

§ 3: Plan för hantering av extraordinära händelser 2019

Delges:

Samtliga nämnder och bolag.

Dnr 19KS351

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag

att fastslå Plan för hantering av extraordinära händelser

Ärendebeskrivning

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska alla kommuner en gång per mandatperiod ta fram en Plan för hantering av extraordinära händelser. Planen ska baseras på kommunens Risk-och sårbarhetsanalys.

Enligt Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019–2022 (en överenskommelse mellan Sveriges kommuner och landsting, SKL, och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB) ska kommunerna ta fram ett styrdokument för krisberedskapen i kommunen. Styrdokumentet får namnges och struktureras på ett sådant sätt att det passar in i kommunens övriga dokumentflora. Tanken är att Plan för hantering av extraordinära händelser med bilagor ska vara detta styrdokument.

Inlägg i ärendet

Åsa Wiklund-Lång (S), Jan-Eric Andersson (KD), Lars Beckman (M) och Anders Jansson Gladh (M).

Yrkanden

Åsa Wiklund-Lång (S) yrkar bifall till Kommunstyrelsens förslag.

Justerare	Uppdragsbestyrkande

Beslutsunderlag

- §183 KS Plan för hantering av extraordinära händelser 2019, dnr 19KS351-4
- Tjänsteskrivelse 2019-08-29 - Plan för hantering av extraordinära händelser, dnr 19KS351-3
- Plan för hantering av extraordinära händelser 2019, dnr 19KS351-1
- Bilaga 1- Riktlinjer vid extraordinära händelser i fredstid, dnr 19KS351-2

Justerare			Uppdragsbestyrkande

Plan för hantering av extraordinära händelser

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att fastslå Plan för hantering av extraordinära händelser, samt

föreslås kommunstyrelsen fastslå Riktlinjer vid extraordinära händelser i fredstid

Ärendebeskrivning

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska alla kommuner en gång per mandatperiod ta fram en Plan för hantering av extraordinära händelser. Planen ska baseras på kommunens Risk-och sårbarhetsanalys.

Enligt Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019–2022 (en överenskommelse mellan Sveriges kommuner och landsting, SKL, och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB) ska kommunerna ta fram ett styrdokument för krisberedskapen i kommunen. Styrdokumentet får namnges och struktureras på ett sådant sätt att det passar in i kommunens övriga dokumentflora. Tanken är att Plan för hantering av extraordinära händelser med bilagor ska vara detta styrdokument.

Beslutsunderlag

Plan för hantering av extraordinära händelser 19ks351-1

Riktlinjer för extraordinära händelser i fredstid 19ks351-



Beslut: Protokollsutdrag med beslutsunderlag skickas till:
Beredskapssamordnare, Säkerhetsenheten



2019-08-23
Sid 1 (7)

Plan för hantering av extraordinära händelser

Gällande till år 2023

Ersätter Plan för hantering av extraordinära händelser, antagen av kommunfullmäktige 2016-05-23 (15KS617)

KOMMUNLEDNINGSKONTORET

Gävle kommun, 80184 Gävle
Tfn 026-178000 (vx)

1. Inledning

Enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska kommunen anta en Plan för extraordinära händelser en gång per mandatperiod. Bestämmelserna i lagen syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera extraordinära händelser i fredstid.

2. Giltighetstid

Denna plan för hantering av extraordinära händelser gäller tills den ersätts av en ny dito, vilket sker under nästa mandatperiod, såvida inte påtagliga förändringar i omvärldsläget påkallar en tidigare revidering.

3. Sekretess

Denna plan är utformad på sådant sätt att den inte omfattas av sekretess.

4. Lagstiftning och målbild

Utgångspunkt för kommunens krishantering är begreppet extraordinär händelse som det är definierat i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kraven på kommunen i samhällets krishanteringssystem sammanfattas i följande målbild:

- Kommunen har god kunskap om risker och sårbarheter, som kan påverka kommunens verksamhet. Konsekvenserna för den egna verksamheten har analyserats.
- Kommunen har en planering för hur risker och sårbarhet ska undanröjas eller minskas. Kommunen har också en planering för hur den ska hantera konsekvenserna av en extraordinär händelse.
- Kommunen har förmåga att hantera en extraordinär händelse, d.v.s. att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa samhällsviktig verksamhet som måste upprätthållas och att ge invånare och media tillräcklig och korrekt information om händelsen.
- Kommunen har en samlad bild av risker, sårbarhet och förberedelser för krishanteringen inom kommunens geografiska område.
- Kommunen verkar för samordning av all krishantering i det förberedande arbetet och i det akuta skedet, som berörda aktörer inom det geografiska området ansvarar för.

I det offentliga krishanteringssystem nämns två typer av ansvar:

- *Geografiskt områdesansvar*, vilket innebär att vid en extraordinär händelse ska områdesansvariga se till att samordningen fungerar mellan inblandade aktörer på lokal, regional resp. central nivå.
- *Verksamhetsansvar* innebär att varje myndighet och organisation är ansvarig för sitt eget ansvarsområde. Detta ansvar gäller alltid och i alla situationer.

Samhällets krishanteringssystem vilar på tre principer:

- *Ansvarsprincipen*: Den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har även samma ansvar vid en kris.
- *Likhetsprincipen*: En verksamhets lokalisering och organisation bör så långt som är möjligt vara densamma under kris som under normala förhållanden.
- *Närhetsprincipen*: Samhällsstörningar bör i första hand hanteras där de inträffar och av de som är närmast berörda.

Geografiska områdesansvaret, verksamhetsansvaret och ansvarsprincipen är utgångspunkter för kommunens uppgifter i samhällets krishanteringssystem och innebär att ansvaret för olika samhällsviktiga uppgifter under normala förhållanden också gäller under extraordinära händelser.

Utöver detta dokument och dess bilagor finns det en mängd dokument som behandlar hur säkerhetsarbetet i kommunen ska bedrivas. Detta dokument relaterar särskilt till Gävle kommuns säkerhetspolicy och bilaga ett till Kommunstyrelsens reglemente.

5. Syfte och målsättning

Samhället måste fungera även i händelse av en extraordinär händelse eller samhällsstörning. Vissa verksamheter i samhället tillhandahåller samhällstjänster och produkter som om deras funktionalitet kraftigt minskar, riskeras människors hälsa och liv, hotar samhällets funktionalitet och möjligheten att upprätthålla våra grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.

En grundtanke med kommunens säkerhetsarbete är att genom ett kontinuerligt arbete med de egna riskerna- och sårbarheterna få verktyg till att förebygga risker och undanröja hot. Därigenom bidrar kommunens krisberedskapsarbete till att skapa en starkare och mer resiliens kommun.

Det är viktigt att identifiera vilka verksamheter som måste kunna bedrivas oavsett vad som händer. Ansvaret för krisberedskap-och

kontinuitetsplanering följer det normala verksamhetsansvaret på olika nivåer och merparten av det krisarbete som sker i kommunen hanteras inom ramen för den ordinarie organisationen.

Den övergripande målsättningen med denna plan och kompletterande bilagor är att kommunen ska ha en väl förberedd krisorganisation som snabbt kan träda i funktion. Samordning av insatser och ingripanden ska ske på ett effektivt sätt för att begränsa konsekvenserna och lindra effekterna av händelsen.

Inriktningen i arbetet ska vara att hela kommunkoncernen;

- verkar för ett robust samhälle och i allt planeringsarbete försöka minska sårbarheten utifrån vad som identifieras i risk- och sårbarhetsanalyser, erfarenheter från övningar och inträffade händelser etc.,
- ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid och genom detta också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar vid höjd beredskap,
- upprätthålla nödvändiga funktioner för ledning, samband och information vid extraordinär händelse,
- vid såväl samhällsstörningar som vid extraordinära händelser ska en god information kunna ges till kommuninvånare, media och andra berörda.

6. Information om bilagor

I Gävle kommun kompletteras Plan för hantering av extraordinära händelser med bilagorna Riktlinjer vid extraordinära händelser i fredstid, som fastställs av kommunstyrelsen och en Övnings- och utbildningsplan som fastställs av kommundirektören. Riktlinjerna tydliggör hur kommunens krisorganisation ser ut, samt arbetssätt vid extraordinära händelser och samhällsstörningar. Övnings- och utbildningsplanen pekar ut vad kommunen ska öva under kommande mandatperioden för att utveckla sin förmåga att hantera extraordinära händelser. Sektor styrning och stöd har uppdraget att vid behov initiera ändringar i dessa bilagor.

Plan för hantering av extraordinära händelser och dess bilagor ska delges och beaktas av alla nämnder och kommunala bolag i Gävle kommun. Planer och riktlinjer ska delges till de personer som är deltagare i den centrala krishanteringsorganisationen, till de fyra sektorerna, samt till samverkande myndigheter.

7. Begreppsdefinitioner

Det finns en mängd olika begrepp inom krisberedskapsområdet. I detta dokument fastslås Gävle kommuns definition av dessa begrepp.

- *Samhällsstörning*: Det finns händelser som kan beaktas som kriser utan att nå upp till lagens definition av extraordinär händelse, olyckor eller krig. Dessa händelser definieras som samhällsstörningar, i enlighet med rekommendationer från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.¹ Detta är alltså händelser som belastar kommunen men de är inte så allvarliga att de har en stor negativ påverkan på kommunens verksamheter eller funktionalitet.
- *Resiliens*: ”förmågan att stå emot och klara av förändring, samt återhämta sig och vidareutvecklas.”²
- *Extraordinära händelser*: (som lagens lydelse) ”med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.”³

8. Organisation, uppgifter och rutiner för krisledning

I Gävle kommun finns det tre krishanteringsnivåer. **Sektorerna och bolagen** är grundstenarna i kommunen. De är generellt första instans som hanterar en extraordinär händelse eller samhällsstörning. När en händelse blir för stor för en enskild sektor, eller när flera sektorer är drabbade och behöver hjälp med samordning kan den centrala krishanteringsorganisationen kliva in.

Den centrala krisledningsorganisationen på tjänstemannanivå består av två delar, en **Inriktnings-och samordningsfunktion (ISF)** sammansatt av beslutsfattare inom kommunens geografiska område, samt ett **Inriktnings-och samordningsfunktionens stöd (ISF-stöd)**. I ISF sitter beslutsfattare från organisationer som bedriver verksamhet inom Gävle kommuns geografiska område. Inriktnings-och samordningsfunktionen har till uppgift att besluta om målsättning för hanteringen av händelsen, samt samordna och fördela hela det lokala samhällets samlade resurser vid en extraordinär händelse eller samhällsstörning. Kommundirektören är ordförande i ISF. ISF-stödet tar fram beslutsunderlag till Inriktnings-och samordningsfunktionen.

Vid en extraordinär händelse kan även **krisledningsnämnden** (krisledningsutskott) aktiveras. Enligt *lag (2006:544) om kommuners och*

¹ *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar*, 21, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

² *Resiliens Begreppets olika betydelser och användningsområden*, 9, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

³ *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*

landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får krisledningsnämnd fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. I Instruktion för kommunens krisledningsutskott (bilaga 2 till kommunstyrelsens reglemente) framgår vilka uppgifter utskottet äger rätt att överta från annan nämnd.

Vid en samhällsstörning som uppnår en extraordinär nivå kan en anpassad kommunal hanteringsorganisation behövas och då aktiveras den planlagda krisledningsorganisationen. Det kan dock finnas mellanlägen då man nyttjar krisledningens tjänstemannaorganisation, helt eller delvis, för samordning av verksamhetens insatser och för information utan att den särskilda krisledningsnämnden träder i funktion. Det finns också tillfällen då enbart delar av krisledningens tjänstemannaorganisation används. Detta kan tänkas om en samhällsstörning inträffar som är av mindre dignitet.

I bilaga 1, Riktlinjer vid extraordinära händelser i fredstid, beskrivs närmare ansvar och uppgifter för krisledningsutskottet och den centrala krisledningens tjänstemannaorganisation. Informationsarbetet beskrivs i kommunens kriskommunikationsplan. Krisledningsorganisationen ska ha tillgång till personal som är utbildade i stabsmetodik, lämpliga lokaler och utrustning för att kunna bedriva ett effektivt arbete.

9. Lokaler och samband

De ordinarie krisledningslokalerna är lokaliserade i stadshuset i Gävle och reservledningsplats finns på Lantmäterigatan. Kommunen ska på dessa platser ha ett reservkommunikationssystem, samt reservkraft för att upprätthålla kommunikationsförmågan och ledningsförmågan även när det är störningar i el-och telenätet.

10. Risk-och sårbarhetsanalys

En gång per mandatperiod ska kommunen ta fram en Risk-och sårbarhetsanalys (RSA) över kommunens samlade verksamheter i enlighet med lag (2006:544). Alla sektorer och helägda bolag i kommunen ska vara delaktiga i arbetet vid framtagandet av RSA: n. Risk-och sårbarhetsanalysen ska följa strukturen som den fastställs i *Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om kommuners risk-och sårbarhetsanalyser*.

11. Det geografiska områdesansvaret

Kommunen ska samverka med aktörer inom det geografiska området för att snabbt kunna påbörja hanteringen av en extraordinär händelse. Denna samverkan ska vara etablerad innan en extraordinär händelse sker.

12. Prioriterade uppgifter innevarande mandatperiod

- Uppdatera identifieringen av samhällsviktiga verksamheter som alltid måste kunna upprätthållas inom kommunkoncernen.
- Samhällsviktiga verksamheter ska uppdatera planerna för hantering av extraordinära händelser.
- Samhällsviktiga verksamheter ska i sitt arbete verka för att minimera de sårbarheter som identifierats i de egna risk- och sårbarhetsanalyserna samt beakta den kommunövergripande risk- och sårbarhetsanalysen.
- Kommunen ska delta i det regionala krisberedskapsarbete som drivs av Länsstyrelsens enhet för samhällsskydd och beredskap.
- Planering och analys av värmestugekonceptet, samt reservkraftsbehov.
- Förmågan hos kommunkoncernens beståndsdelar för ledning och hantering av extraordinära händelser ska upprätthållas genom utbildning och övning.
- Inträffade händelser och tillbud ska utvärderas och erfarenheter och lärdomar ska implementeras i kommunkoncernen.
- Utveckla upphandlingsförfarandet i kommunen för att uppnå en stabilare tillgång till nödvändiga varor och tjänster även under extraordinära händelser och samhällsstörningar.
- Genomföra de uppgifter som ålagts kommunen i Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar 2018–2020.
- Beakta kommunens övriga arbete med säkerhets- och trygghetsfrågor för att, när möjlighet finns, samköra arbeten inom alla dessa områden.



Riktlinjer vid extraordinära händelser i fredstid

Innehåll

1	Ansvar och befogenheter	3
1.1	Ansvariga organ och befogenheter	3
1.2	Sektorer och bolag	4
1.3	Resurser.....	4
1.4	Ekonomi.....	4
1.5	Övning och planläggning.....	5
2	Lokaler och samband	5
2.1	Ledningsplats	5
2.1.1	<i>Samband</i>	5
3	Ledningsorganisationen och dess arbete	5
3.1	Krisledningsnämnd	5
3.2	Inriktnings- och samordningsfunktion, ISF, tjänstemannaledning .	6
3.3	Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd, ISF-stöd	6
3.3.1	Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd, koordinatörer.....	6
3.4	Beredskap för tjänstgöring	6
3.5	Avveckling och utvärdering.....	7
4	Organisationsbild	8
5	Arbets- och ansvarsfördelning	9
5.1	Krisledningsutskottet	9
5.2	Inriktnings- och samordningsfunktionen (ISF)- tjänstemannaledningen	9
5.3	Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd, ISF-stöd	9
5.4	Rekrytering till Inriktnings- och samordnings-funktionens stöd .	10
5.5	Säkerhetsenheten.....	10
5.6	Kriskommunikationsavdelningen	10
5.7	Upplysningscentral.....	10
6	Inkallning och samling	10
6.1	Inkallning	10
6.2	Extraordinär händelse	10
6.3	Händelse som inte bedöms som extraordinär	11
7	Stabsmetodik.....	11
8	Kriskommunikation	11
8.1	Organisation.....	12
8.2	Informationsarbetets inriktning och uppgifter	12
8.3	Lokaler och utrustning	13
8.4	Krisinformation på gavle.se och via sociala medier	13
9	Upplysningscentral.....	13
9.1	Start av upplysningscentralen	14
9.2	Upplysningscentralens uppgifter.....	14
10	P4 Gävleborg	14
11	Samverkande parter.....	15
12	Erfarenheter från stora olyckor och övningar.....	15
13	Höjd beredskap.....	15

1 Ansvar och befogenheter

Dessa riktlinjer äger tillämpning i fall då en extraordinär händelse eller samhällsstörning påverkar Gävle kommun.

Merparten av det krisarbete som sker i kommunen hanteras inom ramen för den ordinarie organisationen. Endast om krisen uppnår en extraordinär nivå behövs en anpassad organisation och då aktiveras krisledningsorganisationen. Det kan dock finnas mellanlägen då man nyttjar krisledningens tjänstemannaorganisation för samordning av verksamhetens insatser och för information utan att den särskilda krisledningsnämnden träder i funktion.

Riktlinjerna kan även tillämpas vid extraordinära händelser i kommunens närhet i samverkan med berörda kommuner och vid händelse på annan plats som drabbat många gävlebor.

Riktlinjerna tillämpas vid extraordinära händelser och andra allvarliga samhällsstörningar som till exempel:

- Kemikalieolycka
- Långvarigt elavbrott
- Störning i elektronisk kommunikation
- Naturkatastrof
- Smitta
- Smitta/förorenat vatten
- Stor brand eller kollaps i byggnad
- Bussolycka
- Tåg/flygolycka
- Kärnteknisk olycka
- Stora skogsbränder
- Oljekatastrof med fartyg
- Terrordåd

1.1 Ansvariga organ och befogenheter

Om en olycka eller händelse bedöms vara av extraordinär karaktär kan kommunens krisledningsnämnd träda i funktion enligt *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)*.

Enligt lagens 2 kap §4 får krisledningsnämnden fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning. Vid höjd beredskap leder kommunstyrelsen verksamheten. I Gävle kommun finns ett krisledningsutskott, som ska fullgöra kommunstyrelsens uppgifter som krisledningsnämnd. Ansvar och befogenheter för krisledningsutskottet finns närmare reglerat i LEH och i kommunstyrelsens reglemente med tillhörande instruktion för utskottet.

Ordföranden eller, om denne är förhindrad, vice ordföranden bedömer om krisledningsutskottet ska sammankallas. Utskottet bestämmer sedan kollektivt om de ska träda i funktion. Utskottet har då det yttersta ansvaret för den ledning som kommunen ska utöva. Skulle utskottets ordförande eller vice ordförande inte kunna nås och tidsfaktorn är av avgörande betydelse bemyndigas ledamot eller ersättare i utskottet att besluta om att krisledningsnämnden ska samlas samt att fatta de beslut som utskottets ordförande skulle ha fattat.

Krisledningsutskottets beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Har utskottet beslutat om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från någon annan nämnd ska anmälan om fattade beslut göras till normal beslutsmyndighet snarast möjligt. De beslut som fattas måste uppfylla de formella kraven i kommunallagen vad gäller till exempel beslutsrätt, förande av protokoll, justering och tillkännagivande. Delegationsbeslut ska anmälas till den som delegerat beslutsrätten.

1.2 Sektorer och bolag

Grunden i den kommunala verksamheten och så även i krisberedskapsarbetet, är kommunens sektorer och bolag. Dessa är kommunens främsta utförare av verksamheter som riktar sig till kommunens invånare. Sektorerna och bolagen har kunskap om den egna verksamheten och vilka konsekvenser en störning i verksamheten ger.

Vid en extraordinär händelse eller samhällsstörning är det sektorerna och bolagen som oftast är de första kommunaktörerna att hantera en händelse. Först då en sektor eller ett bolag är i behov av stöd för att hantera en extraordinär händelse eller samhällsstörning kan den centrala krisledningsorganisationen träda in. Den centrala krisledningsorganisationen kan även stödja vid händelser där flera sektorer och bolag är inblandade och dessa är i behov av samordning sinsemellan.

1.3 Resurser

Vid händelser som kräver att ledningsorganisationen träder i funktion förutsätts att kommunens samlade resurser kan disponeras. Externa resurser kan behöva upphandlas eller rekvireras. Definieras händelsen som en extraordinär händelse kan även kommunen ta hjälp av andra aktörer, exempelvis andra kommuner. Detta i enlighet med tidigare nämnda lag (2006:544).

1.4 Ekonomi

För att kunna följa upp kostnader inför de beslut som krisledningsutskottet, Inriktnings- och samordningsfunktionen, samt Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd fattat, ska samtliga kostnader för verksamheten under krisledning redovisas separat. Detta underlättar bland annat en ansökan om eventuellt statsbidrag. Om det senare bedöms att den

utförda verksamheten ska bekostas av ordinarie verksamhet kan detta regleras i efterhand. I de fall en räddningsinsats i kommunal räddningstjänst medfört stora kostnader har kommunen rätt, enligt Lagen om skydd mot olyckor (SFS 2003:778, 7 kap 3 §), till en statlig ersättning som överstiger en självrisk beräknad enligt Förordning om skydd mot olyckor (SFS 2003:789, 7 kap).

1.5 Övning och planläggning

Ledningarna i varje sektor ska regelbundet sammankallas för att uppdateras och övas inför extraordinära händelser. Säkerhetschefen ansvarar för att övningar planläggs och genomförs. Förutom övning ska krisledningsorganisationen ha kontinuerliga kontakter med samverkande parter.

Varje sektor och kommunalt bolag har ansvar för att genom planläggning och övning minimera störningar i egen verksamhet. Kris- och beredskapsplaner, åtgärdskalendrar, risk- och sårbarhetsanalyser, samt checklistor med mera ska hållas uppdaterade. Säkerhetschefen ansvarar för att kommunens Riktlinjer vid extraordinära händelser i fredstid hålls aktuella. Kommunikationsavdelningen ansvarar för att kriskommunikationsplanen hålls aktuell.

2 Lokaler och samband

2.1 Ledningsplats

Vid allvarliga olyckor och störningar i viktiga samhällsfunktioner är krisledningsutskottets och tjänstemannaledningens ledningsplats i Stadshuset. Gävlerummet, KS-salen och intilliggande sammanträdesrum har den utrustning som krävs för kommunens ledningsorganisation och upplysningscentral. Säkerhetschefen ansvarar för att lokalerna har erforderlig utrustning.

Stadshuset och IT-avdelningens lokaler och serverutrymmen är försedda med fast reservkraft.

2.1.1 Samband

I anslutning till ledningsplatsen ska möjlighet till samband finnas enligt följande:

- Anknytningar till kommunens växel
- Nödvändigt antal teleabonnemang vid sidan om kommunens växel
- Nödvändigt antal mobiltelefonabonnemang
- Alternativa kommunikationssystem

3 Ledningsorganisationen och dess arbete

3.1 Krisledningsnämnd

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och inom kommunstyrelsen finns ett krisledningsutskott som fullgör kommunstyrelsens uppgifter som krisledningsnämnd.

3.2 Inriktnings-och samordningsfunktion, ISF, tjänstemannaledning

Inriktnings- och samordningsfunktionen ska bestå av en icke permanent grupp av representanter från olika verksamheter inom Gävle kommunkoncern och vid behov andra organisationer inom Gävle kommuns geografiska område. Inriktnings -och samordningsfunktionens uppgifter består av att bestämma en aktörsgemensam inriktning och samordning av de åtgärder som krävs för att hantera de konsekvenser som samhällsstörningen eller den extraordinär händelse ger.

3.3 Inriktnings-och samordningsfunktionens stöd, ISF-stöd

Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd består av tjänstemän i Gävle kommun och vid behov tjänstemän från andra organisationer inom det geografiska området. Stödet är uppbyggt i olika stabsskiften för att funktionen vid behov ska kunna vara tillgänglig dygnet runt under en längre period. Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd ska stödja de beslutsfattande delarna av krishanteringsorganisationen, det vill säga krisledningsnämnd och inriktnings-och samordningsfunktion med beslutsunderlag.

Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd ger bland annat förslag till gemensamma inriktningar, bedriver omvärldsbevakning, samordnar kriskommunikationen, tar fram och delar lägesbilden med berörda aktörer, samordnar frivillighanteringen, granskar det egna arbetet med händelsen samt dokumenterar händelseförloppet.

Inriktnings – och samordningsfunktionens stöd består av följande funktioner;

K1: Lägesbild/lägesanalys

K2: Dokumentation

K3: Kriskommunikation

K4: Utvärdering/uppföljning

K5: Samordnare, personal och logistik

K6: Funktionen för övriga uppgifter

3.3.1 Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd, koordinatörer

Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd leds av koordinatörer. Det är koordinatörernas uppgifter att samordna arbetet, fördela arbetsuppgifter, leda stabsgenomgångar samt se till att arbetet fortlöper i ISF-stödet. Det är

koordinatorerna som ser till att informera inriktnings-och samordningsfunktionen samt krisledningsnämnden om händelsen och hur arbetet med hanteringen fortlöper.

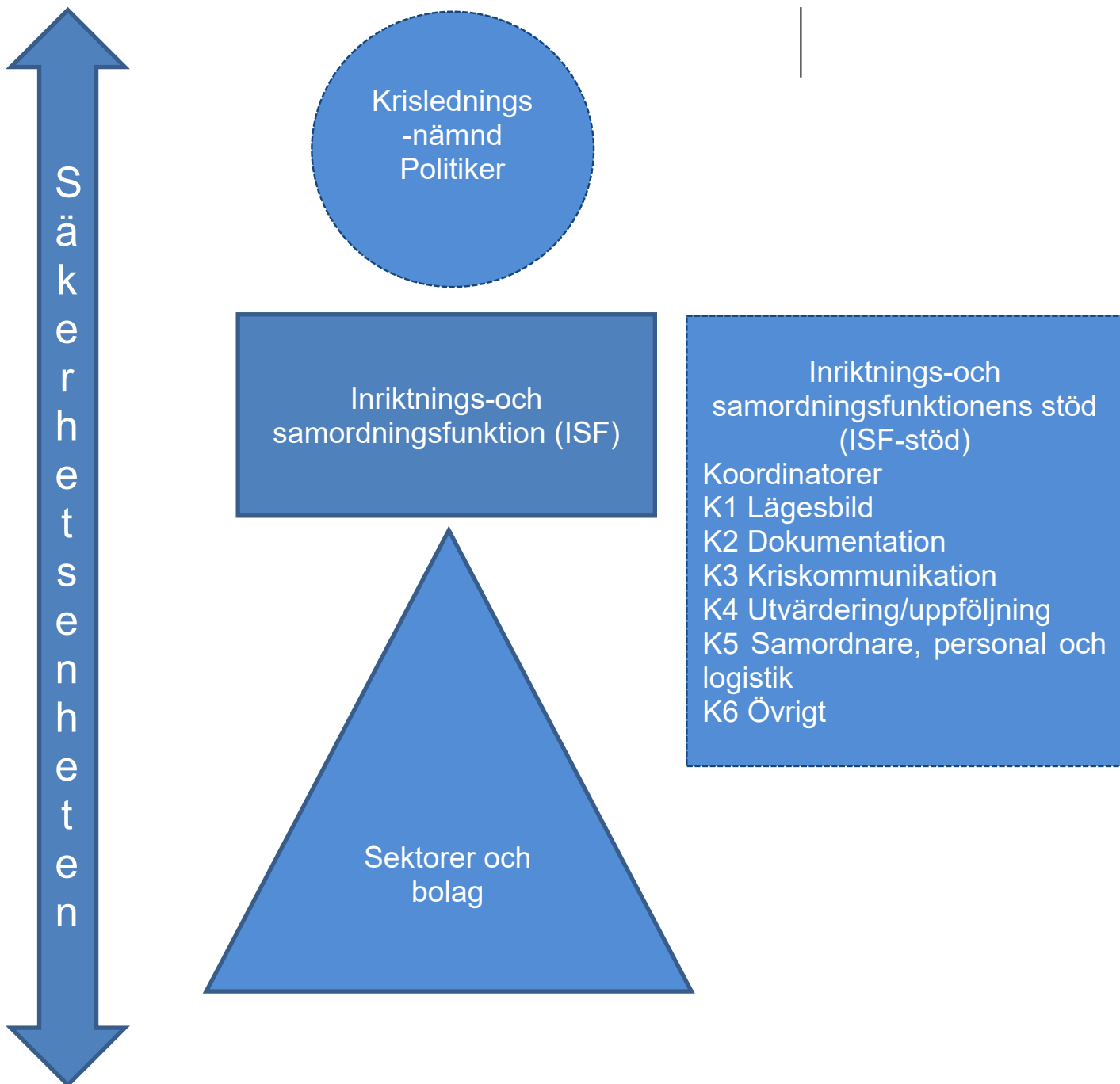
3.4 Beredskap för tjänstgöring

De tjänstemän som ingår i eller kan tänkas knytas till krisledningsorganisationen har inte särskild beredskap för detta uppdrag. Det förutsätts att dessa med hänsyn till uppgiften på något sätt är anträffbara i ordinarie befattning och inom rimlig tid även under ledighet. Om detta inte är möjligt ska den ersättare som utsetts i förväg kallas in.

3.5 Avveckling och utvärdering

Den kommunala krisledningen ska så fort som möjligt analysera hur man på bästa sätt kan avveckla krisledningen och låta frågorna handläggas av samhällets normala strukturer. När krisledningen har avvecklats ska dokument och dagböcker samlas in och arkiveras. En utvärdering av arbetet ska ske så snart som möjligt. Säkerhetschefen ansvarar för att detta genomförs.

4 Organisationsbild



5 Arbets- och ansvarsfördelning

5.1 *Krisledningsutskottet*

Krisledningsutskottet utgör den normativa ledningen. Den normativa ledningen tolkar och beslutar om kommunens roll och agerande. Som grund för detta ligger gällande lagar och förordningar, samhällseliga, etiska och professionella värderingar och förhållningssätt.

Normativa ledningen ska fatta beslut i frågor av principiell och övergripande natur och ge uppdrag till den strategiska ledningen. Besluten kan gälla frågor som medför stora ekonomiska konsekvenser eller som innebär att viktiga samhällsfunktioner störs, att den kommunala servicen reduceras, stora miljövärden skadas eller betydande enskilda intressen påverkas. För resurser som behövs för kommunala insatser anges kostnadsramar.

Den normativa ledningen har inga strategiska eller operativa uppgifter. Krisledningsutskottets beslut ska dokumenteras i protokoll som ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

5.2 *Inriktnings-och samordningsfunktionen (ISF)-tjänstemannaledningen*

Tjänstemannaledningen utgör den strategiska ledningen. Kommundirektören är ordförande och leder stabsarbetet i inriktnings-och samordningsfunktionen.

Inriktnings- och samordningsfunktionen ska bestå av en icke permanent grupp av representanter från olika verksamheter inom Gävle kommunkoncern och vid behov andra organisationer inom Gävle kommuns geografiska område. Inriktnings- och samordningsfunktionens uppgifter består av att bestämma en aktörsgemensam inriktning och samordning av de åtgärder som krävs för att hantera de konsekvenser som samhällsstörningen eller den extraordinära händelse ger. De ingående representanterna har beslutsmandat från den egna organisationen. Detta för att det ska kunna fattas beslut om prioriteringar av deltagarnas samlade resurser för att resurserna ska hamna hos den aktör som mest behöver dem.

5.3 *Inriktnings-och samordningsfunktionens stöd, ISF-stöd*

Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd består av tjänstemän i Gävle kommun och vid behov tjänstemän från andra organisationer inom det geografiska området. Stödet är uppbyggt i olika stabsskiften för att funktionen vid behov ska kunna vara tillgänglig dygnet runt. Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd ska stödja de beslutsfattande delarna av krishanteringsorganisationen, det vill säga krisledningsnämnd och inriktnings- och samordningsfunktion med beslutsunderlag, analyser och lägesbilder.

5.4 *Rekrytering till Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd*

Stödets medlemmar rekryteras från kommunens olika sektorer. Medarbetare som är intresserade av att ingå i den centrala krisorganisationen anmäler sitt intresse via anmälningsformulär på kommunens intranät. Intresseanmälan skall vara godkänd av chef. Säkerhetshandläggare/samordnare som arbetar ute i kommunens olika sektorer och bolag bör inte ingå i inriktnings- och samordningsfunktionens stöd.

5.5 *Säkerhetsenheten*

Säkerhetsenheten på sektor styrning och stöd har till uppgift att stödja krisledningsnämnden, inriktnings och samordningsfunktionen samt inriktnings- och samordningsfunktionens stöd inom områdena säkerhet och krisberedskap före, under och efter en händelse.

5.6 *Kriskommunikationsavdelningen*

Chefen för kommunikationsavdelningen ingår i kommunens tjänstemannaledning och ansvarar för kommunens krisinformation. Kommunikationschefen har det operativa ansvaret för kommunikationsavdelningen. I övrigt hänvisas till kriskommunikationsplanen samt de rutiner och checklistor för krisinformationsarbetet som är kopplade till planen.

5.7 *Upplysningscentral*

Vid större olyckshändelser eller omfattande störningar i viktiga samhällsfunktioner kan det uppstå stort informationsbehov hos allmänheten. Vid dessa tillfällen finns möjlighet att upprätta en upplysningscentral med personal som kan lämna information om händelsen. Kommunikationschefen ansvarar för personalen i upplysningscentralen, medan IT- och utvecklingschefen ansvarar för den tekniska funktionaliteten.

6 *Inkallning och samling*

6.1 *Inkallning*

Ledningsorganisationen ska kunna samlas och påbörja/samordna ledning enligt dessa riktlinjer om möjligt inom tre timmar efter larm dygnet runt, året om. Informationsinsatser bör kunna påbörjas inom en timme, förutsatt att chef för kommunikationsavdelningen underrättats.

6.2 *Extraordinär händelse*

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

1. Säkerhetschefen eller dennes ersättare meddelas, alternativt kommundirektören eller dennes ersättare.
2. Säkerhetschefen informerar kommundirektören eller dennes ersättare om händelsen. Chef för kommunikationsavdelningen eller ersättare för denne ska alltid skyndsamt informeras.
3. Inriktnings- och samordningsfunktionen och Inriktnings- och samordningsfunktionens stöd, inkallas på initiativ av kommundirektören, säkerhetschefen eller om någon av dessa eller ersättare för dessa ej är anträffbara, av räddningstjänstens inre befäl.
4. Kommundirektören informerar alltid krisledningsutskottets ordförande eller vice ordförande, varefter någon av de sistnämnda avgör om krisledningsutskottet ska samlas.

När krisledningsnämnden/krisledningsutskottet trätt i funktion har de yttersta ansvaret för den ledning som kommunen ska utöva. Skulle utskottets ordförande eller vice ordförande inte kunna nå och tidsfaktorn är av avgörande betydelse bemyndigas ledamot eller ersättare i utskottet att besluta om att krisledningsnämnden ska träda i funktion samt att fatta de beslut som utskottets ordförande skulle ha fattat.

6.3 Händelse som inte bedöms som extraordinär

En större olycka eller stor störning i viktiga samhällsfunktioner kan komma att påverka kommunen och många av dess invånare utan att direkt vara av extraordinär karaktär. Vid en sådan händelse som inte kan kallas extraordinär händelse enligt lagens mening, får inte krisledningsnämnden aktiveras. Dock kan fortfarande den centrala krisorganisationen på tjänstemannanivå göras verksam. Det operativa arbetet sker inom ramen för respektive verksamhets ansvarsområde, men det kan behövas en samordning av dessa insatser, inte minst beträffande information. Chef för kommunikationsavdelningen eller ersättare för denne ska alltid skyndsamt informeras om händelsen.

7 Stabsmetodik

Checklistor och rutiner för stabsarbete i Gävle kommun finns i dokumentet Stabsinstruktion Gävle kommun. Säkerhetsenheten på Sektor Styrning och stöd ansvarar för framtagande och uppdatering av stabsinstruktionen.

8 Kriskommunikation

För att kunna möta det stora informationstrycket som en extraordinär händelse kan medföra ställer kommunikationsavdelningen om sin verksamhet för att nästan enbart jobba med hanteringen av händelsen. Syftet är att skapa förutsättningar för snabb, enkel, korrekt och entydig information från kommunen till interna och externa målgrupper.

Kommunikationsavdelningen kan även på begäran hjälpa enskild sektor eller kommunalt bolag om en svår händelse hotar verksamheten och den egna informationsförmågan inte räcker till. Sektorerna och bolagen kan på samma sätt låna ut kommunikatörer till den centrala krisledningen. Det går även att låna in personal från andra kommuner vid en extraordinär händelse. Kriskommunikationsplanen kan i sådana situationer användas i tillämpliga delar.

8.1 Organisation

På funktion k3 i den centrala krisledningen (ISF-stödet) sitter personer med kommunikatörskompetens. De ansvarar för att samordna budskapen med andra aktörer inom kommunens geografiska område. De ska kommunicera internt i kommunkoncernen om den inträffade händelsen men även utåt mot allmänheten.

Presschefen stöttar kommunens beslutsfattare genom att arrangera presskonferenser och sköta mediakontakter. Vid behov stöttar funktion k3 presschefen.

Vid behov, mot bakgrund av händelsens art och omfattning, och för att klara en omfattande och uthållig insats med skiftgång, tillförs enheten ytterligare personella resurser. Informatörer/kommunikatörer vid de olika sektorerna och bolagen kan disponeras om de inte behövs inom det egna verksamhetsområdet. Det går även att låna in kommunikatörer från andra kommuner.

8.2 Informationsarbetets inriktning och uppgifter

Vid extraordinära händelser men också vid andra händelser av mindre omfattning som berör kommunen (samhällsstörningar) och dess invånare är information om händelsen och de åtgärder som vidtas av stor betydelse. Informationsarbetet är en av de första funktioner som snabbt måste komma i gång.

Har Inriktnings-och samordningsfunktionen trätt i funktion fattas beslut om informationens inriktning efter samråd med berörda samverkande parter.

De som jobbar med kriskommunikation har tre huvuduppgifter:

- Analysera informationsbehov och utbudet av information
Uppgiften innebär att för Inriktnings-och samordningsfunktionens räkning bevaka och presentera bilden av krisen. ISF ska ha ständig tillgång till hur den extraordinära händelsen och deras beslut, återges av massmedia och uppfattas av målgrupperna.
- Producera budskap.
Uppgiften innebär att skapa skriftlig information för externa och interna målgrupper.
- Distribuera in- och utgående information.

Uppgiften innebär att samordna informationen inom kommunen och mellan myndigheter och andra aktörer inom det geografiska området samt ge intern och extern information.

Har upplysningscentralen öppnats ansvarar de som jobbar med kriskommunikation i ISF-stödet för att fortlöpande

- fånga upp nya frågeställningar och händelser som kommit till upplysningspersonalens kännedom,
- förse upplysningspersonalen med information på ett entydigt och överskådligt sätt,
- följa upp och uppdatera upplysningspersonalens information.

Det är viktigt att samordning sker av den kommunala informationen så att allmänheten får förtroende för den och den inte blir motsägelsefull. Det är angeläget att samordning sker av informationen med samverkande parter som till exempel Polis och sjukvård. Informationsarbetet ska ske samordnat och präglas av professionalism, öppenhet och handling samt kunna ge en snabb, saklig och väl avvägd information.

8.3 Lokaler och utrustning

Arbetet utförs från ordinarie arbetsplatser. I lokalerna ska det finnas nödvändig utrustning som datorer med anslutning till internet och e-post och mobiltelefoner. Om det inte går att bedriva verksamhet i ordinarie lokaler, finns reservlokaler på Lantmäterigatan.

8.4 Krisinformation på *gavle.se* och via sociala medier

Kommunens hemsida ska alltid kunna informera om hur kommunens krishantering fungerar. Information och råd ska också finnas om hur man kan förbereda sig för olika typer av händelser.

Kommunens sociala medier spelar också en viktig roll för att nå olika målgrupper i samhället under en extraordinär händelse eller samhällsstörning. Det ska alltid finnas någon vid extraordinära händelser som hanterar kommunens sociala medier konton för att se till så att rätt information går ut till medborgarna och för att möta allmänheten.

9 Upplysningscentral

Vid större olyckshändelser eller omfattande störningar i viktigare samhällsfunktioner kan det uppstå stort informationsbehov hos allmänheten. Vid dessa tillfällen finns möjlighet att upprätta en upplysningscentral (UC) med personal som kan lämna information om händelsen. Inriktnings- och samordningsfunktionen kan besluta att kommunens telefonväxel ska förstärka sin bemanning under ordinarie arbetstid och också vara bemannad under övrig tid.

Syftet med upplysningscentralen är att

- snabbt kunna lämna information till allmänheten om den inträffade händelsen (UC ska enbart användas för att besvara frågor om en extraordinär händelse eller samhällsstörning, ej om kommunens dagliga göromål).
- hänvisa anhöriga till rätt instans.
- vid behov kunna ge enkla praktiska råd.

Hedesundarummet är förberett för nio telefonarbetsplatser och ytterligare telefoner kan kopplas till upplysningscentralen. UC:s telefonnummer är 17 99 99.

Chefen för upplysningscentralen ansvarar för ”Instruktioner för personal i upplysningscentralen”, som förvaras i kommunens växel och för förteckning över personal som kan öppna upplysningscentralen.

9.1 Start av upplysningscentralen

Den, som under *normal arbetstid* beslutar att upplysningscentralen ska öppnas, ska informera chef för upplysningscentralen, som aktiverar upplysningscentralen.

Den, som under *icke arbetstid* beslutar att upplysningscentralen ska öppnas, ska tillse att chefen för upplysningscentralen samt personal som ingår inkallas för att bemanna och starta upp växeln och upplysningscentralen.

När upplysningscentralen har meddelat att de kan öppna förmedlas informationen till Sveriges Radios sändningsledning, samt berörda myndigheter och organisationer.

9.2 Upplysningscentralens uppgifter

Upplysningspersonalen uppgifter är att

- lämna information om olyckan/störningens allmänna karaktär,
- dirigera förfrågningar/anmälan som rör den aktuella verksamheten till respektive myndighet, företag, organisation eller sektor,
- kontinuerligt underrätta kommunikationsavdelningen om nya frågeställningar från allmänheten som kräver utredning innan information lämnas och
- kontinuerligt uppdatera sig för att kunna vidarebefordra rätt information.

Chefen för upplysningscentralen ansvarar för att

- erforderlig personal kallas till tjänstgöring.
- informera berörd personal om upplysningscentralens syfte och verksamhet.

- fortlöpande hålla kontakt med ISF och kommunikationsavdelningen för att anpassa centralens verksamhet till rådande förhållanden.

10 P4 Gävleborg

Sveriges radio P4 har en viktig roll att förmedla samhällsviktig information vid samhällsstörningar och extraordinära händelser. P4 Gävleborg är en så kallad beredskapskanal som det offentliga Sverige kan använda för att skicka ut samhällsviktig information. Direktkontakt kan tas med sändningsledare på P4 Gävleborg. Om elförsörjningen inte fungerar får radion en viktig roll som förmedlare av upplysningar.

11 Samverkande parter

Ledningsorganisationen ska ha möjlighet att snabbt kunna nå de aktörer som det finns behov av att samverka med eller kunna rekvirera resurser ifrån.

Exempel på samverkande parter:

- Region Gävleborg
- Statliga organ
Länsstyrelser, statliga myndigheter, verk och bolag, bl. a SMHI, Trafikverket
- Kommuner
Länets kommuner och grannkommuner i Uppsala län
- Privata företag
Buss- och taxiföretag, åkerier, entreprenadföretag, elbolag, hamnen, bogserbåtsbolag m.m.
- Frivilliga resursgrupper och försvarsorganisationer
- Massmedia- Press, radio och TV
Presschefen ansvarar för att aktuell förteckning finns över kontaktvägar till mediaföretagen.
- Övriga
Trossamfund, högskolan, föreningar och organisationer som kan utgöra resurser i olika sammanhang.

12 Erfarenheter från stora olyckor och övningar

Erfarenheter från stora olyckor eller extraordinära händelser har ofta dokumenterats i olika rapporter och kan också utgöra ett stöd och en kunskapsbank för ledningsorganisationen. Det finns sådana erfarenhetsåterföringar från Lexevallsolyckan 2016, Övning X-stream

2017 och Skogsbränderna i Ljusdal sommaren 2018. Kommunen har också en Oljeskyddsplan som kan vara till stöd vid oljeolyckor till havs.

13 Höjd beredskap

Genom att ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid uppnås en grundläggande förmåga till hantering och ledning även vid höjd beredskap.

I händelse av höjd beredskap är det kommunstyrelsen som ansvarar för ledningen av det civila försvar som kommunen ska bedriva. Krisledningsnämnden kan inte träda i funktion vid höjd beredskap.