



**LYSEKILS  
KOMMUN**

# **Plan för hantering av extraordinära händelser**



Antagen av kommunfullmäktige 2008-09-18, § 100



## **Innehållsförteckning**

<b>1. Inledning</b> .....	3
1.1 Bakgrund .....	3
1.2 Syfte .....	3
1.3 Lag- och förordningshänvisningar .....	3
<b>2. Mål och ansvar</b> .....	4
2.1 Målsättning.....	4
2.1.1 Vid en extraordinär händelse i fredstid ska kommunen.....	4
2.2 Övergripande ansvar och geografiskt områdesansvar.....	5
<b>3. Ledning</b> .....	5
3.1 Kriterier för kommunens krishanteringsorganisation .....	5
3.1.1. Larmning .....	5
3.1.2 Krisledningsnämnd.....	6
3.1.3 Krisledningsgrupp .....	6
3.1.4 Administrativ funktion .....	6
3.1.5 Servicefunktion .....	6
3.1.6 Informationsorganisation .....	7
3.1.7 Kommunförvaltning .....	7
3.1.8 POSOM-grupp .....	7
3.2 Lokaler och samband .....	7
3.3 Krishanteringsråd och Samverkan .....	8
3.4 Avveckling av krishanteringsorganisationen .....	8
3.5 Utvärdering av ledningsarbetet .....	8
3.6 Utbildning och övning.....	8
<b>4 Information</b> .....	8
4.1 Syfte med kommunens information – Ett budskap .....	8
4.2 Uppgifter .....	9
4.2.1 Kommunväxel (reception).....	9
4.2.2 Upplysningscentral.....	9
<b>5. Sammanfattning av planering på förvaltningsnivå</b> .....	10



## **1. Inledning**

### **1.1 Bakgrund**

I Sverige pågår just nu ett arbete med att bygga upp ett nytt krishanteringssystem, vars främsta syfte är att höja det svenska samhällets krishanteringsförmåga i fred. Enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, ska kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod anta en plan för kommunens hantering av extraordinära händelser.

En extraordinär händelse kännetecknas av att den:

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser av kommunen

### **1.2 Syfte**

Denna plan innehåller riktlinjer för den kommunala verksamheten under extraordinära händelser i fredstid.

Planen utgör även en grundstomme som ska utvecklas vidare för kommunens agerande vid höjd beredskap.

### **1.3 Lag- och förordningshänvisningar**

Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Denna lag ersätter lagen (1998:97) om förfarandet hos kommuner, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m. och lagen (1994:1720) om civilt försvar.



## **2. Mål och ansvar**

### **2.1 Målsättning**

Lysekils kommun erbjuder ett samhälle där invånarna ska uppleva sig leva i en trygg och säker kommun.

Lysekils kommun har god kunskap om vilka risker som finns i kommunen. Kommunen har även en god förmåga att hantera olyckor och extraordinära händelser.

Lysekils kommun har planer och organisation så att invånarnas behov av värme, vatten, el, vård och omsorg, skola och barnomsorg, räddningstjänst och information kan tillgodoses vid en extraordinär händelse i fredstid.

#### **2.1.1 Vid en extraordinär händelse i fredstid skall kommunen**

- Ha en omedelbar förmåga att under störda förhållande hantera och lindra konsekvenserna av en extraordinär händelse i fred.
- Ha en omedelbar förmåga att leda och samordna verksamheten i kommunen.
- Kunna upprätta nödvändiga funktioner för ledning, samband och information. Funktionerna ska kunna upprätthållas under längre tid och vid behov ska de även kunna verka från reservledningsplats.
- Snabbt kunna ge viktig och korrekt information till allmänheten, berörda verksamheter och myndigheter. Informationen till allmänheten skall samordnas med andra aktörer och myndigheter. Efter kort förberedelse ska media kunna delges adekvat information under ordnade former.
- I största möjliga mån fungera enligt sin ordinarie organisation och svara för sin normala samhällsviktiga verksamhet.
- Efter begäran kunna bistå grannkommuner och andra närliggande kommuner med hjälp vid hantering av en extraordinär händelse.
- Ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.



## **2.2 Övergripande ansvar och geografiskt områdesansvar**

Kommunen har det övergripande ansvaret för att samordna planering samt hantering av extraordinära händelser som inträffar i kommunen. Det övergripande arbetet samordnas av kommunstyrelsen.

Kommunala förvaltningar och bolag ansvarar inom sin verksamhet för planering och hantering av händelser som inte bedöms vara extraordinära.

Kommunen är sammankallande för ett **krishanteringsråd** med representanter för de lokala krisaktörerna. Rådet verkar för samordning av de lokala krisaktörernas förberedelser och åtgärder för hantering av en extraordinär händelse.

## **3. Ledning**

### **3.1 Kriterier för kommunens krishanteringsorganisation**

Den anpassade organisationen gäller när ordföranden i krisledningsnämnden eller, om han eller hon har förhinder, 1:e vice ordföranden, vid dennes förfall 2:e vice ordförande, gjort bedömningen att en extraordinär händelse föreligger och att ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav. En extraordinär händelse kännetecknas av att flera verksamhetsområden berörs, samt att det föreligger ett stort behov av samordning, information och samverkan mellan berörda aktörer.

Krishanteringsorganisationen kan även inkallas om händelsen inte kan kallas extraordinär i lagens mening, om ett stort behov av samordning och samverkan anses föreligga.

#### **3.1.1. Larmning**

När en händelse föreligger, som kan komma att utveckla sig till en extraordinär händelse ska krisledningsnämndens ordförande, eller vid förfall för denne, 1:e vice ordföranden larmas, vid dennes förhinder 2:e vice ordförande larmas.

Följande tjänstemän har befogenhet att larma krisledningsnämndens ordförande vid en extraordinär händelse:

- Medlem i krisledningsgruppen
- Förvaltningschef eller jourhavande i förvaltning/bolag, som är berörd av olyckan/störningen eller som har särskilda förutsättningar att bedöma behovet av en samlad kommunal insats
- Räddningsledare i tjänst



Bedömer krisledningsnämndens ordförande, eller vid förfall för denna, 1:e vice ordföranden, eller vid förfall för denne 2:e vice ordföranden att det är en extraordinär händelse som föreligger ska den anpassade organisationen sättas igång. Personal och förtroendevalda som är kopplade till den anpassade organisationen skall kallas enligt *larmlistor i ledningspärmen*.

Krisledningsnämndens ordförande, och vid förfall för denne, krisledningsnämndens vice ordförande, samt krisledningsgruppen ska inställa sig snarast, dock senast inom 4 timmar.

### **3.1.2 Krisledningsnämnd**

Krisledningsnämnden utgör den strategiska ledningen. Den strategiska ledningen beslutar i frågor av principiell och övergripande natur och ger uppdrag till krisledningsgruppen. Besluten kan t ex gälla frågor som får stora ekonomiska konsekvenser eller som innebär att viktiga samhällsfunktioner störs, att den kommunala servicen reduceras, väsentliga miljövärden spolieras eller att betydande enskilda intressen påverkas. Den strategiska ledningen har inga operativa uppgifter.

För mer detaljerade uppgifter, se *Krisledningsnämndens reglemente (bilaga)*.

### **3.1.3 Krisledningsgrupp**

Krisledningsgruppen är beredande organ åt krisledningsnämnden och har även det operativa ansvaret. I krisledningsgruppen ingår kommunchef, administrativ chef, socialchef, VD Leva i Lysekil AB, bildningschef, säkerhetssamordnaren samt miljö och stadsbyggnadschef. Administrativa chefen är krisledningsgruppens stabschef. För att få en uthållig organisation måste varje person i krisledningsgruppen/lägestjänsten ha minst en ersättare och minsta bemanningen i gruppen skall vara två personer.

För mer detaljerade uppgifter se, *Stabsinstruktioner i ledningspärmen*.

### **3.1.4 Administrativ funktion**

Ansvarar för dukning av ledningsrummet och framtagning av behövligt material. Skall föra dagbok och dokumentera arbetet i krisledningsnämnden och krisledningsgruppen. Medverkar vid inringning av nyckelpersoner och leds av stabschefen. Personal larmas enligt lista i ledningspärmen.

### **3.1.5 Servicefunktion**

Vid behov organiseras en särskild serviceenhet genom stabschefen. Servicefunktionen ansvarar bland annat för lokaler och utrustning, teknikstöd, kontorsservice, förtäring m.m. och består av vaktmästare, lokalvård och IT-personal.



### **3.1.6 Informationsorganisation**

Vid stora olyckor, svåra påfrestningar och krig ökar kraven på att informationen ska vara såväl snabb som entydig och korrekt. Detta kräver att övergripande information från kommunens ledning, förvaltningar och bolag samordnas genom krisledningsgruppen. Krisledningsnämndens ordförande beslutar om igångsättande av informationsorganisationen och uppdrar åt den informationsansvarige att starta upp organisationen enligt informationsplan. Informationsansvarig i krisledningsorganisationen är kommunens informatör.

### **3.1.7 Kommunförvaltning**

Ordinarie förvaltningsorganisation skall så långt som möjligt bestå. Personalen biträder vid behov krisledningsgruppen. Administrative chefen ansvarar för att kalla berörd personal.

### **3.1.8 POSOM-grupp**

Posom står för psykologiskt och socialt omhändertagande och organiseras av chefen för socialförvaltningens individ- och familjeomsorg efter beslut från krisledningsgruppen eller jourhavande räddningschef i beredskap.

## **3.2 Lokaler och samband**

När extraordinär händelse föreligger kan följande lokaler användas:

Krisledningsnämnd:	Sammanträdesrum Kornö
Krisledningsgrupp/administration:	Stora sammanträdesrummet Borgmästaren
Rum för informationstjänst:	Informatörens kontor
Upplysningscentral (allmänhet):	Sammanträdesrum Gäven
Reception och telefonistfunktion:	Ordinarie
Information till media:	Aktivitetshuset Oskars
Information till allmänhet	Aktivitetshuset Oskars

Nyckelpersoner, d.v.s. krisledningsnämndens ordförande, vice ordförande och krisledningsgruppen samt administration ska ha möjlighet att ta sig in i erforderliga lokaler i kommunhuset. Vederbörande skall ha tillgång till de nycklar och låskoder samt få de instruktioner som behövs för att under alla omständigheter ta sig in i dessa lokaler. Kommunikationerna sköts i första hand via telefon, mobiltelefon, fax, elektronisk post och bud. Samband skall upprättas mellan räddningstjänst och krisledningsgrupp. Här kan kommunikationsradion som finns placerad i rum Borgmästaren användas. Även länsstyrelsen kan nås via denna radio.



### **3.3 Krishanteringsråd och Samverkan**

Kommunens krishanteringsråd syftar till att i ett förberedande skede anordna ett forum för informationsutbyte och samråd mellan kommunen och de lokala aktörer som kan komma att bli berörda vid en extraordinär händelse.

Samverkan bygger på att berörda aktörer av egen vilja medverkar till en samordning av krishantering i det geografiska området. Efter samordning agerar varje aktör självständigt och leder sin egen verksamhet. Krisledningsgruppen bedömer i vilken utsträckning samverkan behöver ske. Detta är beroende av den aktuella händelsens art och omfattning. Aktuell förteckning över samverkande parter och kontaktuppgifter finns i ledningspärmen i sammanträdesrummet Borgmästaren.

### **3.4 Avveckling av krishanteringsorganisationen**

Krisledningsnämnden bedömer om läget är sådant att krishanteringsorganisationen skall avvecklas och att en återgång till ordinarie organisation skall ske. Även kommunfullmäktige kan besluta att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra, d.v.s. återgång till ordinarie organisation.

### **3.5 Utvärdering av ledningsarbetet**

Efter en händelse, där kommunens krishanteringsorganisation har varit verksam, måste arbetet utvärderas och granskas. Administrativa chefen tillsammans med beredskapssamordnaren tar initiativ och ansvarar för att utvärdering kommer till stånd. Det kan i vissa fall vara en fördel om man kan anlita en utomstående person som gör utvärderingen.

### **3.6 Utbildning och övning**

Kommunens ledningsförmåga skall upprätthållas genom regelbundna ledningsövningar. En mer omfattande ledningsövning skall genomföras minst vart fjärde år. Därutöver skall de beslutsfattare och den personal som berörs träffas årligen för att hålla sig ajour med krisledningsorganisationen. Utöver övningar etc, skall personal i krishanteringsorganisationen, ges möjlighet till kompetens- och vidareutbildning i sin roll i organisationen.

## **4 Information**

### **4.1 Syfte med kommunens information – Ett budskap**

Kommunens information i samband med en extraordinär händelse syftar till att ge drabbade, allmänhet, personal, samverkande organisationer och massmedia så riktig information som möjligt, så snabbt som möjligt och på ett så bra sätt som möjligt. Detta kräver att övergripande information från kommunens ledning, förvaltningar och bolag samordnas genom krisledningsgruppen.



Det är ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid förfall för denne, vice ordföranden som är kommunens ansikte utåt och som leder presskonferenser och dylikt. Vid behov tas sakkunnig expertis till hjälp.

Om den extraordinära händelsen leder till räddningstjänst är det räddningsledaren som är informationsansvarig och den kommunala informationsorganisationen skall vara behjälplig.

## **4.2 Uppgifter**

Informationsorganisationens uppgifter är att ge respektive ta emot information från allmänhet, företag, nämnder, förvaltningar, myndigheter, organisationer, massmedia etc. Arbetsuppgifterna och deras omfattning anpassas till den aktuella situationen.

Informationsorganisationen ska ha kontakt med lokala radio- och TV- stationer och med den lokala pressen som kommunen normalt utnyttjar. Vidare skall information ges via kommunens hemsida, intranät samt via informationsblad som sätts upp på allmänna platser.

### **4.2.1 Kommunväxel (reception)**

Kommunens växel 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. Den personalen som kan växeln är automatiskt knuten till växeln.

### **4.2.2 Upplysningscentral**

Upplysningscentralens huvuduppgift är att svara på allmänhetens frågor och att informera om krisledningsnämndens bedömningar, beslut och åtgärder. Man ska också uppmärksamma olika inkommande uppgifter från omvärlden som behöver föras vidare till krisledningsgruppen. Efter samråd med samverkande myndigheter samordnas informationen till upplysningscentralen.

Situationens art och omfattning avgör vilken kompetens och bemanningsstorlek som behövs. Den informationsansvarige avgör detta och bemannar centralen enligt upprättad lista. För mer detaljerade uppgifter se, *stabsinstruktioner i ledningspärmen, uppslag G*.



**LYSEKILS  
KOMMUN**

## **5. Sammanfattning av planering på förvaltningsnivå**

Varje förvaltning och bolag ska inom sitt verksamhetsansvar göra någon form av risk och sårbarhetsanalys som skall ligga till grund för en krisplan inom egen förvaltning.

I denna plan bör ingå:

- Mål och inriktning
- Prioriterad verksamhet, lägsta acceptabla servicenivå
- Ledningsförhållande (organisation, lokaler, kontaktpersoner)

Förvaltningschef ansvarar för årlig revidering och uppdatering av larmlistor och krisplan inom egen förvaltning samt ev. förvaltningsvisa övningar motsv.