

*Datum*

2015-08-07

*Ärendenr*

2015-335.000

# Plan vid extraordinära händelser

## Tibro kommun 2015-2018



## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
1.1 Definition av en extraordinär händelse.....	4
1.2 Grundförutsättningar .....	4
Områdesansvar .....	5
Ansvarsprincipen .....	5
Likhetsprincipen .....	5
Närhetsprincipen .....	5
Risk och sårbarhetsanalyser .....	5
Utbildning och övning .....	5
1.3 Mål.....	5
Tibro kommuns övergripande krav på krishantering .....	6
2. Planens ikraftträdande .....	7
2.1 Larmning av krisledningsorganisationen .....	7
3. Organisation och ansvar/befogenheter .....	7
3.1 Krisledning.....	8
Krisledningsnämnd.....	8
Krisledningsgrupp.....	8
3.2 Stödfunktioner .....	9
Informationsfunktionen .....	9
Analys/utredning.....	9
Service- och underhållsgruppen.....	10
3.3 Förvaltningsorganisation .....	10
Barn & Utbildning .....	10
Miljösamverkan Östra Skaraborg MÖS.....	11
Kultur & Fritid.....	12



Socialtjänsten .....	12
Samhällsbyggnad .....	13
4. Hjälp och samverkan .....	14
4.1 Hjälp till/från andra kommuner .....	14
4.2 Samverkan .....	14
5. Resurser .....	15
5.1 Larmlista .....	15
5.2 Lokaler och service av dessa .....	15
5.3 Bemanning .....	15
5.4 Samverkan, samband .....	15
5.5 Reservanordningar .....	15
6. Kostnader .....	16
7. Avveckling av krisorganisationen .....	16
7.1 Utvärdering och uppföljning av en extraordinär händelse .....	16
8. Bilagor .....	17
1) Lag om extraordinära händelser .....	17
2) Krisledningsnämndens reglemente .....	17
3) Instruktion för informationsfunktionen .....	17
4) Instruktioner funktioner i krisledningsgruppen .....	17
5) Resurser (larmlista, lokaler, bemanning, samverkan, reservanordningar) Alla delar är inte offentliga .....	17
6) Mötesordning krisledningsgrupp .....	17
7) Uppstartstrappan .....	17



# 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 inte svarar mot kommunens normala rutiner och inte kan lösas inom det ordinarie lagrummet, kommunallagen, gäller lag om kommunernas och landstingens åtgärder för extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544). Lagen återfinns i sin helhet i 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” (§4. 1 kap 2006:544).

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

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

## 1.2 Grundförutsättningar

Kommunens uppgift är att värna befolkningen, trygga livsnödvändig försörjning samt verka för att de viktigaste samhällsfunktionerna upprätthålls. 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 samordna arbetet mellan olika aktörer i krishanteringssystemet, såväl vid planering som vid en inträffad händelse.

## Ansvarsprincipen

Den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha motsvarande ansvar även under kris- och krigssituationer.

## Likhetsprincipen

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

## Närhetsprincipen

En kris ska hanteras så nära krisen som möjligt.

## Risk och sårbarhetsanalyser

Kommunen är enligt lag om kommunernas och landstingens åtgärder inför 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 ska grunda sig på dessa risk- och sårbarhetsanalyser.

## Utbildning och övning

För utbildning och övning av krisledningsorganisationen ansvarar säkerhetssamordnaren. En övnings- och utbildningsplan ska av säkerhetssamordnaren lämnas för beslut i kommunstyrelsen varje mandatperiod. Förvaltningarna förbinder sig att delta i de utbildningar och övningar som kommunstyrelsen beslutar om.

## 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 ska 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 kan vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa samhällsviktig verksamhet som måste upprätthållas och ge invånare och media tillräcklig och korrekt information om händelsen.
- Kommunen har en **samlad bild** av risker, sårbarhet och förberedelser för krishantering 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.
- Kommunen kan vid behov och om så bedöms lämpligt samordna kontakterna med t.ex. länsstyrelsen, landstinget, centrala myndigheter, andra kommuner och näringslivet.

## Tibro kommuns övergripande krav på krishantering

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

- Tibro kommun ska ha en krisorganisation med tydliga instruktioner.
- Tibro kommun ska ha förmåga att snabbt kunna informera allmänhet, media, myndigheter och beslutsfattare samt ha en bra intern information till medarbetarna.
- Riktlinjerna för hantering av extraordinära händelser ska bygga på nämndsvisa risk- och sårbarhetsanalyser.
- Samtliga nämnder och kommunala bolag ska ha en krisorganisation samt rutiner för krishantering.
- Tibro kommun ska, efter begäran, kunna bistå närliggande kommuner med hjälp vid hanteringen av en extraordinär händelse.
- Kommunens intranät ska innehålla aktuell plan och instruktioner för hantering av extraordinära händelser, checklistor för respektive funktion samt larmlistor. Motsvarande information ska även finnas i en pärm i växeln. Säkerhetssamordnaren ansvarar för att dokumentationen kontinuerligt uppdateras.



## 2. Planens ikraftträdande

Krisledningsnämndens ordförande eller dess 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 chefsgruppen att planen ska tillämpas delvis eller i sin helhet för förvaltningsorganisationen. Planen kan tillämpas i förvaltningsorganisationen även om krisledningsnämndens ordförande har bedömt att händelsen inte medför att krisledningsnämnden behöver träda i kraft.

Kommunchefen, eller dess ersättare, ansvarar för att informera krisledningsnämndens ordförande om läget av olika händelser för att denne ska kunna fatta beslut om en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion. Det åligger emellertid alla medarbetare att informera/meddela misstanke om eller förändringar i en extraordinär händelse till närmaste chef eller vidare i organisationen.

### 2.1 Larmning av krisledningsorganisationen

Kommunchefen eller dennes ersättare ansvarar för larmning av krisledningsnämndens ordförande. Krisledningsnämndens övriga ledamöter kallas in av kommunchef med hjälp av växelpersonalen.

Krisledningsgruppen har en inbördes larmlista, som hålls ständigt uppdaterad på säkerhetssamordnarens initiativ. Gruppen ansvarar för att larma in varandra enligt överenskommen ordning. Kommunchefen utser vem som ansvarar för inlarmning.

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

Efter larmning organiserar sig grupperna i respektive aktuell lokal enligt lokalförteckningen eller vid behov i annan överenskommen lokal.

## 3. Organisation och ansvar/befogenheter

Vid extraordinära händelser upprättas en krisorganisation. Den består av en krisledning, förvaltningsorganisationen samt stödfunktioner till krisledningen. Organisationen utgår från likhetsprincipen.



## 3.1 Krisledning

Kommunens krisledning består av en politisk nämnd, krisledningsnämnden och en tjänstemannalett krisledningsgrupp. Ytterst ansvarig för kommunens krishantering vid en extraordinär händelse är krisledningsnämnden. Det är av vikt att skilja på krisledningsnämndens politiska ansvar och krisledningsgruppens tjänstemannaansvar.

### Krisledningsnämnd

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

Krisledningsnämnden utgörs av kommunstyrelsens arbetsutskott tillsammans med nämndernas ordförande. Krisledningsnämndens ordförande eller dess ersättare har i akuta lägen delegation att utöva krisledningsnämndens ansvar vid en extraordinär händelse.

Krisledningsnämnden har det övergripande ansvaret för att samordna kommunens resurser, upprätthålla livsviktig försörjning samt att upprätthålla de viktigaste samhällsfunktionerna. Krisledningsnämnden ska:

- 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 specifika uppgifter med anledning av den extraordinära händelsen.

### Krisledningsgrupp

Krisledningsgruppen sköter den operativa ledningen och leds av kommunchefen. Här samordnas kommunens resurser och de verkställande besluten tas rörande hantering av inträffad händelse. I krisledningsgruppen ingår berörda förvaltningschefer samt delar av kommunchefens stab (kommunsekreterare, informatör, IT-chef, administrativ chef och säkerhetssamordnare) i stödjande funktioner. Instruktioner för de olika funktionerna i krisledningsgruppen återfinns i bilaga 4. Mötesordning för gruppen finns i bilaga 6.





Krisledningsgruppens uppgifter är:

- övergripande ledning
- besluta om förändringar i servicenivåer
- besluta om omfördelning av kommunens resurser
- föreslå krisledningsnämnden beslut samt alternativa beslut
- lägesuppföljning
- resursplanering, samordning av kommunens resurser
- personalfrågor, bemanning
- samverkan med andra aktörer
- övergripande informationsfrågor

## 3.2 Stödfunktioner

Stödfunktionerna är underställda kommunchefen och arbetar på dennes uppdrag.

### Informationsfunktionen

Informationsfunktionen arbetar enligt informationsinstruktionen för att förse krisledningen, medarbetare, allmänhet och media med information om den aktuella händelsen (bilaga 3). Arbetet sker utifrån de beslut som fattas i krisledningsnämnden och krisledningsgruppen.

Informationsfunktionens uppgifter är:

- upprätta och bemanna en upplysningscentral, en informationsinhämtnings-/analysgrupp och en informationsproduktionsgrupp
- ansvara för krisrelaterad omvärldsbevakning
- förse allmänheten med krisrelaterad information via kommunens webbplats, sociala medier, Sveriges Radios trafik- och serviceredaktion och andra adekvata mediekkanaler
- sammanställa en lägesrapport till krisledningsgruppen med underlag från kommunens verksamheter och andra aktörer samt omvärldsanalysen
- ansvara för mediekontakter
- ansvara för kontakterna med Länsstyrelsens kommunikationsavdelning samt kommunikatörer på andra berörda kommuner och myndigheter

### Analys/utredning

Analys/utredning sker efter krisledningsgruppens uppdrag. I första hand sker analys-/utredningsarbetet i informationsfunktionen samt i berörda förvaltningar. Vid behov utses en särskild utredningsgrupp av kommunchefen eller dess ersättare utifrån händelsens art. Utredarna analyserar olika scenarier och inhämtar de uppgifter som krävs för att få fram ett fullödigt beslutsunderlag.



## Service- och underhållsgruppen

Service till de olika grupperna tillhandahålls via en service- och underhållsgrupp. Respektive ansvarig verksamhet ansvarar för att tillhandahålla personal till service- och underhållsgruppen.

Service- och underhållsgruppens uppgifter är:

- IT/telestöd
- mat
- lokalvård
- transporter m m

## 3.3 Förvaltningsorganisation

Här följer förvaltningarnas egna sammanfattningar av mål, inriktning och prioritering ur respektive förvaltningsinstruktion.

### Barn & Utbildning

Verksamheten inom Barn- och Utbildningsnämndens ansvarsområde ska vid extraordinära förhållanden och höjd beredskap så långt möjligt fungera som under normala förhållanden. Följande prioriteringsordning är upprättad:

- **Prioritering 1** är att all verksamhet, både inom skola och inom förskola bedrivs i ordinarie lokaler med ordinarie personal samt i normal omfattning. Beroende på typ av händelse kommer verksamheten att kunna drivas olika länge.
- **Prioritering 2** är att skolverksamhet bedrivs i den omfattning som bedöms möjlig vid Fågelviksgymnasiet. I första hand bedrivs skolverksamhet för F-5, i andra hand även för 6-9 och i tredje hand även för gymnasiet. Barnomsorgsverksamhet bedrivs med förskola och fritidshem i del av Fågelviksgymnasiet. Skolan drivs med fjärrvärme. Matförsörjning sker genom matlagning i befintligt kök. Detta innebär att tillgänglig personal, främst de som bor i Tibro tätort, engageras i att upprätthålla denna verksamhet. Personalen delas in i två grupper som kan avlösa varandra. Om förvaltningen inte har behov av all tillgänglig personal kan de tillfälligtvis få tjänstgöra vid andra förvaltningar, där behovet är större.
- **Prioritering 3** innebär att ingen skolverksamhet alls bedrivs. En akut barnomsorgsverksamhet, med förskola och fritidshem, bedrivs i Familjecentralens lokaler. Här finns fjärrvärme, möjlighet att äta mat i Allégårdens matsal samt närhet



till skyddsrum. Tanken är att ta emot barn vars föräldrar deltar i krisarbetet. Detta innebär att två grupper med utvald personal tjänstgör i Familjecentralens lokaler med barnomsorgsverksamhet. Storleken på personalgruppen får anpassas efter behov. Om förvaltningen inte har behov av all tillgänglig personal kan de tillfälligtvis få tjänstgöra vid andra förvaltningar, där behovet är större.

Inom förvaltningen finns en lednings- och en arbetsgrupp som träder in vid behov. I dessa grupper finns representanter från de olika verksamheterna, från IKTeket och från Barn & Utbildningskontoret.

**Mål:**

- att medlemmarna i lednings- och arbetsgrupperna ges årlig utbildning för sitt uppdrag
- att säkerställa elevers och personals rättigheter och behov av lokalvård
- att förebygga och lindra allvarliga krissituationer

Anvisningar kring det sistnämnda finns i pärmen "Riktlinjer och handlingsplan vid krissituationer i Tibro kommun".

Nämndens olika verksamheter är förskola, förskoleklass, fritidshem, dagbarnvårdarverksamhet, grundskola, särskola, gymnasieskola, vuxenutbildning, musikskola samt familjecentral.

## **Miljösamverkan Östra Skaraborg MÖS**

Miljönämnden är en nämnd under kommunalförbundet Miljösamverkan Östra Skaraborg. Miljönämnden är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken och livsmedelslagen m.m. inom respektive kommun även vid krishantering.

Den allvarliga eller extraordinära händelsen kan ställa krav på att miljönämnden gör insatser i den berörda kommunen när en sådan händelse berör miljö- och hälsoskyddsaspekter.

Miljönämnden ska samtidigt kunna samverka med alla medlemskommuner, även om det inträffar en krissituation som berör samtliga kommuner.



## Kultur & Fritid

Kultur & Fritid ska så långt det är möjligt ha ordinarie verksamhet igång. I den mån inte detta går ska:

- Nödvändiga lokaler kunna upplåtas för annan verksamhet
- Andra förvaltningar kunna hållas med lämpliga personella och materiella resurser
- Ytterligare informationsplats till allmänheten upprättas i bibliotek eller annan lämplig plats

## Socialtjänsten

Verksamheten inom socialnämndens ansvarsområde ska vid extraordinära händelser och höjd beredskap så långt möjligt fungera som under normala förhållanden.

Socialnämndens strävan är att alla verksamheter ska hållas i gång. Beroende på typ av händelse kommer verksamheter att kunna drivas olika länge.

- **Prioritering 1.** I första hand ska all verksamhet bedrivas i ordinarie lokaler med ordinarie personal samt i normal omfattning. Personalen ska tjänstgöra i sina ordinarie befattningar och enligt ordinarie scheman.
- **Prioritering 2.** I andra hand kan extraordinära händelser innebära att verksamhet bedrivs i normal omfattning men att evakuering av vårdtagare kan komma att bedömas som nödvändig. Vid elbortfall ska efter enskilda bedömningar boende i hemvård, personer med personlig assistans samt särskilda boenden placeras inom Allégårdens och Fredsgatans äldreboende, då det finns tillgång till reservkraftverk inom dessa lokaler. Personalstyrkan kan komma att utökas genom insättning av vikarier och timanställd personal.
- **Prioritering 3.** I tredje hand kan socialtjänsten tvingas utföra endast akuta och nödvändiga insatser inom socialnämndens verksamhetsområde, det vill säga akuta hälso- och sjukvårdsinsatser samt omvårdnad. Utöver tillskott av vikarier och timanställda kan övertid beordras för ordinarie personal.



## Samhällsbyggnad

Verksamheten inom Samhällsbyggnads ansvarsområde ska vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap fungera enligt ansvars- och likhetsprincipen, dvs. så långt möjligt fungera som under normala förhållanden.

Samhällsbyggnad ansvar är dels lagreglerade uppgifter som vattenförsörjning, avloppshantering och skötsel av gator, dels frivilliga verksamheter som energirådgivning, fastighetsförvaltning, fastighetservice, fjärrvärme, förberedelser för fastighetsbildning, parkskötsel, centralkök och kartor.

Kontoret är uppdelat på följande avdelningar: Administration, kostenheter, driftavdelning (fjärrvärme och VA), fastighetsavdelning (med städ- och energirådgivningsfunktion), gatu- och parkavdelning, markavdelning (med kartförsörjning) samt plan- och byggplanering.

Samhällsbyggnadskontorets målsättning vid en extraordinär händelse är:

- Samtliga kommunala huvudgator ska vara framkomliga inom 10 timmar (exkl. broar)
- Lägsta baskrav ska vara att sörja för vattenleverans till prioriterade verksamheter samt förse varje kommuninvånare med 10 liter vatten per dag
- Maximalt accepteras 1 dygns utsläpp av obehandlat avloppsvatten i Örlen och maximalt 5 dygns obehandlat avloppsvatten i Tidån
- Genom avtal se till att reservkraft för elförsörjning av Vårdcentralkomplex och Fågelviksgymnasiet kopplas in
- Upprätthålla värmeleverans inom 10 timmar till Vårdcentralkomplex och närliggande abonnenter
- Hämta sopor på ca 10 platser inom kommunen minst en gång per vecka om Avfallshantering Östra Skaraborg, AÖS, får olösbara problem med sophämtning
- Upprätthålla tillagning av mat och ombesörja kollektiv utspisning i Allegårdsköket
- Sköta fastighetsverksamheten i prioriterade fastigheter och rädda värden i övriga kommunala fastigheter (typ: tömma värmesystem för att undvika sönderfrysning).



## 4. Hjälp och samverkan

### 4.1 Hjälp till/från andra kommuner

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

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

### 4.2 Samverkan

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

POSOM-gruppen finns till för det psykosociala omhändertagandet i kommunen då kommunens ordinarie resurser inte räcker till. POSOM-ansvarig beslutar om en aktivering av gruppen. Gruppen arbetar enligt POSOM-gruppens instruktion.

Extern samverkan med andra aktörer följer nedanstående huvuddrag:

- **Samverkan med andra myndigheter, räddningstjänst och andra aktörer:** Kontaktvägar är beroende av händelsens art.
- **Samverkan med andra kommuner:** Kontaktvägarna är beroende av händelsens art.
- **Samverkan med frivilligorganisationer:** Krisledningsnämnden beslutar efter samråd med krisledningsgruppen om huruvida frivilliga behöver kallas in för att stärka kommunens egna resurser och öka uthålligheten. Kontaktlistor med externa aktörer och myndigheter hålls uppdaterade av säkerhetssamordnaren.

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



## 5. Resurser

En särskild förteckning finns upprättad med larmlista, lokaler, bemanning, samband och reservanordningar (bilaga 5). Förteckningen uppdateras en gång årligen på säkerhetssamordnarens initiativ. Förteckningen finns på intranätet, i krislådan, samt i växeln. Säkerhetssamordnaren ansvarar för en årlig uppdatering av resursförteckningen.

### 5.1 Larmlista

Förteckningen innehåller larmlista för krisledningsgruppen, krisledningsnämnden, informationsfunktionen samt POSOM-gruppen. Personer på larmlistan ansvarar för att meddela säkerhetssamordnaren förändringar av kontaktuppgifter.

### 5.2 Lokaler och service av dessa

Lokalförteckningen beskriver mer i detalj vilka lokaler som framförallt ska nyttjas för vilket ändamål och vad lokalerna är utrustade med. Samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för service och iordningställande av lokaler.

### 5.3 Bemanning

En särskild flik i förteckningen visar bemanning av de olika grupperna i krisledningsorganisationen samt grupper som är av betydelse för kommunen som helhet, t ex. POSOM. I bemanningslistan förtecknas endast funktioner, inte namn eller kontaktuppgifter. Dessa återfinns i larmlistor hos ansvarig verksamhet. Larmlista för krisledningsgrupp, krisledningsnämnd, informationsfunktion samt POSOM-grupp återfinns i resursförteckningen. Det åligger de tjänstemän som har ett ansvar i krisledningsorganisationen att meddela förändringar i bemanningslistan till säkerhetssamordnaren.

### 5.4 Samverkan, samband

I förteckningen finns en separat flik med viktiga telefonnummer och kontaktuppgifter till eventuella samverkanspartner.

### 5.5 Reservanordningar

Fliken reservanordningar beskriver de reservkraftverk som kommunen förfogar över och om dessa ska placeras på något särskilt ställe vid en extraordinär händelse.



## 6. Kostnader

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

## 7. Avveckling av krisorganisationen

Krisledningsnämnden beslutar om avveckling av 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.

### 7.1 Utvärdering och uppföljning av en extraordinär händelse

Efter en händelse där kommunens krisledningsorganisation varit verksam ska arbetet utvärderas och granskas. Kommunchefen tillsammans med säkerhetssamordnaren tar initiativ och ansvarar för att utvärderingen kommer till stånd. Utvärdering och uppföljning av en händelse ska följa kommunens riktlinjer för utvärdering och uppföljning av en extraordinär händelse (bilaga 7).





## **8. Bilagor**

Bilagorna till denna plan ska uppdateras vid behov och ses över minst en gång årligen. Säkerhetssamordnaren ansvarar för uppdateringen. Samtliga chefer har ett ansvar att meddela eventuella förändringar i bilagorna till säkerhetssamordnaren.

- 1) Lag om extraordinära händelser**
- 2) Krisledningsnämndens reglemente**
- 3) Instruktion för informationsfunktionen**
- 4) Instruktioner funktioner i krisledningsgruppen**
- 5) Resurser (larmlista, lokaler, bemanning, samverkan, reservanordningar) Alla delar är inte offentliga**
- 6) Mötesordning krisledningsgrupp**
- 7) Uppstartstrappan**