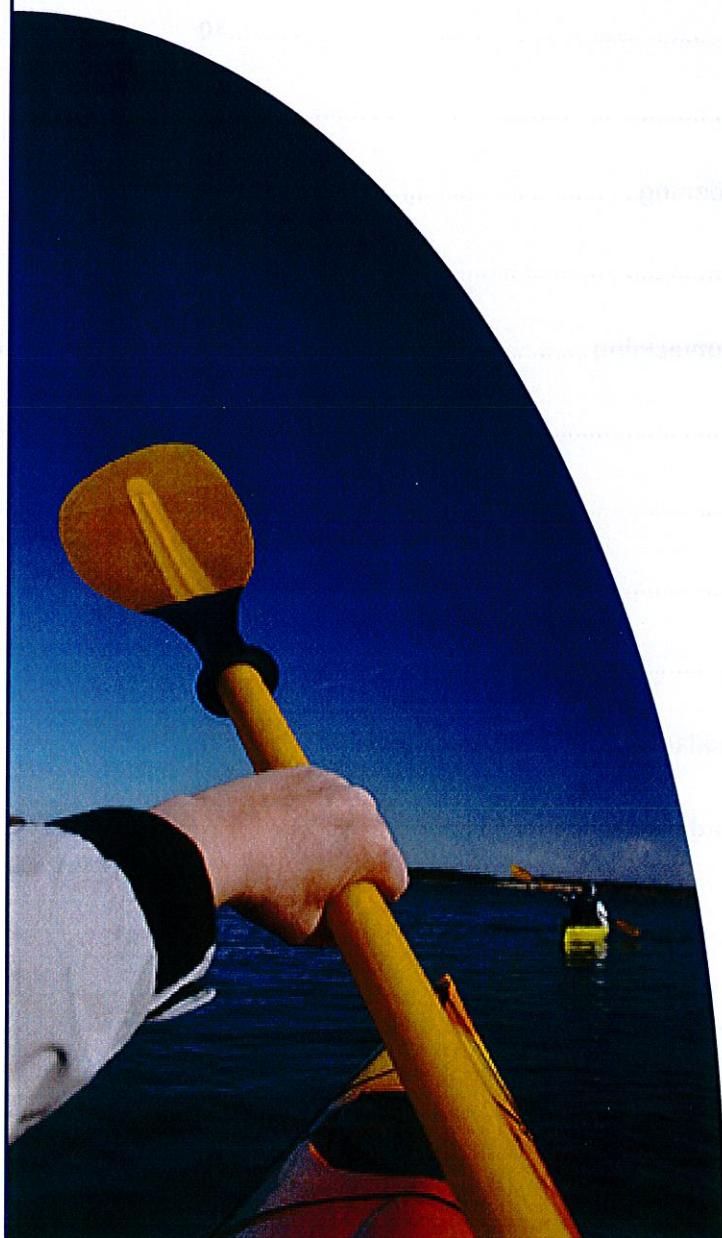


Riktlinjer för hantering av allvarlig eller extraordinär händelse



tyresö kommun

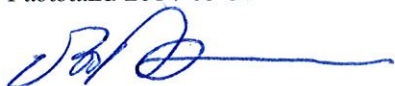


Innehållsförteckning

1	Förord	3
2	Beredskapsläge	4
3	Krisledning	4
4	Tjänsteman i beredskap- TiB och larmning	5
5	Ledningsplats	6
6	Organisation och uppgifter	7
7	Information internt och externt	9
8	Dokumentation.....	9
9	Ersättare för vissa chefer	10
10	Samband.....	10
11	Stabens bemanning och avlösning	10
12	Ekonomi.....	10
13	Omfall – alternativ händelseutveckling	11
14	Reservkraft	11
15	Resurser	11
16	Frivillig resursgrupp.....	11
17	Värmestugor.....	12
18	Handbok- checklistor och mallar	12

Ersätter Riktlinjer för hantering av extraordinära händelser i Tyresö kommun antagna 2012-03-05

Fastställd 2014-03-31



Bo Renman, kommundirektör

1 Förord

Kommunfullmäktige har i Plan för hantering av extraordinära händelser uppdragit åt kommundirektören att utarbeta och fastställa Riktlinjer för hantering av extraordinära händelser.

Dessa riktlinjer innehåller bestämmelser för kommunledningens organisation och verksamhet när kommunen måste övergå till anpassad organisation på grund av en allvarlig eller extraordinär händelse i fredstid.

Vid en kris eller annan allvarlig händelse finns checklistor och blanketter framtagna att användas där bland annat rutiner för uppstart och arbetsuppgifter finns.

Ledning vid kris kan till stora delar genomföras med ordinarie organisation och med personalen i sina vanliga roller. I vissa avseenden måste vi dock göra en anpassning av den ordinarie organisationen till någonting som bättre svarar mot de speciella krav som ställs på kommunen vid en kris. Detta gäller framförallt funktioner som ledning, samordning, samband, information, rapportering och service. Viss förstärkning med frivilliga blir dessutom nödvändig.

För att klara krishantering vid en extraordinär händelse måste kommunens organisation vara förberedd. Förtroendevalda, främst i krisledningsnämnden, förvaltningschefer och andra nyckelpersoner måste känna till i förväg vad som ska göras om en kris inträffar. Genom dessa riktlinjer får alla berörda information om vad som gäller vid krisledning och möjlighet att förbereda sig för sin uppgift. Det bästa sättet att förbereda sig är utbildning och övning, vilket kommunfullmäktige också beslutat om i Plan för hantering av extraordinära händelser.

Vid en kris är det nästan alltid de inledande timmarna som är svårast. Det har att göra med att vi i all hast måste ställa om från det som är det normala till en särskild organisation med speciella arbetsuppgifter, roller och rutiner. Förhållandena präglas ofta av osäkerhet om vad som hänt och vad man ska göra. Ett visst inledande kaos måste vi därför alltid räkna med.

Med hjälp av anpassade checklistor kan vi förhoppningsvis snabbt komma igång med ledningsarbetet på ett ordnat och effektivt sätt.

2 Beredskapsläge

Krishanteringen inom Tyresö kommun har tre beredskapslägen

Normalläge – händelsen hanteras inom ramen för den ordinarie verksamheten inom förvaltningen/nämnden.

Allvarlig händelse – händelse som kräver central och samordnad bedömning och insats. Delar av krisledningsorganisationen aktiveras och krisledningsnämnden informeras.

Extraordinär händelse – krisledningsorganisationen och krisledningsnämnden aktiveras. Exempel på en extraordinär händelse kan vara ett långvarigt elavbrott, ett omfattande oväder eller en allvarlig epidemi, men det kan också vara fråga om en händelse av psykosocial natur.

3 Krisledning

Respektive förvaltning/nämnd ska, utifrån gjord risk- och sårbarhetsanalys, ha en förmåga att hantera allvarliga händelser inom sitt eget verksamhetsområde och om det krävs för att lösa händelsen ska samverkan ske med andra berörda förvaltningar. Specifika lokala krisplaner ska vara framtagna och antagna av respektive nämnd. Förvaltningarna ska även hålla sina larmlistor aktuella och se till att larmlistorna finns tillgängliga för den centrala krisledningsgruppen.

Respektive förvaltningsledning ska vid händelse som bedöms allvarlig utifrån förvaltningens resurser och förmåga, informera kommunledningen.

Om händelsen berör flera förvaltningar eller bedöms ge konsekvenser för flera förvaltningars verksamhet kan kommundirektören besluta om att aktivera delar eller hela kommunens krisledningsstab.

Kommundirektören eller den av honom utsedd svarar för att krisledningsnämndens ordförande informeras om händelsen.

Ordföranden (eller vice ordföranden då ordföranden har förhinder) i krisledningsnämnden agerar efter samråd med kommundirektören och hans stab när händelsen bedöms vara extraordinär och medför att nämnden ska träda i funktion.

Då nämnden har trätt i funktion är kommunens krisledningsstab beredande av krisledningsnämndens beslut. Krisledningsstaben ska bereda och analysera ärenden och består av tjänstemän med nyckelfunktioner inom kommunens förvaltningar. Krisledningen ska anpassa verksamheten efter hur händelsen utvecklas. Arbetet ska bedrivas effektivt och organiseras på ett sådant sätt att det finns en god uthållighet över tiden.

Krisledningsnämnden leder kommunen med biträde av krisledningsgruppen och stödfunktioner, som regel, från krisledningsplats i kommunhuset.

Ledning ska i detta sammanhang snabbt kunna upprättas samt kontinuerligt arbeta under längre tid. Krisledningsplats i reserv ska finnas.

4 Tjänsteman i beredskap- TiB och larmning

Vid en allvarlig eller extraordinär händelse i kommunen som kräver smidig och effektiv larmning internt i kommunen finns en så kallad TiB-funktion, tjänsteman i beredskap.

Syftet med en TiB är att vara kommunens kontaktyta utifrån för andra aktörer/myndigheter främst vid allvarliga - och krisartade händelser.

Den främsta uppgiften är att ta emot information om - och eventuellt larm vid allvarliga händelser. Kontakten med kommunen förenklas och man säkerställer att det alltid finns någon som svarar efter ordinarie arbetstid.

TiB nås på telefon 08-721 23 16 dygnet runt, alla dagar på året.

Krisapp och larmlista

En mobil webapplikation, Krisapp för krishantering, är framtagen för TiB och krisledningsgruppen. Här finns aktuella larmlistor med personer i tjänst samt andra viktiga kontakter. Här finns rutiner och en chattfunktion som gör det enkelt att sprida information internt till förutbestämda personer/funktioner.

Säkerhetschef svarar för larmlista i Krisapp omfattande

- Krisledningsnämndens samtliga ledamöter och ersättare
- Kommundirektör med ersättare
- Deltagare i krisledningsgrupp
- Viss nyckelpersonal samt Frivilliga beredskapsstyrkans ledning

Personal enligt ovan anmäler kontinuerligt längre frånvaro (semester/tjänsteresa med mera om mer än tre dygn) till säkerhetschef enligt rutin.

Respektive förvaltning/kontor svarar för egna larmlistor omfattande chefer samt övrig nyckelpersonal.

Inlarmning

Vid en extraordinär händelse, större olycka, allvarlig störning eller risk för störning i viktiga samhällsfunktioner som kan innebära att krisledningsorganisationen behöver träda i funktion, ska kommundirektören eller ersättare för denne alltid snarast informeras. Ledningsorganisationen bör kunna samlas och påbörja/samordna ledning enligt dessa riktlinjer inom tre timmar efter larm dygnet runt, året om.

Informationsinsatser bör kunna påbörjas inom en timme, efter att kommunikationschef underrättats.

Eftersom det initialt vid en extraordinär händelse kan vara svårt att avgöra om krisledningsnämnden behöver träda i funktion inkallas ledningen enligt följande:

- Kommundirektören meddelas snarast.
- Övriga tjänstemän och sekreterare för dokumentation kallas in på initiativ av kommundirektören.
- Kommunikationschef eller ersättare för denne ska alltid snarast informeras om händelsen.

- Kommundirektören informerar alltid krisledningsnämndens ordförande eller i andra hand vice ordförande som avgör om krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Som stöd för stabsarbetet finns checklistor, blanketter och dagordning för ledningsgenomgång framtagna.

Vid en händelse där POSOM behöver aktiveras görs det enligt **POSOM anvisningar** och särskild larmlista. POSOM är en del i kommunens krisorganisation

5 Ledningsplats

Mot bakgrund av eventuella störningar och den uppkomna situationen utövas krisledning från ledningsplats enligt något av nedanstående alternativ:

<u>Alt.</u>	<u>Aktuellt läge</u>	<u>Ledningsplats</u>
1	Inga tekniska störningar/avbrott Begränsat behov av krisledning Krisledning endast under kortare tid	Ordinarie lokaler
2	Elavbrott och/eller teleavbrott Stort behov av krisledning Krisledning under längre tid	Krisledningsplats (kommunhuset)

3 Kommunhuset utrymt Reservledningsplats
Chefen för krisledningsstaben (kommundirektören) avgör vilket alternativ som gäller.

Vid mindre allvarliga olyckor och störningar i samhällsfunktioner eller under nedtrappning av insats kan ledningsarbetet utföras från ordinarie arbetsplatser i kombination med möten och avstämningar i lämpliga lokaler.

Krisledningsplats

Vid alternativ 2 ovan upprättas krisledningsplats i kommunhuset, plan 1. Lokaler är reservkraftsförsörjda och förberedda för tele- och datasamband.

Krisledningsnämnden, krisledningsstaben samt chefsomgångar ur förvaltningar/kontor grupperas vid behov i tilldelade utrymmen. Egna datorer med mera tas med medan stationära telefoner tillhandahålls. Gruppering på krisledningsplats framgår av interna checklistor.

På plan 2-7 i kommunhuset och i tilldelade lokaler på Masten kan vid ett längre elavbrott i princip inget arbete bedrivas, varför nyckelpersonal som inte ingår i större förvaltningars chefsomgångar på plan 1 hänvisas till arbetsplatser i byggnader med reservkraft enligt nedan:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| • Barn- och utbildningsförvaltningen | - Tyresö gymnasium |
| • Utvecklingsförvaltningen | - Tyresö gymnasium |
| • Samhällsbyggnadsförvaltningen | - Björkbackens ÄC |
| • Socialförvaltningen | - Björkbackens ÄC |

Reservledningsplats

Då ledning vid utrymning av kommunhuset (på grund av brand, bombhot, riskområde och dylikt) inte kan utövas från krisledningsplatsen, sker krisledning från reservledningsplats.

6 Organisation och uppgifter

Krisledningsnämnden och dess uppgifter

(se även reglemente för krisledningsnämnden antagen och reviderad av kommunfullmäktige 2012-02-16)

Ledamöterna i krisledningsnämnd utgörs av

- kommunstyrelsens ordförande
 - kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
 - kommunstyrelsens 2:a vice ordförande
- samt tre ersättare

Krisledningsnämndens uppgifter är att:

- tolka kommunens ansvar vid extraordinär händelse
- företräda kommunen och ge en samlad bild av läget
- leda kommunen vid en extraordinär händelse
- överta hela eller delar av ansvaret för verksamhetsområden från övriga nämnder
- prioritera och samordna ledning, information och resurser
- samordna berörda aktörers verksamhet inom det geografiska området
- bedöma olika händelseutvecklingar
- ange gemensamma, övergripande mål
- ange inriktning, bedöma behovet av och verka för samordning eller prioritering beträffande samhällsviktig verksamhet inom kommunens geografiska område
- besluta i frågor om åtgärder som kan få betydande ekonomiska konsekvenser för kommunen alternativt det som innebär att viktiga samhällsfunktioner störs, väsentliga miljövärden förstörs eller betydande enskilda intressen skadas (avgifter, prioriteringar m.m.)
- vid behov begära bistånd från annan kommun
- fatta beslut som underlättar för enskilda och grupper av människor
- ta ställning i frågor som påkallas av länsstyrelsen, grannkommuner eller andra krishanteringsaktörer
- samverka med externa intressenter efter krav/behov

Krisledningsstabens organisation och uppgifter

Krisledningsstaben ska utgöra en samlad ledning av kommunens verksamheter vid en extraordinär händelse och om krisledningsnämnden trätt i funktion ska

staben understödja nämnden, bereda ärende och se till att beslut och intentioner verkställs.

Krisledningsstaben består av

- krisledningsgrupp
- planerings-/ analysfunktion
- informationsfunktion.

Som stöd till staben finns en administrativ funktion. Funktionerna bemannas numerärt utifrån händelse och behov. Till staben kan vidare adjungeras personal från kommunala bolag samt representanter från externa samverkanspartner, t ex Länsstyrelsen och från annan myndighet beroende på händelsens art.

Krisledningsgruppen består av:

Kommundirektör

Förvaltningschefer och kontorschef utifrån beslut av kommundirektören

Kommunikationschef

Säkerhetschef

Sekreterare från kommunkansliet

Planerings-/analysfunktion

Består av personal från olika verksamheter som stödjer krisledningsgruppen och svarar för samverkan utifrån behov.

Informationsfunktionen

Består av ordinarie personal från informationsenheten med förstärkning efter behov med personal från förvaltningarna.

Uppgifter regleras i krisinformationsplanen.

Arbetet leds av kommunikationschef.

Kommundirektörens ansvar vid samhällsstörning:

- att kalla in personal till staben
- att sammankalla och leda stabsorienteringar
- att fördela arbetsuppgifter och samordna arbetet i krisledningsstaben
- att genomföra föredragningar
- att omsätta krisledningsnämndens beslut i order

Krisledningsstabens uppgifter är att:

- följa upp, utvärdera och dokumentera lägesutvecklingen och vidtagna åtgärder
- utarbeta information, orienteringar, rapporter och framställningar
- att samordna kommunens resurser samt vidta åtgärder så att de kan ställas till förfogande samt rekvirera, konsultera och samordna externa resurser och expertis
- extern och intern samverkan
- extern och intern information enligt kriskommunikationsplan
- genomföra alternativ planläggning (omfallsplanering)
- säkerställa kostnadsuppföljning med anledning av aktuell händelse
- skapa gynnsamma betingelser i övrigt för kommunens ledning

- inhämta, bearbeta och delge krisledningsnämnden det underlag som krävs för dess bedömningar, beslut och prioriteringar
- lämna underlag till krisledningsnämnden för uppföljning och utvärdering av dess beslut
- omsätta krisledningsnämndens beslut i riktlinjer, åtgärder och långtidsprognoser
- kontrollera att krisledningsnämndens beslut verkställs på avsett sätt
- på krisledningsnämndens uppdrag besluta om, leda, samordna och kontrollera förvaltningarnas verksamhet
- svara för kommunens radiosamband
- ansvara för krisledningsgruppens dokumentation av händelseförlopp och vidtagna åtgärder (dagbok)
- avdela tjänsteman för handläggning av rutinärenden och vidarebefordran av övriga ärenden och samverka med förvaltningarna avseende ärenden.

Administrativa funktionen

Består av personal från konsult- och servicekontoret

Funktionens uppgift är framför allt att:

- Serva den tekniska utrustningen och sambandssystemen
- Ställa i ordning arbetsplatser
- Svara för mat, dryck, logi med mera
- Ansvara för inpassering till krisledningen
- Arbetet leds av Chef för konsult- och servicekontoret.

Krisledningsorganisationens medlemmar finns beskrivet i ett särskilt dokument som kan ändras av kommundirektören. Här kan en anpassad krisledningsstab bildas vid behov.

7 Information internt och externt

De flesta av kommunens anställda medverkar inte direkt i händelseförloppet, men kan ändå komma att påverkas indirekt genom att verksamheten måste omorganiseras eller ställas in tillfälligt. I sådana situationer uppstår ett stort behov av information i de olika förvaltningarna. Kommunens personal kan också genom sina löpande kontakter med kommuninvånarna vara en viktig kanal för att föra ut kommunens information. När det gäller den externa informationen är det viktigt att kommunen tar initiativet. Genom att informera tidigt och aktivt kan ryktesspridning undvikas. Dock är det viktigt att den interna informationen inte glöms bort.

Rutiner kring information vid kris till anställda, allmänheten och medier framgår av Krisinformationsplanen och interna checklistor.

8 Dokumentation

Dokumentation skall ske löpande i hela krisledningsorganisationen; krisledningsnämnden (vid extraordinär händelse), krisledningsstaben samt i respektive stödfunktion.

Blankett finns i word och är även utskriven för att fyllas i manuellt.

I här ska händelseförlopp och fattade beslut med mera dokumenteras.

9 Ersättare för vissa chefer

Ersättare för krisledningsnämndens ordförande regleras i särskild ordning.

Vid förfall för kommundirektören tjänstgör som ersättare den/de personer som för tillfället utses.

Samtliga förvaltnings-/kontorschefer utser minst två ersättare.

10 Samband

Effektiv krisledning kan inte utövas utan ett fungerande kommunikation (fast och mobil tele, data och radio).

I ledningsplatsen på plan 1 kommunhuset finns möjlighet till

- Analoga telefoner vid sidan om kommunens växel
- Faxutrustning

Vid ett omfattande och långvarigt elavbrott slås samtliga tele- och dataförbindelser ut (internt inom kommunen kan de dock inledningsvis fungera). Reservesamband i form av förbindelser till viktigare kommunala anläggningar är därför förberett. Viss personal ur Frivillig Resursgrupp avses för denna uppgift. Rakel har införskaffats till krisledningsgrupp.

11 Stabens bemanning och avlösning

I situationer som kräver att krisledningsnämnden och staben måste upprätthållas fortlöpande måste ställföreträdande medlemmar finnas utsedda. Vid långvariga händelseförlopp kan intensiteten i verksamheten variera. För att minimera konsekvenserna för den normala verksamheten bör antalet direkt engagerade personer anpassas till det som den aktuella situationen kräver. Den lägsta arbetsberedskapen kan bestå av en enskild person vars uppgift blir att följa utvecklingen, svara på externa kontakter och vid behov ta initiativ till att på nytt höja beredskapen.

Vid avlösning tjänstgör avgående och tillträdande personal samtidigt under någon tid för att möjliggöra överlämning. De avlämnande personerna ansvarar för att kartor, tabeller och dagböcker är uppdaterade. Detta för att vid en överlämning kunna redogöra för läget i stort, fattade beslut, förestående åtgärder och förväntad utveckling.

12 Ekonomi

I en krissituation (både vid samhällsstörningar och extraordinära händelser) är det viktigt att hålla en strikt kontroll av ekonomiska åtaganden, som lätt kan bli mycket stora i en besvärlig situation.

Vid samhällsstörningar fattas formella finansieringsbeslut av ordinarie nämnder och förvaltningschefer.

Vid extraordinära händelser fattas formella finansieringsbeslut av krisledningsnämnden för de olika åtaganden som kan vara nödvändiga att göra,

om dessa inte är av obetydlig omfattning. Kostnader för den kommunala krisledningens verksamhet redovisas på ett konto för att tydligt kunna följa upp beslut och åtgärder. Kommunstyrelsen avgör ersättningsbelopp.

13 Omfall – alternativ händelseutveckling

Det är viktigt att krisledningsstaben har beredskap för omfall d v s en annan händelseutveckling än det mest sannolika. Omfallet kan bygga på olika variabler: händelsens varaktighet, skadornas omfattning, tidsåtgång för reparation och hur allmänheten berörs. Krisledningsstaben svarar för omfallsplanering. Omfallsplanering bör omfatta t ex behov av politiska beslut, resurser, uthållighet, samverkan och information till allmänheten.

14 Reservkraft

Kommunen har under senare år anskaffat ett antal fasta och mobila reservkraftaggregat, för att vid ett långvarigt elavbrott säkerställa främst ledning, äldreomsorg, viktigare kommunaltekniska funktioner samt kollektivt omhändertagande av kommuninvånare i värmestugor.

Fastighetsenheten ansvarar för drift och bemanning för igångsättande.

I händelse av att normal elförsörjning till kommunalhuset är avbruten finns reservkraftaggregat som klarar att försörja datadriften konferensdelen på plan 1 samt viss del av servicecenter.

15 Resurser

Kommunens förvaltningar har kartlagt de resurser som finns för att minska sårbarhet vid en allvarlig och extraordinär händelse. Vid en kris kan dessa resurser användas inom kommunens alla verksamheter och prioriteringar med fördelning av resurser görs av krisledningsgruppen.

16 Frivillig resursgrupp

För att förstärka kommunens krisledning finns frivilliga resursgruppen. Gruppen kan bistå med praktisk hjälp avseende transporter, förplägnad, praktisk förstärkning inom barnomsorg, skola, äldreomsorg samt vid kommunens radiosamband vid en kris. Befogenheten att vid varje särskilt tillfälle besluta att personer ur resursgruppen ska träda i funktion har kommundirektören i samråd med säkerhetschef. Kommunens beslut om inkallande av resursgrupp ska innehålla en beskrivning av den uppgift som gruppen inkallas för samt om möjligt innehålla uppgift om hur länge resursgruppen skall vara inkallad.

17 Värmestugor

Vid en extraordinär händelse orsakad av omfattande störningar eller avbrott i elförsörjningen finns en organisation för kollektiv omhändertagande med reservkraftförsörjda skolor. Kommunens krisledningsnämnd tar beslut om igångsättning av kollektiva värmestugor.

18 Handbok- checklistor och mallar

Säkerhetschefen ansvarar för att det finns en handbok och att den är uppdaterad. I handboken är utformad med mallar och checklistor i syfte att användas vid en kris. Det är viktigt att poängtera att det inte går att fastställa ett exakt arbetsförlopp utan att man ska se handboken som ett stöd för praktisk handling samt som en minneslista så att man inte glömmer något viktigt. Genom strukturerade checklistor och mallar som stödjer praktisk handling kan krislednings- och krishanteringsarbetet underlättas avsevärt. I handboken finns även listor på personalbemanning samt resurser och lokaler att disponera.