

Plan för hantering av extraordinära händelser i Markaryds kommun 2024 - 2027

enligt

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

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Plan för hantering av extraordinära händelser i Markaryds kommun	Plan	2023-11-27	KF § 157
Dokumentansvarig	Diarienummer	Reviderad	Giltig till
Stabs- och säkerhetschefen	KS2023/445		2027-12-31
Dokumentinformation	Planen ersätter tidigare dokument, Plan för hantering av extra ordinära händelser i Markaryds kommun KF 2019-11-25. Planen ska revideras en gång per mandatperiod. Dokumentet ger en övergripande beskrivning av Markaryds kommuns hantering av en samhällsstörning eller extraordinär händelse		
Dokumentet gäller för	Markaryds kommun		

Innehållsförteckning

1	Inledning	4
1.1	Extraordinära händelser	4
1.2	Lagstiftning	4
1.3	Utbildning och övning	4
1.4	Uppföljning och utvärdering	5
2	Ansvar	5
3	Målsättning	6
3.1	Övergripande säkerhetsmål:.....	6
3.2	Prestationsmål:.....	6
4	Krisledningsnämnden	7
4.1	Inkallning av krisledningsnämnden	7
4.2	Avveckling av krisledningsnämnden	7
5	Krisledningsorganisation	8
5.1	Organisation för krisledning	8
5.2	Krisledningsstab.....	9
5.3	Stabsuppbyggnad	9
5.4	Stabslokaler	10
5.5	Larmning	11
6	Kriskommunikation	12
6.1	Riktlinjer för riskkommunikation	12
7	Samverkan	14
7.1	Krissamverkan Kronoberg	14
7.2	Övriga samverkanspartners.....	14

1 Inledning

Detta dokument är en övergripande beskrivning av Markaryds kommuns planering för hantering av en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Dokumentet beskriver den krisledningsplan som kommer att tillämpas när Markaryds kommun övergår från normal verksamhet till en organisation anpassad för att kunna hantera en samhällsstörning eller en extraordinär händelse. Planen utgör kommunens krisledningsplan.

Planen är också avsedd att kunna användas då kommunens samverkande resurser behöver utnyttjas utan att krisledningsnämnden trätt i funktion.

Kommunens förvaltningar upprättar egna beredskapsplaner som följer denna plans intentioner.

1.1 Extraordinära händelser

Med extraordinär händelse avses sådana händelser som

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- medför överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser av en kommun
- terrorism

En extraordinär händelse kännetecknas av ett antal olika kriterier. Dessa kan vara:

- Snabbhet i förloppet som ger tidspress.
- Situationen är i något avseende unik och kräver agerande som inte helt har kunnat förutses.
- Ordinarie kommunikationsmöjligheter går inte att använda sig av.
- Antalet aktörer - både formella och informella - är stort.
- Massmedietryck - medierna agerar ofta snabbare än berörda myndigheter.
- När händelseförloppet utvecklas blir informationen snabbt inaktuell.
- En rad informationskanaler liksom ansvariga tjänstemän blir överbelastade och blockerade.

1.2 Lagstiftning

Offentlighets- och Sekretesslagen (OSL) gäller även i samband med en extraordinär händelse och de sekretessregler som gäller för en verksamhet följer med till krisledningsnämnden om man tar över verksamheten.

Dataskyddsförordningens regler kring hantering av personuppgifter gäller även i samband med en extraordinär händelse.

1.3 Utbildning och övning

Kommunen skall säkerställa att den personal som ingår i krisledningsorganisationen, såväl anställda som förtroendevalda, är väl utbildade och övade för sina uppgifter vid krisledning. Vid nyanställning av chefer och medarbetare skall den nyanställda i erforderlig omfattning erhålla kunskap i kommunens Plan för hantering av extraordinära händelser.

För kontinuerlig övning och utbildning finns det en särskild utbildningsplan som löper över en mandatperiod och som fastställs av kommunchefen. Planen utgör även ett planeringsunderlag för chefer och förtroendevalda avseende hur mycket tid som minst skall avsättas för övning och utbildning i krisledning.

1.4 Uppföljning och utvärdering

Stabs- och säkerhetschefen ansvarar för revidering av planen, revidering ska ske under det första året i varje mandatperiod.

För att kunna dra nytta och lärdom av erfarenheterna av händelser där kommunens krisledningsorganisation varit aktiverad och verksam, ska arbetet som utförts utvärderas snarast efter händelsen. Syftet med utvärderingen är att utveckla och förbättra krishanteringsarbetet, samt att vara underlag vid revidering av denna plan.

Utvärderingen genomförs genom stabs- och säkerhetschefen försorg och görs genom att:

- granska all dokumentation från krisledningsorganisationens arbete
- inhämta synpunkter från de som varit involverade i arbetet på något sätt
- ta tillvara synpunkter från samverkande aktörer

Utvärderingen analyseras och sammanställs. Därefter delges kommunlednings-gruppen (KLG) samt kommunstyrelsens arbetsutskott, utvärderingen.

2 Ansvar

Kommunens ansvar vid extraordinära händelser kan sammanfattas enligt nedan:

1. Kommunens ansvar för att bedriva samhällsviktig verksamhet under normala förhållanden gäller så långt möjligt även under extraordinära händelser. Detta innebär att de funktioner i kommunen som identifierats som samhällsviktiga måste upprätthållas även under svåra förhållanden.
2. Kommunen har ett geografiskt områdesansvar, vilket innebär att kommunen inom sitt geografiska område ska verka för att de åtgärder som vidtas av alla aktörer i samhället inför (planering och förberedelser) och under hanteringen av en extraordinär händelse samordnas. Detta gäller både krishanterings- åtgärder och information.
3. Kommunen är skyldig att till länsstyrelsen rapportera vilka åtgärder kommunen vidtagit för att förbereda sig för extraordinära händelser. Under en sådan händelse ska kommunen fortlöpande rapportera följande till länsstyrelsen:
 - aktuell lägesbild
 - förväntad händelseutveckling
 - samt vilka åtgärder som vidtagits och planeras.

3 Målsättning

Markaryds kommun har inför och vid extraordinära händelser nedanstående målsättningar.

3.1 Övergripande säkerhetsmål:

Kommunen ska minimera konsekvenserna av svåra påfrestningar i samhället. Fokus ska ligga på att skydda människors liv och hälsa, samt hindra eller begränsa skador på egendom och miljö. Detta görs framför allt genom att upprätthålla kommunens samhällsviktiga funktioner såsom:

- Krisledning
- Kommunikation (data, telefoni och radiosamband)
- Information, både till allmänheten, media och internt i organisationen
- Räddningstjänst
- VA-verksamheten
- Vaghållning
- Särskilda boenden
- Tillagningskök
- Hemsjukvård/hemtjänst
- Försörjningsstöd
- Förskola, grundskola, anpassad grundskola och anpassat gymnasium samt gymnasium

3.1 Prestationsmål:

1. Markaryds kommun ska inom en timme efter larm under normal arbetstid, och tre timmar under övriga tid, ha startat upp en krisledningsfunktion. Krisledningsfunktionen ska kunna leda, samordna, samverka och informera i den utsträckning som händelsen kräver.
2. Kommunens verksamheter ska i möjligaste mån ha samma organisation och ansvar, samt att verksamheten bedrivs i likhet med normala förhållanden.
3. Att snarast möjligt efter att krisledningsstaben är upprättad kunna lämna angelägen och korrekt information till allmänheten, media, berörda myndigheter och internt i organisationen. Information ska fortlöpande lämnas så länge det krävs med anledning av och omständigheterna kring händelsen
4. Att efter begäran snabbt kunna bistå annan kommun med hjälp att hantera extraordinära händelser, under förutsättning att Markaryds kommun i det läget har resurser för detta.
5. Markaryds kommuns förvaltningar, dess verksamheter samt krisledningsnämnd ska vara väl förberedda att hantera en extraordinär händelse genom utbildning, övning och kännedom om denna plan. Övning av krisledningsstaben ska ske minst en gång per år med medverkan av samtliga förvaltningar. Denna plan skall revideras vid varje ny mandatperiod eller vid behov.
6. Respektive verksamhet som bedriver samhällsviktig verksamhet ska ha specifika planer för hantering av extraordinära händelser och andra svåra störningar, för att kunna upprätthålla verksamheten. Planerna ska vara kända inom respektive verksamhet och ska revideras under varje mandatperiod eller vid behov.

4 Krisledningsnämnden

I Markaryds kommun utgörs krisledningsnämnden av kommunstyrelsens arbetsutskott. Krisledningsnämndens arbete och ansvar regleras i krisledningsnämndens reglemente. Vid behov kan krisledningsnämnden ta över hela eller delar av kommunens verksamheter. Ordföranden eller, om denne har förhinder, förste vice ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och kallar då till sammanträde. Om varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen längst tid uppdraget som ordföranden.

Krisledningsnämnden ansvarar för att:

- tolka kommunens roll.
- företräder kommunen och presenterar en samlad bild av läget.
- beslutar om förändringar i servicenivåer och uppgifter.
- beslutar om omfördelning av kommunens resurser.
- anger inriktning, bedömer behovet av och verkar för samordning eller prioritering av samhällsviktig verksamhet inom kommunens ansvar och geografiska område.
- fattar beslut som berör enskilda och grupper av människor.
- tar ställning i frågor som påkallas av en angränsande kommun, Länsstyrelsen i Kronobergs län eller annan myndighet.
- begär bistånd från annan kommun, myndighet eller organisation.
- prioriterar och samordnar begränsade resurser.
- samordnar ledningen av kommunens verksamhet.
- samordnar informationen.

4.1 Inkallande av krisledningsnämnden

Kommunchefen ansvarar för att ledamöterna i krisledningsnämnden kallas in enligt lista i larmplanen. Börja uppifrån. Om du inte får tag i en person, ring nästa. Informera kort om händelsen.

Stabsfunktion K0 stabs- och funktionsstöd ansvarar för att pricka av ledamöterna när de inställer sig och anvisar lokal för krisledningsnämndens sammanträde. Krisledningsnämndens möte ska protokollföras.

4.2 Avveckling av krisledningsnämnden

Beslut om att krisledningsnämnden ska träda ur funktion kan fattas av:

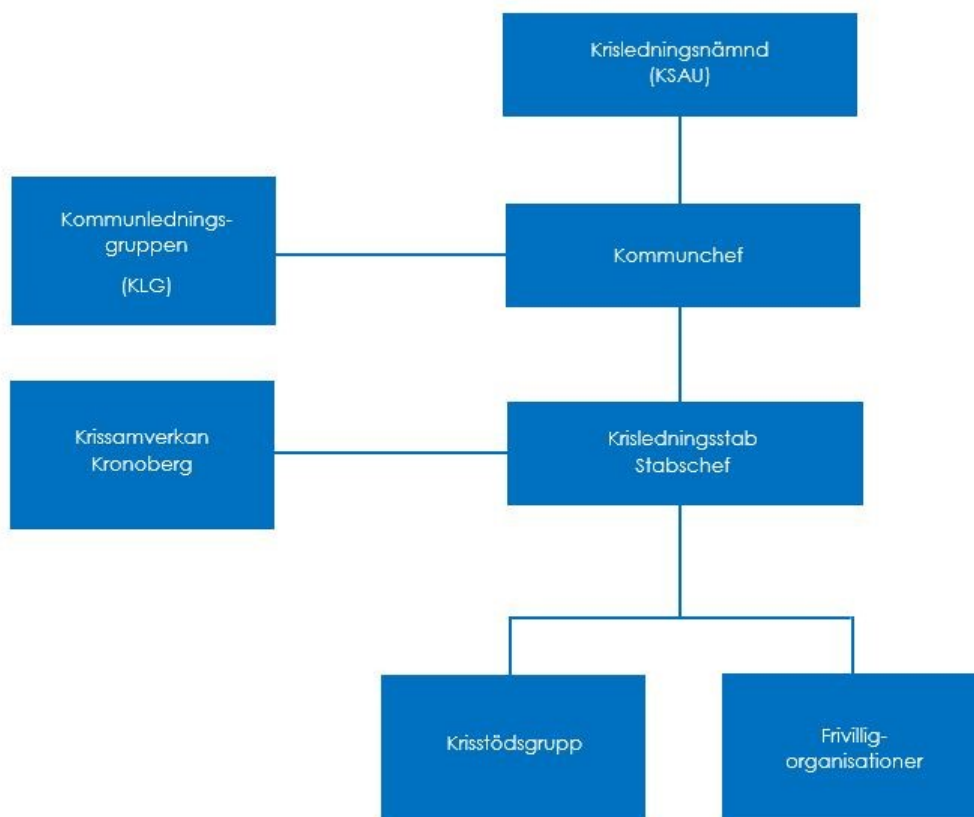
- krisledningsnämnden då den anser att det inte längre finns förutsättningar för dess verksamhet
- kommunstyrelsen
- kommunfullmäktige

Efter beslut om avveckling ska handlingar ordnas för diarieföring. Krisledningsnämnden ska före det att den avvecklas göra en första preliminär utvärdering av verksamheten. Krisledningsnämnden ska anmäla fattade beslut till kommunfullmäktige vid nästa kommunfullmäktigesammanträde.

5 Krisledningsorganisation

Vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse där en samordning av verksamheternas arbete krävs är kommunchefen ansvarig. Till sin hjälp för att hantera krisen har kommunchefen en stabschef. Stabschefen har rätt att kalla in de personer och funktioner som behövs för stabsarbetet. Stabschefen leder krisledningsstaben och samordningen av det operativa krisledningsarbetet. Kommunchefen är beslutande chef när det gäller inriktningen på kommunens verksamhet. För kommunchefen, förvaltningschefer och nyckelpersoner för samhällsviktig verksamhet och krisledning ska det alltid finnas en eller flera ersättare.

5.1 Organisation för krisledning



5.2 Krisledningsstab

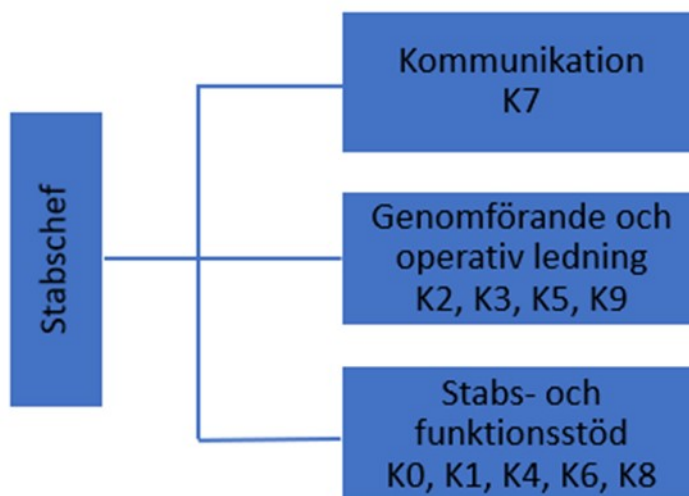
Krisledningsstaben svarar under kommunchefen för att lösa och hantera samhällsstörningar eller extraordinära händelser som berör kommunen. Staben leds av stabschef. Krisledningsstaben svarar för den strategiska och operativa ledningen av kommunen vid en extraordinär händelse, eller vid höjd beredskap.

Krisledningsstaben ska inrikta sig på följande uppgifter:

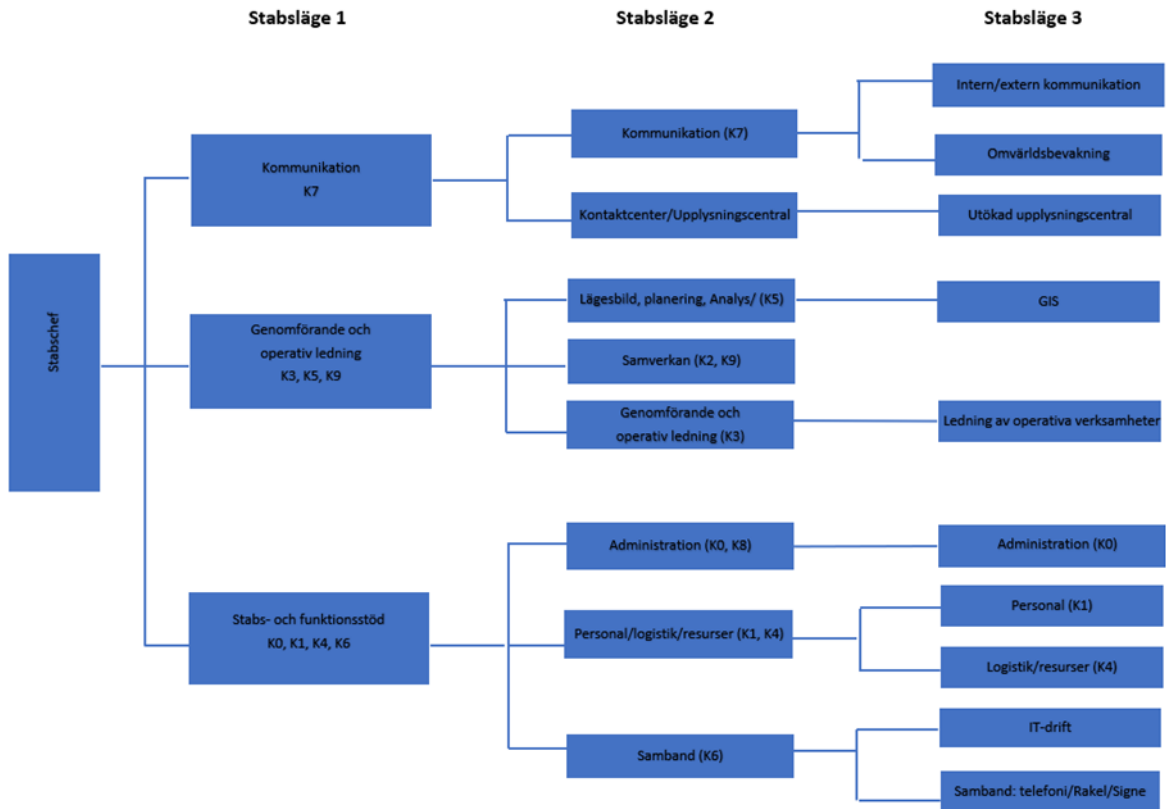
- Analysera den uppkomna situationen i syfte att skapa en gemensam lägesbild.
- Utifrån analysresultat göra bedömning av omedelbara och långsiktiga konsekvenser av händelsen.
- Analysera behovet av insatser och prioritera åtgärder utifrån aktuell händelse.
- Stabschefen ska fatta beslut i stort (BIS) för stabens inriktning på arbetet.
- Stabschefen ska vara föredragande gentemot kommunchef och kommunens ledningsgrupp.
- Fördelar ansvar, lednings- och arbetsuppgifter till de olika verksamheterna.
- Mobilisera tillräckliga personella och materiella resurser till kommunens verksamheter.
- Förmedla snabb, saklig, kvalitetssäkrad och samordnad information till media, allmänhet och internt i organisationen.
- Efter analys, utifrån aktuell händelse titta på tänkbara scenarieutvecklingar och utifrån tänkbar lägesutveckling, omfallsplanera.
- Vara kommunens Inriktnings- och Samordningsfunktion (ISF) och vid behov kunna bistå externa myndigheter med ISF.
- Samverka med berörda myndigheter, frivilligorganisationer och näringsliv.
- I förekommande fall lämna beslutsunderlag till krisledningsnämnden.

5.3 Stabsuppbyggnad

Stabsläge 1



Stabsläge 2



5.4 Stabslokaler

Lokaler för krisledning finns förberedda i kommunhuset. Beroende på hur stor del av krisledningsfunktionen som är aktiverad kan lokalerna användas på olika sätt enligt nedan:

- **Åsasalen** disponeras för den samlade krisledningsstaben.
- **Råstorp** disponeras av kommunledningsgruppen (KLG) och krisledningsnämnden.
- **Sånnasalen** disponeras av analysfunktionen
- **Bodasalen** disponeras av kommunikationsfunktionen

Om kommunhuset av någon anledning inte kan användas för krisledning är den alternativa ledningsplatsen räddningscentralen på brandstationen i Markaryd.

5.5 Larmning

Vid en samhällsstörning, eller extraordinär händelse, samt vid överhängande risk för att en sådan händelse ska inträffa, måste kommunens krisledningsstab snabbt aktiveras och ledningsarbetet startas upp.

Beroende på händelsens eller förvarningens karaktär kan uppstart av krisledningsstab uppmärksammas genom omvärldsbevakning, omfattande pågående räddningsinsatser, påkallande av myndigheter eller internt genom förvaltningschef och beslut av kommunchef. Tjänsteman i Beredskap (TiB) är den som normalt är kommunens larmväg in och den som larmar stabschef i krisledningsstaben. TiB finns tillgänglig dygnet runt och kan nås via SOS-alarm eller via direktnummer i kommunens telefonisystem. Larm till stabschef kan även initieras av vakthavande befäl på regionledningscentralen i Jönköping.

6 Kriskommunikation

6.1 Riktlinjer för kriskommunikation

Krisledningsstaben ansvarar för kommunens information internt till våra anställda, externt till de som bor och vistas i kommunen samt media, vid en särskild händelse eller extraordinär händelse. Det är av största vikt att all kommunikation/information, med Markaryds kommun som avsändare, skall vara kvalitetssäkrad och godkänd av utsedd funktion i staben vilket vanligtvis är stabschefen.

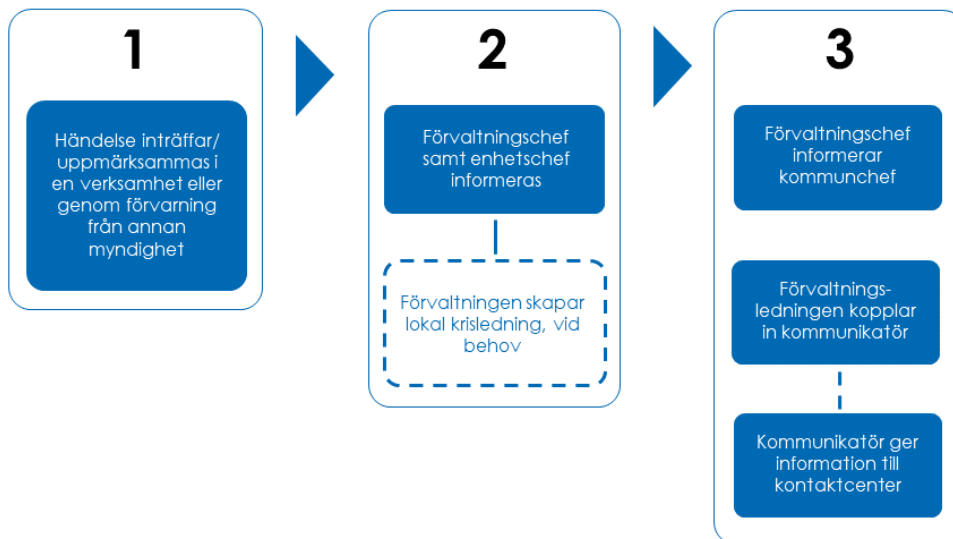
I krisledningsstaben finns kommunikationsfunktionen som ansvarar för att hantera dessa frågor. I vissa fall krävs även godkännande från kommunchef före publicering. Kommunens verksamheter har ett ansvar att förse krisledningsstaben med information om nuläge samt bistå med fackkunskap för att säkerställa att korrekt information kommuniceras.

Som ett komplement till detta dokument har *Riktlinjer för kriskommunikation i Markaryds kommun* utarbetats. Dessa riktlinjer syftar till att klargöra kommunikationsarbetet och rollfördelningen vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse. Riktlinjer för kriskommunikation ska säkerställa att kommunikation vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse sköts av rätt personer, vid rätt tidpunkt, i rätt kanaler.

Riktlinjer för kriskommunikation utgår främst från situationer då en krisledningsstab sammankallats i någon form, antingen för hela Markaryds kommun eller inom en verksamhet.

Riktlinjer för kriskommunikation kan också, efter behov, tillämpas vid andra händelser, exempelvis en särskild händelse i en förvaltning eller pågående räddningsinsatser, men där kommunen ej sammankallat krisledningsstaben.

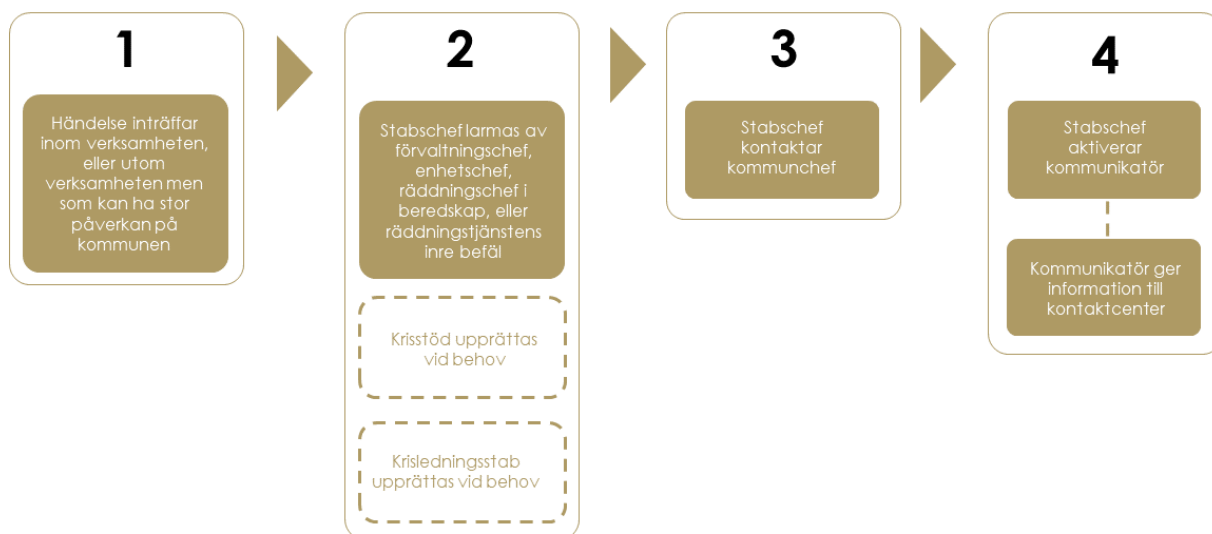
KOMMUNIKATIONSVÄGAR VID SÄRSKILD HÄNDELSE I EN VERKSAMHET



Exempel på **särskild händelse**:

- något som avviker från det normala och går ut över den dagliga verksamheten
- särskilt omfattande eller allvarig händelse som påverkar kommunen internt och/eller externt

KOMMUNIKATIONSVÄGAR VID SAMHÄLLSSTÖRNING ELLER EXTRAORDINÄR HÄNDELSE



Exempel på samhällsstörning eller extraordinär händelse:

- något som avviker från det normala och som inte bedöms kunna hanteras inom verksamheten
- innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser och åtgärder av kommunen

7 Samverkan

7.1 Krissamverkan Kronoberg

Utgångspunkterna för samverkan mellan länets aktörer i krishanteringssystemet är ett gemensamt ansvarstagande för att åstadkomma bästa möjliga hantering av samhällsstörningar, stora olyckor och kriser i länet, liksom för att använda samhällets samlade resurser på ett ansvarsfullt och effektivt sätt. Kommunerna och länsstyrelsen har ett särskilt ansvar för samordning och inriktning genom det geografiska områdesansvaret på lokal respektive regional nivå, men samtliga parter i Krissamverkan Kronoberg har ansvar för samverkan och resultatet av den aktörsgemensamma inriktningen.

Krissamverkan Kronoberg har bland annat gemensamt tagit fram och beslutat om gemensamma rutiner vid en allvarlig händelse, eller överhängande risk för allvarlig händelse.

Dessa rutiner innebär att vid en inträffad allvarlig händelse, eller risk för en sådan, initieras ett så kallat G-sam möte. G-SAM är ett samverkansorgan för en initial samverkan vid akuta händelser och består av ledningsfunktioner med ständig beredskap. G-sams uppgift är att snabbt göra en bedömning av händelsen och vilka åtgärder som ev. behöver vidtas gemensamt.

Vid allvarliga händelser som har stor geografisk spridning, eller på annat sätt är komplexa, kan G-sam besluta att upprätta en samverkansstab som lokaliseras på länsstyrelsens ledningsplats i Växjö.

Samverkansstabens uppgift är bl. a att:

- sammanställa och förmedla en gemensam lägesbild till samverkansparterna
- sammanställa och kvalitetssäkra information till allmänhet och media utifrån principen: ett budskap – flera budbärare
- överblicka det samlade resursbehovet
- kalla in förstärkningsresurser
- samordna och fördela resurser
- utgöra stöd till respektive organisations egna staber

Samverkansstaben övertar aldrig något ansvar från respektive organisation utan syftar till att utgöra stöd och avlastning till de samverkande organisationernas staber.

Vid sammankallandet av en samverkansstab bidrar respektive organisation med en eller flera representanter till staben utifrån devisen: minst drabbade hjälper mest drabbad.

Vem som ska representera Markaryd kommun i samverkansstaben beslutas av stabschefen utifrån den rådande situationen.

7.2 Övriga samverkanspartners

Övriga tänkbara samverkansparter som inte nämnts ovan är bl. a följande:

- Försvarsmakten inkl. hemvärnet
- Näringslivet
- Andra frivilligorganisationer
- Föreningar