



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Plan för hantering av extraordinära händelser

Plan

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/2094
Beslut: 2023-12-13 KS §426/2023
Beredande politiskt organ: Krisledningsnämnd
Ersätter tidigare beslut: 2020-01-15 KS
Giltighetstid: 2027-12-31
Dokumentansvarig: Säkerhetschef
Senast uppdaterad av: Säkerhetschef



Innehåll

1. Inledning	3
2. Relation till andra styrdokument	3
3. Syfte	3
4. Mål och viljeinriktning	3
5. Grunder för kommunens krisledning	4
5.1 Samhällets grundprinciper för krisberedskap	4
5.2 Krissamverkan	4
5.3 Beskrivning av kommunens krisorganisation.....	5
6. Aktivering och avveckling av krisorganisationen	6
6.1 Aktivering av krisorganisationen	6
6.2 Organisationens uthållighet	7
6.3 Beslut om återgång till grundberedskap	7
6.4 Utvärdering av krisberedskapsarbetet	7
7. Krisorganisation	8
a. Krisorganisationskarta	8
b. Krisorganisationens funktioner	9
i. Tjänsteman i beredskap (TiB)	9
ii. Krisledningsnämnd	10
iii. Central krisledning	10
iv. Stöd till den centrala krisledningen	11
c. Sektorerna och bolagen	13
d. Kommunens beredskapsnivåer	14
e. Stödfunktioner	18
8. Kriskommunikation	18
a. Mål och riktlinjer för kriskommunikation.....	19
b. Kriskommunikationssamverkan med helhetssyn	19
c. Målgrupper och kommunikationskanaler	20
9. Lokaler.....	21
10. Levandegöra	21
11. Uppföljning	22

1. Inledning

Kommunerna ansvarar för många frågor som berör dess invånare och företagare. Kommunerna ser exempelvis till att det finns barnomsorg, skola och omsorg för äldre. Kommunerna planerar för stadens utveckling och se till att det finns bostäder och att människor kan slänga sina sopor, få rent vatten och fungerande avlopp.

När det inträffar något som plötsligt hotar människors liv och hälsa, samhällets funktionalitet eller våra grundläggande värden ska kommunen, tillsammans med samhällets andra aktörer, också hantera detta för att minska effekterna av det inträffade.

Enligt lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska kommunen varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser i fredstid.

Om samhället drabbas av allvarliga, krisartade eller extraordinära händelser kan kommunen aktivera den krisledningsorganisation som beskrivs i denna plan för att samordna de kommunala insatserna och resurserna.

Kommunen har också ett ansvar att verka för samordning av aktörerna inom kommunens gränser för att hantera händelsen utifrån ett helhetsperspektiv där samhällets samlade resurser utnyttjas effektivt. Samverkan mellan de aktörer som ska hantera olika typer av samhällsstörningar är en förutsättning för ett framgångsrikt agerande.

2. Relation till andra styrdokument

Lednings- och kommunikationsplanen bygger på kommunens Risk- och sårbarhetsanalys och på Program för Kungälv kommunens arbete med krisberedskap och civilt försvar. Tillsammans utgör dessa dokument styrningen av kommunens arbete för att uppfylla uppgifterna enligt Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

3. Syfte

Syftet med kommunens lednings- och kommunikationsplan är att ge kommunen förutsättningar att minimera konsekvenser på samhällets skyddsvärden och upprätthålla de samhällsviktiga funktioner som kommunen ansvarar för vid samhällsstörningar.

4. Mål och viljeinriktning

Kungälv kommunens målsättning i samband med en extraordinär händelse eller större samhällsstörning är att åtgärder och planering ska skydda och stötta samhällets skyddsvärden:

- **Människors liv och hälsa.** Fysisk och psykisk hälsa hos dem som drabbas direkt eller indirekt av en händelse. Omfattar alla människor som har Sverige som hemvist eller uppehåller sig i Sverige eller är svenska medborgare och uppehåller sig utomlands.
- **Samhällets funktionalitet.** Funktionalitet och kontinuitet i det som direkt eller indirekt starkt påverkar samhällsviktig verksamhet och därmed får konsekvenser för människor, företag och andra organisationer.
- **Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.** Människors tilltro till demokratin och rättsstaten samt förtroende för samhällets institutioner och det politiska beslutsfattandet, ledningsförmåga på olika nivåer, avsaknad av korruption och rättsövergrepp.
- **Miljö och ekonomiska värden.** Miljön i form av mark, vatten och fysisk miljö, biologisk mångfald, värdefulla natur- och kulturmiljöer samt annat kulturarv i form av fast och lös egendom. Ekonomiska värden i form av privat och offentlig lös och fast egendom samt värdet av produktion av varor och tjänster.



- **Nationell suveränitet.** Kontroll över nationens territorium och över de politiska beslutsprocesserna i landet samt säkrande av nationens försörjning med förnödenheter. Nationell suveränitet kan ses som en förutsättning för att kunna värna övriga värden.

Det finns också mål för kommunens förmåga inför och vid en händelse. För att nå dessa behöver organisationen träna och öva sin krisorganisation. Målen i förmåga är:

- Kommunen ska upprätthålla och vidmakthålla en lägsta acceptabel försörjningsnivå för invånarna vid alla samhällsstörningar.
- Krisledningsorganisationen ska kunna anpassas efter samhällsstörningens omfattning och kunna förstärkas eller förändras efter behov.
- Kommunen ska kunna identifiera hjälpbehov inom förvaltningens ansvarsområden och inom det geografiska området Kungälv kommun.
- Kommunens åtgärder möter hjälpbehoven i samhället och skapar nytta för de som har drabbats eller för det som behöver skyddas.
- Kommunen ska verka för gemensam ledning tillsammans med andra aktörer och åstadkommer aktörsgemensam inriktning och samordning.
- Vid en händelse som kräver starkt ledningsorganisation ska krisorganisationen vara aktiverad inom 90 minuter från det att ett beslut tagits.
- Kommunen ska säkerställa att lednings- och kommunikationsförmågan har en uthållighet i minst en vecka.
- Någon av ledamöterna i krisledningsnämnden ska inom 90 minuter kunna träda i verksamhet i samband med en extraordinär händelse, dygnet runt året runt. Nämnden är beslutsför då minst hälften av ledamöterna är samlad. Vid brådskande fall får ordförande eller annan ledamot fatta beslut å nämndens vägnar.

5. Grunder för kommunens krisledning

5.1 Samhällets grundprinciper för krisberedskap

Det finns tre grundprinciper som är centrala i samhällets krishantering: ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.

Innebörden av de tre principerna är att krishanteringen i så stor utsträckning som möjligt ska ske med den löpande verksamhetens kunskaper, resurser, rutiner och metoder. Syftet med detta är att underlätta omställningen från den ordinarie verksamheten till krishantering och att säkerställa kompetens.

Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en viss verksamhet under normala förhållanden fortsätter att ha samma ansvar under en kris eller krigssituation. Det innebär exempelvis att det är den vanliga sjukvården som ansvarar för att vården fungerar i tillräcklig omfattning även i en kris och elbolaget för elförsörjningen samt kommunen för hemtjänsten. Ansvarsprincipen innebär också att berörda aktörer har ansvar för att samverka före, under och efter en kris.

Likhetsprincipen innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara densamma såväl under fredstida förhållanden som under kris eller krig. Förändringar ska alltså inte göras mer omfattande än vad som krävs och verksamheten ska också, om det är möjligt, skötas på samma plats som under normala förhållanden.

Närhetsprincipen innebär att krisen ska hanteras så nära de berörda som möjligt. Det vill säga, där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga. Den instans som är närmast ansvarig ska svara för ledning av de åtgärder som krävs för att kunna hantera händelsen på ett effektivt sätt.

5.2 Krissamverkan

För att kunna hantera en kris på ett effektivt sätt är det viktigt att samhällets aktörer, som har ett ansvar för, eller kan bidra till att hantera samhällsstörningar, samverkar både innan och under en händelse. Som kommun har vi det geografiska områdesansvaret och ska därför verka för samordning

och gemensam inriktning av de åtgärder som behöver vidtas före, under och efter en samhällsstörning.

Samverkan mellan aktörerna i länet präglas av:

- Prestigelöshet och öppenhet
- Tillit och respekt
- Engagemang och delaktighet

Det är viktigt att kommunen har en helhetssyn som innebär att vi ser vår hantering som en del av en helhet, som ska använda samhällets resurser så effektivt som möjligt. Vi ser bortom organisatoriska gränser utan att frånta någon organisation sitt ansvar enligt de grundläggande principerna (kap 5.1).

Detta betyder att kommunen ska:

- Ta ansvar för helheten och inte bara den egna organisationens uppgifter.
- Vi försöker förstå och ta hänsyn till andra aktörers verksamheter, uppdrag och mandat.
- Vi tar initiativ till och deltar aktivt i samverkan.
- Vi samverkar så att samhällets samlade resurser används så effektivt som möjligt.
- Vi gör gemensamma prioriteringar om de samlade resursernas inte räcker till för att möta alla behov.
- Vi samverkar för samhällets bästa och med individens samlade behov i fokus.

5.3 Beskrivning av kommunens krisorganisation

Krisledningsorganisation kan aktiveras i flera steg och minskas och ökas efter behov.

Stegen, också kallade nivåer, ska både visa vilka resurser som behöver aktiveras och vilken allvarlighetsgrad som kommunen bedömer att den uppkomna händelsen har. Detta visar samverkande organisationer hur vi bedömer händelsen.

I kommunen finns en Tjänsteman i beredskap (TiB) som är kommunens kontaktpunkt för att öka tillgängligheten samt tydliggöra och underlätta kontakter med andra aktörer. Den är den primära kontaktvägen in i organisationen för att tidigt kunna agera och initiera åtgärder vid samhällsstörningar.

TiB kan svara för myndigheten i telefon, via RAKEL, i WIS samt via mejl dygnets alla timmar året runt och ska snabbt kunna upptäcka, verifiera och larma ut berörda.

TiB har mandat att aktivera krisledningsorganisationen och tillsammans med övriga jourfunktioner utgör detta kommunens **Grundberedskap** (också kallad beredskapsnivå Grön).

Vid mindre avvikelser som berör flera verksamheter ansvarar TiB för att samordna åtgärderna kopplade till händelsen. Detta görs genom att TiB kommunicerar direkt med de personer/funktioner som berörs. Stöd kan fås från övriga jourfunktioner i kommunen. En avstämning med kommundirektören ska alltid eftersträvas för att säkerställa att mandatet finns för fattade beslut. Går det inte att komma i kontakt med kommundirektören ska TiB agera i kommundirektörens anda och kalla in ledning och stabsfunktioner samt besluta om hantering av akuta åtgärder.

Nästa nivå kallas för **Grundläggande krisledning** (beredskapsnivå Gul) och innebär att TiB aktiverar kommundirektör, berörd sektorchef, kommunikationsstrateg och analysfunktion.

Bedömer man att händelsen är så stor och allvarlig att den inte kan hanteras på annat sätt, kräver skyndsamma insatser och innebär allvarliga störningar på viktiga samhällsfunktioner aktiveras **Förstärkt krisledning** (beredskapsnivå Orange). Det innebär att de flesta delarna i krisledningen aktiveras. Här kan även deltagande från andra aktörer ingå som berörs för att få till en samverkan kring hanteringen av händelsen. Exempel på deltagande aktörer är räddningstjänst, polis och västra götalandregionen.

Den slutliga nivån är en extraordinär händelse. Denna nivå kallas **Särskild krisledning med krisledningsnämnd** (beredskapsnivå Röd). Förvaltningens förstärkta krisledning kompletteras då med den politiskt tillsatta Krisledningsnämnden (kommunens politiska ledning vid extraordinära händelser i fredstid).

Det står sällan klart från början hur omfattande en situation är eller kan bli och om det överhuvudtaget behövs en krisledning. Därför kan verksamheten och resurserna förändras över tid. Detta innebär att det är kommundirektören som, med stöd från tjänsteman i beredskap, har mandat att besluta vilka resurser som behöver aktiveras eller avvecklas inom krisledningen under arbetet.

Det är alltid kommundirektören som beslutar i vilken omfattning som händelsen ska hanteras samt vilken roll kommunen ska ha i förloppet förutom vid en extraordinär händelse där krisledningsnämnden aktiverats. Då är det i stället nämnden som fattar strategiska beslut som förvaltningen normalt inte har mandat att fatta, och det är tjänstemännen som verkställer fattade beslut.

Alla funktioner som har en roll i kommunens centrala krisledningsorganisation ska ha minst en ersättare för att kunna upprätta en krisledning över längre tid. Roller som anses som extra viktiga för att kunna hantera en kris ska ha två ersättare.

6. Aktivering och avveckling av krisorganisationen

6.1 Aktivering av krisorganisationen

Här följer det förfarande som normalt ska användas för att aktivera krisorganisationen.

- Den organisation eller kommunala verksamhet som först får reda på en händelse som kan leda till större verksamhets- eller samhällsstörningar ska kontakta kommunens Tjänsteman i Beredskap (TiB).
- TiB gör en första bedömning av situationen och behovet av åtgärder. Därefter kontaktar TiB kommundirektören som sedan ansvarar för att informera politiken. Kommundirektören ska besluta om ytterligare funktioner behöver aktiveras. Om kommundirektören inte snabbt kan nås har TiB mandat att initiera arbetet och kalla in personal.
- Är händelsen allvarlig ansvarar kommundirektören för att informera krisledningsnämndens ordförande om läget för att denne ska kunna fatta beslut om en extraordinär händelse.
- TiB sammankallar de personer som påverkas enligt larmlistan.
- TiB påbörjar iordningställandet av krisledningsrummet och ska därefter agera stabschef för att stötta kommundirektören. När säkerhetschefen finns på plats kan hen bli stabschef och TiB återgår då till grunduppdraget.
- Ett uppstartsmöte ska snarast hållas för att påbörja hantering av händelsen. Under mötet ska fyra punkter uppnås:
 - Tolka skeendet genom en lägesbild. (vad, när, hur, vem, prognos)
 - Identifiera hjälp- och åtgärdsbehov inom och utom kommunens ansvarsområden.
 - Prioritera hantering och analysera vilken gemensam hantering som måste ske med andra aktörer.
 - Fatta beslut om kommunens inriktning och utöva inflytande över andra aktörer för gemensam hantering.

Under mötet säkerställs också att alla roller som behövs för hantering av händelsen aktiverats samt vilka andra aktörer som behöver informeras:

- Vilka andra kan ha nytta av den information och de resurser kommunen har?

- Vilka andra kan ha information och resurser som kommunen har nytta av?
- Är händelsen allvarlig ska krisledningsnämndens ordförande bedöma om/när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion (2 kap. 3 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap).

6.2 Organisationens uthållighet

I situationer som kräver att krisledningen måste upprätthållas över längre tid finns ställföreträdande medlemmar utsedda. Vid avlösning tjänstgör avgående och tillträdande personal samtidigt under någon tid för att möjliggöra överlämning. De avlämnande personerna ansvarar för att kartor, tabeller och loggböcker är uppdaterade för att vid en överlämning kunna redogöra för läget i stort, fattade beslut, förestående åtgärder och förväntad utveckling.

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

6.3 Beslut om återgång till grundberedskap

TiB/Stabschef har befogenhet att anpassa stödfunktionerna under arbetets gång för att upprätthålla det behov av stöd som kommundirektören har. Detta innebär att delar av stödet kan avvecklas när syftet och behovet av funktionen inte längre finns.

Det är kommundirektören som beslutar om det finns ett behov av att upprätthålla ett stöd (stab) för att stödja den centrala krisledningen. Om kommundirektören inte anser att staben behövs ska denne informera stabschefen som påbörjar avvecklingen av staben.

Har krisledningsnämnden varit aktiv är det nämnden som beslutar när den ska avvecklas. Även kommunfullmäktige har mandat att besluta när krisledningsnämndens verksamhet ska avvecklas. Befogenheten finns som en yttersta spärr mot att krisledningsnämnden missbrukar sina befogenheter. Har nämnden varit aktiv ska skriftlig redovisning av händelseförlopp, kostnader samt utvärdering lämnas till fullmäktige så snart som möjligt.

När det har beslutats om att återgå till ordinarie arbete ska:

- Berörda inom kommunen och hos samverkande myndigheter/organisationer meddelas att så har skett.
- Dokumentationen/loggboken slutföras och allt underlagsmaterial samlas in och sammanställas i kronologisk ordning.
- En första sammanställning och utvärdering genomförs.

Vid stora nyhetshändelser kan det fortfarande finnas ett intresse från media att rapportera om konsekvenserna dagarna efter en händelse. Därför måste kommundirektören, sektorchefer och kommunikationsstrategen vara tillgängliga även dagarna efter händelsen.

6.4 Utvärdering av krisberedskapsarbetet

En kris kan tvinga fram snabba beslut och det viktigt att reflektera över hur vi agerat och varför. Därför ska en utvärdering ske när större delar av krisorganisationen varit aktiv för att dra nytta av den erfarenhet som förvaltningen fått och ge möjlighet till granskning.

En omvärldsanalys om vad media rapporterat är viktig för att få en bild av hur omvärlden uppfattar oss.

Utvärderingen av händelsen bör påbörjas snarast möjligt efter det att kommunen återgått till normal verksamhet. En eller flera personer utses att genomföra utvärderingen. Kommundirektören tillsammans med säkerhetschefen ska ta initiativ till att utvärdering sker.

I utvärderingsarbetet bör allt material i form av t.ex. dokument och anteckningar samlas in och katalogiseras. Personal som deltagit bör intervjuas och samverkande myndigheters och organisationers synpunkter på det genomförda arbetet inhämtas.

När det gäller den interna informationen bör vi undersöka om kommunens egen personal anser att de fick den information de behövde. Lyckades vi med att ge berörda samma information samtidigt?

Med stöd av de insamlade uppgifterna görs en utvärdering av hanteringen, som kan resultera i förslag på revidering av planer, checklistor och befattningsbeskrivningar.

Utvärderingen med slutsatser och förslag på förändringar redovisas för förvaltningsledningen som bedömer om kommunstyrelsen behöver informeras. Utvärderingen delges andra berörda parter efter behov.

7. Krisorganisation

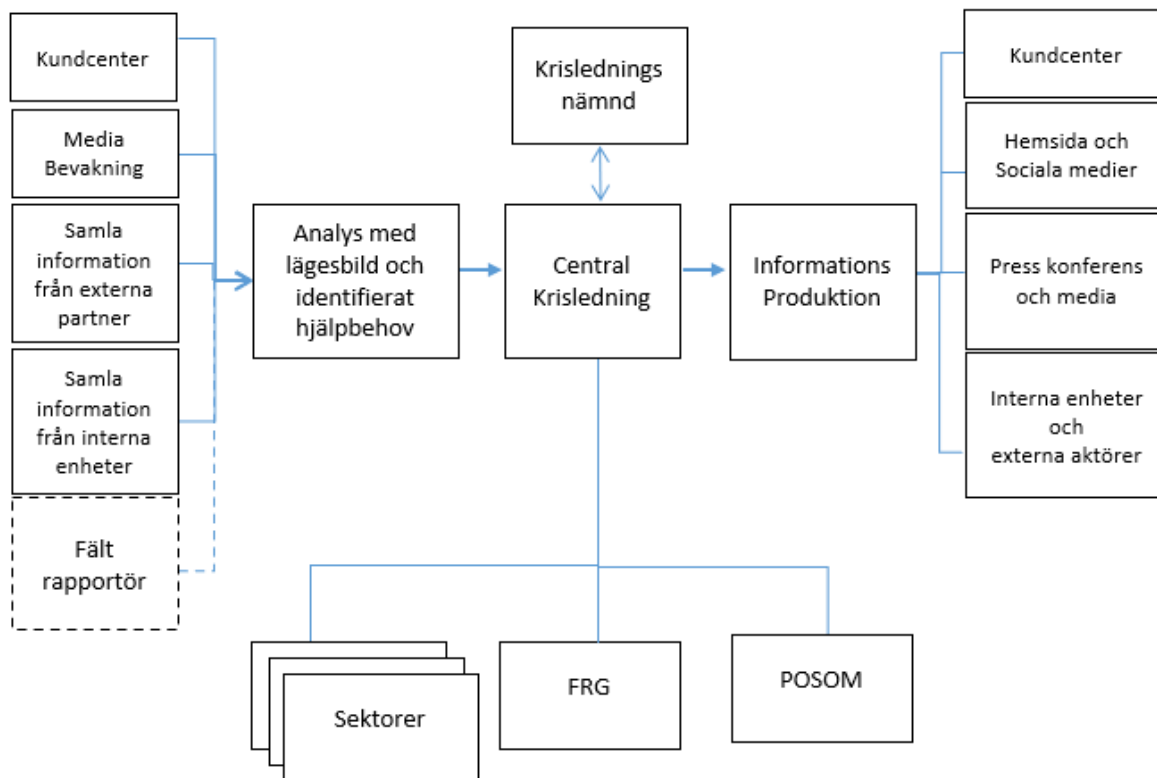
7.1 Krisorganisationskarta

Nedan är en karta över hur kommunens krisorganisation är uppbyggd.

Den vågräta organisationen beskriver hur informationen ska flyta genom organisationen från att först hämtas in, till att analyseras och skapa lägesbilder och beslutsunderlag. Dessa ges sedan till den centrala krisledningen för att fatta beslut som ombildas till information som sedan sprids via etablerade kanaler.

Den lodrätta organisationen beskriver i stället beslutshierarkin från krisledningsnämnd, genom den centrala krisledningen ner till sektorer, bolag och stödfunktionerna psykosocialt omhändertagande (POSOM) och frivilliga resursgruppen (FRG).

Till organisationen kan ytterligare stödfunktioner knytas för att underlätta arbetet. Förutom analys och kommunikation så har kommunen funktioner som handhar personalfrågor, dokumentation och ekonomi.



7.2 Krisorganisationens funktioner

Här beskrivs de roller som finns i kommunens krisorganisation. Utöver dessa roller kan funktioner från förvaltningens andra verksamheter användas beroende på krisens art och omfattning.

7.2.1 Tjänsteman i beredskap (TiB)

Kommunen har en tjänsteman i beredskap (TiB) som finns tillgänglig dygnet runt och är kommunens kontaktpunkt gentemot andra aktörer. TiB rapporterar direkt till kommundirektören och kan hantera mindre samhällsstörningar som berör ett fåtal verksamheter själv och aktiverar, efter beslut från kommundirektören, de delar av krisorganisationen som behövs vid större händelser. Funktionen delas mellan ett antal kommunala tjänstemän och ska alltid befinna sig inom 60 minuters avstånd från stadshuset i Kungälv för att snabbt kunna upprätta en fungerande krisledningsplats.

Huvudsakliga uppgifter för tjänsteman i beredskap (TiB):

- Vara tillgänglig via telefon och RAKEL året om.
- Tar emot information vid inträffad händelse.
- Genomför en första analys av händelsen.
- Föreslår för kommundirektören om händelsen bör hanteras av krisorganisationen.
- Sammankallar krisorganisationen och säkerställer att berörda funktioner aktiveras.
- Agerar initialt stabschef för att stötta kommundirektören i krisledningen.
- Hanterar mindre sektorsöverskridande samhällsstörningar som kan få stor påverkan på kommunen genom att samordna de kommunala resurserna.
- Företräda kommunen vid samverkanskonferenser med andra aktörer inför och vid samhällsstörningar.

7.2.2 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämndens uppdrag och mandat är att vid en extraordinär händelse kunna ta över andra nämnders befogenheter och beslutsrätt i den utsträckning som anses nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning. Nämnden beslutar i frågor som i huvudsak är av principiell och övergripande natur samt fastställer inriktningen i frågor som förvaltningen inte har mandat att fatta.

Enligt Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjdberedskap, 2 kap 3§ så är det ordföranden i krisledningsnämnden som bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så skall ske.

Uppgifter:

- Besluta om en extraordinär händelse föreligger.
- Besluta om att överta hela eller delar av andra nämnders verksamhet.
- Besluta i principiella frågor som förvaltningen inte har mandat att fatta.
- Besluta om förändringar i kommunens servicenivåer som förvaltningen inte har mandat att fatta.
- Besluta om omfördelning av kommunens resurser som förvaltningen inte har mandat att fatta.
- Om behov föreligger, begära bistånd från andra kommuner eller stat.
- Besluta om hjälp till enskild.
- Besluta om när särskilda insatser som föranletts av extraordinära händelser ska upphöra.

Krisledningsnämnden består av tre ordinarie ledamöter och sex ersättare. Hur nämnden utses beskrivs i krisledningsnämndens reglemente.

7.2.3 Central krisledning

Den centrala krisledningen utgörs av delar av förvaltningsledningen och leds av kommundirektören. Krisledningen fattar beslut för hur förvaltningen ska agera vid större samhällsstörningar och extraordinära händelser. Krisledningen ska även besluta hur kommunen ska kommunicera, både med interna och externa gruppen. Samverkan med myndigheter eller näringsliv ska även ingå i den centrala krisledningens uppdrag. Den centrala krisledningen ska vid extraordinära händelser ansvara för att beslutsunderlaget till krisledningsnämnden är korrekt och tillse att nämndens beslut verkställs.

Huvudsakliga uppgifter för den centrala krisledningen:

- Starta en samordnad krisledning för kommunen.
- Analysera samhällsstörningen, skapa lägesbild över händelsen och tolka situationens hjälpbehov.
- Fatta inriktningsbeslut för arbetet inom förvaltningen och utöva inflytande på andra aktörer för att få en samordnad hantering av händelsen.
- Kontinuerligt bedöma behov och prioritera insatser och samordna insatser mellan de kommunala sektorerna.
- Skapa informationsunderlag samt lämna korrekt information både internt och externt.
- Företräda kommunen externt mot myndigheter, privata aktörer samt media och allmänhet.
- Etablera kontakter med externa aktörer samt verka för samverkan mellan aktörerna inom kommunen geografiska område.
- Om krisledningsnämnden aktiverats ska den centrala krisledningen sammanställa beslutsunderlag för krisledningsnämnden utifrån aktuella lägesbilder till åtgärder för att skydda människor, djur, miljö och stora ekonomiska värden.
- Dokumentera alla beslut som fattas och åtgärder som verkställs.

- Diarieföra händelsen och dess resultat.

Följande funktioner ingår i den centrala krisledningen:

- **Kommundirektör:** Har det övergripande ansvaret för förvaltningens agerande. Han/hon är ansvarig för att leda arbetet i krisledningen.
- **TiB/Stabschef:** Vid en händelse är det TiB som startar upp den centrala krisledningen och kommer därefter agera för att ge kommundirektören relevant stöd som stabschef. Stabschefen ska se till att krisledningen har resurserna som behövs för att utföra uppdraget.
- **Sektorchefer:** Ska fungera som ingång till sina verksamheter och vara sakkunnig men även förmedla besluten nedåt och hjälpbehov uppåt från sin organisation.
- **Kommunikationsstrateg:** Ska säkerställa att vi redan initialt har med information och kommunikation i krisledningsarbetet.
- **Inriktnings- och samordningsfunktion från Räddningstjänstförbundet, Kungälv Energi och SOLTAK:** Ska både vara sakkunnig för den egna verksamheten och kunna förmedla beslut in och ut ur sin organisation. Funktionen ska innehas av en person som har mandat att fatta beslut för verksamheten. En viktig roll är också att lyfta hjälpbehov och åtgärdsbehov från den egna organisationen in i kommunens krisledning

7.2.4 Stöd till den centrala krisledningen

För en effektiv krisledning kan det finnas behov av ett stöd. Stödet kallas för en stab och består av ett antal funktioner som tillsammans ska underlätta beslutsfattandet. Staben leds av en stabschef som ska se till att stabens funktioner är tillsatta och att stabsarbetet fungerar med tider, dokumentation, samverkan osv.

7.2.4.1 Stabschef

Stabschefen ska verka som gruppens "ordningsman" och säkerställa att staben följer den metodik som kommunen beslutat om.

Huvudsakliga uppgifter för stabschef

- Genomför tillsammans med kommundirektören uppstartsmöte med central krisledning.
- Stödja kommundirektören med stabsmetodik och mallar.
- Säkerställa att behövda funktioner är bemannade.
- Se till att det finns ett aktuellt lägesfönster som beskriver händelsen.
- Informera om att loggbok ska föras i samtliga funktioner i krisledningen och säkerställ att anteckningar förs på gemensamma möten.
- Kontrollera att staben har förutsättningar att arbeta.
- Säkerställ att kunskap finns om vilka lagar och förordningar som är tillämpliga på den uppkomna situationen.
- Säkerställa att beslut och direktiv genomförs.

7.2.4.2 Kommunikation

Kommunikation ska tillse att information om en händelse produceras och sprids via etablerade kanaler. Dessa kanaler kan variera över tid och beslutas utifrån varje situation. Kommunikation ska ansvara för samverkan med kundcenter så de har information att ge till medborgarna.

Huvudsakliga uppgifter för kommunikation:

- Ansvara för att samordna, paketera och förmedla information till massmedia och allmänhet.
- Ansvarar för att skapa en kommunikativ lägesbild för att möta informationsbehovet.
- Planera för och genomföra presskonferenser och intervjuer.

- Ansvara för intern informationsspridning.
- Ansvarar för att samverka med kundcenter för utbyte av information.
- Delta i regionala samverkanskonferenser med inriktning mot kommunikationssamordning.

7.2.4.3 *Analys*

Analysarbetet handlar om att bearbeta information och finna tänkbara händelseutvecklingar och handlingsalternativ, vilket gör uppgiften till en av de viktigaste för resultatet av krisledningens arbete.

Det huvudsakliga uppdraget omfattar att samla in, dela upp, värdera och dra slutsatser av relevant informationen. Funktionen ska identifiera hjälp- och åtgärdsbehov som underlag till krisledningen. Funktionen ska knyta till sig relevant kompetens för att på ett korrekt sätt kunna analysera information och skapa beslutsunderlag. Här är det viktigt exempelvis juridisk expertis och kontrollfunktioner inom kommunens myndighetsverksamheter finns med.

Huvudsakliga uppgifter för analysfunktionen:

- Knyta till sig expertkunskap inom kommunen.
- Inhämta information från interna och externa aktörer (i samverkan med kommunikation och sambandsfunktionen). Bedöm informationens relevans och trovärdighet.
- Bearbeta andras och upprätta egna lägesbilder över händelsen.
- Tolka händelseförloppet och gör bedömningar utifrån inhämtad information. Vad har hänt/kan hända?
- Ta fram förslag till beslut och handlingsalternativ baserat på hjälp- och åtgärdsbehov.

7.2.4.4 *Samband och samverkan*

För att underlätta samverkan har Samband och samverkansfunktionen som uppgift att identifiera, kontakta och samverka med berörda aktörer för gemensam hantering av händelsen. I ansvaret ingår att dokumentera lägesbilder i WIS och samverka med RAKEL.

Huvudsakliga uppgifter för sambands och samverkansfunktion:

- Upprätthålla och säkerställ kontakt med samverkande organisationer.
- Förmedla information till och från involverade aktörer för att främja samverkan.
- Följ andra myndigheters arbete på hemsidor, via kontakter, WIS mm.
- Verka för att involverade aktörer hanterar samhällsstörningar samordnat och utnyttjar de samlade resurserna effektivt.
- Dela inkommen information med kommunikation och analysfunktion.

7.2.4.5 *Karttjänst*

Ska underlätta förståelsen av händelsen genom att visualisera handelsutvecklingen eller drabbat område på en digital eller analog karta.

Huvudsakliga uppgifter för karttjänsten:

- Hantera digitala kartor och skriva ut fysiska kartor till krisledningen.
- Ta fram kartunderlag och ritningar för de områden och verksamheter som är berörda.
- Bearbeta kartunderlag och bygga kartlager i GIS efter önskemål från krisledningen.

7.2.4.6 *Dokumentation*

Ansvarar för att dokumentera det som sker i den centrala krisledningen. Ska efter en händelse sammanställa övriga funktioners dokumentation i en gemensam loggbok. Allt eftersom händelsen utvecklas ska funktionen diarieföra den information som behöver diarieföras på ett korrekt och sökbart sätt i public 360.

Huvudsakliga uppgifter för dokumentation:

- Säkerställa att beslut, rapporter, information och händelseförlopp registreras och bevakas.
- Upprätta/föra loggbok över krisledningens och organisationens övergripande arbete.
- Diarieföra och skapa ärenden i Public 360. Registrera ärenden och händelser.

7.2.4.7 Personal

Ska säkerställa att krisledningens arbetssituation blir så bra som möjligt. Det innebär att säkerställa att krisledningen och berörda verksamheter har tillgång till mat, dryck och vila i tillräcklig omfattning. Ska också fungera som ett stöd gällande övertidsregler och liknande.

Huvudsakliga uppgifter för personal:

- Planera för att personalbehovet täcks över tid i krisledningen, fördelaktigt med minst 3 dagars intervaller.
- Se till att organisationen har den uthållighet, på övergripande såväl som på individnivå, som krävs.
- Hantera avlösningar på ett effektivt och säkert sätt, i krisledningsnämnd, krisledning och stab.
- Planera på kort och lång sikt för mat, dryck och logi för krisledningen och stab och andra aktiverade funktioner.
- Hantera personalfrågor i övrigt.

7.2.4.8 Ekonomi

Ska vid större samhällsstörningar följa upp kostnader för hantering av händelsen. Beroende på sannolika händelseutvecklingar ska funktionen förbereda så det finns ekonomiska resurser för att hantera detta.

Huvudsakliga uppgifter för ekonomi:

- Göra ekonomiska underlag till budget samt följa upp budget, inköp och beställningar kopplade till samhällsstörningen.
- Tillse att organisationen har tillgång till de ekonomiska resurser som organisationen behöver för att hantera händelserna

7.3 Sektorerna och bolagen

Kungälv krisledningsorganisation bygger på de grundläggande principerna ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.

Det innebär att respektive sektor och kommunalt bolag har ansvaret för sina verksamhetsområden vid samhällsstörningar.

Den centrala krisledningen kommer vid behov, och efter förmåga, stödja sektorerna och bolagen gällande bland annat kommunikation, analys och resursfördelning.

Följande uppgifter ska kunna hanteras inom varje sektor och bolag:

- Skapa en verksamhetsanpassad lägesbild som kan delas med central krisledning
- Analysera vilka skyddsvärden som är hotade på kort och lång sikt utifrån verksamhetens ansvar.
- Identifiera hjälp- och åtgärdsbehov inom verksamhetens ansvarsområde.
- Föreslå lösningar för den centrala krisledningen genom sektor eller bolagschef.
- Omsätta beslut från krisledningen i den egna organisationen.
- Följa upp och kontrollera så att beslut följs, samt att de varit effektiva inom ansvarsområdet.

7.4 Kommunens beredskapsnivåer

Här beskrivs de beredskapsnivåer som kommunen använder sig av. De ska både ge en anvisning vilket behov av organisation som behövs och visa samverkande aktörer vilken allvarlighetsbedömning på händelsen som kommunen gjort.

Grundberedskap (Grön)

Grundinformation

När något oväntat, utanför det vanliga och vardagliga inträffar och det krävs samordnande åtgärder kan en central samordning behövas. Det är TiB som är förvaltningens samordnare utanför ordinarie arbetstid. Vid övrig tid kommer dessa händelser kunna hanteras inom den normala organisationen. TiB är i detta läge kommunens krisstab och ska säkerställa att analys, kommunikation och stöd upprättas vid behov.

Ledare

Kommundirektören ska informeras för att kunna vara med och bedöma kommunens roll i händelsen. Det är TiB som är ledare och aktiverar de funktioner som måste agera på den uppkomna händelsen. TiB ska sedan följa utvecklingen och bedöma om händelsen kräver stöd av ytterligare funktioner.

Deltagande funktioner utanför normal arbetstid

- TiB
- Andra verksamhetsjourer
- Ordinarie funktioner som är i tjänst

Arbetsätt

TiB sitter på valfri ort och kan med hjälp av dator, telefon och annan utrustning leda och fördela de uppgifter som måste hanteras. TiB deltar i samverkanskonferenser som anordnas av länsstyrelsen och förmedlar informationen vidare till annan berörd personal.

Mötesplats

Detta kräver ingen speciell mötesplats. Behöver resurser träffas fysiskt ska ledningslokal i stadshuset användas.

Exempel på situationer:

- Stormar klass 2 med begränsade störningar.
- Begränsade avbrott i el/tele/vatten där kommunala skolor eller boenden berörs.
- Olika händelser där central samordning behöver ske.

Grundläggande krisledning (Gul)

Grundinformation

Detta är ett läge där kommunen avses ha höjd förmåga att skapa en lägesbild, bedöma hjälpbehov, informera internt och externt samt fatta beslut.

Med en gul ledningsstab avses kommunen höja sin förmåga att hantera en händelse inom normal verksamhet, vilket innebär att beslut sker enligt normala delegeringar. För att effektivisera arbetet ska checklistor användas för att underlätta nuläge, hjälpbehov och beslutfattande.

Ledare

TiB eller Kommundirektör sammankallar gul krisledningsstab. Om TiB eller Kommundirektör sammankallar gul krisledningsstab ska kommunstyrelsens ordförande informeras.

Deltagande funktioner

- TiB
- Kommundirektör
- Kommunikationsstrateg
- Berörd sektorchef/ verksamhetschef
- Analysfunktion

Ansvar

Kommundirektören ansvarar för beslutsfattandet. Normalt kan beslut under gul krisledningsstab ske i linjen enligt normala rutiner och normala delegeringar. Det är TiB som ansvarar för att de beslut om åtgärder som förvaltningen fattar dokumenteras.

Arbetssätt

Deltagarna informerar och avrapporterar till kommundirektören om bland annat lägesbild, vilka åtgärder verksamheten vidtagit samt vilka åtgärder verksamheten planerar att vidta framöver. Planeringsarbetet av vilka åtgärder verksamheten bör vidta kan med fördel omfatta åtgärder i ett akut skede (nutid), åtgärder på kort sikt (närmaste dagarna) och åtgärder på lång sikt (vecka).

Mötesplats

Stabsmöten hålls på ordinarie ledningsplats i stadshuset eller annan fysisk ledningsplats.

Exempel på situationer:

- Vädervarning klass 3 med stora samhällsstörningar.
- Större eller längre bortfall av el/tele/vatten.
- Brand med stor material skada i enskilda kommunala fastigheter fast utan personskador.

Förstärkt krisledning (Orange)

Grundinformation

Med orange krisledningsstab anses förbättrad förmåga att hantera en allvarlig samhällsstörning. Organisationen övergår till krisledningsorganisation och krisledningsnämnden informeras för att bedöma läget.

Ledare

Kommundirektören eller dennes ordinarie ersättare sammankallar orange krisledningsstab.

Deltagande funktioner:

- Kommundirektör
- Sektorchefer
- TiB/ Stabschef
- Kommunikation
- Analys
- Samband och samverkan
- Karttjänst
- Dokumentation
- Personal
- Ekonomi
- Samordningsfunktioner från kommunala bolag

Vid behov

Andra aktörer som representeras av en inriktnings- och samordningskontakter.

Ansvar

Beslut sker i enlighet med aktuella delegeringsordningar. Saknas beslutsmöjligheter på grund av avsaknad av delegation ska krisledningsnämnden informeras.

Arbetssätt

Situationen ska kontinuerligt utvärderas för att bedöma om händelsen ska bedömas som en extraordinär händelse. Om Kommundirektören eller dennes ordinarie ersättare sammankallar orange krisledningsstab ska krisledningsnämnden och kommunstyrelsen informeras snarast.

Exempel på situationer:

- Påtaglig påverkan på kommunens verksamhet eller hotade/utslagna kritiska försörjningssystem.
- Extrema väderförhållanden i kommunen med stor inverkan på samhällsfunktioner.
- Extrema vattenflöden i Göta och Nordre älv som orsakar/hotar att orsaka mycket stor skada i kommunen.
- Stort och sannolikt långvarigt bortfall av el/tele/vatten för betydande del av befolkningen.
- Stor brand i äldreboende eller skola med personella skador.

Särskild krisledning (Röd) med krisledningsnämnd

Grundinformation

Strukturen är samma som för förstärkt krisledning men här befinner sig kommunen i en extraordinär händelse som beslutats av Krisledningsnämnden.

Ledare

Krisledningsnämndens ordförande är den som beslutar när kommunen befinner sig i en extraordinär händelse. Det är krisledningsnämnden som har mandat att fatta inriktningsbeslut för kommunen.

Deltagande funktioner

- Krisledningsnämnd
- Kommundirektör
- Sektorchefer
- Samordningsfunktioner från kommunala bolag
- TiB/ Stabschef
- Kommunikation
- Analys
- Samband och samverkan
- Karttjänst
- Dokumentation
- Personal
- Ekonomi

Ansvar

Beslut sker i enlighet med aktuella delegeringsordningar såvida inte krisledningsnämnden övertagit den aktuella uppgiften och fattar beslut om förändrad delegation.

Arbetssätt

Den centrala krisledningen ska kontinuerligt redovisa för krisledningsnämnden vad man vidtagit för åtgärder samt sammanställa och leverera analyserade beslutsunderlag. Krisledningsnämnden fattar inriktningsbeslut och beslut som har strategiskt betydelse.

Exempel på situationer:

- Kärnteknisk olycka eller utsläpp av giftig gas som påverkar kommunen.
- Större oljepåslag på kust eller i Göta och Nordre älv.
- Stort skred som får stor påverkan på samhället.
- Terrordåd i kommunen.
- Mycket långvariga avbrott i el/tele/vattenförsörjningen för större delen av kommunen.

7.5 Stödfunktioner

POSOM

Beteckningen POSOM står för psykologiskt och socialt omhändertagande. Posoms ledningsgrupp kan kallas in av Samordningsansvarig för Posom, Kommundirektör eller Tjänsteman i Beredskap (TiB). Posoms ledningsgrupp samlas i stadshuset om möjligt.

POSOM leds av representanter från socialtjänst, skola, kyrkan, räddningstjänst och primärvård. Ledningsgruppens uppgift är att vid större katastrof, då samhällets ordinarie organisation inte räcker till, upprätta och leda ett psykosocialt stöd till drabbade och anhöriga, ofta genom att upprätta ett stödcenter. Till sin hjälp har de ett femtiotal utsedda stödpersoner från kommunens, landstinget och kyrkan.

Frivillig resursgrupp- FRG

Genom Civilförsvarsförbundet har kommunen tecknat avtal om en frivillig resursgrupp (FRG) i Kungälv. Gruppens uppgift är att stödja kommunen med personella och materiella resurser när de egna resurserna inte räcker till.

För att aktivera den frivilliga resursgruppen ska FRG-ansvarig kontaktas. Han/hon ringer sedan ut övriga deltagare. Det är TiB eller central krisledning som har möjlighet att aktivera FRG.

Exempel på scenarion där FRG kan aktiveras:

- Stora stormar eller snöoväder där kommun behöver hjälp med transport av mat eller brukare.
- Översvämningar där behovet är stort av skyddsvallar och evakuering.
- Stora skogsbränder där det kan behövas stöd vid evakuering, matleveranser och kommunikation.
- Stöd vid nödvattenhantering.
- Stöd med reservkraft vid elavbrott.
- Stöd med kommunikationsutrustning vid avbrott på telefoni.

Försvarsmakten

Kommunen har möjlighet att få stöd från Försvarsmakten vid samhällsstörningar genom Västra militärregionen. Försvarsmakten har möjlighet att hjälpa till enligt lag om skydd mot olyckor (2003:778) eller förordningen (2002:375) om Försvarsmaktens stöd till civil verksamhet. Det är räddningsledaren som ska kontakta Försvarsmakten som gör en bedömning och aktiverar relevant stöd i form av bemanning, fordon eller annan utrustning. Vid höjd beredskap är det i stället kommunen som ska stötta Försvarsmakten med resurser.

VMA

VMA- viktigt Meddelande till Allmänheten, kan beslutas av kommundirektören eller dennes ersättare, räddningsledare samt kommunens tjänsteman i beredskap.

VMA används då kommunen drabbas av allvarigare samhällsstörningar som kräver att kommuninvånarna skyndsamt får information kring händelsen. Exempel på detta kan vara svårare olyckor, utrymningar, utsläpp/föroreningar av farliga ämnen.

VMA (gäller varningsmeddelande och informationsmeddelande) sänds ut genom kontakt med SOS-alarm som kontaktar Sveriges radio. Systemet består av meddelanden i radio och TV, och ibland utomhussignalen "Hesa Fredrik". Varningen kan också skickas ut som sms till människor som befinner sig i ett visst område

8. Kriskommunikation

Inför eller vid verksamhets- eller samhällsstörning ska kommunen agera snabbt och kraftfullt och informera om situationen, vilka bedömningar som görs och vilka åtgärder som sätts in. Det sker

genom samverkan med verksamheter, andra myndigheter och organisationer och genom att utnyttja och samordna intern och extern kommunikation via de kanaler och kontaktytor som lämpar sig bäst.

De grundläggande principerna som styr kommunikationsansvaret är desamma som i hela krishantering: ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen. I praktiken innebär dessa principer att alla aktörer har samma informationsansvar under en samhällsstörning som vid normala förhållanden.

Med andra ord, det är ingen aktör som går in och tar över informationsansvaret från någon annan.

Allt kommunikationsarbete vid en samhällsstörning ska utgå från en kommunikativ lägesbild. Den kommunikativa lägesbilden är en del av den övergripande lägesbilden. Den sammanfattar bland annat hur krisen beskrivs och uppfattas av omvärlden, identifierade kommunikationsbehov, genomförda och planerade kommunikations-insatser, resurser för kommunikationsarbete och behov av samverkan.

Det innebär att en kommunikationsplan ska tas fram i arbetet vid varje samhällsstörning.

8.1 Mål och riktlinjer för kriskommunikation

Kriskommunikation ska bidra till att vi når målen för samhällets krisberedskap:

- Minska risken för och konsekvenserna av allvarliga störningar och olyckor.
- Trygga människors hälsa och personliga säkerhet.
- Hindra eller begränsa skador på egendom och miljö.

Kriskommunikation är ett av de viktigaste verktygen för att styra och leda mot dessa mål. Kommunikation spelar en avgörande roll i hanteringen av en händelse. Vi strävar efter att vår kommunikation ska vara:

- Snabb
- Öppen
- Korrekt
- Tydlig
- Empatisk
- Ansvarstagande
- Proaktiv
- Samstämmig

”Snabb” i inledningen av en händelse kan innebära att vi snabbt bekräftar att något har hänt och att vi har börjat arbeta med händelsen. Det är bättre att snabbt säga att vi för tillfället inte vet så mycket, än att avvakta mer information och inte säga något alls. ”Samstämmig” får vi göra avkall på i inledningen av en händelse eftersom det oftast är viktigare att snabbt komma ut med en första information än att hinna stämma av mellan alla aktörer. Informationen vi går ut med måste alltid vara bekräftad.

8.2 Kriskommunikationssamverkan med helhetssyn

Det är viktigt att vi samverkar med andra aktörer för att ge samstämmig information vid samhällsstörningar. Helhetssyn och perspektivförståelse är grunden för vår kriskommunikationssamverkan inom länet. Det innebär att vi tar ansvar för helheten och inte bara den egna organisationens kommunikationsuppgifter. Rent konkret innebär vår kriskommunikationssamverkan att vi vid behov:

- Identifierar berörda aktörer och tydliggör deras informationsansvar.
- Identifierar och hanterar kommunikationsfrågor som ingen aktör har tagit ansvar för.
- Delar vår organisationers kommunikativa lägesbilder med andra aktörer.
- Analyserar behov av kommunikationssamverkan och gemensamma kommunikationsinsatser.
- Vara delaktig i att skapa en aktörsgemensam kommunikativ lägesbild.

8.3 Målgrupper och kommunikationskanaler

Det är viktigt att kommunikationen vid allvarliga händelser är tydlig och att kommunicerade kanaler används. Vilka kanaler som ska användas bedöms utifrån vilken målgrupp och vilken effekt vi vill nå. Vid en samhällsstörning kan målgrupperna vara:

- Drabbade
- Anhöriga
- Allmänheten
- Journalister
- Kommuner, myndigheter, företag och andra organisationer
- Anställda hos ansvariga aktörer
- Politiker

Kommunens webbplats

Kommunens huvudkanal är webbplatsen www.kungalv.se och det gäller även vid samhällsstörningar.

Sociala medier

En väldigt stor del av befolkningen i Sverige använder sociala medier och därför kan sociala medier vara bra kanaler att använda för att nå ut med information. Vi använder i huvudsak de sociala medier som vi använder i normalläge även vid samhällsstörningar.

SMS

SMS-direkt är en tjänst som ger kommunen möjlighet att skicka SMS till invånarna inom ett drabbat område. Det går att skicka SMS till registrerade mobiltelefonnummer inom ett postnummerområde, på en gata eller på en viss adress. Detta ger riktad information till de som är folkbokförda på en viss adress och ger också kommunen möjlighet att nå ut med snabb information vid samhällsstörningar.

Kundcenter

Genom kundcenter och kommunväxel har invånarna även möjlighet att ringa eller besöka kommunen för att få information. Detta gör att medborgare som inte har tillgång till dator eller mobiltelefon också kan hållas uppdaterade.

Viktigt meddelande till allmänheten

Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) används då kommunen drabbas av allvarigare samhällsstörningar som kräver att kommuninvånarna skyndsamt får information kring händelsen. Vid mindre allvarliga händelser kan myndigheter begära att få sända så kallade myndighetsmeddelanden.

Media

Medier är viktiga bärare av information till allmänheten vid samhällsstörningar och det är viktigt att kommunen når ut med information till andra kanaler som kan sprida den vidare. Vi kan skicka pressmeddelanden, bjuda in till presskonferenser och se till talespersoner finns på plats vid en händelse. Vi ska utse talespersoner och ta fram gemensamma budskap som underlag till talespersonerna.

Intern kommunikation

Kommunens anställda hänvisas till samma kanaler som allmänheten om den egna verksamheten inte är påverkad. Då en verksamhet kan beröras eller är påverkad kommer information publiceras på intranätet.

Vi kommer även använda oss av allmänna och riktade e-postmeddelanden som ger snabb och tydlig information till mottagaren. Då kommunen har ett stort antal medarbetare som saknar tillgång till dator eller e-post använder vi också extra arbetsplatsträffar som informationskanal. Det är enhetscheferna som ska bedöma om informationen som kommer centralt är spridd genom rätt och tillförlitliga kanaler för den egna enheten. Vid behov ska enhetens egna kommunikationskanaler användas.

När ordinarie kanaler inte fungerar eller räcker till

Ibland fungerar inte de ordinarie kanalerna. Då kan vi behöva hitta andra sätt att nå ut. Det finns också tillfällen då vi behöver komplettera de vanliga kanalerna med ytterligare kommunikationsvägar. Kommunen har utsett trygghetspunkter i alla serviceorter i kommunen. Dessa trygghetspunkter kan användas som informationspunkter, det vill säga fysiska platser dit allmänheten kan ta sig till för att få muntlig eller skriftlig information. Det kan också handla om att anordna informationsmöten, dela ut flygblad eller besöka människor i deras hem.

9. Lokaler

Lokaler som ska nyttjas då en större samhällsstörning eller extraordinär händelse föreligger eller då delar av krisorganisationen måste samlas finns förtecknade i särskild lista förvarad hos tjänsteman i beredskap.

Vid händelse då ordinarie ledningsplats inte kan nyttjas, kan krisledning bedrivas från brandstation alternativt någon av kommunens skolor i kommunens övriga serviceorter. Då är det stabschefen som ska säkerställa att nödvändigt material tas med och att platsen görs i ordning för ändamålet.

Om det pågår ett möte i konferensrummen avsedda för krisledning ska dessa avbrytas för att ge plats åt krisledningen.

Tillträdesskydd

Ledningsrummen är avskilda från allmänhet och media för att säkerställa att arbetet kan ske ostört. För att nå rummen passerar flera behörighetskontroller i form låsta dörrar som kräver identifiering med passerkort. För att komma genom skalskyddet krävs både kort och kod och detta kan enkelt uppgraderas på samtliga dörrar i huset.

Vid snabbt uppkommen hotbild kan samtliga ytterdörrar (skalskyddet) låsas via nödknapp från kundcenter.

Reservkraft

Stadshuset är utrustat med reservkraft (450kVA). Reservkraftaggregatet är av kategori 3, dvs. reservkraftanläggningen är normalt matad av distributionssystemet som kan in- och urkopplas automatiskt utan avbrott (blinkfri övergång) i strömförsörjningen. Även serverhall har separat reservkraftaggregat som säkerställer att IT fungerar.

10. Levandegöra

Denna plan ska kommuniceras till berörda funktioner inom kommunen och till samverkande aktörer inom kommunens geografiska område. Planen ska övas enligt kommunen övningsplan som ska fastställas av förvaltningsledningen. Det är kommundirektören som är ansvarig för att organisationen får tillräcklig utbildning för att planen ska fungera vid samhällsstörningar.



11. Uppföljning

Uppföljning ska ske genom utvärderingar efter övningar och faktiska samhällsstörningar. Då ska det värderas om planen är tillräcklig för att målen ska uppnås eller om en revision av planen är nödvändig. Uppföljning sker också genom att länsstyrelsen följer upp kommunernas arbete enligt lag 2006:544 om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.