



# **Högsby kommuns krisledningsplan för extraordinära händelser 2019 - 2022**

## Innehållsförteckning Krisledningsplan Högsby kommun

<b>1. Inledning .....</b>	<b>3</b>
Extraordinär händelse	
Bakgrund och syfte	
<b>2. Krisledningsorganisation .....</b>	<b>3</b>
Krisledningsnämnd	
Inkallelse av krisledningsnämnd	
Ledningsgrupp	
Krisledningsstab	
Stabens arbetsuppgifter	
Kommunens växel	
Information	
Återgång till normal verksamhet	
Övergripande mål för kommunen vid extraordinär händelse	
Tjänsteman i beredskap	
Samordningsstab	
Ledningsförmåga	
Höjd beredskap	
Checklista för samordningsstab	
Checklista för krisledningsnämnd och ledningsgrupp med stöd av stab	
Krisstöd – POSOM	
Övriga resurser	
<b>3. Checklistor .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Bilagor .....</b>	<b>8</b>

## 1. INLEDNING

### **Extraordinär händelse**

En extraordinär händelse är en händelse som avviker från det normala och kan medföra allvarliga störningar. Händelsen kan också innebära att det finns en överhängande risk för allvarliga störningar av viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Därför är det viktigt att kommunen och dess förvaltningar/bolag har god förmåga att förebygga och hantera olyckor och krissituationer.

### **Bakgrund och syfte**

Bestämmelserna i lagen (2006:544) syftar till att kommuner och landsting ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer.

Hanteringen av en extraordinär händelse kan inte jämföras med räddningstjänst då en kris kan, till skillnad från räddningstjänst, handla om hantering av konsekvenser inom ramen för hela området av den kommunala verksamheten.

All verksamhet som ryms inom begreppet räddningstjänst leds enligt särskilda bestämmelser i lagen om skydd mot olyckor (2003:778). Svåra och långvariga räddningsinsatser kan få konsekvenser för andra delar av kommunens verksamhet och kommunens krisledningsorganisation måste då engageras.

Förvaltningar och bolag i Högsby kommun ansvarar för krishanteringen inom respektive område vid extraordinära händelser.

Krisledningsplanen är ett hjälpmedel för krisledningsnämnden, ledningsgruppen och dess stab vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse i kommunen. Planen är ett övergripande dokument och innehåller få detaljer. Detaljerade säkerhetsmål tas fram av respektive nämnd/bolag och bygger på deras egna risk- och sårbarhetsanalyser.

## 2. KRISLEDNINGSORGANISATION

### **Krisledningsnämnd**

*Ansvarig: krisledningsnämndens ordförande*

Kommunledningsutskottet (KLU) är krisledningsnämnd i Högsby kommun. Ordförande, eller vid dennes förhinder vice ordförande, bedömer när en händelse är extraordinär och nämnden ska träda i funktion. Krisledningsnämndens ansvar och uppgifter är fastställda i ett reglemente antaget av kommunfullmäktige.

Exempel på händelser som kan drabba Högsby kommun och leda till aktivering av krisledningsnämnden:

- Förorening i dricksvatten
- Höga vattenflöden
- Orkan

- Snöstorm
- Värmebölja
- Långvariga teleavbrott
- Långvariga elavbrott
- IT-stopp
- Pandemi
- Trafikolycka med många skadade/döda
- Större brand

Krisledningsnämnden ska vid en extraordinär händelse inom det geografiska området bland annat ansvara för:

- samverkan mellan olika aktörer,
- samordning av de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer,
- samordning av information till allmänhet och media med flera.

En förutsättning för samordningen är bland annat det krishanteringsråd kallat ”Området” som leds av länsstyrelsen i Kalmar län. Där finns representanter för länets kommuner, landsting, myndigheter och andra organisationer.

### **Inkallelse av krisledningsnämnd**

Ordförande i krisledningsnämnden eller vid dennes förhinder vice ordförande bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Krisledningsnämnden ska ha förmåga att leda och samordna den kommunala verksamheten och rapportera till länsstyrelsen om situationen i kommunen.

Krisledningsnämnden ska kunna organiseras inom några timmar och tjänstgöra dygnet runt.

### **Ledningsgrupp**

*Ansvarig: kommunchef*

I ledningsgruppen ingår kommunchef och förvaltningschefer i kommunen. Vid en extraordinär händelse kallar kommunchef och ledningsgrupp in en stab. Det är i ledningsgruppen som beslut och inriktning tas vid en extraordinär händelse. Staben får direktiv av ledningsgruppen. Kommunchefen rapporterar vidare till krisledningsnämnden.

### **Krisledningsstab**

*Ansvarig: kommunchefen*

Målsättningen är att den kommunala verksamheten vid en extraordinär händelse i möjligaste mån ska bedrivas i samma omfattning och former som under normala förhållanden. En anpassning till det rådande läget sker då fortlöpande. Staben bereder ärenden som är relaterade till den extraordinära händelsen. I staben bör följande funktioner tillsättas: stabschef, analys, logistik, information och dokumentation. Dessutom kan staben knyta till sig den specialistkompetens som är nödvändig i varje enskilt fall. Det är stabschefen som leder stabens arbete. Stabschef gör avrapportering till kommunchef och ledningsgrupp. Kommunchefen är stabens beslutsfattare och rapporterar vidare till ledningsgrupp och krisledningsnämnd. De som har befogenhet att sammankalla stab är kommunchef och TIB/RCB.

### **Stabens arbetsuppgifter**

Staben leder den kommunala verksamheten vid extraordinära händelser på uppdrag av kommunchefen och ledningsgruppen. Målet är att ordinarie arbetsformerna ändras så lite som möjligt. Erfarenheter från ledningsövningar visar att det sällan är motiverat att hela staben är samlad samtidigt. Det är lämpligt att de förvaltningschefer som ingår i staben i möjligaste mån leder arbetet vid den egna förvaltningen. I flertalet situationer kan det räcka att förvaltningscheferna utser en ställföreträdare till staben.

Staben upprättar ledningsplats i kommunhuset, sammanträdesrum Notariatet. Även övrigt sammanträdesrum i kommunhuset kan disponeras för krisverksamhet.

### **Kommunens växel**

Kommunväxeln ska om möjligt vara bemannad under tiden som staben är verksam.

### **Information**

Informationsansvarig har regelbunden kontakt med staben för att kunna lämna aktuell information, internt och externt. Se krisinformationsplan.

### **Återgång till normal verksamhet**

Kommunen återgår till normala verksamhetsformer när den ordinarie organisationen har förutsättningar att leda verksamheten.

### **Övergripande mål för kommunen vid extraordinär händelse**

- Kommunen ska vara organisatoriskt och personellt förberedd för att kunna hantera händelser som kan leda till snabba förändringar i samhällets funktionsförmåga, där människors liv och hälsa riskeras eller då stora miljömässiga eller ekonomiska värden riskeras.
- Kommunens verksamhet ska bedrivas under så normala former som möjligt med hänsyn till aktuell händelse.
- Kommunen ska arbeta för att upprätthålla en acceptabel nivå inom prioriterade verksamheter.

Dessa mål uppnås primärt genom samarbete och samverkan mellan kommunens förvaltningar och bolag, näringsliv, organisationer och andra samhällsorgan inom det geografiska ansvarsområdet.

### **Tjänsteman i beredskap**

För att säkerställa kommunens krisberedskap under dygnets alla timmar finns en tjänsteman i beredskap (TIB). Räddningstjänstens räddningschef i beredskap (RCB) är tillika tjänsteman i beredskap.

I TIB:s uppgifter ingår:

- Ha beredskap och vara kommunens kontaktperson under icke ordinarie arbetstid
- Vara lätt att kontakta för andra aktörer
- Ansvara för att information som kommer in till kommunen sprids vidare till berörda verksamheter
- Värdera information och vid behov aktivera berörda verksamheter
- Vara en stödjande funktion för analys och beslut om tidiga åtgärder
- Bedriva omvärldsbevakning genom att följa relevant rapportering och lägesbild

- Dokumentera händelse och vidtagna åtgärder i kommunens krisinformationssystem
- Vidta beredskapshöjande åtgärder, initiera ledningsorganisation
- Kunna starta upp stabsarbetet
- Svara för informationsspridning internt och externt tills att informationsansvarig utsetts

Vid konstaterande att något inträffat eller befaras inträffa sker kontakt mellan TIB och ansvariga tjänstemän för att bedöma situationen och eventuella konsekvenser. Vid behov initieras hela eller delar av ledningsorganisationen.

### **Samordningsstab**

Vid samhällsstörningar som inte är en extraordinära händelser men kräver samordning och ledning kan kommunchef, RCB/TIB och säkerhetschef besluta att en samordningsstab samlas. Samordningsstaben består av representanter från berörda förvaltningar/bolag, RCB och kommunchef samt säkerhetschef. I övrigt adjungeras personer efter behov. Stabschefen ser till att personal för stödfunktioner kallas in. Till stödfunktionen räknas vaktmästeri (tryckeri), växelpersonal, IT-stöd med flera.

### **Ledningsförmåga**

Krisledningsnämnd och stab alternativt samordningsstab ska ha förmåga till samordning och beslut senast tre timmar efter larm.

Kommunens ska kunna starta POSOM-arbete inom tre timmar.

Ledningslokaler ska vara effektiva och driftsäkra och ha teknik för tele- och datateknik.

Räddningstjänstens lokaler utgör reservledningsplats för krisledningsorganisationen.

Kommunens krisledningsorganisation ska samlas minst en gång per år för utbildning/övning.

### **Höjd beredskap**

Kommunen ska även vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap. Beredskapsförberedelser innebär att säkerställa förmågan att trygga medborgarnas basbehov. Kommunens beredskapsorganisation ska i första hand bemannas med ordinarie personal, i andra hand med frivillig personal och i tredje hand med pliktpersonal.

### **Krisstöd – POSOM**

I kommunen finns en organisation för psykologiskt och socialt omhändertagande.

Högsby kommun samverkar med Mönsterås kommun. Det gör att vi blir mindre sårbara vid en extraordinär händelse.

Organisationen leds av socialchefen som kan starta upp POSOM. Separat plan för POSOM-verksamheten finns.

### **Övriga resurser**

Kommunens krisledning kan disponera resurser som ställs till förfogande av entreprenörer, statliga organ, militär, frivilligorganisationer med flera.

### **Checklista för samordningsstab**

- Samordna krishanteringen
- Samordna extern och intern information
- Skapa en samlad lägesbild
- Utarbeta förslag till åtgärder för skydd av människor, djur och miljö
- Bedöma behovet av POSOM (Psykiskt och socialt omhändertagande)
- Dokumentera
- Följa upp beslut
- Svara för extern samverkan

### **Checklista för krisledningsnämnd och ledningsgrupp med stöd av stab**

- Ge inriktningsdirektiv till kommunala verksamheter för att hantera händelsen
- Besluta om vilka kommunala verksamheter som ska prioriteras respektive stängas
- Besluta om hur resurserna ska fördelas
- Ge direktiv till omDispositionering av personal och förändringar i kommunala verksamheter
- Ge inriktning för kommunens information till allmänhet och press
- Begära bistånd från annan kommun, region eller myndighet
- Om läget kräver, lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats
- Fatta beslut, ge anvisningar eller vidta andra åtgärder som behövs för att lösa den pågående krisen

## ÖVRIGA KOMPLETTERANDE REGELVERK, PLANER OCH DOKUMENT

Följande regelverk, planer och dokument kan antingen påverka eller påverkas av denna krisledningsplan. Förändringar i dessa bör därför bevakas löpande för nödvändig uppdatering av denna plan och för synkronisering med de olika dokumenten.

- Kommunstyrelsens reglemente
- Kriskommunikationsplan
- Riktlinjer för psykiskt och socialt omhändertagande vid krissituationer (POSOM-plan)
- Kommunala "Risk- och sårbarhetsanalyser, övergripande och på verksamhetsnivå".
- Överenskommelse "OmRådet"