

Strategi

Program

• **Plan**

Policy

Riktlinjer

Regler

**Borås Stads
Plan för hantering av
samhällstörningar och
extraordinära händelser**

– Ledning och information

Borås Stads styrdokument

Aktiverande

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen för Borås
PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

Normerande

POLICY – Borås Stads hållning
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera
REGLER – absoluta gränser och ska-krav

| Fastställt av: Kommunfullmäktige
| Datum: 19 juni 2019
| För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen
| För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Kommunstyrelsen
| Stadsledningskansliet uppdaterar bilagor
| Dokumentet gäller för: Borås Stads nämnder och bolag
| Dokumentet gäller till och med: 2022
| Kommunstyrelsen har rätt att göra revideringar i dokumentet under löptiden

Innehåll

Inledning	4
Syfte	4
Mål och ansvar	4
Geografiskt områdesansvar	5
Risk- och sårbarhetsanalys	5
Förvaltningsspecifik planering	5
Bilagor	5
Borås Stads krishanteringsarbete	6
Mål för stadens krishantering 6	
Tjänsteman i beredskap (TiB)	6
Ledningsprinciper	6
Kriterier för att anse en händelse som allvarlig samhällsstörning eller extraordinär händelse	8
Kommunens krisberedskapsnivåer	9
Organisation av kommunens krisledning	11
Krisledningsnämnd	11
Beslutsfattare (Kommunchef)	12
Krisledningsstab	13
Stabsfunktioner	14
Förstärkt krisledningsstab	14
Stödfunktioner	14
1. Att fånga tidiga signaler – initiering	15
2. Larm och larmning	16
3. Lokaler	16
4. Uppstart – och att dokumentera arbetet	16
4.1 Första stabsorientering	16
4.2 Dokumentation	16
5. Arbeta i krisledningsorganisationen och planering	17
5.1 Ledningsgenomgång	17
5.2 Uthållighet	17
6. Information och kommunikation	18
7. Beredning, bedömning och analys	18
7.1 Bedömningsarbete	18
7.2 Omfallsplanering	18
8. Lägesbilder, uppföljning och omvärld	18
9. Samverkan och samband	18
9.1 SÄRF	18
9.2 Hjälpmedel och resurser	19

10. Bistånd och ekonomi	19
10.1 Ekonomi	19
10.2 Bistånd	19
11. Rapportering och ledningsinformation	19
12. Reservdrift och resurser	19
13. Avveckling av krisledningsorganisationen	20
13.1 Information om avveckling	20
14. Utvärdering, erfarenheter och krisstöd	20
14.1 Krisstöd	20
14.2 Utvärdering och erfarenheter	20
14.3 Utbildning, övning och förberedande arbete	20
Övriga aktörer och resurser	21
Räddningstjänstförbundet	21
Krisstöd	21
Frivillig resursgrupp – FRG	21
Försvarsmakten	21
Krishanteringsråd	21
Kriskommunikationsavtal	22
Samband	22
Samverkanspersoner	22
VG Stab	22
Privata utförare	22

Inledning

Borås Stads plan för hantering av extraordinär händelse i enlighet med lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap beskriver kommunens organisation för ledning och kommunikation vid samhällsstörningar och extraordinära händelser.

Vid störningar eller extraordinära händelser präglas ofta förloppet av osäkerhet om exakt vad som hänt och vad som behöver göras och av vem. Denna plan är tänkt att fungera som ett stöd att skapa struktur i detta arbete, framför allt under den inledande fasen men även senare under arbetets gång. Stora delar av krishanteringen kan och ska genomföras med ordinarie organisation och med personal i sina vanliga roller. I vissa avseenden måste dock den ordinarie organisationen anpassas till en ledning som bättre svarar mot speciella krav vid en större eller långvarig händelse. Det gäller framförallt funktioner som ledning, samordning, information och rapportering, samt de resurser och hjälpmedel som behöver finnas vid krishanteringen.

Med **extraordinär händelse** avses en händelse som...

- avviker från det normala,
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, och som
- kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting. (SFS 2006:544, § 4).

Samhällsstörning saknar motsvarande definition i lag, men kan sägas innebära...

- en händelse som drabbar många människor eller stora delar av samhället och hotar grundläggande värden och funktioner.
- ett tillstånd som inte kan hanteras med normala resurser och organisation.
- en oväntad händelse, utanför det vanliga och vardagliga och som fordrar samordnade åtgärder från flera aktörer.
- ett ökat behov av samordning.

Syfte

Syftet med denna plan är att beskriva hur kommunen ska organisera sig under en samhällsstörning eller extraordinär händelse samt hur kommunens organisation för krisledning leder, samordnar, samverkar och säkerställer en hög förmåga för att hantera en extraordinär händelse.

Mål och ansvar

Det övergripande målet för kommunens krisberedskap är att kommunen ska ha en väl förberedd krisorganisation som snabbt kan träda i funktion för att samordna kommunens insatser för att begränsa konsekvenserna och lindra effekterna av samhällsstörningar och extraordinära händelser. Denna plan ska användas då det behövs samordnad ledning före, under eller efter samhällsstörning eller extraordinär händelse.

En av förutsättningarna för effektiv krishantering är en i förväg utsedd, utbildad, övad och flexibel organisation. Den ska kunna hantera olika typer av händelser som spänner över flera verksamheter. Kommunens centrala krisledning utgörs av en krisledningsnämnd, krisledningsstab samt andra stödfunktioner.

Geografiskt områdesansvar

Genom sitt geografiska områdesansvar ska kommunen verka för att olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet för extraordinära händelser samt att de åtgärder som vidtas av olika aktörer under en extraordinär händelse samordnas. Kommunen skall även sörja för att informationen till allmänheten under en extraordinär händelse samordnas (SFS 2006:544).

Det geografiska områdesansvaret finns på tre nivåer – lokal, regional och nationell nivå. På lokal nivå verkar kommunen, på regional nivå länsstyrelserna och på nationell nivå regeringen.

Risk- och sårbarhetsanalys

Kommunens och bolagens risk- och sårbarhetsanalyser ligger till grund för denna plan. Analysen identifierar och analyserar risker och sårbarheter inom kommunens geografiska område som kan leda till olika samhällsstörningar eller extraordinära händelser.

Förvaltningsspecifik planering

Efter genomförd förvaltnings- och bolagsspecifik risk- och sårbarhetsanalys ska alla förvaltningar och bolag ha väl genomarbetade och aktuella planer för samhällsstörningar och extraordinära händelser för den egna verksamheten. Syftet med den lokala planen är att så effektivt som möjligt arbeta för att begränsa skador och att behålla, eller så snart som möjligt återgå till normal servicenivå och funktion. Förvaltningarna och bolagen har också ett ansvar när det gäller att samverka med externa aktörer och att rapportera om inträffade händelser till tjänsteman i beredskap (TiB). Vid händelser där den egna verksamhetens krisledningsförmåga bedöms vara otillräcklig skall förstärkning begäras via TiB. Förvaltningarnas planer ska i sin utformning följa samma struktur som den centrala planen. Arbetsmetodikerna i de lokala krisledningsstaberna ska vara baserad på samma metodik som finns i den centrala krisledningsstaben, men även anpassas till de specifika kraven i de olika verksamheterna.

Bilagor

Bilagor till denna plan delegeras att fastställas av kommunchefen och omfattar bl.a. beskrivning av stabsfunktioner, inriktning och rutiner för kriskommunikation, checklistor, kontakt och larmlistor, distributionslista, mallar, verktyg etc. som stöd i arbetet före, under och efter samhällsstörningar och extraordinära händelser för den centrala krisledningsstaben.

Larmlistorna uppdateras kontinuerligt dock minst två gånger per år och vid behov.

Borås Stads krishanteringsarbete

Borås Stad ska ha en hög förmåga att förebygga, förutse, motstå, hantera och återhämta sig från samt tillvarata erfarenheter från samhällsstörningar och extraordinära händelser.

Mål för stadens krishantering

- Att tidigt få kännedom om och överblicka samhällsstörningar och extraordinära händelser.
- Vidmakthålla förtroendet för staden och dess verksamhetsområden.
- Minimera negativa konsekvenser för samhället och den enskilde.

I detta ingår

- En sammanhållen krisledning med tydlig rollfördelning som snabbt ska kunna etableras
- Effektiv samverkan och samordning uppnås i den egna organisationen och med samverkande aktörer.
- Effektivt förmedla och samordna information till allmänhet, media och medarbetare.
- Med uthållighet kunna upprätthålla krisledningsstaben och kunna vid behov leda krisledningsarbetet från alternativ ledningsplats.
- Efter begäran ta emot och lämna stöd till annan kommun.
- Ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i staden och om vidtagna och planerade åtgärder.
- Borås Stads ordinarie verksamhet kan fortgå med minsta möjliga inskränkning och att samhällsviktiga verksamheter upprätthålls.

Tjänsteman i beredskap (TiB)

- För att tidigt få indikationer och kännedom om möjliga samhällsstörningar har Borås Stad funktionen Tjänsteman i beredskap (TiB). TiB är en central funktion på Stadsledningskansliet som kan nås dygnet runt, året runt. Funktionen ska initiera och samordna det inledande krisarbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid allvarliga kriser. TiB kontaktas framförallt vid händelser som berör många verksamheter eller vid händelser som kan komma att eskalera eller få långtgående konsekvenser.
- TiB utgör den primära kontaktvägen in i staden och kan nås på ett telefonnummer som förvaltningschefer, bolags- vd, säkerhetssamordare, räddningstjänst, polis, SOS och andra utvalda och viktiga funktioner har tillgång till. TiB har ansvar för att kontakta interna och externa aktörer. TiB har också ansvaret för att kontakta personer eller funktioner som snabbt behöver få kännedom om händelsen. TiB har Stadsledningskansliets avdelning Centrum för kunskap och säkerhet som stöd.

Ledningsprinciper

I enlighet med grundprinciperna för svensk krishantering bygger Borås Stads krisberedskap på tre grundläggande principer. Principerna är vägledande för hur samhällets aktörer ska förebygga och hantera olyckor, kriser och andra samhällsstörningar.

- **Ansvarsprincipen** innebär att den som normalt har ansvaret för en viss verksamhet, har motsvarande ansvar under kris eller krig. Därför bör kommunens krisledningsorganisation avvika så lite som möjligt från ordinarie ansvarsfördelning.
- **Närhetsprincipen** innebär att en kris ska hanteras så nära där den inträffar som möjligt., både geografiskt och organisatoriskt.
- **Likhetsprincipen** innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämma i fred, kris och vid höjd beredskap.

Borås Stads centrala krisledningsstab aktiveras i det fall en händelse eller kris inte kan hanteras av den drabbade förvaltningen eller bolaget. Eller i händelser som inte kan knytas till en specifik förvaltning eller bolag. Stadens krisledningsnämnd får besluta att överta hela eller delar av verksamheter från övriga nämnder, i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsen.

Den centrala krisledningsstaben har en samordningsroll i arbetet med att hantera händelsen. Det kan vara att samordna krisarbetet mellan flera förvaltningar och bolag. Ansvar för att hantera händelsen lyfts däremot inte. Det operativa ledningsansvaret ligger kvar i den förvaltningen eller bolag som drabbats. Det innebär att den nämnd/förvaltning eller styrelse/bolag som enligt Kommunfullmäktiges reglemente har ansvaret för en verksamhet ansvarar för denna vid en extra ordinär händelse eller samhällsstörning.

Om en samhällsstörning eller extraordinär händelse inträffar och händelsen inte kan knytas till någon specifik verksamhet, har den centrala krisledningen det operativa ansvaret och ledningen för krisledningsarbetet.

Den centrala krisledningsstaben ansvarar för att berörda icke kommunala verksamheter informeras vid extra ordinära händelser och allvarliga samhällsstörningar.

Kriterier för att anse en händelse som allvarlig samhällsstörning eller extraordinär händelse

Bedömningskriterier för tillämpning av förstärkt stabsläge på centralnivå

- Ordinarie ledningsstruktur, resurser och rutiner svarar inte mot situationens krav
- Flera förvaltningar och/eller bolag berörs
- Stort samordningsbehov internt eller med andra aktörer
- Stort informationsbehov
- Extraordinär händelse föreligger inom kommunens geografiska område

Planen ska även användas då det behövs samordnad ledning före, under eller efter samhällsstörning, störning i egen verksamhet eller extraordinär händelse.

Planen är utformad att användas som stöd då t.ex.

- Det finns stort behov av samverkan eller information.
- En akut situation hotar grundläggande värden eller kräver snabba beslut.
- SMHI utfärdat vädervarning.
- Flera mindre händelser pågår samtidigt.
- Det är stor oro i lokalsamhället.
- Det är störningar i egen verksamhet, teknisk infrastruktur, försörjningssystem etc.
- Pågående händelseutveckling är diffus, komplex eller mycket långvarig.
- Ledningen även efter en tid inte har full överblick över händelsen.
- Resurserna är otillräckliga för att bemästra skadan eller dess konsekvenser.
- Händelsen är omfattande och dynamisk och svår att komma ikapp.
- Det finns ett stort kommunikationsbehov.
- Ledningsarbetet sker i tillfälliga miljöer med begränsningar i el, tele och it.
- Stämningläget i ledningen är påverkat på olika sätt.

Kommunchefen, eller dennes ersättare, beslutar efter samråd med förvaltningschef/VD och TiB att planen ska tillämpas helt eller delvis. Principen bör vara hellre en gång för mycket än en gång för lite. Kommunchefen ansvarar för att informera Krisledningsnämndens ordförande om läget då denna plan används. Krisledningsnämndens ordförande bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och beslutar i sådana fall att så skall ske.

Alla medarbetare ska meddela närmaste chef vid misstanke om att en allvarlig störning eller extraordinär händelse har, eller kan inträffa. Det åligger respektive chef att vidareförmedla informationen vidare i enlighet med beslutade rutiner såväl under kontorstid som utanför kontorstid.

Kommunens krisberedskapsnivåer

Fyra beredskapsnivåer används för att anpassa det centrala krisledningsarbetet. Kommunchefen eller dennes ersättare beslutar om nivå 1–3, Krisledningsnämnden beslutar om nivå 4. Då kommunens krisledningsstab trätt i funktion ska kommunchefen och stabschefen samråda om beredskapsnivå för kommunen. Bedömning av nivå ska göras kontinuerligt under arbetets gång.

Här redogörs för de fyra beredskapsnivåerna och var i organisationen ansvaret ligger.

Nivå 1 (Grön) – Grundberedskap

Normalt upprätthålls krisberedskapen i Borås Stad på denna nivå. Vid grundberedskap bedrivs kommunens verksamhet enligt ordinarie rutiner.

Nivå 2 (Gul) – Störning (Stab i beredskap)

Vid denna nivå sätts krisledningsstaben i beredskap men är inte formellt aktiverad. Larm eller information om en förestående samhällsstörning är grund för att inta denna beredskapsnivå, till exempel en vädervarning från SMHI, liksom händelse i en kommunal verksamhet som förvaltningen eller bolaget själva klarar av att hantera, men kan komma att eskalera. I övrigt arbetar kommunens verksamheter enligt ordinarie rutiner.

Vid beredskapsnivå 2 (gul) ska

- Stabschefen för krisledningsstaben löpande bevaka den aktuella händelsen, med hjälp av ledningsstöd eller tjänsteman i beredskap.
- Loggbok skall föras. (Berörda förvaltningar/bolag för egen logg)
- Övriga i krisledningsstaben informeras om situationen. Stödfunktionerna informeras efter behov.
- Krisledningsnämndens ordförande informeras av kommunchefen om läget och vidtagna åtgärder.
- Krisledningsstaben ska efter kommunchefens beslut kunna inställa sig på ledningsplatsen snarast möjligt.
- Kommunikationschefen, i samråd med stabschef, bedömer om det finns ett kommunikationsbehov och tar initiativ till samordningen av kommunikationen.
- Viktiga externa samverkansaktörer informeras.
- Rapportering ske löpande till kommunchefen, informationsansvarig och avdelningschef och säkerhetschef vid CKS.

Nivå 3 (Orange) – Stabsläge

Krisledningsstaben aktiveras och krishanteringsarbete börjar. Larm eller information om en förestående samhällsstörning eller extraordinär händelse inom kommunens verksamhetsområde är grund för att inta denna beredskapsnivå. Likaså om det börjar bli svårt att bedriva verksamhet enligt ordinarie rutiner i linjeorganisationen till följd av någon särskild yttre händelse, om störning i en förvaltning riskerar att spridas till annan förvaltning, samt vid behov av samordning.

Vid beredskapsnivå 3 (orange) ska

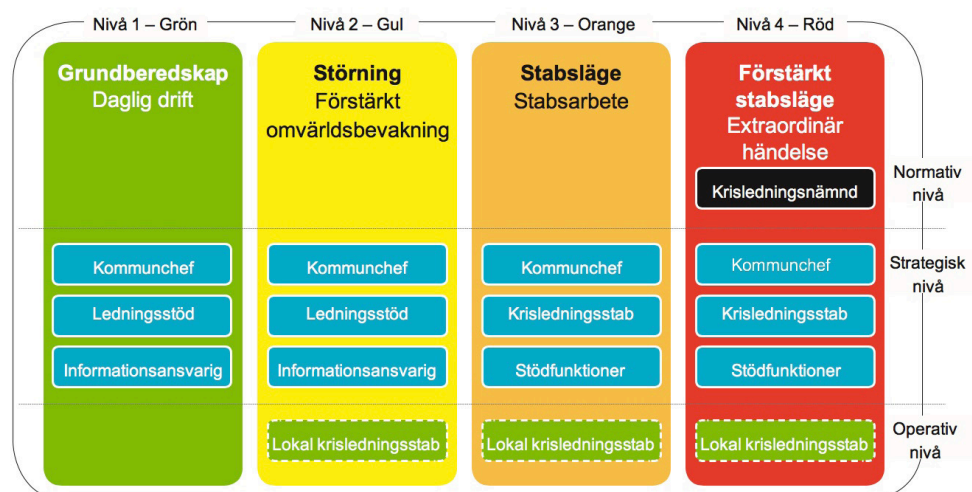
- Krisledningsstaben sammankallas efter beslut av kommunchefen vid angiven ledningsplats. TiB
- Utsedd stabschef leder arbetet i staben. De första åtgärderna är att sammanställa en första lägesbild och för beslutsfattaren föreslå beslut för omedelbara åtgärder. Stabschefen ska också upprätta en stabsarbetsplan och planera för en första stabsgenomgång.
- Informationsansvarig i krisledningsstaben och i samråd med stabschef bedömer kommunikationsbehovet och arbetar enligt kriskommunikationsplanen.
- Stödfunktioner träda i kraft, stödja och stå till krisledningsstabens förfogande.
- Eventuella förenklade administrativa rutiner för krishanteringsarbete träda i kraft.
- Viktiga samverkansaktörer utanför kommunens organisation (t.ex. länsstyrelsen) informeras av stabschefen eller den hen utser om att beredskapsnivån intagits, och varför.
- Information om beredskapsläget och orsakerna meddelas till kommunens samtliga medarbetare.
- Planering för skifttjänstgöring vid behov.
- Kommunchefen, eller dennes ersättare, har möjlighet att återkalla beviljade ledigheter.

Nivå 4 (Röd) – Förstärkt stabsläge (extraordinär händelse)

Krisledningsnämnden aktiveras och krisledningsstaben – förstärkt krisledningsstab – träder i funktion fullt ut. Krisledningsnämndens ordförande beslutar när detta läge ska intas. Även krisledningsgruppen på förvaltningsnivå träder i funktion. Exempel på när denna nivå kan tillämpas är vid betydande behov av prioritering mellan kommunens krishantering och ordinarie verksamhet, t.ex. då störningen eller händelsen berör flera av kommunens verksamheter och kräver omfattande krishantering från kommunen.

Utöver vad som anges ovan ska vid förstärkt stabsläge

- Krisledningsstaben på lokalnivå träda i funktion så snart som möjligt, om de inte redan är aktiverade. Den lokala krisledningsstaben dokumenterar sina arbeten löpande.
- Stadens centrala krisledningsstab anger riktlinjer för tydliga och långsiktiga prioriteringar mellan krishantering och ordinarie verksamhet.
- Skifttjänstgöring tillämpas efter behov.
- Semester och beviljad ledighet kan vid behov återkallas för drabbade verksamheter



Organisation av kommunens krisledning

En av förutsättningarna för effektiv krishantering är en i förväg utsedd, utbildad, övad och flexibel organisation. Den ska kunna hantera olika typer av händelser som spänner över flera verksamheter, från att förstärka ordinarie resurser till att aktivera kommunens hela krisledningsorganisation. Kommunens centrala krisledning utgörs av en krisledningsnämnd och en krisledningsstab.



Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden fungerar som stadens politiska ledning om kommunen drabbas av en extraordinär händelse. Nämnden har det övergripande yttersta ansvaret för krishantering. Krisledningsnämndens uppgifter regleras i lag samt framgår av nämndens reglemente. Nämndens ordförande, eller dennes ersättare, beslutar om en viss händelse ska betraktas som en extraordinär händelse. En extraordinär händelse innebär inte per automatik att Krisledningsnämnden ska träda i funktion, det är omständigheterna i det enskilda fallet som avgör. Krisledningsnämnden kan också samlas utan att en extraordinär händelse är beslutad. Syftet är då att informera nämnden och hålla den informerad om händelsen. Krisledningsnämnden fattar normativa beslut, d.v.s. principiella och övergripande beslut. De fastställer inriktning och sätter ramar för den strategiska ledningen. Nämnden ska vara beslutsför inom 2 timmar från beslut om att nämnden ska träda i funktion.

När Krisledningsnämnden träder i funktion får nämnden överta beslutanderätten för hela eller delar av verksamhetsområden från kommunens nämnder, Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande sammanträde med Kommunfullmäktige samt omfatta en redovisning av den extra ordinära händelsen, händelsens förlopp samt nämndens beslut.

Krisledningsnämnden svarar för att

- Ange inriktningen för kommunens krishantering.
- Besluta om förändringar i servicenivåer inom kommunens verksamheter, t.ex.
- prioriterade verksamheter eller eventuell tillfällig stängning.
- Besluta om omfördelning av kommunens resurser
- Tolka kommunens roll under den extraordinära händelsen.
- Företräda kommunen.
- Vid behov begära bistånd utifrån.

När Krisledningsnämnden trätt i funktion kopplas en lägesuppföljare till denna för att föra anteckningar. Kommunchefen är föredragande tjänsteman i nämnden. En jurist görs tillgänglig som beslutsstöd.

Krisledningsnämnden beslutar om när en extraordinär händelse upphör. Vid beslut om avveckling ska nämnden informera kommunchefen eller dennes ersättare. Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande sammanträde med Kommunfullmäktige.

Beslutsfattare (Kommunchef)

Kommunchefen är beslutsfattare och föredragande tjänsteman inför krisledningsnämnden. Kommunchefen eller dennes ersättare har rätt att verkställa beslut inom all verksamhet i Borås Stad vid extraordinär händelse (beredskapsnivå 4), i enlighet med Krisledningsnämndens beslut. Kommunchefen är ytterst ansvarig för kommunens hantering av samhällsstörningar i de fall krisledningsnämnden inte är aktiverad.

Kommunchefen

- beslutar om klassificeringen av en händelse och om den centrala krisledningen skall träda i kraft, helt eller delvis, samt utse stabschef
- Kommunchefen (beslutsfattaren) anger inriktningen för stabsarbetet, målet för insatserna och genomförandet (BIS, beslut i stort) vilket staben skall arbeta efter.
- Medverka vid stabsorienteringar och ta ställning till förslag på beslut, omfallsbeskrivningar och uppdaterad lägesbild.
- Ska kontinuerligt informera kommunstyrelsens och krisledningsnämndens ordförande
- Säkerställa att hanteringen av samhällsstörningen utvärderas
- fatta beslut om att avveckla krisledningsstaben

Stabschefen fattar beslut inom den av kommunchefen (beslutsfattaren) beslutade inriktningen för hantering av samhällsstörningen eller den extra ordinära händelsen. De beslut som fattas av stabschefen ska underställas kommunchefen (beslutsfattaren) vid närmast efterföljande stabsorientering.

Krisledningsstab

Krisledningsstaben är en tjänstemannastab, vars arbete leds av en stabschef. Kommunchefen utser stabschef baserat på händelsens art. Krisledningsstaben producerar beslutsunderlag åt kommunchefen (beslutsfattare) eller bereder ärenden till Krisledningsnämnden och sköter kommunens strategiska ledning. Staben samverkar med externa aktörer, samordnar arbetet, svarar för kriskommunikation, dokumentation samt beslutar om inriktning för omfallsplaneringen.

Till staben finns stödfunktionerna kopplade för att täcka alla behov. Krisledningsstaben är organiserad för att vara flexibel utifrån händelsers art och omfattning och arbetar till och med beredskapsnivå 3. Vid nivå 4 ska en förstärkt krisledningsstab aktiveras. Vid förstärkt stabsläge kallas samtliga underliggande funktioner K1-K9 samt eventuellt även K10 funktionerna behovsbaserat.

Krisledningsstaben svarar för att

- Bedöma den akuta situationen, samt analysera situationen på kort och lång sikt
- Samordna och vid behov leda kommunens arbete under händelsen
- Samverka, samt rekvirera, konsultera och samordna externa resurser och expertis
- Inhämta underlag för beslut, samt förbereda föredragningar
- Bearbeta och bereda ärenden
- Planera för åtgärder på längre sikt. Analysera insats- och resursbehov såväl inom den centrala krisledningen som för kommunens verksamheter
- Följa upp beslut och dokumentera eget arbete
- Organisera och svara för effektivt samband inom och utom krisledningen
- Följa upp och dokumentera utvecklingen samt planera för alternativ händelseutveckling
- Ansvarar för kriskommunikationen
- Skapa uthållighet i organisationen.

Stabsfunktioner

Stabens grundsammansättning består av följande funktioner och utgör ledningsstödet för beslutsfattaren. TiB och kommunchefen kan i samråd välja att aktivera valda delar av staben. Ersättare ska alltid vara utsedda. Krisledningsstabens arbetar i enlighet med kommunens gällande Stabsarbete.

Funktion i staben		Beskrivning
	Stabschef	Leder stabsarbetet inom de ramar och beslut som kommunchefen (beslutsfattaren) angivit. Stabschefen ansvarar för stabsgenomgångar och stabsorienteringar samt att kommunchefen och berörda alltid har en upparbetad lägesbild om händelsen samt tillsammans med staben bereder ärenden för förslag till beslut.
K1	Personal/HR	Personalfrågor relaterade till händelsen, krisstöd till drabbade medarbetare, elever, brukare och anhöriga.
K2	Sekretariat	Ansvarar för stabens dokumentation, loggbok och utskrifter av beslut.
K3	Juridik/ekonomi	Ansvarar för juridiska och ekonomiska frågor och avvägningar i stabsarbetet
K4	Analys	Funktionen ska kritiskt granska sakunderlag, skapa överblick samt ansvara för lägesbild, omfallsbeskrivningar och ta fram förslag till beslut
K5	Kommunikation	Ansvarar för den externa kommunikationen till invånare, drabbade och media samt den interna kommunikationen i Borås Stad enligt riktlinjer och rutiner för kriskommunikation. Dessutom ansvarar funktionen också för inhämtning och analys av relevanta händelser i sociala medier samt för upplysningscentralen.
K6	Logistik	Transport- och lokal/logilösningar, förplägnad krispersonal samt "första hjälpen" typ filter, vatten osv
K7	Säkerhet	Brandskydd, säkerhetsfrågor, hot och våld, bevakning samt samverkan krisberedskap
K8	Utredning/planering	Samordning av utredningsbehov, omfallsbevakning och konsekvensbedömningar
K9	Samordning	Samordning av interna och externa verksamheter och aktörer
K10	Samverkanspersoner	Tex polis, räddningstjänst, sjukvård eller annan expertis/kompetens som anses nödvändig beroende på incidentens art. Funktionen kallas in vid behov.

Förstärkt krisledningsstab

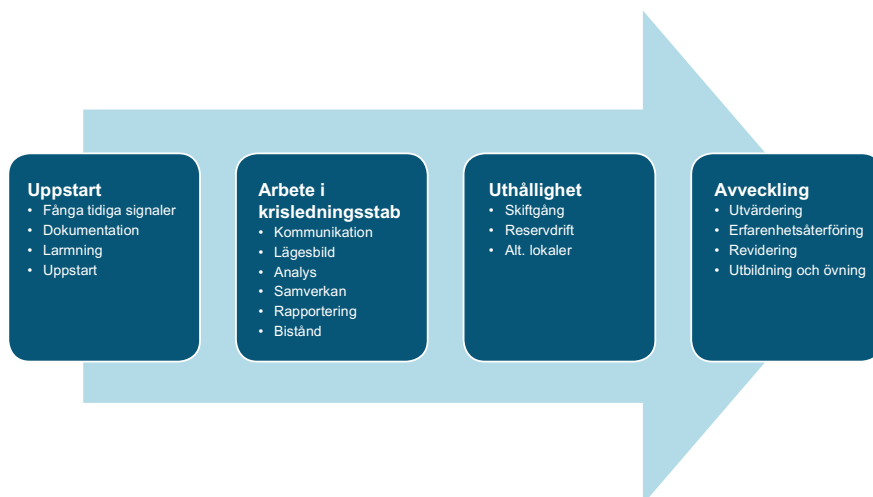
Vid förstärkt stabsläge fylls samtliga funktioner K1 till K9 upp med personal och ytterligare stödfunktioner och eller samverkansfunktioner kallas in efter behov.

Stödfunktioner

Till staben kan vid behov ytterligare resurser adjungeras. Detta kan vara representanter från andra förvaltningar, kommunala bolag och ytterligare teknisk expertis, detta beroende på händelsens art, omfattning och utsträckning i tid. Oavsett nivå beslutar stabschefen om att begära in resurser, att kalla in andra representanter och samverkanspersoner.

Krisledningsorganisationens arbete

Borås Stad ska dygnet runt, året om, skyndsamt och utan fördröjning kunna etablera en övergripande krisledningsorganisation. Arbetet ska kunna ske tidigt och med uthållighet, i samverkan.



1. Att fånga tidiga signaler – initiering

Vid signaler om förestående eller inträffade händelser, signaler som ibland kan vara diffusa, behöver mönster och rutiner finnas förberedda.

Att fånga tidiga signaler ska inte underskattas. Tjänsteman i beredskap (TiB) är därför utsedd i förväg och identifierar:

- Vad har hänt?
- Vad har gjorts?
- Förslag på åtgärder
-

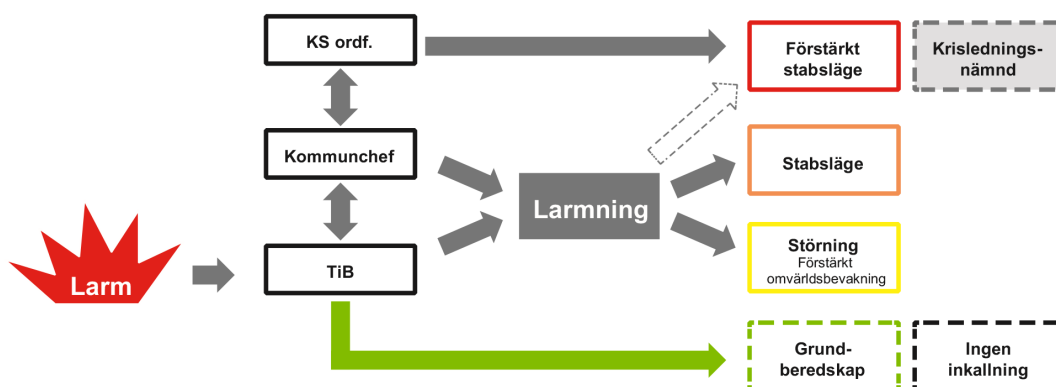
I Borås Stad har TiB i uppgift att försöka få svar på frågorna och om fara föreligger ska snarast samråda med kommunchefen eller dennes ersättare för bedömning.

Vid signaler om inträffade eller förestående händelser som fångas upp av kommunens bolag, förvaltningar eller samverkande aktörer ska informationen vidarebefordras via närmaste chef till TiB.

2. Larm och larmning

För beredskapsnivåerna 1-3 beslutar kommunchefen i samråd med TiB om att larma krisledningsstaben med stödfunktioner. För nivå 4 beslutar kommunchefen och Krisledningsnämndens ordförande i samråd om att kalla in hela krisledningsorganisationen, samt att aktivera förvaltningarnas lokala krisledningsstaber.

Vid beslut om larmning/aktivering ansvarar TiB för kontakt med krisledningsstabens funktioner.



3. Lokaler

Den centrala krisledningsstaben använder i första hand förutbestämda och förberedda lokaler enligt bilaga. Krisledningsarbetet har förtur till lokalerna om annan verksamhet är inbokad. Då den centrala krisledningsstaben aktiverats ska samling ske på ledningsplatsen. En reservlokal finns utsedd och ska kunna användas vid behov som alternativ ledningsplats.

4. Uppstart – och att dokumentera arbetet

När kommunens centrala krisledningsstab kallas in ska första (1:a) stabsorienteringen hållas. Mötet leds av stabschefen och ska dokumenteras. Den 1:a stabsorienteringen syftar till att ”bedöma landskapet”, som drabbade, konsekvenser och informationsbehov på kort och på lång sikt etc. Det är också vid detta möte som kommunchefen eller dennes ersättare beslutar om att tillämpa denna plan, helt eller delvis. Principen bör vara hellre en gång för mycket än för lite.

4.1 Första stabsorientering

- Syfte med staben
- Lägesbeskrivning (hänt – gjort)
- Nödvändiga åtgärder på kort- och långsikt
- Inriktning och omfattning
- Upprätta en stabsarbetsplan

4.2 Dokumentation

Dokumentation måste ske löpande i ledningsarbetet. Bl.a. av juridiska skäl är dokumentation av viktigare beslut och åtgärder särskilt viktigt. Information i krisledningsstaben om åtgärder, händelser, beslut m.m. ska dokumenteras och ges en identitet för att enkelt kunna återfinnas.

Företrädesvis används den digitala loggbok som utvecklats för krisledningsstaben.

Exempel på andra former av dokumentation:

- Använd ordinarie dokumentationsrutiner i organisationen
- Dokumentation kan ske direkt i WIS – (Webb baserat Informationssystem)
- Skriv på Whiteboard som sedan fotograferas med kamera
- Skriv in direkt i dokument på dator
- Manuell dokumentation på papper
- Använd tablåer

Viktigt att alla sidor, papper, filer etc. sidnumreras och tids märks.

5. Arbete i krisledningsorganisationen och planering

Utbyggnad och anpassning av den centrala krisledningsorganisationen görs utifrån händelsens art, tidsförhållanden och omfattning. Viktigt är att staben har en känd och förberedd struktur. Se stycket om organisation av kommunens krisledning. Mallar och tablåer finns på intranätet och i respektive befattningspärm.

5.1 Ledningsgenomgång

En ledningsgenomgång är avsedd för beslutsfattare och stabspersonal. Den hålls oftast efter någon eller ett par timmars intensivt stabsarbete och är kort och fokuserad. Stabschefen håller en ledningsgenomgång för att ge en samlad bild av läget, arbetet och den närmaste tiden. Stabspersonal, föredragande och vid behov samverkande aktörer deltar. Genomgången ska dokumenteras.

Syftet med ledningsgenomgången kan växla. Normalt handlar det om att

- Redovisa aktuellt läge för krisledningsorganisationen.
- Redovisa stabens arbete för krisledningsorganisationen, samt
- Inrikta fortsatt arbete framåt.

Redovisning av analys och lägesbild sker från arbetsgruppen inför stabschefen. Det kan ske vid en särskild ledningsgenomgång då deltagare kallas utifrån behovet att ta del av resultatet. Redovisningen kan också ske enskilt mellan beredningsgruppen, beslutsfattaren och stabschefen.

5.2 Uthållighet

Stabschefen ansvarar för att skapa uthållighet i krisledningsstaben och tar fram en arbetsplan för staben – stabsarbetsplan:

- Fr o m/ t o m
- Aktuellt inriktningsbeslut från beslutsfattare
- Prioriterade arbetsuppgifter och samverkan
- Tider för genomgångar
- Bemanning i staben (funktion, namn, skift)
- Arbetstider/avlösning

När krisledningsorganisationen larmas ska även ersättare komma, för att vid startmötet låta stabschefen ta fram en plan med bemanning för uthållighet i ledningsfunktionen. Vid skiftbyte ska personalbyte ske överlappande, där den avlösande är på plats i god tid innan (minst 30 minuter) för att läsa in sig på genomförda, pågående och planerade aktiviteter, läge, prognoser etc. Om möjligt hålls en gemensam lägesgenomgång för avgående och pågående skift. Därefter sker funktionsvis överlämning.

6. Information och kommunikation

Störningar i samhället och ställer stora krav på informationsarbetet hos drabbade och berörda aktörer. Vid sådana lägen bör korrekt, samstämmig och snabb vara kännetecknande för kommunens informationsarbete. Syftet är med kommunikationens hjälp begränsa, lindra eller avhjälpa krisens effekter.

7. Beredning, bedömning och analys

Krisledningsstaben bereder ärenden åt kommunchefen och Krisledningsnämnden.

7.1 Bedömningsarbete

Som stöd i bedömningsarbetet finns följande punkter:

- Ämne, scenario som ska analyseras. När ska det vara klart?
- Samverkan och kontakter som behövs i analysarbetet
- Faktorer/underlag som behöver inhämtas
- Överväganden och resonemang i stort
- Sammanfattande resultat (alternativa bedömningar vid behov)
- Förslag (agerande, åtgärder, inriktning etc.)
- Annat

7.2 Omfallsplanering

Det är viktigt att ha en beredskap för omfall, d.v.s. en annan händelseutveckling än den mest sannolika.

Omfallet kan bygga på olika variabler som händelsens varaktighet, skadornas omfattning, tidsåtgång för reparation, hur allmänheten berörs etc. En eller flera personer kan avdelas för att göra en översiktlig planering för några alternativ med en svårare händelseutveckling än den som krisledningsstaben arbetar med.

Omfallsplaneringen bör omfatta t.ex. behov av politiska beslut, resurser, uthållighet, samverkan, information till allmänheten.

8. Lägesbilder, uppföljning och omvärld

Uppföljning av läget i den egna organisationen och i omvärlden syftar främst till att få fram underlag för analyser och bedömningar, till exempel om störningar, drabbade, prognoser och läge. Lägesbilder presenteras ofta bäst med hjälp av kartor, grafik och text.

9. Samverkan och samband

Kommunens centrala krisledningsorganisation har en viktig samordningsuppgift, både internt inom dess förvaltningar och bolag samt externt gentemot andra samhällsaktörer. Den sköter samverkan med externa aktörer för att skapa en kanal in till kommunen och en utgående. Avrop av resurser, intern fördelning, prognoser om el störningar, väder etc. ska samordnas genom den centrala krisledningsorganisationen. Meddelanden in och ut från staben ska dokumenteras.

9.1 SÄRF

På uppdrag av kommunledningen kan även SÄRF vara ett stöd vid koordinering av kontakter med externa aktörer.

9.2 Hjälpmedel och resurser

Vid kommunikation och samverkan kan följande vara kanaler. Vilka kanaler som väljs kan vara olika från fall till fall.

- Fast och mobil telefoni
- Internet, e-post och sociala medier
- Skype/Lync
- WIS
- Rakel
- Publik webbsida (www.boras.se) och intranät
- Media
- Radiokommunikation
- Frivilliga
- Ordonnanser

10. Bistånd och ekonomi

10.1 Ekonomi

Krisledningsnämnden fattar beslut om händelsens ekonomiska ramar när den är i funktion. När Krisledningsnämnden inte är aktiverad bärs kostnaderna av respektive nämnd. Oavsett vilket ska särskilt nummer (aktivitet) användas för att redovisa kostnader för att hantera händelsen. Det samma gäller för kommunala bolag och förvaltningar.

Personal vid krishanteringsarbete ersätts enligt kommunens kollektivavtal, allmänna bestämmelser. För övrigt begränsat ekonomiskt bistånd enligt lag om extraordinära händelser ska samrådas med stadsjurist eller kommunsekreterare.

10.2 Bistånd

På begäran får en kommun eller ett landsting lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. För detta har kommunen rätt till skälig ersättning. Vid förfrågan om bistånd från en drabbad kommunledning till Borås Stad delegeras beslutet till kommunchefen, eller dennas ersättare.

Krisledningsnämnden i Borås Stad fattar beslut om att begära stöd från annan kommun då den är i funktion. Borås Stad ska ha en förmåga att efter begäran både ta emot och lämna stöd.

11. Rapportering och ledningsinformation

Den centrala krisledningsorganisationen rapporterar till och för dialog med länsstyrelsen. För detta ändamål kan WIS och Rakel användas, men även kommunikationskanaler som telefon, mail, etc. I WIS finns färdiga mallar och rubrikstrukturer vilka ska användas då det är möjligt.

Rapportering till och från kommunala bolag och förvaltningar sker enligt linjeorganisationen.

Stabschefen ska godkänna alla rapporter innan de skickas iväg.

12. Reservdrift och resurser

Störningar kan inträffa och påverka ledningsarbetet. Det är därför bra att i förväg ha tänkt igenom vilka störningar som vanligen kan inträffa och ta fram förberedda alternativa rutiner, t.ex. för drift, kommunikation och samverkan.

13. Avveckling av krisledningsorganisationen

Krisledningsnämnden fattar beslut om när den extraordinära händelsen upphör och nämnden träder ur funktion. Beslutet ska dokumenteras. Nämnden kan också avvecklas av Kommunstyrelsen eller Kommunfullmäktige. Förfarande vid avveckling framgår av nämndens reglemente.

Kommunchefen eller dennes ersättare beslutar i samråd med stabschefen om att avveckla krisledningsstaben och stödfunktioner då Krisledningsnämnden inte är aktiv. Beslutet ska dokumenteras. Avvecklingen ska planeras och bör ske stegvis, då det ibland finns behov av att någon funktion fortsatt är aktiv efter det att andra har slutat.

Avvecklingen av krishanteringsarbetet:

- En stegvis avveckling.
- Funktionerna stabschef, ledningsstöd och informationsansvarig i staben bör avvecklas sist.
- Dokumentation ska samlas in och sparas.
- Överföring av uppgifter från krisledningsstaben till ordinarie linjeorganisation sker i samverkan med kommunchefen och berörd linjeförman.
- Stabschefen svarar för att lokaler, material och teknisk utrustning återställs.

13.1 Information om avveckling

Redan i planeringen ska ungefärlig tidpunkt för avvecklingen bestämmas. I den mån det är möjligt meddelas inriktningen om avveckling till samverkande aktörer internt och externt.

14. Utvärdering, erfarenheter och krisstöd

14.1 Krisstöd

Behov av krisstöd för krisledningsstaben bör i första hand uppmärksammas genom ordinarie chef i linjeorganisationen, men kan också ske genom stabschefen. Krisstöd, möjlighet att bearbeta den inträffade händelsen, för den centrala krisledningsorganisationen hanteras i första hand genom företagshälsovården.

14.2 Utvärdering och erfarenheter

Vid händelse som föranlett beredskapsnivå 2 (gul) ska drabbad förvaltning eller bolag utvärdera händelsen, verksamhetens arbete och åtgärdernas effekter. Stöd i detta arbete är krisberedskapssamordnaren. Syftet med utvärderingen är att dra erfarenheter för att utveckla verksamhetens krisberedskapsförmåga. Rapporten ska delges Borås stads säkerhetschef.

Händelse som föranlett beredskapsnivå 3 (orange) och 4 (röd) ska alltid utvärderas. Som stöd för detta arbete finns en mall. Utvärderingen delges kommunledningen.

14.3 Utbildning, övning och förberedande arbete

Kommunens förtroendevalda och tjänstemän ska utbildas och övas för sina uppgifter under extraordinära händelser och samhällsstörningar. En översiktsplan för mandatperioden med planerade aktiviteter inom ramen för krisberedskap, ska finnas i Borås, enlighet med gällande nationella direktiv.

Övriga aktörer och resurser

Räddningstjänstförbundet

Södra Älvsborgs Räddningstjänstförbund, SÄRF, ska biträda ägarkommunerna i deras krisberedskap enligt lagen om extraordinära händelser och kunna stödja drabbade kommunledning. Under händelser och kriser kan stödet avse stabsarbete, omvärldsbevakning, analys- och bedömningsstöd, samverkan, transportstöd till kommunen som organisation, samband etc.

SÄRF stödjer också kommunen genom att vid behov delta i krisledningsstabens arbete genom ett så kallad samverkansbefäl. Skiftgång och avlösning av samverkansbefäl sköts av SÄRF. I Borås Stad initieras stöd från SÄRF av kommunchefen eller dess ersättare.

Krisstöd

Individ- och familjeomsorgsförvaltningen ansvarar för krisstödsverksamheten i Borås Stad.

Krisstöd innebär i sammanhanget psykiskt och socialt omhändertagande vid stora olyckor och katastrofer. I kommunen finns en central krisstödsgrupp, och lokala stödgrupper. Dessutom finns det möjlighet att få stöd från olika specialister. Krisstödsgruppen har en egen handlingsplan och kan aktiveras utan att kommunens krisledning trätt i funktion. Aktiveringen sker då via TiB.

Frivillig resursgrupp – FRG

En frivillig resursgrupp (FRG) kan kallas in för att bistå kommunen och räddningstjänsten vid kriser och samhällsstörningar. I Borås Stad finns en sådan grupp, som samordnas av Civilförsvarsförbundet Borås. Syftet med FRG är att avlasta, komplettera eller förstärka ordinarie kommunala resurser. Medlemmarna i FRG har olika bakgrunder och kompetenser. De har gått en grundläggande utbildning om 40 timmar. FRG avropas genom den centrala krisledningen eller kommunchefen.

Försvarmakten

Försvarmakten kan utanför egen organisation, med undantag för kriget, ha en stödjande roll till samhället. Vid räddningsinsats enligt lag om skydd mot olyckor kan Försvarmakten t.ex. bistå räddningstjänsten. Vid samhällsstörningar och extraordinära händelser kan hemställan om stöd lämnas från t.ex. kommunen till Försvarmakten. I det senare fallet tar Försvarmakten ut avgifter för stödet.

Hemställan av stöd från Försvarmakten ska ske till Försvarmaktens högkvarter genom kommunledningen, eller den centrala krisledningsstaben då den är aktiverad.

Krishanteringsråd

I fråga om extraordinära händelser har kommunen ett geografiskt områdesansvar. I detta ingår att kommunen är sammankallande av ett krishanteringsråd med representanter för lokala krishanteringsaktörer. Syftet med krishanteringsrådet är att förbereda och underlätta för samordning och samverkan när en extraordinär händelse inträffar. Genom rådet får de lokala aktörerna kunskap om varandras uppgifter, organisation och resurser.

Dessutom bidrar det till ökad personkännedom och snabbare kontaktvägar.

Krishanteringsrådets verksamhet är ett samråd. Om det kommer upp förslag i krishanteringsrådet som kräver beslut, så ska varje deltagande aktör besluta var för sig enligt ansvarsprincipen.

Kriskommunikationsavtal

För att säkra tillgången på krisinformatörer vid extraordinära händelser och andra samhällsstörningar har ett avtal upprättats mellan Sjuhäradskommunerna. Kommunchefen eller dennes ersättare har i uppdrag att besluta när det gäller att ge och ta emot hjälp med krisinformation.

Samband

Reservsamband ska kunna upprättas genom central krisledning. Rakel finns tillgängligt för kommunens centrala krisledning. Då ordinarie sambandsmedel inte fungerar ska Rakel användas för krisledning även på verksamhetsnivå.

Samverkanspersoner

På initiativ av kommunchefen eller stabschefen ska Borås Stads krisledning kunna ta emot samverkansperson från samverkande aktörer. Kommunen ska också själv kunna bistå med samverkansperson till annan samhällsviktig aktör. Om detta hemställs hos kommunchefen eller dennes ersättare. En samverkansperson kan vara en person med uppgift att lyssna av vad som händer i andra organisationer vid en händelse där Borås Stad kan bli berörd eller att bidra med kunskap och kompetens. Kommunen ska verka för aktiv samverkan.

VG Stab

VG Stab är en kvalificerad stabsstödsresurs med syfte att förstärka, avlasta och komplettera ledningsorganisationen i t.ex. en drabbad kommuns krisledning eller räddningstjänst. Deltagarna är representanter ur kommuner och räddningstjänster med kompetenser som experter inom kvalificerat analys- och beredningsarbete samt i rollen som stabschef. Kommunens centrala krisledning eller räddningstjänsten kan avropa resursen genom Länsstyrelsens TiB. I Borås Stad beslutar kommunchefen om att avropa sådant stöd.

Privata utförare

För att säkerställa driften av samhällsviktiga kommunala verksamheter som utförs av annan aktör än kommunens är det angeläget att krav ställs även på dessa om plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser samt utbildning och övning för att klara sina uppgifter vid inträffade händelser.



BORÅS
STAD

Postadress 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55
Telefon 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se