



**Karlsborgs
kommun**

Plan vid extraordinära händelser

Dokumenttyp:	Plan
Diarienummer:	5.2016
Beslutande:	Kommunfullmäktige
Antagen:	2016-02-29
Giltighetstid:	Tillsvidare
Dokumentet gäller för:	Hela kommunen
Dokumentansvar:	Utvecklings- och säkerhetsstrateg

FLP/KA





**Karlsborgs
kommun**

plan vid extraordinära händelser

Karlsborgs kommun

Uppdaterad 2015-12-05

Handwritten signature in blue ink.

1 Inledning

Plan för hantering av extraordinära händelser anger riktlinjer för kommunens hantering av de händelser som inte kan bemästras med kommunens normala rutiner utan kräver snabba beslut av en samlad kommunal ledning – krisledningsnämnd och krisledningsgrupp.

För händelser som ej svarar mot kommunens normala rutiner och ej kan lösas inom det ordinarie lagrummet, kommunallagen, gäller lag, 2006:544, om kommunernas och landstingens åtgärder för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (bilaga 1).

1.1 Definition av en extraordinär händelse

Med ”en extraordinär händelse avses en sådan 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 en kommun eller ett landsting” (§3 1 kap 2006:544).

En extraordinär händelse föreligger då flertalet av följande kriterier är uppfyllda;

- ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot situationens krav
- flera verksamhetsområden berörs och behovet av samordning är stort
- stort informationsbehov
- stort behov av samverkan med andra organisationer

Vid indikationer och varningar i verksamheten som, efter en konsekvensanalys, befaras kunna uppfylla kriterierna och/eller definitionen av en extraordinär händelse skall planen för extraordinära händelser tillämpas.

1.2 Grundförutsättningar

Kommunens uppgift är att värna befolkningen, trygga livsnödvändig försörjning samt verka för att de viktigaste samhällsfunktionerna uppehålls. Kommunens ansvar vid en extraordinär händelse grundas på det geografiska områdesansvaret samt principerna om ansvar, likhet och närhet.

Områdesansvar

Kommunens geografiska områdesansvar innebär att kommunen inom de egna geografiska gränserna ansvarar för att samordnar arbetet mellan olika aktörer i krishanteringssystemet, såväl vid planering och vid en inträffad händelse.

Ansvarsprincipen

Den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden skall ha motsvarande ansvar även under krissituationer och under höjd beredskap.

Likhetsprincipen

En verksamhets organisering och lokalisering skall så långt som möjligt överensstämma i fred, kris och under höjd beredskap.

Närhetsprincipen

En kris skall hanteras så nära krisen som möjligt.

Risk och sårbarhetsanalyser

Kommunen är enligt lag om kommunernas och landstingens åtgärder för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544) skyldig att upprätta risk och sårbarhetsanalyser. Syftet med analyserna är att öka medvetandet och kunskapen om risker och sårbarheter hos beslutsfattare och verksamhetsansvariga, ge underlag för planering, samt att utveckla förmågan att hantera inträffade kriser. Planeringen inför extraordinära händelser skall grunda sig på dessa risk- och sårbarhetsanalyser.

Utbildning och övning

Utbildning och övning av krisledningsorganisationen skall genomföras årligen. En utbildnings- och övningsplan skall av säkerhetssamordnaren lämnas för beslut i ledningsgruppen. Förvaltningarna förbinder sig att delta i de utbildningar och övningar som ledningsgruppen beslutar om.

Krisledningsnämnden sammanträder 1-2 gånger per år för utbildning och information. Vid dessa sammanträden skall protokoll föras.

1.3 Mål

Kraven på Sveriges kommuner enligt samhällets krishanteringssystem kan sammanfattas i följande målbild.

- Kommunen har god **kunskap** om risker och sårbarhet, som kan påverka kommunens verksamhet. Konsekvenser för den egna verksamheten har analyserats.
- Kommunen har en **planering** för hur risker och sårbarhet skall undanröjas eller minskas. Kommunen har också en planering för hur den ska hantera konsekvenserna av en extraordinär händelse.
- Kommunen har god **förmåga** att hantera en extraordinär händelse, d.v.s. att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa samhällsviktig verksamhet som måste upprätthållas och att ge invånare och media tillräcklig och korrekt information om händelsen.
- Kommunen har en **samlad bild** av risker, sårbarhet och förberedelser för krishanteringen inom kommunens geografiska område.
- Kommunen verkar för **samordning** av all krishantering i det förberedande arbetet och det akuta skedet, som berörda aktörer inom det geografiska området ansvarar för.

Karlsborgs kommuns övergripande krav på krishantering

Det svenska krishanteringssystemets målbild kan brytas ned i följande krav på Karlsborgs kommuns krishantering:

- Förvaltningarna skall vid planläggandet prioritera vilka verksamheter som måste kunna upprätthållas.
- Karlsborgs kommun skall ha en övad och utbildad krisledningsorganisation.
- Samtliga förvaltningar och kommunala bolag skall ha en utbildad och övad krisorganisation med rutiner för krishantering.

- Karlsborgs kommun skall ha förmåga att snabbt kunna informera allmänheten, media, myndigheter och beslutsfattare om det aktuella läget i kommunen och de åtgärder som vidtas utifrån kommunens lägesbild.
- Karlsborgs kommun skall, efter begäran, kunna bistå närliggande kommuner med hjälp vid hanteringen av en extraordinär händelse.
- Karlsborgs kommun ska understödja möjligheten och förmågan för den enskilde att hjälpa sig själv och andra.

Målbild för det geografiska området

Krishanteringsrådet Östra Skaraborg har enats om nedan målbild för krishanteringsarbetet över ytan. Denna målbild gäller även för det lokala krishanteringsarbetet i Karlsborgs kommun.

I händelse av en samhällsstörning eller kris är det gemensamma målet att snarast återställa samhällets normalbild.

Prioriterade områden skall vara:

- gemensam lägesbild
- elförsörjning
- vattenförsörjning
- livsmedelsförsörjning
- fungerande transportapparat
- värmeförsörjning
- informationsöverföring

1.4 Samhällsviktig verksamhet

Genom arbetet med pandemiplanering och Styrel har kommunen identifierat samhällsviktig verksamhet.

Samhällsviktig verksamhet är enligt MSB definition 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 tid 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.

För identifiering av kommunens samhällsviktiga verksamheter har följande förtydligande kriterier använts:

1 Verksamhet som ej tål avbrott

2 Verksamhet som krävs för att hjälpa en verksamhet som inte tål avbrott.

Följande av kommunens verksamheter bedöms vara samhällsviktiga enligt kriterium 1

Äldreomsorg (exkl dagverksamhet)
LSS (exkl dagverksamhet)
IFO försörjningsstöd och skyddsutredningar
Kanslifunktioner (posthantering, diarieföring, sekretessbelagda handlingar, utlämning av handlingar)

Följande av kommunens verksamheter bedöms vara samhällsviktiga enligt kriterium 2

Kost
IT
Information
VA
Löneutbetalningar
Barnomsorg
Ekonomiska flöden
Väghållning (inkl snöröjning)
Miljö och hälsoskydd, livsmedelskontroll
Växel
Fjärrvärme

verksamheter

Samhällsviktig verksamhet externa

Elförsörjning
Skydd, ordning, säkerhet
Telekommunikation
Dricksvattenförsörjning
Läkemedel
Livsmedelsförsörjning
Information och kommunikation
Betalningsväsende
Drivmedel/bränsle
Godstransporter
Persontransporter
Bränsle/Flis/Pellets
Näringsliv
Sjukvård

Val av kategorier avseende samhällsviktig verksamhet har hämtats från Länsstyrelsens förteckning över samhällsviktig verksamhet.

1.5 Styrel

Styrel står för "Styrning av el till prioriterade användare vid bristsituationer". Arbetet sker i samverkan med bland andra Svenska Kraftnät, Energimarknadsinspektionen, Svensk Energi, Sveriges Kommuner och Landsting samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB.

Styrel bygger på att kommuner och elnätsföretag tillsammans identifierar och planerar för hur samhällsviktiga elanvändare ska kunna prioriteras vid elbrist. Svenska Kraftnät fattar beslut om när styrel ska användas i det svenska elnätet.

De grundläggande kriterierna för prioritering av elanvändare i Styrelplaneringen är att värna befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet och grundläggande värden. Utöver denna prioritering kan verksamhet som omfattar särskilt stora ekonomiska värden vara motiverad att prioritera under ett första skede. Olika samhällsviktiga verksamheter påverkar varandra genom beroenden, ofta i flera led. Det innebär att sårbarhet i en enskild verksamhet inte är en isolerad företeelse utan påverkar även andra samhällsviktiga verksamheter och därmed samhället på olika sätt. Dessa beroenden måste beaktas i prioriteringsarbetet.

Styrel revideras löpande under mandatperioden och sedan inför varje ny mandatperiod. Utvecklings- och säkerhetsstrategen och KEAB ansvarar för Styrelsarbetet i Karlsborgs kommun och har rätt att revidera underlaget.

1.6 Pandemiplanering

Särskild pandemiplanering bifogas planen som bilaga.

1.7 Den enskildes ansvar

Samhällets resurser kommer vid en kris att vara mycket ansträngda. Genom att frigöra resurser för kommunen kommer återställningstiden till samhällets normalbild att kortas. För att frigöra resurser är den enskildes möjligheter och förmåga av yttersta vikt.

Karlsborgs kommun ska understödja möjligheten och förmågan för den enskilde att hjälpa sig själv och andra. Karlsborgs kommun ska uppmuntra frivilligt engagemang.

2 Uppstart

Krisledningsnämndens ordförande eller dennes ersättare ”bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden [krisledningsnämnden] skall träda i funktion” (§3 2 kap 2006:544).

Kommunchefen, eller dess ersättare beslutar, efter samråd med berörda chefer eller ledningsgruppen, när planen skall tillämpas delvis eller i sin helhet för förvaltningsorganisationen.

Kommunchefen, eller dennes ersättare, ansvarar för att informera krisledningsnämndens ordförande om läget av olika händelser för att denne skall kunna fatta beslut om extraordinär händelse.

Alla medarbetare i Karlsborgs kommun är skyldig att informera/meddela misstanke om eller förändringar i en extraordinär händelse till närmaste chef i organisationen.

2.1 Larmlista över krisledningsorganisationen

Larmlista över krisledningsorganisationen finns i växeln. Respektive gruppansvarig (ansvarig för krisledningsgrupp, krisledningsnämnd, informationsgrupp, servicegrupp) i krisledningsorganisationen ansvarar för att rätt personer finns uppförda på larmlistan i växeln. Respektive person som ingår i krisledningsorganisationen och finns med på larmlistan ansvarar för att meddela förändringar i kontaktuppgifterna till växeln.

Växeln ansvarar för att det finns en sammanställd larmlista över Karlsborgs kommuns krisledningsorganisation. Växeln ansvarar också för att en uppdaterad version av larmlistan vid förändringar meddelas personerna på larmlistan och att larmlistan efter

uppdatering sänds till Inre befäl hos räddningstjänsten Östra Skaraborg samt de myndigheter som begär detta. Växeln ansvarar för att uppdatering av larmlistan sker fyra gånger per år samt vid behov.

Larmlistan finns också tillgänglig hos Inre befäl, räddningstjänsten Östra Skaraborg. Funktionen är bemannad hela dygnet hela året om och fungerar vid behov som larmväg till kommunen.

2.2 Larmning av krisledningsorganisationen

Kommunchefen eller dennes ersättare ansvarar för larmning av krisledningsnämndens ordförande.

Krisledningsgruppen ansvarar för att larma in varandra enligt krisledningsgruppens instruktion. Säkerhetssamordnaren och kommunikationsstrategen har för krishanteringen en avgörande roll och skall larmas snarast vid behov av att starta upp krisledningsorganisationen.

Förvaltningarna, informationsgruppen, och servicegruppen ansvarar själva för sin larmning och att larmlistor hålls aktuella. Ansvaret för hur larmning sker och av vem följer med verksamhetsansvaret.

Grupperna organiserar sig efter larmning i respektive aktuell lokal.

3 Ledning

Vid extraordinära händelser upprättas en krisledningsorganisation. Den består av krisledningsnämnden, krisledningsgruppen, informationsgruppen samt servicegruppen. Krisledningsorganisationen upprättas för att kunna effektivisera ledningsprocesserna och underlätta och stödja förvaltningsorganisationen så att denna så långt det är möjligt kan bedriva sin verksamhet med minimerat antal avbrott och störningar.

3.1 Krisledningsnämnd

Ytterst ansvarig för kommunens krishantering vid en extraordinär händelse är krisledningsnämnden. Det är av vikt att skilja på krisledningsnämndens politiska ansvar och krisledningsgruppens tjänstemannaansvar.

Krisledningsnämndens arbete styrs av krisledningsnämndens reglemente (bilaga 2). Krisledningsnämnden har rätt att överta uppgifter och beslutsbefogenheter från de ordinarie nämnderna. Alla beslut som tas i krisledningsnämnden skall efter händelsen redovisas för kommunfullmäktige. I de ordinarie nämndernas reglemente skall det finnas inskrivet information om krisledningsnämnden och vad detta innebär för den ordinarie nämnden.

Krisledningsnämnden utgörs av ledamöterna i kommunstyrelsens arbetsutskott. Dessa ledamöter ska vid varje ny mandatperiod väljas till ledamöter i krisledningsnämnden. Krisledningsnämndens ordförande eller dennes ersättare har i akuta lägen delegation att utöva krisledningsnämndens ansvar vid en extraordinär händelse. Krisledningsnämnden skall:

- ange inriktning för krishanteringen
- besluta om förändringar i servicenivåer

- besluta om omfördelning av kommunens resurser
- vid behov begära bistånd utifrån

Krisledningsnämnden har rätt att besluta om de ekonomiska resurser som denna bedömer erforderliga för att kommunen ska kunna lösa ifrågavarande uppgifter med anledning av den extraordinära händelsen.

3.2 Krisledningsgrupp

Krisledningsgruppen leds av kommunchefen eller dennes ersättare. Kommunchefen, eller dennes ersättare, har rätt att utöva krisledningsgruppens ansvar. I krisledningsgruppen ingår förvaltningschefer, adjungerade enhetschefer, kommunikationsstrateg, säkerhetssamordnare, adjungerade kommunala bolag, samt vid behov adjungerade externa aktörer. Krisledningsgruppens främsta uppgifter är:

- ”fånga framtiden” (agera inte reagera)
- konsekvensanalys (vad är det värsta som kan hända och vad innebär detta och vad måste göras då)
- fastställa lägesbild
- resursplanering, samordning av kommunens resurser
- personalfrågor, bemanning
- samverkan med andra aktörer
- övergripande informationsfrågor

Krisledningsgruppen har krisledningsgruppens instruktion till stöd (bilaga 4).

3.3 Informationsgruppen

Informationsgruppen arbetar enligt informationsgruppens instruktion (bilaga 3). Informationsgruppen ansvarar för att producera en lägesbild för beslut i krisledningsgruppen samt informera beslutad lägesbild till medborgare, media och övriga som krisledningsgruppen beslutar om. Arbetet leds av kommunikationsstrategen (informationsledning) och organiseras i grupper med ansvar för informationsinhämtning/bearbetning/analys, upplysningscentral, produktion samt kommunväxeln. Respektive grupp arbetar under en gruppansvarig som ansvarar för det interna arbetet i grupperna. Till informatörens hjälp finns en koordinator som samordnar arbetet mellan grupperna.

För att arbetet skall kunna bedrivas så ändamålsenligt som möjligt krävs att det finns en direktkontakt mellan förvaltningarna och informationsgruppen. Förvaltningarna ansvarar för att tillhandahålla en sådan kontakt till informationsgruppen.

Informationsgruppens uppgifter är

- producera och föreslå lägesbild till krisledningsgruppen
- att upprätta och bemanna en upplysningscentral
- informationsinhämtning, bearbetning, mediebevakning, omvärldsbevakning
- producera information till media, webben, allmänhet m fl.

3.3 Servicegrupp

Servicegruppen tillhandahåller service åt krisledningsnämnd, krisledningsgrupp och informationsgrupp. Chefen för Byggenheten ansvarar för servicegruppen. Servicegruppen arbetar på kommunchefens uppdrag.

Service/underhållsgruppens uppgifter är

- telestöd
- IT-stöd
- mat
- lokalvård
- transporter
- repro mm

3.4 Förvaltningsorganisationen

Förvaltningarnas primära uppgift är att så långt som det är möjligt av egen förmåga och med stöd av krisledningsorganisationen kunna bedriva sin verksamhet med minimerat antal störningar och avbrott.

För att underlätta krishanteringsarbetet skall förvaltningarna tillhandahålla en direktkontakt till informationsgruppen. Förvaltningarna arbetar utifrån respektive förvaltningsinstruktion.

4 Samverkan

Kommunen har genom det geografiska områdesansvaret ett brett ansvar att verka för samordning och samverkan av de olika aktörernas insatser och information vid en extraordinär händelse inom kommunens geografiska område. Kommunen ska både i planeringsskedet och vid en händelse ta initiativ till samverkan och samordning.

4.1 Krishanteringsråd

Vissa krisaktörer finns inte representerade på alla nivåer i samhället eller har svårt att delta på kommunal nivå. För att täcka in samverkansbehovet som följer det geografiska områdesansvaret delas samverkan med olika krisaktörer enligt följande:

- Krishanteringsrådet Östra Skaraborg – ett delregionalt råd för samverkan med externa regionala myndigheter, exempelvis länsstyrelsen, sjukvården, polisen, försvarsmakten och ett antal andra aktörer bland annat kyrkan och olika frivilligorganisationer. Räddningstjänsten Östra Skaraborg är sammankallande enligt överenskommelse med säkerhetssamordnarna. Rådet omfattar de sju kommunerna som ingår i Räddningstjänsten Östra Skaraborg samt Falköping och Tidaholms kommuner.
- Möten dels med företrädare för det lokala näringslivet, dels möten med det lokala föreningslivet. Vid möten med näringslivet och föreningar deltar kommunens säkerhetssamordnare och vid behov representanter från andra aktörer.
- Samverkan med nationella och vissa regionala myndigheter sker vid länsstyrelsens årliga möten med säkerhetssamordnarna samt genom Länsstyrelsen regionala råd för samhällsskydd och beredskap.



Krishanteringsrådet beslutar om sina egna angelägenheter inom rådets verksamhet. Inget beslut är dock bindande för medlemskommunerna eller övriga medverkande aktörer. För förslag som kräver beslut beslutar varje deltagande aktör för sig själv i sin egen organisation.

4.3 Samverkan med externa aktörer under en extraordinär händelse

Under en extraordinär händelse krävs samverkan mellan olika aktörer för att situationen skall kunna hanteras på ett tillfredsställande sätt.

Extern samverkan med andra aktörer under en extraordinär händelse följer nedanstående huvuddrag;

- Frivilligorganisationer: krisledningsnämnden beslutar efter samråd med krisledningsgruppen om huruvida frivilliga behöver kallas in för att stärka kommunens egna resurser och öka uthålligheten. Kontakterna med de frivilligorganisationer som ingår i Krishanteringsrådet Östra Skaraborg handhas i först hand av säkerhetssamordnaren.
- Samverkan med andra myndigheter, kommuner och övriga aktörer: kontaktvägarna är beroende av händelsens art.

Kommunchefen ansvarar för att berörda aktörer kontaktas, informeras och vid behov deltar i krisledningsgruppens möten.

4.5 POSOM

POSOM är en förkortning av psykosocialt omhändertagande. POSOM-gruppen är den del av Karlsborgs kommuns krishanteringsorganisation som i samverkan med andra aktörer i samhället säkerställer det psykosociala omhändertagandet i inom Karlsborgs kommuns geografiska område.

Varje aktör eller verksamhet inom kommunens geografiska gränser ansvarar för det psykosociala omhändertagandet i sin egen verksamhet. Vid händelser där ett stort behov av psykosocialt omhändertagande av delar av kommunens befolkning behövs räcker de ordinarie resurserna inte till. POSOM-gruppen samlar då samhällets resurser och täcker upp för behovet av psykosocialt stöd.

POSOM-gruppen är knuten till Karlsborgs kommun och arbetet samordnas genom Karlsborgs kommun. POSOM-ansvarig beslutar om en aktivering av gruppen. Ansvarig för POSOM-gruppen är chefen för IFO. Gruppen arbetar enligt POSOM-gruppens instruktion. I gruppen finns representanter från bland annat socialförvaltningen, barn- och utbildningsförvaltningen, primärvården, soldathemmet och svenska kyrkan.

I alla skeden, förberedande och hanterande ska POSOM-gruppen i första hand ses som ett nätverk genom vilket samhällets resurser avseende psykosociala insatser koordineras.

4.6 Vädervarningar och samverkanskonferenser

Vid behov utifrån ett regionalt perspektiv kallar länsstyrelsen till samverkanskonferenser. Särskilda larmvägar finns upprättade. Då Karlsborgs kommun saknar tjänsteman i beredskap larmas i första hand säkerhetssamordnaren, i andra hand kommunchef och kommunikationsstrateg.

4.7 Skriftlig rapportering till länsstyrelsen och andra medverkande aktörer

Utgångspunkten för kommunens skriftliga rapportering är kommunens lägesbild. Denna rapporteras till länsstyrelsen och andra medverkande aktörer.

På förfrågan från länsstyrelsen och andra medverkande aktörer rapporteras i annan form och/eller andra och/eller utvecklande uppgifter som efterfrågas i det specifika fallet. Rapporteringen ska alltid undertecknas av kommunchefen eller den som kommunchefen har utsett.

5 Hjälptill/från andra kommuner samt stöd till enskilda

Krisledningsnämnden beslutar om hjälp till andra kommuner och/eller stöd till enskilda vid en extraordinär händelse. Då krisledningsnämnden ej är i funktion beslutar kommunstyrelsen om hjälp till annan kommun. Beslutet skall redovisas kommunfullmäktige. Kostnader i samband med hjälpen debiteras den drabbade kommunen i efterhand om inte annat finns överenskommet.

Det är krisledningsnämnden, eller då denna ej är i funktion kommunstyrelsen, som beslutar om kommunen skall begära eller acceptera hjälp från utomstående kommun vid en extraordinär händelse.

Rutiner för hur hjälp till/från andra kommuner och stöd till enskilda bokförs och dokumenteras beslutas och sköts av ekonomienheten.

5 Resurser

I första hand ska kommunens egna resurser användas avseende både materiel och personal. När dessa är uttömda eller ej finns att tillgå begärs hjälp från andra myndigheter/kommuner eller så köps de resurser in som krävs på den öppna marknaden.

Kommunens personal kan vid krissituationer användas i andra verksamhetsområden än där de normalt verkar. Kommunchefen har rätt att besluta om en sådan omflyttning. Kommunchefen ska snarast informera kommunstyrelsens/krisledningsnämndens ordförande om detta och vid nästkommande möte i kommunstyrelsen eller krisledningsnämnden redovisa anledningen till omflyttningen och konsekvenserna av den.

Personalenheten ansvarar för att hålla kontaktlistor till pensionerad och förtidsavgången personal under 70 år boende i kommunen.

6 Kostnader

En tydlig dokumentation om kostnader och om vem som fattat beslutet skall göras så att inga oklarheter uppstår i efterhand. Krisledningsnämnden fattar beslut om händelsens ekonomiska ramar då denna är i funktion.

Ekonomienheten ansvarar för att rutiner finns över hur kostnader skall bokföras och redovisas.

7 Lokaler

I första hand nyttjas nedan lokaler i kommunhuset för respektive grupper. Vid behov av reservlokaler måste sådana först utses och iordningställas, vilket innebär en längre



uppstartstid innan krisledningsorganisationen är helt igång. Vilka reservlokaler som kan tas i anspråk beror på händelsens art och dessa är därför inte utsedda på förhand.

Krisledningsnämnden samlas i Marmorummet. Krisledningsgruppens möteslokal är sessionssalen. Informationsgruppens lokal är datasalen. Servicegruppen samlas vid behov på kontoret till servicegruppsansvarig (chef Byggenheten). Övriga verksamheter samlas i enlighet med respektive instruktion.

8 Avveckling av krisledningsorganisationen

Krisledningsnämnden beslutar om avveckling av krisledningsnämnden. Kommunchefen beslutar om avveckling av övriga krisledningsorganisationen.

Kommunfullmäktige och Kommunstyrelsen har enligt lag om kommunernas och landstingens åtgärder för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2 kap 6§ 2006:544) rätt att besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska avvecklas.

8.1 Utvärdering och uppföljning av en extraordinär händelse

Efter en händelse där kommunens krisledningsorganisation varit verksam skall arbetet utvärderas och granskas. Kommunchefen, eller dennes ersättare, tillsammans med säkerhetssamordnaren tar initiativ och ansvarar för att utvärderingen kommer till stånd.

8 Bilagor

Bilagorna till denna plan skall uppdateras vid behov ansvarig för respektive bilaga ansvarar för revidering av respektive bilaga. Säkerhetssamordnaren ansvarar för uppdateringen av planen. Ansvariga för respektive bilaga ska meddela eventuella förändringar i bilagorna till säkerhetssamordnaren

Bilagor:

- 1) Lag om extraordinära händelser
- 2) Krisledningsnämndens reglemente
- 3) Informationsinstruktion
- 4) Instruktion krisledningsgrupp
- 5) Förvaltningsinstruktioner
- 6) Exempel på arbetsordning/stabsarbetsplan
- 9) Pandemiplan

Bilaga 2

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

SFS nr: 2006:544

Departement/myndighet: Försvarsdepartementet

Utfärdad: 2006-06-01

1 kap./Kapitlet träder i kraft I: 2006-09-01/Inledande bestämmelser

Lagens syfte

1 § Bestämmelserna i denna lag syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

2 § Vad som sägs i denna lag om landsting gäller också kommuner som inte ingår i något landsting.

3 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Vad som sägs i denna lag gäller inte om annat följer av elberedskapslagen (1997:288).

Definition

4 § Med extraordinär händelse avses i denna lag en sådan 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 en kommun eller ett landsting.

2 kap. Förberedelser för och verksamhet under extraordinära händelser i fredstid

Analys och planering

1 § Kommuner och landsting skall analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen respektive landstinget och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

Kommuner och landsting skall vidare, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de skall hantera extraordinära händelser.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om risk- och sårbarhetsanalyser samt planer för hanteringen av extraordinära händelser.

Krisledningsnämnd

2 § /Träder i kraft I:2006-09-01/



I kommuner och landsting skall det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid (krisledningsnämnd). Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i detta kapitel. I övrigt tillämpas kommunallagens (1991:900) bestämmelser.

Krisledningsnämndens verksamhet

3 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och beslutar i sådana fall att så skall ske.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe.

4 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen eller landstinget i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

När förhållandena medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd.

5 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

6 § /Träder i kraft I:2006-09-01/

Kommun- respektive landstingsstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av fullmäktige.

Geografiskt områdesansvar

7 § Kommuner skall inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att:

1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,
2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och
3. informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

Utbildning och övning



8 § Kommuner och landsting skall ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de skall kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.

Rapportering

9 § Kommuner och landsting skall hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om vilka åtgärder som vidtagits enligt detta kapitel och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget.

Kommunen och landstinget skall vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

3 kap. /Kapitlet träder i kraft I:2006-09-01/Förberedelser för och verksamhet under höjd beredskap

Förberedelser

1 § Kommuner och landsting skall vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser).

Ledningsansvar

2 § Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva.

Under höjd beredskap ansvarar landstingsstyrelsen för ledningen av den civila hälso- och sjukvården samt den övriga verksamhet för det civila försvaret som landstinget skall bedriva.

Lokal kristidsverksamhet

3 § Kommunen skall under höjd beredskap eller när ransoneringslagen (1978:268) i annat fall tillämpas, i den omfattning som regeringen i särskilda fall beslutar,


1. vidta de åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor,
2. medverka vid allmän prisreglering och ransonering, och
3. medverka i övrigt vid genomförandet av åtgärder som är viktiga för landets försörjning.

Geografiskt områdesansvar

4 § Kommunstyrelsen skall under höjd beredskap verka för att den verksamhet som bedrivs i kommunen av olika aktörer samordnas och för att samverkan kommer till stånd mellan dem som bedriver verksamheten.

Rapportering

5 § Kommuner och landsting skall under höjd beredskap hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om beredskapsläget och de övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen respektive landstinget.



4 kap. /Kapitlet träder i kraft I:2006-09-01/Bistånd mellan kommuner och landsting samt stöd till enskilda

Bistånd mellan kommuner och landsting

1 § Kommuner och landsting får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen eller landstinget rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller landstinget.

Bestämmelser om kommuners och landstings möjlighet att hjälpa annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse finns i hälso- och sjukvårdslagen (1982:763).

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse i fredstid, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

2 § Om en kommun eller ett landsting har en för totalförsvaret viktig uppgift och denna blir oskäligt betungande till följd av krigsskada eller andra utomordentliga förhållanden som orsakats av krig eller krigsfara, är andra kommuner och landsting skyldiga att lämna hjälp.

Omfattningen av hjälpen beslutas av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer.

Stöd till enskilda

3 § Kommuner och landsting får under en extraordinär händelse i fredstid lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

5 kap. Statlig ersättning

1 § Kommunerna och landstingen skall få ersättning av staten för kostnader för förberedande uppgifter som de utför enligt 2 och 3 kap. Uppgifter som rör extraordinära händelser i fredstid berättigar till ersättning endast i den mån verksamheten är till nytta för hanteringen av sådana mycket omfattande och svåra extraordinära händelser som allvarligt kan påverka kommunens respektive landstingets verksamhet.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer meddelar föreskrifter om ersättningens storlek.

6 kap. /Kapitlet träder i kraft I:2006-09-01/ Skyldighet att lämna upplysningar m.m. om krigsfångar och andra skyddade personer

1 § Enligt Genèvekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna skall uppgifter om identitet, vistelseort, hälsotillstånd och liknande förhållanden som avser krigsfångar och andra skyddade personer som är i Sveriges våld lämnas till en officiell nationell upplysningsbyrå. Varje kommun och landsting som har sådana uppgifter skall, under tid när den nationella upplysningsbyrån är upprättad, lämna dessa uppgifter i fråga om krigsfångar

till Totalförsvarets pliktverk och i fråga om andra skyddade personer till Migrationsverket. Totalförsvarets pliktverk och Migrationsverket skall vidarebefordra uppgifterna till den nationella upplysningsbyrån.

Varje kommun och landsting skall också till Totalförsvarets pliktverk respektive Migrationsverket lämna uppsamlade värdeföremål och handlingar, som kvarlämnats av skyddade personer eller som efterlämnats av avlidna skyddade personer, om värdeföremålen eller handlingarna är av vikt för de närmast anhöriga. Uppgift skall även lämnas om var avlidna skyddade personers gravar är belägna. Totalförsvarets pliktverk och Migrationsverket skall lämna vidare uppsamlade värdeföremål och handlingar samt vidarebefordra uppgifter om gravars belägenhet till den nationella upplysningsbyrån.

2 § På begäran av Svenska Röda Korset skall varje kommun och landsting, som i krig eller under neutralitet kan få sådan information som avses i 1 §, i fred hjälpa Svenska Röda Korset med att förbereda den nationella upplysningsbyråns verksamhet.

7 kap. /Kapitlet träder i kraft I:2006-09-01/Tystnadsplikt

1 § Den som deltar eller har deltagit i en kommuns eller ett landstings verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon därigenom har fått veta om

1. förhållanden av betydelse för att förebygga och hantera fredstida kriser,
2. förhållanden av betydelse för totalförsvaret eller rikets säkerhet i övrigt,
3. en enskild persons ekonomiska förhållanden, eller
4. ett företags affärs- eller driftsförhållanden.

2 § Den som deltar eller har deltagit i verksamhet hos den nationella upplysningsbyrå som avses i 6 kap. 1 § får inte obehörigen röja vad han eller hon i sin verksamhet har fått veta om en krigsfånge eller annan skyddad person som avses i Genèvekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna, såvitt gäller vistelseort, hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.

Trots tystnadsplikten får den som deltar i verksamhet hos den nationella upplysningsbyrån till Central Tracing Agency vid Internationella rödakorskommittén i Genève vidarebefordra sådana uppgifter som avses i 6 kap. 1 § och motsvarande uppgifter som lämnats till den nationella upplysningsbyrån av statliga myndigheter.

8 kap. /Kapitlet träder i kraft I:2006-09-01/Överklagande av beslut

- 1 § En statlig myndighets beslut om ersättning enligt 5 kap. 1 § får överklagas hos regeringen.
- 2 § Beslut som meddelats i frågor enligt 3 kap. 3 § får inte överklagas.

Uno Karlsson

Exempel

”Time out”

Stoppa regelbundet upp inom ditt verksamhetsområde för att fånga nu-läget! 3-5 minuter.

Låt inte allt skena på utan eftertanke!

Detta är ett sätt att leda och att rätta till! Låt tfn ringa en stund!

- Samlas vid behov runt en lägesbild/karta motsvarande.

- Kör ”varvet runt” bland medarbetarna.

Hur uppfattar ni situationen just nu?

Gör vi rätt saker?

Gör vi saker rätt?

#Vad är viktigast just nu?

Skall vi ändra på något?



Pandemiplan Karlsborgs kommun

Inledning

Karlsborgs kommuns plan för extraordinära händelser gäller vid ett eventuellt utbrott av influensa A(H1N1). Pandemiplanen syftar till att förstärka kommunens beredskap inför en eventuell pandemi så att verksamheten kan upprätthållas med minimerade störningar.

Pandemiplanen upprättas inför ett eventuellt utbrott av den nya influensan A(H1N1) och kan under ett eventuellt utbrott komma att justeras för eventuella uppkomna frågeställningar som ej behandlas i planens nuvarande form. Då WHO:s pandemivarning återgår till nivå 3 skall erfarenheter från pandemin sammanställas i planen och därefter uppgå som ”instruktion för pandemi” till bilaga tillhörande plan vid extraordinära händelser och uppdateras minst en gång varje mandatperiod.

Scenario

Efter slutsatser av tidigare influensapandemier och underlag från WHO och ECDC rekommenderar Krisberedskapsmyndigheten och Socialstyrelsen att myndigheter och företag planerar för att bygga upp en god beredskap med utgångspunkt från följande utgångspunkter:

- Under en period av 6-8 veckor ska en frånvaro om minst 15 procent av de anställda hanteras.
- Pandemin når en kulmen under vecka två och tre, då en frånvaro på upp till 50 procent av de anställda ska kunna hanteras.
- Pandemin bedöms kunna ha flera vågor och den andra vågen kan tänkas komma tre till nio månader efter den första vågen.
- En viss ökning av andelen sjuka kan förekomma under en något längre period av omkring tre till fyra månader.
- Pandemier är inte som den årliga influensan begränsad till vintermånaderna utan kan komma vid vilken tid på året som helst.
- För dem som blir sjuka kan vi räkna med en frånvaro på minst fem arbetsdagar.

Samhällsviktig verksamhet

Samhällsviktig verksamhet i kommunen definieras enligt följande kriterier:

1 Verksamhet som ej tål avbrott

2 Verksamhet som krävs för att hjälpa en verksamhet som inte tål avbrott.

Nedan redovisas vad som gäller för dessa verksamheter avseende vaccination och personalförsörjning.

Följande av kommunens verksamheter bedöms vara samhällsviktiga enligt kriterium 1

	Antal anställda som bör vaccineras genom kommunen	Antal brukare bör vaccineras genom kommunen	Minimibemanning för att verksamheten ska kunna upprätthållas	Kan verksamheten upprätthållas vid 15 % personalbortfall i 6-8 veckor	Kan verksamheten upprätthållas vid 50 % personalbortfall under 2-3 veckor
Äldreomsorg (exkl	170	306	Ordinarie bemanning är	Nej	Nej

AC PAW

dagverksamhet, rehab, träffpunkten och fritiden)			minimibemanning		
Verksamhet för funktionshindrade	47+15	9+25	Ordinarie bemanning är minimibemanning	Nej	Nej
IFO	10	-	50 %	Ja	Ja, om det understiger 50 % behövs stöttning i verksamheten
VA	4	-	2	ja	Ev. för en kortare tid om det inte inträffar extraordinära händelser under tiden

Följande av kommunens verksamhet bedöms vara samhällsviktig enligt kriterium 2

	Antal anställda som bör vaccineras genom kommunen	Antal brukare bör vaccineras genom kommunen	Minimibemanning för att verksamheten ska kunna upprätthållas	Kan verksamheten upprätthållas vid 15 % personalbortfall	Kan verksamheten upprätthållas vid 50 % personalbortfall
E1	-	-	-	Ja	Ja, men i begränsad omfattning beroende på vilka funktioner är borta
Akut underhåll av ledningsnät VA	3	-	3	Ja	Ja, med hjälp från entreprenörer
Kost	22	-	22	Nej, ej normal produktion	Nej, ej normal produktion
Löneutbetalningar	4	-	1	Ja	Ja
Barnomsorg	Ca 70	-	-	Ja, med omfördelning av personal	Ja, i begränsad omfattning.
IT	2	-	1	Ja	Ja
Växeln	2	-	1	Ja, i begränsad omfattning	Ja, i begränsad omfattning
Information	1	-	1	Nej	Nej
Fastighetsdrift av öppna fastigheter	4	-	2	Ja	Ja
Kansli	2	-	1		

APA

(diarieföring av sekretessbelagda ärenden, posthantering, utlämning av handlingar)					
--	--	--	--	--	--

Prioriterade verksamheter/enheter

Kommunens verksamheter ska vid ett influensautbrott så långt det är möjligt bedrivas i normal omfattning och med minimerat antal störningar.

Vid behov av att ändå minska antalet verksamheter eller platser där verksamheten bedrivs sker prioritering enligt nedan.

Socialförvaltningen

All verksamhet inom socialförvaltningen förutom dagverksamheter och ej lagstyrda verksamheter bedöms som samhällsviktiga och måste därför kunna hållas igång. Istället väntas en ökad belastning på verksamheterna eventuellt innebära att fler platser måste beredas. Detta gäller framförallt för de vårdtagare med många insatstimmar i hemmet där arbetet försvåras av personalbrist. Det går att få fram nio extra platser.

En mycket sårbar verksamhet inom socialförvaltningen är personliga assistenter (LASS) där vårdgivarna är privata.

Barn och Utbildningsförvaltningen

Skola och barnomsorgsverksamheten skall så långt som det är möjligt hållas öppen för friska elever. Stängning av verksamheter för att hindra smittspridning sker endast på smittskyddsläkares inrådan. Däremot kan sammanslagningar av enheter, barngrupper och klasser samt anpassat verksamhetsinnehåll och eventuella schemaförändringar vara nödvändigt vid personalbortfall eller sjunkande elev- och barnantal. Personalen fördelas då mellan de enheter som är öppna. Förvaltningschef i samråd med respektive rektor beslutar vid behov om vilka enheter som skall hållas öppna och hur personal skall fördelas mellan de öppna enheterna.

Bygg och miljöförvaltningen

Hantering av pandemier ryms inom förvaltningens normala organisation och verksamhet.

Kommunledningsförvaltningen

Följande uppgifter är prioriterade:

- Ledning
- Diarieföring av sekretessbelagda handlingar
- Posthantering
- Information (webb, lägesbevakning)
- Akuta ärenden inom IT
- Växeln (samkörs med Tibro och Skövde vilket ger ökad redundans)
- Löneutbetalningar
- Fakturahantering
- Kassahantering

090918

Gata/park-enheten

Prioriterad verksamhet är underhåll av ledningsnätet VA samt framkomlighet på gatorna. Underhåll av ledningsnätet måste fungera för att hela VA-verksamheten skall fungera.

VA-enheten

All VA-verksamhet måste fungera även vid ett influensautbrott. Arbetsuppgifterna inom verksamheten prioriteras och endast akuta åtgärder genomförs.

Fastighetsenheten

Prioriterad verksamhet inom enheten är fastighetsdrift, mattransporter samt vid behov stöd till VA-enheten.

Kostenheten

Kostenheten bedriver samhällsviktig verksamhet som ej tål avbrott. Hur maten tillagas påverkar inte produktionsnivån nämnvärt. Vid personalbortfall och ökad belastning på verksamheten behöver prioriteringar istället ske mellan hur mycket mat som skall tillagas och till vem.

Lokalvård

Prioriterade områden

- Toaletter
- Gemensamma utrymmen
- Skolor

Personalförsörjning och nyckelfunktioner

Ett eventuellt influensautbrott bedöms kunna hanteras inom ramen för kommunens befintliga avtal. Personalchefen har sammanställt ett material med råd och anvisningar till personal i arbetsledande funktioner. Materialet finns tillgängligt på First Class.

Överväg vilka arbeten som kan senareläggas tills efter en pandemi om dessa arbeten innebär risk för smittspridning eller ökad påfrestning på personalförsörjningen.

Se över vilken teknisk möjlighet som finns för distansarbete i vissa kompetenser, underlätta i möjligaste mån distansarbete.

Personal anställd i Karlsborgs kommun kan vid behov flyttas mellan verksamheter och förvaltningar. Kraftsamling av tillgänglig personal sker i den verksamhet som uppgetts samhällsviktig och prioriterad.

Sjukfrånvaro ska rapporteras till personalchefen

Övertid

Enligt § 6 i AB är arbetstagare skyldig att vid behov byta schema eller förskjuta arbetstiden, att arbeta utöver fastställd arbetstid samt att fullgöra jour och beredskap.

Flexitid

Flexibel arbetstid förutsätter att du anpassar tjänstgöringen till arbetets krav. Om det behövs kan du av din chef bli beordrad att tjänstgöra på flexitid.



090918

Vård av anhörig

När anställd är hemma för vård av anhörig (undantaget vård av barn där ersättning utges) skall semester eller tjänstledighet tas ut.

Om barnomsorg/skola är stängt

När anställd är hemma med barn pga att barnomsorg/skola är stängd skall semester eller tjänstledighet tas ut.

Semester

Arbetstagare är skyldig att, om synnerliga skäl finns, avbryta sin semester och återgå i arbete. Om arbetstagaren då vistas på annan ort får arbetstagaren ersättning för de extra kostnader som avbrottet kan förorsaka och som prövas skäliga.

Andra arbetsuppgifter

Enligt 6 § i AB är anställd skyldig att vikariera för annan arbetstagare hos arbetsgivaren. Skyldigheten sträcker sig utanför anställningsavtalet vilket innebär att det kan bli aktuellt att arbeta med andra arbetsuppgifter och på annan arbetsplats.

Tvångssjukskrivning/ Avstängning

Arbetsgivaren kan inte skicka hem en arbetstagare som visar symptom på influensa och betrakta arbetstagaren som sjuk, men arbetstagaren bör uppmanas att sjukanmäla sig. Det är heller inte möjligt att stänga av en arbetstagare för att förhindra att influensan sprids.

Om arbetstagaren dock är så pass sjuk att arbetsförmågan är nedsatt och innebär att han/hon utgör en säkerhetsrisk kan arbetstagaren stängas av utan lön med stöd av arbetsmiljölagen.

Arbetsvägran

En arbetstagare kan inte stanna hemma från arbetsplatsen av rädsla för att bli smittad utan detta räknas som arbetsvägran då det inte föreligger risk för liv eller allvarlig risk för hälsan.

Karensdag

Sjuklön utges inte för karensdagen då det inte är möjligt att göra avvikelse från bestämmelserna om karensdag i sjuklönelagen.

Socialförvaltningen

Belastningen på verksamheten kommer generellt att öka av ett ökat antal sjuka vårdtagare/brukare samtidigt som personal är sjuka. En ökad efterfrågan på vissa verksamheter kommer att generera ett ökat personalbehov utöver den ordinarie personalstyrkan. Vid eventuell frånvaro på grund av sjukdom ökar personalbehovet ytterligare i samma grad som sjukfrånvaron. För följande områden kommer personalbehovet troligen att öka:

- Socialchef och verksamhetschef (uppgifter där planering och arbetsledning krävs för att upprätthålla en säker verksamhet)
- Övergripande stabsarbete
- Personalarbete
- IT verksamhetsstöd
- IFO
- Boendestödjare
- MAS
- Vårdpersonal

Socialförvaltningen kommer troligen att vara i behov av stöttning från andra förvaltningar för att klara sin verksamhet.

Barn och utbildningsförvaltningen

Belastningen på verksamheten väntas troligen vara oförändrad eller eventuellt minskas på grund av sjuka barn och elever. Om fler personal än elever är sjuka ökar belastningen i istället på verksamheten vilket innebär fler barn per anställd.

Personalen fördelas mellan de enheter som är öppna. Detta beslutas av förvaltningschef i samråd med respektive rektor.

Nyckelfunktioner inom barn och utbildningsförvaltningen är:

- Skolsköterska
- Rektorer
- Skoladministratör
- Förvaltningsadministratör
- IT-samordnare
- Förvaltningschef

Bygg och miljöförvaltningen

Hantering av pandemier ryms inom förvaltningens normala organisation och verksamhet.

Kommunledningsförvaltningen

För att kunna upprätthålla kommunens verksamheter krävs en fungerande kommunledning, eventuellt i form av krisledningsorganisationen. Följande funktioner inom staben kommer troligen att få ökad arbetsbelastning:

- Kommunchef
- Informatör
- IT
- Växel
- Säkerhetssamordnare

Tekniska möjligheter för distansarbete kan bidra till att verksamheterna kan upprätthållas. Genom att möjliggöra för personal från olika förvaltningar att hantera diarieföring av ärenden även för andra förvaltningar kan vissa funktioner också upprätthållas.

Gata/park-enheten

Verksamheten bedöms kunna upprätthållas för att underhålla VA ledningar och gatuframkomlighet vid 15 % frånvaro. Vid 50 % frånvaro bedöms det bli bekymmer. Kontakt har tagits med entreprenörer för att få möjlighet till hjälp.

VA-enheten

Samtliga anställda på VA-enheten innehar nyckelfunktioner som måste kunna upprätthållas. Personalen har olika specialkompetens inom exempelvis driftövervakningssystem och olika komponenter som måste kunna garanteras. För att klara verksamheten under ett eventuellt utbrott planeras samverkan med i första hand fastighetsenheten där det redan idag finns ett samarbete och möjlighet för VA-enheten att nyttja enstaka personal från fastighetsenheten. I andra hand undersöks möjligheten till samarbete med andra kommuner och i tredje hand möjligheten att söka hjälp av före detta anställd personal (pensionärer).

Fastighetsenheten

Enheten kan genom omprioriteringar klara verksamheten vid 15 % frånvaro (1 Tjänst). Vid minskning av andra kommunala verksamheter behövs inte samma driftstillsyn och verksamheten kan då klaras. Vid behov av ökade lokalresurser ökar belastningen på fastighetsenheten. Minimibemanning för att klara verksamheten är 2,5 tjänster för fastighetsdriften samt 0,5 tjänst för mattransporter.

Normalt köps tjänst från Gata/park för mattransporter om sjukdom uppstår. Vid ett influensautbrott är det inte säkert att detta kan tillgodoses genom Gata/park enheten.

Fastighetsenheten har också samarbete med VA- enheten för dubbelriktat samarbete. Fastighetsenhetens personal har möjlighet att stötta upp VA verksamheten och vice versa.

Kostenheten

Vid högre frånvaro än 10 % kan normal produktion inte upprätthållas mer än 4 dagar på en treveckorsperiod. Belastningen på verksamheten kan minska om många barn är frånvarande och om vård och omsorgspersonalen själva kan sköta inköp och tillagning av mat till hemvårdstagare. Finns inte dessa möjligheter hos vård och omsorgspersonalen är risken istället att belastningen ökar på verksamheten och ytterligare service av kostenheten behövs för försörjning av livsmedel och måltider.

Kostenheten är i behov av fastighetsenhetens personal för mattransporter.

För att upprätthålla normal produktion krävs en bemanning på 22 personer.

Lokalvård

Lokalvården prioriterar vid ett eventuellt utbrott städning av toaletter, gemensamhetsutrymmen samt skolor. Vid städning av endast prioriterade ytor bedöms verksamheten kunna upprätthållas även vid 50 % frånvaro.

Samverkan

HjoTiBorg

Hjo, Karlsborgs och Karlsborgs kommuner samplanerar i möjligaste mån sitt arbete avseende Pandemiplaneringen.

RÖS

Respektive organisations planläggning avseende pandemi tillsänds varandra.

Skaraborgs sjukhus

En samverkansgrupp finns knuten till Kärnsjukhuset i Skövde med representation från säkerhetssamordnarna i Skaraborg, smittskydd, vårdhygien, akuten, infektion, barn, kirurgen, Lidköpings sjukhus och primärvården.

Vårdrutiner:

- Patient hänvisas dagtid alltid till infektionskliniken
- Jourtid till akuten KSS saneringsrum
- Patient skall ej vara i väntrum utan direkt tas till undersökningsrum
- Begränsat antal personal runt patienten- kohortvård



090918

- Lista skall finnas över vem som vårdat patienten
- Lista över besökare
- Vid inläggning gäller infektionskliniken
- Basala hygienrutiner gäller

Primärvården

Primärvården planerar för särskilda mottagningar för misstänkt influensasjuka. Utsedda influensavårdcentraler närmast Karlsborgs är Mariestad, Töreboda, Skövde Hentorp och Tidaholm.

Primärvården planerar också för hembesökgrupper bestående av en till två distriktssköterskor (möjligen kan en erfaren undersköterska ingå vid brist på distriktssköterskor). En läkare stöder två till tre grupper. En grupp beräknas täcka behovet till ca 4000 invånare. Detta innebär att det behövs ca 60 grupper i Skaraborg. Samverkan sker med vårdcentralerna för att gemensamt kunna klara behovet av vaccination och vård.

Primärvården ansvarar för vaccination i Karlsborgs kommun. För att klara av en massvaccination är primärvården beroende av hjälp från kommunen för att öka tillgången på vaccinatörer. Mer om detta går att läsa under rubriken vaccination.

Kommunen har genom MAS:en och säkerhetssamordnaren regelbundna avstämningar med vårdcentralen.

Länsstyrelsen

Länsstyrelsen ska verka för att informationen till allmänheten och massmedia samordnas, stödja kommunerna i deras krishanteringsarbete och hålla sig underrättad om händelseutvecklingen genom att kontinuerligt inhämta, sammanställa, analysera och förmedla lägesinformation till alla berörda organisationer, inklusive regeringen och Krisberedskapsmyndigheten.¹

Information från länsstyrelsen samt kommunens inlämnade lägesrapporter publiceras på First Class. Datum för inlämnande av lägesrapporter redovisas i stabsarbetsplanen som finns tillgänglig på First Class.

Kommunen skall rapportera avvikelser i kommunens verksamheter (avseende servicenivå och personalbortfall) till länsstyrelsen. Avvikelser i verksamheterna (exempelvis stängning av verksamheter) rapporteras till personalchef som rapporterar till säkerhetssamordnaren. Säkerhetssamordnaren rapporterar till länsstyrelsen.

Minimera smittspridning

Kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska (MAS) samordnar kommunens smittförebyggande arbete. Kommunen utgår från och följer de riktlinjer som socialstyrelsen föreskriver inom området. Vid ett eventuellt utbrott av influensa gäller följande övergripande riktlinjer;

¹ Beredskapsplanering för en pandemisk influensa, Underlag för regional planering, februari 2007, Socialstyrelsen



- Minimera antalet externa och interna möten.
- Minimera besök (innebär alla typer av besök) till verksamheterna.
- Tillämpa noggrann handhygien. Vilket innebär att tvätta händerna med tvål och vatten och eventuellt handsprit där detta finns tillgängligt efter orena arbeten (exempelvis toalettbesök, möten, handhälsningar mm).

Mer detaljerad information riktad till specifika verksamheter publiceras på hemsidan och First Class.

Avtal med externa aktörer

Socialförvaltningen har avtal om personliga assistenter enligt LASS med privata aktörer. Denna verksamhet uppger socialförvaltningen i sin planeringsmatris som mycket sårbar. VA-enheten har avtal om leverans av bland annat kemikalier som fungera vid ett utbrott.

Vaccination

Primärvården ansvarar för vaccination av Karlsborgs kommuns befolkning. I enlighet med SKL:s rekommendationer och den principöverenskommelse som Västkom och Västra Götalandsregionen har slutit bör Karlsborgs kommun i samråd med primärvården vaccinera;

- Individer i särskilt boende
- Individer i biståndsbedömd dagverksamhet inom äldre och handikappomsorgen
- Individer inskrivna i hemsjukvården i ordinärt boende
- Elever (6-16 år)
- Hälso- och sjukvårdspersonal
- Övrig personal

Vaccinkostnaden bekostar regionen i enlighet med SKL:s rekommendationer. Kommunen bör stå för vaccinatörskostnaderna.

Planering för hur vaccinationen rent praktiskt ska gå till samplaneras med övriga vårdgivare i Karlsborgs kommun. MAS och säkerhetssamordnaren representerar kommunen vid denna planering.

Beslut om extra kostnader som uppstår i samband med vaccination skall fattas av KS.

Åtgärder efter pandemin

När pandemiläget gått ner till nivå 5 enligt WHO:s definition skall kommunen utvärdera planläggningen och de åtgärder som vidtagits i samband med pandemin.

Säkerhetssamordnaren ansvarar för att utvärderingen kommer till stånd. Utvärderingen skall presenteras för krisledningsgruppen samt kommunstyrelsen. Utvärderingen skall fokusera på;

- Personalförsörjning,
- Informations och kommunikationsflödet internt och externt
- Hur samverkan har fungerat mellan förvaltningar och externa aktörer
- Hur kommunens verksamheter påverkats av pandemin
- Hur pandemiplanen har fungerat



Information

Kommunen arbetar efter socialstyrelsens nationella kommunikationsplan avseende pandemi. Informatören håller samman informationsarbetet. Till informatörens förfogande finns den informationsgrupp som är upprättad i enlighet med Karlsborgs kommuns plan vid extraordinära händelser.

Den som har arbetsledarfunktion ansvarar för att förmedla information till samtliga anställda i sin verksamhet. Varje enskild anställd är också skyldig att själv söka information som denne kan tänkas behöva i sitt yrkesutövande.

Kommunens informationsuppdrag är att

- sprida information från nationella myndigheter till de kommunala verksamheterna, allmänheten och övriga lokala aktörer.
- informera internt och externt om vilka åtgärder kommunen vidtar för att motverka smittspridning och för att klara att driva de samhällsviktiga verksamheterna vid ett större personalbortfall.
- informera internt och externt om hur olika kommunala verksamheter påverkas av de åtgärder som vidtas.
- informera internt om aktuell lägesbild och stabsarbetsplan.

Intern information publiceras på First Class. Huvudsaklig kanal för extern information är den kommunala webbplatsen.



Checklista krisledningsgruppen

Hur tar vi varningar/krisfrön på allvar? Hur larmar vi varandra?

Alla är ansvariga inom sina respektive verksamheter för att informera och meddela eventuella krisfrön till krisledningsgruppen. Det är bättre att informera en gång för mycket än en gång för lite. Det är bra med en punkt på dagordningen på den ordinarie ledningsgruppen där vi bara kollar av eventuella krisfrön i våra verksamheter. **Hur informeras Maria?**

Vid upptäckt krisfrö skall kommunchef eller dennes ersättare alltid meddelas. Kommunchefen skall alltid ha en ersättare. **Hur informeras detta?**

Åtgärder vid upptäckt krisfrö i krisledningsgruppen.

Förvaltningschef, Säkerhetssamordnare, informatör motsv

Kommunchef eller ersättare

Beslutar om hur vi går vidare

Larmning

Icke-larmning

Möte

Information via e-mail, avisering via sms

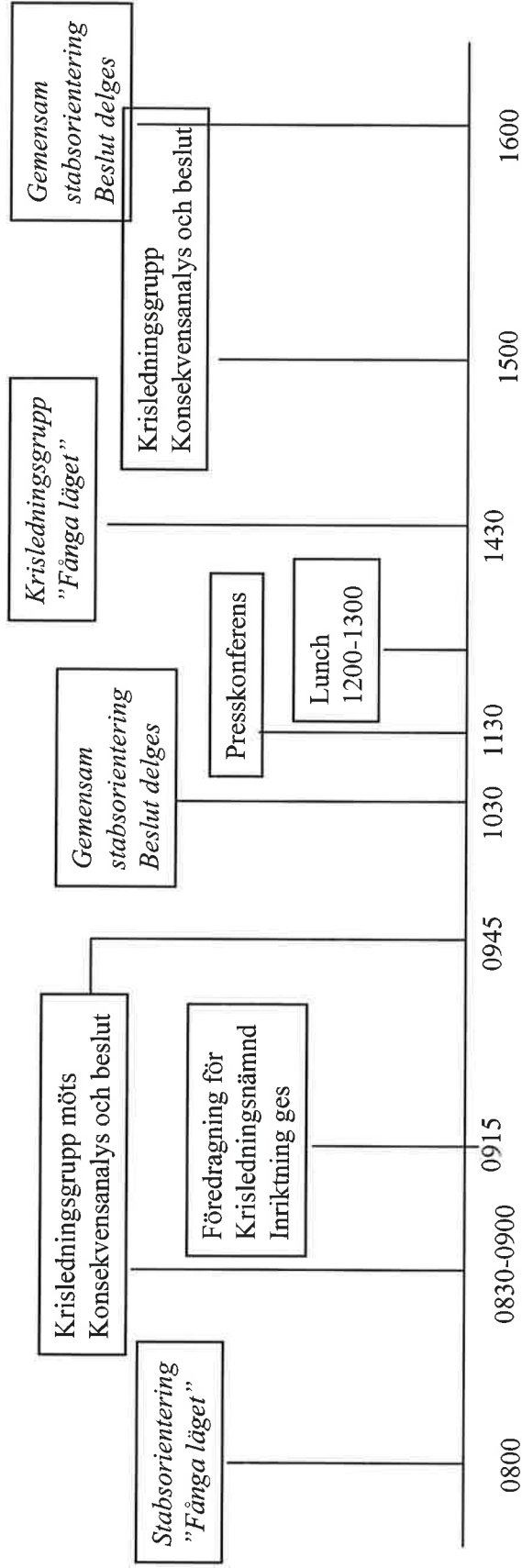
Vid information via e-mail skall SMS-avisering alltid utgå. Krav på leveranskvitto, att meddelandet är mottaget.

Krisledningsgruppen samlas på beslutad tid i sessionssalen. De som inte har möjlighet att komma till utsatt tid kan kopplas upp mot en telefonmötesapparat och på så vis delta i mötet. Grunden är dock alltid att de som kan ska samlas i sessionssalen.



Uno Karlsson
Jori van Laere

Exempel på grundstruktur för en gemensam stabsarbetsplan



Strukturen syftar till att ge alla möjlighet att se helheten, att ha en gemensam lägesbild!
Ansvarig är kommunchef/stabschef.

Principiell cykel:

1. Stabsorientering-"Fånga läget"- skapa en gemensam lägesbild
2. Konsekvensanalys och beslutsmöte
3. Stabsorientering- Delge beslut och åtgärder
4. Genomförande av beslut
5. Stabsorientering-"Fånga läget"- skapa en gemensam lägesbild
6. Konsekvensanalys och beslutsmöte
7. Osv.....



Instruktion för krisledningsgruppen

Hur larmar vi varandra?

- Alla i krisledningsgruppen är ansvariga för att informera och meddela eventuella krisfrön. Det är bättre att informera en gång för mycket än en gång för lite.
- Vid upptäckt krisfrö ska kommunchef eller dennes ersättare alltid meddelas..
- Ersättare för kommunchefen är ekonomichefen följt av ställföreträdande ekonomichef.
- Kommunchef eller ersättare beslutar om larmning eller information
- Åtgärder vi larmning:
 1. Möte i krisledningsgruppen
 2. Tid
 3. Plats
 4. Åtgärd vid deltagares förhinder
- Åtgärder vid information
 1. Sammanfatta information på e-post
 2. Avisera information via SMS
 3. Begär leveranskvitto
 4. Bevaka att leveranskvitto inkommit från alla aviserade

Vid larmning

Krisledningsgruppen samlas på beslutad tid i sessionssalen. De som inte har möjlighet att komma till utsatt tid kan kopplas upp mot en telefonmötesapparat och på så vis delta i mötet. Grunden är dock alltid att de som kan ska samlas i sessionssalen.

Informatören har befogenhet att larma in informationsgruppen och växeln.

Dagordning första mötet efter larmning

- ✓ Närvarokontroll
- ✓ Syftet med mötet ("*noll-ställa*" *lägesbild och/eller konsekvensanalys och/eller fatta beslut*)
- ✓ Läget i stort (*vad vet vi nu*)
- ✓ Verksamhetsvisa rapporter (*nu-läge, framtidsbedömning, förslag på åtgärder*)

Postadress

Karlsborgs kommun
546 82 Karlsborg

E-post

karlsborg.kommun@karlsborg.se

Besöksadress

Storgatan 16
Karlsborg

Webbplats

www.karlsborg.se

Telefon

0505-170 00

Telefax

0505-171 60

AC PAA W

Karlsborgs kommun

- ✓ Frågestund/diskussion/analys/beslut
- ✓ Sammanfattning av läget, beslut av lägesbild
- ✓ Ekonomi och personal (*hur bokförs händelsen, personalplanering KLG*)
- ✓ Information (*behov, beslut, direktiv*)
- ✓ Direktiv för fortsatt verksamhet, upprättande/justering av stabsarbetsplan
- ✓ Tid för nästa möte

Att tänka på

- Glöm inte att logga det du gör!!!!
- Se framåt, lyft blicken från det rena nu-läget, vad händer sen?
- Analys och planering ska hålla för några dygn framåt
- Vad måste lösas gemensamt?
- Håll mötet så kort det är möjligt
- Uppstartstrappan
- Vilka delar av organisationen måste ställas på fötter
- Information, information, information
- Time-out principen (*Gör vi rätt saker, gör vi saker rätt, stanna upp och tänk efter*)
- Upprätta arbetsplan (*stabsarbetsplan*)

Beslutad 2010-08-24 av

Thomas Johansson
Kommunchef

