kommunen

En **samhällsviktig verksamhet**<sup>2</sup> avser en verksamhet som uppfyller minst ett av följande villkor:

- Ett bortfall av, eller en svår störning i verksamheten som ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort sikt kan leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället.
- Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad kris i samhället ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.

En **samhällsstörning** är företeelser och händelser som hotar eller skadar det som ska skyddas i samhället.

**Inriktning** är orientering av tillgängliga resurser mot formulerade mål. Varje aktör har alltid en egen inriktning. När flera aktörer fungerar tillsammans finns det också en aktörsgemensam inriktning

**Samordning** är anpassning av aktiviteter och delmål så att tillgängliga resurser kommer till största möjliga nytta. *Samordning handlar alltså om att aktörer inte ska vara i vägen för varandra, utan istället hjälpa varandra där det går.*

**Ledning** är den funktion som genom att en aktör bestämmer, åstadkommer inriktning och samordning av tillgängliga resurser.

**Samverkan** är den funktion som genom att aktörer kommer överens, åstadkommer inriktning och samordning av tillgängliga resurser.

### Lag och förordningar

Av lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) framgår att kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid. Kommunen ska för varje mandatperiod

---

<sup>1</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 1 kap. 4 §

<sup>2</sup> Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om kommuners och landstings risk- och sårbarhetsanalyser 2014:5

fastställa en plan för att hantera extraordinära händelser som utgår från kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

Ansvar vid en extraordinär händelse är reglerat i LEH men kommunen måste även ha en beredskap för att kunna hantera händelser som inte klassas som extraordinära. Sådan krishantering utgår inte från någon särskild lagstiftning utan ska hanteras inom ramen för kommunallagen<sup>3</sup>.

En extraordinär händelse möjliggör enligt LEH användningen av tre unika verktyg:

- Krisledningsnämnd
- Bistånd mellan kommuner och landsting
- Begränsat ekonomiskt stöd till enskild

### Ledningsprinciper

Det svenska krishanteringssystemet bygger på tre grundprinciper<sup>4</sup>.

- *Ansvarsprincipen* innebär att den som normalt har ansvaret för en viss verksamhet, har motsvarande ansvar under kris eller krig. Därför bör kommunens krisledningsorganisation avvika så lite som möjligt från ordinarie ansvarsfördelning.
- *Likhetsprincipen* innebär att en verksamhets organisation och lokalisering ska så långt som möjligt överensstämma i fred, kris och under höjd beredskap.
- *Närhetsprincipen* innebär att en kris ska hanteras så nära där den inträffar som möjligt.

### Ansvar

Kommunens ansvar för samhällsviktiga verksamheter under normala förhållanden gäller också under störningar. Kommunens uppgift är att i möjligaste mån hålla igång verksamheterna. Om läget kräver det, åligger det kommunen att prioritera för att bibehålla vissa verksamheter framför andra, där behov efter situation avgör omfattningen.

Det operativa ledningsansvaret ligger kvar i den ordinarie linjeorganisationen. Det innebär att en nämnd/förvaltning eller styrelse/bolag som till vardags har ansvaret för en verksamhet också ansvarar för denna vid en samhällsstörning eller en extraordinär händelse. Om krisledningsnämnden träder i kraft, kan den vid behov ta över beslutanderätten för övriga nämnder.

De värden som ska skyddas i samhället utgår från mål formulerade av riksdagen och regeringen:

- att värna om befolkningens liv och hälsa
- Att värna om samhällets funktionalitet
- Att värna om förmågan att upprätthålla grundläggande värden som demokrati, rättsäkerhet samt mänskliga fri- och rättigheter

---

<sup>3</sup> Kommunallag, SFS 1991:900

<sup>4</sup> MSB Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar

## Höjd beredskap

Regler, förhållningssätt och arbetssätt under höjd beredskap, det vill säga vid krigsfara och krig är i stort detsamma som för krisberedskapen i fred. Utöver grundberedskapen finns det vid höjd beredskap ett regelverk som kompletterar och till viss del ersätter det vanliga.

Kommunstyrelsen ansvarar för att leda den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva. Kommunstyrelsen ska verka för att den verksamhet som bedrivs i kommunen av olika krishanteringsaktörer samordnas och för att samverkan ska komma till stånd mellan dem som beskriver verksamheten<sup>5</sup>.

Kommunen ska under höjd beredskap eller när ransoneringslagen<sup>6</sup> i annat fall tillämpas, i den omfattning som regeringen i särskilda fall beslutar<sup>7</sup>:

1. Vidta de åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor,
2. Medverka vid allmän prisreglering och ransonering, och
3. Medverka i övrigt vid genomförandet av åtgärder som är viktiga för landets försörjning.

Kommunen ska hålla Länsstyrelsen informerad om beredskapsläget och det övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen.

## Revidering

Enligt LEH är det kommunens skyldighet att minst en gång per mandatperiod fastställa en plan för hantering av extraordinära händelser.

Säkerhetssamordnaren har i uppdrag att uppdatera denna plan samt bilagor.

Planen ska antas av kommunfullmäktige.

Kommunens larmlistor ska uppdateras två gånger per år. Förvaltningarna och bolagen ska revidera sin plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinär händelser minst en gång per mandatperiod.

## Utbildning och övning

Kommunen ansvarar för att förtroendevald och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att kunna lösa sina uppgifter vid samhällsstörningar och extraordinära händelser i fredstid<sup>8</sup>.

För mer information se *övnings- och utbildningsplan för mandatperioden 2015-2018*

---

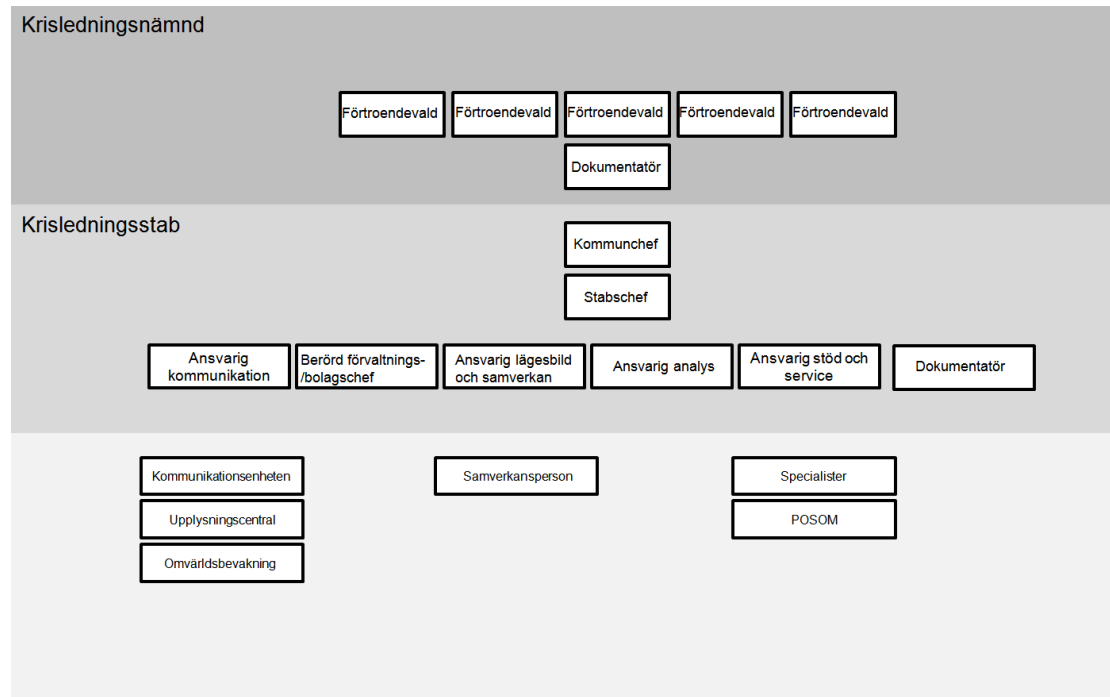
<sup>5</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 3 kap. 2 §

<sup>6</sup> Ransoneringslag, SFS 1978:268

<sup>7</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 3 kap. 3 §

<sup>8</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 2 kap 8§

## KRISLEDNINGSORGANISATION



I kommunhuset ska det finnas mat för krisledningsstaben och krisledningsnämnden som räcker i minst 72 timmar.

### Krisledningsnämnd

Enligt LEH ska kommunen ha en särskild utsedd och övad krisledningsnämnd för att fullgöra sina uppgifter under extraordinära händelser<sup>9</sup>.

Krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske<sup>10</sup>.

Ytterligare information finns i krisledningsnämndens reglemente.

### Arbetsuppgift

Svarar för *normativ* ledning och kan besluta i frågor enligt följande:

- Mål och inriktning för organisationen
- Där åtgärder kan få betydande ekonomiska konsekvenser för kommunens organisation
- Att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art. Detta innefattar inte bolagen, som har en styrelse.

<sup>9</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 2 kap 2§

<sup>10</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 2 kap 3§

## Krisledningsstab

Krisledningsstaben (KLS) är en tjänstemannastab, vars arbete leds av *kommunchef eller dennes ersättare*, staben svarar för den *strategiska* ledningen.

Vid en extraordinär händelse ska de som arbetar med hanteringen av händelsen prioritera detta arbete framför sina ordinarie arbetsuppgifter.

Den ordinarie delegationsordningen för beslutsfattande ska bevaras så långt som möjligt även vid en extraordinär händelse.

Krisledningsstaben grundorganiseras enligt nedan samtidigt som den är anpassningsbar utifrån händelsens omfattning och art.

- Kommunchef
- Stabschef
- Ansvarig kommunikation
- Berörd/a förvaltningschef(er)/bolagschef(er)
- Ansvarig lägesbild
- Ansvarig analys
- Ansvarig stöd och service
- Dokumentatör

Vid behov:

- POSOM
- Upplysningscentral
- Samverkansperson
- .....

### Arbetsuppgifter

- Skapa samlad lägesbild som ska utgöra grunden för beslutsfattande och arbetet med kriskommunikation.
- Analysera olika tänkbara händelseutvecklingar och arbeta fram olika handlingsalternativ.
- Informera egen personal och allmänhet om den inträffade händelsen.
- Lägesbilden, information om händelseutvecklingen samt vidtagna och planerade åtgärder ska delges Länsstyrelsen<sup>11</sup>.
- Staben ska verka för att de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en händelse samordnas<sup>12</sup> samt ta initiativ till att berörda krishanteringsaktörer ges möjlighet att samverka<sup>13</sup>.
- Staben ska dela information med berörda krishanteringsaktörer med hjälp av RAKEL, WIS<sup>14</sup> och ledningsstödssystemet.
- Bedöma behovet av VMA<sup>15</sup> eller myndighetsmeddelande

---

<sup>11</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap 2 kap § 9

<sup>12</sup> Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap § 7 pkt 3

<sup>13</sup> Överenskommelsen om kommunernas krisberedskap (SKL 12/6159, MSV 2012:5541) Bilaga 1

<sup>14</sup> Rake! radiokommunikation för effektiv ledning, WIS: webbaserat informationssystem Överenskommelsen mellan MSB och SKL 2014, Bilaga 1. Rapportering

<sup>15</sup> Viktigt meddelande till allmänheten



## **Operativa enheter**

Den operativa verksamheten utgörs av förvaltningarna/bolagen som leds av respektive förvaltningschef/bolagschef med ledningsgrupp. De operativa delarna ska ha en plan för hantering av händelser från samhällsstörningar till extraordinära händelser<sup>16</sup>.

### **Arbetsuppgifter**

- Leda, fördela och följa upp uppgifter enligt egna handlingsplaner och efter direktiv från KLS.
- Informera egen personal om läget i stort, vid behov även anhöriga till elever/brukare.
- Förvaltnings-/Bolagschef ska delta vid KLS lägesgenomgångar och delge lägesbild för sin förvaltning/bolag samt medverka vid behov som sakkunnig vid analysarbetet. Frågor som ska besvaras gällande lägesbild:
  - Påverkan på förvaltningens/bolagets verksamhet
  - Prognoser över situationen hos förvaltningen/bolaget
  - Tillgängliga resurser som används för att hantera situationen samt behov av ytterligare resurser
  - Förvaltningens/bolagens informationsbehov
  - Samordningsbehov internt/externt

---

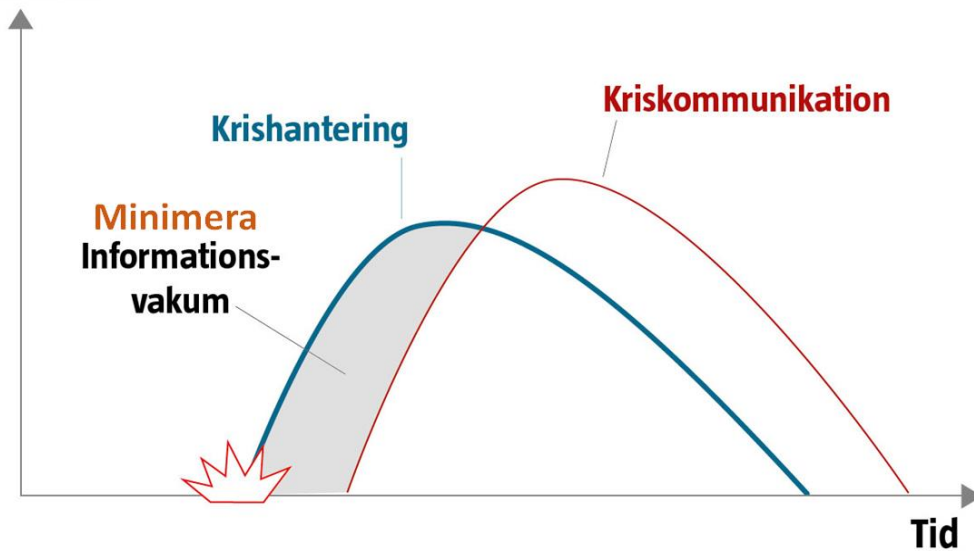
<sup>16</sup>Se bilaga rubriker för förvaltningarnas/bolagens planer

## Kommunikationsenheten

Ansvarar för informationshanteringen internt och externt.

Inledningsvis är det viktigare med snabb, än heltäckande information, för att minimera informationsvakuemet som kan uppstå<sup>17</sup>.

## Resurser



Skapa kommunikationsstrategin tidigt och besluta:

- Budskap
- Målgrupp
- Kanaler
- Språk
- När ska det informeras
- Omvärldsbevakning
- Frågor och svar

Ytterligare information återfinns i kriskommunikationsplanen.

<sup>17</sup> MSB gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar

## **BEDÖMNING FÖRE LARMNING AV KRISLEDNINGSSTAB**

Olika händelser kan inträffa som påverkar kommunen. Dels inom egen verksamhet eller inom det geografiska området. Även händelser utanför kommunens gränser kan påverka, exempelvis vid masskadeutfall.

Information om händelsen kan inkomma från:

- Media
- SÄRF
- Medarbetare
- Medborgare
- Länsstyrelsen
- Myndigheter

I alla lägen är det viktigt att kommunen får vetskap om händelsen.

Kommunchef, säkerhetssamordnare eller informatör ska bli informerade för att kunna göra en första bedömning.

- Vad har hänt
- Vad är redan gjort
- Läget just nu
- Hur påverkar detta kommunen

Vid bedömningen beaktas behov av centralt stöd till berörd verksamhet och behov av samverkan och samordning med andra aktörer. Även behov att hantera medialt intresse, samt informationsbehov internt och externt beaktas.

Beslut och åtgärdsnivåer efter bedömning:

- Nej, ingen åtgärd från krisledningsorganisationen
- Avvakta
- Informera inom organisationen
- Larmning av kommunens krisledningsstab
  - Beslut om omedelbara åtgärder fattas

### **Larmning av personal till krisledningsstab**

Larmkedja startas genom att stabschef ringer enligt bilaga<sup>18</sup> till stabsmedlemmar, förvaltnings- / och bolagschefer efter beslut från kommunchefen.

Förvaltnings/Bolagschefer larmar i sin tur inom egen förvaltning.

Kommunchefen meddelar krisledningsnämndens ordförande vid ett tidigt skede om händelsen för att orientera denne om händelsen.

Krisledningsnämndens ordförande eller dennes ersättare avgör om en extraordinär händelse medför att KLN ska träda i kraft, nämnden larmar sig själva inom egen organisation.

### **Dokumentation**

Varje beslut som kommunens krisledningsorganisation (nämnd, stab, förvaltningar och bolag) tar måste dokumenteras. Dokumentationen bör sparas i digital form, för framtida bruk.

---

<sup>18</sup>Se bilaga *larmlista*

## **Utvärdering**

Vid varje tillfälle där kommunens krisledningsorganisation varit aktiverad ska insatsen utvärderas. Kommunstyrelsen är ansvarig för utvärderingen, som ska ske kort efter händelsen. Säkerhetssamordnaren har i uppdrag att sammanställa resultatet.

För att skapa bra underlag till utvärderingen ska den enskilde stabsmedlemmen som under händelsen upptäcker en brist, eller utvecklingsförslag för arbetet/hanteringen noterar detta. Noteringarna ska när de sammanställts lämnas till ansvarig för sin funktion.

Brister i stabsarbetets rutiner lyfts och förbättras under arbetets gång genom stabschefens ledning.

## **Södra Älvsborgs räddningstjänstförbund, SÄRF**

Vid behov av samverkansbefäl kan kommunchef, dennes ersättare, säkerhetssamordnaren och stöd- och serviceansvarig efterfråga stöd från inre befäl på SÄRF.

SÄRF ska ha förmåga och uthållighet att stödja drabbade kommunledningar samt säkra egen förmåga att genomföra räddningsinsatser. Stödet ska planeras i dialog med kommunchefen<sup>19</sup>.

Akut stöd ska kunna utgöras av:

- Förmedling av varningar och prognoser
- Samverkansbefäl tidigt till kommunchefen
- Analys- och bedömningsstöd
- Omvärldsbevakning
- Koordinering av kontakter med externa aktörer
- Transportstöd till olika kommunala förvaltningar
- Reservsamband

## **Lokaler**

Kommunen har förbestämda lokaler som ska användas vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Lokalernas placering återfinns i bilagorna.

Under mandatperioden ska lämpliga reservlokaler hittas. Reservlokalerna ska utrustas på liknande sätt som de ordinarie ledningsplatserna. Det innebär att reservkraft måste finnas samt utrustning för ledning (kartor, lathundar med mera).

## **SAMBAND**

Kommunikation sköts i första hand via fast telefon, mobiltelefon, fax, elektronisk post och bud. Vid risk för störningar i telenätet förbereds RAKEL samt ordonnans.

Kommunen ska ha förmåga att använda RAKEL, WIS och ledningsstödssystemet.

---

<sup>19</sup> SÄRF:s handlingsprogram 2012-2015, sidan 33

## **BILAGOR**

- 1. Lokaler**
- 2. Stabsarbete**
- 3. Startmöte**
- 4. Ledningsgenomgång**
- 5. Stabsgenomgång**
- 6. Mallar**
- 7. Samverkansperson**
- 8. Rollkort – krisledningsnämndens ordförande**
- 9. Rollkort – kommunchef**
- 10. Rollkort – stabschef**
- 11. Rollkort – ansvarig lägesbild**
- 12. Rollkort – ansvarig kommunikation**
- 13. Rollkort – förvaltningschef/bolagschef**
- 14. Rollkort – dokumentatör**
- 15. Rollkort – ansvarig analys**
- 16. Rollkort – ansvarig stöd och service**
- 17. Utvärdering**
- 18. Följande rubriker ska förvaltningarnas/bolagens planer innehålla**