

**Anvisningar**

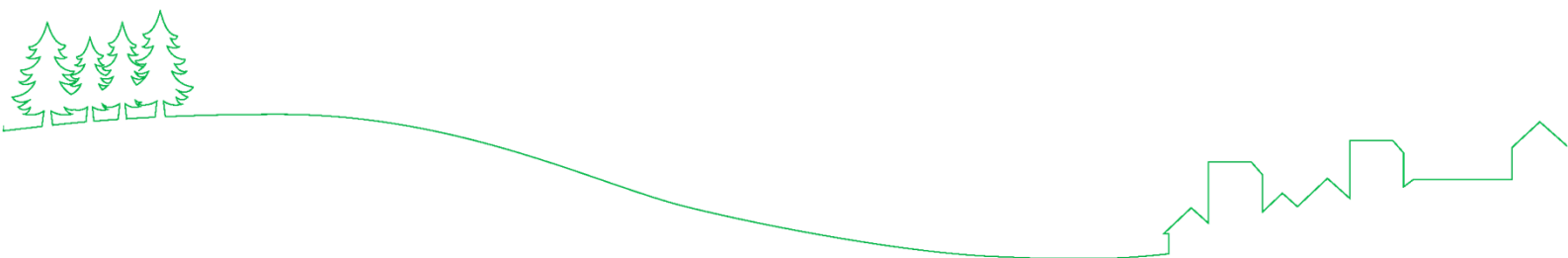
Fastställd: 2024-01-29

Fastställd av: Teknik och  
servicenämnden § xx

Reviderad: xxxx-xx-xx

## **Krisplan för Teknik serviceförvaltningen, Bollebygds kommun**

Plan för särskild händelse



## Innehåll

Krisplan för Teknik serviceförvaltningen, Bollebygds kommun .....	1
Krisberedskap inom Teknik- och servicenämnden i Bollebygds kommun.....	3
Krisledningsorganisation i Bollebygds kommun.....	3
Ledningsprinciper .....	5
Aktivering av krisledningsarbetet.....	5
Krisledningsgruppen vid Teknik- och serviceförvaltningen .....	6
<b>Organisation.....</b>	<b>6</b>
<b>Aktivering av krisledningen.....</b>	<b>6</b>
<b>Kommunikation.....</b>	<b>7</b>
<b>Lokaler.....</b>	<b>7</b>
<b>Roller och ansvar.....</b>	<b>7</b>
<b>Startmöte.....</b>	<b>7</b>
<b>Informera och kommunicera.....</b>	<b>7</b>
Handlingsplaner.....	7
Återgång till ordinarie organisation.....	8
Uppdatering.....	8
Utbildning och övning .....	8

## Krisberedskap inom Teknik- och servicenämnden i Bollebygds kommun

Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH, 2006:544) beskriver hur kommunen ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid. Ansvaret vid en extraordinär händelse är reglerat i LEH men kommunen måste även ha en beredskap för att kunna hantera händelser som inte klassas som extraordinära. Sådan krishantering utgår inte från någon särskild lagstiftning utan ska hanteras inom ramen för kommunallagen<sup>1</sup>.

Kommunen ska för varje mandatperiod fastställa en plan för att hantera extraordinära händelser som utgår från kommunens risk- och sårbarhetsanalys.

## Krisledningsorganisation i Bollebygds kommun

I kommunen finns en fastställd krisledningsorganisation som kan träda in och hantera kriser. Denna beskrivs i "Plan för hantering av samhällsstörningar och extraordinära händelser"

Kriser/händelser hanteras på olika nivåer i kommunens organisation beroende på krisens /händelsens omfattning. Nedan beskrivs definition av händelser och vilka funktioner i kommunen som ansvarar för krisledningen.

För att skapa en tydlig struktur utgår Bollebygds kommun ifrån tre nivåer vilka beskriver oönskade händelsers allvarlighetsgrad:

- Särskilda händelser
- Samhällsstörning eller allvarlig händelse
- Extraordinär händelse

Vilken funktion som ansvarar för att hantera en uppkommen händelse beror på dess allvarlighetsgrad. Se nedan. En viktig aspekt är att händelsens allvarlighetsgrad kan förändras över tid.

Händelse	Funktion som	Representanter i
----------	--------------	------------------

<sup>1</sup> Kommunallag, SFS 1991:900

	<b>aktiveras</b>	<b>funktionen</b>
<b>Särskilda händelser</b> Kan i hög utsträckning hanteras inom den ordinarie verksamheten, men kräver delvis stöd och samordning på central nivå	Berörd förvaltning Krisledning TSF	Förvaltningens krisorganisation
<b>Samhällsstörning eller allvarlig händelse</b> Kan inte hanteras inom den berörda förvaltningens krisledning utan kräver central samordning och stöttning	Kommunens Krisledningsstab	Kommunchef Stabschef Säkerhetschef Kriskommunikationsansvarig Berörd chef Dokumentatör
<b>Extraordinär händelse</b> (Även vid samhällsstörning eller allvarlig händelse om behovet finns) Är en händelse som avviker från det normala, innebär allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner eller överhängande risk för sådana störningar och kräver skyndsamma insatser av kommunen.	Förstärkt krisledningsstab	Ovanstående samt: Chefer efter behov Krisinformationsgrupp Upplysningscentral Förplägnad lokaler, teknik Analysgrupp POSOM Samverkansperson Specialister

Vid en extraordinär händelse kan krisledningsnämnden ta över de delar av nämndens ansvar som gäller krisen. Respektive förvaltnings uppgift blir att stödja och bistå den centrala krisledningsgruppen med sin specialistkompetens.

Förvaltningarna ska upprätta krisplaner för att hantera allt ifrån särskilda händelser till att vara en stödfunktion åt kommunens krisledningsstab vid extraordinära händelser. Krisplanerna reglerar:

- Vilket ansvar förvaltningarna har att agera och hantera vid särskild händelse – samhällsstörning – Extraordinära händelser (EOH)
- Hur förvaltningarnas krisorganisation ser ut
- Rapporteringsskyldighet till krisledningsorganisationen
- Checklistor för olika typer av händelser (bilagor)
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) definierar en

samhällsviktig verksamhet<sup>2</sup> som en verksamhet som uppfyller minst ett av följande villkor:

- ✓ Ett bortfall av eller en svår störning i verksamheten som ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort sikt kan leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället.
- ✓ Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad kris i samhället ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.

I Bollebygds kommuns Risk- och sårbarhetsanalys 2023 har kommunens prioriterade områden identifierats (se nedan). Resultat av RSA visar kommunens mest kritiska beroenden listan är sekretessbelagd och finns för ansvariga att läsa i Platina.

---

<sup>2</sup> Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om kommuners och landstings risk- och sårbarhetsanalyser 2014:5

## Ledningsprinciper

I det svenska krishanteringssystemet finns tre grundläggande principer för ansvaret vid en kris eller extraordinär händelse. Dessa är:

- **Ansvarsprincipen** – att den som har ansvar för en verksamhet i normala situationer också har motsvarande ansvar vid störningar i samhället. Aktörer har även ett ansvar att agera även i osäkra lägen. Den utökade ansvarsprincipen innebär att aktörerna ska stödja och samverka med varandra
- **Närhetsprincipen** – att samhällsstörningar ska hanteras där de inträffar och av de som är närmast berörda och ansvariga
- **Likhetsprincipen** – att aktörer inte ska göra större förändringar i organisationen än vad situationen kräver. Verksamheten under samhällsstörningar ska fungera som vid normala förhållanden, så långt det är möjligt.

## Aktivering av krisledningsarbetet

Signaler om att aktivera krisledningen kan komma från olika håll, till exempel chefer, medarbetare, räddningstjänst, allmänhet, polis, SMHI och media. Då är det viktigt att vara uppmärksam och agera i tid. Indikatorer kan vara:

- Betydligt större medietryck än i vardagen
- Vädervarningar och /eller väderhändelser
- Oroväckande personalbrist (strejk – epidemi)
- Störningar i teknisk infrastruktur och försörjningssystem till exempel dricksvatten, el och brand
- Flera mindre händelser samtidigt
- Mycket stor oro bland allmänheten

Krisledningen ska alltid samlas om något av följande kriterier är uppfyllda:

- Vid akut situation som hotar samhällsviktig verksamhet
- Vid akut situation som kräver snabba beslut
- När samordning krävs mellan verksamheter/enheter inom förvaltningen

- Om det föreligger ett stort informationsbehov

## Krisledningsgruppen vid Teknik- och serviceförvaltningen

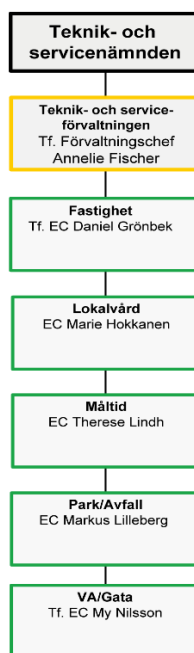
### Organisation

Krisledningsgruppen består av delar av teknik- och serviceförvaltningens ledningsgrupp. Gruppen ska hantera händelser som är specifika för förvaltningen. Kommunens säkerhetschef samt informatör kan gå in och stödja teknik- och serviceförvaltningens krisledning vid behov.

Vid en händelse kan arbetsuppgifter för medarbetare komma att förändras efter behov.

Delegation vid händelse som hanteras inom egen förvaltning, s.k. särskild händelse, finns redovisat i *Delegationsordning vid kris*.

Figur 1. Organisationsskiss, teknik- och serviceförvaltningen



### Aktivering av krisledningen

Vid en kris/händelse eller misstanke om kris/händelse ska medarbetare i första hand ta kontakt med sin närmaste chef som i sin tur kontaktar förvaltningschefen. Tjänsteman i beredskap (TIB) samt kommunchef kontaktas av förvaltningschef vid behov. Försiktighetsprincipen gäller vilket gör att det därmed är kontakt tas en gång för mycket än en gång för lite. Dokumentation av händelsen görs av den som först får informationen. Det



görs på *Dokumentation av händelse*. En snabb bedömning av händelsen görs med stöd av *Förmöte*.

TIB (tjänsteman i beredskap) alternativt kommunchef, beslutar om aktivering av krisledningsstaben.

Vid krisledningsstabens förmöte beslutas vilken nivå i kommunen som ska hantera händelsen.

Oavsett om det är en händelse som hanteras av kommunens krisledningsstab eller teknik- och serviceförvaltningens krisledning så behöver teknik- och serviceförvaltningens krisledning samlas för att planera för verksamheten vid kris/särskild händelse. Förvaltningschef informerar också nämndens presidium om händelsen samt information om att krisledningen är samlad.

### **Kommunikation**

Mobiltelefon samt e-post används för kommunikation och vid larm. Dessa kan dock sluta fungera, då skall kommunikation ske enligt nedan.

- Utse en sambandsperson
- Skriv på en whiteboardtavla var ni är och när ni förväntas vara tillbaka
- Teknik- och serviceförvaltningens krisledning samlas kl. 08:00, 13:00, 18:00 och 22:00.
- RAKEL (radio), finns på Råssa samt Tingkullen

### **Lokaler**

Krisledningen samlas i konferensrummet på Råssa eller annan plats som förvaltningschefen beslutar. Krisledningen består av:

- Förvaltningschef
- Enhetschef park/avfall
- Enhetschef lokalvård
- Administrativ handläggare

## **Roller och ansvar**

Förvaltningens krisledningsarbete leds av förvaltningschefen eller dennes ersättare, enhetschef lokalvård.

## **Startmöte**

Startmöte genomförs enligt dagordning som återfinns i bilaga 3.4. På startmötet upprättas samband- och aktivitetstablåer. En medarbetare (samt dennes ersättare) från någon av teknik- och serviceförvaltningens enheter, som inte är direkt berörd av krisen, utses till ansvarig för dokumentationen. Vid fortsatta träffar används bilagorna 3.5 *Dagordning avstämningsmöte*. Även bilaga 3.6 *Loggbok* används för att tydliggöra händelseförloppet i krisbearbetningen.

## **Informera och kommunicera**

Förvaltningschefen eller dennes ersättare informerar och kommunicerar med kommunledning, och krisledning och presidiet. Respektive enhetschef informerar därefter den egna personalen.

Vid en särskild händelse ansvarar förvaltningschefen för beslut om kommunikation med media och allmänhet. Administratörer arbetar med att informera allmänheten om frågorna som berör teknik- och services ansvarområden, utifrån inriktningsbeslut. Om teknik- och serviceförvaltningen vill/behöver ha hjälp med att informera och kommunicera vid en särskild händelse kontaktas kommunens kriskommunikatör.

Kommunens krisledningsstab kommunicerar med allmänheten och media vid en *samhällsstörning eller allvarlig händelse* och en *extraordinär händelse*. teknik- och serviceförvaltningens medarbetare kan medverka som specialister.

## **Handlingsplaner**

Teknik- och serviceförvaltningen har handlingsplaner för respektive enhet.

### **Återgång till ordinarie organisation**

Förvaltningschef beslutar om återgång till ordinarie organisation samt meddelar berörda, internt och externt, om återgång till normal verksamhet. Rapporter och dokumentation skall samlas in. Efter insatsen görs en utvärdering, se *Utvärdering av händelse*. Utvärderingen ska överlämnas till teknik- servicenämnden snarast möjligt.

### **Uppdatering**

Krisplanen, exklusive bilagor, ska uppdateras och antas av teknik- och servicenämnden varje mandatperiod. Bilagor, till exempel handlingsplaner, uppdateras kontinuerligt av respektive enhet minst en gång per år.

### **Utbildning och övning**

Teknik- och serviceförvaltningen genomför utbildning eller övning i krisberedskap vart annat år. Ansvarig är förvaltningschef och säkerhetschef. Utbildningar och övningar som rör brandskydd och utrymning regleras separat i brandskyddspolicy för Bollebygds kommun.

Krisplanen hanteras på respektive arbetsplatsträff en gång per år. Det är viktigt med uthållighet i krisberedskap då vi aldrig har svar på frågorna när, vad och var. Enhetschef ansvarar för att informera ny personal om Krisplanen.