

Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser

LIDKÖPINGS KOMMUN

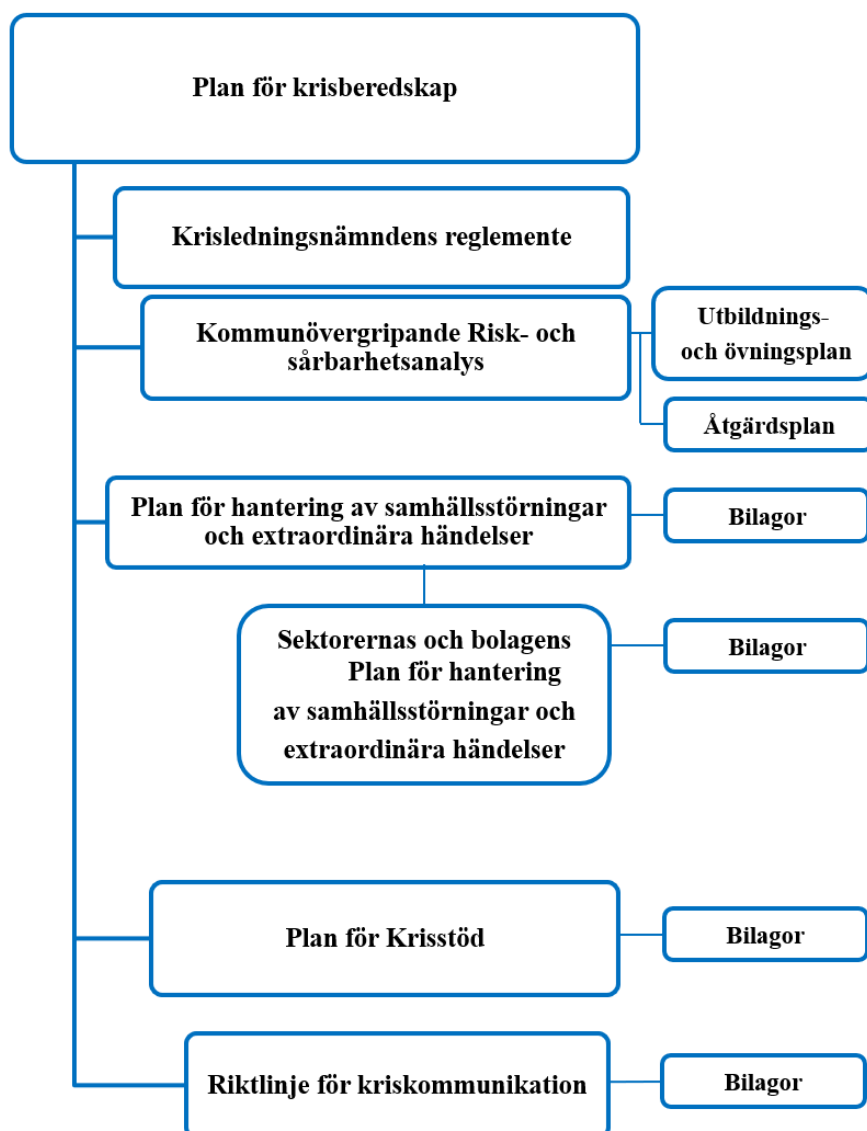
Antagen av Kommunfullmäktige 2025-04-28

Dokumentinformation

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Fastställt, datum:	2025-04-28
Dokumentsansvarig:	Enhetschef säkerhet
Ansvarig för revidering:	Säkerhetssamordnare
Gäller för:	Lidköpings kommunkoncern
Gäller till, datum:	Tills vidare

Innehållsförteckning

Dokumentinformation	2
1 Inledning och bakgrund.....	5
2 Syfte.....	6
3 Mål och ansvar.....	6
4 Principer för krisledningsarbetet	7
5 Geografiskt områdesansvar	8
6 Risk- och sårbarhetsanalys.....	8
7 Sektors- och bolagsspecifik planering	10
8 Kommunens beredskapsnivåer	10
8.1 Nivå 1 (Grön) – Grundberedskap	10
8.2 Nivå 2 (Gul) – Störning (Stab i beredskap).....	10
8.3 Nivå 3 (Orange) – Stabsläge	11
8.4 Nivå 4 (Röd) – Förstärkt stabsläge extraordinär händelse	11
8.5 Nivå 5 (SVART) - höjd beredskap	11
8.6 Krisstöd.....	12
9 Organisation av kommunens krisledning	13
9.1 Krisledningsnämnd	14
9.2 Krisledningsstab	15
9.2.1 Beslutsfattare (Kommundirektör).....	16
9.2.2 Stabschef.....	16
9.2.3 Förstärkt krisledningsstab.....	16
10 Krisledningsorganisationens arbete	16
10.1 Information och larmkedja	16
10.2 Lokaler	17
10.3 Uppstart	17
10.4 Samverkan och samband	18
10.5 Gemensamma grunder för samverkan och ledning.....	18
10.6 Ekonomi och bistånd	18
10.6.1. Ekonomi.....	18
10.6.2 Bistånd	19
10.7 Rapportering och ledningsinformation	19
10.8 Avveckling av krisledningsstaben	19
10.10 Utvärdering och erfarenheter.....	19
11 Uppdatering av plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser	19
12 Riktlinjer, rutiner och instruktioner	20



Plan för krisberedskap, Krisledningsnämndens reglemente, Risk- och sårbarhetsanalys, Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser, Plan för krisstöd och Riktlinje för kriskommunikation fastställs politiskt.

Åtgärdsplan, övnings- och utbildningsplan, befattningskort, larmlistor, ledningslokaler, rutiner och checklistor, dokumentmallar utgör bilagor som kan uppdateras under mandatperioden. Bilagor för risk- och sårbarhetsanalys och plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser uppdateras av säkerhetssamordnare och fastställs av kommundirektör.

Bilagor som är specifikt anpassade sektorernas och bolagens *Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser* uppdateras och fastställs i ordinarie organisation. Bilagor för krisstöd uppdateras av dess ledningsgrupp och fastställs i ordinarie organisation. Bilagor för kriskommunikation uppdateras av kommunikationsavdelningen och fastställs i ordinarie organisation.

1 Inledning och bakgrund

Lidköpings kommun ska, enligt Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (*LEH*), för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur kommunen ska hantera extraordinära händelser. Plan för hantering av samhällsstörningar extraordinära händelser beskriver kommunkoncernens övergripande krishantering till nivån för höjd beredskap och en övergång till kommunens krigsorganisation. Planen ska användas när kommunen riskerar att drabbas eller drabbas av en extraordinär händelse. Den beskriver kommunens organisering och hanteringen av extraordinära händelser och inkluderar även samhällsstörningar.

Med **extraordinär händelse** avses en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, och som, kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region.

När en eller flera av nedanstående kriterier är uppfyllda, föreligger extraordinär händelse:

- Ordinarie ledningsstruktur räcker inte till för att hantera situationen.
- Flera verksamheter berörs.
- Samordningsbehovet är stort.
- Informationsbehovet är stort.
- Behovet att samverka med andra aktörer är stort.

Samhällsstörning innebär företeelser och händelser som hotar eller ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället, exempelvis människors liv och hälsa.

Situationen under en samhällsstörning eller extraordinär händelse skiljer sig mot normalläget genom att det kan ställas andra krav på verksamheten som snabbare beslutsprocesser, omprioriteringar eller större behov av samverkan och samarbete både inom och utanför kommunens verksamheter.

Många delar av hanteringen av händelser ska hanteras genom ordinarie ledningsstruktur och organisation. I vissa avseenden måste dock den ordinarie verksamheten anpassas till en ledning som bättre svarar mot speciella krav vid en större eller långvarig händelse. Det gäller funktioner som ledning, samordning, information och rapportering, samt de resurser och hjälpmedel som behöver finnas vid krishanteringen.

2 Syfte

Syftet med denna plan är att utgöra ett stöd för att skapa struktur och tydlighet i arbetet. Klargöra kommunkoncernens övergripande verksamhet, roller, ansvar och uppgifter före, under samt efter en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser ska innehålla hur organisationen för krisledning ska bedrivas i samverkan och ledning i syfte att uppnå inriktning och samordning. Den ska även vara ett stöd för när de olika beredskapsnivåerna aktiveras.

3 Mål och ansvar

Det övergripande målet för kommunkoncernens krisberedskap är att ha en väl förberedd krisorganisation som vid aktivering snabbt kan träda i funktion för att samordna kommunkoncernens insatser. Detta för att begränsa konsekvenserna för samhället och lindra effekterna av samhällsstörningar eller extraordinära händelser.

En av förutsättningarna för effektiv hantering är en i förväg utsedd, utbildad, övad och flexibel organisation. Den ska kunna hantera olika typer av händelser som spänner över flera verksamheter.

I målen ingår att:

- Det finns en krisledning med tydlig rollfördelning som snabbt ska kunna etableras.
- Effektiv samverkan och samordning uppnås i den egna organisationen samt med samverkande aktörer.
- Effektivt, korrekt och snabbt kunna förmedla samt samordna information till medarbetare, allmänhet och media.
- Med uthållighet kunna upprätthålla krisledningsstaben och vid behov leda krisledningsarbetet från alternativa ledningsplatser.
- Efter begäran kunna ta emot och lämna stöd till annan kommun.
- Ge Länsstyrelsen Västra Götalands län och samverkande aktörer en samlad rapportering och lägesbild från kommunen.
- Lidköpings kommuns ordinarie verksamhet kan fortgå med minsta möjliga inskränkning och att säkerställa att samhällsviktiga verksamheter upprätthålls i den mån det är möjligt.

4 Principer för krisledningsarbetet

Lidköpings kommunkoncern utgår från de tre nationella grundprinciperna för svensk krishantering. Principerna är vägledande för hur samhällets aktörer ska förebygga och hantera olyckor, kriser och andra samhällsstörningar.

- **Ansvarsprincipen:** Det ansvar som en verksamhet har vid normala förhållanden gäller även vid samhällsstörning. Aktörer har ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Varje offentlig aktör har också en skyldighet att samverka med andra enligt den utökade ansvarsprincipen.
- **Likhetsprincipen:** En organisation som ansvarar för en verksamhet vid normala förhållanden ska hantera den på ett liknande sätt även under en samhällsstörning.
- **Närhetsprincipen:** En samhällsstörning ska i första hand hanteras där den inträffar och av dem som är närmast ansvariga och berörda.

Det innebär att den nämnd eller sektor som har ansvaret för en verksamhet ansvarar även för denna vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Det finns dock undantag om kommunens krisledningsnämnd är aktiverad får den besluta att överta hela eller delar av verksamheter från övriga nämnder, i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsen. Detta regleras i ett särskilt reglemente, *Reglemente för krisledningsnämnden*.

5 Geografiskt områdesansvar

Alla aktörer i samhället har olika roller, ansvar och mandat under en samhällsstörning eller extraordinär händelse. I det geografiska områdesansvaret ingår bland annat att ge olika aktörer möjlighet att samordna sina åtgärder vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Detta är ett viktigt ansvar när det gäller aktörsgemensam hantering. Sedan juni 2006 är det geografiska områdesansvaret en lagreglerad kommunal uppgift.

Kommunen har det lokala geografiska områdesansvaret, länsstyrelsen har det regionala ansvaret i länet och regeringen via Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har det nationella ansvaret för hela landet.

Det innebär på lokal nivå att kommunen ska säkerställa att samordningen fungerar mellan olika aktörer inom det egna geografiska området, både i det förberedande skedet, under och efter en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Det kan vara offentliga och privata aktörer samt aktörer inom det civila samhället vars insatser kan komma att omfattas av aktörsgemensamma överenskommelser om inriktning och samordning i den aktuella händelsen. Områdesansvaret innebär också att kommunen ska samordna informationen till allmänheten och media för att skapa en samlad och enhetlig bild av det som inträffat. Det geografiska områdesansvaret innebär inte att kommunerna tar över andra aktörers ansvarsområden.

6 Risk- och sårbarhetsanalys

Den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalysen ligger till grund för *Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser*. Den innehåller identifiering och analys av risker och sårbarheter inom kommunens geografiska område som kan leda till olika samhällsstörningar eller extraordinära händelser.

Kommunen planerar och analyserar följande risker och områden;

- Naturolyckor och extrema väderhändelser
- Andra olyckor
- Teknisk infrastruktur och försörjningssystem
- Antagonistiska hot och social oro
- Sjukdomar.

Se även bilden med riskkarta nedan där de olika områdena bryts ned.

Naturolyckor och extrema väderhändelser	Andra olyckor	Teknisk infrastruktur och försörjningssystem	Antagonistiska hot och social oro	Sjukdomar
1. Värmebölja	10. Anläggningar med hantering av farliga ämnen	18. Störningar i dricksvattenförsörjningen och avloppssystem	26. Hot och pågående dödligt våld	31. Epidemi/pandemi
2. Torka och vattenbrist	11. Farligt gods	19. Störningar i livsmedelsförsörjningen	27. Terrorism/våldsbejakande extremism	32. Epizooti och zoonos
3. Storm	12. Allvarlig händelse i publikt område	20. Störningar i finansiella system	28. Social oro	
4. Snöoväder	13. Stor trafikolycka (tåg/väg/flyg/båt)	21. Störningar i elförsörjningen	29. Subversiv verksamhet	
5. Översvämning	14. Brand i särskilda objekt	22. Störningar i elektroniska kommunikationer	30. IT-attacker*	
6. Skyfall	15. Händelse på annan plats med stora konsekvenser för kommunen	23. Störningar i värmeförsörjningen		
7. Ras och skred	16. Dammbrott	24. Störningar i drivmedelsförsörjningen		
8. Skogsbrand	17. Kärnteknisk olycka	25. Störningar i transporter		
9. Åska				

Riskkarta Lidköpings kommun

7 Sektors- och bolagsspecifik planering

Hela kommunkoncernen ska ha aktuella och implementerade planer för samhällsstörningar och extraordinära händelser för den egna verksamheten. Sektorernas och bolagens planer ska i sin utformning följa samma struktur som denna plan med viss anpassning efter verksamhet utifrån storlek, behov och om verksamheterna är samhällsviktiga eller stödjer samhällsviktig verksamhet. Arbetsmetodiken i sektorernas och bolagens krisledningsstaber ska vara baserad på samma metodik som finns för den kommunövergripande krisledningsstaben. Arbetsmetodiken anpassas dock utifrån storleken av och de specifika krav som finns i de olika verksamheterna. Syftet med planerna är att så effektivt som möjligt arbeta för att begränsa konsekvenserna av händelsen och att behålla, eller så snart som möjligt återgå till normal servicenivå och funktion.

Sektorerna och bolagen har också ett ansvar när det gäller att samverka med externa aktörer, interna verksamheter och att rapportera om inträffade samhällsstörningar eller extraordinära händelser. Sektorchef rapporterar till kommundirektör och den nämnd som är berörda av samhällsstörningen. Verkställande direktör inom bolagen rapporterar till den ansvariga styrelsen och till VD Stadshus AB. Är den kommunövergripande krisledningsstaben aktiverad behöver de få rapportering från respektive sektor och bolag som är berörda.

Vid händelser där den egna sektorns eller bolagets krisledningsförmåga bedöms vara otillräcklig kan förstärkning begäras av beslutsfattaren i sektorn eller bolaget via kommundirektör eller stabschefen för den kommunövergripande krisledningsstaben.

8 Kommunens beredskapsnivåer

Fem beredskapsnivåer används för att anpassa Lidköpings kommunkoncerns hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser ända till högsta beredskap och aktivering av kommunens krigsorganisation. Här redogörs för de fem beredskapsnivåerna och var i organisationen ansvaret ligger:

8.1 Nivå 1 (Grön) – Grundberedskap

Normalt upprätthålls krisberedskapen i Lidköpings kommun på denna nivå. Vid grundberedskap bedrivs kommunens verksamhet enligt ordinarie rutiner.

8.2 Nivå 2 (Gul) – Störning (Stab i beredskap)

Störningen eller händelsen kan hanteras av berörd verksamhet, eventuellt med stöd från berörd sektor. Alternativt att sektorns och/eller bolagets krisledningsstab aktiveras för hantering av störningen. Är det oklart om ett kommunövergripande stabsarbete behöver starta eller inte kan det vara lämpligt att ett fåtal funktioner börjar med att skapa en initial lägesbild och analyserar denna. Kommundirektören

kan i detta läge samla ledningsstödet som består av sektorchefer, bolags VD, stabschef samt eventuellt andra lämpliga funktioner för att ha ett beredningsmöte. Det är även viktigt att ha med kommunikation i tidigt skede för att omhänderta informationsansvaret. Är bedömningen att ett stabsarbete behövs är det bra att så snabbt som möjligt komma i gång, även i organisationer som är erfarna i stabsarbete kan det ta tid att starta upp och få stabsarbetet att fungera.

Larm eller information om en förestående samhällsstörning är även grund för att inta denna beredskapsnivå, till exempel en vädervarning från SMHI, liksom händelse i en verksamhet som sektorn själva klarar av att hantera, men kan komma att eskalera. I övrigt bedrivs kommunens verksamheter enligt ordinarie rutiner.

8.3 Nivå 3 (Orange) – Stabsläge

Kommundirektör eller dennes ersättare beslutar om att aktivera kommunövergripande krisledningsstab. Samhällsstörningens omfattning och karaktär styr om delar eller hela staben kommer att behöva aktiveras. När den kommunövergripande krisledningsstaben har trätt i funktion ska kommundirektören och stabschefen kontinuerligt stämma av under arbetets gång kring beredskapsnivå för kommunen.

Kommunövergripande krisledningsstaben aktiveras och stabsarbetet börjar. Larm eller information om en pågående samhällsstörning eller förestående extraordinär händelse inom kommunens verksamhetsområde är grund för att inta denna beredskapsnivå. Likaså om det börjar bli svårt att bedriva verksamhet enligt ordinarie rutiner i linjeorganisationen till följd av en samhällsstörning, om störning i en sektor riskerar att spridas till annan sektor, samt vid behov av samordning.

8.4 Nivå 4 (Röd) – Förstärkt stabsläge extraordinär händelse

Vid en extraordinär händelse aktiveras den kommunövergripande krisledningsstaben fullt ut och krisledningsnämnden kan även i detta läge aktiveras. Kommundirektören och krisledningsnämndens ordförande beslutar när detta läge ska intas. Även krisledningsstaberna på sektornivå träder i funktion. Exempel på när denna nivå kan tillämpas är vid betydande behov av prioritering mellan kommunens krishantering och ordinarie verksamhet, till exempel då störningen eller den extraordinära händelsen berör flera av kommunens sektorer och verksamheter, kräver samordning med andra aktörer samt kräver omfattande krishantering från kommunen.

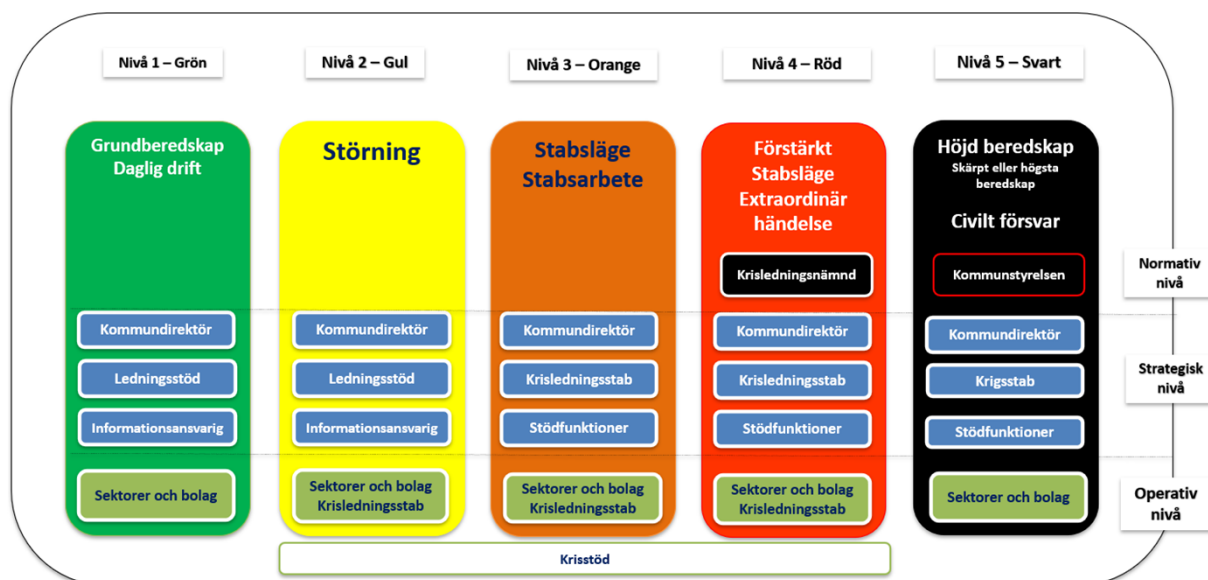
8.5 Nivå 5 (SVART) - höjd beredskap

Totalförsvar består av militär verksamhet (militärt försvar) och civil verksamhet (civilt försvar). Om Sverige är i krigsfara får regeringen besluta om skärpt eller högsta beredskap i delar av eller hela landet. Om Sverige är i krig råder högsta

beredskap. Den aktör som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har också ansvaret vid höjd beredskap och i krig, om inget annat har reglerats. Vid höjd beredskap ska kommunen vidta de särskilda åtgärder i fråga om planering och inriktning av verksamheten, tjänstgöring och ledighet för personal samt användning av tillgängliga resurser som är nödvändiga för att kommunen ska kunna fullgöra sina uppgifter inom civilt försvar och totalförsvar.

Vid höjd beredskap gäller nivå 5. Det är kommunstyrelsen som under höjd beredskap ansvarar för ledningen av den del av det civila försvaret som berör den verksamhet som kommunen ansvarar för. Kommuner ska övergå till krigsorganisation vid högsta beredskap.

Kommunens planering för detta läge beskrivs djupare i *Kommunstyrelsens regelverk för civilt försvar och höjd beredskap för Lidköpings kommun, Riktlinje – krigsplacering Lidköpings kommun* samt tillhörande rutiner etcetera.



8.6 Krisstöd

Lidköpings krisstöd är en del av kommunens krisorganisation. Den aktiveras vid en omfattande kris eller extraordinär händelse som kräver *samordnade resurser* gällande krisstöd där antalet personer som behöver psykiskt och socialt stöd är fler än vad den ordinarie organisationen kan klara av. Exempel på händelser kan vara omfattande olyckor, explosioner, bränder eller våldssituationer. Krisstödschefen är sammankallande för krisstöds ledningsgrupp. Det finns också utsedda resurspersoner. De funktioner som kan aktivera Krisstöds ledningsgrupp är:

- Kommundirektör eller,
- Sektorchef social välfärd eller,
- Räddningstjänsten kan aktivera krisstöd utifrån Lagen om skydd mot olyckor.

Den finns en egen plan för krisstöd - *Plan för Krisstöd Lidköpings kommun*.

9 Organisation av kommunens krisledning

En av förutsättningarna för effektiv krishantering är en i förväg utsedd, utbildad, övad och flexibel organisation. Den ska kunna hantera olika typer av händelser som spänner över flera verksamheter, från att förstärka ordinarie resurser till att aktivera kommunens hela krisledningsorganisation.

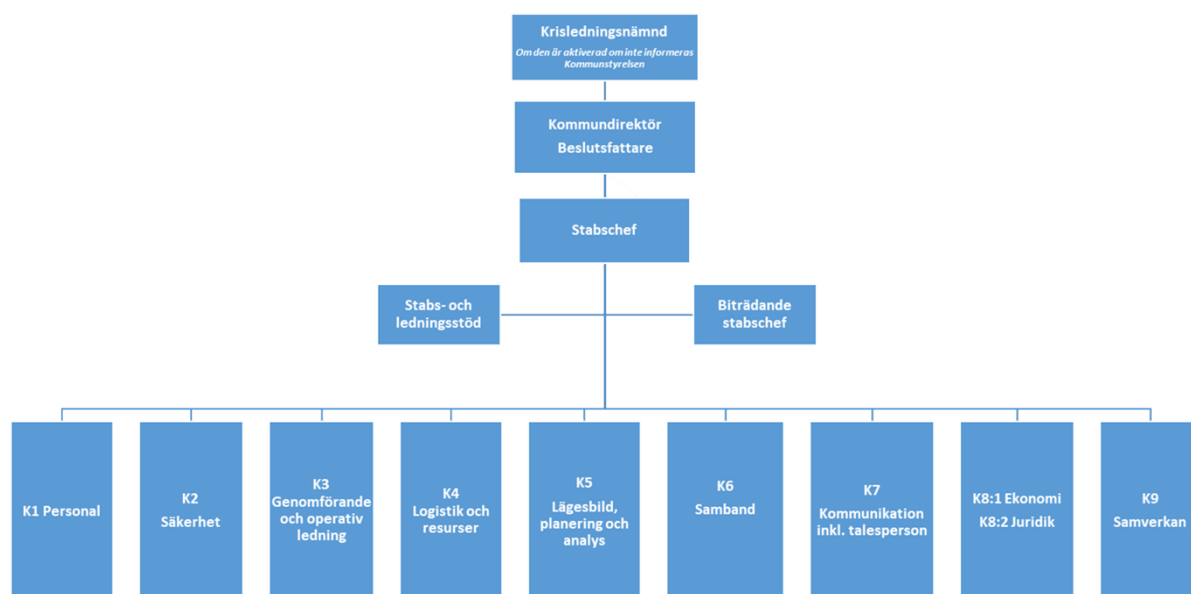


Bild på Lidköpings kommuns stabsorganisation

En stab är ett stöd för att öka en organisations förmåga att leda. Vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse blir en stab en tillfällig del i organisationen och stödjer linjen och dess chef. Arbetet i en stab kan beskrivas utifrån saker man gör och utifrån hur arbetet är organiserat. Nedan finns en kort beskrivning om de roller och uppgifter som kan finnas i staben. För ytterligare information se *Rutin för stabsarbetet vid samhällsstörningar och extraordinära händelser*.

Roll	Beskrivning
Beslutsfattare	Den som fattar löpande övergripande beslut, utifrån de underlag i det initiala bedömandet av en händelse och underlag som staben arbetar fram. Tar beslut om att aktivera staben vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Beslutsfattaren kan vara Kommundirektör för den övergripande staben eller Krisledningsnämnden om den är aktiverad. Inom sektorerna utgörs beslutsfattare av Sektorchef. Stabschef är underställd beslutsfattaren och utsedd att leda stabens arbete.

Stabschef och Biträdande stabschef	Den som leder stabens arbete eller samordnaren vid Inriktnings- och stödfunktion. Tillsätter stabens organisation utifrån händelsens behov och bereder förslag till beslut till beslutsfattare. Ansvarar för stabens uthållighet. Ansvarar för att uppgifter som åligger staben blir utförda. Stöds av en biträdande stabschef.
Stabs- och ledningsstöd <i>(tidigare benämnd K0 Stabs- och funktionsstöd)</i>	Ansvarar för att stödja stabschef och staben i form av dokumentation, administrativt stöd samt tillgodoser de behov i form av förnödenheter som staben har för att lösa sin uppgift. Stödjer andra funktioner inom staben vid behov
K1 – Personal	Ansvarar för personalfrågor, internt krisstöd, arbetsmiljöfrågor och stabens bemanning.
K2- Säkerhet	Ansvarar för kommunens övergripande säkerhetsverksamhet, säkerhet i hantering av händelsen, säkerhetskyddsåtgärder och säkerheten för nyckelpersonal.
K3 – Genomförande och operativ ledning	Ansvarar för stabens kortsiktiga analysverksamhet (timmar/dygn), att lägesinformationen är ständigt aktuell samt leder och samordnar operativ hantering av en situation eller insats vad avser överskridande insatser. Uppgiftsberoende verksamhet tillsätts med lämpliga personer ut antingen egna organisationen alternativt andra organisationer.
K4 – Logistik och resurser	Ansvarar för samordningen av stadens behov av logistik, samordning av transporter som inte ingår i en förvaltnings naturliga ansvar samt åtgärder för att säkerställa uthållighet i staden eller vid en insats.
K5 – Lägesbild, planering och analys	Ansvarar för planering, analyser, prognoser och värdering av mål, åtgärder och resultat utifrån inriktningsbeslut på medel-lång (3–10) och lång (10+) sikt.
K6- Samband	Ansvarar för kommunens kommunikation med skyddade alternativa sambandsmedel.
K7 – Kommunikation inkl. talesperson	Ansvarar för kommunens kommunikationsverksamhet och samordnar extern kommunikation. Kommunikationen består med faktaunderlag.
K8:1 – Ekonomi och K8:2 – Juridik	Ansvarar för ekonomiska frågorna och juridiska frågor.
K9 – Samverkan	Ansvarar för att samordna samverkan med externa parter inom kommunen.

9.1 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden är en obligatorisk nämnd inom kommunen. Den finns till för att fullgöra uppgifter och fatta beslut under extraordinära händelser i fredstid enligt LEH. Krisledningsnämndens uppgifter regleras i lag samt framgår av nämndens reglemente. Syftet med nämnden är att skapa möjligheter till snabba politiska beslut vid en extraordinär händelse.

Om den extraordinära händelsen uppfyller kriterierna enligt LEH kan krisledningsnämnden aktiveras. Nämndens ordförande, eller dennes ersättare, fattar beslutet. En extraordinär händelse innebär inte per automatik att krisledningsnämnden ska träda i funktion, det är omständigheterna i den extraordinära händelsen som avgör. Kommunstyrelsens ordförande informeras i tidigt skede av kommundirektören för att möjliggöra förberedelse för att snabbt kunna aktivera krisledningsnämnden om det behovet uppstår.

Krisledningsnämnden fattar normativa beslut, alltså principiella och övergripande beslut. De fastställer inriktning och sätter ramar för den strategiska ledningen. Nämnden ska vara beslutsför skyndsamt från beslut om att nämnden ska träda i funktion.

När krisledningsnämnden träder i funktion får nämnden överta beslutanderätten för hela eller delar av verksamhetsområden från kommunens nämnder. Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande sammanträde med kommunfullmäktige samt omfatta en redovisning av den extraordinära händelsen, händelsens förlopp samt nämndens beslut. Kommundirektören är föredragande tjänsteman i nämnden och en jurist görs tillgänglig som beslutsstöd.

Krisledningsnämnden ska fatta beslut om när nämndens verksamhet upphör att gälla. Sådana beslut kan även tas av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Vid beslut om avveckling ska nämnden informera kommundirektören eller dennes ersättare.

9.2 Krisledningsstab

Den kommunövergripande krisledningsstaben är ett stöd för kommunen med de ledningsuppgifter och övrigt som behövs för att bedriva krishantering. Det är en tjänstemannastab, vars arbete leds av en stabschef. Kommundirektören utser stabschef. Syftet med en stab är att snabbt öka organisationens förmåga genom strukturerade arbetssätt där flera arbetsuppgifter genomförs samtidigt utifrån ett givet uppdrag. Stabsarbetet kan innebära att hantera konsekvenserna av en kris, samhällsstörning eller extraordinär händelse, men det kan också handla om att hantera uppkomna risker för att undvika att något ska hända. Stabsarbete ger möjlighet till översikt och samlad lägesbild även i en oklar situation. Det strukturerade arbetssättet ökar möjligheten att samla in information, bearbeta och analysera informationen, ge förslag på handlingsalternativ samt planera, genomföra och följa upp fattade beslut. Detta är ett viktigt stöd för kommunens ledning och beslutsfattare.

Arbetet i staben handlar om att på ett medvetet och strukturerat sätt hantera frågor kring:

- Händelsen och dess konsekvenser.
- Kommunens lägesbild och arbetets inriktning, exempelvis vad behöver uppnås och vilken väg ska väljas för att uppnå det samt omfallsplanering.
- Att få fram underlag till beslutsfattaren.
- Kommunikation, internt och externt.
- Samordning och samverkan, internt och med andra aktörer.

Krisledningsstaben är organiserad för att vara flexibel utifrån händelsers art och omfattning. Det kan även behövas stödfunktioner vid vissa samhällsstörningar eller extraordinära händelser. Detta kan vara interna eller externa stödfunktioner med specialistkompetens i hanteringen av den specifika samhällsstörningen eller den extraordinära händelsen.

9.2.1 Beslutsfattare (Kommundirektör)

Kommundirektör är ytterst ansvarig och beslutsfattare för kommunens hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser i de fall krisledningsnämnden inte är aktiverad. Kommundirektören kontakter kommunstyrelsens ordförande för information om händelsen i ett tidigt skede. Kommundirektören är föredragande tjänsteman inför krisledningsnämnden om den är aktiverad.

Beslutsfattaren beslutar om att aktivera plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser och stab för att öka kommunens ledningsförmåga och tar hjälp av staben i sitt ledningsarbete.

9.2.2 Stabschef

Stabschefen för den kommunövergripande krisledningsstaben är underställd kommundirektören (beslutsfattaren). Stabschefen ansvarar för att bygga stabens organisation anpassat efter händelsens behov, leda stabens arbete och bereda förslag till beslut till beslutsfattare. Stabschefen kan vid behov utse en biträdande stabschef om så skulle behövas.

9.2.3 Förstärkt krisledningsstab

Vid förstärkt stabsläge (nivå 4) kallas samtliga funktioner in i staben och bemannas upp med personal. Stödfunktioner kallas in efter behov. Detta kan vara interna funktioner eller från extern aktör exempelvis teknisk expertis. Detta beroende på händelsens art, omfattning och utsträckning i tid. Oavsett nivå beslutar stabschefen om att begära in resurser i samråd med beslutsfattare, samt för att kalla in stödfunktioner och samverkanspersoner.

10 Krisledningsorganisationens arbete

Lidköpings kommun ska skyndsamt kunna etablera en kommunövergripande krisledningsstab. Arbetet ska kunna ske med uthållighet och i samverkan med andra aktörer.

10.1 Information och larmkedja

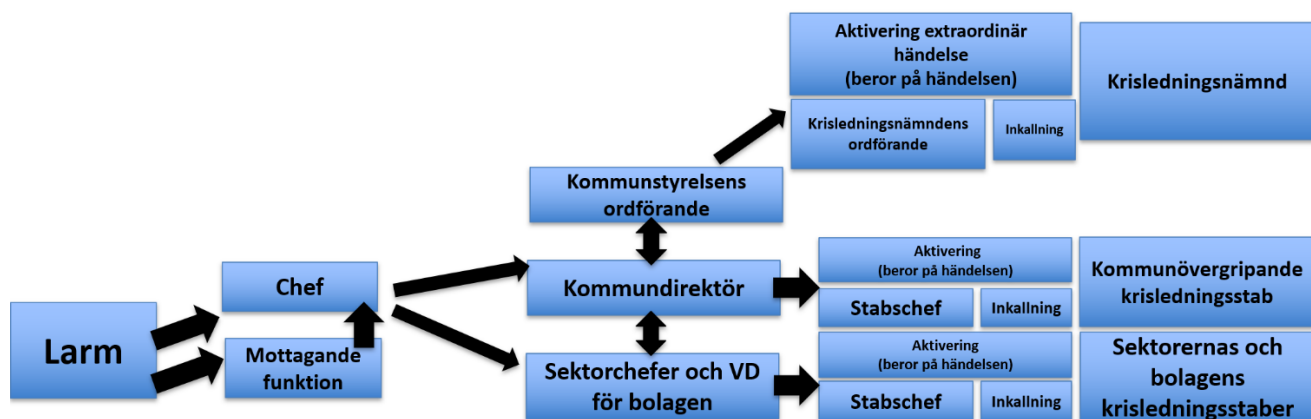
Vid signaler som kommer internt eller via externa aktörer om inträffade eller förestående samhällsstörningar eller extraordinära händelser inom Lidköpings kommuns geografiska område ska informationen vidarebefordras från mottagande funktion via chef till beslutsfattare.

För beredskapsnivåerna 1 till 3 beslutar kommundirektören i samråd med stabschef om att larma krisledningsstaben. Information lämnas till

kommunstyrelsens ordförande om händelsen. Kommunstyrelsens ordförande ansvarar för att informera funktioner som är valda till krisledningsnämnd. Information om händelse som berör drabbad sektor kan även komma från ordförande i ansvarig nämnd.

För nivå 4 beslutar kommundirektören och krisledningsnämndens ordförande i samråd om att kalla in hela krisledningsstaben och eventuellt krisledningsnämnden, samt att aktivera övriga krisledningsstaber inom sektorerna om detta inte redan är gjort.

Vid beslut om larmning/aktivering ansvarar stabschef för att kontakt med krisledningsstabens funktioner sker.



Exempel på hur larmkedjan kan se ut i Lidköpings kommun.

10.2 Lokaler

Krisledningsnämnden och den kommunövergripande krisledningsstaben använder i första hand förutbestämda och förberedda lokaler enligt dokumentet *Lidköpings kommuns ledningsplatser*. Krisledningsarbetet har förtur till lokalerna om annan verksamhet är inbokad. När den kommunövergripande krisledningsstaben aktiverats ska samling ske på ledningsplatsen. Reservlokaler finns utsedda och ska kunna användas vid behov som alternativa ledningsplatser.

10.3 Uppstart

När den kommunövergripande krisledningsstaben kallats in och alla är på plats ska första stabsorienteringen hållas. Mötet leds av stabschefen och ska dokumenteras.

Den första stabsorienteringen syftar till att bedöma läget, fakta och antaganden, antal drabbade, konsekvenser och informationsbehov på kort och på lång sikt och skapa en målbild. Dokumentation av informationen i krisledningsstaben om åtgärder, händelser, beslut med mera ska dokumenteras för det fortsatta arbetet, för utvärderingen och av juridiska skäl.

10.4 Samverkan och samband

Den kommunövergripande krisledningsstaben har samordningsansvar, både internt och externt gentemot andra samhällsaktörer. Den sköter samverkan med externa aktörer för att skapa en kanal in till och från kommunen. Avrop av resurser, intern fördelning, prognoser om samhällsstörningen etcetera ska samordnas genom den kommunövergripande krisledningsstaben. Information in och ut från staben ska dokumenteras.

För kommunikation med samverkande myndigheter kan de nationella samverkanssystemen Radio Kommunikation för Effektiv Ledning (RAKEL) och skyddat Webbaserat Informations System (WIS).

Lidköpings kommun har RAKEL-telefoner för krisledning. Vid händelse av att all ordinarie teletrafik inte fungerar kan RAKEL-telefoner användas att ringa sinsemellan och även till andra RAKEL-telefoner. Kommunen har också Signe Kryptodator som kan kryptera information upp till begränsat hemligt. Ordonnans eller fysiskt möte är även ett alternativ om det skulle behövas.

10.5 Gemensamma grunder för samverkan och ledning

Kommunen ska under en extraordinär händelse kunna stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) på lokal nivå, i syfte att verka för samordning av olika aktörers åtgärder. Funktionen aktiveras när behov uppstår och deltagande beslutas utifrån händelsen och omfattningen av den. Alla aktörer ska kunna initiera funktionen. Funktionen har till uppgift att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning av åtgärder vid samhällsstörningar.

Kommunen har en inriktnings- och samordningskontakt (ISK) för att öka tillgängligheten och underlätta samverkan. Inriktnings- och samordningskontakt är den primära kontaktvägen in i kommunen för att tidigt kunna agera och initiera åtgärder. Kontaktpunkten tar emot/förmedlar larm eller annan information. Den ser till att rätt mottagare nås i kommunen samt upprätthåller kontaktuppgifter med andra aktörer.

10.6 Ekonomi och bistånd

10.6.1. Ekonomi

Krisledningsnämnden fattar beslut om den extraordinära händelsens ekonomiska ramar om den är aktiverad. När krisledningsnämnden inte är aktiverad bärs kostnaderna av respektive nämnd. Oavsett var kostnaden landar ska den konteras med ett särskilt nummer (aktivitet) för att kostnaden för hanteringen av händelsen ska kunna redovisas. Detta gäller även för sektorerna.

Personal vid krishanteringsarbete ersätts enligt kommunens kollektivavtal, AB eller KLA. Övrigt begränsat ekonomiskt bistånd enligt LEH ska samrådas med kommunjurist.

10.6.2 Bistånd

På begäran får kommuner och regioner lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en fredstida extraordinär händelse. Om hjälp har lämnats har kommunen och regionen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regionen. Ordförande fattar dessa beslut enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse i fredstid, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen. Även i dessa fall är det ordförande som fattar beslut enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

10.7 Rapportering och ledningsinformation

Kommunen ska vid en samhällsstörning eller en extraordinär händelse rapportera en lägesbild till Länsstyrelsen. Den kommunövergripande krisledningsstaben rapporterar till och för dialog med dem. För detta ändamål kan vanliga kommunikationskanaler användas som telefon och e-post alternativt WIS och RAKEL. Detta beror på vilken information som ska lämnas och om den innehåller någon sekretess eller om samhällsstörningen är av det slag att de ordinarie rapporteringskanalerna inte fungerar. Andra alternativ är ordoonnans eller fysiska möten.

10.8 Avveckling av krisledningsstaben

Kommundirektören eller dennes ersättare beslutar i samråd med stabschefen om att avveckla krisledningsstaben och stödfunktioner. Beslutet ska dokumenteras. Avvecklingen ska planeras och bör ske stegvis, eftersom det ibland finns behov av att någon funktion fortsatt är aktiv efter det att andra har avslutats.

10.10 Utvärdering och erfarenheter

Vid händelse som föranlett beredskapsnivå 2 ska drabbad sektor och/eller bolag utvärdera händelsen, verksamhetens arbete och åtgärdernas effekter. Syftet med utvärderingen är att dra erfarenheter av händelsen för att utveckla verksamhetens krisberedskapsförmåga. Rapporten ska delges till kommundirektör. Händelse som föranlett beredskapsnivå 3 och 4 ska alltid utvärderas. Utvärderingen delges koncernledningsgruppen.

11 Uppdatering av plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser

Inför varje ny mandatperiod eller vid behov ska denna plan ses över och revideras samt beslut om att anta planen fattas av kommunstyrelsen.

Revidering av rutiner som hör till denna plan fastställs av kommundirektör. Säkerhetsenheten ansvarar för att löpande arbete med planen genomförs.

12 Riktlinjer, rutiner och instruktioner

Till denna plan hör följande riktlinjer, rutiner och instruktioner samt andra bilagor som:

- Riktlinje för kriskommunikation Lidköpings kommun och underliggande arbete kring kriskommunikation.
- Rutin för stabsarbetet vid samhällsstörningar och extraordinära händelser och övrigt underliggande material för stabsarbetet.
- Lidköpings kommuns ledningsplatser.
- Larmlistor.

Dessa omfattar bland annat beskrivning av stab och stabsfunktioner, rutiner, checklistor, larmlistor, mallar etcetera som stöd i arbetet före, under och efter samhällsstörning och extraordinära händelse för den kommunövergripande krisledningsstaben. Vid krig eller fara för krig kan regeringen besluta om höjd beredskap. Höjd beredskap är ett annat läge juridiskt där det finns en vilande lagstiftning därav finns det särskilda dokument för Lidköpings kommun som berör dess organisering och hantering.