



Fastställt av
Kommunfullmäktige, § 351/2015
Ansvarig
Säkerhetschef

Plan

Gäller fr.o.m.
Senast reviderad
2015-10-07

Diarienummer
KS 2015.697

1 (30)

Krisledningsplan för Skurups kommun



Innehållsförteckning

1. Bakgrund	4
2. Dokumentbeskrivning	6
2.1. Syftet med krisledningsplanen	6
2.2. Revidering	6
2.3. Ansvar för revidering	6
2.4. Innehåll	6
3. Risk- och sårbarhetsanalys	7
4. Beslut om aktivering av krisledningsorganisationen	8
5. Inlarmning	9
5.1. Vem kontaktar vem?	9
5.2. SMS-information	9
6. Samling vid extraordinär händelse	10
6.1. Lokal för krisledningsnämnd	10
6.2. Samlingsplatser för allmänheten (värmestugor)	10
7. Krisledningsorganisationen	11
7.1. Ordinarie och ersättare	11
8. KLN – Krisledningsnämnden	12
8.1. Befattningar	13
8.2. Ansvar/uppgifter	13
8.3. Beslut	13
8.4. Delegation	13
8.5. Under en händelse	14
9. Krisledningsstaben	15
9.1. Funktioner i staben	15
9.1.1. Stabschef	15
9.1.2. Kommunteknik	16
9.1.3. Energi	16
9.1.4. Individ- och familjeomsorg	17
9.1.5. Skola	17
9.1.6. Miljö	18
9.1.7. Service	18
9.1.8. Jurist	19
9.1.9. Information	19
9.1.10. Personal	20
9.1.11. Räddningstjänst	21
9.2. Stabsorientering	21



Fastställt av
Kommunfullmäktige, § 351/2015
Ansvarig
Säkerhetschef

Plan

Gäller fr.o.m.
Senast reviderad
2015-10-07

Diarienummer
KS 2015.697

3 (30)

9.3.	Bedömandemall.....	22
9.4.	BIS – Beslut i stort	23
10.	Krishanteringsråd	24
11.	Utbildningar och övningar	25
12.	Höjd beredskap.....	26
13.	Krisstöd för kommunerna Trelleborg, Skurup och Vellinge	27
13.1.	Ledningsgrupp	27
13.2.	Aktivering av krisstöd	27
13.3.	Larmning	27
13.4.	Ledningsgruppens uppgifter	28
13.5.	Gruppsvariga.....	28
13.6.	Resursgrupp.....	29
14.	Användning av statliga medel.....	30

1. Bakgrund

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

(Citat Myndighet för samhällsskydd och beredskap.)

En extraordinär händelse inträffar alltid i en kommun. Därför måste samhällets beredskap och förmåga att hantera krissituationer byggas underifrån. Det svenska krishanteringssystemet är uppbyggt kring ansvars-, likhets- och närhetsprincipen vilket innebär:

- att den som har ansvar för en viss verksamhet under normala, fredstida förhållanden, har motsvarande ansvar för verksamheten under en kris eller katastrof,
- att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara den samma såväl under fredstida förhållande som under kris eller katastrof, och
- att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

Eftersom en kris eller katastrof ställer andra och större krav på bl a snabbhet, information, samordning och beslutsförmåga än vad den normala verksamheten gör, aktiveras vid dessa händelser krisledningsorganisationen. Krisledningsorganisationen ska alltså ses som en kommunal kraftsamling för snabbt, effektivt och handlingskraftigt skaffa kontroll över situationen. Organisationen ska fokusera på att samhällsviktiga funktioner upprätthålls och stötta den eller de drabbade förvaltningarna/verksamheterna så att ansvars- och övriga principer kan följas.

Denna krisledningsplan vid extraordinära händelser och svåra påfrestningar ska syfta till att den verksamhet som bedrivs i normalläge också kan bedrivas vid svåra påfrestningar och stora olyckor samt vid höjd beredskap.

Hur krisledningsarbetet ska bedrivas regleras i Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

I överenskommelsen om kommunernas krisberedskap mellan SKL och MSB 2013-05-17, diarienummer SKL 12/6159 MSB 2012-5541 står:



Fastställt av
Kommunfullmäktige, § 351/2015
Ansvarig
Säkerhetschef

Plan

Gäller fr.o.m.
Senast reviderad
2015-10-07

Diarienummer
KS 2015.697

5 (30)

”Kommunen ska, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser. Denna plan ska utgöra en del i ett styrdokument för kommunens arbete med krisberedskap.”

2. Dokumentbeskrivning

2.1. Syftet med krisledningsplanen

Att ha en krisledningsplan innebär att man har sett över och säkerställt behovet av personal, materiel, lokaler och andra resurser inför en extraordinär händelse. I planen och dess bilagor ska ingå en beskrivning av beredskapsorganisationen såväl som en beskrivning av ansvar/uppgifter, ingående funktioner och roller, ordinarie lokal och reservlokal samt checklistor och mallar.

För att underlätta uppdatering av planen ska inga personnamn eller annan icke-statisk information finnas upptagen i själva planen utan alla namn och telefonnummer redovisas i bilagor.

2.2. Revidering

Planen ska gås igenom för eventuell revidering årligen samt vid större organisatoriska eller andra förändringar vilka kan påverka planens innehåll. Vid den årliga revideringen bör organisation, resurser och rutiner kontrolleras.

Planen ska dessutom ses över för eventuell uppdatering efter en skarp händelse för att på så sätt dra nytta av erhållna erfarenheter.

Personnamn och telefonnummer på krisledningsorganisationens medlemmar ska kontrolleras och vid behov uppdateras två gånger per år, dels inför sommaren och dels inför jul- och nyårshelgen.

2.3. Ansvar för revidering

Det ligger i allas ansvar inom krisledningsorganisationen att tillse att de egna kontaktvägarna i larmlistan är uppdaterade och korrekta. Det åligger dessutom var och en att ha larmlistan tillgänglig i utskrivna version för den händelse att Internet är påverkat vid en extraordinär händelse.

2.4. Innehåll

Denna krisledningsplan innehåller en beskrivning av hur kommunen organiserar sig dels vid en extraordinär händelse, men även när det inträffar en kris i kommunen eller att man står inför en kris.

3. Risk- och sårbarhetsanalys

Kommuner är enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstingsåtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap skyldig att under varje mandatperiod ta fram en risk- och sårbarhetsanalys. Denna analys ska sedan ligga till grund för kommunens fortsatta arbete med att förebygga, planera för och hantera kriser.

Risk- och sårbarhetsanalysen ska skapa medvetenhet och kunskap om risker och sårbarheter i kommunen på ett sätt som är användbart både i vardagen och vid allvarliga händelser.

Syftet med analysen kan sammanfattas på följande sätt:

- Öka medvetandet och kunskaperna hos beslutsfattare och verksamhetsansvariga
- Ge underlag för information till kommuninvånarna och anställda
- Ge underlag för planering och genomförande av åtgärder som minskar risker och kommunens sårbarhet
- Stödja den fysiska planeringen
- Utveckla förmågan att hantera inträffade kriser

Målet med analysen sammanfattas på följande sätt:

- Ha god kunskap om risker och sårbarhet som kan påverka kommunens verksamhet
- Ha en planering för hur risker och sårbarheter ska undanröjas eller minskas
- Ha en god förmåga att hantera en extraordinär händelse
- Ha en samlad bild av risker, sårbarhet och förberedelser för krishantering inom det geografiska området
- Verka för samordning av all krishantering i det förebyggande arbetet och i det akuta skedet som berörda aktörer inom det geografiska området ansvarar för

Arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser drivs av kommunens säkerhetschef, och berörda förvaltningar och avdelningar är i största möjliga mån behjälpliga i detta arbete. Så även när det kommer till de planer som ska tas fram för att antingen minska risken eller sårbarheten som analysen påvisat.

De risker och sårbarheter som påvisas i analysen, ska ligga till grund för de övningar och utbildningar som berörda tjänstemän och politiker ska ta del av under mandatperioden.



Fastställt av
Kommunfullmäktige, § 351/2015
Ansvarig
Säkerhetschef

Plan

Gäller fr.o.m.
Senast reviderad
2015-10-07

Diarienummer
KS 2015.697

8 (30)

4. Beslut om aktivering av krisledningsorganisationen

I Trelleborg, Vellinge och Skurup finns det ett avtal om gemensam Räddningstjänst. Till detta avtal har det även knutits ett avtal rörande krisberedskapsfrågor.

I samband med att man fattade beslut om att ingå avtal inom krisberedskapen, fattades det även beslut om att inrätta en funktion som Tjänsteman i Beredskap (TiB). Denna funktion lades på Vakthavande brandingenjör (VBI) som redan idag tjänstgör 24/7 för de tre kommunerna.

TiB, Räddningschef eller Säkerhetschef kan aktivera krisledningsorganisationen.

Säkerhetschefen ansvarar, i samråd med kommundirektören, för att krisledningsorganisationen och eventuellt krisstödsorganisationen aktiveras vid en extraordinär händelse, i den utsträckning som erfordras och med hänsyn till rådande situation.

Vid uppgift om en händelse som indikeras som extraordinär, kontaktar säkerhetschefen efter att ha försökt få så mycket information om händelsen som möjligt, kommundirektören för beslut om eventuell ingångsättning av krisledningsorganisationen.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts ordförande eller dennes ersättare bedömer om och när krisledningsnämnden ska träda i funktion.



5. Inlarmning

5.1. Vem kontaktar vem?

Krisledningsorganisationen aktiveras enligt följande rutin:

- TiB får kännedom om händelsen, och kontaktar säkerhetschefen eller dennes ersättare
- Säkerhetschefen eller dennes ersättare kontaktar staben som ska aktiveras.
- Säkerhetschefen eller dennes ersättare kontaktar kommundirektören eller dennes ersättare.
- Kommundirektören eller dennes ersättare kontaktar Kommunstyrelsens ordförande.
- Kommunstyrelsens ordförande eller dennes ersättare kontaktar KS au:s ledamöter.

Efter larm ska krisledningsorganisationen samlas så snart omständigheterna medger.

Krisledningsorganisationen bör kunna vara verksam inom två (2) timmar efter larm.

5.2. SMS-information

Säkerhetschefen har möjlighet att snabbt kunna kalla in hela krisledningen genom att skicka ut ett sms via kommunens mobiloperatör.

6. Samling vid extraordinär händelse

Vid larm samlas krisledningsorganisationen i kommunhuset och i sal Selma. Säkerhetschefen avgör beroende på händelsens art och geografiska belägenhet var krisledningsorganisationen ska samlas enligt följande alternativ:

- Om inget hot föreligger mot kommunhuset sker samling på ordinarie plats.
- Befinner sig kommunhuset i riskzonen eller skulle av annan anledning vara olämplig som ledningsplats, sker samling på reservplatsen som är Bruksgården.

6.1. Lokal för krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden kommer ha sin geografiska placering på samma plats som krisledningen, dock i olika rum som är väl separerade från varandra.

6.2. Samlingsplatser för allmänheten (värmestugor)

Skulle det bli aktuellt att öppna upp värmestuga för allmänheten, kommer detta förmodligen att ske på Mackleanskolan samt till viss del Bruksgården. Restaurang Rutger kommer fungera som reservplats om det blir fullt på de andra två platserna eller om man behöver omlokalisera.

Beslut om var kommunen upprättar värmestugor kommer att förmedlas antingen via sociala medier, hemsida, Information Skurup eller genom att åka runt och sätta upp informationsblad om vart allmänheten kan vända sig.

7. Krisledningsorganisationen

Vid en extraordinär händelse organiseras krisledningsorganisationen enligt följande stabsfunktioner:

1. Kommunteknik
2. Energi
3. Individ- och familjeomsorg
4. Skola
5. Miljö
6. Service
7. Jurist
8. Information
9. Personal
10. Räddningstjänst

Staben leds av en stabschef, som tillsammans arbetar fram ett förslag till beslut. Detta förslag kommuniceras till kommundirektören, som i sin tur tar upp det med KLN. Politikerna kan då fastställa föreslaget beslut, eller skicka tillbaka för annan inriktning.

Stabsfunktionen information ansvarar för all information som ska ut till media. Ingen i staben kommunicerar med media, och vid en kris ska KLN komma överens med informationsfunktionen om vem som pratar med media vid sådant behov.

7.1. Ordinarie och ersättare

De funktioner som bemannas av två stycken tjänstemän, rings alltid in samtidigt. Detta för att man i ett första skede ska få samma information. Av denna anledning finns det ingen ordinarie och ingen ersättare. Efter den första stabsgenomgången, beslutas om en andra stabsgenomgång samt hur bemanningen ska se ut i staben.

8. KLN – Krisledningsnämnden

I lag 2006:544 (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap står följande:

”Krisledningsnämnd

2 § I kommuner och landsting skall det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid (krisledningsnämnd). Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i detta kapitel. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser.

Krisledningsnämndens verksamhet

3 § Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och beslutar i sådana fall att så skall ske.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe.

4 § Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen eller landstinget i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

När förhållandena medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd.

5 § Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

6 § Kommun- respektive landstingsstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av fullmäktige.”

8.1. Befattningar

I Skurups kommun är det Kommunstyrelsens arbetsutskott (KS au) som vid behov övergår till Krisledningsnämnd (KLN).

Ordinarie och ersättare

- Ordförande (ordförande KS au)
- 1:a vice ordförande
- 2:e vice ordförande

8.2. Ansvar/uppgifter

Ordförande i KLN, eller vid förhinder vice ordförande, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion. KLN arbetar enligt bl.a. kommunallagen, lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, samt antaget reglemente.

Sekreteraren i KLN ansvarar för att assistera nämnden i deras arbete.

KLN ansvarar själva för bemanningen och i vilken ordning ledamöterna ska larmas in. Det åligger den enskilde ledamoten att sörja för att det finns en ersättare vid frånvaro såsom semester, tjänsteresor eller dylikt.

8.3. Beslut

KLN får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamheten i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

KLN fattar beslut i politiska frågor samt i frågor av stor, principiell karaktär, d.v.s. övergripande mål och riktlinjer. Som exempel kan nämnas att besluta om åtgärder som innebär stora kostnader, att begära in hjälp från andra kommuner eller vilken grad av service som ska erbjudas invånarna med anledning av händelsen.

Det är KLN som initialt tar beslut om vilket förhållningssätt kommunen ska ha i den aktuella händelsen och som beslutar om den ekonomiska inriktningen på arbetet.

8.4. Delegation

I ärenden som är så brådskande att krisledningsnämndens/kommunstyrelsens arbetsutskotts avgörande inte kan avvaktas, beslutar ordförande eller ersättare enligt krisledningsnämndens reglemente. Dock ej i ärende som enligt lag ej får delegeras.



Fastställt av
Kommunfullmäktige, § 351/2015
Ansvarig
Säkerhetschef

Plan

Gäller fr.o.m.
Senast reviderad
2015-10-07

14 (30)

Diarienummer
KS 2015.697

8.5. Under en händelse

KLN ska finnas anträffbara för stab och via kommundirektören hålla sig informerade under händelsen. Det åligger även KLN att besluta om vem som tar mediekontakterna.

9. Krisledningsstaben

Förhållningssättet som ska genomsyra arbetet i staben, är att vi ska se till verksamhetens eller individens bästa. Alla medlemmar i staben har ett ansvar att uppmärksamma på det som sker i arbetet i staben. Man ska våga vara kritiskt konstruktiv, och man ska vara lojal mot fattade beslut.

Att arbeta i stab behöver inte föregås av en extraordinär händelse, utan detta är ett sätt att arbeta på och hantera situationer som man förväntar sig inträffa. Man kan alltså sammankalla staben enbart för att se över situationen inför ett stundande oväder eller att vintern står runt hörnet.

Stabens beslut föredras av kommundirektören inför Krisledningsnämnden, som sedan antingen godtar förslaget BIS (Beslut i Stort) eller önskar en ny inriktning på beslutet. Kommundirektören roll blir talespersonen mellan tjänstemän i staben och styrande politiker.

9.1. Funktioner i staben

9.1.1. Stabschef

Denna person sammankallar staben utifrån uppkomna behov, och kan även kalla in Krisledningsnämnden. Innan samtliga är på plats, kan stabschefen fatta beslut om öppnande av trygghetspunkter, larma Krisstöd, kalla in FRG samt begära bistånd från annan kommun. Stabschefen har till sin hjälp två personer, vilka på varsitt sätt står för dokumentation i olika former.

När staben är samlad, ger stabschefen den en första föredragning (Vad har hänt och gjorts?).

- Sammankallar staben utifrån behov, efter beslut av kommundirektören eller krisledningsnämnden.
- Tillser att samtliga beslut och åtgärder under en händelse dokumenteras i en särskild handling. Utse någon att föra denna dokumentation.
- Planerar, leder, samordnar och kontrollerar att stabens arbete överensstämmer med de intentioner, uppdrag, beslut och lagar som finns. Preciserar stabens arbetsuppgifter.
- Följer upp informationsinhämtningen så att verksamheten har allt underlag som behövs för att kunna fatta bra beslut i rätt tid.
- Kontrollerar att fattade beslut och information når ut till berörda enheter i rätt tid.
- Omsätter beslut i order och riktlinjer och delger detta
- Följer upp genomförandet

- Leder stabsorienteringen
- Beaktar uthållighetskravet för medlemmarna i staben.
- Föredrar BIS för kommundirektören, som sen i sin tur tar det vidare till Krisledningsnämnden.

9.1.2. Kommunteknik

Kommunteknik arbetar för att ge privatpersoner och företag effektiva lösningar när det gäller vatten och avlopp, gator och vägar, parker och lekplatser, fritidsanläggningar samt renhållning i Skurups kommun. Inom VA-verksamheten finns det idag 4 stycken vattenverk, 11 stycken tryckstegringsstationer för vatten samt 29 avloppspumpstationer.

Inom kommunteknik ryms olika avdelningar som är viktiga att ta i beaktande vid arbetet i stab. Alla avdelningar kanske inte är berörda vid en händelse, men då är det upp till funktionen att bedöma vilken expertis från de olika avdelningar som behövs.

- Hur berörs avdelningen?
- Vilka problem kan händelsen leda till, både på kort och lång sikt
- Behövs hjälp från närliggande kommuner
- Fordon och drivmedel
- Behövs hjälp från externa myndigheter eller företag
- Behov av att kalla in expert
- Hur ser bemanningen ut?
- Plan B

9.1.3. Energi

Skurups Elverk AB äger, förvaltar och driver elnätet inom Skurups tätort. Bolaget äger och bygger fibernät för bredbandsverksamhet till medborgare, företag och organisationer i hela Skurups kommun. Äger även koaxialkabelnätet för kabeltv i Skurups kommun.

- Hur ser elförsörjningen ut
- Vilka problem kan uppstå om elen försvinner
- Vilka sårbarheter finns
- Hur påverkar krisen elförsörjningen
- Behov av entreprenörer
- Behov av reservkraft

- Datanät/Bredbandsnät
- Hur ser bemanningen ut
- Hur ser det ut på materialsidan
- Plan B

9.1.4. Individ- och familjeomsorg

Individ- och familjeomsorg hanterar frågor inom äldre- och handikappomsorg, handikappfrågor samt försörjningsstöd.. Krisstödet ligger under förvaltningen, och det är också de som kallar in gruppen vid behov.

- Behov av Krisstöd
- Behov av att flytta människor på boenden
- Hur säkerställa ett omhändertagande av de människor som man har ansvar för
- Hur ser bemanningen ut
- Mat/Livsmedel
- Medicin
- Hälso- och sjukvård
- Ekonomiskt bistånd
- IT
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.5. Skola

Skol- och utbildningsförvaltningen består av tio förskolor, åtta grundskolor, en gymnasieskola samt SFI och vuxenutbildning. Särskola finns inom grundskolorna på Östergård och Macklean och gymnasiesärskola finns på Nils Holgersson Utbildningscentrum (NHUC)..

Det finns också en central elevhälsa med skolsköterskor, kuratorer, skolpsykolog och två specialpedagoger samt gränsöverskridande team. Skolpsykolog, specialpedagogerna och gränsöverskridande team arbetar på uppdrag och har sina lokaler på Måsvägen 2-4. Övriga i centrala elevhälsan är placerade på skolorna och ingår också i de lokala elevhälsorna.

- Vad kan förvaltningen bistå med

- Behövs det stora lokaler, samlingsplatser
- Finns det behov av bussar
- Finns det behov av elevhälsa
- Finns det behov av tillagningskök och/eller mat
- Påverkas skolgång av händelsen, ska undervisning ställas in
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.6. Miljö

Miljöavdelningen ansvarar för kommunens planering, framtida byggande och miljö i ett brett perspektiv.

Miljö, hälsa och livsmedel ägnar sig åt myndighetsutövning enligt miljöbalken och livsmedelslagen.

- Miljöaspekter på händelsen
- Livsmedelsfrågor
- Smittskydd
- Sanering och efterarbete
- Provtagningsmaterial
- Kemikalieolyckor
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.7. Service

Serviceförvaltningen ansvarar för den totala lokalförsörjningen till de kommunala kärnverksamheterna, och står för internuthyrning, drift, energibesparing, skötsel, lokalvård och underhåll i kommunens fastigheter.

Inom förvaltningen finns även kost och service som står för tillagning och transport av måltider till olika verksamheter i kommunen.

- Behov av vaktmästare
- Fritidsstrateg
- Måltidsservice
- Karta och GIS



- Administration
- Fritidsgårdar
- Bibliotek
- Kulturskola
- Städ
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.8. Jurist

Stabschefen behöver ofta en resurs för att hjälpa till med juridiska bedömningar. Sådana överväganden kan behövas göras snabbt, men kan också vara komplicerade och fodra djupare överväganden.

- Följs lagen
- Vilka juridiska svårigheter kan uppstå
- Informera Länsstyrelsen
- Kontakt med olika myndigheter och organisationer som kan beröras av händelsen
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.9. Information

När något oväntat inträffar i samhället, behöver inte vara av allvarlig karaktär, har människor ett starkt behov att få fram information om det inträffade. Denna information ska vara enkel och lättförståelig. Överväg om informationen ska ut på webbplatsen samt om den även ska översättas till något annat språk. Ta även ställning till om kommunens växel ska bemannas och öppnas upp, samt hur många som ska bemanna den. Är informationen av sådan art att den ska förmedlas i radio, så se till att kontakt tas med aktuella radiokanaler.

Extern information kan man behöva hämta in, och då från andra som är inblandade i händelsen ex polis och räddningstjänst. Det är viktigt att samtliga inblandade förmedlar rätt information om läget ut i samhället och i media, annars kan detta skapa en onödig förtroendekris.

IT- och telefoniservice samt intern service (intern post-, kontors-, tryckeriservice) ingår i den kommunövergripande staben och faller i en krissituation in under denna funktion.

- Behov av IT-service
- Behov av telefoniservice
- Samtlig information
- Information webbplats
- Öppnande och bemanning av kommunens växel och Information Skurup
- Information genom radiomeddelande
- WIS
- Mediekontakt samt uppföljning av denna
- Samarbete med övriga informationsavdelningar, ex polisens
- WIS-ansvarig
- Facebook
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.10. Personal

Personalfrågorna är en viktig del vid en extraordinär händelse. Har man en bra personalplanering tröttar man i onödan inte ut de anställda, men ser även till att de får en bra viloperiod. Arbetsförhållanden och arbetsmiljön måste vara rimlig. Det är även viktigt att se till regler vad gäller längd på arbetspass och hur många timmars vila det måste vara mellan de olika passen. Utvilad och pigg personal utför jobbet mycket bättre än en som är trött och slutkörd.

Till personalplanering hör att se till så att man har rätt resurser på rätt plats, och då gäller det att på ett tidigt stadium ta reda på/bedöma vad och hur mycket personal som behövs. Men även var och när personalen behövs. Här är det även viktigt att se till att inkallad personal vet varför de blir inkallade och vem de ska vända sig till när de anländer.

- Personalplanering
- Arbetarskydd samt konsekvensanalys utifrån arbetsmiljöfrågor, lagar och regler

- Eventuella anhörigkontakter
- Eventuell förstärkning från andra kommuner
- Kollektivavtal
- Frivilliga
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.1.11. Räddningstjänst

Denna funktion har huvudansvaret för den operativa verksamheten, och ska samla in och förmedla inkommande information.

Vidare har denna funktion kontakt med ex Räddningstjänst, Polis, Sjöräddning etc.

- Operativt samband mellan egna och samverkande resurser
- Operativ information till egna enheter
- Lägesuppföljning
- Dokumentation
- Datastöd
- Sammanställning av underlag till bedömning och beslut
- Förbereda omfallsplanering
- Djävulens advokat
- Analys av stabschefens mål
- Behov av att kalla in expert
- Plan B

9.2. Stabsorientering

En stabsorientering kan göras många gånger när man sitter i stab, men den första är den som anger riktning för det aktuella stabsarbetet. Inriktningen för staben ges av Krisledningsnämnden. För stabschefen gäller det att hålla staben orienterad om det aktuella läget, förväntad utveckling och uppgifterna på sikt. Av denna anledning sätter stabschefen upp tider för staben att återsamlas, och detta sker med jämna mellanrum och när något av betydelse har inträffat.

I de fall som staben inte bedriver sin verksamhet till fullo, kan det vara lämpligt att börja och avsluta varje arbetspass med en stabsorientering. Till



en stabsorientering kan man även bjuda in deltagare från annan viktig verksamhet, som då får komma dit och delge staben sin information/kunskap.

När stabschefen för första gången kallar samman är det för att:

- Kontrollera att samtliga funktioner är bemannade
- Syftet med staben
- Läget, vad har hänt och gjorts
- Åtgärder, Nödvärdigt – Angeläget – Önskvärt, skriv in i en stabsarbetsplan

Vem	Vad	När	Hur	Övrigt

Under denna första stabsorientering kan stabschefen besluta om omedelbara åtgärder.

9.3. Bedömandemall

När den första stabsorienteringen är klar, går man vidare och genom en bedömandemall. Utgångspunkten för varje bedömning är den uppkomna situationen/uppgiften. Det gäller här att försöka få en så klar bild som möjligt över det inträffade, finns det några oklarheter, begränsningar eller samordningsbehov.

I bedömandemallen går man efter utgångsvärdena, och här gäller det att skilja på fakta och antaganden:

- **Läget i stort**
- **Risker**
- **Egna resurser**, personal och dess kompetens, kondition och utrustning, behov av erfarenheter, kunskaper och specialister, behov av avlösning.
- **Tredje person**, vilka hänsyn måste tas, vad är svårt för oss att påverka
- **Tidigare erfarenheter**, referenser till tidigare händelser
- **Lokal och miljö**, väderförhållanden, miljöbetingade faktorer
- **Tidsfaktor**, årstid, tid på dygnet, tidsfrist

- **Rättsläget**

Därefter ska en del överväganden göras:

- **Våra handlingsalternativ**
- **Val av alternativ**

9.4. BIS – Beslut i stort

Bedömandemallen ska utmytna i ett BIS, och detta beslut anger inriktningen på verksamheten. Ett BIS ska innehålla en måldel, en genomförandedel och en omfallsplanering.

Måldelen förklarar avsikten, och innehåller således ett syfte (varför) och ett mål (vad).

Genomförandedelen beskriver delsyften samt beslutet i stora drag. Inledningsvis, därefter och slutligen är huvudorden.

Omfallsplaneringen handlar om att ha en alternativ plan om något skulle misslyckas. Då är man förberedd, och behöver inte direkt gå tillbaka genom stabsarbetet och göra om allt från början.

När BIS är fattat ska detta ut i organisationen.

Därefter fortsätter man arbetet med stabsarbetsplanen, och ser till att arbeta genom de punkter som är kvar att åtgärda.

Glöm inte bestämma tid för återsamling, där man då gör en andra stabsorientering.



10. Krishanteringsråd

I lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap står även:

7 § Kommuner ska inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att:

- 1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,*
- 2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och*
- 3. informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.*

I Skurups kommun finns för närvarande inget lokalt krishanteringsråd, men tanken är att ett sådant ska upprättas och sammankallas årligen under mandatperioden.

Krishanteringsrådet ska träffas årligen för en information om/uppdatering av kommunens krisledningsarbete och –organisation. Vid en extraordinär händelse kommer krishanteringsrådet att ingå i kommunikationskedjan enligt nedan:

Information från nationell nivå (central myndighet) → regional nivå (länsstyrelsen) → kommunal nivå (säkerhetschefen) → geografisk nivå (krishanteringsrådet).

Förslag på aktörer som kommer att bjudas in till rådet är representanter från polis, svenska kyrkan, näringslivet, vårdcentraler, bevakningsföretag samt fastighetsförvaltare.



11. Utbildningar och övningar

I lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap kan man i 2 kap 8 § läsa att förtroendevalda och anställd personal ska få den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.

Krisledningsstaben och krisledningsnämnden ska öva och utbilda sig under mandatperioden. Dessa övningar och utbildningar ska vara kopplade till kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

2015	Utbildning KLN och krisledningsstab Övning KLN och krisledningsstab, enkel desktop
2016	Övning och/eller utbildning
2017	Övning och/eller utbildning
2018	Övning och /eller utbildning

Krisledningsstaben kommer även att få utbildning och övning vid de tillfällen då kommunen står inför en vädervarning eller liknande. Tanken är att även krisledningsstaben sammankallas då, så att man får igång ett fungerande modell som fungerar vid både extraordinära händelser som vid mindre kriser som kommunen sannolikt oftare ställs inför.

Vid vädervarningar eller andra händelser som man kan tänka sig kommer påverka kommunen, ska staben sammankallas för att få igång ett effektivt samarbete inom kommunen. Sammankallande för staben är stabschefen eller dennes ersättare.

12. Höjd beredskap

3 kap i lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, tar upp vad som åligger kommunen vid höjd beredskap. Kommunen har ett geografiskt områdesansvar som gäller både i fredstid som vid höjd beredskap. Höjd beredskap är antingen skärpt eller högsta beredskap.

Regeringen får besluta om höjd beredskap när:

- Sverige är i krig
- Sverige är i krigsfara
- Det råder utomordentliga förhållanden som är föranledda av att det är krig utomlands
- Sverige har varit i krig eller i krigsfara

Skurups kommun arbetar främst med de samhällsstörningar som kan uppkomma i fredstid, men har byggt sin förmåga för höjd beredskap. Den viktigaste uppgiften för kommunen är att hålla sina invånare kontinuerligt informerade. Utöver detta har kommunen även ansvar att stödja försvarsmakten, rapportera till utpekade myndigheter och samordna aktörer inom det geografiska området.

En kommun med bra förmåga till höjd beredskap nås genom:

- Att invånare får information om händelsen och är kontinuerligt uppdaterade
- Att det finns ett gott samarbete med näringslivet och privata aktörer om det skulle krävas skyndsamma samordningsinsatser, exempelvis gällande ransonering
- Att kommunen har fastställda rutiner för att rapportera om beredskapsläget till utpekade myndigheter
- Att kommunen säkerställer att VMA kan sändas vid anläggningar för utomhusvarning genom att ljudsändare underhålls
- Att kommunen har en krisledning med grundläggande kunskaper om kommunens uppgifter vid höjd beredskap

13. Krisstöd för kommunerna Trelleborg, Skurup och Vellinge

13.1. Ledningsgrupp

Ledningsgruppen för det gemensamma Krisstödet i kommunerna Vellinge, Trelleborg och Skurup består av 6 personer.

Samman kallande för ledningsgruppen är säkerhetschefen i Trelleborgs kommun.

13.2. Aktivering av krisstöd

POSOM står för Psykiskt och Socialt omhändertagande vid olyckor och katastrofer som inträffar i kommunen eller berör kommunens invånare. Även en liten olycka med endast ett fåtal döda eller svårt skadade kan komma att beröra många personer inom ett lokalsamhälle. Om det rör sig om en offentlig person kan långt fler människor även utanför lokalsamhället komma att beröras.

POSOM begreppet ersätts i det dagliga bruket av begreppet Krisstöd.

13.3. Larmning

- 1) Krisledningsnämnden kan fatta beslut att aktivera krisstöd i kommunen.
- 2) TiB kan aktivera krisstöd i kommunen.

Skulle det uppstå behov från övriga håll i kommunen får dessa slussas till någon av ovanstående 3 nämnda kategorier som då kan besluta om krisstöd eller inte.

Den i ledningsgruppen som får samtalet, måste besluta om resten av ledningsgruppen ska ringas in eller inte. Är det en mindre händelse, kan man sammankalla gruppen efteråt och gå genom vad som hänt. Viktigt dock att informera ledningsgruppen direkt så att man vet att krisstödet är aktiverat eftersom det i förlängningen kan uppstå ett behov av utökat stöd.

Ledningsgruppen bedömer omfattningen av händelsen samt hur många och vilka gruppansvariga som ska ringa in sina resursgrupper. I första hand ska berörd kommuns personal ringas in.

Ledningsgruppen har även mandat att ringa in gruppansvariga från någon annan kommun än den som berörs av händelsen. Så långt det är möjligt sköts en händelse av den kommun som berörs.

Man får inte åka ut och ge krisstöd på egen hand, utan minst två personer måste åka ut.

Kostnader för att kalla in personal från andra kommuner tas av den kommun där behovet uppstått.

Efter en händelse när krisstödet varit aktiverat ska ledningsgruppen samlas och utvärdera arbetet. Därefter utvärderas arbetet i respektive kommun tillsammans med gruppansvarig och resursgrupp.

13.4. Ledningsgruppens uppgifter

- Organisera och leda krisarbetet i samband med större kriser och katastrofer
- Upprätta informations- och stödcenter
- Tillse att gruppansvariga kallar in resursgrupper
- Tillhandahålla debriefing till gruppansvariga och resursgrupper efter en händelse
- Kontinuerligt anordna utbildningar och övningar för gruppansvariga och resursgrupperna.
- Tillse att de larmlistor som finns kontinuerligt uppdateras

Vid sammankallande av ledningsgruppen vid en händelse ska följande poster bemannas:

- 1) Ordförande; har ledarrollen och fördelar arbetsuppgifter.
- 2) Sekreterare; för löpande anteckningar under händelsen
- 3) Personalplanering och debriefing; bemanning, schema, inkallning,
- 4) Information; för dialog med berörd kommuns informationsavdelning
- 5) Samverkan med externa aktörer; sammanhållande när det kommer till inblandning av andra aktörer
- 6) Stöd, utrustning, mat, logi etc; den som sköter det praktiska med mat, rum, lokaler

13.5. Gruppansvariga

I varje kommun ska det finnas två gruppansvariga som har varsin vice gruppansvarig. Gruppansvarig är den som sköter kontakten in mot ledningsgruppen och är även den som leder och fördelar arbetet på plats.

Till sin hjälp har dessa varsin resursgrupp som de kallar in vid behov. Förutom att vara den som leder arbetet på plats ska man även tillse följande:

- Rådgivning
- Praktisk hjälp med ex: kläder, inkvartering

- Mat, värme ex: ordna kaffe och varm filt
- Ta hand om anhöriga
- Ringa telefonsamtal ex: ”ring hem och tala om att jag är oskadd”,
- Möjliggöra för drabbade att själva ringa hem
- Sitta hos drabbade som väntar på besked
- Skydda drabbade från massmedia och andra nyfikna
- Sysselsätta och ta hand om barn
- Vara tillgänglig på överenskommet telefonnummer

13.6. Resursgrupp

I varje resursgrupp ska det finnas cirka 6-8 personer som vid behov kan kallas in och fungera som stöd till drabbade i en kris. Dessa personer ska på plats tillse följande:

- Rådgivning
- Praktisk hjälp med ex: kläder, inkvartering
- Mat, värme ex: ordna kaffe och varm filt
- Ta hand om anhöriga
- Ringa telefonsamtal ex: ”ring hem och tala om att jag är oskadd”,
- Möjliggöra för drabbade att själva ringa hem
- Sitta hos drabbade som väntar på besked
- Skydda drabbade från massmedia och andra nyfikna
- Sysselsätta och ta hand om barn
- Rapportera behov av hjälp/avlastning till gruppansvarig.



14. Användning av statliga medel

De statliga medel som Skurups kommun erhåller, ska användas för att fullgöra de uppgifter som kommuner har i enlighet med lagen om extraordinära händelser. Finansierade åtgärder ska användas till risk- och sårbarhetsanalyser, planering, geografiskt områdesansvar, övning, utbildning, rapportering och höjd beredskap.

Skurups kommun kommer använda anslaget på följande sätt:

A Grundbelopp för att hålla en funktion med erforderlig kompetens för samordning av kommunens uppgifter i krisberedskapssystemet.

Summa 280 000:-

Fördelas enligt följande:

Anställd säkerhetschef på 10 % 72 000:-

Avtal med Trelleborgs kommun 208 000:-

B Verksamhetsersättning för genomförande av planering. Risk- och sårbarhetsanalyser, övning m.m.

Summa: 193 000:-

Fördelas enligt följande:

Avtal med Trelleborgs kommun 92 000:-

Krisstöd 29 000:-

Info/Kriskomm 72 000:-

C Ersättning för utomhusvarning

Summa: 5 500:-

D Kommunen får en årlig ersättning för att stimulera samverkan med andra aktörer under förutsättning att kommunen fullgjort sina uppgifter enligt ovan.

Summa: 31 000:-

Krisstöd, samverkan 31 000:-