



FALKENBERGS
KOMMUN

Lednings- och informationsplan

Vid samhällsstörningar och
extraordinära händelser.

Innehåll

1.	Inledning och sammanhang.....	3
1.1	Syfte och mål.....	3
1.2	Fastställande och revidering.....	3
1.3	Förankring.....	3
1.4	Händelsespecifika planer och stöddokument.....	4
2.	Förutsättningar och principer.....	4
2.1	Skyddsvärden.....	4
2.2	Extraordinära händelser och samhällsstörningar.....	4
2.3	Grundläggande principer.....	5
2.4	Geografiskt områdesansvar.....	5
2.5	Kommunikations- och informationsinsatser.....	5
2.6	Rapportering.....	6
2.7	Ekonomi, upphandling, bistånd och stöd.....	6
2.8	Tillgänglighet och uthållighet.....	6
2.9	Dokumentation.....	7
2.10	Lokaler och utrustning.....	7
2.11	Utbildning och övning.....	7
2.12	Avveckling och uppföljning.....	7
3.	Kommunens organisation vid samhällsstörningar.....	8
3.1	Krisledningsnämnd.....	8
3.2	Koncernledningsgruppen.....	9
3.3	Samordningsstaben.....	9
3.4	Förvaltningar och bolag.....	10
3.5	Roll och uppgifter.....	10
3.5.1	Krisledningsnämndens ordförande.....	11
3.5.2	Kommunchef.....	11
3.5.3	Tjänsteman i beredskap.....	11
3.5.4	Stabschef.....	12
3.5.5	Samverkansperson.....	12
3.5.6	Informationsansvarig.....	12
3.5.7	Kontaktcenter och kommunsamordningscentralen.....	13
3.5.8	Övriga roller.....	13
4.	Referenser.....	14

1. Inledning och sammanhang

Denna lednings- och informationsplan utgör den plan som omnämns i lag (2006:544) kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Denna plan har framtagits med beaktan av resultatet i kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

Kommunens övergripande inriktningar och förutsättningar för krishantering beskrivs i kommunens *Styrdokument för krisberedskap 2016-2018* (antagen 2016-02-02, KS). I styrdokumentet anges bland annat att kommunen ska ha en väl förberedd organisation som snabbt kan skapa lägesbild¹ samt leda och samordna insatser så att konsekvenserna begränsas.

Denna lednings- och informationsplan utgör ett komplement till styrdokumentet. Här beskrivs:

- Hur kommunen ska organisera sig under en samhällsstörning.²
- Hur kommunens organisation för samhällsstörningar koordineras, samverkar och samordnar sina insatser samt säkerställer samband för att hantera en händelse.
- Vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för ledning och samverkan som disponeras vid en samhällsstörning.

1.1 Syfte och mål

Syftet med lednings- och informationsplanen är att specificera ansvar, roller och uppgifter för dem som ingår i kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar. Lednings- och informationsplanen riktar sig främst till koncernledningsgruppen³ och dem som kan tänkas ingå i dess samordningsstab⁴.

Kommunens mål är att med stöd av planen upprätthålla samhällsviktigt verksamhet inom kommunens geografiska områdesansvar vid samhällsstörningar samt värna skyddsvärden⁵.

1.2 Fastställande och revidering

Denna plan fastställs av kommunstyrelsen som också ansvarar för att planen hålls uppdaterad. Utifrån uppdrag är Räddningstjänsten Väst behjälplig med att uppdatera planen samt övriga kommunövergripande dokument för hantering av samhällsstörningar.

Revidering ska åtminstone ske:

- Då givna förutsättningarna förändras, så som förändring av organisation, funktioner, mandat, uppgifter med mera.
- Då verkliga händelser eller övningar påvisar påtagliga brister eller förbättringsmöjligheter.
- För varje ny mandatperiod.

1.3 Förankring

Kommunchef, förvaltnings- och bolagschefer samt förbundsdirektör ansvarar för att denna plan är känd i respektive förvaltning, bolag och förbund.

¹ Lägesbild är ett urval av särskilt viktiga aspekter från den tillgängliga informationsmängden. Lägesbilden innehåller information om händelsen, konsekvenser, åtgärder och resurser samt involverade aktörer. (MSB, 2014)

² Se 2.2 för beskrivning av samhällsstörningar.

³ Koncernledningsgruppen består normalt av kommunchef, förvaltningschefer, kommunala bolagschefer samt förbundsdirektör.

⁴ Se 3.3 för beskrivning av samordningsstaben.

⁵ Se 2.1 för beskrivning av skyddsvärden.

Samtliga medarbetare inom kommunen som ingår i organisationen för samhällsstörningar ska vara väl förtrogna med hur kommunen organiseras och arbetar vid en samhällsstörning. Var och en ska också vara väl införstådd i den funktion de förväntas agera i och de uppgifter de har att utföra.

Förvaltningar, bolag och förbund ansvarar också för att interna riktlinjer finns upprättade. Dessa ska beskriva verksamhetens organisation och arbetssätt under samhällsstörningar. Riktlinjerna ska gå i linje med innehållet i denna plan.

1.4 Händelsespecifika planer och stöddokument

Kommunen har även händelsespecifika planer. Dessa planer finns hos Räddningstjänsten Väst samt/alternativt hos berörd förvaltning/bolag. Visst stödmaterial finns också att tillgå via kommunens intranät.

Vid hantering av en samhällsstörning finns ”operativt stöd” bland annat i form av funktionskort, åtgärdskalendrar, checklistor med mera att tillgå hos Räddningstjänsten Väst. Det operativa stödmaterialiet är generellt på så vis att det går att använda oavsett typ av samhällsstörning.

2. Förutsättningar och principer

I detta avsnitt beskrivs övergripande principer och förutsättningar för kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar och/eller extraordinära händelser.

2.1 Skyddsvärden

Hanteringen av samhällsstörningar ska ske med utgångspunkt i samhällets skyddsvärden. Det innebär att kommunen ska upprätthålla prioriterad samhällsviktig verksamhet samt vidta åtgärder som skyddar följande:

- Människors liv och hälsa
- Samhällets funktionalitet
- Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
- Miljö och ekonomiska värden
- Nationell suveränitet

”Värdena som ska skyddas är i grunden likvärdiga och utgångspunkten är därför att de inte ska vikta sinsemellan. Beroende på sammanhanget – under vilka omständigheter de utmanas – kommer de dock att behöva prioriteras på olika sätt.” (MSB, 2014)

2.2 Extraordinära händelser och samhällsstörningar

Två centrala begrepp som kommunen behöver förhålla sig till är *extraordinära händelser* och *samhällsstörningar*.

En extraordinär händelse avser en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och som kräver skyndsamma insatser av kommunen. Ovanstående begrepp och dess beskrivning visar den typ av händelser som kommunen är ålagd att förebygga, hantera och utvärdera (SFS 2006:544).

Samhällsstörningar är företeelser och händelser som hotar eller skadar det som ska skyddas i samhället. Begreppet inkluderar händelser som inte behöver anses vara extraordinära händelser men som trots allt kräver samordnade insatser av kommunen eller andra aktörer. Samhällsstörningar är också det begrepp som alla myndigheter ska använda och förhålla sig till i de fall en händelse berör flera aktörer.

Utifrån ovanstående används därför båda begreppen i detta och andra dokument som behandlar kommunens arbete inför och vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.

2.3 Grundläggande principer

Kommunens ska agera utifrån de principer som är gällande för det svenska systemet för samhällsskydd och beredskap. Dessa principer är ansvars-, närhets- och likhetsprincipen.

- Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet i normala situationer också har motsvarande ansvar vid en samhällsstörning. Principen innebär också att alla aktörer som kan bidra till att hantera konsekvenserna har ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Därmed ska kommunen och övriga aktörer samverka med varandra, detta omnämns som den utökade ansvarsprincipen.
- Närhetsprincipen innebär att samhällsstörningar ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället.
- Likhetsprincipen innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämma i fred, under en samhällsstörning och krig.

2.4 Geografiskt områdesansvar

Kommunen ska inom sitt geografiska område verka för att samverkan sker mellan olika aktörer. Samverkan ska resultera i att samordning av resurser sker utifrån inblandade aktörers hjälpbehov, förutsättningar, resurser och ansvarsområden. Resurser ska fördelas så att de mest angelägna hjälpbehoven tillgodoses. Kommunen ansvarar också för samordning av information till allmänheten inom sitt geografiska område.

Länsstyrelsen har det geografiska områdesansvaret på regional nivå. I de fall kommunen berörs, förväntas kommunen delta i samverkan och bidra till att samordningen fungerar på regional och nationell nivå. Hur samordning ska uppnås mellan kommunen och regionala aktörer regleras bland annat i det länsgemensamma dokumentet *Strategi för samverkan vid stora olyckor och kriser i Hallands län* (Länsstyrelsen i Hallands län, 2013). Vidare preciseras förhållningssätt och former för samverkan och samordning i *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörning* (MSB, 2014).

2.5 Kommunikations- och informationsinsatser

Inom kommunen är informationsansvaret normalt delegerat, det vill säga informationsansvaret följer ansvaret för verksamheten. Kommunen kan till exempel aldrig ta över informationsansvaret från sektorsansvarig⁶ eller extern verksamhetsansvarig. Kommunens geografiska områdesansvar innebär dock att kommunen, vid en samhällsstörning, ska samordna lokal information till berörda aktörer, allmänheten och media.

Vid en akut samhällsstörning som hotar det skyddsvärda ska kommunen prioritera extern information. Om det finns omedelbar risk för skada på liv, hälsa, egendom eller miljö ska kommunen alltid ha förmåga att sända ett viktigt meddelande till allmänheten (VMA)⁷. I övrigt är utgångspunkten att först kommunicera internt och därefter kommunicera externt för att förtroendevalda, chefer och medarbetare ska kunna vara goda ambassadörer för kommunen.

Avslutningsvis ska kommunen vid val av informationskanaler särskilt beakta den drabbade målgruppens tillgänglighet till de olika kanalerna.

⁶ Sektorsansvar innebär att alla myndigheter och organisationer inom ett verksamhetsområde har ansvar inom sitt område vid en samhällsstörning.

⁷ Används vid olyckor och allvarliga händelser samt för att varna för och informera om störningar i samhällsviktiga funktioner och i samband med extraordinära händelser i TV, radio och i vissa fall används tyfoner i tätorten.

2.6 Rapportering

Förvaltningar, bolag och förbund är skyldiga att hålla samordningsstaben informerad om hur den egna verksamheten påverkas av en händelse, vilka åtgärder som vidtagits och planeras samt hur åtgärderna påverkar berörd verksamhet och kommunen i stort. Detta för att kommunen ska kunna hålla en samlad lägesbild och prioritera resurser utifrån var de gör mest nytta.

Rapporteringen är också av stor vikt för att kommunen enligt lag ska kunna hålla länsstyrelsen eller annan av regeringen utsedd myndighet informerad om vilka åtgärder som vidtagits och hur åtgärderna påverkat rådande omständigheter. Vidare preciseras följande i lagen "Kommunen och landstinget ska vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder" (SFS 2006:544). Primärt ska rapportering till länsstyrelsen ske i Webbaserat informationssystem (WIS)⁸.

2.7 Ekonomi, upphandling, bistånd och stöd

Kommunens medarbetare deltar inom ramen för ordinarie tjänst. Organisationen för hantering av samhällsstörningar har ingen egen budget för personalkostnader, utan respektive anställds arbetsgivare står för utgifter i samband med övningar, utbildningar och insatser under en samhällsstörning.

Lag om offentlig upphandling (2007:1091) gäller även vid samhällsstörningar. Direktupphandling får användas om upphandlingens värde är lågt eller om det finns synnerliga skäl. Krisledningsnämnden fattar beslut om händelsens ekonomiska rammar då denna är i funktion. Då krisledningsnämnden inte är i funktion tar varje nämnd sina kostnader. Kommunen får lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats av en extraordinär händelse (SFS 2006:544).

Kommunen ska primärt använda personella och materiella resurser som finns inom kommunkoncernen. På begäran ska kommunen lämna hjälp till andra kommuner som drabbats av en extraordinär händelse, så länge det inte inverkar menligt på ordinarie verksamhet. Begäran om hjälp regleras i förvaltningslag (1986:223). I de fall kommunen inte kan verka för att skydda det skyddsvärda på grund av resursbrist ska kommunen vända sig till länsstyrelsen för att begära stöd från annan myndighet eller kommun.

När samhällsstörningen avtagit och därmed inte längre är akut, ska kommunen avtala med respektive involverad aktör om ersättning och eventuellt behov av fortsatt arbete.

2.8 Tillgänglighet och uthållighet

Krisledningsnämndens ordförande⁹, kommunchefen och förvaltnings- och bolagschefer finns normalt tillgängliga per telefon och ansvarar för att korrekta kontaktuppgifter till dem finns hos kommunsamordningscentralen (KSC). Vid frånvaro ansvarar respektive chef samt kommunchefen för att ersättare finns utsedd och att kontaktuppgifter till ersättare finns hos KSC.

Tjänsteman i beredskap (Tib), tillika första stabschef, är den enda som har beredskap för att ingå i samordningsstaben. Tjänsteman i beredskap tillhandahålls av Räddningstjänsten Väst.

Kommunchef är ytterst ansvarig för att samordningsstaben kan bemannas och verka över tid. Samordningsstaben ska vara dimensionerad för att vara aktiv i minst en vecka och bygga på att arbetet sker i treskift. De som deltar i hanteringen av samhällsstörningen ska avlastas från ordinarie arbetsuppgifter. Kommunens målsättning är att samordningsstaben ska vara utbyggd inom en tidsram på 60 minuter samt att information ska publiceras på lämplig kanal inom 60 minuter.

⁸ WIS är ett nationellt webbaserat informationssystem framtaget för att underlätta informationsdelning mellan aktörerna i det svenska krishanteringssystemet före, under och efter en samhällsstörning. WIS tillhandahålls av MSB.

⁹ Se 3.1 Krisledningsnämnd.

2.9 Dokumentation

Alla som involveras i kommunens hantering av en samhällsstörning har ett ansvar för att dokumentera det egna arbetet. Dokumentation utgör ett viktigt stöd i hanteringen av en samhällsstörning men även i efterarbetet. För att kunna utvärdera och lära av kommunens agerande är bra dokumentation med bland annat motivering av fattade beslut avgörande.

2.10 Lokaler och utrustning

Lokaler anpassade för stabsarbete finns på räddningsstationen i Falkenberg. Likvärdigt utrustad lokal finns även på räddningsstationen i Varberg och denna lokal kan användas som alternativ till lokalerna i Falkenberg. Lokaler för sammanträden finns i stadshuset och på räddningsstationen i Falkenberg. Kommunen ansvarar för utrustning i lokalerna i stadshuset och Räddningstjänsten Väst ansvarar för utrustning i lokalerna på räddningsstationerna.

2.11 Utbildning och övning

Kommunen ska ha en väl förberedd organisation för att skapa lägesbild, leda och samordna insatser och aktiviteter så att samhällsviktig verksamhet upprätthålls alternativt återgår i drift så snart som möjligt. Detta ska säkerställas bland annat genom att de som ingår i kommunens organisation för samhällsstörningar kontinuerligt utbildas och övas. Omfattningen av utbildning och övning preciseras i kommunens *Styrdokument för krisberedskap 2016-2018*.

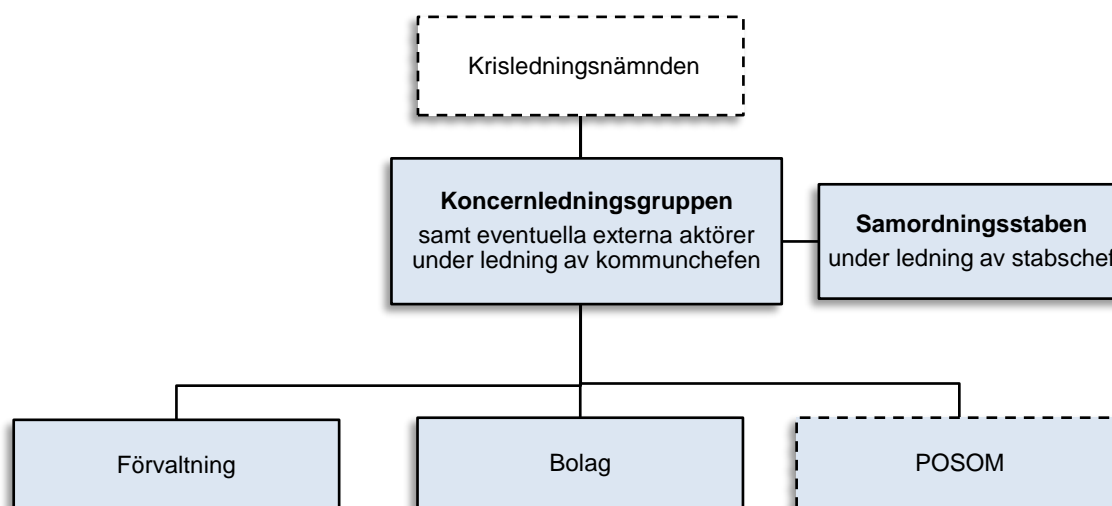
2.12 Avveckling och uppföljning

I händelse av att krisledningsnämnden trätt i kraft får kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige fatta beslut om att nämndens verksamhet ska upphöra då den inte längre behövs, samt att verksamhetsområden som nämnden övertagit ansvar för ska återgå till ordinarie nämnd (SFS 2006:544). Då krisledningsnämnden inte är i funktion tas beslutet om att avveckla kommunens organisation för samhällsstörningar av kommunchefen.

Då hela eller delar av kommunens organisation aktiverats vid en händelse ska organisationens hantering utvärderas. Kommunchef ansvarar för att utvärdering genomförs och dokumenteras. Räddningstjänsten kan vid önskemål stödja kommunen i detta.

3. Kommunens organisation vid samhällsstörningar

Som utgångspunkt beslutar och arbetar kommunen i största möjliga mån i ordinarie linjeorganisation även vid samhällsstörningar. Vid behov kan dock en särskild organisationsstruktur upprättas för att underlätta arbetet, denna illustreras och beskrivs nedan.



Figur 1 – Illustration av kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar. Krisledningsnämnden och POSOM¹⁰ är streckade då dessa involveras vid behov.

3.1 Krisledningsnämnd

Varje kommun ska ha en krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter vid en extraordinär händelse (SFS 2006:544). Falkenbergs kommuns krisledningsnämnd utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott. Arbetsutskottets ordförande är ordförande i krisledningsnämnden. Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen, i den utsträckning som är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning.

Om det är möjligt bör krisledningsnämnden samråda med berörd nämnd innan beslut om övertagande fattas. Nämnd som fråntas verksamhetsområde eller delar ska skyndsamt informeras om detta (SFS 2006:544). Krisledningsnämndens arbete preciseras ytterligare i *Reglemente för krisledningsnämnden*.

Övertagande av hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder kan innefatta att:

- Besluta om ianspråktagande av resurser.
- Besluta om eventuellt sänkt servicenivå inom olika delar av kommunens verksamhet med anledning av händelsen.
- Besluta om när de särskilda åtgärderna som föranletts av händelsen ska upphöra.

Vid beslut om att ta över delar av eller hela verksamhetsområden flyttas delar eller hela beslutsmandatet från ordinarie nämnder och chefer till krisledningsnämnden. Förändringen innebär att koncernledningsgruppen, istället för att vara högsta beslutsfattare, utgör en länk i kedjan mellan krisledningsnämnden och operativ verksamhet. Kommunchefen, eller den kommunchefen utser, bereder frågor och föredrar för krisledningsnämnden, ser till att beslut genomförs samt följer upp resultat av kommunens insatser. Samordningsstaben arbetar fortfarande åt koncernledningsgruppen.

¹⁰ POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande och är en samverkan mellan kommunen, räddningstjänsten, polisen och svenska kyrkan med syfte att stötta människor som drabbats av en allvarlig händelse när samhällets ordinarie resurser inte räcker till.

Krisledningsnämnden sammanträder i första hand i lokal Hållbarheten i stadshuset.

3.2 Koncernledningsgruppen

Enligt de tidigare nämnda principerna ska kommunens verksamhet i största möjliga mån styras på samma sätt vid en samhällsstörning som i vardagen. Därmed utgör koncernledningsgruppen, under ledning av kommunchefen kärnan i kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar. Representanter från externa privata och offentliga aktörer kan, i de fall aktörerna berörs av samhällsstörningen och behov av samordning finns, ingå i koncernledningsgruppen. Alla representanter i gruppen företräder sin egen verksamhet/aktör och har ett särskilt uppdrag och mandat att bidra med den egna aktörens resurser och kompetens.

Koncernledningsgruppen (inklusive externa aktörer) har till uppgift att träffa överenskommelser som bidrar till att insatser samordnas inom kommunens geografiska områdesansvar. Insatserna ska samordnas så att de bidrar till att åtgärder och resurser prioriteras till de mest angelägna hjälpbehoven. Koncernledningsgruppen utgör den lokala inriktnings- och samordningsfunktionen¹¹. Till sitt stöd har koncernledningsgruppen den kommunövergripande samordningsstaben. Koncernledningsgruppen ansvarar för att formulera uppdrag åt samordningsstaben.

Hela koncernledningsgruppen ska inledningsvis alltid informeras samt delta (fysiskt eller på distans) vid eventuella möten. Om detta inte är möjligt ska istället, på förhand utsedda, ställföreträdare närvara.

Koncernledningsgruppen sammanträder i första hand i lokal Hållbarheten i stadshuset. Det finns även möjlighet för koncernledningsgruppen att sammanträda på räddningsstationen i Falkenberg.

3.3 Samordningsstaben

Vid behov kan organisationen förstärkas med samordningsstaben som utgör ett stöd till koncernledningsgruppen. Samordningsstaben stödjer koncernledningsgruppen genom att hålla en samlad lägesbild, föreslå beslut om aktörsgemensam inriktning och samordning av resurser och insatser.

Samordningsstabens arbete omfattar bland annat att:

- Hålla och delge samlade lägesbilder som beskriver: händelsen, konsekvenser, åtgärder och resurser samt involverade aktörer.
- Arbeta fram beslutsförslag.
- Bedriva löpande omvärldsbevakning.
- Initiera och samordna informations- och kommunikationsinsatser.
- Upprätthålla krav på rättssäkerhet i besluts- och samverkansprocesser.
- Följa upp effekter av genomförda insatser och åtgärder.
- Dokumentera händelseutvecklingen, genomförda insatser och åtgärder samt stabsarbetet i stort.

I samordningsstaben ingår tjänstemän med olika professioner och gruppens arbete leds av en stabschef. Representanter från externa privata och offentliga aktörer kan vid behov av samordning ingå i samordningsstaben. Arbetet i staben organiseras utifrån händelsen. Nedan ges en beskrivning av lämpliga funktioner (förutom stabschef) med tillhörande ansvar och uppgifter.

Informationsfunktionen ansvarar för att intern och extern information samordnas och förmedlas till berörda i lämpliga kanaler. Informationsarbetet samordnas via i vardagen upparbetade kontakter och

¹¹ Inriktnings- och samordningsfunktion är en icke-permanent grupp representanter från flera aktörer som har till uppgift att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning av åtgärder för att hantera konsekvenser av samhällsstörningar (MSB, 2014).

nätverk men även vid behov via särskilda kommunikationskonferenser där samverkan sker i mötesform. Funktionen bemannas främst av kommunikatörer men även webbredaktörer med flera kan ingå i funktionen utifrån behov.

Analys- och samverkansfunktionen ansvarar för att analysera läget och händelseutvecklingen samt ta fram åtgärdsförslag utifrån de olika händelseutvecklingarna. Funktionen ansvarar även för att samverka internt med förvaltningar, bolag och förbund fungerar. I de fall samhällsstörningen involverar externa aktörer så ska funktionen sörja för att samverkan externt fungerar. Det görs exempelvis genom att delta i eller initiera samverkanskonferenser eller genom att begära in och sammanställa lägesrapporter från berörda aktörer, interna och externa. Exempel på kompetenser som kan ingå i funktionen är GIS-ingenjörer, utredare, säkerhetsutvecklare, säkerhetssamordnare, jurister med flera.

Dokumentationsfunktionen ansvarar för att upprätta en samlad dokumentation av stabens arbete genom att bland annat dokumentera möten i staben men även i koncernledningsgruppen och krisledningsnämnden. Exempel på kompetenser som kan ingå i funktionen är registratorer, administratörer och WIS-redaktörer.

Stödfunktionen kan vid behov behöva inrättas för att arbetet i staben ska underlättas. Stödet ansvarar för att staben har det som behövs för att kunna utföra sitt uppdrag. Exempelvis genom att säkerställa teknisk infrastruktur, lokaltillgång, mat och dryck. I denna funktion kan IT-kompetens vara värdefull.

Samtliga förvaltningar, bolag och förbund är skyldiga att bidra med personella resurser till samordningsstabens. Vid behov är samtliga förvaltningar också skyldiga att delta och bidra i arbetet före och efter en samhällsstörning. Personal till dessa funktioner utses av cheferna i respektive förvaltning, bolag och förbund. Aktuella kontaktuppgifter till dessa personer ska finnas i krisledningspärmen. Förvaltnings- och bolagschefer samt förbundsdirektör ansvarar för att på begäran inkomma med kontaktuppgifter. Räddningstjänsten Väst ansvarar för att initiera och sammanställa kontaktuppgifterna.

Samordningsstabens arbete i första hand i lektionssalen på räddningsstationen i Falkenberg. Denna lokal har teknisk utrustning för att underlätta samordningsstabens arbete. Alternativ lokal med likvärdig utrustning finns även på räddningsstationen i Varberg.

3.4 Förvaltningar och bolag

Berörda förvaltningar och bolag har primärt till uppgift att leda den egna verksamheten och säkerställa dess drift under en samhällsstörning. I övrigt har dessa likt samordningsstabens till uppgift att bidra till att rätt åtgärder vidtas och att resurser prioriteras och fördelas där de gör mest nytta.

Berörda förvaltningar och bolag ska bidra genom att framföra sin samlade lägesbild innehållande händelsen, konsekvenser, åtgärder och resurser samt involverade aktörer. På så sätt kan kommunens totala insats bedömas och planeras med beaktan av förutsättningar och behov i respektive verksamhet.

I de fall behov finns ska berörd förvaltning och bolag utse en samverkansperson. Denne ska på begäran ingå i samordningsstabens (se 3.5.5 Samverkansperson).

Respektive förvaltning och bolag ansvarar för att interna dokument som beskriver verksamhetens struktur och arbetssätt vid en samhällsstörning finns. Innehållet ska utgå ifrån de arbetssätt och strukturer som beskrivs i denna plan (se även 2.8 Tillgänglighet och uthållighet).

3.5 Roll och uppgifter

De funktioner som ingår i kommunens organisation för hantering av samhällsstörningar innefattar ett flertal på förhand definierade roller. De ansvarsområden och förväntningar som följer med dessa roller presenteras nedan.

3.5.1 Krisledningsnämndens ordförande

Utöver kommunchefen är förbundsdirektören i Räddningstjänsten Väst den med mandat att klassificera en händelse som extraordinär. Klassificeringen bör göras efter samråd med berörda parter.

Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden in i dennes ställe (SFS 2006:544).

Krisledningsnämndens arbete preciseras närmare i *Reglemente för krisledningsnämnden*.

3.5.2 Kommunchef

Kommunchefen leder och samordnar arbetet i koncernledningsgruppen och är ytterst ansvarig för kommunens hantering av samhällsstörningen i de fall krisledningsnämnden inte är aktiverad.

I kommunchefens uppgifter ingår bland annat att:

- Besluta om att klassificera en händelse som extraordinär, klassificeringen bör göras efter samråd med berörda parter.
- Löpande informera kommunstyrelsens och krisledningsnämndens ordförande.
- Sammankalla koncernledningsgruppen inklusive eventuella externa aktörer med vilka behov av samordning finns.
- Leda och organisera koncernledningsgruppens möten.
- Säkerställa dokumentation av koncernledningsgruppens arbete.
- Utse informationsansvarig.
- Via informationsansvarig säkerställa intern och extern kommunikation.
- Delta i regional inriktnings- och samordningsfunktion, alternativt utse behörig ersättare.
- Säkerställa rapportering till länsstyrelsen, övriga berörda myndigheter och aktörer.
- Säkerställa att hanteringen av samhällsstörningen utvärderas.
- Fatta beslut om att avveckla samordningsstaben.

Kommunchefen kan delegera befogenheter till samordningsstaben, men inte ansvar, varför ett nära samarbete mellan kommunchef och stabschef för samordningsstaben är nödvändigt.

I de fall krisledningsnämnden är aktiverad ansvarar kommunchef, eller av kommunchef utsedd, för beredning av frågor samt föredragningar för krisledningsnämnden.

3.5.3 Tjänsteman i beredskap

För att säkerställa att kommunens organisation kan larmas och aktiveras, oavsett tid på dygnet och veckodag, finns det en utsedd tjänsteman i beredskap. I tjänstemans i beredskaps uppgifter ingår bland annat att:

- Utgör den primära kontaktvägen in i kommunen.
- Med hjälp av kommunsamordningscentralen (KSC) utföra omvärldsbevakning.
- Skapa och upprätthålla lägesbild före, under och efter en händelse.
- Bedöma och värdera mottagen information och därefter besluta om lämpliga initiala åtgärder.
- Underrätta kommunchefen och vid behov initiera samordning med andra internt och externt berörda aktörer.
- Vid behov initiera koncernledningsgrupp och samordningsstab.
- Utgöra första stabschef i samordningsstaben.

- Fatta beslut i chefens anda då chefens beslut ej kan avvaktas. Kommunchefen ska snarast möjligt informeras om fattade beslut.

Enligt ovanstående är kommunens tjänsteman i beredskap tillika stabschef för samordningsstaben. Vid långdragna händelser ska dock en presumtiv stabschef kunna gå in och koordinera samordningsstaben. Presumptiva stabschefer är tjänstemän inom kommunens förvaltningar bolag eller förbund som genomfört stabschefsutbildning.

3.5.4 Stabschef

Stabschefens uppdrag är att leda och organisera arbetet i samordningsstaben. Stabschefen ska säkerställa att samordningsstabens arbete bedrivs i linje med koncernledningsgruppens och kommunchefens uppdrag och intentioner. I stabschefens uppgifter ingår bland annat att:

- Bemanna och organisera staben utifrån situation och behov.
- Identifiera och fördela arbetsuppgifter.
- Leda stabsarbetet och hålla i stabsorienteringar.
- Utifrån uppdrag från koncernledningsgruppen besluta om vilka underlag som ska arbetas fram.
- Föredra lägesbild, beslutsförslag med mera för koncernledningsgruppen.
- Säkerställa att respektive funktion dokumenterar, utvärderar och sammanställer erfarenheter från arbetet efter det att staben avvecklats.

Kommunens tjänsteman i beredskap utgör första stabschef.

3.5.5 Samverkansperson

Samverkanspersonen har till uppgift att förmedla och lyfta perspektiv från verksamheten denne representerar till samordningsstaben samt återge information med mera till representerad verksamhet.

På samma sätt kan en samverkansperson från kommunen vid behov behöva ingå i någon annan externa privat eller offentlig aktörs stab. Det mest troliga är att detta kan komma att ske i länsstyrelsens regionala stab. Kommunens samverkansperson har då till uppgift att förmedla och lyfta perspektiv från kommunen samt återge information med mera. I många fall sker samverkan på regional nivå genom samverkanskonferenser som kan ske via fysiska möten men oftast på distans. Har kommunen utsett en samverkansperson deltar hen i samverkanskonferenser. I annat fall deltar kommunens tjänsteman i beredskap eller stabschef.

3.5.6 Informationsansvarig

För att uppnå samordning och för att kunna nå ut med en från kommunen samlad lägesbild utses vid behov en informationsansvarig av kommunchefen. Informationsansvarig ingår i samordningsstaben och har det övergripande ansvaret för att intern och extern information samordnas och förmedlas till berörda.

Informationsansvarig bemannar, organiserar och leder informationsfunktionen efter situation och behov. Informationsansvarig har mandat att vid behov och utifrån tillgänglighet kalla in kommunikatörer att ingå i informationsfunktionen.

I informationsansvarigs uppgifter ingår bland annat att:

- Säkerställa att informationsfunktionen bemannas ändamålsenligt.
- Analysera informationsbehovet och anpassa informationsinsatserna utifrån behovet.
- Samordna gemensamma budskap.

- Säkerställa att information publiceras i lämpliga kanaler. Primär kanal är kommunens hemsida.
- Säkerställa att aktuell information löpande delges kontaktcenter, berörda kundtjänster och kommunsamordningscentralen.
- Kontinuerligt följa upp vad informationsinsatserna ger för effekt.
- Vid behov samordna information med andra aktörer, till exempel genom kommunikationskonferens.

I händelse av att presscenter och/eller informationsfunktion vid en trygghetsplats/mottagningsplats aktiveras så lyder även dessa under informationsansvarig.

3.5.7 Kontaktcenter och kommunsamordningscentralen

Kommunens kontaktcenter utgör en viktig del i organisationen. Förutom kommunens kontaktcenter kan de kommunala bolagens kundtjänster samt kommunsamordningscentralen få viktiga roller i hanteringen av en samhällsstörning.

3.5.8 Övriga roller

Samordningsstaben ska bemannas utifrån situation och behov och det är troligt att personer som inte har tidigare erfarenhet (skarp eller övning) eller stabsmetodikutbildning kan komma att ingå. Medarbetare som utifrån ordinarie tjänst bedöms kompetenta för tilltänkt uppgift kan därmed komma att ingå i samordningsstaben. Vid bemanning bör hänsyn tas till rollogik (det vill säga personens ordinarie roll), personliga egenskaper, samt till hur ordinarie verksamhet påverkas.

4. Referenser

Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), 2014

Reglemente för Krisledningsnämnden. Antagen av kommunfullmäktige 2011-05-24 § 1 02, Falkenberg

Risk- och sårbarhetsanalys Falkenbergs kommun 2015. Beslutad av kommunchef 2015-10-30, Falkenberg

Strategi för samverkan vid stora olyckor och kriser i Hallands län. Länsstyrelsen i Hallands län, 2013

Styrdokument för krisberedskap 2016-2018. Antagen av kommunstyrelsen 2016-02-02 § 1, Falkenberg

Lagstiftning

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelse och höjd beredskap

Förvaltningslag (1986:223)

Kommunallag (1991:900)

Lag (2007:1091) om offentlig upphandling