



Riktlinjer för Umeå kommuns övergripande krishantering

Dokumentansvarig: Brandförsvaret och säkerhet		Dokumentdatum: 2014-12-19
Godkänd av: Jonas Jonsson	Version: [1.0]	Reviderad:
Riktlinjer för Umeå kommuns övergripande krishantering		

Innehållsförteckning

1	Bakgrund	3
1.2	Händelser och krishanteringssystem	3
1.3	Syfte	4
2	Revidering och tillgänglighet.....	5
3	Mål.....	5
3.1	Kommunens övergripande mål.....	5
3.2	Prioriterade mål	5
4	Krisledningsorganisation – Aktörer, roller och ansvar.....	6
4.1	<i>Stadsdirektörens krisledningsgrupp</i>	7
4.2	<i>Stöd- och analysgrupp</i>	8
4.3	<i>Krisledningsnämnd</i>	8
4.4	<i>Stödfunktioner</i>	9
4.4.1	Kommunikationsfunktionen	9
4.4.2	Administration	9
4.4.3	IT och telefoni.....	9
4.5	Verksamhetsområden och bolag	10
4.6	Räddningschef i beredskap (RCB)	10
5	Inkallning	10
6	<i>Geografiskt områdesansvar och samverkan</i>	11
6.1	Länsstyrelsen	11
6.2	Kommunikationssystem för samverkan	11
	WIS – Webbaserat informationssystem.....	11
	Rakel – RAdioKommunikation för Effektiv Ledning	12
	Bilaga 1– Rutin för inkallning	13
	Bilaga 2. Checklistor	14
	Stadsdirektörens krisledningsgrupps inledande möte	14
	Checklista för lägesrapport	14
	Checklistan för krisledningsgruppens återkommande möten.....	15
	Checklista för avveckling av krisen	15
	Bilaga 3 – Mall för lägesrapportering till länsstyrelsen vid allvarlig händelse.....	16
	Bilaga 4 - Samhällsviktiga verksamheter och aktörer i det geografiska området.....	17
	Bilaga 5 – Utbildnings och övningsplan	19

1 Bakgrund

Kommuners krisberedskapsarbete är reglerat i lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, LEH, (2006:544). Vid allvarliga och extraordinära händelser¹ har kommunen ansvar för att den egna verksamheten fungerar samt att i den mån det är möjligt minska konsekvenserna av det inträffade för kommunens invånare. Kommunen ansvarar även för samordning och inriktning av alla krishanteringsåtgärder inom sitt geografiska område, både före och under en händelse.

Utifrån LEH ska kommunen inför varje ny mandatperiod fastställa en plan för hantering av extraordinära händelser. Planen ska baseras på kommunens risk- och sårbarhetsanalyser för all verksamhet som måste upprätthållas vid en extraordinär händelse, det vill säga den samhällsviktiga verksamheten. De samhällssektorer inom vilka viktiga samhällsfunktioner har identifierats i kommunen är²:

- Energiförsörjning
- Vattenförsörjning
- Handel och industri
- Hälso- och sjukvård
- Social omsorg
- Information och kommunikation
- Förvaltning av bostäder och lokaler
- Kommunalteknisk försörjning
- Livsmedel
- Offentlig förvaltning och ledning
- Skydd och säkerhet
- Socialförsäkringar
- Transporter

Kommunen är vid en händelse en viktig kommunikatör och har ansvaret för att inom det geografiska området samordna den information som går ut till medborgare, personal och media. Kommunen är också enligt LEH skyldig att hålla länsstyrelsen och andra berörda myndigheter uppdaterade om händelseutvecklingen samt vidtagna och planerade åtgärder.

Utöver ovan nämnda ansvarsområden och åtaganden ska kommunen vid en extraordinär händelse inrätta en krisledningsnämnd som då har alla beslutsbefogenheter. Kommunen ansvarar även för att förtroendevalda och tjänstemän får den övning och utbildning som behövs för att kunna lösa sina uppgifter vid en allvarlig eller extraordinär händelse.

Fullmäktige antog 2013 *Umeå kommuns program för säkerhet och trygghet 2013-2015*. Riktlinjerna är ett underliggande dokument till program för säkerhet och trygghet och utgår därför ifrån de politiskt fastställda delarna i *Program för säkerhet och trygghet*.

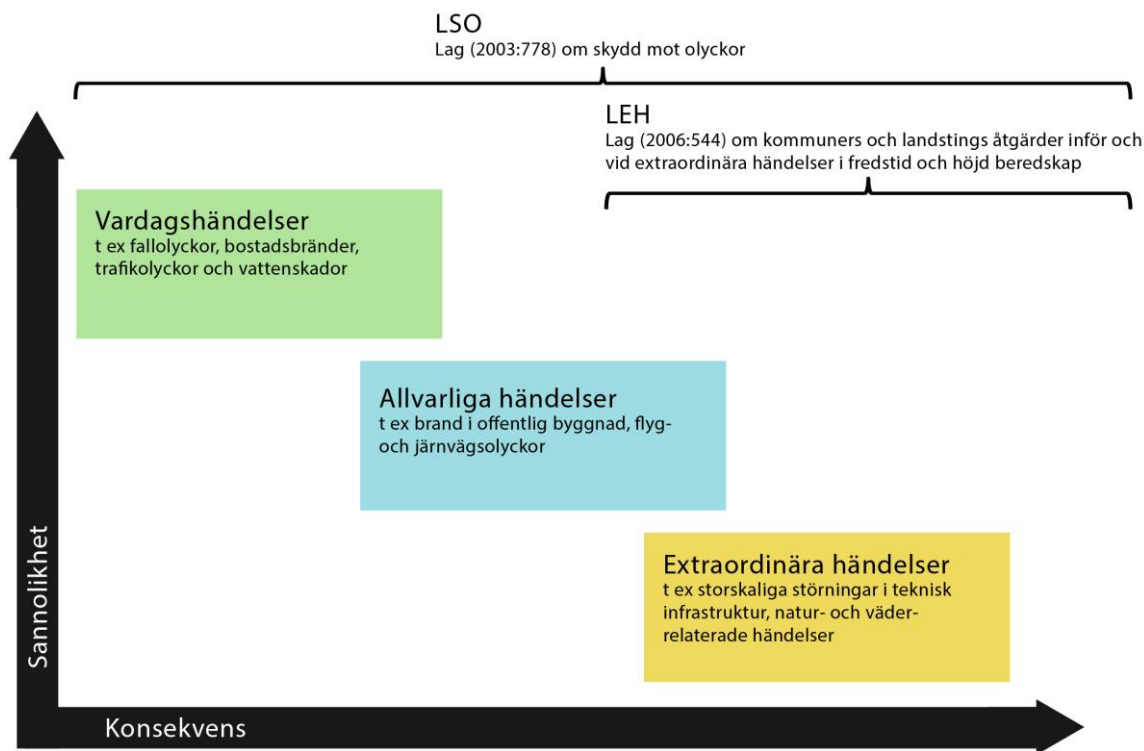
1.2 Händelser och krishanteringssystem

Inom krisberedskap talar man ofta om tre olika nivåer av händelser. Detta illustreras i figur 1, enligt följande:

- *Vardagshändelser* fokuserar på relativt frekventa olyckor och händelser som kan ge stora konsekvenser på individnivå men begränsade konsekvenser för samhället.
- *Allvarliga händelser* fokuserar på olyckor och händelser med låg frekvens och medelstora konsekvenser. Riskerna är slumpmässiga och uppvisar stor variation.
- *Extraordinära händelser* fokuserar på händelser med mycket låg frekvens men mycket omfattande konsekvenser för samhället och dess funktionalitet.

¹ Med en extraordinär händelse avses en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, ett omfattande hot mot mänskliga värden, egendom eller miljö och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.

² Se bilaga 4 för samhällsviktiga verksamheter inom Umeå kommuns geografiska område.



Figur 1. Händelsespektrat

En vardagshändelse kan likafullt utvecklas till en allvarlig händelse och en allvarlig händelse kan, i begränsad utsträckning, resultera i en extraordinär händelse. Så även om vardagshändelser skiljer sig mycket från allvarliga händelser och extraordinära händelser så är gränserna mellan dem otydliga. När det kommer till hanteringen av de olika typerna av händelser ska de i så stor utsträckning som möjligt hanteras i den egna verksamheten, i enighet med det svenska krishanteringssystemets principer.

- *Ansvarsprincipen* innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har samma ansvar under en kris.
- *Likhetsprincipen* innebär att verksamheten under en kris, så långt det är möjligt, ska fungera på samma sätt som under normala förhållanden.
- *Närhetsprincipen* innebär att en kris, så långt det är möjligt, ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda.

Principerna innebär att kommunen så långt det är möjligt ska hantera händelser utan organisatoriska förändringar. När en händelse inte kan hanteras av verksamheten själv eller berör flera delar av kommunen kan det krävas förändringar i organisationen, tex. centralt stöd i form av samordnad information eller samordning av verksamheter och bolags krishanteringsåtgärder.

1.3 Syfte

Riktlinjerna tydliggör ledningsorganisationens uppgifter, roller och ansvar vid svåra påfrestningar i form av allvarliga- eller extraordinära händelser samt vid höjd beredskap, men även i ett förberedande syfte.

Riktlinjernas checklistor ska fungera som ett stöd för kommunens centrala ledning så att ledningsarbetet kommer igång snabbt och kan bedrivas på ett ändamålsenligt sätt.

Lämpliga delar av riktlinjernas innehåll kan också användas som stöd vid händelser av lindrigare karaktär som ändå kräver centraliserad samordning och ledning.

2 Revidering och tillgänglighet

Riktlinjerna för Umeå kommuns övergripande krishantering antas av Stadsdirektören. Då riktlinjerna är ett underliggande tjänstemannadokument som utgår ifrån *Umeå kommuns program för säkerhet och trygghet 2013-2015* ska dokumentet alltid utgå ifrån de politiskt fastställda delarna i programmet angående

- Mål
 - Övergripande mål
 - Prioriterade mål
- Krisorganisation
- Övergripande fördelning av roller och ansvar
- Samhällsviktig verksamhet och aktörer i det geografiska området

Brandförsvaret och säkerhet har i uppgift att revidera riktlinjerna efter behov. Vid större förändringar ska riktlinjerna fastställas på nytt av Stadsdirektören.

Riktlinjerna skall finnas tillgänglig för kommunens anställda i Ledningssystemet under *Interna styrdokument/säkerhet* samt kommer att länkas till Intranätet under *Interna styrdokument i Umeå kommun*.

3 Mål

Kommunens övergripande mål anges i Umeå kommuns program för säkerhet och trygghet. I programmet anges även prioriterade mål för kommunen som bryts ned till mer specifika mål i dessa riktlinjer. Målen nedan beskriver målen för detta dokument samt hur det skall förankras i verksamheten.

3.1 Kommunens övergripande mål

Umeå kommun ska vara en säker och trygg kommun att bo, verka och vistas i, så att den enskilde kan känna trygghet för sitt liv och sin hälsa, samt egendom och miljö.

De som bor, verkar, och vistas i kommunen ska ha förmåga att förebygga och eller begränsa konsekvenserna av oönskade händelser för människor, egendom och miljö.

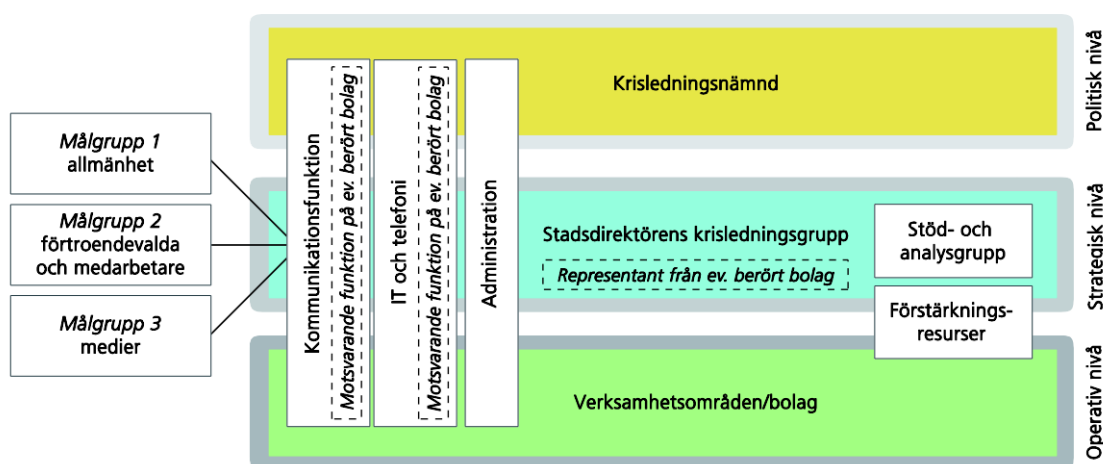
3.2 Prioriterade mål

- Kommunen ska ha planering för hur risker och sårbarhet ska undanröjas eller minskas samt planering för hur kommunen ska hantera konsekvenserna av extraordinära händelser.
 - Kommunens krisledning ska ha en tydlig bild av ansvar och roller i krishanteringen.
 - Kommunens olika verksamheter och bolag ska ha en entydig bild av roller och ansvar i krishanteringen.
 - Kommunens bolag och verksamheter ska kunna samverka vid oönskade händelser.
 - Kommunens organisation ska vara planerad så att den kan upprätthålla en uthållighet att stå emot och lindra konsekvenserna av en allvarlig eller extraordinär händelse i en veckas tid.
 - Kommunen ska vid en extraordinär händelse ha förmåga att utöva samordnad ledning inom 3 timmar. Kommunen skall då ha fattat beslut om:
 - gemensam lägesbild
 - målsättning för krishanteringen
 - prioriteringar för krishanteringens inledande fas

- Kommunen ska ha en god förmåga³ att hantera allvarliga- och extraordinära händelser utifrån riskanalyser.
 - Tjänstemän och politiker som ingår i krisledningsorganisationen ska genom information, utbildning och övning ha kännedom om resultaten av kommunens övergripande risk- och sårbarhetsanalys.
 - Tjänstemän och politiker som ingår i krisledningsorganisationen, men även bolagsledningen ska genom information, utbildning och övning känna till riktlinjerna för kommunens övergripande för krishantering, sin roll och sina ansvarsområden.
- Kommunen ska ha en samlad bild av risker, sårbarhet och förberedelser för krishantering som finns inom kommunens geografiska område.
 - Kommunen ska arbeta för samordning av all krishantering i det förberedande arbetet och i det akuta skedet, som berörda aktörer inom det geografiska området ansvarar för.
 - Kommunen ska ha en struktur för samordning av krishantering med landsting, organisationer, företag och de statliga myndigheter som finns i kommunen.
 - Aktuella rutiner för hur samordning med andra aktörer ska ske ska finnas för de verksamheter som alltid måste upprätthållas.

4 Krisledningsorganisation – Aktörer, roller och ansvar

Olika typer av händelser kräver olika typer av åtgärder. Det är händelsens omfattning och karaktär som styr vilken typ av åtgärd och vilken ledningsstruktur som involveras.



Figur 2. Umeå kommuns krisledningsorganisation vid allvarliga och extraordinära händelser.

Övergripande beskrivning av roller och ansvar inom kommunens krisledningsorganisation:

- **Krisledningsnämnden** – tillfällig nämnd som utgörs av Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSau). Ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden skall träda i funktion. Kommunfullmäktige kan besluta att nämndens verksamhet skall upphöra. Nämnden tolkar och fattar politiska beslut i principiella och övergripande frågor. Sammanställande är ordförande i KSau.
- **Stadsdirektörens krisledningsgrupp** – tjänstemannagrupp som i ett första läge utgörs av Stadsdirektörens ledningsgrupp. Gruppen utgör kommunens strategiska ledning med tjänstemän som kan tillföra sakkunskap utifrån händelsens karaktär, till exempel representanter från de kommunala bolagen. Sammanställande är stadsdirektören.

³ God förmåga innebär att kommunen bedöms ha resurser och kapacitet att kunna lösa de uppgifter som är samhällsviktiga vid extraordinära händelser.

- **Stöd- och analysgrupp** – Gruppen kan bestå av både interna tjänstemän och externa aktörer. Stadsdirektörens krisledningsgrupp beslutar om upprättande av gruppen, samt vilka kompetenser som ska ingå i den. Gruppen är en stödfunktion för ledningen och kan till exempel ansvara för omvärldsbevakning, samordning av beslutsunderlag från bolag och verksamheter samt utformning av åtgärdsförslag.
- **Ordinarie verksamhetsområden och bolag** – har det operativa ansvaret och verkar utifrån de direktiv som ges samt tar fram underlag för beslut till stadsdirektörens krisledningsgrupp.
- **Kommunikationsfunktionen** – Utgörs av kommunens kommunikationsfunktion och vid behov motsvarande funktion på berörda bolag. Kommunikationsfunktionen ansvarar för både intern och extern information och är en stödfunktion för alla tre nivåer.
- **IT och telefoni** – Utgörs av kommunens IT- och telefonienhet och vid behov motsvarande funktion på berörda bolag. Funktionen är en stödfunktion för alla tre nivåer och ansvarar för IT- och telefonirelaterade frågor.
- **Administration** – Utgörs av tjänstemän med administrativa uppdrag och har en bred och stödjande funktion på alla tre nivåer.

Krisledningsorganisationen ska planeras för att ha uthållighet utifrån händelsens karaktär.

4.1 Stadsdirektörens krisledningsgrupp

Stadsdirektörens krisledningsgrupp arbetar strategiskt och tillkallas vid händelser som kräver centrala bedömningar av prioriteringar och insatser. Gruppens uppgift är att koordinera och följa upp verksamheten samt samverka med andra organisationer och myndigheter. Vid extraordinära händelser bereder de ärenden åt krisledningsnämnden. Stadsdirektören eller ställföreträdande är sammankallande.

Stadsdirektören ansvarar för att:

- sammankalla och leda krisledningsgruppens möten
- bemanna krisledningsgruppen efter de behov som finns
- fördela ansvar, ledning och arbetsuppgifter inom gruppen
- informera ordförande i KSau om nuläget samt förväntad utveckling av situationen
- företräda kommunens tjänstemannaledning

Beroende på den aktuella händelsen, eller vad händelsen kan förväntas leda till anpassas Stadsdirektörens krisledningsgrupp. Stadsdirektören bemannar krisledningsgruppen utifrån det behov som finns. Representant från Säkerhet är adjungerad i Stadsdirektörens ledningsgrupp i händelse av kris för rapportering i WIS.

Krisledningsgruppens huvudsakliga uppgifter är att:

- skapa och upprätthålla en aktuell bild av läget inom kommunen, se bilaga 2.
- samordna arbetet mellan kommunens verksamheter och bolag
- begära in underlag för beslut
- fatta och förmedla beslut om strategiska frågor utifrån konsekvensanalyser samt behovsbedömningar
- planera åtgärder och bedöma utvecklingen på längre sikt
- upprätta samt vid behov lämna förslag till beslutsunderlag för KSau.
- samverka och samordna externa aktörer
- följa upp och utvärdera vidtagna åtgärder

Om inget annat anges samlas stadsdirektörens ledningsgrupp alltid hos Brandförsvaret och säkerhet, Signalvägen 14, för ett första möte. Övrig tid sammanträder gruppen i

byggnadsnämndens sammanträdesrum. Reservplats är Räddningscentralen (RC), Brandförsvaret och säkerhet, Signalvägen 14.

4.2 Stöd- och analysgrupp

Stadsdirektören kan vid behov förstärka krisledningsgruppen genom att upprätta en stöd- och analysgrupp. Stöd- och analysgruppen utgörs av kommunens tjänstemän, men även sakkunniga interna och/eller externa aktörer med kompetens inom området. Stadsdirektörens krisledningsgrupp beslutar, utifrån händelsen, om krisledningsgruppen behöver förstärkas med stöd- och analysgruppen samt vilka kompetenser som behövs i gruppen.

Stöd- och analysgruppen består alltid av följande funktioner:

- Administrativa direktören
- Säkerhetssamordnare från Brandförsvaret och säkerhet

Händelsen art och behov styr huruvida stöd- och analysgruppen ska förstärkas med interna och/eller externa expertkompetenser. Detta beslutas av stadsdirektörens krisledningsgrupp.

Stöd- och analysgruppen verkar utifrån direktiv av stadsdirektörens krisledningsgrupp. Huvudsakliga arbetsuppgifter kan vara:

- Omvärldsbevakning
- Följa händelseutvecklingen
- Analysera händelsen och tänkbart händelseförlopp
- Samla information
- Utredningsarbete
- Stödja krisledningsgruppen i dess arbete
- Ge förslag på insatser, olika handlingsalternativ samt samverkansaktörer

Stöd och analysgruppen samlas alltid i byggnadsnämndens sammanträdesrum. Reservlokal är Loftet på Brandförsvaret och säkerhet, Signalvägen 14.

4.3 Krisledningsnämnd

Kommunstyrelsens arbetsutskott (KSau) utgör krisledningsnämnd. Ordföranden i KSau, eller om hen har förhinder vice ordförande, bedömer när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden skall träda i funktion. Fullmäktige kan besluta att nämndens verksamhet skall upphöra.

Krisledningsnämnden kan därigenom överta andra nämnders beslutsrätt, verksamhetsansvar och därigenom begränsa verksamheten till det som är nödvändigt. Till varje beslut ska finnas en beskrivning av bakgrund till och motivering av beslutet och anmälas till berörd nämnd samt till närmast följande fullmäktigesammanträde. När förhållandena och förutsättningarna finns ska verksamheten återgå till ordinarie nämnd.

Krisledningsnämndens huvudsakliga uppgifter är att:

- företräda kommunens politiska ledning
- besluta om principiella frågor
- fastställa ramar för den strategiska ledningen
- besluta om ekonomiska frågor
- besluta om ärenden som rör enskilda

Krisledningsnämnden regleras i Reglemente för krisledningsnämnden, KF 2005-08-29, §151.

Krisledningsnämnden samlas i kommunstyrelsens sammanträdeslokal. Reservplats är Lektionssalen, Brandförsvaret och säkerhet, Signalvägen 14.

4.4 Stödfunktioner

Till krisledningsorganisationen finns tre stödfunktioner:

- Kommunikationsfunktionen
- Administration
- IT och telefoni

4.4.1 Kommunikationsfunktionen

Kommunikationsfunktionen har i en krissituation ansvar för att genomföra det strategiska och operativa kommunikationsarbetet. Det sker under ledning av kommunikationsdirektören, som ingår i stadsdirektörens krisledningsgrupp.

Kommunikationsfunktionen har fyra huvuduppgifter:

- analysera informationsbehov
- producera budskap
- distribuera in- och utgående information
- utvärdera effekter av informations- och kommunikationsinsatserna.

Funktionen har också ansvar för att informera medier, vid behov via presskonferens eller ett mediecenter. I uppgiften ingår också att informera upplysningscentralen, om en sådan har upprättats, och Umeå kommuninformation.

Kommunikationsfunktionen och kommunikatörer i verksamheterna är ett av krisledningsgruppens verktyg i arbetet att hantera en krissituation. Funktionens uppgifter beskrivs mer detaljerat i kommunikationsfunktionens ”*Kriskommunikationsplan - riktlinjer för kommunikation vid allvarlig och extraordinär händelse*”.

4.4.2 Administration

Beroende på händelsen beslutar krisledningsgruppen storleken på Administration. Funktionen ska vara representerad på krisledningsgruppens och krisledningsnämndens möten i form av sekreterare. Utöver det ska enheten ansvara för:

- Dokumentera och registrera skrivelser, meddelanden och händelseförlopp samt vidtagna åtgärder.
- Delge beslut från Stadsdirektörens krisledningsgrupp och krisledningsnämnden till de som är berörda.
- Kontorsservice i form av exempelvis kopiering, utskrift etc.
- Kalla in ersättare till Stadsdirektörens krisledningsgrupp och till KSau om en tjänsteman eller ledamot har förhinder att delta.
- Ta fram och underhålla ett tjänstgöringsschema för Stadsdirektörens krisledningsgrupp och krisledningsnämnden.
- Iordningställa lokaler för kommunens centrala krisledning samt svara för beställning av mat och dryck.

4.4.3 IT och telefoni

Funktionen ska tillhandahålla IT-tjänster

Funktionen ansvarar i första hand för:

- Verksamhetsansvar för teleservice
- Övervakning av kommunikationsnäten inom Umeå kommunorganisation.
- Drift och övervakning på egna och kundernas datorer, servrar och datornät
- Tillhandahållande av servrar för kommunens intranät och Internet samt svarar för drift och administration av dessa.
- Tillhandahållande av servrar för hantering av kommunens e-postsystem samt sköter administration och övervakning av detta.
- Upprätta upplysningscentral.

4.5 Verksamhetsområden och bolag

Verksamhetsområden och bolag har det operativa ansvaret för sin verksamhet. Riktlinjer för deras interna arbete beskrivs i egna krisplaner.

Vid allvarliga- och extraordinära händelser har verksamhetsområden och bolag bland annat ansvar att:

- förse Stadsdirektörens krisledningsgrupp med lägesbilder
 - Vilka problem som uppstått
 - Vilka åtgärder som vidtagits
 - Vilka åtgärder som planeras
 - Vilka behov av samverkan och resurser som finns
- redovisa konsekvensanalyser
- ta fram beslutsunderlag

Bolagen skall vid extraordinära händelser följa krisledningsnämndens beslut. Bolagen skall vidare i samarbete med Umeå kommun utföra fortlöpande säkerhetsarbete och krishanteringsåtgärder. Bolagen skall upprätta krisledningsplaner och därvid uppfylla de mål som anges i av fullmäktige antagen ledningsplan⁴ vid extraordinära händelse och höjd beredskap.⁵

4.6 Räddningschef i beredskap (RCB)

Räddningschef i beredskap (RCB) har uppdraget att på begäran kalla in tjänstemän och politiker utifrån förutnämnda grupper i kommunens inkallningssystem. RCB har också mandat utifrån sin omvärldsbevakning och inkomna larm rätt att kalla in Stadsdirektörens krisledningsgrupp. RCB har beslutsmandat inom räddningstjänstärenden, men i övriga ärenden är funktionen enbart en inkallningsfunktion.

5 Inkallning

Inkallning sker via det ordinarie inkallningssystem, utifrån befintliga larmlistor. Larmlistor ska uppdateras och prövas årligen samt vid större förändringar. Samtliga listor skall finnas tillgängliga i inkallningssystemet samt på Samband och ledningscentralen (Sol) hos Brandförsvaret och säkerhet. Samtliga verksamheter och bolag har ansvar att uppdatera sina egna kontaktnummer via Brandförsvaret och säkerhet.

Vid en allvarlig- eller extraordinär händelse kan Stadsdirektören kontaktas och informeras direkt, eller via RCB. Stadsdirektören och/eller RCB beslutar om stadsdirektörens krisledningsgrupp ska kallas in. Gruppen kallas in via inkallningssystemet, se bilaga 1, rutin för inkallning. Därefter informerar Stadsdirektören ordförande i KSau.

⁴ Ledningsplanen utgör sedan 2013-06-17 en del i *Umeå kommunens program för säkerhet och trygghet 2012-2015*

⁵ Ägardirektiv för Umeå kommunföretag AB, *Kommunens direktivritt. 2010-12-13*

Vid behov av extra stöd och en snabbare beslutsprocess kan Stadsdirektören ställa en förfrågan om att samla KSau. Förfrågan ställs till ordföranden i KSau. Om ordföranden anser att det finns behov av att sammankalla KSau, kallas ordinarie ledamöter i nämnden in via inkallningssystemet. Ersättare kallas in vid behov via vanligt telefonsamtal, av sekreterare.

Inkallningen sker via befintligt digitalt inkallningssystem som ringer, sms och mailar inkallningen till förbestämda grupper. Varje personen förväntas kvittera meddelandet vilket medför att inkallande snabbt kan se vilka som kan infinna på bestämd tid. Det går att välja om gruppen/erna ska ha ett standard meddelande eller om man vill ha ett dynamiskt meddelande.

Åtterrapporeringen i form av kvitteringarna skickas vid avslutad inkallning via e-post från larmcentralen till angivna mottagare efter inkallningen avslutats. Dessa rapporter skickas alltid till Säkerhet som sparar rapporterna för årliga utvärderingar.

6 Geografiskt områdesansvar och samverkan

Det geografiska områdesansvaret är ett komplement till respektive myndighets verksamhets- och sektorsansvar och gäller när det uppstår behov av samverkan och koordinering. Samordningen innebär bland annat att berörda aktörer har samma uppfattning om:

- lägesbild
- händelseutveckling
- inriktning för åtgärder
- vilka prioriteringar som bör göras

Detta eftersom det finns ett starkt beroendeförhållande mellan kommunen och andra lokala aktörer.

Det geografiska områdesansvaret innebär att Umeå kommun ska:

- verka för inriktning, prioritering och samordning av tvärsektoriella åtgärder som kan krävas före, under och efter en önskad händelse.

Vid en önskad händelse ska Umeå kommun utöver detta även:

- hålla relevanta aktörer informerade om läget och utvecklingen vid önskade händelser
- samordna informationen som ska förmedlas till allmänheten men andra berörda aktörer
- rapportera till Länsstyrelsen

6.1 Länsstyrelsen

Kommunen har skyldighet att före, under och efter en extraordinär händelse informera länsstyrelsen med lägesrapporter och information gällande händelseutvecklingen, nuvarande tillstånd och förväntad utveckling, samt de vidtagna och de planerade åtgärderna.

När en allvarlig eller extraordinär händelse drabbar eller påverkar flera kommuner så har länsstyrelsen samma ansvar som kommunen genom sitt geografiska områdesansvar. Utöver detta så har länsstyrelsen även i uppdrag att:

- inrikta och prioritera statliga och internationella förstärkningsresurser

6.2 Kommunikationssystem för samverkan

WIS – Webbaserat informationssystem

WIS är framtaget för att underlätta informationsdelning mellan aktörerna i det svenska krishanteringssystemet före, under och efter en händelse. Systemet är utvecklat för att hantera **icke-sekretessbelagd** information och bygger på händelsebaserade dagboksfunktioner.

Varje aktör väljer själv vilka andra aktörer som ska få ta del av den information man publicerar för en specifik händelse.

Genom användande av WIS skall:

- myndigheter, kommuner och landsting kunna skapa sig en gemensam lägesuppfattning vid en krishändelse genom aktiv delning av ledningsinformation.
- kommunen ha möjlighet att i efterhand kunna följa upp och diarieföra en händelse och hur den har hanterats.

I Umeå kommun ansvarar Säkerhet på Brandförsvaret och säkerhet för att rapportering i WIS genomförs.

Rakel - RAdioKommunikation för Effektiv Ledning

Rakel är benämningen på det nationella radiokommunikationssystem som används av myndigheter och organisationer som har en roll inom krisberedskap och krishantering. Syftet är att förenkla, effektivisera och underlätta samverkan på ett robust och säkert sätt. Systemet gör det möjligt att kommunicera inom den egna organisationen såväl som mellan olika organisationer.

Rakel finns i Umeå kommun att tillgå på räddningstjänsten samt för kommunledningen.

Bilaga 1– Rutin för inkallning

- Besluta vilken/vilka grupp/er som ska kallas in.
 - Stadsdirektörens krisledningsgrupp
 - Kommunikatörerna (kallas alltid då stadsdirektörens ledningsgrupp kallas)
 - Krisledningsnämnden
 - Säkerhetsavdelningen
 - POSOM
 - Miljöinspektörer
 - Frivilliga resursgruppen
- Besluta vilket meddelande inkallad grupp ska få, standard meddelande eller dynamiskt meddelande.
 - Dynamiska meddelanden ska hållas korta men bör innehålla:
 - Informationsmeddelande eller inkallning
 - Var gruppen ska samlas
 - När gruppen ska samlas
- Kontakta larmcentralen i Örnsköldsvik på telefonnummer: 0660-78750
- Uppge till larmoperatör:
 - Namn
 - Funktion/titel
 - Kommun
 - Personlig kod
 - Ange vilken kommun och grupp du vill aktivera
 - Uppge om du vill skicka standard- eller dynamiska meddelandet.
 - Ange om hela gruppen, specifika personer eller random antal ska kallas in
 - Ange om inkallningen ska ske via telefon/sms/e-post.
 - Ange vill vilken e-post återkopplingen ska skickas till.

Ett dynamiskt meddelande ska ALLTID ska innehålla OM, VAR och NÄR en grupp ska kallas in.

Bilaga 2. Checklistor

Ordförande ansvarar för att checklistorna går igenom vid en händelse.

Stadsdirektörens krisledningsgrupps inledande möte

- Säkerställ att samtliga har blivit kallade och svarat på kallelsen.
- Säkerställ att sekreterare är på plats och dokumenterar de beslut som tas och åtgärder som vidtas.
- Skapa en lägesbild utifrån nedstående checklista.
- Besluta om kommunens målsättning med hanteringen av händelsen.

Checklista för lägesrapport

För att erhålla en god och samlad lägesbild av händelsen, så bör följande information dokumenteras i ett inledande skede.

- Vad** har hänt?
- När** hände det?
- Var** hände det?
- Vilka** är drabbade?
- Hur** är de drabbade?
- Vilken/vilka** är källan för informationen?
- Finns särskild planering** för hantering av händelsen?
- Möjlig händelseutveckling?**
- Behövs psykosocialt stöd?

- Vilka** övriga aktörer är berörda?
- Vilka** är informerade?
- Vilka** behöver informeras?
- Vilket** behov av samverkan finns?

- Kortfattad bedömning av hur respektive verksamhet kan beröras av händelsen på kort och lång sikt.
- Ta fasta på vilken information som behövs och vad som behöver genomföras i respektive verksamhet.
- Tydliggör kommunens **roll och ansvar**.
- Besluta om **målen** för hanteringen av den aktuella händelsen.
- Besluta om vilka personer som fortsatt skall ingå i Stadsdirektörens krisledningsgrupp, samt eventuellt behov av förstärkning av **stöd- och analysgruppen** i form av specialkompetens.
 - Bedöm även behovet av ersättare på deras ordinarie funktion samt hur dessa skall informeras.
- Besluta om behov av att tillkalla krisledningsnämnd.

- Besluta tid för nästa möte och avrapportering.
- Stadsdirektören informerar ordförande i KSau om utgången av mötet.

Checklistan för krisledningsgruppens återkommande möten

- Säkerställ att sekreterare är på plats.
- Dokumentera lägesbild i WIS.
- Fastställa om specifik dokumentation behövs för ersättning från staten
- Påverkade/drabbade verksamheter rapporterar kortfattat (ca fem minuter per funktion).
 - Klassa läget som **normalt/allvarligt/kritiskt**
 - Vilka** problem som uppstått
 - Var** problemen uppstått? (Ange gärna position/kordinater)
 - När** uppstod problemet?
 - Vilka **konsekvenser** som händelsen får?
 - Vilka åtgärder som **vidtagits**
 - Vilka åtgärder som **planeras**
 - Vilka **behov** av **samverkan** och **resurser** som finns
 - Tydliggör vilka **beslut** som behöver tas, prioritering
 - Var ytterligare information finns?

- Tydliggör/påminn om kommunens ansvar och de för händelsen uppsatta målen.
 - Är dessa fortfarande relevanta? Behövs de revideras?

- Vid behov – starta upp försäkringsutredning.

- Besluta tid för nästa möte och avrapportering.
- Stadsdirektören informerar ordförande i KSau om utgången av mötet.

Checklista för avveckling av krisen

Krisen måste avslutas aktivt. Stadsdirektören bör ta fasta på.

- Att dokumentering och rapportering genomförts korrekt
- Tydliggöra hur krisen skall följas upp och på vilka områden.
- Besluta om en intern och/eller extern utredning ska genomföras.

En utvärdering av hanteringen av krisen ska genomföras som tar fasta på:

- Vad har inträffat?
- Vad fungerade bra?
- Vad fungerade mindre bra?
- Hur kunde händelsen ha hanterats annorlunda?
- Hur kan kommunen förbättra sin krishantering?
- Vilka åtgärder behöver genomföras för att förbättra krishanteringen?
- Eventuella förändringar i organisationen för att minska risker i framtiden.

- Informera berörda parter externt och internt.
- Ta fasta på uppdateringar och förändringar som behöver genomföras i riktlinjer för krishantering, planer, organisationen etc.

Bilaga 3 – Mall för lägesrapportering till länsstyrelsen vid allvarlig händelse

Lägesrapport lämnas i första hand via WIS i delad händelse.

1. Välj Skriv notering: Lägesrapport
2. Ange status (Normal, Allvarlig, Kritisk)
3. Välj ”Synlig för Valda aktörer”
4. Välj *detaljerad* lägesrapport.
5. Under Innehåll finns funktionen ”Infoga avsnittsrubriker”. Använd de rubriker som är relevanta utifrån händelse och läge.

Valbara avsnittsrubriker i WIS är de samma som rubrikerna nedan. Om rapporteringen görs via e-post använd de rubriker som är relevanta utifrån händelse och läge. Ta bort de rubriker ni lämnar tomma. Lägesrapporteringen skickas till krisledning.vasterbotten@lansstyrelsen.se.

Händelsebeskrivning

(Det inträffade, bekräftade orsaker eller möjliga orsaker till det inträffade, konsekvenser eller bedömda konsekvenser för samhället.)

Bedömd omfattning

(Bedömd omfattning utifrån den information som finns att tillgå, bedömd händelseutveckling på längre sikt)

Åtgärder

(Vidtagna och planerade åtgärder inom olika sektorer/verksamhetsområden)

Resurser

(Resurser - tillgängliga eller efterfrågade)

Konsekvenser

Prioritering

(Information om gemensam inriktning och prioriteringar om detta finns framtaget kan variera beroende på vilket skede i krisen man befinner sig i)

Hur/var finns ytterligare info

(Information om kontakter inom respektive organisation - hur fås ytterligare information om så önskas)

Övriga synpunkter

(Här ges möjlighet till synpunkter som eventuellt inte inryms under rubrikerna ovan)

Bilaga 4 - Samhällsviktiga verksamheter och aktörer i det geografiska området

För att erhålla en övergripande bild av kommunens risker och sårbarheter behövs identifiering och kartläggning av samhällsviktiga verksamheter inom det geografiska området.⁶

Identifieringen inom kommunen presenteras med en övergripande prioritering i tabellen nedan. Utifrån denna grund har även viktiga aktörer identifierats. Sammanfattningsvis återfinns en stor andel samhällsviktiga verksamheter och aktörer inom kommunen eller de kommunalt ägda bolagen. Men ett flertal verkar även inom landstinget, statliga myndigheter och några återfinns i privat regi. De samhällssektorer vars samhällsviktiga verksamheter har identifierats i kommunen är i främsta rum inom:

- Energiförsörjning
- Vattenförsörjning
- Handel och industri
- Hälso- och sjukvård
- Social omsorg
- Information och kommunikation
- Förvaltning av bostäder och lokaler
- Kommunalteknisk försörjning
- Livsmedel
- Offentlig förvaltning och ledning
- Skydd och säkerhet
- Socialförsäkringar
- Transporter

Prioriteringskriterier ⁷	Samhällsviktig verksamhet	Aktörer
Verksamhet som redan på kort sikt (timmar) har mycket stor betydelse för att säkerställa liv och hälsa .	Elförsörjning	<i>Umeå energi Skellefteå kraft Vattenfall</i>
	Värmeförsörjning	<i>Umeå energi</i>
	Kommunal Räddningstjänst	<i>Umeå kommun, Brandförsvaret och säkerhet</i>
	Äldreomsorg och särskilda boenden Boendestöd psykiatri Handikappomsorg Akut IFO-verksamhet Hemtjänst (prioriterade uppgifter) Larmpatrull	<i>Umeå kommun, Socialtjänst och samliga kommunalnämnder</i>
	Polisverksamhet	<i>Polismyndigheten</i>
	Neurorehabilitering, Sävar (landstinget, samgrupperar med Sävar hälsocentral) Norrlands universitetssjukhus Helikopterflygplats Ambulansverksamhet	<i>Västerbottens läns landsting</i>
	Skyddsvärt beredskapslaboratorium	<i>Totalförsvarets forskningsinstitut (FOI)</i>

⁶ Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. 2010:6, *MSB:s föreskrifter om kommuners och landstings risk- och sårbarhetsanalyser*.

⁷ Prioriteringskriterierna utgår från styr-el och kommunens verksamhetsspecifika riskanalyser.

Verksamheter som redan på kort sikt (timmar) har mycket stor betydelse för samhällets funktionalitet .	Kommunal ledning & ledningsplats	Stadshusområdet och kommunhus i samtliga kommunalnämnder
	Barnomsorg (för barn till föräldrar med arbete inom samhällsviktig verksamhet). Prioriterade storköksverksamheter	Umeå kommun, För- och grundskola och samtliga kommunalnämnder
	UmeNet - bredbandsnät	Umeå energi
	Kommunens datanät/IT-drift	Umeå kommun, IT och telefoni
	Socialtjänstens hus	Umeå kommun, Socialtjänsten
	Hamndrift	Umeå hamn Umeå kommun, Miljö- och hälsoskydd (karantänshamn) Statoil
	Dricksvattenförsörjning	Umeva
	Vinterväghållning	Umeå kommun, Gatudrift och Trafikverket
	Flygplats Umeå	Swedavia
	Bränsledepå, Holmsund Bränslestationer	Statoil
	Bränslestationer	Statoil, OK, Q8, Preem
	Foderfabriksverksamhet	Lantmännen
	IT-förvaltning	Skatteverket, Umeå
	Kommunikationspunkter/master m m	Telia
Verksamheter som på längre sikt (dagar) har mycket stor betydelse för att säkerställa liv och hälsa .	Boendestöd psykiatri Hemtjänst	Umeå kommun, Socialtjänsten och samtliga kommunalnämnder
	Hälsoskydd	Umeå kommun, Miljö- och hälsoskydd
	Hälsocentraler	Västerbottens läns landsting
	Apotek	Apoteksbolaget, Kronans Droghandel, mfl
	Medicinproduktion	Apotek produktion och laboratorium
Verksamheter som på längre sikt (dagar) har mycket stor betydelse för samhällets funktionalitet .	Reningsverk	Umeva
	Bostäder, lokaler och fastighetsdrift	Umeå kommun Fastighet, Bostaden, övriga aktörer
	Livsmedelförsörjning/butiker/grossister	ICA, Coop och Willys, Martin & Servera
	Betalmedelsfunktioner	Handelsbanken, SE-banken, Swedbank, Länsförsäkringar, Danske Bank, Nordea mfl.
	Kommunal betalningsförmedling (löner m m)	Umeå kommun, PA-support
	Kommunikationer Prioriterade postterminaler	Posten Sverige
	Avfallshantering	Umeva
	Renhållning	Umeå kommun, Gator och parker
Järnvägsdrift	Trafikverket	

Bilaga 5 – Utbildnings och övningsplan

För att förbereda den kommunala organisationen på allvarliga och extraordinära händelser är det viktigt att förtroendevalda och anställd personal har utbildats och övats, för att på bästa sätt kunna hantera en kris.

För att erhålla en god förankring till kommunens övriga arbete så baseras kommunens utbildning och övningsplan på resultat av verksamhetsspecifika riskanalyser, kommunens övergripande risk- och sårbarhetsanalys samt målsättningarna i kommunens program för säkerhet och trygghet. Länsstyrelsens årliga uppföljning via särskild förmågebedömning kommer även att användas som underlag. Andra delar som kan styra övnings- och utbildningsplanen är framställningen av nya dokument och planer samt införande av tekniska system. Utöver detta så tillkommer övningar som utgår ifrån verksamhetsspecifika analyser samt direktiv/inbjudningar ifrån andra myndigheter och organisationer.

Brandförsvaret och säkerhet har uppdraget att stödja kommunens verksamheter med utbildning och övning i krishantering. Planen sträcker sig över en fyraårsperiod och detaljplaneras inför varje år och ändras vid behov.

FRG- Frivilliga resursgrupper

RSA – Risk- och sårbarhetsanalys

| RCB – Räddningschef i beredskap

2014 → Valår

Period	Mål	Innehåll	Målgrupp(er)	Utbildning	Övning
1 Januari Februari Mars					a
2 April Maj Juni					
3 Juli Augusti September	Kommunen ska ha god kunskap om riskerna och konsekvenserna av ett oljepåslag samt hantering av händelsen	Test – Inkallningssystem Seminarieövning utifrån kommunens oljeskyddsplan	Grupper i inkallningssystemet Stadsdirektörens krisledningsgrupp RCB Räddningstjänsten Utpekade verksamheter	X	X X
4 Oktober November December	Kommunen ska ha god kunskap om risker och sårbarheter som kan påverka kommunens egna verksamheter.	Pröva (realtidsövning) utvalda verksamheter i kommunens krishanteringssystem Test – Inkallningssystem	Kommunal verksamheter Grupper i inkallningssystemet		X X

2015 → ny politisk organisation

Period	Mål	Syfte	Målgrupp(er)	Utbildning	Övning
1 Januari Februari Mars					
2 April Maj Juni		Test – Inkallningssystem	Grupper i inkallningssystemet		X
3 Juli Augusti September					
4 Oktober November December	<p>Kommunens ska vid en extraordinär händelse ha förmågan att utöva samordnad ledning inom 3 timmar</p> <p><i>Tjänstemän och politiker som ingår i krisledningsorganisation ska känna till kommunens krisledningsplan, sin roll och sina ansvarsområden.</i></p>	<p>Utbilda ansvariga politiker och ansvariga tjänstemän i kommunens krishanteringssystem</p> <p>Test- Inkallningssystem</p>	<p>KSau (ledamöter och ersättare) och stadsdirektörens ledningsgrupp</p> <p>Grupper i inkallningssystemet</p>	X	X

2016

Period	Mål	Syfte	Målgrupp(er)	Utbildning	Övning
1 Januari Februari Mars		Test – Inkallningssystem	Krisledningsnämnd Stadsdirektörens krisledningsgrupp RCB		X
2 April Maj Juni					
3 Juli Augusti September	Kommunens ska vid en extraordinär händelse ha förmågan att utöva samordnad ledning inom 3 timmar <i>Tjänstemän och politiker som ingår i krisledningsorganisation ska känna till kommunens krisledningsplan, sin roll och sina ansvarsområden.</i>	Pröva (realtidsövning) ansvariga politiker och ansvariga tjänstemän i kommunens krishanteringssystem	Krisledningsnämnd Stadsdirektörens krisledningsgrupp M.f		X
4 Oktober November December		Test inkallning			X

