



Bilaga till kommunstyrelsens protokoll 2007-01-08 § 14.

ARVIDSJAURS KOMMUN
Beredskapsplanering

KRISLEDNINGSPLAN

vid allvarliga olyckor och svåra påfrestningar

Innehållsförteckning

INNEHÅLLSFÖRTECKNING	2
1 ALLMÄNNA FÖRUTSÄTTNINGAR.....	3
1.1 BAKGRUND	3
1.2 MÅL FÖR VERKSAMHETEN.....	3
1.3 SVÅR OLYCKA ELLER ALLVARLIG STÖRNING	4
2 KRISLEDNINGSPLAN.....	4
3 LEDNINGSGRUPP.....	5
3.1 BEMANNING.....	5
3.2 DELEGATION, ORGANISATION, ANSVAR	5
3.3 LOKALER, TEKNISK UTRUSTNING.....	6
3.4 LEDNINGSGRUPPENS UPPGIFTER.....	6
3.5 VEM SAMMANKALLAR LEDNINGSGRUPPEN?.....	7
4 INFORMATION.....	7
4.1. ALLMÄNT	7
4.2 BEMANNING, ANSVAR	7
4.3 LOKALER, TEKNISK UTRUSTNING.....	8
4.4 MYNDIGHETSMEDELANDEN I RADIO, PRESSMEDELANDEN.....	9
5 BEREDSKAP OCH KRIG	9
6 CHECKLISTA FÖR LEDNINGSGRUPPEN.....	9

Bilagor:

[Bemanningsplan.....](#) Bilaga 1

[Mall till myndighetsmeddelande
\(Viktigt meddelande till allmänheten\).....](#) Bilaga 2

[Mall till pressmeddelande.....](#) Bilaga 3

1 Allmänna förutsättningar

1.1 Bakgrund

En ny lag om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting trädde i kraft 2006-06-01. Enligt lagen ska det i kommuner och landsting finnas en nämnd som fullgör uppgifter under extraordinära händelser, en krisledningsnämnd. Kommunfullmäktige har beslutat att Kommunstyrelsen ska vara Arvidsjaurs kommuns krisledningsnämnd.

Lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting är en del av ett nytt nationellt, krishanteringssystem. Samhällets säkerhet och beredskap är primärt en nationell (statlig) angelägenhet som omfattar händelser med låg sannolikhet och stora konsekvenser. Det finns också ett kommunalt ansvar på detta område.

Det nya systemet bygger på tre principer:

- *Ansvarsprincipen* som innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha motsvarande ansvar under kris- och krigssituationer.
- *Likhetsprincipen* vilken innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämma i fred, kris och krig.
- *Närhetsprincipen* innebär att kriser ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället.

1.2 Mål för verksamheten

Övergripande mål

- målet med det nya krishanteringssystemet är att minska risken för och konsekvenserna av, allvarliga kriser i samhället,
- kommunen ska vid svåra påfrestningar i samhället ha omedelbar förmåga att strategiskt leda och samordna den kommunala verksamheten,
- kommunen ska planera och organisera verksamheten för att snabbt kunna informera myndigheter, personal och allmänheten.

Verksamhetsmål

- vid svåra påfrestningar i samhället ska kommunens ledningsgrupp kunna samlas i ledningscentralen inom två timmar,
- ledningsgruppens politiska ledning utgörs av kommunstyrelsen i dess roll som krisledningsnämnd. Inledningsvis är det realistiskt att räkna med att det är kommunstyrelsens arbetsutskott som engageras,
- kommunens ledningsförmåga ska upprätthållas genom regelbundna övningar, minst en övning under varje mandatperiod,
- ledningsgruppen ska med hjälp av stödfunktioner snabbt kunna ta fram beslutsunderlag samt sprida information till allmänheten, samverkande organ och massmedia,
- förvaltningsledningarna ska kunna verka inom fyra timmar,

- fältverksamheterna inom förvaltningarna ska kunna uppnå full styrka inom sex timmar.

1.3 Svår olycka eller allvarlig störning

Även vid svåra olyckor och allvarliga störningar ska arbetet i kommunen så långt det är möjligt utgå från normala förhållanden och bedrivs i den ordinarie organisationen. Det kan dock uppstå situationer som är av sådan art att den normala organisationen för beslut och verkställighet måste anpassas så att ledningen kan svara upp mot kraven på omedelbart agerande, uthållighet och samordning av kommunens åtgärder.

Den situation som då föreligger kännetecknas bl.a. av:

- omfattande hot mot mänskliga värden, egendom eller miljö
- akut behov av beslut som inte har kunnat förutses och inte kan tillgodoses av ordinarie organisation
- flera verksamhetsområden berörs
- stort behov av samordning av kommunens åtgärder
- stort informationsbehov
- stort samverkansbehov med andra organisationer (statliga myndigheter, andra kommuner, landsting, frivilligorganisationer och företag).

2 Krisledningsplan

Svåra nödlägen och allvarliga kriser i fredstid kan erfordra särskilda ledningsinsatser i den kommunala organisationen. Under tidsnöd måste ett kontinuerligt stabsarbete bedrivs för ledning och samordning i samverkan med många kommunala och andra aktörer inom kommunen.

För att vid behov snabbt kunna komma igång med sådan ledning vid krissituationer, ska det i kommunen finnas en krisledningsplan. I planen ska det bl.a. framgå vem som har befogenhet att sammankalla ledningsgruppen, vilka personer som ska ingå i gruppen samt gruppens huvudsakliga uppgifter. Det ska dock inte vara frågan om en detaljerad plan för många olika alternativa händelser, utan en startplan med en personell grundbemanning och t ex en checklista med arbetsuppgifter.

Syftet med denna krisledningsplan är med andra ord att:

- klarlägga organisation och ansvarsförhållande för att undvika oklarheter och missförstånd samt påskynda de skadeförebyggande och -avhjälpande insatserna
- samordna övriga nödvändiga åtgärder med de direkta räddningsinsatserna
- utgöra underlag för styrelsers och nämnders planering.

Planen är en startplan där förutsättningarna för den fortsatta verksamheten är beroende av rådande förhållanden.

3 Ledningsgrupp

3.1 Bemanning

Vid allvarliga störningar eller olyckor kan en ledningsgrupp, som vid normala förhållanden inte uppträder samlat, sättas i funktion. Ledningsgruppens fasta bemanning består av:

Ordinarie	Ersättare
Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens vice ordförande
Kommunchef	Av ks ordförande utsedd tjänsteman
Räddningschef	Ställföreträdande räddningschef
Informationsansvarig	Av kommunchefen utsedd tjänsteman
Beredskapssamordnare	Av kommunchefen utsedd tjänsteman

Bemanningsplan med uppgifter om funktion och namn, se Bilaga 1.

3.2 Delegation, organisation, ansvar

För att underlätta ledning av kommunens verksamhet vid allvarliga påfrestningar upprättas vid behov den särskilda ledningsgruppen. Enligt kommunstyrelsens reglemente är kommunstyrelsen tillika krisledningsnämnd. I praktiken är det dock i första hand kommunstyrelsens arbetsutskott som inkallas. Ledningsgruppens ledare, tillika kommunstyrelsens ordförande, avgör om kommunstyrelsen i sin helhet eller endast arbetsutskottet inledningsvis ska inkallas.

De särskilda händelser som kan vara aktuella är omfattande elavbrott som bedöms så långvariga att kommunens service inte kan upprätthållas. Omfattande föroreningar inom kommunens vattendistribution, allvarliga olyckor, extrema vädersituationer, bränder med masskadesituationer är andra exempel där kommunstyrelsen i sin egenskap av krisledningsnämnd har ett ledande ansvar.

Kommunstyrelsens ordförande utgör ledningsgruppens politiska ledare och avgör om och när behov finns av att kalla in krisledningsnämnden alternativt arbetsutskottet. Detta kan exempelvis inträffa inför beslut i frågor som kan få stora ekonomiska konsekvenser eller inför åtgärder som kan innebära att den kommunala servicen reduceras eller på annat sätt förändras.

Kommunchefen är gruppens administrative ledare och ansvarar bl.a. för att kommunens resurser för information aktiveras samt att personal avdelas för att dokumentera ledningsgruppens arbete och tagna beslut.

Beroende på störningens eller olyckans art knyts övriga verksamhetschefer och/eller externa resurspersoner med särskilda kunskaper till ledningsgruppen. Vid behov av psykosociala insatser kallas kommunens POSOM-grupp in (Psykiskt och socialt omhändertagande). Denna grupp leds av socialchefen.

3.3 Lokaler, teknisk utrustning

Vid tjänstgöring skall ledningsgruppens fysiska placering vara i kommunstyrelsens sammanträdesrum (rum Månljuset). Det angränsande sammanträdesrummet (rum Solstrålen) disponeras vid ett krisläge av informationsverksamheten. Vid behov av ytterligare lokaler ska dels kommunalrådets arbetsrum, dels sammanträdesrum Snöstjärnan, disponeras av ledningsgruppen.

Kommunfullmäktiges sessionssal alternativt Medborgarhuset ska disponeras vid genomgång med större grupper, presskonferenser etc.

Kommunalhusets tekniska utrustning står efterhand som behov uppkommer till ledningsgruppens förfogande. Vid behov tar ledningsgruppen beslut om ytterligare anskaffning.

3.4 Ledningsgruppens uppgifter

Kommunens ledningsgrupp ska vid svår olycka eller allvarlig störning inom två timmar kunna organisera en operativ kärna som snabbt kan ta fram erforderligt beslutsunderlag samt ge eller sprida viktig information till allmänheten, samverkande organ och massmedia.

Ledningsgruppens uppgifter består bl.a. av att:

- bedöma den aktuella situationen
- bedöma de omedelbara och långsiktiga konsekvenserna av händelsen
- kontinuerligt följa händelseutvecklingen och samordna verksamheten över förvaltnings- och myndighetsgränser
- kartlägga insatsbehov och prioritera åtgärder
- mobilisera erforderliga personella och materiella resurser
- besluta om ändrade ansvarsförhållanden för berörda förvaltningar och företag med avseende på verksamhet, resursutnyttjande, geografiska ansvarsområden och finansieringsfrågor
- ge snabb, saklig, väl avvägd och samordnad information till media, allmänhet, anställda och anhöriga.

För att dessa viktiga uppgifter ska kunna genomföras med den effektivitet som krävs för ledningsgruppen är det av yttersta vikt att samtliga ledamöter i gruppen särskilt tänker på att:

- det inte finns utrymme för prestige och revirtänkande
- se till helheten
- vara flexibel
- tänka på sitt ansvar i nutid, närtid och på längre sikt samt hur var och en säkerställer uthållighet.

3.5 Vem sammankallar ledningsgruppen?

Uppgifter om olyckshändelser eller störningar kommer normalt till kommunens kännedom via räddningstjänsten. Vid händelse som tjänstgörande räddningsledare bedömer vara av sådan omfattning eller art att det föreligger behov av mer omfattande åtgärder för att undvika eller begränsa skadeverkningar ska kommunstyrelsens ordförande informeras. Denne ska då omgående bedöma om situationen är sådan att ledningsgruppen ska sammankallas.

Vid förfall för kommunstyrelsens ordförande, får i tur och ordning kommunstyrelsens vice ordförande, räddningschefen eller kommunchefen besluta om ledningsgruppen ska sammankallas.

4 Information

4.1 Allmänt

Den information som kommunen ger i samband med kriser skall bidra till att alla aktörer som bidrar till att bemästra krisen, medier och befolkning i övrigt får en så riktigt och aktuell bild av händelsen som möjligt. Krisinformationen skall på detta sätt ge bästa möjliga förståelse för situationen och dess olika konsekvenser, så att aktörerna i krisen och den enskilt berörde, får bästa möjliga förutsättning att fatta beslut inom de områden som man har ansvar för eller berörs av.

Vid kris, katastrof och under höjd beredskap ställs stora krav på information till berörda, allmänhet, personal och medier. Särskilt viktigt är att snabbt informera om nya eller ändrade förhållanden.

För att motverka ryktesspridning och annan vilseledande information är behovet av snabb, korrekt och samstämmig information av yttersta vikt. Särskild vikt skall läggas vid information till handikappade (t ex syn- eller hörselskadade) och invandrare.

All kommunal information går vid kris, katastrof och under höjd beredskap via ledningsgruppen. Det innebär att förvaltningar och bolag under störda förhållanden inte lämnar ut information till samverkande myndigheter, medier och medborgare utan medgivande från ledningsgruppen.

För ledning av information vad gäller räddningstjänst svarar räddningsledaren.

Informationsavdelningen som träder i kraft vid kris, katastrof eller under höjd beredskap är underställd kommunstyrelsen i dess då gällande funktion som krisledningsnämnd. Kommunstyrelsens ordförande är ytterst ansvarig för informationsverksamheten.

4.2 Bemanning, ansvar

Informationsavdelningen består av ledning, informationsgrupp, telefonväxel samt vaktmästeri (kopiering m.m.). Informationsavdelningen skall kunna arbeta i skift dygnet runt. Informationen ska vara aktuell och tillförlitlig, underlätta för medierna samt aktivt förmedla kommunens syn på krisen och dess förlopp.

Informationsansvarig ingår i ledningsgruppen och ansvarar för att informationsfrågorna beaktas samt att informationen till och från kommunen fungerar tillfredsställande. Informationsansvarig ansvarar även för att schema för växel-telefonister och annan personal inom avdelningen upprättas vid behov av bemanning utöver ordinarie arbetstid.

Ordinarie	Ersättare
Informationsansvarig (Kulturchef)	Utses av kommunchefen
Ledare för informationsgruppen (Kommunsekreterare)	Utses av kommunchefen
Informationsgrupp (nämndskansliets assistenter)	*/
Växeltelefonister	**/
Vaktmästare (kopiering mm)	**/
Personal för avlösning, distribution, postgång mm	*/

*/ Utses av informationsansvarig i samråd med ledaren för informationsgruppen bland övrig personal som finns planlagd för informationstjänst i kommunens personalplan.

**/ Utses av ledaren för informationsgruppen bland den personal som har utbildning på den tekniska utrustningen och normalt brukar tjänstgöra som ersättare.

Bemanningsplan med uppgift om funktioner och namn, se Bilaga 1.

Verksamhetschefer:

Verksamhetscheferna ansvarar för information inom sina resp. verksamhetsområden, informerar ledningsgruppen och kommunstyrelsen.

Övriga resurser:

Under speciella förhållanden kan extra resurser behövas i arbetet med att sprida angelägen information till medborgarna. I ett sådant läge kan det vara nödvändigt att anlita frivilliga personer genom exempelvis Arvidsjaur's Civilförsvarsförening (frivilliga resursgrupper), andra frivilligorganisationer eller Föreningen Arvidsjaur's byar. Avtal för att reglera ett sådant samarbete finns för närvarande ej, men kan eventuellt komma att aktualiseras.

4.3 Lokaler, teknisk utrustning

Vid händelser som är av sådan omfattning att ledningsgruppen träder i funktion, ska även informationsavdelningen sammankallas och förberedas för tjänstgöring. Krisledningsnämndens samlingsrum är sammanträdesrum Månljuset i Kommunhuset. Det angränsande rummet, sammanträdesrum Solstrålen, disponeras vid ett krisläge av informationsavdelningen.

Informationsavdelningen använder i övrigt nämndskansliets, receptionens och vaktmästeriets lokaler i kommunhuset som arbetslokaler. Rummet intill receptionen, postrummet, har försetts med ett eget gruppnummer med tre telefonuttag. Vid händelse som orsakar en stor mängd förfrågningar från allmänhet och media kan rummet bemannas med upp till tre personer för att fungera som upplysningscentral och därmed avlasta växeln. När upplysningscentralen är i funktion kan telefonnumret delges allmänhet och media genom radion, kommunens hemsida etc.

Presskonferenser och liknande anordnas i första hand i kommunfullmäktiges sessionssal, allt efter utrymmesbehov. Vid information till allmänhet och andra sammankomster med många deltagare används Medborgarhusets cafeteria eller biosalong. Såväl Kommunhuset som Medborgarhuset har egna reservkraftverk.

I övrigt står nämndskansliets, receptionens och vaktmästeriets tekniska utrustning till informationsavdelningens förfogande. I den mån behov av ytterligare tekniska resurser uppstår, anskaffas dessa i första hand genom intern omprioritering och omflyttning av kommunens egen utrustning, i andra hand genom extern anskaffning.

Erforderliga prioriteringar vad avser kommunens interna resurser liksom beslut om extern anskaffning görs av ledningsgruppen.

4.4 *Myndighetsmeddelanden i radio, pressmeddelanden*

Kommunen har rätt att hos Radio Norrbotten begära sändning av myndighetsmeddelande avseende händelse i Arvidsjaur kommun. I första hand begärs en sådan sändning av Räddningstjänsten. Informationsavdelningen kan, vid behov, bistå med utformning av myndighetsmeddelande och vidarebefordran av begäran om sändning.

Mallar för utformning av myndighets- och pressmeddelande finns i Bilaga 2 och 3.

5 Beredskap och krig

Denna krisledningsplan ska i tillämpliga delar även användas vid höjd beredskap eller krigstillstånd.

6 Checklista för ledningsgruppen

Ledningsgruppen samlas

- lägesanalys, ge en samlad bild av läget, vad har hänt, var, vilka konsekvenser
- kommunens roll i krisen
- behov av ledning, behov av intern/ extern samverkan?
- behov av förstärkning av ledningsgruppen
- börja föra dagbok med klockslag och beslut
- informationsbehovet, informationscentralen aktiveras
- bedöma om krisledningsnämnden alt. arbetsutskottet behöver inkallas.

Åtgärdsskede

- vilka åtgärder behöver göras nu
- vilken information ska spridas, till massmedia, berörda
- vilka åtgärder kan tänkas behövas längre fram
- vilka resurser finns tillgängliga nu och på längre sikt

Stabiliseringsskede

- prioritera och samordna resurser
- avrapportering från berörda förvaltningar
- stänga, dra ner och prioritera olika kommunala verksamheter
- översiktlig, långsiktig analys av händelseförloppet

Återhämtningsskede

- planering för återgång till normal verksamhet

Avslutningsskede

- rapportering
- utvärdering
- dra nytta av utvärderingen inför framtiden

BEMANNINGSPLAN

enligt personalförhållanden maj. månad 2011

Funktion	Namn
<i>Ledningsgrupp,</i>	
<i>ordinarie:</i>	
Kommunstyrelsens ordförande	Jerry Johansson
Kommunchef	Johnny Högberg
Räddningschef	Hans-Erik Jonsson
Informationsansvarig	Kristina Grubbström
Beredskapssamordnare	Kjell Sundström/Erika Resin
<i>ersättare:</i>	
Kommunstyrelsens vice ordförande	Lotta Åman
Kommunchef	Av Ks ordförande utsedd tjänsteman
Räddningschef	Ställföreträdande räddningschef
Informationsansvarig	Av kommunchefen utsedd tjänsteman
Beredskapssamordnare	Av kommunchefen utsedd tjänsteman
<i>Informationsavdelning:</i>	
Informationsansvarig	Kristina Grubbström
Informationsgrupp, ledare	Ann Engberg
Informatör	Kent Norberg
Informationsgrupp, assistent	Inga Sandström
Informationsgrupp, assistent	Liselott Sandström
Beredskapsregistrerad personal som vid behov kan tillföras Informationsavdelningen:	Biblioteket
	Gun Hellander, -"-
	Anna-Karin Wikberg, -"-
	Erik Sieurin, -"-
	Kenneth Eklund, Utvecklingsenheten
	Siv Bergenstråhle, Sandbackaskolan
	Anita Renberg, -"-
	Yvonne Lindberg, -"-
	Margareta Renberg, -"-
Telefonväxel	Magnus Svensson
Vaktmästeri	Daniel Oskarsson

Anm.: Bemanningsplanen revideras vid varaktiga personalförändringar.

MALL TILL MYNDIGHETSMEDELANDE

**VIKTIGT MEDDELANDE TILL ALLMÄNHETEN
via radio i samband med (exempelvis) ett större/ långvarigt/
avbrott på eldistributionsnätet:**

.....i Arvidsjaurs kommun meddelar:

Elförsörjningen inom området.....

.....

.....

har avbrutits på grund av.....

.....

Avbrottet beräknas vara idygn/timmar.

Alternativt:

Avbrottets varaktighet kan just nu inte beräknas men kommer troligen att pågå i
minst.....dygn/timmar.

Följande åtgärder har vidtagits/ kommer att vidtas/ för att ersätta
bortfallet av elström

.....

.....

Anvisningar till allmänheten

.....

.....

För ytterligare information kan ni vända er till

Lyssna på radions P4 för ytterligare information!

MALL TILL PRESSMEDDELANDE I SAMBAND MED KRISLÄGE

Pressmeddelande:

Informationsavdelningen vid Arvidsjaurs kommun meddelar:

På grund av.....

.....

har ett okontrollerat utsläpp av/ större trafikolycka/ järnvägsolycka/
brand/ elavbrott/ etc.

.....

inträffat vid

Personal från Arvidsjaurs kommun/ räddningstjänsten/ vårdcentralen/ etc.

.....undersöker just nu /vad som hänt/ skadans omfattning/ etc.

Det är ännu oklart hur många/ hur länge/ när/ vilka områden/

.....

(händelsens art, omfattning, inriktning och konsekvenser)

Ytterligare information lämnas kontinuerligt via Informationsavdelningen vid Arvidsjaurs kommun på telefon

0960-.....

Presskonferens hålls i

.....dagen....., klockan.....

Arvidsjaurs kommun återkommer om en timme/ om två timmar/ klockan.....
med ytterligare information.

.....

Informationsansvarig
Arvidsjaurs kommun