



**VAXHOLMS
STAD**

Krisledningsplan 2020-2022

Marie Wiklund, kommunchef
2020-12-08



1. Om dokumentet	3
2. Beredskap för vilka händelser?	3
2.1 Störning	3
2.2 Allvarlig händelse	3
2.3 Extraordinär händelse	4
4. Vaxholms krisledningsorganisation	5
5. Roller och ansvar – övergripande	5
5.1 Kommunchef	5
5.2 Säkerhetschefen	6
5.3 Tjänsteman i beredskap (TiB)	6
5.4 Kriskommunikation	7
6. Krisledningsnämnden	7
7. Centrala krisledningsorganisationen	8
8. Att hantera allvarliga händelser	9
8.1 Aktivera	9
8.2 Krisleda	10
8.2.1 Lägesbild och arbetsplan	10
9. Funktionsindelning	11
10. Organisatorisk indelning central krisledningsorganisation (CKO)	12
Centrala krisledningsorganisationen, CKO	14
Kommunchefen	14
Säkerhetschef (L2):	14
L1: HR och Ekonomi	15
L6/IT och samband	17
L7/L9: Kommunikation/samverkan	17
11. Förvaltningarnas krisledningsorganisation (KLO)	19
11.1 Krisledning på avdelning/enhet	20
12. POSOM-gruppen	20
13. Frivilliga resursgruppen (FRG)	20
14. Samband, utrustning och lokaler	20
15. Revidering	21
16. Bilaga 1 - Kriskommunikationsplan	21
17. Bilaga 2 - POSOM	21
18. Bilaga 3 - Fyrfältare	21
19. Bilaga 4 – Utrustning krisberedskap	21

1. Om dokumentet

Detta dokument utgör Vaxholms stads krisledningsplan. Planen beskriver kommunens förberedande arbete, dess krisorganisation och uppgifter vid extraordinära händelser. Krisledningsplanen fastställs av kommunchefen varje ny mandatperiod.

2. Beredskap för vilka händelser?

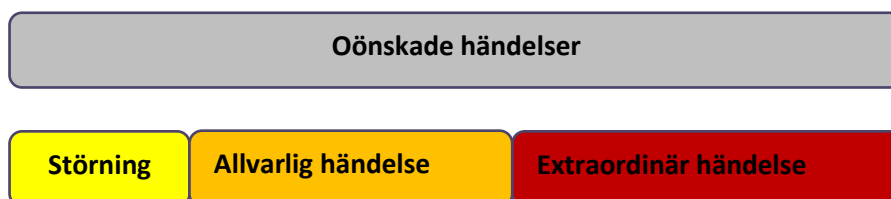
Kommunens arbete med krisberedskap och krishantering regleras i *lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)*. Den föreskriver att kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Det ska dock framhållas att det finns andra lagar som också styr och påverkar kommunens arbete.

Oönskade händelser

Kommunen tillämpar en skala bestående av tre olika nivåer av *oönskade händelser*, där *extraordinära händelser* utgör den högsta och mest allvarliga nivån. Betydligt oftare än *extraordinära händelser*, inträffar andra typer av oönskade händelser som ställer särskilda krav på kommunens organisation.

Störningar är benämningen av den lägsta nivån, medan *allvarliga händelser* återfinns mellan de båda andra kategorierna. En oönskad händelse är en händelse som kan ha negativa konsekvenser för människor, miljö och egendom.

Arbetet vid oönskade händelser bedrivs enligt förvaltningarnas krishanteringsplaner, och enligt de tre grundprinciperna för svenska krisberedskap; ansvarsprincipen, närhetsprincipen och likhetsprincipen. Vid en mer allvarlig händelse kan dock kommunen behöva bidra med ett starkare centralt stöd för att hantera situationen.



2.1 Störning

En störning är en händelse som kan hanteras inom verksamhetens ordinarie organisation eller inom den egna krishanteringsorganisationen. En störning kan kräva centralt stöd, till exempel samordnad informationsspridning, om fler än en av kommunens förvaltningar berörs. Den som beslutar huruvida centralt stöd behövs är i första hand kommunchefen och i andra hand kommunens säkerhetschef.

2.2 Allvarlig händelse

En allvarlig händelse är en händelse som kräver kommunövergripande samordning och/eller centrala bedömningar och prioriteringar av resurser. Kommunchefen fattar beslut om centralt stöd i samråd med berörda förvaltningar.

2.3 Extraordinär händelse

Om bedömningen görs att händelsen omfattas av LEH (dvs. en extraordinär händelse eller höjd beredskap) kan krisledningsnämnden aktiveras. Nämnden har mandat att överta hela eller delar av kommunens övriga verksamheter till den grad som anses nödvändig, med hänsyn till händelsens art och omfattning.

Utgångspunkter vid hantering av allvarliga händelser

Det svenska krisberedskapssystemet bygger på principen om det *geografiska områdesansvaret*, vilket berör kommuner, länsstyrelser och regeringen. Detta innebär att Vaxholms stad inom sitt geografiska område och i fredstid ska verka för att samordna olika aktörers planeringsarbete, vidtagna krishanteringsåtgärder samt samordna information till allmänheten vid en extraordinär händelse inom kommunens gränser.¹ Därutöver har varje nämnd ett ansvar för sina respektive verksamhetsområden.

Utöver principen om det geografiska områdesansvaret styrs det svenska krisberedskapssystemet även av tre andra principer:

1. *Ansvarsprincipen*
Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar vid en kris. Det inkluderar att vidta de åtgärder som krävs för att skapa en god krishanteringsförmåga internt och i samverkan med andra aktörer.
2. *Likhetsprincipen*
Likhetsprincipen innebär att en verksamhet vid en kris ska vara så lik den ordinarie verksamheten som möjligt. Organisationen ska därför sträva efter att så fort som möjligt kunna återgå till normal verksamhet.
3. *Närhetsprincipen*
Närhetsprincipen innebär att en händelse ska hanteras där den har inträffat och av de som är närmast berörda.

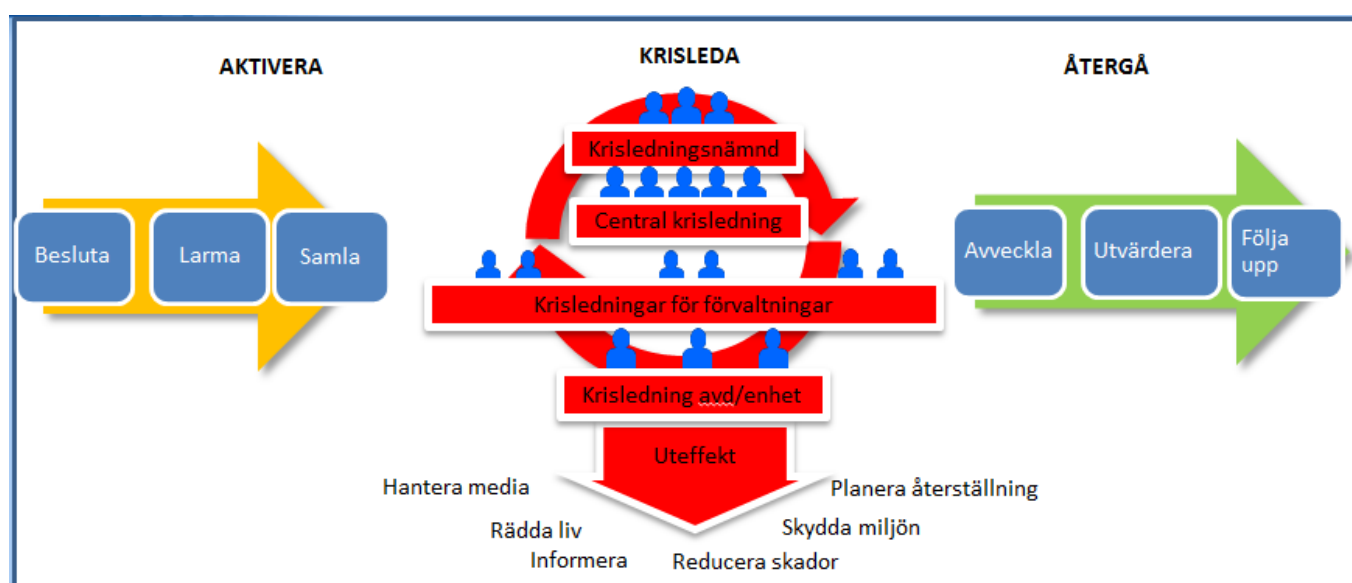
I enlighet med principerna ska oönskade händelser så långt som möjligt hanteras inom den berörda verksamheten, men vid större kriser krävs en central koordinering. För den ansvarar kommunens krisledningsorganisation.

¹ LEH, Lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, 2 kap 7§

4. Vaxholms krisledningsorganisation

I Vaxholms stad finns fyra krisledningsnivåer:

1. Central politisk nivå, *krisledningsnämnd*.
2. Kommunens centrala tjänsteperson, *central krisledningsorganisation (CKO)*
3. Förvaltningsnivå, krisledningsgrupp (KLO)
4. Verksamhetsnivå, *kristeam*



Krishanteringsorganisationerna på respektive nivå aktiveras när en oönskad händelse inträffar som inte bedöms kunna hanteras av den ordinarie organisationen inom ramen för den vanliga verksamheten.

Grunden för operativ ledning av insatser med kommunens resurser är att de förvaltningar som normalt ansvarar för verksamheten leder insatserna. Även när den centrala krisledningen är aktiverad kvarstår alltså ansvaret för krishantering inom eget ansvarsområde hos förvaltningarna.

Vid central krisledning rapporterar förvaltningarnas krisledningsgrupper till central krisledning som leder och koordinerar kommunens samlade krishanteringsarbete. Företrädare för kommunens förvaltningar kan således vid behov medverka i den centrala krisledningens möten för att lämna eller ta del av information, för att delta i utformningen av beslutsunderlag och handlingsalternativ eller för att medverka till samordningen av kommunens verksamhet.

5. Roller och ansvar – övergripande

5.1 Kommunchef

Kommunchefen leder och samordnar den centrala krisledningsorganisationen. Till sin hjälp har kommunchefen säkerhetschefen.



Kommunchefens uppgifter är bland annat att:

- Leda och samordna krishanteringen i CKO
- Leda krishanteringen med ett taktiskt och mer långsiktigt perspektiv
- Föredra läget för krisledningsnämnden
- Återrapportera krisledningsnämndens beslut till CKO
- Utgöra talesperson för kommunledningen
- Ansvara för att krisledningsorganisationen har resurser att bedriva krishantering

5.2 Säkerhetschefen

Vaxholms stad delar funktionen som säkerhetschef med Danderyds kommun. Vid händelse där krisens tyngdpunkt är i Vaxholm ska säkerhetschefen vara tillgänglig för tjänstgöring i Vaxholms stad. Vid mer omfattande händelser som finns i båda kommunerna ska säkerhetschefens tjänstgöring i den kommun där tyngdpunkten ligger. När krisens tyngdpunkt ligger i Danderyd tjänstgör säkerhetschefen i Danderyd. Säkerhetschefen ska då vara tillgänglig för Vaxholms stad på distans för rådgivning.

Säkerhetschefen ska:

- För egen logg
- Ansvaras för personsäkerhet
- Ansvarar för in- och utpassering
- Genomför riskanalys
- Ansvarar för säkerhetsskyddsfrågor
- Samordna insatser
- Initiera insatser
- Ansvara för att krishanteringsdokument revideras enligt punkt 9 i detta dokument

5.3 Tjänsteman i beredskap (TiB)

Tjänsteman i beredskap tjänstgör under en vecka och skall under den tiden alltid vara nåbar på mobiltelefon och/eller Rakettelefoni. Inställelse på kommunledningskontoret skall kunna ske inom en och en halv timme.

Tjänsteman i beredskap skall

- delta i samverkanskonferens med Samverkan Stockholmsregionen varje vecka
- säkerställa att kommunen har beredskap att dygnet runt motta meddelanden om allvarliga och extraordinära händelser som kan innebära att kommunen och dess innevånare påverkas,
- snarast meddela kommunchefen eller säkerhetschefen om inträffad händelse och därefter omedelbart kunna påbörja krisledningsarbete enligt kommunchefens bemyndigande och enligt gällande krisledningsplan,
- föra personlig loggbok avseende viktigare beslut och åtgärder intill dess krisledningsgruppen övertar ledningen,
- om kontakt inte kan etableras med kommunchefen, dennes ersättare eller säkerhetschefen och läget bedöms allvarligt själv fatta beslut om att aktivera den centrala krisledningsorganisationen och agera enligt gällande krisledningsplan,

- intill dess att (kommunchef eller säkerhetschefen) är på plats verka som sådan i det inledande arbetet, samt
- snarast kunna vidarebefordra information till andra berörda chefer om händelse som berör deras förvaltningsområde.

5.4 Kriskommunikation

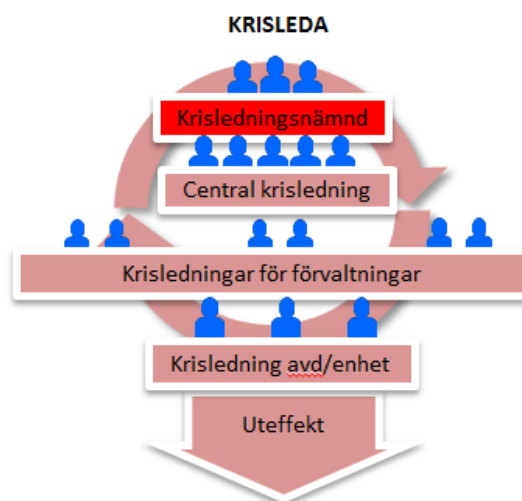
Kriskommunikation är av central betydelse vid extraordinära händelser. Det är därför viktigt att kriskommunikationen hanteras strategiskt av CKO genom kommunikationschefen som leder kommunikationsenheten på kommunledningskontoret. För hantering av kommunikationen i kris ska en särskild kriskommunikationsplan finnas (se bilaga 1). Kommunikationsenheten stödjer och hanterar kommunikationsinsatser i såväl central som verksamhetslokal krisledning. Enheten säkerställer även nödvändig dialog med externa organisationer, media och tredje man. I kommunikationsenhetens uppgifter ingår också mediebevakning. Mediebevakningens inriktning och prioritering tas fram utifrån aktuell händelse i samråd med CKO.

6. Krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden (KLN) som består av sju ledamöter och sju ersättare (det antalet ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige bestämt), leder kommunens verksamhet under extraordinära händelser. Nämnden har rätt att fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. KLN utses av kommunfullmäktige och utgör därmed kommunens politiska krisledning. Ordförande, eller vid dennes frånvaro, vice ordförande, bedömer när en

extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden träder i funktion. Det sker ytterst sällan, och om det inträffar ska ansvaret så snart som möjligt återgå till de ordinarie nämnderna. När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Kommunstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten ska upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra kan även fattas av kommunfullmäktige.

För mer information se gällande *Reglemente för krisledningsnämnden*.



7. Centrala krisledningsorganisationen

Kommunchefen är chef för den centrala krisledningen. Kansli- och servicechef är ersättare för kommunchefen i dennes roll som chef. I den centrala krisledningsorganisationen ingår alltid kommunchefen, säkerhetschefen och kommunikationschefen. I övrigt ska de chefer ingå som situationen kräver.

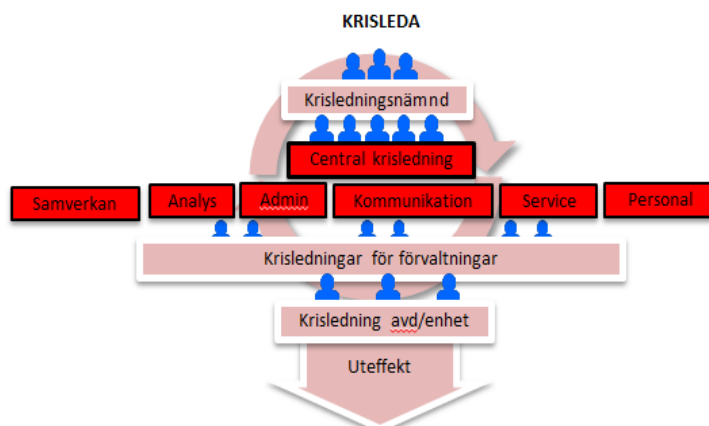
Den centrala krisledningen ska ha följande *förmågor*:

- Krisledningsorganisationen ska kunna larmas omedelbart.
- Krisledningsorganisationen ska snabbt kunna sätta igång med att hantera händelsen
- Krisledningsorganisationen ska kunna verka uthålligt under lång tid och under störda förhållanden.
- Krisledningsorganisationen ska ha tillgång till utbildad personal, lämpliga lokaler och ändamålsenlig utrustning.

Den centrala krisledningen *ansvarar* för att:

- fastställa mål och direktiv för krisledningsorganisationens arbete vid den aktuella händelsen
- göra prioriteringar och fördela resurser för Vaxholms stads plan för hantering av extraordinära händelser
- lämna sammanställd lägesinformation till krisledningsnämnden
- bereda ärenden och ta fram beslutsunderlag åt krisledningsnämnden
- omsätta krisledningsnämndens riktlinjer och beslut till anvisningar för beredning av ärenden och operativa insatser
- samverka och samråda med externa aktörer

Den centrala krisledningsorganisationen utgår från kommunledningskontorets organisation. Den ersätter inte förvaltningarnas krisledningsorganisationer utan är avsedd att leda den övergripande kommunala ledningen i händelse av framförallt extraordinära händelser som bedöms påverka Vaxholms stad.



De olika funktionerna aktiveras beroende på händelsens art och omfattning och kan ingå på samtliga

Exempel: En händelse har inträffat. Om någon eller flera av nedanstående punkter stämmer ska den centrala krisorganisationen aktiveras:

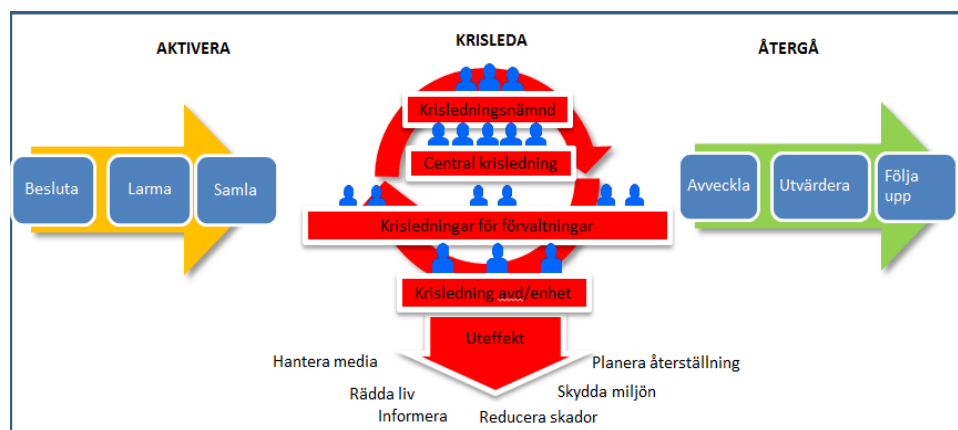
- ✓ Händelsen utgör en stor olycka, katastrof eller annan svår påfrestning på samhället.
- ✓ Händelsen utgör ett allvarligt hot mot kommuninvånarna.
- ✓ Det finns ett akut informationsbehov.
- ✓ Det är en oönskad händelse med snabbt förlopp där normala besluts- och arbetsrutiner inte kan följas.

8. Att hantera allvarliga händelser

Att hantera allvarliga händelser ställer krav på en rad olika förmågor såsom samordning, kommunikation, ledarskap och flexibilitet. Exakt hur en händelse kommer att se ut eller utvecklas går inte att förutspå, men gemensamt för alla händelser, oavsett deras allvarlighetsgrad, är att man kan dela in dem i olika faser: **aktiveringsfasen**, **krisledningsfasen** samt **återgångsfasen**. Bilden nedan visar krisens olika faser samt vad som ska göras under respektive fas.

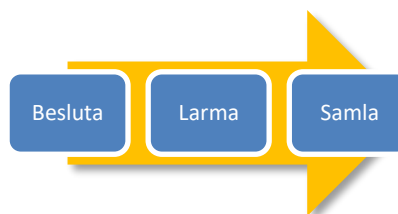
8.1 Aktivera

Det är mycket svårt att förutse var en kris inträffar och hur den utvecklas. Upptäckten av en oönskad händelse kan ske på många olika sätt, och likaså kan informationen



inkomma till kommunen via olika kanaler. Ofta når informationen TIB i Vaxholm genom Storstockholms räddningscentral, någon anställd eller en kommuninvånare.

Enligt Vaxholms rutiner ska kommunens Tjänsteman i Beredskap (TiB) alltid informeras vid en oönskad händelse. I aktiveringsfasen måste **beslut fattas** om den berörda förvaltningen kan hantera händelsen på egen hand. Om förvaltningen bedömer att man **inte** kan hantera händelsen själv ska den centrala krisledningsorganisationen aktiveras (CKO). TiB **larmar** i så fall kommunchefen som i sin tur säkerställer att övriga berörda inom CKO larmas in och **samlas**.



I Vaxholm ska CKO samlas om något av följande kriterier är uppfyllda:

- Vid en stor olycka, katastrof eller annan svår påfrestning på samhället
- Vid ett allvarligt hot mot kommuninvånarna
- Vid ett akut informationsbehov

- Vid en oönskad händelse med snabbt förlopp där normala besluts- och arbetsrutiner inte kan följas
- När berörd förvaltning bedömer att man inte kan hantera händelsen på egen hand

Vid en kris finns behov av att **samlas** fysiskt eller på telefon. CKO ska vid en extraordinär händelse löpande hålla krisledningsnämndens ordförande underrättad om läget och eventuella ledningsbehov. Vid andra oönskade händelser rapporterar CKO till kommunstyrelsen.

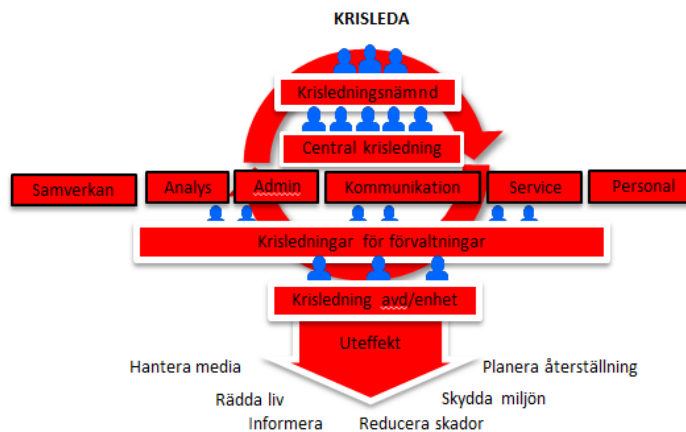
När inkallade funktioner har samlats hålls ett första krismöte. Fokus för mötet är att göra en lägesbedömning och skapa en samlad lägesbild. Under mötet berättar varje verksamhetsansvarig hur den inträffade händelsen påverkar det egna området på kort och lång sikt. Utifrån det anpassas krisledningsorganisationens sammansättning och storlek.

Man bör hellre larma en gång för mycket och sammankalla central krisledning och/ eller krisledningsgruppen för en bedömning av läget!

8.2 Krisleda

Efter det första mötet läggs all fokus på att hantera händelsen. Om händelsen krävt att CKO startat är det denna organisation som leder och samordnar krishanteringen. I annat fall hanteras händelsen inom berörd förvaltning eller avdelning.

Viktiga nyckelfunktioner i en krisorganisation är kommunikatörer och administratörer. Under krisledningsfasen arbetar operativa, taktiska och strategiska funktioner parallellt med händelsen. En god intern och extern kommunikation är därför viktig för att inte något ska falla mellan stolarna.



8.2.1 Lägesbild och arbetsplan

Ett gott krisarbete kräver att man gör regelbundna lägesbedömningar, skapar uppdaterade lägesbilder samt upprättar en arbets- och tidsplan.

Gällande **lägesbild** ska hållas så enkel som möjligt. Alla ska lätt och snabbt kunna uppdatera sig om läget!

En lägesbild ska i huvudsak svara på följande:

- Läget i stort
 - Fakta (Vad har hänt? Vad vet vi?)
- Antagande
 - möjliga konsekvenser av det inträffade och bedömning.
- Inriktning och målbild
- Kommunikation

- Prioriterade åtgärder
- Vem (här anges person som ska ta reda på mer fakta om så behövs)

Parallellt med att lägesbild upprättas och uppdateras tas det fram en **arbetsplan**. Arbetsplanen visar:

- Vad som ska göras
- Vem som ska göra det
- När det ska vara gjort

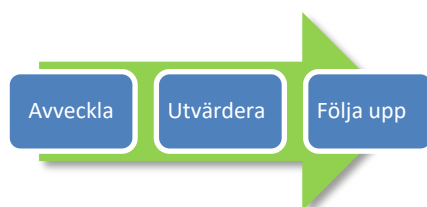
Det är kommunchefen som svarar för att prioritera och delegera arbetsuppgifter. Både lägesbild och arbetsplan är stående punkter på krismötena men kan och bör uppdateras även mellan mötena om så behövs.

8.2.2 Utbildning och övning

Som komplement till Vaxholms krisdokumentation finns en utbildnings- och övningsplan som beskriver vilka aktiviteter som ska genomföras, för vilka verksamheter och med vilken frekvens. Aktiviteterna syftar till att utveckla kommunens och krisledningsorganisationens krisberedskaps- och krishanteringsförmåga.

8.3 Återgång

Om krisledningsnämnden aktiverats är det krisledningsnämndens ordförande som fattar beslut om att **avveckla krisorganisationen**. Om händelsen aktiverat den centrala krisledningsorganisationen är det kommunchefen eller dennes ersättare som fattar beslut om detta. Om ingen central krisledning aktiverats tas ett sådant beslut av berörd förvaltningschef. Det är mycket viktigt att tydligt förmedla när krisen bedöms vara över!



Att **utvärdera** händelsen och **följa upp** är viktiga steg. Utvärderingen bör ta fasta på vad som fungerat bra och vad som kan göras bättre nästa gång. Det är viktigt att utvärderingen dokumenteras! Baserat på utvärderingen bestäms vilka åtgärder som ska vidtas för att förbättra

krishanteringsförmågan. Bestäm också vem som ska utföra åtgärderna och när de ska vara klara.

9. Funktionsindelning

Organisationen som beskrivs nedan syftar till att klarlägga vilka individer som ska involveras i vilka roller under en kris, samt vad dessa personers ansvar innebär. Indelningen reflekterar Länsstyrelsens stabsindelning, och ska ses som en dynamisk organisation där det finns möjlighet att utöka antalet individer utifrån den fastställda organisationen. Därmed kan vissa funktioner komma att utökas eller minskas utifrån händelsens omfattning. Den centrala krisledningsorganisationen ska kunna verka dygnet runt genom arbete i tvåskift vid de funktioner som kommunchefen bedömer behöver vara bemannade dygnet runt. De personer som redovisas i tabellen under avsnitt 10 är *funktionsansvariga*. Dessa ansvarar själva för att ta in ytterligare resurser från egen ordinarie organisation vid behov för att lösa sin uppgift.

- Beräknad tjänstgöring per skift är därmed 13 timmar inklusive två stabsöverlämningar vid skifte av ledningslag.



- Indelning till roller och ansvar är *grundindelning* för att så långt det är möjligt säkerställa att ledning kan påbörjas snarast efter att beslut om krisledning tagits. Härvid ska respektive funktionsansvarig snarast säkerställa ersättare om någon av organisationens medlemmar inte finns tillgänglig.
- Stabsindelningen utgår från ordinarie organisation. Respektive chef ansvarar för att meddela säkerhetschefen om behov av förändring i organisationen uppstår med anledning av personalomsättning eller annat.

Om tillräcklig bemanning saknas kontaktas andra förvaltningar efter samråd med kommunchefen och/eller den centrala krisledningen för att ta omfördela resurser.

Respektive funktion tar ansvar för att skapa förutsättningar för att bedriva verksamhet i tvåskift. Vid ledigheter och frånvaro säkerställer funktionen själv att komplettera funktionen.

Om en extra ordinär händelse inträffar är det av stor vikt att alla funktioner påbörjar sina respektive uppdrag omedelbart och utan att särskild order ges för att inte förlora fart och initiativ i ledningsprocesserna. Därför att krisledningsorganisationen indelad med grundansvar enligt nedan. Om inget annat sägs ska respektive funktionsansvarig vara beredd att redovisa egna vidtagna åtgärder redan vid första stabsmötet.

Bokstavsbezeichnung för respektive funktion motsvarar den beteckning som bland annat Länsstyrelsens funktionsindelning har. Att Vaxholms stad anger motsvarande syftar till att förenkla vid extern samverkan.

10. Organisatorisk indelning central krisledningsorganisation (CKO)

Nedan redovisas krisledningsorganisationens indelning och uppgifter. Om inget annat sägs så utgår krisledningsorganisationens verksamhet alltid från Kommunhuset (Storskär).

Grundorganisation CKO

Grundorganisationen är den minsta enhet som sammanträder i samband med störningar, allvarliga händelser och extraordinära händelser. Grundorganisationen fungerar som en ”**uppstartsfunktion**” och har till uppgift att bedöma uppkommen situation och sedan besluta om eventuell utökad CKO.

Utökad CKO

Vissa funktioner kan kompletteras ytterligare för att funktionens ansvar ska kunna tas. Funktionsansvarig säkerställer detta inom sitt ansvar. Nedan redovisas de olika funktionerna med utgångspunkt i grunduppställning som används då det inte finns behov av tvåskift. Vid utsträckt krisförlopp kan behov uppstå att övergå i tvåskift. Då arbetar utökad CKO utifrån ledningslag 1 respektive ledningslag 2. Notera att förvaltningscheferna ingår i den centrala krisledningen, men utan att de för den sakens skull byter organisatorisk enhet. Den ansvarar fortfarande för ledningen av sina respektive förvaltningar.

Funktioner:	Ordinarie organisation	Grunduppställning	Ledningslag 1	Ledningslag 2
		Kommunchef	Kommunchef	Kansli- och servicechef
		Säkerhetschef (om tillgänglig)	Säkerhetschef	Beredskaps-samordnare
		TIB	TIB	TIB
		Kommunikations- chef	Kommunikations- chef	Kommunikatör
L1 - HR och ekonomi	HR-enheten och ekonomi-enheten	HR-chef/ ekonomichef	HR-chef/ upphandlings- chef	Personalhandläggare/ Ekonomichef
L2 – Säkerhet	Säkerhetschef och beredskaps- samordnare	Säkerhetschef På plats eller genom rådgivning på distans	Säkerhetschef På plats eller genom rådgivning på distans	Beredskaps- samordnare På plats eller genom rådgivning på distans
L3/L5/ Lägesbild/Analys	Kommunchef	Kommunchef	Kommunchef	Kansli- och servicechef
L4/L8 Logistik & service/dokumentation/ registratur/nämndhantering/ juridik	Kansli- och serviceenheten	Kansli- och servicechef	Nämnd- sekreterare 1	Nämndsekreterare 2
L6 IT/Samband	IT-enheten	IT-chef	IT-chef	IT-tekniker
L7/LP Kommunikation/Samverkan	Kommunikations- enheten	Kommunikations- chef	Kommunikations- chef	Kommunikatör
Utbildningsförvaltning		Förvaltningschef	Verksamhets- utvecklare	Förvaltningschef
Socialförvaltning		Förvaltningschef	Förvaltningschef	Avdelningschef



Stadsbyggnadsförvaltning		Förvaltningschef	Förvaltningschef	Verksamhets- utvecklare
--------------------------	--	------------------	------------------	----------------------------

Centrala krisledningsorganisationen, CKO

Kommunchefen

Kommunchefen leder, fördelar och samordnar krisarbetet

- För egen logg
- Leder och samordnar krishantering i CKO
- Leder krishanteringen med ett taktiskt och mer långsiktigt perspektiv
 - o Informationsinhämtning från övriga funktioner (fakta, antaganden, målsättning, kommunikation)
 - o Säkerställer behov av experter inom olika ämnesområden (med L1)
 - o Bearbetar och analyserar information om händelsen i samverkan med L3
 - o Analyserar möjlig händelseutveckling: värsta, bästa samt mest troliga scenario
 - o Analyserar möjliga konsekvenser på kort och lång sikt
 - o Analyserar vilka frågor som kan komma
 - o Föreslå Länsstyrelsens värderingar i krishanteringen
 - o Förslag till målsättning för krishanteringsarbetet
 - o Förslag på prioriterade åtgärder och beslut
- Föredrar läget för berörda nämnder
- Återrapporterar krisledningsnämndens beslut till CKO
- Utgör talesperson för kommunledningen
- Ansvarar för att krisledningsorganisationen har resurser att bedriva krishantering
- Planerar för personaluthållighet tillsammans med HR-avdelningen
- Samverkar med andra delar av stadens organisation för att säkerställa tillgång på personella resurser

Tänk på att:

- Organisera CKO för att vid behov och på begäran kunna lämna underlag till krisledningsnämnden
- Kalla in övrig personal i den omfattning som krävs utifrån händelsen art och omfattning
- Informera berörda politiker/nämnder om den lägesbild, nulägesanalys och beslutade arbetsplanen som CKO tagit fram
- Vid långvarig kris: planera för uthållighet i krisorganisationen

Säkerhetschef (L2):

- För egen logg
- Ansvaras för personsäkerhet
- Ansvarar för in- och utpassering
- Genomför riskanalys
- Ansvarar för säkerhetskyddsfrågor



Svarar för säkerhetsanalys rörande både verksamhetsskydd och informationssäkerhet för att säkerställa en avbrottsfri verksamhet. Understödjer kommunchefen med rådgivning i säkerhetsfrågor.

L1: HR och Ekonomi

HR-funktionen bistår kommunchefen med uppdaterad personalplanering.

HR-funktionen ska vid krisledning i första hand säkerställa personalförsörjningen för både CKO och den verksamhet som kommunen ska bedriva. Härvid ska också beaktas att viss verksamhet inte kommer att bedrivas och därigenom ska funktionen även ha kontroll över vilken personal som kan omfördelas från ordinarie verksamhet. Funktionen ska understödja kommunchef med att kontinuerligt leverera möjligheter och begränsningar kopplat till arbetsuttag och vila för inblandad personal. Funktionen ansvarar också för samverkan med övriga aktörer i regionen rörande extern personalförstärkning både till och från kommunen samt för att säkerställa att gällande avtal följs.

Leds av: HR-chefen

Ansvarar för:

- Planering för personaluthållighet (arbetstider/arbetsmiljö)
- Att stödja vid bemanning samt inkallning av personal till samtliga funktioner
- Beställning av kristöd och bistår övriga med information om detta
- Att informera berörda arbetsgivar- och arbetstagarorganisationer
- Att redovisa nuvarande och kommande personalläge vid stabsorienteringar
- Inventerar tillgängliga och lämpliga personalresurser

Deltagare: HR-chef och personalhandläggare

Ekonomifunktionen bistår kommunchefen med uppdaterade ekonomiunderlag.

Funktionens huvuduppgift är att skapa ekonomiska- och upphandlingsmässiga förutsättningar för att fattade beslut ska kunna effektueras. Funktionen ska understödja kommunchefen med underlag som visar möjligheter och begränsningar med avseende på ekonomin. Eftersom en kris ofta kännetecknas av att uppgifter måste lösas snabbt och ofta vid sidan av ordinarie rutiner är det viktigt att ekonomifunktionen understödjer detta.

Leds av Ekonomichefen

Ansvarar för:

- Att säkerställa direktanskaffningar med kreditkort, kontanter, rekvisitioner eller motsvarande
- Att föra bok och räkning över utgifter inom ramen för kommunens krisledning
- Att samordna ekonomin i kommunen över nämndgränser
- Utarbetar vid behov ekonomiska analyser

Beredd:



- Att redovisa ekonomiska avvikelser med anledning av krisledningen inför Kommunfullmäktige.

Deltagare: Ekonomichef, Upphandlingschef och ekonomi- och kvalitetskontrollers

L3/L5/ Lägesbild/Analys

Funktionen sammanställer lägesbild enligt fyrfältsmodell, beredda förmedla denna internt och externt. Funktionen ansvarar också för att bearbeta lägesbild med fokus på *långsiktiga* konsekvenser och behov för både den kommunala verksamheten och kommun i stort. Med långsiktigt avses i detta sammanhang 3-7 dygn.

Leds av kommunchef

Deltagare: Grundorganisationen (se ovan) samt ekonomichef. Förstärks med nödvändiga funktioner/personer vid behov.

Funktionen tar fram underlag som även innefattar förslag till beslut. Med detta menas att två eller flera alternativa beslutsunderlag tas fram kopplat till bedömd händelseutveckling.

Ansvarar för:

- Säkerställer behov av experter inom olika ämnesområden (med L1)
- Bearbetar och analyserar information om händelsen i samverkan med L3
- Analyserar möjlig händelseutveckling: värsta, bästa samt mest troliga scenario
- Analyserar möjliga konsekvenser på lång sikt
- Analyserar vilka frågor som kan komma
- Förslag till målsättning för krishanteringsarbetet
- Förslag på prioriterade åtgärder och beslut

L4/L8 Logistik & service/dokumentation/registratur/juridik

Funktionen är rådgivande till kommunchefen. Funktionen meddelar juridiska möjligheter och begränsningar inom ramen för pågående och planerad verksamhet och beslut. Vidare säkerställs aktiv dokumentation; härvid säkerställer funktionen att protokoll förs vid alla CKO-möten och att alla beslut som fattas dokumenteras. Funktionen ska succesivt diarieföra protokoll, beslut och loggböcker som funktionen för.

Funktionen leds av kansli- och servicechef

- För egen logg
- För logg från CKO
- Registrerar inkommande och utgående handlingar
- Beredd beslutsfatta i ärenden som inte behöver tas i krisledningsgruppen
- Säkerställer att krisledningsgruppen får nödvändigt administrativt stöd
- Ta fram beslutsunderlag
- Bistå krisledningsstaben med frågor kring ansvar och mandat
- Upplysa om tillämpligt lagrum
- Bistå med juridisk kompetens



Samt:

- Upprättar och ansvarar för krisledningslokaler och utrustning
- Tillhandahåller kontorservice och tryckeriresurser
- Ansvarar för mat och logi
- Ansvarar för mindre omedelbara inköp
- Ansvarar för logistik, bud, transporter
- Bistår enhet som ansvarar för in- och utpassering med personal
- Ansvarar för utgående information från växel/reception etc.

Deltagare: Nämndsekreterare, registrator, dataskyddsombud, vaktmästare, receptionist,

L6/IT och samband

Funktionen säkerställer att prioriterade IT-tjänster och system fungerar.

Leds av IT-chef.

- Stödjer staben i IT-relaterade frågor
- Samordnar stabens kontakt med Länsstyrelsens IT-funktion
- Ansvarar för ett fungerande operativt samband² med andra aktörer, och tekniskt ledningsstöd, med egna och samverkande organisationer

Deltagare: IT-personal

L7/L9: Kommunikation/samverkan

Funktionen säkerställer att kommunikationen både internt och externt fungerar. Funktionen ska över tid ha kontroll på kommunens alla tillgängliga kommunikationskanaler förutom växel/reception. Funktionen ska säkerställa samverkan med externa motsvarigheter inklusive information till och från media, så kommunens externa kommunikation går i linje med regionens kommunikation där så är relevant. Funktionen ansvarar även för samverkan med Länsstyrelsens motsvarande funktion och relevant omvärldsbevakning för att kunna bistå kommunchefen med underlag för kommunens lägesbild. Här avses särskilt beskrivning och sammanställning av inträffade händelser och framförallt hur läget *kommuniceras* regionalt. Funktionen har ett särskilt ansvar att beakta inkommen och i övrigt identifierad information ur ett källkritiskt perspektiv. Funktionen säkerställer särskilt att växel/reception erhåller information och styrning avseende lägesbild och budskap så att denna funktion kan bidra med information till kommunens medborgare.

Leds av: Kommunikationschefen

- För egen logg
- Ansvarar för funktionen myndighetsmeddelande och VMA, viktigt meddelande till allmänheten
- Uppdaterar händeslogg och lägesbild
- Omvärldsbevakar medier, sociala medier
- Bistår med nödvändig information till växeln
- Tar fram kommunikationsstrategi, ansvarar för att språkregler tas fram i samverkan med kommunchef
- Uppdaterar infokanaler, hemsidan, intranätet, medier, sociala medier

² Kommunikationsplattform exempelvis Rakel, WIS m.m.



- Svarar för fortlöpande intern kommunikation med medarbetare i samverkan med L1
- Svarar för att information samordnas mellan kommunen och berörda externa aktörer såsom länsstyrelsen, landsting etc.
- Hanterar media (TV, radio, intervjuer, presskonferens, chatt, sociala medier etc.)
- Säkrar språktillgänglighet, ev. tolkar
- Initierar information till Länsstyrelsens personal
- På begäran ta fram presentationer, kartor, diagram och tabeller till övriga funktioner i staben

Samverkansresursen ska samverka med externa parter för att identifiera och tillgodose hjälpbehov i krishantering.

- Leds av kommunikationschefen
- För egen logg
- Informerar vid behov Länsstyrelsen
- Identifierar samverkande parter
- Kallar samverkansgrupp
- Leder samverkansmöten enligt agenda nedan:

Rutin för samverkansmöte:

1. Skapa lägesbild
2. Identifiera hjälpbehov
3. Tillgodoses hjälpbehoven eller finns det luckor?
4. Samverka för att tillgodose hjälpbehov
5. Nästa samverkansmöte

Återkopplar till kommunchef

- Löpande vid behov

Deltagare: Kommunikatör

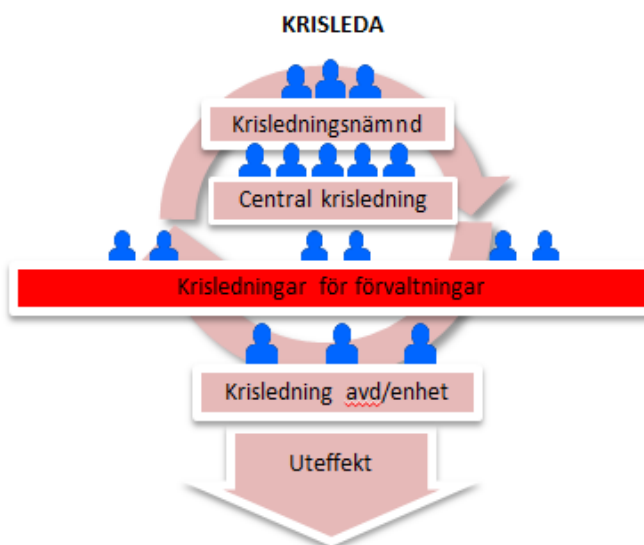
11. Förvaltningarnas krisledningsorganisation (KLO)

Förvaltningarnas krisledningsorganisation leds av förvaltningschefen eller dennes ersättare. Varje förvaltningschef ansvarar för att det finns en bemannad och utbildad krisledning inom förvaltningen. förvaltningschefen är dessutom CKO:s kontakt gentemot drabbad eller aktiverad verksamhet och ska samverka med den centrala krisledningen (CKO) vid behov.

Förvaltningschefen ska:

- Ansvara för att krisorganisationen är bemannad och utbildad
- Ansvara för att krisorganisationen aktiveras/larmas
- Inhämta och presentera uppgifter och underlag för CKO om vad som händer
- Samordna och föreslå nödvändiga prioriteringar av insatser och resurser
- Säkerställa att berörda delges de beslut som fattats i CKO
- Samverka med berörda aktörer
- Föra personlig logg avseende viktigare beslut och åtgärder

Som stöd för sitt arbete kan KLO, precis som CKO, tillsätta funktioner såsom analys, lägesbild, service etc. i syfte att stödja krisledningsorganisationen.



11.1 Krisledning på avdelning/enhet

Enheternas krisledningsorganisation leds av enhetschefen eller dennes ersättare. Varje enhetschef ansvarar för att det finns en bemannad och utbildad krisledning inom enheten.

På varje avdelning/enhet skall den ansvarige chefen kunna organisera en egen krisledning för att kunna hantera en kris inom sitt ansvarsområde, samt vid behov kunna stödja annan avdelning i sin krishantering. Enhetschefen ska samverka med förvaltningens krisledning vid behov.

Enhetschefen ska:

- Ansvara för att krisorganisationen är bemannad och utbildad
- Ansvara för att krisorganisationen aktiveras/larmas
- Inhämta och presentera uppgifter och underlag för KLO om vad som händer
- Samordna och föreslå nödvändiga prioriteringar av insatser och resurser
- Säkerställa att berörda delges de beslut som fattats i KLO
- Samverka med berörda aktörer
- Föra personlig logg avseende viktigare beslut och åtgärder

Respektive chef ansvarar för att en krisledningsplan upprättas.

12. POSOM-gruppen

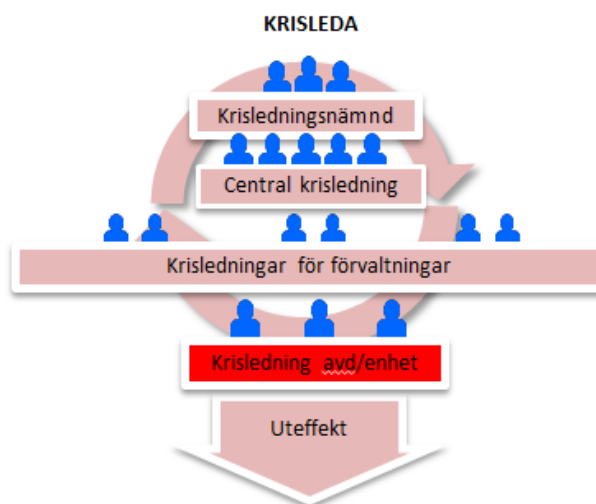
Se bilaga 2.

13. Frivilliga resursgruppen (FRG)

Vaxholms stad har ett avtal om Frivillig Resursgrupp med Vaxholms Civilförsvarsförening. Inom ramen för detta avtal finns individuella avtal med personer som genomgått utbildning och därefter förklarat sig villiga att ställa upp vid extraordinära händelser.

14. Samband, utrustning och lokaler

För krisledningsorganisationen ska finnas ändamålsenliga och utrustade lokaler för krisledning, interna och externa möten. Krisledningscentralen ska även ha en förberedd reservlokal.





Krisledningsorganisationen behöver även utrustning och material för att kunna bedriva sitt arbete. Vilka behov som föreligger ska systematiskt ses över, och befintlig utrustning vårdas och funktionstestas. Kommunen har anslutit sig till kriskommunikationssystemet Rakel.

15. Revidering

Detta dokument är ett av kommunchefen antaget dokument och gäller till dess att kommunchefen fattar nytt beslut, dock som längst till och med 2022. Säkerhetschefen ansvarar för att regelbunden uppdatering och revidering sker av dokumentet.

16. Bilaga 1 - Kriskommunikationsplan

17. Bilaga 2 - POSOM

18. Bilaga 3 - Fyrfältare

19. Bilaga 4 – Utrustning krisberedskap