

2019-01-14

KS 2018.344

1.8.11.3



KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Krisledningsplan Vallentuna kommun 2019-2022



Vallentuna
kommun

Krisledningsplan Vallentuna kommun 2019-2022

Innehåll

1. Inledning	5
2. Syfte	5
3. Mål och uppgifter	5
3.1 Inriktningsmål	5
3.2 Verksamhetsmål	5
3.3 Planens tillämpning	6
4. Definitioner	6
4.1 Samhällsstörning	6
4.2 Olycka	7
4.3 Kris	7
4.4 Extraordinär händelse	7
4.5 Höjd beredskap (i riket)	7
5. Ledningsorganisation och bemanning	8
5.1 Grundprinciper i det svenska krishanteringssystemet	8
5.1.1 Ansvarsprincipen	8
5.1.2 Likhetsprincipen	8
5.1.3 Närhetsprincipen	8

6. Organisationsstruktur i stort	8
6.1 Tjänsteman i beredskap (TiB).....	8
6.2 Krisledning på verksamhetsställe/resultatenhet	9
6.3 Krisledning på förvaltningsnivå eller motsvarande.....	9
6.4 Krisledningsstab	9
6.5 Krisledningsnämnd.....	9
7. Kommundirektörens uppgifter	9
8. Krisledningsstabens uppgifter	10
8.1 Chef för krisledningsstab	10
8.2 Ansvarig för fyrfältaren.....	10
8.3 Blåljuskontakt	11
8.4 Kommunikationsledning.....	11
8.5 Kommunikationsassistent	12
8.6 Koordinator/support	12
8.7 Loggförare	13
8.8 Sekreterare.....	13
9. Krisledningsförmågor	13
9.1 Larmning och aktivering	13
9.2 Larmlista	14
9.3 Kommunikation	14
9.4 Samband	15
9.5 Dokumentation.....	15
9.6 Ledningslokaler	16
9.7 Reservlokaler	16
9.8 Uthållighet	16

9.9 Ekonomi	16
9.10 Avveckling	16
9.11 Utvärdering	17
9.12 Utbildning och övning	17
10. Samverkan	18
10.1 Samverkan Stockholmsregionen	18
10.2 Ordinarie läge	18
10.3 Aktiverat läge	19
10.4 Kanaler för samverkan	19
10.4.1 Webbaserat informationssystem (WIS)	19
10.4.2 Radiokommunikation för effektiv ledning(Rakel)	19
11. Kompletterande förmågor	19
11.1 Psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM)	19
11.2 Frivilliga resursgruppen (FRG)	20
12. Övriga relevanta regelverk, planer och dokument	20

1. Inledning

Vid olika sorters samhällsstörningar ska kommunen ha förmåga och beredskap att hantera händelserna och mildra dess negativa effekter.

Av Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) framgår att kommuner och landsting ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid. Kommuner och landsting skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

2. Syfte

Syftet med denna krisledningsplan är att klargöra hur Vallentuna kommun ska organisera och bedriva ledningsarbetet vid en samhällsstörning, kris, extraordinär händelse samt under höjd beredskap då ordinarie ledningsstrukturer behöver anpassas så att nödvändig krisledning kan uppnås. Planen utgår från och kompletterar LEH samt utgör grund för nämnders och förvaltningars egen planering för verksamhet vid kriser och extraordinära händelser.

3. Mål och uppgifter

3.1 Inriktningsmål

Krisledningens inriktningsmål är att verka för att upprätthålla acceptabla nivåer i kommunala samhällsviktiga verksamheter samt uppnå god förmåga i övrigt att hantera de uppgifter som krävs för att begränsa eller förhindra negativa konsekvenser till följd av en händelse. Kommunens verksamhet ska bedrivas i så normala former som möjligt och med särskild hänsyn till människor i behov av stöd. Barnens behov ska särskilt uppmärksammas.

3.2 Verksamhetsmål

För central ledning, information och för enskilda nämnder/förvaltningar ska finnas planer samt aktuella och prövade rutiner att ta i bruk i händelse av en samhällsstörning, kris eller extraordinär händelse. Kommunstyrelse och respektive nämnd ansvarar för att risk- och sårbarhetsanalyser genomförs, för att planer upprättas samt för att nödvändiga förberedelser vidtas då normala förhållanden råder.

- Krisledningsnämnd och krisledningsstab ska ha förmåga till samordning och beslut inom tre timmar från första larm.

- Kommunens informationsfunktion ska vara igång inom två timmar.
- En första information om aktuell samhällsstörning ska publiceras på kommunens webbplats inom tre timmar från det att nödvändiga uppgifter för publiceringen finns tillgängliga för kommunen.
- Kommunens kontakcenter och eventuell upplysningscentral ska vid behov kunna öppna så snart som praktiskt möjligt.
- Det praktiska IT-stödet ska vara igång för att ge stöd och support inom tre timmar.

Ledningsplaner och delegation för extraordinär händelse ska revideras vid behov och ses över minst en gång per mandatperiod.

Kommunens förbestämda lokaler för krisledningsnämnd och krisledningsstab ska vara effektiva, uthålliga och driftsäkra samt inkludera

- reservkraft för elförsörjning
- säkerhetssystem till skydd mot brand, vatten och åverkan för lokaler, el-, tele- och datanät
- alternativ teknik för skydd mot driftstörningar, såsom radiosystemet Rakel och telefoni med kopparledning

Kommunens planläggning för hantering av samhällsstörningar, kriser och extraordinära händelser ska omfatta förberedelser för att klara uthållighet under längre tid.

3.3 Planens tillämpning

Krisledningsplanen ska tillämpas vid situationer då en samhällsstörning, kris eller extraordinär händelse inträffar och drabbar kommunens medborgare, företag, egna verksamhet eller på annat sätt påverkar kommunen. Planen kan även tillämpas för andra störningar på verksamheten som kräver samordnade insatser där delar eller hela kommunala verksamheter behöver ledningsstöd.

4. Definitioner

4.1 Samhällsstörning

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) använder begreppet samhällsstörning i för de företeelser och händelser som hotar eller ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället. Samhällsstörningar kan utgöras av smitta, kontaminerat livsmedel, oväder eller problem med skottlossningar mellan rivaliserande grupper. En samhällsstörning kan variera i omfattning, allvarlighetsgrad och varaktighet. En olycka, kris eller krig är olika exempel på samhällsstörningar. Begreppet samhällsstörning med dess vida definition används i

denna plan för att benämna alla olika oönskade händelser inkluderande de följande begreppen om inget annat anges.

4.2 Olycka

Med olyckor avses plötsligt inträffade händelser som har medfört eller kan befaras medföra skada. Dit räknas händelser som beror på företeelser i naturen eller som inträffar utan människors handlande. Som olyckor räknas också händelser som beror på människors handlande eller underlåtenhet att handla. Exempel på olyckor är bränder, explosioner, skred, ras översvämningar, oväder och utflöden av skadliga ämnen. Begreppet olyckor används i Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO).

4.3 Kris

Ordet kris har olika betydelser i olika sammanhang. I arbetet med samhällets krisberedskap är kris ett tillstånd i samhället där konsekvenserna av en händelse är så svåra och allvarliga att de vanliga resurserna inte räcker till för att hantera händelsen. En kris drabbar generellt såväl många människor som delar av samhället och hotar därmed grundläggande värden och funktioner.

4.4 Extraordinär händelse

Ibland används uttrycket extraordinär händelse i stället för kris. En extraordinär händelse är en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning av viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Typiskt sett innebär en extraordinär händelse fara eller direkt påverkan för liv, hälsa, miljö eller annan omfattande materiell skada. Den kan kräva engagemang och insatser från flera av kommunens förvaltningar, vilket innebär behov av ledning och samordning.

Närmare bestämmelser om extraordinära händelser finns i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser samt vad som föreskrivs i denna plan.

4.5 Höjd beredskap (i riket)

Beslut om höjd beredskap fattas av regeringen. Enligt Lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap ska kommunen vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap.

Vid beslut om höjd beredskap ska kommunen skapa förutsättning för effektiv och säker ledning för att värna befolkning, trygga livsnödvändig försörjning och säkerställa viktiga samhällsfunktioner.

Denna plan kommer om behov uppstår att kompletteras och anpassas för att kunna fungera också som kommunens plan för höjd beredskap. Sådan komplettering och anpassning genomförs först när ett förändrat säkerhetspolitiskt läge indikerar att detta är nödvändigt.

5. Ledningsorganisation och bemanning

5.1 Grundprinciper i det svenska krishanteringssystemet

5.1.1 Ansvarsprincipen

Den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar vid samhällsstörningar.

5.1.2 Likhetsprincipen

En verksamhets organisation och lokalisering vid samhällsstörning ska så långt som möjligt överensstämma med normala förhållanden.

5.1.3 Närhetsprincipen

Närhetsprincipen innebär att en samhällsstörning ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

6. Organisationsstruktur i stort

Hur krisledningen i kommunen är organiserad och bemannad styrs av den aktuella samhällsstörningens omfattning och allvarlighetsgrad.

6.1 Tjänsteman i beredskap (TiB)

För att säkerställa kommunledningens kontinuerliga tillgänglighet och möjligheten att mobilisera krisledningsstab bemannas funktionen tjänsteman i beredskap (TiB). TiB-funktionen bemannas av särskilt utsedda personer. TiB-funktionen bistår den ordinarie verksamheten dygnet runt så att kommunen alltid kan upprätthålla tillgänglighet, beredskap och förmåga att hantera samhällsstörningar.

I krishanteringsorganisationen utgör TiB-funktionen möjlig mobilisator av de fyra krisledningsnivåerna nedan. De fyra nivåerna kan beroende på situation och sammanhang kan verka separat, eller i samverkan med en eller flera övriga nivåer.

6.2 Krisledning på verksamhetsställe/resultatenhet

Krisledning på verksamhetsställe/resultatenhet verkar på motsvarande sätt som krisledning på förvaltningsnivå/ motsvarande. Berörda chefer ansvarar för att nödvändiga krisledningsplaner upprättas.

6.3 Krisledning på förvaltningsnivå eller motsvarande

Krisledning på förvaltningsnivå eller motsvarande verkar då samhällsstörningens karaktär eller omfattning inte kräver krisledning på övergripande nivå eller som aktiveras för att hantera en pågående allvarligare samhällsstörning i samverkan med krisledningsstaben. Berörda chefer ansvarar för att nödvändiga krisledningsplaner upprättas.

6.4 Krisledningsstab

Kommundirektören leder krisledningsstab. Krisledningsstab organiseras utifrån samhällsstörningens art och omfattning samt tillbuds stående ledningsresurser. Krisledningsstabens uppgift är att leda kommunens operativa arbete med hänsyn till samhällsstörningens art och omfattning. I krisledningsstaben ingår de funktioner kommundirektören bedömer som nödvändiga. För att effektivisera det operativa arbetet har rollkort utvecklats som förtydligar de grundläggande stabsfunktionerna.

6.5 Krisledningsnämnd

Kommunens krisledningsnämnd kan träda i funktion vid en extraordinär händelse. Nämndens ordförande avgör när en sådan händelse föreligger samt när nämnden ska inkallas. För krisledningsnämnden i Vallentuna kommun har ett särskilt reglemente fastställts av kommunfullmäktige.

7. Kommundirektörens uppgifter

Kommundirektören leder kommunens krishantering med hänsyn till samhällsstörningens art och omfattning. Till stöd för kommundirektören organiseras krisledningsstab utifrån samhällsstörningens art och omfattning samt tillbuds stående ledningsresurser.

8. Krisledningsstabens uppgifter

- Ledning och samordning
- Analys, inriktning, prioritering, behov, mobilisering
- Information till och samordning med krisledningsnämnden
- Samordning av extern och intern information
- Samverkan med andra myndigheter och andra relevanta aktörer
- Att ge krisledningsnämnden beslutsunderlag och, vid behov, förslag till beslut
- Planering för verksamhet under längre tid för förtroendevalda, tjänstemannaledning och tjänstgörande personal
- Planering för åtgärder på längre sikt
- Uppföljning och utvärdering

Det är viktigt att beakta att verksamhetsansvariga chefer i många fall behövs i sin ordinarie verksamhet under den pågående krisen. Så långt det är möjligt ska dessa chefer därför främst utföra sina ordinarie arbetsuppgifter även vid en extraordinär händelse. I de fall en verksamhetschef ska ingå i krisledningsstaben bör frågan om ersättare aktualiseras. Övriga fackkompetenser kan vid behov knytas till staben för särskilda uppgifter.

Även personal från andra förvaltningar kan vid behov inkallas, efter avstämning med berörd förvaltningschef.

8.1 Chef för krisledningsstab

Krisledningsstaben leds av kommundirektören eller den som denne utser. Chefen för krisledningsstaben ansvarar för:

- Att krisledningsstaben bemannas och krishanteringsarbetet kommer igång
- Ledning av krishanteringsarbetet
- Beslut om åtgärder för att hantera situationen
- Att Kommunstyrelsens ordförande och eventuellt aktiverad Krisledningsnämnd hålls uppdaterade om läget
- Systematisk dokumentation av genomförda och planerade åtgärder
- Beredning av beslutsunderlag till eventuellt aktiverad Krisledningsnämnd
- Att beslut som fattats i krisledningsnämnden eller -Krisledningsstaben verkställs och följs upp

8.2 Ansvarig för fyrfältaren

Rollen ansvarig för fyrfältaren ansvarar för:

- Omvärldsbevakning
- Att identifiera kommande kända händelser som kan ha påverkan eller påverkas av aktuell händelse eller dess konsekvenser
- Att uppdatera och samordna informationen i fyrfältaren

- Att fastställa fyrfältaren för rapportering av lägesbilden
- Att bistå lednings- och beslutsfunktionen vid rapporteringen till kommunstyrelsens ordförande och krisledningsnämnd; att föra minnesanteckningar och notera ställda uppdrag

8.3 Blåljuskontakt

Rollen blåljuskontakt ansvarar för:

- Att utgöra kontaktyta på samverkande nivå med blåljusaktörerna (telefon, Rakel och WIS)
- Att utgöra kontaktyta på samverkande nivå med övriga engagerade myndigheter och andra aktörer inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) (telefon, Rakel och WIS)
- Ovan tas över från TiB under aktiverat läge (TiB återgår till beredskapsläge)
- Att eventuellt representera krisledningsstaben i extern operativ insatsledning eller dylikt på fältet för samverkan (telefon, Rakel)
- Samband mellan krisledningsstaben och eventuell representant för krisledningsstaben på fältet i eventuell externt ledd operativ insatsledning eller dylikt (telefon, Rakel)
- Samband mellan krisledningsstaben och eventuellt beslutad insats med hjälp av Frivilliga resursgruppen (FRG) (telefon, FRG-radio)
- Omvärldsbevakning med fokus på blåljusaktörerna
- Att bidra med information till uppdatering av fyrfältaren

8.4 Kommunikationsledning

Rollen kommunikationsledning ansvarar för:

- Ledning av kommunikationsavdelningen
- Att beslut rörande kommunikation som fattats av krisledningsstaben verkställs och följs upp
- Inriktning av kriskommunikationsaktiviteter, kommunikativa budskap och formuleringar så att kommunikationen är:
 - Snabb
 - Samordnad
 - Korrekt
 - Lätt att förstå
 - Målgruppsanpassad
 - Förankrad hos krisledningen
- Vid behov samordna ovan i samverkan med övriga engagerade myndigheter och aktörer inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) i form av samordnande regionala budskap

- Att utgöra kontaktyta relaterat till kommunikation med övriga engagerade myndigheter och aktörer inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) (telefon, e-post och WIS)
- Att tillse kommunikationsavdelningen genomför omvärldsbevakning med fokus på massmedia, sociala medier och medborgarkontakter
- Att tillse att lämplig kontaktyta upprättas mellan krisledningsstaben och massmedia, sociala medier och medborgare. (kriskommunikationsledningen får inte låsas upp i telefonen)

8.5 Kommunikationsassistent

Rollen kommunikationsassistent ansvarar för:

- Samband mellan krisledningsstaben och kommunikationsavdelningen
- Omvärldsbevakning med fokus på massmedia, sociala medier och medborgarkontakter
- Att bidra med information till uppdatering av fyrfältaren med särskilt fokus på kommunikation
- Att utgöra kontaktyta relaterat till kommunikation med övriga engagerade myndigheter och aktörer inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) (telefon, e-post och WIS)
- Att upprätta kontaktyta mellan krisledningsstaben och massmedia, sociala medier och medborgare (kriskommunikationsledningen får inte låsas upp i telefonen)

8.6 Koordinator/support

Rollen koordinator/support ansvarar för:

- Teknisk support för mobilisering och inkallning av krisledningsstab (SMS-inkallning, e-post-inkallning, kontaktlistor)
- Iordningställande av krisledningsstabsplats (lokalidentifiering, iordningställande av telefoner, telefonkonferensutrustning, white-boards, anteckningsmaterial)
- Tekniskt anordnande och genomförande av telefonkonferenser (användning av telefonkonferenssystem, uppkoppling, inspelning)
- Teknisk support för användning av presentations-, informations- och kommunikationsutrustning (datorer och projektorer/bildskärmar för storbildsvisning, analoga telefoner)
- Att bistå med administration av ekonomiska transaktioner med direkt koppling till aktuell händelse
- Praktisk service för krisledningsstabens uthållighet (ordna dryck, mat samt planera och kalla personalavlösningar)

8.7 Loggförare

Rollen loggförare ansvarar för:

- Att händelselogg förs för krisledningsstaben omfattande:
- Hanterad information - När? Vem?
- Fattade beslut - När? Vem?
- Vidtagna åtgärder - När? Vem?
- Att personallogg förs för krisledningsstaben omfattande:
- När vilken funktion bemannas av vem
- När och vilka personer som besöker krisledningsstaben
- Att fastställda lägesbilder och rapporter dokumenteras (WIS, lokal server i Vallentuna, kamera eller annat sätt)

8.8 Sekreterare

Rollen sekreterare ansvarar för:

- Att fattade beslut dokumenteras samt mot vilken lägesbild/rapport
- Att kommundirektörens uppdrag till krisledningsstaben dokumenteras
- Att dokumentera återrapporter på genomförda uppdrag
- Att minnesanteckningar förs vid krisledningsstabsgenomgångar eller motsvarande inom krisledningsstaben

Vid aktiverad Krisledningsnämnd:

- Att tillse att sekreterarfunktionen i eventuellt aktiverad krisledningsnämnd hanteras

9. Krisledningsförmågor

9.1 Larmning och aktivering

Mot bakgrund av närhets-, likhets- och ansvarsprinciperna förväntas att larmning och aktivering av central krisledningsorganisation så långt det är möjligt följer den ordinarie ansvarsfördelningen mellan tjänstemannaorganisationen och de politiska organen. Överliggande nivåer aktiveras således efterhand i den takt behov föreligger.

I de fall samhällsstörningar inträffar utanför ordinarie verksamhetstid larmar den verksamhet som uppfattat händelsen överliggande chefsnivåer enligt egna rutiner.

Larmad chef ska överväga huruvida kommunens tjänsteman i beredskap (TiB) ska delges information om samhällsstörningen.

Då polis, brandförsvaret, sjukvård eller länsstyrelse först får kännedom och inleder hanteringen av en samhällsstörning som de bedömer kommunen bör känna till, ta över eller samverka i, larmas kommunens tjänsteman i beredskap (TiB) direkt via telefon eller radio alternativt via aktivering inom Samverkan Stockholmsregionen.

Kommunens TiB är primär larmmottagare för kommunen utanför ordinarie kontorstid. TiB bedömer huruvida kommundirektören eller den som kommundirektören utsett ska informeras. Kommundirektören eller den som kommundirektören utsett bedömer huruvida kommunstyrelsens ordförande tillika krisledningsnämndens ordförande ska informeras.

Kommunstyrelsens ordförande tillika krisledningsnämndens ordförande beslutar om:

- det inträffade ska klassas som en extraordinär händelse,
- om krisledningsnämnden ska kallas in eller
- om det finns behov av annan samordning mellan nämnder och styrelser i kommunen

9.2 Larmlista

Aktuella larmlista med kontaktuppgifter till krisledningsnämnd och krisledningsstab samt för respektive nämnd och förvaltning ska finnas tillgängliga både digitalt och på papper. Listorna ska finnas hos:

- Tjänsteman i beredskap (TiB)
- Samtliga som ingår i krisledningsstaben
- Kommunens kontaktcenter
- Storstockholms brandförsvarsförbund SSBF
- Ordinarie och ersättare i krisledningsnämnden

Larmlistan ska uppdateras fortlöpande av Kommunledningskontorets säkerhetssamordnare.

9.3 Kommunikation

Kommunikation är av central betydelse för hantering av samhällsstörningar. Det är därför viktigt att kontakter med allmänhet och med media organiseras centralt och sköts av rollen kommunikationsledning vid krisledningsstaben eller av denne utsedd person.

Beroende på händelsens karaktär kan stöd fås från länsstyrelsens och/eller landstingets kommunikationsfunktioner. Vid vissa typer av händelser kan motsvarande stöd påräknas från andra statliga myndigheter vars verksamhet har koppling till den aktuella krisen eller dess konsekvenser.

För hantering av kommunikationen med koppling till en kris finns en särskild kriskommunikationsplan, KS 2017.232.

9.4 Samband

Kommunens krisledning är beroende av väl fungerande system för samband både inom och utom kommunen. I en kris kan det förväntas uppstå ett stort tryck i dessa system. För en fungerande krisledning är det nödvändigt att säkerställa att det inte finns risk för att inkommande samtal och meddelanden blockerar de utgående kommunikationsvägarna. För att detta ska vara möjligt krävs fortlöpande analyser av tillgänglig kapacitet på samtliga kommunikationsmedel samt att vissa av dessa reserveras på ett sådant sätt att de inte är åtkomliga för andra än den egna krisledningen.

För att underlätta för krisledningen att få kontakt med berörda myndigheter och organisationer finns en särskild förteckning över de telefonnummer och e-postadresser som kan behövas i samband med krishantering. Denna larmlista ska löpande uppdateras och minst en gång per år kontrolleras och stämmas av i sin helhet.

Materiel som inte används i dagligt bruk ska genomgå regelbundna funktionstester så att den säkert fungerar när så krävs.

9.5 Dokumentation

Från det att kommundirektören eller annan i kommunen mottagit den första informationen om den aktuella händelsen ska fortlöpande och noggrann dokumentation ske av

- Händelseutveckling
- Lägesbedömningar
- Mottagen och lämnad information
- Fattade beslut
- Utdelade uppdrag
- Vidtagna åtgärder
- Kontakter med samverkande
- Annat som kan vara av värde att dokumentera

Dokumentationen görs lämpligen i form av en loggbok med datum och klockslag för varje gjord notering. Om så bedöms lämpligt kan dessutom, vid sidan av loggboken, föras en särskild liggare över fattade beslut.

När krisledningsstaben etableras utses personal som sköter dokumentationen. Då denna funktion måste vara kontinuerligt bemannad måste det redan från ett tidigt stadium vara minst två personer som kan byta av varandra, för att möjliggöra raster och liknande.

9.6 Ledningslokaler

Krisledningsstabens ordinarie ledningslokal utgörs av Bällstarummet.

Krisledningsnämndens ordinarie ledningslokal utgörs av Karbyrummet.

9.7 Reservlokaler

Om ordinarie lokaler för krisledningsnämnd och/eller krisledningsstab inte kan användas, eller i det aktuella skedet bedöms vara mindre lämpliga att använda, finns reservlokaler i Bällstabergrsskolan. Krisledningsnämnden samlas i så fall på rektors kontor medan krisledningsstaben får sin arbetsplats i konferensrummet.

Om så bedöms lämpligt kan även annan alternativ ledningsplats övervägas.

9.8 Uthållighet

Varje funktion i krisledningsorganisationen ansvarar för att den egna uthålligheten säkerställs på ett tillfredsställande sätt. I ett tidigt skede måste krisledningsstaben planera för skiftgång, enligt treskift eller på annat sätt så att en uthållighet garanteras, eftersom samhällsstörningar kan påverka kommunen under lång tid. För varje skift utses en ansvarig chef.

9.9 Ekonomi

Kostnader som uppkommer genom den extraordinära händelsen ska konteras på särskilt objekt för att tydliggöra kostnadsfördelning och för eventuella framtida försäkrings- och skadeståndsanspråk. Särskild konteringsanvisning ska finnas digitalt tillgänglig på kommunens intranät. Kommunens särredovisade kostnader i förhållande till en extraordinär händelse kan eventuellt ersättas med statliga medel i efterhand.

9.10 Avveckling

Kommunen bör återgå till normala verksamhetsformer så snart den ordinarie organisationen har förutsättningar att leda verksamheten. Ledningsarbetet är avslutat först när hela verksamheten att hantera samhällsstörningen har avvecklats.

Om krisledningsnämnden varit aktiverad måste alltid ett formellt beslut fattas om att kommunen från viss tidpunkt återgår till normal ordning för ledning av verksamheterna. Sådant beslut fattas normalt av nämnden själv men kan också fattas av kommunstyrelsen.

Avvecklingsarbetet kan planeras med hjälp av följande punkter

- En särskild person utses för att ansvara för avvecklingen.
- En särskild rutin utarbetas i förväg för att säkerställa att information om att den tillfälliga ledningsorganisationen är avvecklad når alla berörda.

9.11 Utvärdering

Utvärdering av insatser och åtgärder vid extraordinär händelse ska genomföras efter att beslut fattats om att återgå till ordinarie organisation. Utvärderingen, för vilken kommundirektören är ansvarig, bör påbörjas så snart som möjligt efter händelsen.

Redan under det pågående ledningsarbetet bör en rutin finnas för att säkerställa att iakttagelser och förslag till förbättringar tas tillvara.

Lämpliga inslag när utvärderingen ska genomföras är att:

- Allt material i form av anteckningar, dokument (digitalt och på papper), blädderblock etc. samlas in och katalogiseras.
- Personal som deltagit i ledningsarbetet intervjuas.
- Samverkande myndigheters och organisationers synpunkter på det genomförda arbetet inhämtas
- En analys sammanställs med insamlade uppgifter som grund.
- Förslag på revideringar i organisation, planer, arbetssätt m.m. tas fram.

Analysen med slutsatser och förslag på förändringar och utvecklingsåtgärder presenteras för Kommunstyrelsen samt delges samverkande och andra berörda.

9.12 Utbildning och övning

Kommunstyrelsens ledamöter ska delta i utbildning, övning, spel eller annan träning minst en gång per mandatperiod.

Krisledningsnämndens ledamöter ska delta i utbildning, övning, spel eller annan träning minst en gång per mandatperiod.

Krisledningsstaben ska delta i utbildning, övning, spel eller annan träning minst en gång per år.

Samverkande aktörer – räddningstjänst, civilsamhällesaktörer, polis och eventuellt andra statliga myndigheter – ska bjudas in att delta i utbildning, övning, spel eller träning om så är lämpligt.

Kommunen medverkar i normalfallet i samtliga övnings- och utbildningsaktiviteter som arrangeras av Samverkan Stockholmsregionen där kommunen ingår i målgruppen för den aktuella aktiviteten.

10. Samverkan

Vid samhällsstörning ska, utifrån de behov som finns, samverkan ske med räddningstjänst, Polis, Länsstyrelsen och andra berörda myndigheter, organisationer, civilsamhällesaktörer med flera. Vid flertalet samhällsstörningar spelar räddningstjänsten en central roll varför det är särskilt viktigt att skapa förutsättningar för optimal kommunikation och samverkan mellan kommunen och räddningstjänsten. I vissa fall kan övervägas om bästa resultat nås genom att kommunen och räddningstjänsten upprättar en gemensam stabsplats. Lokaler finns förberedda för detta hos Storstockholms brandförsvarsförbund (SSBF) i Täby. I de fall kommunen och räddningstjänsten har skilda stabsplatser är det lämpligt att kommunen avdelar en särskild sambandsperson som placeras i Storstockholms brandförsvarsförbund (SSBF) och deras stab.

På motsvarande sätt bör likartade samverkansformer etableras för löpande kontakt och informationsutbyte med polis, länsstyrelsen och/eller andra myndigheter i de fall situationens karaktär och utveckling påkallar detta.

10.1 Samverkan Stockholmsregionen

Vallentuna kommun ingår, tillsammans med övriga kommuner i Stockholms län och 11 andra aktörer, i Samverkan Stockholmsregionen (SSR). Sammanslutningen syftar till en trygg, säker och störningsfri region genom att stärka samhällets förmåga att upprätthålla viktiga samhällsfunktioner vid olika samhällsstörningar. Tillsammans har aktörerna utvecklat en modell för regional samverkan vilken bör användas då behov av samverkan utanför kommungränsen uppstår. Förutom länets kommuner ingår i SSR även Länsstyrelsen i Stockholms län, Militärregion Mitt, Polisen, SOS alarm, Stockholms hamnar, Stockholms läns landsting, Storstockholms brandförsvaret, Södertörns brandförsvarsförbund, Trafik Stockholm samt Trafikverket.

Länsstyrelsen i Stockholms län har ansvar som samordnande och sammankallande funktion.

Samverkan enligt ovan kan ske utifrån ordinarie eller aktiverat läge.

10.2 Ordinarie läge

Ordinarie läge innebär veckovisa avstämningar som genomförs med samtliga inblandade aktörer. Vid avstämningarna sker delning av information kring kommande planerade händelser och uppföljning av genomförda planerade händelser som kan ha samtidig påverkan inom flera aktörers områden. Genom de regelbundna avstämningarna identifieras i förväg olika samverkansbehov och gemensamma planeringsförutsättningar. Exempel på sådana händelser är större evenemang, planerade trafikomläggningar, trender inom brand och akutsjukvård, ordningsrelaterat, kronprinsessbröllopet, Obamas statsbesök, övriga hotbilder.

10.3 Aktiverat läge

Aktiverat läge innebär skyndsam aktivering då samhällsstörningar plötsligt inträffar eller vid överhängande risk att de inträffar och samtidigt påverkar flera aktörer/områden i regionen. Exempel på sådana inträffade händelser är tågurspårningar med stora konsekvenser för kollektivtrafiken, social oro, vädervarningar, avbrott i teknisk försörjning, större olyckor och inträffade attentat inom och utanför landet.

10.4 Kanaler för samverkan

10.4.1 Webbaserat informationssystem (WIS)

WIS är ett webbaserat informationssystem som är framtaget för att underlätta informationsdelningen mellan aktörer i det svenska krishanteringssystemet före, under och efter en händelse. Systemet hanterar icke-sekretessbelagd information.

Med WIS kan myndigheter, kommuner och landsting skapa egna och en gemensamma lägesbilder. WIS kan också tjäna som administrativt ledningsstöd medelst loggfunktioner och möjlighet att i efterhand kunna följa upp och diarieföra en samhällsstörning och hur den hanterats.

10.4.2 Radiokommunikation för effektiv ledning(Rakel)

För kommunikation mellan samverkande aktörer finns Rakel att tillgå med syfte att förenkla, effektivisera och underlätta samverkan på ett robust och säkert sätt. Rakel är ett nationellt radio- och kommunikationssystem som används av myndigheter och olika organisationer, bl.a. Polis, ambulans, räddningstjänst, kommuner och landsting. Kommunikationen i Rakel bygger på talgrupper och individsamtal.

I Vallentuna kommun används Rakel av TiB för samverkan inom Samverkan Stockholmsregionen samt av krisledningen då det bedöms lämpligt.

11. Kompletterande förmågor

11.1 Psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM)

I samband med en allvarligare samhällsstörning kan det finnas behov av att organisera psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM). POSOM är en funktion vars syfte är att ge skadedrabbade och deras anhöriga psykiskt och socialt stöd för att förebygga och reducera psykisk ohälsa med anledning av en allvarlig samhällsstörning. För kommunens POSOM verksamhet finns en särskilt upprättad plan, KFS 2.10, antagen av Kommunstyrelsen 2008-06-02.

11.2 Frivilliga resursgruppen (FRG)

Vid de tillfällen då resurser från frivilligorganisationer behöver tas i anspråk för kommunens krishantering sker detta via kommunens Frivilliga resursgrupp (FRG). I FRG:s åtagande ingår att tillhandahålla två personer som utgör kontaktyta gentemot krisledningsstaben.

12. Övriga relevanta regelverk, planer och dokument

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

- Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO)
- Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
- Kommunallag (2017:725)
- Socialtjänstlag (2001:453)
- Reglemente för krisledningsnämnd
- Kriskommunikationsplan för Vallentuna kommun, KS 2017.232
- Beredskapsplan för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM-plan), KS 2018.188
- Plan för ökad civilförsvarsberedskap 2019 – 2020, KS 2018.314
- Utbildnings- och övningsplan för krishantering 2019-2020, KS 2018.315
- Krisledningsplaner på förvaltnings- och enhetsnivå
- Risk- och sårbarhetsanalyser, på kommunövergripande respektive på förvaltnings- och enhetsnivå
- Mall för loggbok för löpande krisdokumentation
- Larmlista inom kommunen och för externa kontakter
- Avtal med Frivillig Resursgrupp (FRG) om resursutnyttjande
- Överenskommelse Samverkan Stockholmsregionen med metodbeskrivning