

Plan för krisberedskap

2019 - 2022

Dokumenttyp	Handlingsplan
Fastställt datum	2019-11-27, § 223
Fastställt av	Kommunstyrelsen
Gäller för	Ljusdals kommun
Dokumentansvarig	Säkerhetschef
Förvaltare	Kommunstyrelseförvaltningen
Publicering	Intranät
Uppföljning	Bokslut
Giltighetstid	2019 - 2022
Översyn	Årligen
Reviderad	Ej
Diarienummer	KS00265/2019

Inledning

Plan för krisberedskap

Varje dag inträffar händelser i kommunens verksamheter och bolag som avviker från det normala, men som inte är att betrakta som en kris. Dessa händelser hanteras av förvaltningarna och bolagen själva. Om händelsen bedöms eskalera eller få ett stort intresse i medier har förvaltningschef eller bolagens verkställande direktör ansvar att informera kommunchefen om händelsen.

Vid en kris eller större påfrestning ställs kommunens lednings- och samverkansförmåga på prov. I och med mandatperioden 2019 - 2022 har Ljusdals kommun valt att ha en krisledningsstab om fem funktioner, jämfört med tidigare då krisledningsstaben bestod av koncernledningsgruppen (KLG). Bedömningen är att en krisledningsstab som inriktar sig på kompetenser har fördelar i form av resurser, utbildning, övning, samverkan samt tydlighet. Denna något mindre stab med nyckelfunktioner bedöms ha större möjlighet att:

- Snabbt kunna träda i funktion.
- Anpassa organisationen efter den aktuella krisen.
- Upparbeta en större kunskapsbank eftersom samma funktioner träder in vare sig det rör sig om en större eller mindre kris.
- Ha en snabb och effektiv larmkedja.

Ljusdals kommuns plan för krisberedskap utgår från lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och under höjd beredskap.

Uppgifter som framkommit i kommunens risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022 samt lärdomar efter skogsbränderna sommaren 2018 utgör ett viktigt underlag till planen.

Syfte

Krisorganisationens struktur, uppgifter och ansvar

Det övergripande syftet med planen är att öka kommunens krisberedskap. Det mer konkreta syftet är att beskriva Ljusdals kommuns krisorganisation, dess uppbyggnad, uppgifter och ansvar, vid och efter en kris.

Mål

Mål för krisberedskap

Ljusdals kommun skall ha en god förmåga att motstå, anpassa sig till, klara av, återhämta sig från och lära av sina erfarenheter vid kriser. Målsättningen för denna plan för krisberedskap är att kommunen ska ha en väl förberedd krisorganisation som snabbt kan träda i funktion, klara av att effektivt hantera en kris med samverkan och samordning, både intern och extern.

Strategi

Ljusdals kommuns krisorganisation

Krisorganisationen består av:

- Krisledningsnämnd (politisk ledning).
- Krisledningsstab (tjänstepersonsledning).

Organisationskartan nedan visar den övergripande styrningen av arbetet med krisberedskap.



Styrning för krisberedskap skall arbeta för att svara på bland annat:

- Vad har hänt?
- Vilka konsekvenser kan det få?
- Vilka är berörda?
- Hur kan situationen utvecklas på lång och kort sikt?
- Vad behöver göras nu och på länge sikt?
- Vad ska kommuniceras och hur ska det kommuniceras?

Som stöd för krisorganisationen finns ett flertal styrdokument, exempelvis kriskommunikationsplan, mallar, rollkort och reglemente för krisledningsnämnd.

Beredskap

Kommunchef samt tjänsteman i beredskap, TiB, är de enda funktionerna i krisledningsstaben som har beredskap. Övriga funktioner aktiveras när stabschefen aktiverat stabsläge och gjort en bedömning av resursbehovet och därefter kallas personal in.

Krisledningsnämnd

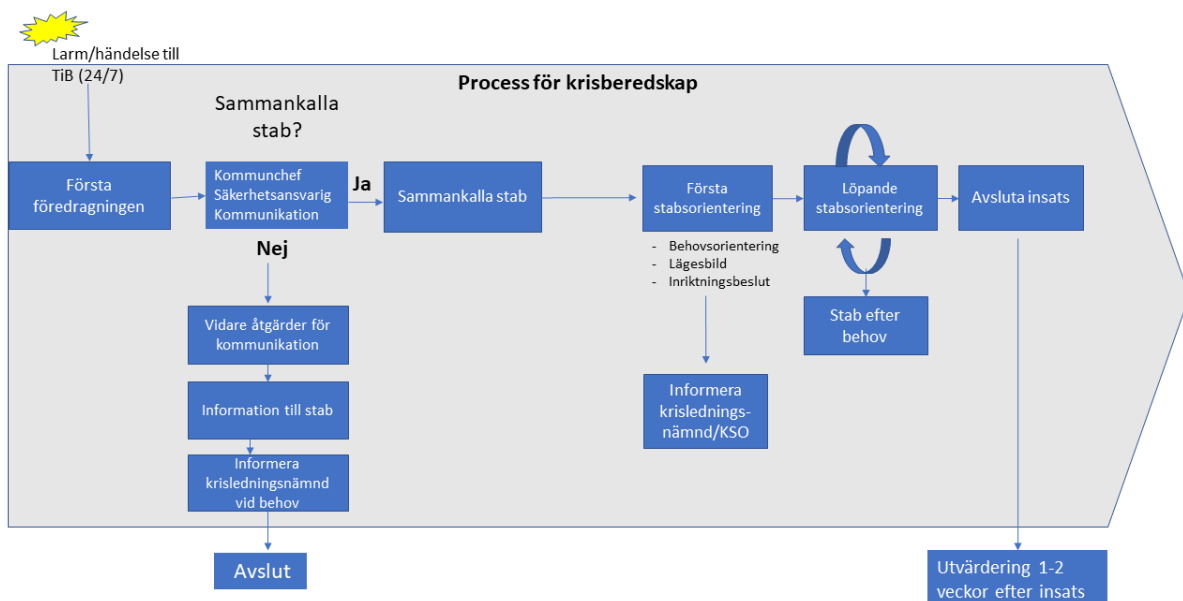
I Ljusdals kommun utgörs krisledningsnämnden av kommunstyrelsens arbetsutskott och dess ersättare. Krisledningsnämndens befogenheter regleras av ett särskilt reglemente¹. När en kris inträffar som innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, som kräver skyndsamma insatser från kommunen eller kräver tydlig och samordnad ledning kan krisledningsnämndens ordförande besluta att krisledningsnämnden ska träda i kraft.

Krisledningsstab

Krisledningsstaben består av fem funktioner samt fem ersättare som kan träda in om någon av de ordinarie inte är tillgängliga. Staben kan snabbt utökas med ytterligare funktioner som behövs för att hantera den aktuella krisen. Utförligare beskrivning av krisledningsstaben finns under rubriken Aktivering av krisledningsstab.

Process för krisberedskap

Processkartan nedan visar förloppet från det att ett larm inkommer till TiB och vad som sker därefter beroende på händelsens art.



¹ Reglemente för krisledningsnämnden, Dnr KS00265/2019

Larm inkommer till tjänsteman i beredskap, TiB

Tjänsteman i beredskap, TiB, är tillgänglig dygnet runt som larmmottagare. Vid larm bedömer TiB hur krisen kan behöva hanteras. I första hand kontaktar TiB funktionerna kommunchef, säkerhetsansvarig och kommunikationsansvarig för en första dragning och lägesbild. Kommunchefen tar därefter ställning huruvida krisledningsstaben ska aktiveras.

Vid en händelse som bedöms vara av sådan karaktär att krisledningsstaben kan komma att sammankallas kan också var och en som ingår i krisledningsstaben initiera till kommunchefen att staben ska sammankallas. Kommunchef beslutar därefter om krisledningsstaben ska sammankallas.

Aktivering av krisledningsstab

Krisledningsstaben består av:

- Kommunchef tillika stabschef.
- Kommunikationsansvarig.
- Tjänsteman i beredskap.
- Säkerhetsansvarig.
- Krisadministratör.

Krisledningsstaben kan utökas efter behov beroende på krisens art. Utökningen kan exempelvis gälla berörda enheter inom förvaltningarna eller de kommunala bolagen, logistik, HR-enheten, transport, teknik, krisstöd, expertis och samverkanspartner såsom andra myndigheter eller företag.

Krisledningsstabens ansvar och uppgifter

Krisledningsstaben har det operativa och strategiska ansvaret och är beredande organ för krisledningsnämnden. Krisledningsstabens uppgifter är bland annat att:

- Skapa en gemensam lägesbild.
- Sortera och bearbeta inkommen information.
- Analysera krisen.
- Planera åtgärder på lång och kort sikt.
- Samverka med externa aktörer.
- Verkställa beslut.
- Följa upp beslut.
- Föredragning för krisledningsnämnd.
- Föra minnesanteckningar och loggar som ska sparas till utvärderingen.
- Aktivt delta vid utvärdering när stabsläget är avvecklat.

Till stöd för krisledningsstaben finns stabsinstruktioner med mallar och rollkort där varje funktions arbetsuppgifter beskrivs mer utförligt.

Stabsläge

Krisledningsstabens stabschef (kommunchef eller ersättare) kan fatta beslut att gå upp i stabsläge vid kriser som:

- Kräver samordning.
- Allvarligt påverkar förtroendet för kommunen.
- Innebär allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner.
- Innebär allvarliga störningar som påverkar andra.
- Innebär att kommunen blir tillfrågad att bistå andra samhällsaktörer som är i kris.

Vid stabsläge har stabschef (kommunchef eller ersättare) rätt att fatta beslut i förvaltningschefers ställe².

Stabschefen kontakter berörda nämndsordföranden när stabsläge beslutas.

Stabsmöten

Under en pågående kris hålls regelbundna stabsmöten dit berörda representanter kallas och externa aktörer bjuds in. På stabsmötet finns en tydlig mötesagenda, denna övas och utbildas krisledningsstaben i kontinuerligt och finns att läsa om i stabsinstruktionerna. Den tar bland annat upp:

- Samlad lägesbild.
- Pågående aktiviteter.
- Resursbehov.
- Samverkansbehov.
- Inriktning.
- Förslag från stabens deltagare.
- Åtgärder.
- Direktiv för fortsatt arbete.

Förvaltningarnas och bolagens uppgifter vid stabsläge

När kommunen går upp i stabsläge ska förvaltningarna bistå med de resurser som behövs och vid behov aktivera sin egen krisorganisation för förvaltningen eller bolaget och vara i kontinuerlig kontakt med kommunens krisledningsstab.

Förvaltningarna och bolagen har huvudansvaret för att den ordinarie verksamheten så långt som möjligt bedrivs som vanligt under krisen.

² I Ljusdals kommuns Instruktion för kommundirektören enligt kommunallagen (2017:725) 7 kapitlet 2§

Kriskommunikationsgrupp

Krisledningsstaben kommunicerar med stöd av kriskommunikationsgruppen vid en kris. Kriskommunikationsansvarig deltar vid den första dragningen och lägesbilden. Om krisledningsstaben aktiveras, aktiveras också kriskommunikationsgruppen utifrån tjänstgöringslista, roller och behov. Ljusdals kommuns Handlingsplan för kriskommunikation³ beskriver detta.

Krisadministratörsgrupp

Krisadministratörsgruppen är ett stöd för krisledningsstaben. Ansvarig administratör är med i krisledningsstaben och om behov finns aktiveras en krisadministratörsgrupp enligt framtagna rutiner.

Krisstöd i kommunen

POSOM-gruppen

POSOM-gruppen är en frivillig organisation som utgör en extra resurs i Ljusdals kommun vid oväntade och akuta händelser. POSOM är en förkortning av Psykiskt Och Socialt Omhändertagande vid olyckor och katastrofer. POSOM:s ledningsgrupp består av personer från räddningstjänsten, polisen, omsorgsförvaltningen, utbildningsförvaltningen och Svenska kyrkan.

Gruppens uppgift är att försöka lindra effekterna av krissituationer och förebygga psykisk ohälsa. Räddningsledare/TiB eller representant från POSOM:s ledningsgrupp avgör om POSOM-gruppen ska kallas in.

POSOM-gruppen avvecklas så snart samhällets ordinarie stödresurser kan ta över.

Frivilliga organisationer

Frivilliga organisationer kan bistå med hjälp när kommunen har särskilda behov av insatser, exempelvis transporter, krisstöd, logistik eller stöd vid trygghetsnaven vid äldreboendena Furugården i Los och Nyhem i Ramsjö.

Kommunen har genom samverkan knutit kontakt med frivilligorganisationerna på lokal nivå samt ingår på nationell nivå i länsstyrelsens avtal med frivilligorganisationer. Detta har kommunen möjlighet att åberopa vid kris.

³ Ljusdals kommuns Handlingsplan för kriskommunikation, dnr KS 002936/2019.

Kommunens resursteam

Kommunens resursteam består av medarbetare i kommunen som besitter olika spetskompetenser som är användbara vid kris. Det kan bland annat handla om kompetens inom stabsarbete, krisarbete, sjukvård, språkkunskaper, eller expertis inom andra specifika områden. Medarbetare som ingår i resursteamet är medvetna om detta och har fått godkännande genom sin chef. Resursteamet kallas in av stabschef vid behov. Resursteamet får på årsbasis ett övnings- eller utbildningstillfälle som säkerhetsenheten ansvarar för.

Ledningsplats

Krisledningsstaben har sin fasta ledningsplats i Enåsenrummet på plan 5 i Kommunhuset. Enåsenrummet är iordningsställt med tekniska lösningar, Rakel-kommunikation med mera. Kriskommunikationsgruppens ledningsplats är Datasalen på plan 4 i Kommunhuset. Ljusdalssalen på plan 1 är presscentrum och Tallåsenrummet på plan 1 är till för individuell tidsbokning för medier.

Alternativ ledningsplats för krisledningsstaben är hos Räddningstjänsten på Molinsgatan 2 i Ljusdal.

Det kan finnas tillfällen då delar av kommunens krisledningsstab behöver etableras i annan kommunedel. Planering för detta görs när behov uppstår.

Om elen inte fungerar

Kommunhuset är utrustat med reservkraft för att kunna bedriva samhällsviktig verksamhet vid ett eventuellt strömavbrott. Kortläsarna vid dörrarna fungerar även vid strömavbrott.

Efter krisen

Stabschefen fattar beslut om att avveckla stabsläget och tar initiativ till att boka en tid för utvärdering en till två veckor efter insats. Utvärderingen för mindre kriser kan resultera i åtgärdsplaner för att undvika att det händer igen medan större kriser som riskerar att återkomma kan resultera i handlingsplaner.

Utbildning och övning

Krisledningsstaben ska få regelbunden övning och utbildning för att kunna lösa sina uppgifter. Säkerhetsenheten ansvarar för att ta fram en Övnings- och utbildningsplan som sträcker sig över mandatperioden 2019 - 2022.

Säkerhetsenheten ansvarar för att planera och genomföra utbildning och övning samt att tillsammans med kommunchef följa upp att Ljusdals kommuns krisledning uppfyller målsättningarna i Styrdokument för krisberedskap.

Införande, uppföljning och revidering

Införande

Implementering är en viktig fas för att planen ska få genomslagskraft och bli verkningsfull. Ett framgångsrikt arbete kräver ett gemensamt ansvar och samsyn mellan olika verksamheter. Respektive nämnd har huvudansvaret för förankring och införande av planen. Kommunens förvaltningar ansvarar för verkställandet av det konkreta arbetet att integrera planen i sina verksamhetsplaner och handlingsplaner.

Uppföljning

Ansvar för genomförandet av uppföljning åligger kommunstyrelsen och sker integrerat i den ordinarie verksamhetsuppföljningen för kommunen.

Revidering

Intervall för revidering av Ljusdals kommuns plan för krisberedskap sker årligen. Större ändringar och ändringar av både principiell och icke principiell karaktär beslutas av kommunstyrelsen. Mindre ändringar av redaktionell karaktär görs av dokumentansvarig.

Källförteckning

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och under höjd beredskap.

Reglemente krisledningsnämnden Dnr KS00265/2019

Risk- och sårbarhetsanalys 2019-2022, Ljusdals kommun, Dnr KS 00211/2019.

Vägledning för kommunens arbete med styrdokument 2019-2022,
MSB Dnr 2018-11041.

Allmänt om handlingsplaner i Ljusdals kommun

Plan

En plan ska innehålla mål för verksamheten. Planen ska beskriva önskade åtgärder och ange vem som ansvarar för att åtgärderna genomförs, när de ska vara genomförda samt vilka prioriteringar som ska göras. Planen omsätter de övergripande måldokumentens inriktning till mer konkreta åtgärder. Planen ska ha en begränsad giltighetstid och gälla för minst 1 år framåt. En plan ska antas av kommunfullmäktige i de fall planen är lagstadgad, är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och i övriga fall av kommunstyrelsen. Undantag gäller de planer som enligt lag ska beslutas av kommunens tillsynsmyndighet, Myndighetsnämnden.

Förutom visionen och den lokala utvecklingsstrategin LjUS är det budgeten med fullmäktiges mål samt nämndernas verksamhetsplaner och bolagens affärsplaner som styr samtliga övriga planer. Övriga planer är därmed att betrakta som underliggande planer till budget respektive nämndernas verksamhetsplaner.

Handlingsplan

En plan av mer operativ karaktär med en sammanställning av de åtgärder som ska vidtas för att uppnå de mål som är satta i plan. Utifrån budget och nämndens verksamhetsplan tar förvaltningen årligen fram handlingsplaner för sina verksamheter. En handlingsplan anger konkret vad som ska göras, vem som är ansvarig, när det ska vara klart samt hur uppföljning ska ske. Fastställs av respektive verksamhet.

Aktivitetsplan

Detaljerad handlingsplan. Ofta för kortare tidsperiod och/eller avser en av åtgärderna i handlingsplanen. Fastställs av respektive verksamhet.

Genomförande

Kommunens förvaltningar ansvarar för verkställandet av det konkreta arbetet att integrera styrdokumentet i sina verksamheter så att rutiner, arbetsuppgifter och beslut utförs i enlighet med styrdokumentet.

Varje chef, inom den verksamhet som berörs av styrdokumentet, ska kommunicera styrdokumentet i verksamheten, det vill säga se till att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna och att dokumentet efterlevs samt följs upp i den egna verksamheten.