

BEREDSKAPSPLAN KLIPPAN

För hantering av kriser/extraordinära händelser
2015-2018



1. Kommunens ansvar och krishanteringsförmåga	4
2. Mål och uppgifter	4
2.1. Extraordinär händelse	
2.2. Inriktningsmål	
2.3. Planens syfte	
2.4. Verksamhetsmål	
3. Ledningsorganisation och bemanning	5
3. 1. Organisationsstruktur i stort	
3.1.1 Krisledningsnämnd	6
3.1.2 Kommunledningen akutgrupp	
3.1.2 Krisstaben	
3.1.3 Krisledning på förvaltningsnivå	
3.1.4 Krisledning på verksamhetsställe	
3.1.5 POSOM	7
3.1.6 Lokalt krishanteringsråd (geografiskt områdesansvar)	
4. Information och kommunikation	7
4.1 Ledningsstöd	
4.1.2 Information till allmänheten	
4.1.3 Aktörsgemensamma system	7
5. Dokumentation	8
6. Beredskap	8
6.1.1 TiB (tjänsteman i beredskap)	
6.1.2 Inlarmning av annan i krisledningsorganisationen	
7. Samverkan med frivilligorganisationer	8
7.1 Trygghetspunkter	
8. Lokaler	9
9. Uppdateringsrutiner	9
10. Uthållighet	10
11. Ekonomi	10
12. Avveckling	10
13. Utvärdering	10
14. Utbildning och övning	10
15. Höjd beredskap	10

1. KOMMUNENS ANSVAR OCH KRISHANTERINGSFÖRMÅGA

Kommunen skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommunen skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar. Detta är reglerat i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kommunens ansvar i en extraordinär händelse/kris:

- upprätthålla en god förmåga att agera snabbt, professionellt och uthålligt
- värna om kommunens invånare
- trygga de viktigaste samhällsfunktionerna
- ge god information
- ha ett högt säkerhetstänkande
- ha god ledning och samordning
- regelbundet utbilda/öva de som har funktioner i krisberedskapsorganisationen
- ha god samverkan med viktiga aktörer (geografiskt områdesansvar).

Kommunen ska ha förmåga att vid en allvarlig kris eller extraordinär händelse omgående kunna upprätta en ledningsfunktion för ledning, samordning och information.

2. MÅL OCH UPPGIFTER

2.1. Extraordinär händelse

En extraordinär händelse är en händelse som avviker från det normala, och innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning av viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Typiskt sett innebär en extraordinär händelse fara eller direkt påverkan för liv, hälsa, miljö eller annan omfattande materiell skada. Det kan beröra flera av kommunens förvaltningar, vilket innebär behov av ledning och samordning.

Närmare bestämmelser om extraordinära händelser finns i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser samt vad som föreskrivs i denna plan.

Tillämpliga delar av denna plan kan användas vid andra typer av händelser/kriser där särskilda insatser för ledning och samordning krävs.

Planen gäller för alla verksamheter som sorterar under Klippans kommun inklusive kommunala bolag.

2.2. Inriktningsmål

Vid extraordinär händelse ska kommunen vara organisatoriskt och personellt förberedd så att skadorna på människor, miljö, egendom och samhälle minimeras. Kommunens verksamhet ska bedrivas i så normala former som möjligt med särskild hänsyn till människor i behov av stöd. Barnens behov ska särskilt uppmärksammas.

2.3. Planens syfte

Syftet med denna plan är att kommunen ska kunna organisera, utbilda och öva sin krisledningsorganisation på ett sådant sätt att den kan utveckla omedelbar och maximal effekt redan från krisens inledning. På detta sätt ökar möjligheterna att begränsa krisens negativa konsekvenser och därmed också minska antalet drabbade kommuninvånare, liksom att effektivare lindra konsekvenserna för dem som ändå drabbas.

2.4. Verksamhetsmål

För central ledning, information och för enskilda nämnder och förvaltningar ska det finnas planer samt aktuella och prövade rutiner att tas i bruk i händelse av en extraordinär händelse. Riskanalyser ska regelbundet genomföras.

Krisledningsnämnden, kommunledningens akutgrupp och krisstaben ska ha förmåga till samordning och beslut inom två timmar från första larm.

Informationsfunktionen ska vara igång inom två timmar enligt gällande kriskommunikationsplan.

Ledningsplaner och delegation för extraordinär händelse ska revideras vid behov och ses över minst en gång per mandatperiod.

Kommunens förutbestämda lokaler för krisledningsnämnd, kommunledningens akutgrupp och krisstab ska vara effektiva, uthålliga och driftsäkra samt inkludera reservkraft för elförsörjning.

Kommunens planläggning för extraordinära händelser och andra kriser ska omfatta förberedelser för att klara uthållighet under längre tid.

3. LEDNINGSORGANISATION OCH BEMANNING

3.1. Organisationsstruktur i stort

Hur krisledningen är organiserad och bemannad styrs av den aktuella krisens omfattning och innebörd liksom övriga förutsättningar i den enskilda situationen.

I grunden finns fyra olika nivåer för krisledning som i olika sammanhang kan verka separat, eller i samverkan med en eller flera nivåer:

3.1.1 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden utgör kommunens politiska beslutsnivå vid en extraordinär händelse. Särskilt reglemente finns för Krisledningsnämnden.

3.1.2 Kommunledningen akutgrupp

Kommunledningens akutgrupp utgör kommunens operativa krisledning. Kommundirektören utser personal till akutgruppen. Särskild instruktion fastställs av kommundirektören och kris- och säkerhetssamordnaren.

3.1.2 Krisstaben

Krisstaben biträder ovanstående med att informera om aktuell händelse, ta fram beslutsunderlag samt verkställa givna beslut. Kommundirektören i samverkan med kris- och säkerhetssamordnaren utser personal för krisstaben. Särskild instruktion fastställs av kommundirektören och kris- och säkerhetssamordnaren.

3.1.3. Krisledning på förvaltningsnivå

Krisledning på förvaltningsnivå verkar då krisens karaktär eller omfattning inte kräver krisledning på övergripande nivå. Krisledning på förvaltningsnivå kan även aktiveras för att hantera en pågående kris i samverkan med ovanstående nivåer. Berörda chefer ansvarar för att nödvändiga krisledningsplaner upprättas. Arbetsledare och chefer har medvetenhet om grundläggande krishantering, krisplaner ska finnas upprättade och kända. Personal ska känna till larmrutiner vid en kris/extraordinär händelse. Berörda chefer ansvarar för att krishantering kan sättas igång vid behov.

3.1.4. Krisledning på verksamhetsställe

Krisledning på verksamhetsställe verkar då krisens karaktär eller omfattning inte kräver krisledning på övergripande nivå. Krisledning på verksamhetsställe kan även aktiveras för att hantera en pågående kris i samverkan med ovanstående nivåer. Berörda chefer ansvarar för att nödvändiga krisledningsplaner upprättas. Arbetsledare och chefer har medvetenhet om grundläggande krishantering, krisplaner ska finnas upprättade och kända. Personal ska känna till larmrutiner vid en kris/extraordinär händelse. Berörda chefer ansvarar för att krishantering kan sättas igång vid behov.

3.1.5 POSOM (psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer)

I samband med en extraordinär händelse finns det ofta behov av att kunna organisera psykiskt och socialt omhändertagande av människor som direkt eller indirekt drabbats av händelsen. Förvaltningschefen för Socialförvaltningen utser samordnare för POSOM-gruppen och denne samordnare tillsammans med kris- och säkerhetssamordnaren utser personal för POSOM-gruppen. Särskild instruktion fastställs av kommundirektören och kris- och säkerhetssamordnaren.

3.1.6. Lokalt krishanteringsråd (geografiskt områdesansvar)

Krishanteringsrådet är kommunens kontakt med viktiga aktörer i kommunen, både i förebyggande syfte och vid akuta situationer. I krishanteringsrådet ingår representanter för näringsliv, ideella föreningar, trossamfund och myndigheter. Krishanteringsrådet sammanträder regelbundet, dock minst två gånger per år. Krishanteringsrådet rapporterar till kommunstyrelsen. Särskild instruktion fastställs av kommunstyrelsen.

Kommunen är också representerad i det lokal-regionala Krishanteringsrådet Skåne Nordväst.

4. INFORMATION OCH KOMMUNIKATION

Information och kommunikation är av central betydelse vid extraordinära händelser. Den grundläggande målsättningen för den centrala informationsfunktionen är att den snabbt och korrekt ska kunna tillgodose de krav på information som kan uppkomma vid en kris eller extraordinär händelse. Informationsbehovet ska tillgodoses på ett flexibelt sätt vid behov och med uthållighet i tiden. Beredskap ska finnas för att snabbt kunna förstärka informationsorganisationen. Särskild kriskommunikationsplan fastställs av kommundirektören och kris- och säkerhetssamordnaren.

4.1 Ledningsstöd

Besluts- och ledningssystem inklusive Rakel finns installerat i krisledningscentralen samt i ledningsfordon.

4.1.2. Information till allmänheten

För att informera allmänhet och massmedia finns bl.a. följande ledningsstöd att tillgå:

Kommunens webbsida

Krisinformation läggs ut på kommunens webbsida av behörig webbhandläggare eller annan behörig personal.

Nationella krisportalen, www.krisinformation.se

Under en kris ger www.krisinformation.se en översiktlig bild av händelseförloppet och hänvisar till vilka myndigheter och andra som har ansvar för den aktuella händelsen.

113 13

Kommunen kan via 113 13 ge information till allmänheten vid allvarliga olyckor eller vid kriser/extraordinär händelser.

VMA-systemet - Viktigt Meddelande till Allmänheten

Kommunen kan begära informations- och varningsmeddelanden via SOS Alarm. Behörig personal har ansvar för denna uppgift enligt särskild instruktion.

4.1.3. Aktörsgemensamma system

Kommunen använder bl.a. följande aktörsgemensamma system:

WIS – webbaserat informationssystem

WIS är ett webbaserat informationssystem, ägt och förvaltad av MSB (Myndigheten för samhällsskydd och beredskap). Syftet med WIS är att underlätta för samhällsviktiga aktörer att kommunicera med varandra såväl före, som under och efter en kris och att hålla sig uppdaterade om det aktuella läget samt samordna sina verksamheter för att bättre kunna hantera en kris/extraordinär händelse.

RAKEL

RAKEL, ägt och förvaltad av MSB är ett gemensamt radiokommunikationssystem för offentliga säkerhets- och skyddsaktörer i Sverige. Rakel används i kommunen sedan 2009 hos Räddningstjänsten och sedan 2014 inom krisberedskapsorganisationen.

5. DOKUMENTATION

Från första larm om en kris/extraordinär händelse ska fortlöpande och noggrann dokumentation ske av händelseutveckling, lägesbedömningar, mottagen och lämnad information, utdelade uppdrag, vidtagna åtgärden, m.m. Dokumentationen görs lämpligen i loggbok. Dokumentationsarbetet ingår i kriskommunikationsplanen.

6. BEREDSKAP

6.1.1 TiB (tjänsteman i beredskap)

TiB är en lamfunktion för att påbörja och inledningsvis samordna arbetet i samband med en kris/extraordinär händelse. TiB samverkar med RCB-TiB Skåne Nordväst (räddningschef i beredskap). Särskild instruktion finns fastställd av kommundirektören och kris- och säkerhetssamordnaren.

6.1.2 Inlarmning krisledningsorganisationen

Larmning till krisledningsnämnd, kommunledningens akutgrupp och krisstab, POSOM-grupp kan ske via:

- TiB
- kris- och säkerhetssamordnaren
- räddningschef
- räddningstjänstens insatsledare
- kommundirektören
- någon i de nämnda organisationerna.

Aktuella larmlistor och kontaktuppgifter ska finnas tillgängliga för alla i krisledningsorganisationen, både digitalt och på papper. Kris- och säkerhetssamordnaren ansvarar för att samtliga listor fortlöpande är uppdaterade och finns tillgängliga för berörd personal.

7. SAMVERKAN MED FRIVILLIGORGANISATIONER

Vid en kris/extraordinär händelse kan i vissa fall resurser från frivilligorganisationer tas i anspråk. I kommunen finns överenskommelse med FRG (Civilförsvarsförbundets frivilliga resursgrupp) att biträda krisberedskapsorganisationen. Bland annat genom att öppna och bemanna trygghetspunkter i kommunen.

Svenska kyrkan deltar i POSOM-gruppen med personal och annat genom att ställa lokaler till förfogande vid vissa av trygghetspunkterna.

7.1 Trygghetspunkter

FRG ansvarar för planering, öppnande och bemanning av trygghetspunkter. Den övergripande uppgiften för trygghetspunkterna är att svara för information och trygghet för de som vistas inom respektive geografiska område i samband med störningar/kriser/extraordinära händelser i vår kommun. Särskild instruktion finns för krisledningen för uppstart av trygghetspunkterna.

8. LOKALER

Krisledningsorganisationen samlas i första hand i kommunens krisledningsplats i Kommunhuset. Ledningsplatsen är anpassad och utrustad för stabsarbete.

Ledningsplatsen har tillgång till avbrottsfri reservkraft. Alternativa lokaler finns utsedda enligt särskild plan.

9. UPPDATERINGSRUTINER

Översyn av den övergripande krisledningsplanen görs årligen. Fullständig revidering sker minst vart fjärde eller vid behov.

Kris- och säkerhetssamordnaren ansvarar för att uppdateringar görs av beredskapsplaner, kontaktlistor och annat material som ska hållas uppdaterat.

10. UTHÅLLIGHET

I tidigt skede måste krisledningsorganisationen planera för skiftgång eftersom kriser/extraordinära händelser kan påverka kommunen under lång tid.

11. EKONOMI

Kostnader som uppkommer i en extraordinär händelse ska debiteras särskilt konto för att tydliggöra kostnadsfördelning och för eventuell framtida försäkrings- och skadeståndsanspråk.

12. AVECKLING

Kommunen bör återgå till normala verksamhetsformer så snart den ordinarie organisationen har förutsättningar för att leda verksamheten. Ledningsarbetet är avslutat först när hela krisledningsverksamheten har avvecklats, följts upp och utvärderats.

13. UTVÄRDERING

Utvärdering av insatser och åtgärder vid extraordinära händelser ska genomföras efter att beslut fattats om att återgå till ordinarie organisation. Utvärderingen, för vilken kommundirektören är ansvarig, bör påbörjas så snart som möjligt efter händelsen. Analys med slutsatser och förslag på förändringar och utvecklingsåtgärder delges samverkande och andra berörda.

Redan under pågående ledningsarbete bör en rutin finnas för att säkerställa att iakttagelser och förslag till förbättringar tas tillvara.

14. UTBILDNING OCH ÖVNING

Kommunen ska regelbundet utbilda och öva personal i krisledningsorganisationen enligt fastställd övningsplan som kommundirektören och kris- och säkerhetssamordnaren årligen fastställer.

15. HÖJD BEREDSKAP

Beslut om höjd beredskap fattas av regeringen. Enlig lag (1994:720) om civilt försvar ska kommunen vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap.

Denna plan kommer om behov uppstår att kompletteras och anpassas för att kunna fungera också som kommunens plan vid höjd beredskap. Sådan komplettering och anpassning genomförs först när ett förändrat säkerhetspolitiskt läge indikerar att det är nödvändigt.



INÖDLÄGE

Som privatperson kan du underlätta din egen och andras situation genom att ta ansvar för dina egna förberedelser. Ett par tips:

- Förbered dig mentalt för att något kommer att hända, någon gång under ditt liv, men måla inte upp ett skräckscenariö. Vårt samhälle har goda resurser, liksom du kan ha om du är beredd.
- Lyssna på radion, SR P4 Kristianstad 101,4/SR P4 Malmö 103,2. Förbered dig så du hittar kanalen och se till att du har friska batterier.
- Ta det lugnt. Stanna hemma och fortsätt leva som vanligt, så gott det går.
- Ring 112, SOS Alarm, men endast om du är i behov av akut hjälp. Ring bara räddningstjänsten eller kommunen om du behöver hjälp omedelbart. Deras resurser behövs till de som är direkt drabbade.
- Kontakta grannarna och hjälp varandra, hjälp äldre och funktionshindrade. Förklara för barnen, men lugnt så att du inte skrämmer dem. Låt de som kan vara med och hjälpa till.

Bra saker att ha hemma:

- Mat för en vecka – konserver och torrvaror (mat som klarar rumstemperatur)
- Vattendunk och vattenreningstabletter från apoteket
- Dryck
- Termos
- Campingkök med bränsle
- Fotogen- eller spritlampa
- Stearinljus
- Tändstickor och tändare
- Fotogen- eller gasolvärmare med bränsle
- Batteriradio med batterier
- Ficklampa med batterier (gärna samma som till radion)
- Engångsservis
- Söförvaring
- Varma kläder
- Sovsäckar eller extra filter
- Första förband
- Hemmets apotek med det viktigaste
- Hygienartiklar som fungerar utan vatten (våtserverter)
- Kontanter

Postadress: 264 80 Klippan
Besöksadress: Kommunhuset, Trädgårdsgatan 12, Klippan
E-post: kommun@klippan.se
Kundtjänst: 0435-280 00
klippan.se