



Götene kommun

**PLAN FÖR HANTERING AV
EXTRAORDINÄRA HÄNDELSE I
GÖTENE KOMMUN
Mandatperioden 2007-2010**

Antagen av Kommunfullmäktige 2007-06-18, § 86

Dnr: 05/KS62, 07/KS106

| | | |
|--------------------------------------|--|----|
| 1. INLEDNING | | |
| 1.1 | Bakgrund och inledning | 3 |
| 1.2 | Syfte | 5 |
| 1.3 | Lag- och förordningshänvisningar | 5 |
| 2. MÅL OCH ANSVAR | | |
| 2.1 | Övergripande målsättning vid inträffad extraordinär händelse och höjd beredskap. | 5 |
| 2.1.1 | Mål i samband med extraordinär händelse | 6 |
| 2.1.2 | Strategi | 7 |
| 2.2 | Övergripande ansvar och geografiskt områdesansvar | 7 |
| 2.2.1 | Ansvar vid en extraordinär händelse i fredstid | 7 |
| 3. LEDNING | | |
| 3.1 | Planens ikraftträdande | 8 |
| 3.2 | Larmning | 9 |
| 3.3 | Krisledningsnämnd | 9 |
| 3.4 | Krisledningsgrupp | 10 |
| 3.5 | Krisledningsnämndens ordförande | 10 |
| 3.6 | Kommundirektören | 11 |
| 3.7 | Risk- och Säkerhetssamordnare | 11 |
| 3.8 | Sektorsscheferna/Förvaltningschef Tekniska | 11 |
| 3.9 | Serviceenheten inom Sektor Medborgarservice | 11 |
| 3.10 | Informationschef/Kanslistrateg | 11 |
| 3.11 | Informationsorganisation | 12 |
| 3.12 | Kommunförvaltningen | 12 |
| 3.13 | Ledningsgenomgång | 12 |
| 3.14 | Dagordning | 12 |
| 3.15 | Ekonomi/Ersättning | 13 |
| 3.16 | Privata entreprenörer | 13 |
| 3.17 | POSOM | 13 |
| 3.18 | Lokaler och samband | 13 |
| 3.19 | Krishanteringsråd och samverkan | 14 |
| 3.20 | Avveckling av krisledningsorganisationen | 14 |
| 3.21 | Utvärdering av ledningsarbetet | 14 |
| 3.22 | Kompletterande instruktioner och revidering | 14 |
| 4. INFORMATION | | |
| 4.1 | Syfte med kommunens information – ETT BUDSKAP | 15 |
| 4.2 | Ansvarsfördelning | 16 |
| 4.3 | Målsättning avseende informationsverksamheten | 16 |
| 4.4 | Mål för Göene kommuns kommunikation vid kriser | 17 |
| 4.5 | Kriterier för att informationsorganisationen ska gälla | 17 |
| 4.6 | Organisation och lokaler | 17 |
| 4.7 | Informationsorganisationens uppgifter | 17 |
| 4.8 | Kommunväxel | 19 |
| 4.9 | Informationsstab | 19 |
| 4.10 | Upplysningscentral | 20 |
| 4.11 | Presscenter och kontakter med media | 20 |
| 4.12 | Viktigt meddelande till allmänheten | 20 |
| 4.13 | Tolkhjälp | 20 |
| 5. PLANERINGEN PÅ SEKTORSNIVÅ | | |
| Bilaga 1 | Övriga lagar som påverkar verksamheten | 21 |
| Bilaga 2 | Reglemente för Krisledningsnämnden | 22 |
| Bilaga 3 | Uppgifter och ansvar inom krisledningsorganisationen | 27 |
| Bilaga 4 | Arbetet med sektorsplan för extraordinära händelser | 28 |
| Bilaga 5 | Plan för uppstart av krisledningen i Götene kommun | 30 |

1. INLEDNING

1.1 Bakgrund och inledning

Plan för hantering av extraordinära händelser anger riktlinjer för kommunens hantering av de områden som inte kan bemästras med kommunens normala rutiner utan kräver snabba beslut av en samlad kommunal ledning, krisledningsnämnd och krisberedningsgrupp.

För det som ej svarar mot kommunens normala rutiner och ej kan lösas inom det ordinarie lagrummet, kommunallagen, gäller lagen om kommunernas och landstingens åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544).

Tre principer är centrala i samhällets krishanteringssystem:

- ansvarsprincipen,
- likhetsprincipen,
- närhetsprincipen.

Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en viss verksamhet under normala fredstida förhållanden, har motsvarande ansvar för verksamheten under en kris eller krigssituation.

Likhetsprincipen innebär att en verksamhets lokalisering och organisation så långt det är möjligt ska vara den samma såväl under fredstida förhållande som under kris eller krig.

Närhetsprincipen innebär att en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

Kommunernas uppgift vid en extraordinär händelse är att se till att verksamhet som inte tål avbrott kan genomföras. Övrig verksamhet ska om möjligt bedrivas i normal omfattning och vanliga former. För att klara uppgiften förbereder sig kommunen genom olika åtgärder och genom att ha en god krishanteringsförmåga.

En kris inträffar nästan alltid i en kommun. Därför måste samhällets beredskap och förmåga att hantera krissituationer byggas underifrån. Först när det blir stora svårigheter på lokal nivå att hantera situationen kan den regionala och centrala nivån till vissa delar ta över ansvaret, i övrigt bör de i första hand vara ett stöd.

Om en ökad förmåga att hantera kriser skapas i den vardagliga verksamheten, på den lokala nivån, höjs samhällets totala förmåga att hantera även allvarliga kriser. Kommunerna har därför en nyckelroll i krisberedskapsarbetet.

Sveriges Kommuner och Landsting och staten har kommit överens om att kommunerna därutöver ska ha ett antal uppgifter i samhällets krishanteringssystem.

Kommunernas uppgifter:

- Risk- och sårbarhetsanalyser
För varje ny mandatperiod ska kommunerna fastställa en plan för hur de ska hantera en extraordinär händelse. Planerna ska grunda sig på risk- och sårbarhetsanalyser av all verksamhet som måste fungera även vid en kris. Syftet med analyserna är också att öka beslutsfattarnas och allmänhetens kunskap om kommunens sårbarhet.

- **Geografiskt områdesansvar**
Kommunerna ska verka för samordning av krisberedskapen med landsting, organisationer, företag och de statliga myndigheter som finns i kommunen. ("informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas" SFS 2006:544)
- **Utbilda och öva**
Kommunerna ska regelbundet utbilda och öva politiker och tjänstemän.
- **Rapportera**
Kommunerna ska informera länsstyrelsen om vad de gör för att minska riskerna och öka förmågan att hantera en kris. Också under en kris ska kommunerna informera länsstyrelsen om läget i kommunen.
- **Höjd beredskap**
Kommunerna ska ansvara för allmänhetens skyddsutrustning och viss räddningstjänstmateriel som ska användas vid krig.

Enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, ska Kommunfullmäktige för varje ny mandatperiod anta en plan för kommunens hantering av extraordinära händelser.

En extraordinär händelse kännetecknas av att den:

- *avviker från det normala,*
- *innebär allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner eller överhängande risk för sådana störningar,*
- *kräver skyndsamma insatser av kommunen.*

Enligt lagen ska kommunerna dessutom ha utsett krisledningsnämnder. Vid en extraordinär händelse kan krisledningsnämnden ta över beslutsrätt från andra kommunala nämnder. På så sätt kan kommunen samordna all verksamhet som är viktig i krishanteringen.

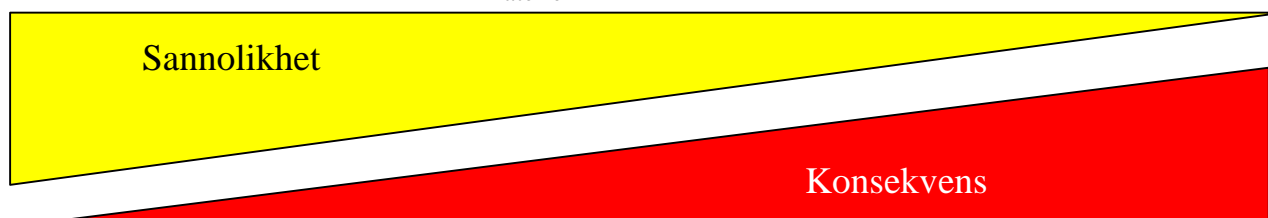
En extraordinär händelse föreligger då flertalet av följande kriterier är uppfyllda;

- *Ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav*
- *Flera verksamhetsområden berörs och behovet av samordning är stort*
- *Stort informationsbehov*
- *Stort behov av samverkan med andra organisationer*

| Vardagshändelser | Extraordinär händelse | Höjd beredskap |
|--|---|----------------|
| Nämndernas ordinarie -Verksamhetsansvar -Beslutsbefogenheter | Krisledningsnämnden kan ta över nämndernas -Verksamhetsansvar -Beslutsbefogenheter | |

Kompletterande hjälpmedel:
Organisation och
materiel

10 års planeringshorisont



1.2 Syfte

Denna plan innehåller riktlinjer för den kommunala verksamheten under extraordinära händelser i fredstid.

Planen utgör även en grundstomme som ska utvecklas vidare för kommunens agerande vid höjd beredskap.

Denna plan kommer att kompletteras med instruktioner för respektive sektor i kommunen.

Denna plan kommer att utvecklas med åtgärder för att gälla vid höjd beredskap.

1.3 Lag- och förordningshänvisningar

Flera lagar reglerar kommunernas roll, ansvar och uppgifter inför och under en kris.

Kommunallagen är utgångspunkten

Utgångspunkten vid en kris, liksom under normala förhållanden, är kommunallagen (1991:900) och den speciallagstiftning som reglerar kommunens olika verksamheter. Härutöver finns ett antal lagar som särskilt behandlar fredstida kriser, höjd beredskap och skydd mot olyckor.

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

Lagen, som gäller från och med den 1 september 2006, syftar till att kommuner och landsting ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting ska också uppnå en grundläggande förmåga för civilt försvar

Övriga lagar som påverkar detta område framgår av bilaga 1.

2. MÅL OCH ANSVAR

2.1 Övergripande målsättning vid inträffad extraordinär händelse och höjd beredskap.

Götene kommun skall uppfattas som en säker och trygg kommun för dem som vistas, bor och har sin utkomst i kommunen.

Götene kommun skall genom ett aktivt säkerhetsarbete enligt givna riktlinjer vara en trygg och säker kommun, att arbeta och bo i.

Götene kommun ska erbjuda ett samhälle där invånarnas upplevda säkerhet och trygghet ständigt ökar.

Medborgarna, miljön och samhällsviktiga verksamheter skall skyddas mot olyckor, skador sabotage, hot och andra störningar.

Kommunen skall tillgodose medborgarnas behov av räddningstjänst, skydd, värme, vatten, el, omsorg, utbildning, livsmedel, information samt miljö-, hälso- och djurskydd.

Kommunen skall förvalta den gemensamma egendomen och miljön på ett sådant sätt att kommunen i alla lägen kan bedriva sina samhällsviktiga verksamheter med högsta kvalitet åt kommuninvånarna.

Kommunen skall på begäran kunna lämna stöd till såväl närliggande kommuner som till drabbade enskilda personer.

Kommunen skall också kunna ta emot stöd från andra när vi är drabbade av en händelse. Detta är något som kommunen bör ta hänsyn till för att kunna ta emot och begära ”rätt” hjälp.

Götene kommun ska ha en god kunskap om vilka risker som finns i kommunen samt ha en god förmåga att hantera olyckor och extraordinära händelser.

Götene kommun ska ha en planläggning samt ha vidtagit förberedande åtgärder så att invånarnas behov av värme, vatten, el, vård och omsorg, skola och barnomsorg, räddningstjänst och information kan tillgodoses vid en extraordinär händelse i fredstid.

2.1.1 Mål i samband med extraordinär händelse

1. Kommunen skall fungera inom samtliga nämndsområden och med tillhörande sektorer.
2. Krisledningsnämnden skall ha en **omedelbar** och över tiden **uthållig** förmåga att leda och samordna hela kommunens verksamhet vid inträffad extraordinär händelse.
3. Krisledningsnämnden skall vara garanterad avbrottsfri el liksom dygnet runt fungerande sambandsfunktioner till länsstyrelse och undsättande enheter.
4. Krisledningsnämnden skall vara beslutför inom tre timmar efter vederbörligt beslut av nämndens ordförande.
5. Krisledningsstaben skall vara operativ inom två timmar efter kallelse och skall senast inom tre timmar kunna presentera allmänheten nödvändig information.
6. Sektorerna för vård och omsorg samt Medborgarservice fullgör ordinarie lagstadgade uppgifter i oförminskad omfattning.
7. Omsorgen om äldre, handikappade och barn skall härutöver prioriteras.
8. Äldre och handikappomsorgen skall inom ett dygn kunna utökas med 15 % av normal kapacitet och inom tre dygn med ytterligare 10 %.
9. Sektor för Barn och kunskap svarar och planerar för att kommunens barnomsorg och obligatoriska utbildning kan bedrivas i oförminskad omfattning
10. Sektor för Barn och kunskap skall härutöver kunna utöka antalet barnomsorgsplatser med 10 % inom två dygn samt att minst ett daghem skall kunna hållas öppet dygnet runt.
11. Gemensamma Tekniska nämnden Götene-Skara svarar och planerar för att kommunens tekniska service kan bedrivas i oförminskad omfattning.

12. Gemensamma Tekniska nämnden Götene-Skara skall inom fyra timmar kunna förse **prioriterade** fastigheter för matproduktion och äldreboenden samt det dygnet runt öppna daghemmet med el.
13. **Utgår**
14. Götene Värme & Vatten AB skall kunna tillhandahålla varje VA-abonnet lägst 25 liter dricksvatten per dygn.
15. Götene Värme & Vatten AB skall tillse att avfallshanteringen skall kunna utökas med 100 %.
16. Gemensamma Servicenämnden för Skara-Götene skall ha beredskap för att kunna bemanna och använda kommunens vedeldade kokvagnar.
17. Gemensamma Servicenämnden för Skara-Götene svarar för att räddningstjänst kan bedrivas i enlighet med fastställt handlingsprogram.
18. Gemensamma Servicenämnden för Skara-Götene svarar för underhåll, service och tillsyn av tilldelade andningsskydd samt aggregat för utomhuslarmning.
19. Sektor Medborgarservice skall prioritera arbetet med miljö- och hälsoskydd, smittskydd, livsmedelshygien samt djurskydd.
20. Sektor Medborgarservice ansvarar för mätning av radioaktiv strålning på fatställda mätpunkter.
21. Sektorerna inom kommunen skall ha kunskap och förmåga att arbeta i en krisorganiserad kommun samt vara operativa inom 3 timmar.
22. Arbetet inom krisledningsnämnden, kommunstyrelsen, nämnder och sektorer skall organiseras så att krisverksamheten kan bedrivas under längre tid.

2.1.2 Strategi

Kommunen arbetar i förebyggande syfte med att minimera risker som kan leda till en extraordinär händelse.

Under år 2007 kommer Risk- och sårbarhetsanalys att ske i dialogform med respektive sektor utifrån några angivna scenarion med t ex väderrelaterade olyckor, strömavbrott mm.

Kommunens krisledningsorganisation skall vara utbildad och övad.

Under år 2007 kommer en plan för utbildning och övning vara utarbetad och antagen.

2.2 Övergripande ansvar och geografiskt områdesansvar

Kommunen har det övergripande ansvaret för att samordna planering samt hantering av extraordinära händelser som inträffar i kommunen. Det övergripande arbetet samordnas av kommunstyrelsen.

Kommunens sektorer och bolag ansvarar inom sin verksamhet för planering och hantering av händelser som inte bedöms vara extraordinära.

Kommunen är sammankallande för ett krishanteringsråd med representanter för de lokala krisaktörerna. Rådet verkar för samordning av de lokala krisaktörernas förberedelser och åtgärder för hanteringen av en extraordinär händelse.

Kommunen ska lämna en samlad information till länsstyrelsen om läget i kommunen i fråga om risker och sårbarhet och om de lokala krisaktörernas förberedelser för hanteringen av en extraordinär händelse.

2.2.1 Ansvar vid en extraordinär händelse i fredstid

Vid en extraordinär händelse ska kommunen:

- Ha en omedelbar förmåga att under störda förhållanden hantera och lindra konsekvenserna av en extraordinär händelse i fred.
- Ha en omedelbar förmåga att leda och samordna verksamheten i kommunen.
- Kunna upprätta nödvändiga funktioner för ledning och information. Funktionerna ska kunna upprätthållas under längre tid och vid behov ska de även kunna verka från reservledningsplats.
- Snabbt kunna ge viktig och korrekt information till allmänheten, berörda verksamheter och myndigheter. Informationen till allmänheten skall samordnas med andra aktörer och myndigheter.
- Efter kort förberedelse ska media kunna delges adekvat information under ordnade former samt informera allmänheten.
- I största möjliga mån fungera enligt sin ordinarie organisation och svara för sin normala samhällsviktiga verksamhet.
- Efter begäran kunna bistå grannkommuner och andra närliggande kommuner med hjälp vid hanteringen av en extraordinär händelse.
- Kommunen skall även kunna ta emot bistånd från annan kommun
- Ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen och om de lokala krisaktörernas vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.

3. LEDNING

3.1 Planens ikraftträdande

Krisledningsnämndens ordförande ”bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden (Krisledningsnämnden) skall träda i funktion” (§ 3 2 kap 2006:544).

Kommundirektören beslutar efter samråd med berörda sektorschefer/förvaltningschef Tekniska förvaltningen eller krisledningsgrupp, att planen skall tillämpas delvis eller i sin helhet för förvaltningsorganisationen.

Kommundirektören ansvarar för att informera krisledningsnämndens ordförande om läget av olika händelser för att denne skall kunna fatta beslut om en extraordinär händelse. Det åligger

emellertid alla medarbetare att informera/meddela misstanke om eller förändring i en extraordinär händelse uppåt i organisationen.

Kommundirektören kan i samråd med berörd sektorschef /förvaltningschef Tekniska förvaltningen besluta att informationsorganisationen kan disponeras av drabbad sektor utan att en extraordinär händelse föreligger.

Plan för uppstart av kommunens krisledningsorganisation framgår av bilaga 5.

3.2 Larmning

När en händelse föreligger, som kan komma att utveckla sig till en extraordinär händelse ska krisledningsnämndens ordförande, eller vid förfall för denne, vice ordförande, **samt** Kommundirektören eller dennes ersättare larmas.

Följande tjänstemän har delegation att larma krisledningsnämndens ordförande vid en extraordinär händelse:

- Räddningsledare i tjänst
- Kommundirektör eller dennes ersättare
- Sektorschefer
- Risk- och säkerhetssamordnaren

Bedömer krisledningsnämndens ordförande, eller vid förfall för denna, vice ordförande, att det är en extraordinär händelse som föreligger ska den anpassade organisationen sättas igång. Personal och förtroendevalda som är kopplade till den anpassade organisationen ska kallas enligt larmlistor. Larmlistorna finns även hos SOS Alarm AB som vid behov kan hjälpa till att ringa in berörd personal.

Krisledningsnämndens ordförande, och vid förfall för denne, krisledningsnämndens vice ordförande, samt ledningsgruppen ska inställa sig snarast och inom senast 3 timmar.

3.3 Krisledningsnämnd

Kommunfullmäktige föreslås inrätta en Krisledningsnämnd som har det övergripande ansvaret för att samordna kommunens resurser för att stödja räddningstjänsten, för att upprätthålla livsviktig försörjning, samt för att upprätthålla de viktigaste samhällsfunktionerna under en extraordinär händelse.

Krisledningsnämndens reglemente (bilaga2).

Krisledningsnämnd enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelse i fredstid och höjd beredskap (206:544) skall vara personunion med kommunstyrelsens förberedande utskott. Som ersättare för dessa utses resterande personer som är ordinarie i Kommunstyrelsen.

Vid behov kan ordföranden i Individnämnden adjungeras.

3.4 Krisledningsgrupp

Krisledningsgruppen är beredande organ åt krisledningsnämnden och har även det operativa ansvaret.

I ledningsgruppen ingår

- Kommundirektören eller dennes ersättare,

- Sektorscheferna
- Förvaltningschefen för den med Skara kommun gemensamma Tekniska förvaltningen
- Risk- och säkerhetssamordnare
- Kanslistrategen/Informationsansvarig vid extraordinär händelse

Andra berörda personer adjungeras efter behov.

Kommundirektören eller dennes ersättare är Krisledningsgruppens chef och fullgör uppgifter enligt särskild delegation.

För att få en uthållig organisation måste varje person i ledningsgruppen ha minst en ersättare.

Krisledningsgruppen skall :

- Analysera situationen/händelsen.
- Skapa informations och beslutsunderlag till krisledningsnämnden.
- Bearbeta ärenden (omsätta beslut till uppgifter).
- Följa upp beslut.
- Planera utifrån olika händelseutvecklingar s.k. Omfallsplanering.
- Dokumentera/föra lägeskarta.
- Samverka med berörda aktörer

Skapa informationsunderlag intern och externt

3.5 Krisledningsnämndens ordförande

Krisledningsnämndens ordförande får fatta beslut innan krisledningsnämnden samlats.

Krisledningsnämnden ordförande får fatta beslut istället för annan nämnd i den utsträckning som är brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas och om det är nödvändigt med hänsyn till händelsens art och omfattning. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Krisledningsnämnden avslutar och begär att krisledningsorganisationen avvecklas och återgår till normal kommunal organisation och verksamhet. Krisledningsnämnden ger informationen till Kommundirektören när beslut tagits att krisledningsorganisationen skall avvecklas.

Krisledningsnämndens beslut under extraordinära händelsen ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Utöver det som föreskrivs i lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544) samt i kommunallagen gäller bestämmelserna i krisledningsnämndens reglemente.

3.6 Kommundirektören

Kommundirektören eller dennes ersättare har rätt att bestämma över all verksamhet i Götene kommun vid extraordinära händelser, i enlighet med vad Krisledningsnämnden bestämmer.

Då inte Krisledningsnämnden är i funktion beslutar kommundirektören eller dennes ersättare i Krisledningsstaben. Kommunchef kontaktar Kommunstyrelsens

ordförande/Krisledningsnämndens ordförande. Kommundirektören är chef i Krisledningsstaben.

Beträffande ledningen av verksamheten inom de kommunala bolagen som berörs i en extraordinär händelse regleras detta i ägardirektiv och bolagsordning för dessa.

3.7 Risk- och Säkerhetssamordnare

Övergripande ansvarig för krishantering. Samordnar sektorernas beredskap och säkerhetsförebyggande verksamhet. Ingår i Krisledningsgruppen

3.8 Sektorsscheferna/Förvaltningschef Tekniska

En händelse som eskalerar till en extraordinär händelse startar ofta i en eller flera sektorer.

När sektorschefen/förvaltningschefen anser att händelse inte kan hanteras i dennes organisation skall sektorschefen vända sig till Kommundirektören eller Risk- och säkerhetssamordnaren.

Sektorschefen ingår i Krisledningsstaben.

3.9 Servicenheten inom Sektor Medborgarservice

Ansvarar för dokumentation i form av diarium, lägesföring på karta samt dagboksanteckningar över fattade beslut och viktigare diskussioner.

Servicefunktionen ansvarar bland annat för lokaler och utrustning, teknikstöd, kontorsservice, förtäring m.m. och består av vaktmästare, lokalvårdare och IT-personal.

Kanslistateg och vaktmästare ansvarar för att den utrustning som krisledningsnämnden, kommunstyrelsen samt informationsledningen behöver finns i respektive rum. Förteckning över utrustning m.m. finns i beredskapsskåp i sammanträdesrum Götenesalen och Husabysalen

3.10 Informationschef/Kanslistateg

Informationschefen/Kanslistateg är ansvarig för att upprätta en informationscentral. Informationscentralen leds av Informationschefen/Kanslistateg med bistånd av Informatören på Serviceenheten inom sektor Medborgarservice.

All information som går till press/media skall gå via Informationschefen i Krisledningsstaben. Se närmare i Instruktion för Information.

De olika uppgifterna och ansvar i krisledningsorganisationen framgår av bilaga 3.

3.11 Informationsorganisation

Krisledningsnämndens ordförande beslutar om igångsättandet av informationsorganisationen vid en extraordinär händelse och uppdrar åt Kanslistategen att starta upp organisationen.

Kommundirektören kan i samråd med berörd sektorschef /förvaltningschef Tekniska förvaltningen besluta att informationsorganisationen kan disponeras av drabbad sektor utan att en extraordinär händelse föreligger.

3.12 Kommunförvaltningen

Kommunens förvaltning ska fortsätta sin verksamhet i ordinarie lokaler i Centrumhuset och övriga kommunkontor. Ordinarie förvaltningsorganisation består. Personalen biträder vid

behov ledningsgruppen/Analysgruppen. Kommundirektören eller dennes ersättare ansvarar för att kalla in berörd personal.

Avseende tillgång till personal har Ekonomi- och personalenheten ett datoriserat personal- och lönesystem ur vilket det går att ta fram aktuella uppgifter.

Kommundirektören eller dennes ersättare har befogenhet att återkalla semesterledig personal, samt förändra tjänstgöringen för inkallad personal efter påkallat behov.

3.12 Ledningsgenomgång

Ledningsgenomgång ger krisledningsorganisationen information om läget och övrigt beslutsunderlag vid en överlämning till nästa arbetslag.

3.13 Dagordning

Exempel på punkter som skall ingå i ledningsgenomgången är bland annat:

- Närvarokontroll
- Läget i stort
- Läget i detalj
- personal
- Väder
- Kritiska verksamheter/funktioner
- Information
- Inriktning av fortsatt arbete
- Uppföljning av beslut
- Sammanfattning
- Övriga frågor
 - Nästa ledningsgenomgång

3.14 Ekonomi/Ersättning

Krisledningsnämnden fattar beslut om händelsens ekonomiska ramar då denna är i funktion. Då inte krisledningsnämnden är i funktion tar varje nämnd sina kostnader och märker aktiviteten med ett krisnummer. Beslut om hantering av överdraget/kostnaden tas i samband med närmaste budgetprognosrapport. Ansvar XXXX Verksamhet XXX

Krishanteringsarbete ersätts enligt kommunens kollektivavtal, allmänna bestämmelser. Kostnaden belastar respektive förvaltning eller bolag.

3.15 Privata entreprenörer

Utgår.

3.17 POSOM

POSOM står för psykologiskt och socialt omhändertagande och organiseras av chefen för medborgarkontoret efter beslut från vakthavande Polis, Krisledningsnämndens ordförande eller Kommundirektören eller dennes ersättare samt Räddningsledaren på Räddningstjänsten.

3.18 Lokaler och samband

När extraordinär händelse föreligger ska följande lokaler användas:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Krisledningsnämnd: | Husabysalen, Centrumhuset |
| Ledningsgrupp/krisadministration: | Götenesalen, Centrumhuset |
| Växel: | Centrumhusets växel eller växel vid samarbete med Skara kommun |
| Informationsstab: | Sammanträdesrum i Ekonomienheten |
| Anhörigcenter: | Lundarummet |
| Upplysningscentral (allmänhet): | Ombesörjes via POSOM |
| Servicefunktion: | Vaktmästeri |
| Rum för presskonferens: | Kinnekullesalen |

Nyckelpersoner, dvs. krisledningsnämndens ordförande, vice ordförande och ledningsgruppen/Analysgruppen ska ha möjlighet att ta sig in i erforderliga lokaler i kommunhuset.

Vederbörande ska ha tillgång till de nycklar, larmkoder och låskoder, samt få de instruktioner som behövs för att under alla omständigheter ta sig in i dessa lokaler.

I den mån ordinarie ledningsplats för krisledningsnämnden och ledningsgruppen inte kan användas lokaliserar verksamheten till reservuppehållsplatsen på Räddningstjänsten i Götene

Reservledningsplatsen har även reservkraft samt är uppvärmd av oljeeldad varmluftspanna.

För tekniskt stöd ska lokalerna under mandatperioden utrustas med ett antal telefonanknytningar, datorkommunikation och TV-uttag.

I den mån den kommunala ledningen inte kan bedrivas från tätorten kan kommunens skolor användas. Mobil beredskapslåda för detta ändamål ska finnas.

Samband

Kommunikationer sköts i första hand via telefon, mobiltelefon, fax, elektronisk post och bud. Samband ska upprättas mellan räddningstjänst och ledningsgrupp.

Om extern förbindelse inte kan upprätthållas används kommunikationsradio som finns på räddningstjänstens ledningscentral på brandstationen. Kommunikationsradio bör även finnas i Centrumhusets för ledningsgruppen.

3.19 Krishanteringsråd och samverkan

Krishanteringsråd

Under mandatperioden skall ett krishanteringsråd inrättas som syftar till att i ett förberedande skede anordna ett forum för informationsutbyte och samråd mellan kommunen och de lokala aktörer som kan komma att bli berörda vid en extraordinär händelse.

Samverkan

Samverkan bygger på att berörda aktörer av egen vilja medverkar till en samordning av krishanteringen i det geografiska området. Varje aktör agerar självständigt och leder sin egen verksamhet.

Ledningsgruppen bedömer i vilken utsträckning samverkan behöver ske. Detta är beroende av den aktuella händelsens art och omfattning. Kommundirektören eller dennes ersättare uppdrar åt beredskapssamordnaren att upprätta nödvändiga kontakter. Aktuell förteckning över samverkande parter och kontaktuppgifter finns i beredskapsskåp i sammanträdesrummet Götenesalen.

3.20 Avveckling av krisledningsorganisationen

Krisledningsnämnden bedömer om läget är sådant att krisledningsorganisationen ska avvecklas. Även kommunfullmäktige kan besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska avvecklas. Denna befogenhet finns till för att skapa en yttersta spärr mot att nämnden missbrukar sina befogenheter.

3.21 Utvärdering av ledningsarbetet

Efter en händelse där kommunens krisledningsorganisation har varit verksam måste arbetet utvärderas och granskas. Kommundirektören tillsammans med Risk- och säkerhetssamordnaren tar initiativ ansvarar för att utvärdering kommer till stånd.

3.22 Kompletterande instruktioner och revidering

Kommunens plan för hantering av extraordinära händelser kompletteras med följande dokument:

- Larmlistor för krisledningsnämnd och ledningsgrupp
- Instruktion för krisledningsnämnden
- Ledningsinstruktion
- Informationsinstruktion
- Sektorssvisa instruktioner för hantering av krisartade situationer inom respektive sektors verksamhet

Dokumenterna kommer att finnas i kommunens krispärm. Förändringar som beror på ändrad personalbemanning eller mindre organisationsförändringar medför successiva revideringar av krispärmen utan att nytt beslut erfordras i kommunfullmäktige.

Risk- och säkerhetssamordnaren ansvarar för att revidering av larmlistor för krisledningsnämnd och ledningsgrupp uppdateras minst 2 gånger om året.

Sektorscheferna ansvarar för årlig revidering och uppdatering av krisplaner, larmlistor m.m. inom sin verksamhet.

4. INFORMATION

4.1 Syfte med kommunens information – ETT BUDSKAP

Kommunens information i samband med en extraordinär händelse syftar till att ge drabbade, allmänhet, personal, samverkande organisationer och massmedia så riktig information som möjligt, så snabbt som möjligt och på ett så bra sätt som möjligt. **Därför ska kommunens information samordnas så att kommunen går ut med ett budskap.**

Det är ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid förfall för denne, vice ordförande, som är kommunens ansikte utåt och som leder presskonferenser och dylikt. Vid behov tas sakkunnig expert till hjälp.

Under den tid räddningsinsatser pågår är det räddningstjänsten som är informationsansvarig. Det är därför viktigt att denna information samordnas med ev. övrig information från kommunen.

Syftet med vår plan för kriskommunikation är att skapa bra förutsättningar för både politiker och anställda i Götene kommun att kommunicera rätt i en extraordinär situations olika faser.

Vad är en kris?

Order kris betyder i sitt ursprung både hot och möjlighet. Vilket det blir beror på hur övad och utbildad personalen är, hur tänkbara scenarier har förberetts och vilka beslut som fattas.

En kris är en situation som överväldigar Götene kommun samt hotar att rasera kommunens styrning och därmed få vardagen att kollapsa.

En kris kan komma som en blixtnedslag från klar himmel eller komma smygande så att den är svår att direkt definiera som en kris. Planen ska kunna hantera båda dessa ytterligheter och situationer däremellan.

En kris har bland annat följande kännetecken:

- Det råder osäkerhet om läget
- Tillgången till information om vad som hänt är till en början begränsad
- Beslut måste fattas som involverar många aktörer
- Det krävs koordination mellan många olika aktörer
- Besluten måste fattas under stor tidspress
- Nya oväntade situationer dyker upp allteftersom
- Läget kräver improvisation och flexibilitet
- Media är en aktiv aktör

Kommunledningen har att snabbt ta ställning till att styras utifrån av vad som händer alternativt via egna efterforskningar skapa sig en egen bild och vidta de åtgärder som krävs.

4.2 Ansvarsfördelning

När en kris bedöms ha drabbat Götene kommun enligt definitionen ovan är den yttersta förändringen att kommunen avviker från sin ordinarie beslutsdelegation och istället leds av en krisledningsnämnd med en bemannad krisorganisation under sig. En kris som börjar som en vardagshändelse och eskalerar kan innebära att delar av krisorganisationen börjar arbeta utan att krisledningsnämnden har tagit över ledningen. Beslut om vilken del av krisorganisationen som kallas in fattas av kommunledningen (se inledande dokument).

De nämnder och sektorer som drabbas av en kris har ett lokalt informationsansvar.

Det betyder att en lokal informationsansvarig skall utses så snart som möjligt. Det lokala informationsansvaret innefattar information till de drabbade, till de anställda men också till kommunledningen för samordning internt och externt.

Ansvarig för instruktion för informationsverksamheten är Kanslistrategen i samråd med kommunens informationsansvarig.

Instruktionen och dess bilagor bör uppdateras kontinuerligt och revideras minst en gång per år.

4.3 Målsättning avseende informationsverksamheten

Under mandatperioden skall en upplysningscentral med färdiga anknnytingar under växeln byggas upp. Denna placeras i sammanträdesrum i nuvarande Personal- och ekonomikontoret

Under mandatperioden skall kommunens lednings- och informationsverksamhet vara ansluten till och utbildad på Krisberedskapsmyndighetens Webbaserade informationssystem, WIS

Kommunens målsättning är att informationsorganisationen ska komma igång *snarast* efter kännedom om inträffad händelse.

Alla kontakter med media organiseras via informationsorganisationen.

Informationsverksamheten ska vid behov kunna bedrivas från skyddad plats (brandstationen).

4.4 Mål för Götene kommuns kommunikation vid kriser

Kommunikationen inför och under en kris skall:

- Bidra till att minimera skador på människor, djur, natur och miljö samt den egna organisationen.
- Medverka till att Götene kommun så snart som möjligt återgår till ett normalt läge.
- Vara utformad på ett sådant sätt att kommunen framstår som trovärdig, tillgänglig, och tydlig.

4.5 Kriterier för att informationsorganisationen ska gälla

Krisledningsnämnden beslutar om att informationsorganisationen ska startas upp och uppdrar åt Kanslistrategen att starta den.

Kommundirektören kan i samråd med berörd sektors-/förvaltningschef besluta om att informationsorganisationen kan disponeras av drabbad förvaltning utan att en extraordinär händelse föreligger.

4.6 Organisation och lokaler

Informationsorganisationen är knuten till krisledningsnämnden och ledningsgruppen. Informationsansvarig i kommunen vid extraordinär händelse är Kanslistrategen, vars huvuduppgift är att leda och organisera informationsarbetet. Informationsorganisationen har följande funktioner knutna till sig: växel, informationsstab, upplysningscentral och presscenter.

För mer detaljerade uppgifter hänvisas till Informationsinstruktion som upprättas av kanslistrategen.

4.7 Informationsorganisationens uppgifter

Informationsorganisationens uppgifter är att ge respektive ta emot information från allmänheten, företag, nämnder, förvaltningar, myndigheter, organisationer, massmedia etc. Arbetsuppgifterna och deras omfattning anpassas till den aktuella situationen. Det är viktigt att snabbt kunna ge rätt information.

Informationsorganisationen ska ha kontakt med lokal TV, Sveriges Radio Skaraborg och med den lokala pressen som kommunen normalt utnyttjar. Vidare ska informationen ges via kommunens hemsida, intranät samt via informationsblad som sätts upp i bibliotek, i skolor och i affärer. Frivillig resursgrupp kan användas för spridning av information.

Inför en krissituation ansvarar informationsfunktionen för:

- Samordna intern och extern information
- Medverka vid strategiska bedömningar och beslut i informationsfrågor
- Mediekontakter
- Stödfunktion till förvaltningarna
- Producera informationsbudskap
- Presscentrum
- Upplysningscentral för allmänheten
- bearbeta och analysera informationsbehovet
- fortlöpande föra loggbok samt ta fram lägesbilder över krisens händelseförlopp

Larmet har gått – ta initiativet!

Den bild som växer fram av en extraordinär händelse de första timmarna är mycket svår att förändra. För att uppfattas som snabb och offensiv gäller det att tidigt ta initiativet. Målet är att larma snabbt och börja förbereda vad som ska göras. En informationsansvarig ska utses och det ska informeras till media vem det är och hur den personen nås. Larma de delar av informationscentralen som bedöms behövas initialt. Informationsinsamling, informationsanalys och mediebevakning är viktiga delar för att få ett grepp om situationen (se instruktion för varje befattning).

Målet är att så snabbt som möjligt skicka ut ett första meddelande. Det kan vara ett mycket kort meddelande om vad som hänt och en uppskattning av hur osäkert läget är just nu. Det bör innehålla uppgifter om att kommunledningen undersöker läget närmare och när det kommer mer information. Berätta också om andra kanaler som används för att meddela ny information. Det viktiga är att inte måla in sig i ett hörn med för detaljerade gissningar som sedan måste ändras.

Samordning med andra myndigheter bör ske för att undvika motstridiga budskap.

Planera för en första presskonferens så snart som möjligt efter att larmet gått. Det viktigaste från presskonferensen ska läggas ut på hemsidan och intranätet så snart som möjligt.

Detta görs av Informatören på Serviceenheten inom sektor Medborgarservice.

4.8 Kommunväxel

Centrumhusets växel kommer att ha samma arbetsuppgifter som i ordinarie verksamhet. Ett ökat tryck på växeln är att förvänta, så ytterligare växelpersonal bör kallas in efter behov. Den personal som kan växeln är automatiskt knuten till växeln.

Vid en extraordinär händelse kommer kommunen att gå ut med två telefonnummer:

- ett nummer dit de som berörs av den aktuella händelsen kan vända sig
- ett nummer dit ”allmänhet” kan ringa för att få information om den aktuella händelsen. Allmänheten kommer då att bli kopplade till upplysningscentralen.

4.9 Informationsstab

Vid behov skapas en informationsstab. I denna ingår kommunens ordinarie personal efter förslag av Kanslistrategen. Dessutom förstärks den med ett antal personer och funktioner.

Följande funktioner finns inom Informationsstaben. Detaljerade beskrivningar skall utarbetas på respektive uppslag.

- Kanslistrategen är Informationschef – huvudansvarig för informationsverksamheten, sitter med i kommunledningens analysgrupp som rådgivare i informationsfrågor.
- Informatör inom Serviceenheten – samordnar de olika funktionerna inom Informationscentralen och ser till att arbetet inom denna fungerar.
- Informationsinhämtning – söker nödvändig information om händelsen, kontrollerar uppgifter, bevakar vad som rapporteras i media.
- Informationsbearbetning/analys – analyserar informationsbehovet samt sammanställer lägesbilder för kommunledningen.
- Upplysningscentral – svarar på frågor från allmänheten.
- Produktion/distribution – producerar och distribuerar informationsmaterial
- Presscenter – samlingsplats för media, med tillgång till datorer och telefoner.

Informationsstabens huvuduppgift är att bearbeta information, d.v.s. att följa informationsspridningen, analysera behovet av ytterligare informationsinsatser och bistå med informationsstrategiska bedömningar. Informationsstaben bemannas med en fast grupp till vilken förvaltningarnas informationsansvariga knyts. Situationens art och omfattning avgör vilken kompetens och bemanningsstorlek som behövs. Kanslistrategen avgör detta.

4.10 Upplysningscentral

Upplysningscentralens huvuduppgift är att svara för kommunens information till allmänheten, d.v.s. den information som krisledningsnämnden har beslutat att kommunen ska gå ut med.

Upplysningscentralen bemannas med en fast grupp till vilken personal från kommunens förvaltningar/bolag knyts. Situationens art och omfattning avgör vilken kompetens och bemanningsstorlek som behövs. Kanslistrategen avgör detta.

Efter samråd med samverkande myndigheter samordnas informationen till upplysningscentralen. Samordningen kan ske genom att företrädare för i första hand räddningstjänst, polis, sjukvård och kyrka grupperas i upplysningscentralen.

4.11 Presscenter och kontakter med media

Huvuduppgiften för kommunens presscenter är att lämna information om och förbereda presskonferenser, pressvisningar m.m. samt distribuera krisledningsnämndens och ledningsgruppens meddelanden. Andra uppgifter är att boka in enskilda intervjuer med företrädare för kommunen och samverkande myndigheter.

Till presscentret kan vid behov även företrädare för samverkande myndigheter knytas för att underlätta samordningen av service till massmedierna.

Presscentret bemannas med en fast grupp till vilken personal från kommunens förvaltningar/bolag knyts. Situationens art och omfattning avgör vilken kompetens och bemanningsstorlek som behövs. Kanslistrategen avgör detta.

4.12 Viktigt meddelande till allmänheten

Alla myndigheter har enligt lag rätt att begära kostnadsfri sändning i radio och TV av meddelanden som är av vikt för allmänheten, så kallat myndighetsmeddelande. Under en räddningsinsats har räddningsledaren rätt att sända ut VMA (viktigt meddelande till allmänheten) i radio och TV. Allmänheten ska få ett klart besked om vad de ska vidta för åtgärder direkt och därefter få fortlöpande information om händelseutvecklingen. VMA-varning sänds omedelbart och kan föregås av signalen viktigt meddelande som ljuder genom tyfoner. VMA-systemet aktiveras från Räddningschefen eller från SOS Alarm AB i Göteborg. I akuta lägen kan även högtalarbilar i samverkan med polisen användas.

4.13 Tolkhjälp

Vid behov av tolkhjälp ska detta ske i samarbete med socialkontoret, invandrarbyrån, POSOM-gruppen, Barn- och kunskapssektorn, polisen, primär- eller landstingssjukvården.

5. PLANERINGEN PÅ SEKTORSNIVÅ

Beskrivning av arbetet med planeringen på sektorsnivå framgår av bilaga 4.

Övriga lagar som påverkar området är;

Lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap

Lag (1994:1809) om totalförsvarets plikt

Säkerhetsskyddslag (1996:627)

Sekretesslag (1980:100)

Lag (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

Lag (1990:217) om skydd för samhällsviktiga anläggningar m.m.

Lag (1991:1488) om handläggning av vissa ersättningar till den som tjänstgör inom totalförsvaret

Lag (1994:1810) om möjlighet för kvinnor att fullgöra värnplikt eller civilplikt med längre grundutbildning

Lag (1994:1811) om disciplinansvar inom totalförsvaret

Lag (1998:938) om behandling av personuppgifter om totalförsvarets pliktiga

Lag (2004:168) Smittskyddslag

Lag (1982:763) Hälso- och sjukvårdslagen

Lag (2003:778) om skydd mot olyckor

Bilaga 2

REGLEMENTE FÖR KRISLEDNINGSNÄMNDEN I GÖTENE KOMMUN
fastställt av Kommunfullmäktige § xx/2007 att gälla från och med 2007-xx-xx.**”Reglemente för Götene kommuns krisledningsnämnd.**

1 §

I kommunen skall finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser. Närmare bestämmelser finnes i lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelse i fredstid och höjd beredskap (2006:544). I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser och kommunstyrelsens reglemente i tillämpliga delar.

2 §

Krisledningsnämnd enligt lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelse i fredstid och höjd beredskap (206:544) skall vara personunion med kommunstyrelsens förberedande utskott. Detta reglemente utgör styrdokument för kommunens organisation och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid.

Antalet ersättare skall vara kommunstyrelsens övriga ordinarie ledamöter.

3 §

Krisledningsnämnden utgör kommunens högsta lening i samband med extraordinära händelser, då ordinarie/normala resurser är otillräckliga för att samhällets basfunktion skall fungera på lägsta acceptabla nivå.

4 §

Kommunen skall för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur den skall hantera extraordinära händelser. Med extraordinära händelser avses en sådan händelse som avviker från det normala. Händelsen skall innebära en allvarlig störning eller övervägande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Vid höjd beredskap skall detta reglemente inte tillämpas.

5 §

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller om denne(a) har förhinder, vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion. Vid tillfälligt förfall för ordföranden eller vice ordföranden fullgör den ledamot, som har längst tjänstgöringstid i kommunstyrelse, ordförandens samtliga uppgifter.

6 §

Kallelse kan ske muntligt.

7 §

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller den som fullgör denna uppgift, får besluta i nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådant beslut skall snarast anmälas till nämnden.

8 §

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

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

9 §

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige får besluta att Krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra. Om fullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

10 §

Krisledningsnämnd får på begäran bistå andra kommuner, regioner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse. Efter att bistånd har lämnats har krisledningsnämnden rätt till skäligen ersättning från den andra kommunen eller landstinget.

11 §

När en enskild persons vistelse i Götene kommun är föranledd av en extraordinär händelse har krisledningsnämnden rätt till ersättning för utgivet bistånd till den enskilde från den kommun som drabbats av den extraordinära händelse.

12 §

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild drabbad.

13 §

Bestämmelser om kommuners och landstings möjlighet att bistå annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid en extraordinär händelse finns i hälso- och sjukvårdslagen.

15 §

Krisledningsnämndens beslut att överta verksamhetsansvar och beslutskompetens kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 10 kap. kommunallagen.

Även andra beslut av nämnden där det inte finns särskilt reglerade överklagandemöjligheter eller överklagandeförbud kan på sedvanligt sätt överklagas genom kommunalbesvär enligt 10 kap. kommunallagen.

Beslut som nämnden fattar enligt speciallagstiftning efter övertagande av beslutanderätt från ordinarie nämnder överklagas på sedvanligt sätt i enlighet med de regler som gäller för den ordinarie nämnden.

16 §

Krisledningsnämndens verksamhet omfattas av kommunstyrelsens uppsiktsplikt och av den kommunala revisionen.

17 §

Nämnden är registeransvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet.

KRISLEDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER

18 § Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

19 § Återinträde

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

20 § Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till Risk- och säkerhetssamordnaren eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

21 § Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

22 § Sammanträden

Krisledningsnämnden skall sammanträda minst en gång varje år. Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträdet kan utgöra en del av ett ordinarie sammanträde med kommunstyrelsen eller vara i form av utbildning/övning.

23 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till det årliga sammanträdet. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen bör åtföljas av en föredragningslista.

Vid en extraordinär händelse sammankallas nämndens ledamöter och ersättare muntligt via telefonsamtal eller på annat lämpligt sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till ett sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

24 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

25 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Uppgifter och ansvar inom krisledningsorganisationen

Krisledningsnämnden

- fattar beslut om vilka ansvarsområden som skall övertas eller återlämnas från/till ordinarie nämnder.
- samordnar genom att formulera målbilder mot vilka krisledningen skall arbeta. Vad skall uppnås? Vad är viktigast? När skall det vara uppnått?
- fattar långsiktiga och övergripande beslut.
- reglerar och prioriterar resurser främst ekonomi och personal.
- reglerar delegering till kommunchef och krisledningsstab.
- bedriver ledarskap genom att följa upp verksamheten inom aktuellt krisområde.
- genomför mediainformation och presskonferenser.

Kommundirektör

- fattar beslut enligt delegering från krisledningsnämnd
- samordnar krisledningsstabens arbete

Kanslistrateg/Informationschef

- samordnar informationsfunktionen
- ansvarar för loggning av analysgruppens beslut och åtgärder
- föredragande i informationsfrågor i krisledningsnämnd

Krisledningsstab

- utarbetar beslutsunderlag
- förbereder och fördelar uppdrag
- genomför konsekvensanalys
- genomför informationsanalys
- samverkar

Informationscentral

- hämtar in och delger information internt
- hämtar in och delger information externt
- upprätthåller en gemensam lägesbild
- ansvarar för upplysningscentral
- ansvarar för presscentrum

Serviceenheten inom sektor Medborgarservice

- ansvarar för dokumentation och arkivering
- ansvarar för ledningens logistik
- ansvarar för ledningens samband

stödjer med sekreterartjänst

Arbetet med Sektorssplan för extraordinär händelse

Utöver denna plan fastställer respektive sektor sin krisplan.

Sektorschef ansvarar för årlig revidering och uppdatering av larmlistor och krisplan inom den egna förvaltningen.

Planens struktur:

Innehåll:

- **Ansvar och målsättning**
 - Vilka mål skall kunna uppfyllas under en extraordinär händelse?
 - Vart förvaras planen? (förutom hos säkerhetssamordnaren)
 - Hur snart skall ledningsgruppen kunna samlas?
 - Informationsansvarig för förvaltningen

- **Delegation**
 - Vem får besluta att sätta planen i funktion?
 - Vem får ta operativa beslut som krävs för den inträffade händelsen?
 - Vem skall genomföra och besluta om revidering av planens olika delar?

- **Ledningsgrupp och administrativt stöd**
 - Ledningsgruppen sammansättning, befattningar
 - Hur skall avlösning gå till? Tvåskift?
 - Personalresurser

- **Lokaler och utrustning/resurser**
 - Lokal?
 - Sambandsmedel/datorer/kost m.m.
 - Övrig utrustning

- **Samverkan med interna och externa sektorer/myndigheter**
 - Vilka blir era kontaktpunkter?

- **Åtgärdsplan**
 - Organisera verksamheten
 - Externa kontakter och samverkan
 - Inkallelse av personal
 - Avlösning
 - Reservutrusning
 - Reservlokaler
 - Dokumentation
 - Media och informationsflödet

- **Utbildning och övning**
 - Vilken utbildning behövs?
 - Hur skall utbildningsplanen se ut?
 - Vilka kategorier behöver vilken information och utbildning?

- **Revidering**
 - Vart ligger ansvaret för revidering
 - Planen
 - Bemanningslistor

- **Bemanningslistor**
 - Larmlistor, vem skall larma och i vilken ordning?
 - Ordinarie personal
 - Timpersonal

- Samverkansinstanser i och utanför kommunen
- Ev. frivilligorganisationer ex. Röda Korset

- **Bifoga**
 - Scenarielistan som underlag till planen
 - Referens till lagstiftning
 - Ex. Lag (2006:544) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (finns på www.notisum.se)

Plan för uppstart av krisledningen i Götene kommun

| | | | |
|--|--|---------------|---|
| | | Röd | Krisledningsnämnden startar upp Krisledningsgruppen |
| | | Orange | Krisledningsgruppen samlas för bedömning om extraordinär händelse Upplysningscentralen startar upp och grupperar i Pek's sammanträdesrum Startar upp Webbaserade informationssystemet WIS KS ordförande hålls ständigt informerad. Förbereder krisledningsnämnd Stabsarbete förbereds av Kommundirektör Regelbunden interninformation delges alla kommunanställda Kontakt GöLiSka för IT-support Kontakt Serviceenheten och Tekniska kontoret för stöd |
| | | Gul | Informationsfunktionen vid krisledning startar med inhämtning, bearbetning, analys, produktion/distribution Larmlistor ses över Gemensam lägesbild skapas Förbereder uppstart av Upplysningscentral i Pek's sammanträdesrum. Bemanning förbereds KS ordförande, Kommundirektör, Risk- och säkerhetssamordnare informeras Kanslistödet förbereder gruppering av krisledningen i Götenesalen |
| | | Grön | Normalläge. Ev kris hanteras i ordinarie organisation |