



**STAFFANSTORPS
KOMMUN**

FÖRFATTNING 7.1

Antagen av kommunfullmäktige § 39/03

Ledningsplan och informationsplan för krisledningsnämnden (ks) vid extraordinära händelser och svåra påfrestningar i Staffanstorps kommun

Beredskap vid extraordinära händelser och svåra påfrestningar i Staffanstorps kommun

Detta är ledningsplanen för Staffanstorps kommun, att användas när kommunen måste övergå i en anpassad organisation vid extraordinära händelser och svåra påfrestningar.

Den är också avsedd att, i begränsad omfattning och i tillämpliga delar, kunna användas då kommunens samverkande resurser behöver utnyttjas, t ex vid svåra och långvariga snöoväder, långvariga elavbrott, omfattande skador med farligt gods etc.

All verksamhet, som ryms inom begreppet räddningstjänst leds enligt särskilda bestämmelser i räddningstjänstlagen. Svåra och långvariga räddningsinsatser kan få sådana konsekvenser för andra delar av kommunens verksamhet att kommunledningen måste agera.

Denna plan gäller även under höjd beredskap, efter en viss revidering under den s k anpassningsperioden, men då skall ytterligare resurser tillföras.

Beslutsbefogenhet

För att denna plan skall träda i kraft, krävs att situationen/händelsen är av sådan art, att samordning av kommunens samlade resurser måste ske och att det är brådskande.

Med detta dokument delegerar kommunfullmäktige till kommunstyrelsen sin egen beslutsbefogenhet beträffande frågor som enligt kommunallagen kan delegeras och styrelsers och nämnders beslutsbefogenhet, inklusive sådan rätt som normalt ankommer på specialnämnd genom speciallagstiftning. Frågor av

principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, kan inte delegeras.

Övertagandet av verksamhetsansvaret enligt ovanstående inskränker sig till det som oundgängligt erfordras för att komma till rätta med situationen och avser bara de beslutsbefogenheter som är nödvändiga för att hantera situationen.

Vid ett krisläge, bemyndigas krisledningsnämnden att fatta alla erforderliga beslut som enligt ovan delegerats till kommunstyrelsen. Denna beslutsbefogenhet är anpassad efter kommunallagens 6 kapitel, 36 §, om brådskande beslut.

Vid läge då ordföranden är förhindrad att närvara, äger 1:e vice ordföranden, eller vid förfall för denne, 2:e vice ordföranden bemyndigande att fatta beslut på krisledningsnämndens vägnar. **Detta bemyndigande sträcker sig till beslut som inte kan vänta och som måste fattas omedelbart.**

Inledningsvis har krisledningsnämnden ovanstående beslutsbefogenhet under den tid som erfordras så länge en händelse utvecklas, dock högst under 14 dagar. Beslutsbefogenhet om återgång till normal organisation har nämnden själv eller kommunfullmäktige.

Anmälan om fattade beslut skall göras till normal beslutsmyndighet så fort det är möjligt. De beslut som fattas av krisledningsnämnden måste uppfylla de formella kraven i kommunallagen vad gäller t ex beslutsrätt, förande av protokoll, justering, tillkännagivande. Delegationsbeslut skall anmälas till den som delegerat beslutsrätten.

Övergång till normal beslutsordning skall återgå så snart situationen medger detta.

Övergripande mål för Staffanstorps kommun

Kommunen skall värna befolkningen genom att aktivt verka för en ökad trygghet och säkerhet.

Kommunens ledningsorganisation skall ha omedelbar förmåga att utifrån rådande risker och hot kunna utöva ledning och samordning i kommunen med uthållighet över tiden.

Kommunen skall ha en väl anpassad förmåga till effektiv information åt kommunens invånare.

Kommunen skall verka för enhetliga beredskapsförberedelser samt att dessa genomsyras av säkerhetstänkande i så väl fred som vid höjd beredskap.

Kommunens ledningsorganisation skall övas minst en gång per år.

Svåra påfrestningar och extraordinära händelser

Svåra påfrestningar på samhället i fred är situationer som:

- avviker från det normala
- uppstår hastigt, oväntat och utan förvarning
- hotar grundläggande värden
- kräver snabba beslut och koncentrerad insats av flera aktörer.

Exempel på sådana situationer som det bör finnas god beredskap för är:

- nedfall av radioaktiva ämnen
- störningar i infrastruktursystem (el, tele, vatten, radio och TV)
- översvämningar och dammbrott
- massflykt till Sverige
- allvarlig smitta
- terrorism
- kemikalieolyckor eller farliga utsläpp till sjöss
- störningar i viktiga datasystem.

Sannolikheten för att sådana extrema situationer skall uppstå är liten. Det finns dock många andra typer av händelser som kan drabba en kommun och som skapar ett behov av en särskild krisledning. Med *extraordinär händelse* avses en sådan händelse som

- avviker från det normala,
- innebär en allvarlig störning eller
- medför överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.

Kännetecknande för extraordinära händelser i en kommun är, att kommunen kan ställas inför en svår, akut ledningsuppgift. Ledningens uppgift är att, så långt möjligt, minska konsekvenserna av det inträffade för kommunens invånare.

Exempel på sådana situationer som skulle kunna uppstå i Staffanstorps kommun är:

- datorhaverier/-störningar
- omfattande, längre elavbrott
- översvämning
- svåra snöoväder
- störningar i vattenförsörjningen
- olyckor med skolbussar, olyckor i skolor
- brand inom någon av kommunens verksamheter
- våld/hot om våld mot tjänsteman.

Verksamheten ska, så långt det är möjligt, bedrivas i sina ordinarie former. Ansvar, organisation, lokaler och arbetsrutiner bör i princip vara desamma som i den dagliga verksamheten. Det som skiljer ledningen vid en extraordinär händelse i kommunen från det normala förfarandet, är framför allt tidsförhållanden. Den vanliga processen ersätts av ett mycket snabbare agerande. Ett stort antal beslut kan behöva tas och verkställas med kort varsel.

Staffanstorps kommuns krisledningsnämnd

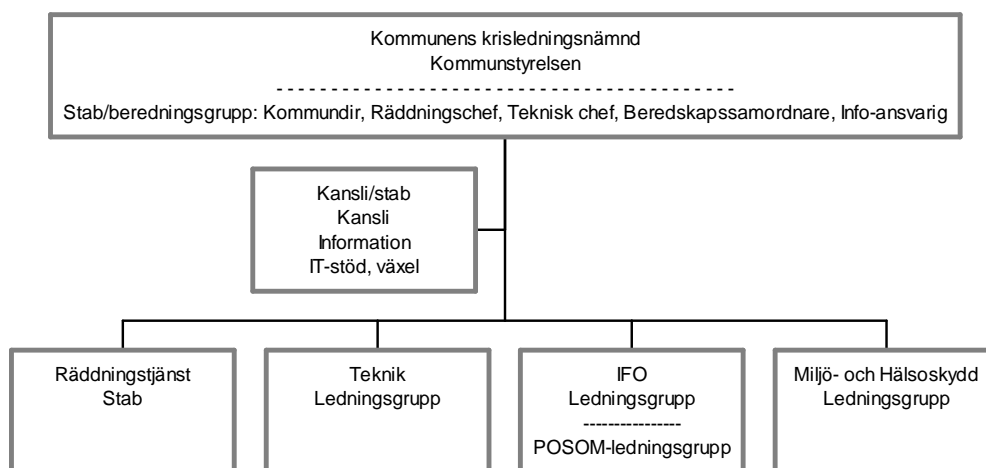
Vid extraordinära händelser eller svåra påfrestningar, som inte faller under ansvaret enligt räddningstjänstlagen i Staffanstorps kommun tas beslutsbefogenheter och ansvaret för åtgärder och ledning över av en krisledningsnämnd.

Den ledningsorganisation som träder i kraft vid en extraordinär händelse eller svår påfrestning i kommunen, utgörs av en krisledningsnämnd (kommunstyrelsen) som bemyndigas att fatta alla erforderliga beslut, inkluderande även sådana som vid normala förhållanden ankommer på kommunstyrelse och nämnd. Krisledningsnämnden biträds av en stab/beredningsgrupp (tjänstemän med nyckelfunktioner inom kommunens förvaltningar).

1:e vice ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid förfall för denne, 2:e vice ordförande i krisledningsnämnden har rätt att, i läge då ordföranden är förhindrad att närvara, fatta beslut på krisledningsnämndens vägnar.

Anmälan om fattade beslut, som normalt ankommer på högre beslutsinstans, skall anmälas till denna så fort detta är möjligt.

De beslut som tas av krisledningsnämnden måste uppfylla de formella kraven i kommunallagen vad gäller förandet av protokoll, justering och tillkännagivande. Vid sammanträde skall protokoll föras på ordförandens ansvar. Ett protokoll skall justeras senast 14 dagar efter sammanträdet. I brådskande fall kan ett protokoll justeras omedelbart.



Kommunens ledningsorganisation. Verksamheter med krav på särskild operativ ledningsförmåga.

Vid en extraordinär händelse i kommunen blir ledningsuppgiften mer omedelbar än den är under normala omständigheter. Ett stort antal beslut kan behöva beredas och avgöras under en kort tidsrymd och kanske på basis av ett ofullständigt beslutsunderlag. Mot bakgrund av detta måste kommunen säkerställa ledningsförmåga i förväg, innan händelsen inträffar.

Krisledningsnämnden består av:

- Kommunstyrelsen

Stab/beredningsgrupp består av:

- Kommun­direktör eller motsvarande
- Räddningschef
- Teknisk chef
- Informationsansvarig
- Beredskapssamordnare

Krisledningsgruppen måste ha beredskap för att kunna verka under en längre tid. För att ledningen skall kunna upprätthållas fortlöpande har samtliga medlemmar i krisledningsnämnden ersättare:

- Respektive ersättare för kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande
- Respektive ersättare för tjänstemännen i stab/beredningsgrupp.

Till krisledningsnämnden kan representant från annan förvaltning samt extern kompetens adjungeras, beroende på den aktuella händelsen eller händelseutvecklingen.

Upstart

Vid en extraordinär händelse i kommunen måste ledningsarbetet starta snabbt och på ett strukturerat sätt. Det inledande arbetet skall vara planerat och övat. Krisledningsnämnden skall övas minst en gång per år.

Räddningsledare och samtliga medlemmar i krisledningsnämnden har rätt att inkalla gruppen. Kallelse går ut via kommunens larmcentral, per telefon och personsökare.

Krisledningsnämnden skall inställa sig på särskild, iordningställd ledningsplats snarast möjligt, dock senast två timmar efter att kallelse gått ut. Kommunstyrelsens ordförande eller vice ordförande eller deras ersättare i krisledningsnämnden fattar beslut om att krisledningsnämnden skall träda i funktion.

När beslut har fattats om att krisledningsnämnden skall träda i funktion, skall information om detta gå ut, såväl internt som externt.

Ledningsplats

Särskild ledningsplats skall ställas i ordning. Ansvaret för detta har stabschefen i krisledningsnämnden. När/om krisledningsnämnden träder i funktion skall ledningsplatsen vara iordningställd och den tekniska utrustningen fungera (senast två timmar efter den tidpunkt då kallelsen till krisledningsnämnden gick ut).

Som ledningsplats används sammanträdesrum och kontor i kommunhuset. Kommunhuset har tillgång till reservkraft, vilket säkrar användningen av teknisk

utrustning. Ledningsplatsens närhet till kommunkansliet är viktig, eftersom kommunkansliets personal fungerar som administrativt stöd till krisledningsnämnden. Genom närheten till kommunkansliet har krisledningsnämnden också tillgång till nödvändig teknisk utrustning i form av datorer, kopieringsmaskiner och fax.

Ledningsplatsen har uttag för tre direkta linjer till det allmänna telenätet. Övriga åtta telefonjack skall vara anslutna till kommunens växel. I krisledningsnämndens rum finns möjlighet att koppla in två datorutrustningar, så att krisledningsnämnden får tillgång till Internet och e-post. TV och radio finns i omedelbar anslutning till krisledningsnämndens rum. Utrustning för radiokommunikation skall finnas för kommunikation med räddningsstab, tekniska enheter, samverkande kommuner och länsstyrelse.

Ledningsplatsen skall vara försedd med sådant skriv- och kartmaterial som krävs för lägesuppföljning (t ex föra dagbok över viktiga händelser, beslut och vidtagna åtgärder eller upprätta lägeskarta). Datoriserat ledningsstöd skall finnas.

Alternativ ledningsplats, då kommunhuset inte kan användas, är förberedd i brandstationen.

Krisledningsnämndens arbete

Krisledningsnämnd

Krisledningsnämndens uppgift är att:

- Tolka kommunens roll vid svåra påfrestningar eller extraordinära händelser
- Företräda kommunen och ge en samlad bild av läget
- Fatta beslut rörande den kommunala organisationen (avseende uppgifter och resurser)
- Ange inriktning, bedöma behovet av och verka för samordning eller prioritering beträffande samhällsverksamheten på kommunens geografiska område.
- Fatta beslut som drabbar enskilda och grupper av människor.
- Ta ställning i frågor som påkallas av t ex en grannkommun eller länsstyrelsen.
- Prioritera och samordna knappa resurser
- Samordna ledningen
- Samordna informationen
- Samverka med externa intressenter efter krav/behov.

Stab/beredningsgrupp

En väl fungerande stab förutsätter att personalen har utsetts i förväg, är väl medvetna om sina roller och arbetsuppgifter samt har utbildats och övats i dessa:

- Hålla samband med olika ledningsorgan i och utanför kommunen
- Sortera och bearbeta inkommande information och ärenden
- Skapa och vidmakthålla en aktuell bild av läget
- Arbeta med konsekvensfrågor
- Bedöma utvecklingen på sikt
- Bedöma behovet av föredragningar för och beslut av de förtroendevalda samt förbereda föredragningar.
- Omsätta beslut i order
- Se till att beslut når sina mottagare
- Följa upp order och direktiv
- Dokumentera beslut och händelser.

Kommundirektören (eller motsvarande) fungerar som stabschef. Stabschefens uppgift är att:

- leda och samordna arbetet i staben,
- genomföra föredragningar,
- leda stabsorienteringar,
- ansvara för att samverkan sker,
- omsätta chefs beslut i order och
- kontrollera att dessa blir genomförda,
- kontrollera att dokumentation sker samt
- upprätta erfarenhetsberättelse.

I situationer som kräver att kommunens ledning måste upprätthållas fortlöpande finns ställföreträdande medlemmar utsedda. Vid avlösning tjänstgör avgående och tillträdande personal samtidigt under någon tid, för att möjliggöra överlämning. Den avlämnande personalen ansvarar dels för att kartor, tabeller och dagböcker är uppdaterade, dels för att man i en genomgång tar upp läget i stort, fattade beslut, förestående åtgärder samt förväntad utveckling.

Vid långvariga händelseförlopp kan intensiteten i verksamheten variera. För att minimera konsekvenserna för den normala verksamheten bör antalet direkt engagerade personer anpassas till det som den aktuella situationen kräver.

Den lägsta arbetsberedskapen kan bestå av enstaka person, vars uppgift blir att följa utvecklingen, svara för externa kontakter och vid behov ta initiativ till att på nytt höja beredskapen.

Omfall – alternativ händelseutveckling

Det är viktigt att krisledningsnämnden har beredskap för omfall, d v s en annan händelseutveckling än den mest sannolika. Omfallet kan bygga på olika variabler: händelsens varaktighet, skadornas omfattning, tidsåtgång för reparation och hur allmänheten berörs.

En eller flera personer avdelas för att fristående från det löpande stabsarbetet göra en översiktlig planering för några alternativ med en svårare händelseutveckling än den krisledningsnämnden arbetar med. Omfallsplaneringen bör omfatta t ex behov av politiska beslut, resurser, uthållighet, samverkan, informationen till allmänheten.

Stödfunktioner

Ansvar för att kalla in personalen i stödfunktionerna har stabschefen. Dessa skall infinna sig på arbetsplatsen snarast möjligt.

Till krisledningsnämndens stödfunktioner räknas främst kommunens växel, det administrativa stöden från kommunkansliets kontorspersonal, vaktmästeri och tryckeri samt kommunens IT-stab.

Information

De flesta av kommunens anställda medverkar inte direkt i händelseförloppet, men kan dock komma att påverkas indirekt genom att verksamheter måste omorganiseras eller ställas in tillfälligt. I sådana situationer uppstår ett stort behov av information i de olika förvaltningarna. Kommunens personal kan också genom sina löpande kontakter med kommuninvånarna vara en viktig kanal för att föra ut kommunens information. Om det inte finns särskilda skäl för en annan ordning bör informationen till kommunens anställda komma före informationen till media och allmänhet.

När det gäller den externa informationen är det viktigt att kommunen tar initiativet. Genom att informera tidigt och aktivt kan ryktesspridning undvikas.

Informationsarbetet vid en extraordinär händelse i kommunen inriktas mot att:

- snabbt organisera telefonlinjer och människor som kan svara på frågor,
- hålla ihop informationen, men skapa många informationsvägar (både internt och externt),
- avsätta stora resurser eftersom informationstrycket ofta blir större än förväntat,
- snabbt ordna presskonferenser samt avdela rymliga lokaler för detta.

Den informationsansvarige skall kunna öppna en Upplysningscentral i kommunhuset, dit kommuninvånarna kan vända sig för att få information. Den informationsansvarige planerar personal för kommunens informationsarbete och upplysningsverksamhet. Presskonferenser kommer om möjligt att hållas i kommunstyrelsens sammanträdesrum eller i närliggande lokaler.

Avveckling

Utgångspunkten för krisledningsnämndens ikraftträdande är tidsaspekten. När någon tidspress inte längre föreligger och så snart som den ordinarie organisationen har förutsättningar att leda verksamheten, skall kommunen återgå till normala verksamhetsformer. Krisledningsnämnden måste alltid fatta ett formellt beslut om avveckling.

När det formella beslutet är fattat, har stabschefen ansvaret för att avvecklingen genomförs. Avvecklingsarbetet inbegriper dels den fysiska avvecklingen av ledningsplatsen, dels att alla berörda får besked om att ledningsorganisation är avvecklad. De berörda är, förutom de kommunala förvaltningarna och kommunens växel, t ex länsstyrelsen och andra samverkande myndigheter samt media.

Efterarbete

Utvärderingen av händelsen bör påbörjas så snart som möjligt efter det att kommunen återgått till normal verksamhet. En eller flera personer utses att ansvara för utvärderingens genomförande.

I utvärderingsarbetet bör allt material i form av t ex dokument och anteckningar samlas in och katalogiseras. All personal som deltagit i ledningsarbetet bör intervjuas och samverkande myndigheters och organisationers synpunkter på det genomförda arbetet inhämtas. Med stöd av de insamlade uppgifterna görs en analys av arbetet, som kan resultera i förslag på revideringar i organisation och planer. Analysen med slutsatser och förslag på förändringar föreläggs kommunstyrelsen som beslutar om åtgärder. Utvärderingen delges andra, berörda parter.

Höjd beredskap

Ledningsplanen för Staffanstorps kommun skall, efter viss komplettering, under en anpassningsperiod kunna användas vid höjd beredskap och i krig.

INFORMATIONSPLAN FÖR EXTRAORDINÄRA HÄNDELSE OCH SVÅRA PÅFRESTNINGAR

Informationsplanens innehåll:

1. MÅL
2. INKALLELSE AV INFORMATIONSORGANISATIONEN
3. INFORMATIONSORGANISATION OCH ANSVAR
4. INFORMATIONSBEHOV
5. AVVECKLING

1. MÅL

Övergripande mål för den kommunala informationen vid "extraordinära händelser" och "svåra påfrestningar" i kommunen.

- Kommunen ska ha en väl anpassad förmåga till effektiv information åt kommunens invånare
- Informationsplanen ska säkerställa resurser och fastställa samverkansformer för den kommunala informationen vid "extraordinära händelser" och "svåra påfrestningar" i form av stor olycka och katastrof och vid höjd beredskap samt krig.
- Informationsarbetet ska präglas av helhetssyn och samverkan för kommunens bästa.
- All information ska anpassas och utformas efter de tänkta mottagarna.
- Väsentlig extern information ska nå ut samtidigt till kommunens personal via kommunens interna informationskanaler för att hindra ryktesspridning.

- Informationen ska tillgodose kommuninvånarnas behov av aktuell, tydlig och lättillgänglig information med syfte att etablera ett långsiktigt gott anseende, trovärdighet och förståelse för kommunens agerande.
- Informationsorganisationen ska agera för att verka för att få en öppen och positiv relation till media och aktivt informera om händelseförloppet

2. INKALLELSE AV INFORMATIONSORGANISATIONEN

Beslut att inkalla informationsorganisationen, när krisledningsnämnden har inkallats, fattas av stabschefen.

Beslut att inkalla informationsorganisationen i annat fall fattas av tjänstgörande kommunstyrelseordförande.

3. INFORMATIONSORGANISATION OCH ANSVAR

Kommunstyrelsen är ansvarigt politiskt organ för kommunens informations-tjänst. Organiserandet av informationscentralen är en åtgärd som snarast förbereds efter hand som ett krisläge börjar utvecklas.

När beslut om inkallande av Krisledningsnämnden och/eller Informationsorganisationen har fattats ersätter denna Informationsplan kommunens informationspolicy.

Ansvarig för informationscentralen utses av stabschefen.

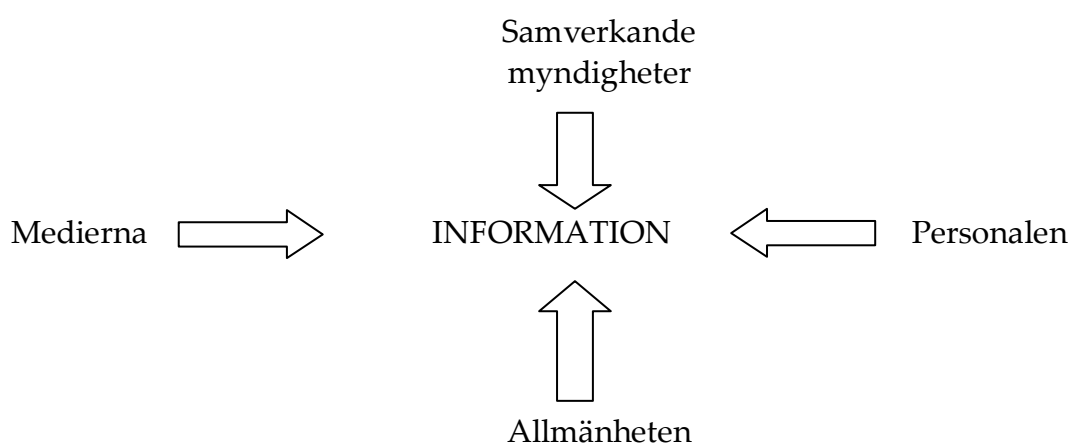
Informationsorganisationen organiseras av den informationsansvarige i samråd med stabschefen.

Informationscentralen kommer huvudsakligen vara bemannad av personal från kansliet. Utöver denna personal, kan vid behov extra personal komma att engageras.

Med hänsyn till situationens art, dess omfattning och det allmänna läget kallas allt efter behov kommunens experter och specialister till informationscentralen.

Vid krissituationer och större olyckor sätts så snabbt som möjligt kommunens växel i funktion. Växeln bemannas av ordinarie växelpersonal.

4. INFORMATIONSBEHOV



Informationen når informationscentralen på i första hand följande sätt:

- Föreskrifter, meddelanden m m från högre civila myndigheter.
- Meddelanden från militära myndigheter.
- Kommunens olika verksamheter.
- Massmedia.
- Allmänhet

Inkommen information sammanställs, underställs krisledningsnämnden och lämnas vidare såväl internt som externt, via den informationsansvarige.

All information förmedlas samtidigt genom informationscentralen både internt och externt.

5. AVVECKLING

Beslut om avveckling av informationsorganisationen fattas av krisledningsnämnden.

Kommunfullmäktige har § 152/99 också beslutat att till kommunstyrelsen uppdra att fortlöpande fastställa, utforma och revidera de bilagor som reglerar verkställigheten av respektive plan.
