



Beslutad av: Petra Gummeson, Kommundirektör
Framtagen av: Jimmie Ask, Räddningschef
Uppdaterad: 2020-03-02

Beslutsdatum: 2019-12-31
Dokumentansvarig: Räddningstjänsten
Diarienummer: KS/2020:105
Giltighetstid: 2020 - 2023

1 Bakgrund

Denna rutin fastställer hur kommundirektören förbereder och organiserar Osby kommuns krisberedskap och förmåga att hantera extraordinära händelser enligt LEH¹ eller då kommunen är utsatt för andra svåra påfrestningar och störningar i viktiga samhällsfunktioner.

2 Definitioner

2.1 Extraordinär händelse

En extraordinär händelse är en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen².

2.2 Samhällsstörning

Påfrestning av viktiga samhällsfunktioner. Företeelser och händelser som hotar eller ger svåra skadeverkningar på det som ska skyddas av samhället³.

2.3 Det som ska skyddas

Är värden formulerade av regering och riksdag som ska skyddas i arbetet med samhällsskydd och beredskap⁴. De är:

- människors liv och hälsa
- samhällets funktionalitet
- demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
- miljö och ekonomiska värden
- nationell suveränitet

2.4 Krisberedskap

Är den förmåga som Osby kommun behöver för att hantera en svår samhällsstörning och/eller extraordinär händelse. Förmågan grundar sig i kommunens RSA (risk- och sårbarhetsanalys) och består i planer och en väl förberedd och övad organisation som ska kunna förebygga, motstå och på annat sätt hantera krissituationer.

¹ Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

² Ibid

³ MSB (2018). Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar, MSB777, Utgåva 4

⁴ Ibid

3 Krisledningsorganisation

Krisberedskapen bygger på att samhällets normala, dagliga verksamhet förebygger och hanterar olyckor och mindre omfattande störningar. Vid allvarliga händelser eller kriser i samhället kan resurserna förstärkas. Krisberedskapen är alltså den förmåga som skapas i många aktörers dagliga verksamhet och inte en utpekad organisation eller en aktör.

Kommunens organisation för krisledning ska vara så lik den dagliga ledningsorganisationen som möjligt fast med en förstärkt förmåga att hantera kortare beslutsprocesser, ta fram analyser och lägesbilder och att snabbt kunna leverera beslutsunderlag till beslutsfattare.

Osby kommuns organisation för krisledning består av krisledningsgrupp (KLG) samt krisledningsstab (KStab) på den kommunövergripande tjänstemannanivån och, beroende på om en extraordinär händelse har inträffat eller ej, av Krisledningsnämnden (KLN) eller Kommunstyrelsen (KS) på den politiska nivån.

På förvaltningsnivå ska det även finnas egna lokala krisledningsorganisationer och en beredskapsplanering för att hantera begränsade störningar i den egna verksamheten då kommunens centrala krisledningsorganisation inte aktiveras. Förvaltningarna kan få stöd i detta arbete från säkerhet- och beredskapsfunktionen på kommunstyrelseförvaltningen.

3.1 Krisledningsgrupp (KLG)

Enligt de gällande principerna för krisberedskap är viktigt att den som ansvarar en viss verksamhet i normala situationer även har motsvarande ansvar under störningar i samhället samt att kommunen inte gör större förändringar i den normala organisationen än vad som behövs för att hantera störningen⁵.

Det är även viktigt att medlemmarna i KLG kan fortsätta med ledningen av sina egna respektive verksamheter även under störda förhållanden.

Krisledningsgruppen består därför av ordinarie kommunledningsgrupp (KLG) som leds av kommundirektören.

3.2 Krisledningsstab (KStab)

Krisledningsstaben leds av en stabschef och har 4 stabsmedlemmar.

Krisledningsstaben är uppbyggd kring följande uppgifter och de fördelas efter händelse och behov.

Krisledningsstabschef - Samordnar och leder stabsarbetet. Säkerhets- och beredskapssamordnarna besätter rollen.

⁵ Ansvarsprincipen och Likhetsprincipen, sidan 25 och 26. MSB (2018). Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar, MSB777, Utgåva 4.

Analysfunktion/Planeringsfunktion – Analyserar händelsen och skapar en gemensam lägesbild utifrån interna och externa lägesbilder. Planerar för fortsatta åtgärder i krishanteringsarbetet.

Underhållsfunktion/Personalfunktion – Tillser uthållighet i arbetet med krisen. Personalförsörjning/schemaläggning för krisledningsorganisationen.

Administrationsfunktion – Har till uppgift att föra mötesanteckningar, stabsdokumentation.

Kommunikationsfunktion – Planerar och ansvarar för hanteringen utav kriskommunikationen som ska kommuniceras internt och externt.

3.3 Krisledningsnämnd (KLN)

Krisledningsnämnden utgör kommunens högsta ledning vid en händelse som deklarerats som en extraordinär händelse. Krisledningsnämndens uppgifter styrs utifrån LEH samt krisledningsnämndens reglemente.

3.4 Aktivering och sammankallning

Det är krisledningsnämndens ordförande eller dennes ersättare som beslutar om att en extraordinär händelse råder och kan aktivera och sammankalla krisledningsnämnden.

Sammanställning och aktivering utav krisledningsgruppen och krisledningsstaben kan beslutas av kommundirektören, räddningschefen, krisledningsstabschefen eller deras respektive ersättare.

Krisledningsstaben ska kunna sammankallas och leverera lägesbild och beslutsstöd till krisledningsgrupp alternativt krisledningsnämnd inom 3 timmar.

4 Inriktnings och samordningsfunktion⁶ (ISF)

En inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) består av företrädare för offentliga och privata aktörer samt frivilliga resurser som möts för att åstadkomma gemensam inriktning och samordning vid extraordinära händelser eller svåra samhällsstörningar.

Kommunen ansvarar för att erbjuda en mötesplats (Se bilaga 1. Lokaler) och att driva arbetet kopplat till ISF framåt. Se kap 4.1

4.1 Värdskapet

- Organisera ett ISF-stöd tillsammans med andra aktörer.
- Tillhandahålla en ordförande som leder mötet och driver arbetet.
- Sammanställer rätt aktörer och ta fram en dagordning för mötet.
- Leder framtagningen av en samlad lägesbild.

⁶ MSB (2019) Vägledning för lokal ISF – Att åstadkomma inriktning och samordning vid samhällsstörning utifrån det lokala geografiska områdesansvaret

- Följa upp överenskommelser.
- Dokumenterar och delar med aktuella aktörer.

4.2 Ordförandeskapet

Ordförandeskapet innebär att leda och driva arbetet framåt. Sammankalla till möten och säkerställa att alla parter har möjlighet att delta. Vid behov ska ordföranden driva de gemensamma prioriteringarna framåt.⁷

5 Inriktnings- och samordningskontakt (ISK)

Räddningstjänstens yttre befäl har tillika funktionen som Tjänsteman i beredskap (TIB) samt ISK. ISK värnar för att underlätta kontakten med andra aktörer. ISK är en första kontakt med kommunen och för vidare kontakten till rätt mottagare inom organisationen beroende på händelse.

6 Lokaler och teknik

6.1 Lokaler

Lokaler avsedda för krisledning ska ha viss uthållighet och robusthet i de tekniska systemen.

Vid inkallning av respektive funktion, om inget annat meddelas, används lokaler enl. Bilaga 1.

Vid inträffad händelse och aktivering av krisledningsnämnd, krisledningsgrupp eller krisledningsstab har de företräde till avsedda lokaler.

Beslut att använda alternativ ledningsplats då ordinarie mötesplats ej är lämplig för sammanträde beslutas för respektive ledningsfunktion av:

- Kommunstyrelseordföranden eller dennes ersättare
- Kommunchef eller dennes ersättare
- Räddningschef eller dennes ersättare
- Krisledningsstabschef eller dennes ersättare

6.2 Teknik

Utöver ordinarie kommunikationsmedel används RAKEL som alternativt kommunikationsmedel för krisledningsorganisationen. Detta används då ordinarie kommunikationsmedel inte fungerar eller har störd funktion.

I händelse av en extraordinär händelse eller svår samhällspåfrestning är det krisledningsstaben som ansvarar för inrapportering i WIS.

⁷ MSB (2019) Vägledning för lokal ISF

7 Särskilda resurser

7.1 Psykosocialt omhändertagande (POSOM)

Organisation för POSOM finns och samordnas av förvaltningen för Hälsa och välfärd.

7.2 Frivillig resursgrupp (FRG)

Osby kommun har ingått avtal med lokal FRG och har möjlighet tillgå personal för att bl a. bemanna kommunens trygghetspunkter eller vattenuppställningsplatser, vara logistiskt stöd eller på annat sätt vara behjälpliga.

Behöriga att aktivera FRG är:

- Kommundirektören eller dennes ersättare,
- Räddningschefen eller dennes ersättare,
- Krisledningsstabschefen eller dennes ersättare,

Kontaktuppgifter till sammankallande i FRG har säkerhets- och beredskapssamordnarna.

8 Utbildning och övning

Kontinuerlig utbildning och övning av krisorganisationen skall genomföras under mandatperioden 2019-2022.

För detaljer se dokumentet ”Utbildnings- och övningsplan för Osby Kommun” bilaga 2.

9 Utvärdering och uppföljning

Utvärdering och uppföljning av händelsen genomförs av Räddningschef eller av denna någon utsedd. Utvärdering systemet som kommer att användas är ”GUL” (Gemensam Utvärdering Lärande)⁸. Se Bilaga 3.

10 Revidering av rutinen

Revidering av rutinen sker löpande vid förändringar eller första året varje ny mandatperiod.

⁸ Krissamverkan Kronoberg (2017) GUL, Gemensam Utvärdering Lärande

Bilaga 1

Lokaler

Funktion	Lokal	Syfte
Krisledningsnämnd	SEKRETESS	Sammanträde
Krisledningsgrupp (KLG)	SEKRETESS	Sammanträde
Krisledningsstaben	SEKRETESS	Stabsarbete
Inriktning och samordningsfunktion (ISF)	SEKRETESS	Sammanträde
Alternativ Ledningsplats	SEKRETESS	Sammanträde
Presskonferens	SEKRETESS	Presskonferens

Vid inträffad händelse och aktivering av ovanstående funktioner har de företräde till avsedda lokaler.

Bilaga 2

Utbildnings- och övningsplan för Osby kommun

Mål med utbildnings- och övningsplanen

Osby Kommuns mål är att skapa och öka förståelsen för hantering och planering inom krisberedskap och höjd beredskap.

Syfte med utbildnings- och övningsplanen

Osby kommuns utbildnings- och övningsplan syftar till att höja kunskapsnivån inom kommunens krisberedskap och förbereda kommunens anställda i händelse av kris eller höjd beredskap.

Kommunens arbete med utbildnings- och övningsplan är ett led i att stärka det civila försvaret samt kommunens förmåga att hantera extraordinära händelser enligt lagen för extra ordinära händelser samt andra samhällsstörningar.

Prioriterade områden för mandatperioden

- Krisledningsorganisationen
- Civilt försvar
- Rakel

Övningsplan

När	Moment	Syfte och förmågor som ska stärkas	Deltagare	Budget	Ansvar	Utvärdering
2021 Q2	Utbildning i WIS	Att utveckla deltagarens förmåga att hantera WIS, för att kommunen ska kunna lämna lägesbilder	Krisledning sstaben	Statlig ersättning för krisberedskap	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2020 Q1 2021 Q2	Rakel-användning	Kommunicera internt/externt med rakel. Innehåll: Samband grunder, byte av talgrupp, gruppanrop, individanrop, grundläggande handhavande	Krisledning sorganisationen	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2022 Q1	Juridik	LSO LEH SSL Regional grundsyn Krigsplacering Överenskommelserna	Krisledning sorganisationen HR-Krigsplacering	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2020 Q1	Sammankalla KLG	Öva larmning av KLG. Både vid normala och störda förhållanden.	Krisledning sgrupp	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2020 Q1	Sammankalla KLN	Öva Larmning av KLN. Både vid normala och störda förhållanden.	Krisledning snämnden	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2020 Q1	Sammankalla KLS	Öva larmning av KLS. Både vid normala och	Krisledning sstab	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskap	GUL

		störda förhållanden.			pssamordnare	
2021 Q1	Civilt försvar utb.	Gemensamma grunder.	Krisledning sorganisationen	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2020 Q2	Säkerhets-skydd	Vad innebär säkerhetsskydd Juridik SSA SSP	Kommunala bolag, Krisledning sorganisation FCh OmrådesCh EnhetsCh	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2021 Q3	Kris-kommunikation	Kris-kommunikation under normala och störda förhållanden	Kommunikationsstrategi Kommunikatörer Krisledning sorganisationen	Resp. driftsbudget	Kommunikationsstrategi Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2022 Q2	Informations-delning	T ex. Vädervarningar	Berörda funktioner i verksamheterna	Resp. driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
Löpande under mandatperioden	PDV	Grundläggande kunskap i vad en pågående dödligt våldssituation innebär och hur den utsatte kan agera.	Personal som kan utsättas för en PDV situation.	Resp. Driftsbudget	Säkerhet och beredskapssamordnare	GUL
2019 Q3	Höjd beredskap	Övning Flinta	Kommunstyrelsen och kommunledningsgrupp	Resp. Driftsbudget	Räddningschef	Efter särskild instruktion från LST.
2020 Q2	Drivmedelsbrist	Scenariobaserad övning	KLN	Resp. Driftsbudget	Räddningschef	GUL
2020 Q2	Scenariobaserad övning	Scenariobaserad övning	KLG	Resp. Driftsbudget	Räddningschef	GUL

	utifrån de prioriterade områdena	utifrån de prioriterade områdena				
2020 Q3	Scenariobaserat område utifrån de prioriterade områdena	Scenariobaserad övning utifrån de prioriterade områdena	Krisledningss staben	Resp. Driftsbudget	Räddningschef	GUL

Bilaga 2 – GUL

Gemensam Utvärdering Lärande (GUL) – HANDLEDNING

När bör gemensamma utvärderingsmöten komma till stånd? Gemensamma utvärderingsmöten bör komma till stånd vid händelser som i något avseende varit komplexa och där det finns frågetecken eller uppenbara lärdomar att dra i en gemensam diskussion utifrån helhetsperspektiv. Exempel kan vara masskadesituationer, publika evenemang, drunkningsolyckor, försvunnen person eller bombhot. Behovet kan också föranledas av att det finns anledning att diskutera rutiner, ledning eller resursutnyttjande även om händelsen i sig inte varit särskilt komplex.

Vem initierar ett gemensamt utvärderingsmöte?

Ett gemensamt utvärderingsmöte kan initieras av vilken som helst av parterna som ser ett behov eller ett värde av att diskutera eller dra lärdom av händelsen. Det bör dock inte åligga den som varit närmast berörd i händelsen att besluta om den ska utvärderas eller inte, eftersom det då kan vara alltför lätt att låta bli. Gemensamma utvärderingsmöten ska initieras genom en första kontakt mellan närmast berörda aktörer samt Länsstyrelsens skydd och beredskapsfunktion. Dessa parter avgör om ett utvärderingsmöte bör hållas.

Hur snart efter en händelse ska den gemensamma utvärderingen ske?

En första kontakt för att diskutera ett utvärderingsmöte bör tas inom några dagar från händelsen, men själva mötet kan därefter hållas upp till några veckor efter händelsen.

Vilka ska delta i det gemensamma utvärderingsmötet?

Vilka som bör delta i utvärderingen måste bedömas utifrån den aktuella händelsen. Grundprincipen är dock att utvärdering och lärande är en ledningsfråga, och att det därför alltid ska delta en ledningsperson från respektive organisation så att det finns mandat i mötet att direkt dra slutsatser och komma överens om förbättringar utifrån utvärderingen. Därtill bör i de flesta fall de som varit direkt involverade i händelsen delta för att man ska kunna få en korrekt bild av händelsen.

Mål för utvärderingsmötet

Målet med utvärderingsmötet är att åstadkomma ett prestigelöst lärande inom och mellan de inblandade organisationerna, som ytterst leder till konkreta förbättringar av både den egna organisationens arbete och förmågan till samverkan och samordning utifrån ett helhetsperspektiv.

Utvärderingsmötet ska fokusera på ett lärande för organisationen, och inte på enskilda individers ageranden.

Utvärderingsmötet ska vara sakligt och inte ha karaktären av ett debriefingmöte för att vädra känslor kring händelsen (eventuell debriefing eller avlastande samtal med berörd personal bör ha genomförts före utvärderingsmötet). Samtidigt är det viktigt att mötet bidrar till att skapa förståelse för varandras agerande och att lösa upp eventuella missförstånd som skapat irritation. Anteckningar ska föras efter mötet, enligt mall, och ska endast återspegla händelsen i stort med fokus på gemensamma slutsatser och kommande åtgärder.

FÖRBEREDELSE INFÖR MÖTET

- Fundera igenom vilka andra aktörer som behöver bjudas in (såsom t ex SOS Alarm, Trafikverket eller Försvarmakten)
- I samband med kallelsen till mötet, uppmana samtliga att förbereda sig genom att tänka igenom plus och minus i det egna agerandet, samt att ta med dokumentation till mötet.

EXEMPEL VAD SOM KAN UTVÄRDERAS

Larmning Samband Lägesbild – gemensam? Analys av hjälpbehov Ledning Skadeplatsorganisationen Resurser Samordning Information till berörda Information till allmänhet och media Krisstöd Omfallsanalys Omfallsplanering Övrigt...

AGENDA FÖR MÖTET

Innan mötet startar bör någon utses för att dokumentera resonemang och slutsatser under mötet.

- Syfte och mål med mötet Målet med mötet är att åstadkomma ett prestigelöst lärande. Syftet är inte att hitta syndabockar utan att identifiera både det som fungerat bra och det som måste förbättras, och att komma fram till konkreta åtgärder för att utveckla både hantering och samordning.
- Fakta om händelsen (laget runt): vad hände, vilka åtgärder vidtogs? Respektive aktör redogör var för sig för fakta om händelsen och det egna agerandet.
- Vad fungerade bra och vad brast? Respektive aktör redogör var för sig för vad som fungerade bra och vad som eventuellt brast i det egna agerandet. Viktigt att låta var och en värdera sin egen insats.
- Helhetsperspektiv – hur fungerade samverkan? Hur fungerade samordningen mellan aktörerna i händelsen? Aktiverades alla de aktörer som kunde vara berörda? Utnyttjades länets resurser på bästa sätt ur ett

helhetsperspektiv? Utnyttjades externa resurser på ett optimalt sätt?
Utvärderingen ska inte i första hand syfta till att utvärdera och dra slutsatser om respektive aktörs agerande, utan framför allt hur dessa fungerat tillsammans i en helhet. De slutsatser som dras kan röra rutiner för att få ihop helheten likaväl som rutiner inom respektive organisation.

- Gemensam analys och slutsats Sammanfatta mötets gemensamma analys och slutsatser om vad som fungerat bra och vad som behöver förbättras.
- Förslag till åtgärder Finns det saker i hanteringen som behöver förbättras? Kan liknande händelser förebyggas? Sammanfatta mötets förslag till förbättringar i åtgärdslistan och identifiera i möjligaste mån vem som tar ansvar för att ta frågan vidare, och när åtgärden ska vara genomförd. Tänk på att åtgärderna bör kunna följas upp.
- Summering av mötet med fokus på gemensamma slutsatser minnesanteckningarna. Anteckningarna syftar inte till att återge händelsen i detalj.

• Hur ska utvärderingen/lärdomarna tillgängliggöras och spridas? Exempel på forum:

- Slutsatserna tas upp på räddningschefsmötet den.....
- Slutsatserna tas upp på länsgemensamt ambulansråd den.....
- Slutsatserna kommuniceras inom polisen via Operativa avdelningen Slutsatserna tas upp på Regionala rådet för krisberedskap och skydd mot olyckor den.....
- Rapporten kommuniceras till styrgruppen i Krissamverkan Kronoberg Rapporten tas upp i AG Kristöd.....
- Annat.....

EFTER MÖTET

- Minnesanteckningarna/rapporten ska skickas till samtliga som deltagit i utvärderingsmötet för kvalitetssäkring av uppgifter.
- Föreslagna åtgärder bör följas upp/meddelas till hela gruppen när de är genomförda.