

## Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser i Vetlanda kommun

---

Dokumenttyp:	Policy
Beslutad av:	Kommunfullmäktige (2016-06-15 § )
Gäller för:	Kommunens alla verksamheter
Giltig fr.o.m.:	2016-06-15
Dokumentansvarig:	Beredskapssamordnare, Höglandets räddningstjänstförbund
Senast reviderad:	2016-05-13 (nämnd § )
Senast granskad:	2016-06-15

---



## Innehållsförteckning

<b>Bakgrund</b> .....	<b>4</b>
<b>Begreppsförklaring nödläge</b> .....	<b>5</b>
<b>Kommunens uppgift</b> .....	<b>6</b>
<b>Syfte</b> .....	<b>6</b>
<b>Organisation vid allvarlig händelse, kris eller extraordinär händelse</b> .....	<b>6</b>
Krisledningsorganisation.....	7
Kommunfullmäktiges roll.....	8
Krisledningsnämnd.....	8
Krisledningsgrupp .....	9
Basgrupp .....	9
Händelsegrupp inriktning och samordningsfunktion .....	10
Stab - Stöd till Händelsegruppen .....	11
Analys- och lägesfunktion.....	12
Analys- och lägesfunktionens uppdrag är att:.....	12
Diarie- och dokumentationsfunktionen .....	12
Kommunikationsfunktion .....	13
Upplysningscentral .....	14
Service- och sambandsfunktion.....	14
Funktion för samordning och ledning.....	15
POSOM (Psykiskt och Socialt Omhändertagande).....	15
Process .....	16
Rapportering .....	17
<b>Utvärdering</b> .....	<b>17</b>
<b>Avveckling av krisorganisationen</b> .....	<b>17</b>
<b>Revidering av plan</b> .....	<b>17</b>
<b>Lokaler</b> .....	<b>17</b>
<b>Samverkan</b> .....	<b>18</b>
<b>Regional krissamverkan i Jönköpings län</b> .....	<b>18</b>
<b>Utbildning och övning</b> .....	<b>18</b>
<b>Ekonomi</b> .....	<b>19</b>
Särskild redovisning .....	19

Anvisningar .....	19
Ersättning från staten .....	19
<b>Höjd beredskap .....</b>	<b>19</b>
<b>Referenser .....</b>	<b>20</b>

#### **BILAGOR:**

I *Samling av bilagor* finns:

Bilaga 1 – Lagar och reglemente

Bilaga 2 – Checklistor

Bilaga 3 – Instruktioner och mallar

Bilaga 4 – Rutiner för kommunikation vid allvarliga händelser och extraordinära händelser i Vetlanda kommun

Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor

Bilaga 6 – Kontaktuppgifter till lokala organisationer

Bilaga 7 - Kontaktuppgifter till myndigheter och organisationer på lokal/regional/central nivå samt närliggande kommuner

Bilaga 8 – Verksamhetsplan, övning och utbildning

Bilaga 9 – Rutiner för servicemeddelande, myndighetsmeddelande och VMA

Bilaga 10 - Plan för lokaler vid kris

Bilaga 11- Sambandsplan vid kris

## Bakgrund

Sedan den 1 september 2006 gäller Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544). Lagens avsikt är att kommuner och landsting ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting ska därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

"Med 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." Extraordinära händelser är större nödlägen som inte bedöms kunna hanteras inom ordinarie verksamheter, som innebär allvarliga störningar eller risk för allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner och som kräver att kommunen agerar snabbt<sup>1</sup>. Kommunens behov av samordning, samverkan och information kan komma att förändras vid extraordinära händelser.

Vid en extraordinär händelse har samhället skyldighet att skydda:

- **Människors liv och hälsa** – Fysisk och psykisk hälsa hos dem som drabbas direkt eller indirekt av en händelse.
- **Samhällets funktionalitet** – Funktionalitet och kontinuitet i det som direkt eller indirekt starkt påverkar samhällsviktigt verksamhet och därmed får konsekvenser för människor, företag och andra organisationer.
- **Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter** – Människors tilltro till demokratin och rättsstaten samt förtroende för samhällets institutioner och det politiska beslutsfattandet, ledningsförmåga på olika nivåer, avsaknad av korruption och rättsövergrepp.
- **Miljö och ekonomiska värden** – Miljön i form av mark, vatten och fysisk miljö, biologisk mångfald, värdefulla natur- och kulturmiljöer samt annat kulturarv i form av fast och lös egendom. Ekonomiska värden i form av privat och offentlig lös och fast egendom samt värdet av produktion av varor och tjänster.
- **Nationell suveränitet** – Kontroll över nationens territorium, nationell kontroll över de politiska beslutsprocesserna i landet samt säkrande av nationens försörjning med förnödenheter.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Risk och sårbarhetsanalys 2014 för Nässjö kommun och Vetlanda kommun

<sup>2</sup> Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar*, 2014

## Begreppsförklaring nödläge

I det här dokumentet används begreppet nödläge. Nödläge delas in i tre kategorier, enligt nedan. Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser i Vetlanda kommun omfattar kategorierna *allvarlig händelse* och *kris* eller *extraordinär händelse*.

- **Incident** är en händelse som den eller de drabbade - ensam eller tillsammans med sin omgivning - kan hantera. En incident inträffar ofta, har en liten effekt och drabbar ett fåtal vid varje tillfälle. Exempel på incident kan vara lättare fallolycka, klotter och mindre skadegörelsebrott.
- **Allvarlig händelse** är en händelse som ligger utanför vad den eller de drabbade - ensam eller tillsammans med sin omgivning - kan hantera och som därmed kräver bistånd från samhället. En allvarlig händelse inträffar ofta, har allvarliga effekter och drabbar flera. Exempel på en allvarlig händelse kan vara större trafikolyckor, större elavbrott och störningar i dricksvattenförsörjningen.
- **Kris eller extraordinär händelse** är en händelse som blir en längre påfrestning/ansträngning på kommunorganisationen och samhället i stort. En kris eller en extraordinär händelse inträffar sällan, har stora effekter för samhället och drabbar många. Ett exempel på en kris eller extraordinär händelse kan vara oväder som påverkar infrastrukturen, bortfall av dricksvattnet och större kärnkraftsolycka.

Några exempel på händelser som är, eller kan utvecklas till extraordinära är:

- Olyckor, inklusive naturhändelser.
- Hälsöförstörande skeenden, sjukdomsspridning (människor).
- Hälsöförstörande skeenden, sjukdomsspridning (djur).
- Kriminellt agerande, inklusive terror.
- Infrastruktursvikt.
- Svikt i sociala funktioner.
- Svikt i informations- och kommunikationssystem.
- Social oro.
- Väpnat angrepp
- Diffusa toxiska händelser\*

Allvarliga händelser och extraordinära händelser uppstår sällan från en stund till en annan. Händelsen utvecklas och eskalerar oftast från en allvarlig händelse. När den allvarliga händelsen övergår till kris och extraordinär händelse är en bedömningsfråga.

Läs kraven för att definiera en händelse som extraordinär i Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (2006:544) i Bilaga 1 – Lagar och reglemente.

---

\* Exempelvis radioaktiv strålning

## Kommunens uppgift

Kommunfullmäktige ska en gång per mandatperiod fastslå en plan för hur kommunen ska förbereda sig för och hantera extraordinära händelser.

Kommunen ska också inom sitt geografiska område verka för att olika aktörer i kommunen samverkar, samt uppnå samordning i planerings- och förberedelsearbetet. Kommunen ansvarar för att de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse koordineras och att information till allmänheten samordnas.<sup>3</sup>

Samhällets krishantering utgår ifrån följande principer på central, regional och lokal nivå:

- **Ansvarsprincipen** innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha motsvarande ansvar under kris- och krigssituationer.
- **Likhetsprincipen** som innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämma i fred, kris och krig.
- **Närhetsprincipen** som innebär att kriser ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället.

Kommunens krisorganisation ska därmed likna den normala organisationen så mycket som möjligt och nödlägen ska i första hand hanteras av ordinarie verksamhet.<sup>4</sup>

## Syfte

Syftet med Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser är att säkerställa Vetlanda kommuns förmåga att hantera extraordinära händelser.

Planen anger när, var och hur den kommunala krisledningsorganisationen sätts i drift och avvecklas, riktlinjer för kriskommunikation, samverkan samt ekonomi vid extraordinär händelse. Utbildning och övning av kommunens verksamhet samt revidering och utvärdering av planen beskrivs också.

## Organisation vid allvarlig händelse, kris eller extraordinär händelse

Vid allvarliga händelser, kriser eller extraordinära händelser som påverkar Vetlanda kommun upprättas en särskild krisorganisation. Syftet med organisationen är att bättre kunna hantera nödläget så att samhällsviktiga verksamheter kan upprätthållas och att kommuninvånarnas säkerhet inte äventyras. Kommunens samlade resurser kan användas vid en sådan händelse.

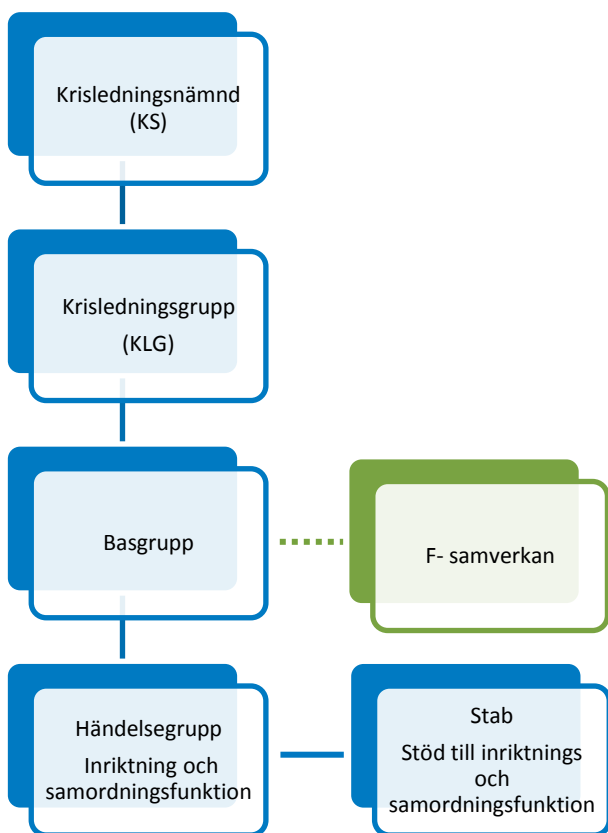
<sup>3</sup> SFS 2006:544. *Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Stockholm: Justitiedepartementet.

<sup>4</sup> Regeringens proposition 2001/02:158, *Samhällets säkerhet och beredskap*

Vid en kris eller extraordinära händelser ligger det politiska ansvaret på kommunens utsedda krisledningsnämnd.

Vid en allvarlig händelse som inte definieras som extraordinära händelser används delar av krisorganisationen, men styrs av ordinarie politisk ledning.

### Krisledningsorganisation



## Kommunfullmäktiges roll

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast efterföljande sammanträde i kommunfullmäktige. Krisledningsnämnden ska redovisa en sammanfattning av hanteringen av den extraordinära händelsen samt vilka beslut som har tagits. Kommunfullmäktige får besluta om att krisledningsnämndens arbete ska upphöra. Om fullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.<sup>5</sup>

## Krisledningsnämnd

Om en händelse bedöms vara extraordinär enligt lagens definition kan kommunstyrelsens presidium besluta att krisledningsnämnden ska träda i funktion. Krisledningsnämnden som består av ledamöterna ifrån Kommunstyrelsen får fatta beslut om att överta en eller flera nämnders/styrelsers verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig beroende på händelsens art och omfattning. Om det är möjligt bör samråd ske med berörd nämnd innan krisledningsnämnden tar över verksamheten. Krisledningsnämnden ska underrätta den nämnd vars verksamhet man tar över om beslutet och i vilken omfattning övertagandet sker<sup>6</sup>. Krisledningsnämndens beslut att överta verksamhetsansvar och beslutskompetens kan överklagas.<sup>7</sup>

Ordförande får besluta på krisledningsnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det innebär att ordförande i akuta situationer har samma beslutanderätt och befogenheter som nämnden i sin helhet. När nämnden hunnit sammanträda upphör denna rätt.<sup>8</sup>

När förhållandena medger så ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som man tagit över från annan nämnd ska återgå.<sup>9</sup>

För ytterligare information om kommunstyrelsens reglemente, se Bilaga 1 – Lagar och reglemente.

---

<sup>5,6</sup> SFS 2006:544. *Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Stockholm: Justitiedepartementet.

<sup>7</sup> SFS 1991:900. *Kommunallag*. Stockholm: Finansdepartementet

<sup>8,9</sup> SFS 2006:544. *Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Stockholm: Justitiedepartementet.



**Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av krisledningsnämnden fattas i första hand av kommunstyrelsens presidium. Krisledningsnämndens ordförande kallar samman nämnden enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

Checklista för krisledningsnämndens ordförande, se Bilaga 2 – Checklistor.

**Krisledningsgrupp**

Krisledningsgruppen leds av kommunchefen, eller dennes ersättare.

Kommunens ledningsgrupp (KLG) utgör krisledningsgrupp. Vid behov kallas andra aktörer in som berörs av händelsen. Krishändelsen hanteras av Händelsegrupp inriktning och samordningsfunktion\* som rapporterar till krisledningsgruppen.

Krisledningsgruppens uppdrag är att:

- Följa händelsen via Händelsegruppen.
- Rapportera till krisledningsnämnden.
- Utgöra ett stöd till krisledningsnämnden och föredra förslag till beslut.
- Följa verkställighet och effekter av beslutade åtgärder.

**Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av krisledningsgruppen fattas i första hand av kommunchefen eller dennes ersättare.

Bemanningslista och kontaktuppgifter, se Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor.

**Basgrupp**

Basgruppen leds av kommunchefen, eller dennes ersättare.

Gruppen utgörs av kommunchef, räddningschef, stabschef och kommunikationschef.

Basgruppen aktiveras när någon i gruppen anser att det finns ett behov.

Basgruppens uppdrag i den dagliga verksamheten är att:

- Följa omvärlden och den kommunala verksamheten i syfte att identifiera potentiella krishändelser.

---

\* Händelsegrupp inriktning och samordningsfunktion kommer härnäst bara benämnas händelsegrupp.

Basgruppens uppdrag vid en inträffad krishändelse är att:

- Vara den primära kontaktvägen in i organisationen.
- I ett tidigt skede göra en preliminär lägesbedömning.
- Vid behov initiera en händelsegrupp som ska utgöra ledning för händelsen.
- Om en händelsegrupp aktiveras ska basgruppen ingå i denna.<sup>10</sup>

### **Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av basgruppen görs av den i gruppen som först nås av informationen av en inträffad eller förväntad krishändelse. Gruppen ska sammankallas i ett så tidigt skede som möjligt.

Checklistor för: kommunchefen, stabschefen, kommunikationschefen och räddningschefen, se Bilaga 2 – Checklistor.

Bemanningslista och kontaktuppgifter, se Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor

### **Händelsegrupp inriktning och samordningsfunktion \***

Händelsegruppen leds av kommunchefen, eller dennes ersättare.

Gruppen är en icke-permanent grupp och den aktiveras när basgruppen anser att det finns ett behov. När händelsen är över löses gruppen upp.

Händelsegruppen utgörs av basgruppen inklusive personer som basgruppen anser vara lämpliga för just den specifika händelsen. Händelsegruppen kan sedan anpassas efter hand. Gruppen sammanträder löpande.

Händelsegruppens uppdrag är att:

- Utgöra ledningsgrupp för händelsen.
- Samordna inriktning och åtgärder för att hantera konsekvenserna av nödläget.
- Vid behov sammankalla staben.
- Avväga och prioritera åtgärder och resurser till de mest angelägna hjälpbehoven.
- Sträva efter effektiva helhetslösningar.
- Vid behov besluta om omedelbara åtgärder.<sup>11</sup>
- Följa upp stabens arbete.
- Rapportera till krisledningsgruppen.
- Bereda ärenden inför krisledningsnämnden.

---

<sup>10,11</sup> Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar*, 2014

\* Händelsegrupp inriktning och samordningsfunktion kommer härnäst benämnas Händelsegrupp

### **Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av händelsegruppen görs av basgruppen. Händelsegruppen är en icke-permanent grupp och kommer därför bestå av olika representanter beroende på händelsens art.

### **Stab - Stöd till Händelsegruppen \***

Staben leds av stabschefen eller dennes ersättare.

Staben aktiveras av basgruppen eller händelsegruppen när det finns ett behov. Staben består av olika funktioner, se nedan, och de funktioner som anses lämpliga för den specifika händelsen aktiveras. Stabens funktioner ses löpande. Stabschefen rapporterar till och från händelsegruppen.

Vid behov tillförs kommunikationssystemet Rakel via Höglandets räddningstjänstförbund.

I staben ingår:

- Analys- och lägesfunktion
- Kommunikationsfunktion
- Diarie- och dokumentationsfunktion
- Upplysningscentral
- Service- och sambandsfunktion
- Funktion för samordning och ledning
- POSOM
- Eventuella andra aktörer som berörs av händelsen

Läs mer om specifik funktion från sidan 11 i detta dokument.

Stabens uppdrag är att vid behov:

- Stödja beslutsprocesserna i händelsegruppen vid stora och medelstora krishändelser.
- Ta fram ett samlat analys- och lägesunderlag.
- Ta fram förslag till gemensam inriktning och samordning.
- Bedriva löpande omvärldsbevakning.
- Ta fram och delge analyser och samlade lägesbilder som beskriver konsekvenser, hjälpbehov, resurser och effekter av åtgärder.
- Initiera och samordna intern och extern kriskommunikation.
- Föra dagbok.
- Diarieföra inkomna och framtagna dokument och ärenden.
- Samordna operativa insatser.

---

\* Stab - Stöd till Händelsegrupp kommer härnäst enbart benämnas stab

- Ta emot samtal och information ifrån allmänhet.
- Sköta praktisk och teknisk service.<sup>12</sup>
- Samverka med andra aktörer.

### **Beslut och inkallelse**

Beslut att inkalla staben fattas i första hand av kommunchefen eller dennes ersättare. Stabschefen kallar samman staben enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

Instruktion för stabschef finns i Bilaga 2 – checklistor.

Bemanningslista och kontaktuppgifter, se Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor.

### ***Analys- och lägesfunktion***

Analys- och lägesfunktionen leds av utsedd ansvarig, eller dennes ersättare.

Analys- och lägesfunktionens uppdrag är att:

- Samla, dokumentera och sammanställa lägesbilder.
- Söka information via WIS etc.
- Hålla stabens lägeskartor och annan presentationsmaterial uppdaterad.
- Bedriva löpande omvärldsbevakning.
- Bedöma utvecklingsmöjligheter och konsekvenser på kort och lång sikt.
- Analysera konsekvenser och effekter av olika handlingsalternativ.
- Ta fram och delge analyser och samlade lägesbilder som beskriver konsekvenser, hjälpbehov, resurser och effekter av åtgärder.
- Genomföra andra analysuppgifter enligt direktiv från händelsegruppen eller stabschef.
- Samverkar med motsvarigheter i andra staber.
- Redovisar underlag vid bland annat stabsorienteringar.
- Dokumentera funktionens arbete och analyser, exempelvis WIS.

### **Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av analys- och lägesfunktionen fattas i första hand av stabschefen eller dennes ersättare. Ansvarig för analys och lägesfunktionen kallar samman berörd personal enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

### ***Diarie- och dokumentationsfunktionen***

Diarie- och dokumentationsfunktionen leds av utsedd ansvarig.

---

<sup>12</sup> Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar*, 2014

Diarie- och dokumentationsfunktionens uppdrag är att:

- Registrera in- och utgående ärenden.
- Ansvara för stabens huvuddagbok.
- Dokumentera och följa händelsen i WIS.
- Sammanställer rapporteringsunderlag till Länsstyrelsen i WIS.
- Tillhandahålla sekreterarservice åt basgruppen/händelsegruppen, analys och lägesfunktionen, samt på stabsorienteringar.

### **Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av diarie- och dokumentationsfunktionens fattas i första hand av stabschefen eller dennes ersättare. Ansvarig för diarie- och dokumentationsfunktionen kallar samman berörd personal enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

### ***Kommunikationsfunktion***

Kommunikationsfunktionen leds av kommunikationschefen eller dennes ersättare.

Kommunikationsfunktionens uppdrag är att:

- Ansvara för intern och extern kommunikation samt följa och analysera medieläget.

Arbetet genomförs enligt särskilt fastställd kommunikationsplan. (Bilaga 4 - Rutiner för kommunikation vid allvarliga händelser och extraordinära händelser i Vetlanda kommun)

Checklista för kommunikationschefen, se Bilaga 2 - Checklistor.

### **Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av kommunikationsfunktionen fattas i första hand av stabschefen eller dennes ersättare. Kommunikationschefen kallar samman berörd personal enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

### ***Upplysningscentral***

Upplysningscentralen upprättas vid behov och beslutas av kommunikationschef.

Upplysningscentralens uppdrag är att:

- Svara för information till allmänheten i vanligt förekommande frågor.
- Samla in och dokumentera information från allmänheten.

Arbetet genomförs enligt särskilt fastställd kommunikationsplan (Bilaga 4 - Rutiner för kommunikation vid allvarliga händelser och extraordinära händelser i Vetlanda kommun)

### **Beslut och inkallelse**

Ansvarig för kommunikationsfunktionen kallar in berörd personal enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

### ***Service- och sambandsfunktion***

Vid behov organiseras en särskild service- och sambandsfunktion som praktiskt kan stödja krisledningsnämnden/krisledningsstaben. Service- och sambandsfunktionen leds av ansvarig eller dennes ersättare.

Serviceuppdraget:

- Iordningställande av lokaler
- Tillhandahålla nödvändig materiel för stabsarbete, ex., papper och penna.
- Installera nödvändig IT-utrustning.
- Ordna transporter.
- Ordna service av måltider.
- Upphandling av resurser.

Sambanduppdraget:

Svarar för drift av de sambandsmedel som behövs, exempelvis Rakel och satellittelefon.

Svarar för uppkoppling, drift och underhåll av IT-system.

Vara behjälplig vid uppkopplingar av telefon-, videokonferenser m.m.

Arbetet genomförs enligt särskilt fastställd sambandsplan vid kris (Bilaga 11 - Sambandsplan vid kris).

### **Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse av service- och sambandsfunktionen fattas i första hand av ansvarig eller dennes ersättare. Ansvarig för service- och sambandsfunktionen kallar samman berörd personal enligt bemanningslista (Bilaga 5 – Bemannings- och larmlistor).

***Funktion för samordning och ledning***

Funktionen för samordning och ledning, leds av en utsedd ansvarig.

Sammansättningen definieras av aktuell händelse. Rapportering sker till stabschef. Grupperna sammanträder löpande och vid behov.

Funktionens uppdrag är att:

Utföra arbetsuppgifter som är specifikt anpassade efter händelsens art. Uppdraget utformas av händelsegruppen.

**Beslut och inkallelse**

Beslut och inkallelse görs av händelsegruppen.

***POSOM (Psykiskt och Socialt Omhändertagande)***

POSOM leds och samordnas av en utsedd ansvarig från vård- och omsorgsförvaltningen.

Gruppens medlemmar deltar på frivillig grund och kommer från olika yrkesgrupper i samhället. En nätverksgrupp med representanter från polis, räddningstjänst, sjukvård, skolan, kyrkan och företagshälsovård finns som stöd för POSOM: s arbete.

POSOM: s uppdrag är att:

POSOM har till uppgift att vara ett stöd åt enskilda eller grupper vid allvarliga händelser, kriser eller extraordinära händelser.

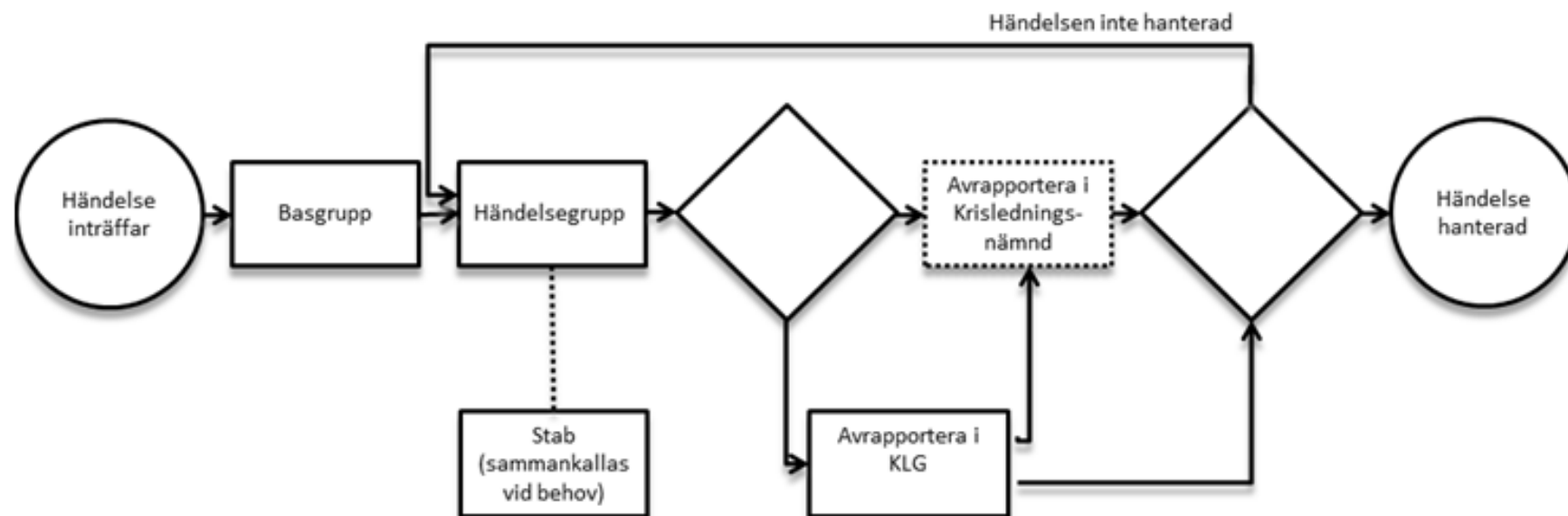
**Beslut och inkallelse**

Räddningstjänsten eller annan myndighet kan kontakta POSOM-gruppen via SOS- Alarm.

POSOM kontaktas vid de tillfällen där den normala stödorganisationen är otillräcklig och vid akuta krishändelser när kommunens invånare är drabbade och behöver psykosocialt stöd.

## Process

Arbetet i krisorganisationen kan även beskrivas på följande sätt, i tidsordning:





## Rapportering

Vetlanda kommun ska hålla Länsstyrelsen informerad om vilka åtgärder som vidtagits vid extraordinär händelse och hur dessa påverkat krisberedskapsläget<sup>13</sup>. Stabschefen ansvarar för framtagande och distribution av lägesrapporter och information om händelseutvecklingen. Länsstyrelsen och andra berörda myndigheter informeras om den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

## Utvärdering

Efter en händelse i Vetlanda kommun då krisorganisationen varit aktiv ska en utvärdering genomföras. Stabschefen är ansvarig. Detta bör påbörjas innan krisorganisation har avvecklats. Utvärderingen rapporteras skriftligen och redovisas till kommunfullmäktige.

## Avveckling av krisorganisationen

Då krisledningsnämnden är i funktion fattar den beslut om att avveckla krisorganisationen. Kommunfullmäktige får besluta om att krisledningsnämndens arbete ska upphöra. Om fullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.<sup>14</sup> Beslutsordningen skall återgå till det normala så snart situationen medger detta.

## Revidering av plan

Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser i Vetlanda kommun revideras under första året i varje ny mandatperiod. Denna revidering sker i samband med att Handlingsprogram för skydd och säkerhet revideras. Höglandets räddningstjänstförbund har i uppdrag att säkerställa att revideringen genomförs och att förslag till ny plan läggs fram för politisk beredning och beslut.

## Lokaler

En särskild plan som beskriver vilka lokaler som avsatts för krisorganisationens arbete har tagits fram. Lokalerna inryms i stadshuset. Reservplats för krisorganisationen om stadshuset inte kan användas är möteslokalerna på räddningstjänsten i Vetlanda.

Planen för lokaler finns att läsa i Bilaga 10 – Plan för lokaler vid kris.

---

<sup>13</sup> SFS 2006:544. *Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Stockholm: Justitiedepartementet.

<sup>14</sup> SFS 2006:544. *Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Stockholm: Justitiedepartementet.

## Samverkan

Vid en extraordinär händelse är samverkan med andra myndigheter, näringsliv och frivilliga organisationer viktiga. Utifrån behov kontaktas berörda aktörer.

Samverkan kan omfatta:

- Kort information om den extraordinära händelsen
- Ömsesidig information om tillgängliga resurser och eventuellt behov av resurser
- Samordning av information och resurser
- Uppehållsplats, telefonnummer, fax, mejl med mera
- Ytterligare behov av stöd och fördjupad samverkan

## Regional krissamverkan i Jönköpings län

Extraordinär händelse som berör flera kommuner och som kräver tillgång till länsresurser samordnas på regional nivå genom F-samverkan. F-samverkan består av samtliga kommuner, landstinget, polisen och SOS Alarm i Jönköpings län.

Händelsen avgör vilka samhällsaktörer som ingår i F-samverkans samverkansledning. Samverkansledningen ska analysera behov och anpassa åtgärder efter situationen, samt identifiera och beakta avgränsningar mot lokal nivå. Hur samverkan ska gå till är reglerat i ett särskilt avtal mellan samhällsaktörerna i Jönköpings län.

Händelsegruppen ansvarar för att kommunens behov av regionala länsresurser förs upp till F samverkan.

Förteckning över samverkande myndigheter, se Bilaga 7 - Kontaktuppgifter till myndigheter och organisationer på lokal/regional/central nivå samt närliggande kommuner.

## Utbildning och övning

Kommunen ansvarar för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sin uppgift vid extraordinära händelser i fredstid.<sup>15</sup> Enligt överenskommelse om kommunernas krisberedskap<sup>16</sup> ska kommunen ta fram en övnings och utbildningsplan för varje mandatperiod.

Utbildnings- och övningsplan, se Bilaga 8 - Verksamhetsplan, övning och utbildning.

---

<sup>15</sup> SFS 2006:544. Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Stockholm: Justitiedepartementet.

<sup>16</sup> Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Sveriges kommuner och landsting. *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap- precisering av mål och ersättning för uppgifter i LEH*. Stockholm: 2012.

## Ekonomi

### Särskild redovisning

Samtliga kostnader för krisledningsnämnden med krisledningsgruppen och av krisledningsnämnden beslutad verksamhet redovisas separat. Härigenom är det möjligt att följa upp vad som av nämnden beslutad verksamhet kostat, vilket bl. a kan underlätta eventuell ansökan om statsbidrag. Om viss andel av utförd verksamhet senare kan bedömas som liggande inom ramen för "normal" verksamhet kan denna andel debiteras respektive verksamhet/förvaltning/enhet motsvarande i efterhand.

### Anvisningar

Ekonomikontoret ger anvisningar för vad som gäller för ekonomiska redovisningen vid en större krishändelse.

### Ersättning från staten

Om en räddningsinsats i kommunal räddningstjänst har medfört betydande kostnader, har Höglandets räddningstjänstförbund som utför räddningsinsatsen, rätt till ersättning av staten för den del av kostnaderna som överstiger en självrisk. En förutsättning för rätt ersättning är att kostnaderna är direkt hänförliga till räddningsinsatsen. Självrisken beräknas enligt grunder som regeringen fastställer<sup>17</sup>. Självrisken utgörs av ett belopp som motsvarar 0,02 procent av det sammanlagda skatteunderlag som står till kommunens förfogande året före det år då kostnaderna uppkommit. Frågor om ersättning prövas av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

### Höjd beredskap

Kommunen ska vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap. Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva.

---

<sup>17</sup> SFS 2003:778. *Lag skydd mot olyckor*. Stockholm: Justitiedepartementet.

## Referenser

Fredholm, L. (2003). *Myndighetsgemensam utgångspunkt för utformning av ledningsfunktioner och ledningsstöd vid civil krishantering*. Paper presenterat vid CIMI 2003.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap. *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar*. Karlstad: 2014

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Sveriges kommuner och landsting. *Överenskommelse om kommunernas krisberedskap- precisering av mål och ersättning för uppgifter i LEH*. Stockholm: 2012.

SFS 1991:900. *Kommunallag*. Stockholm: Finansdepartementet

SFS 2003:778. *Lag skydd mot olyckor*. Stockholm: Justitiedepartementet.

SFS 2006:544. *Lag om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap*. Stockholm: Justitiedepartementet.

Regeringens proposition 2001/02:158, *Samhällets säkerhet och beredskap*

Risk och sårbarhetsanalys 2014 för Nässjö kommun och Vetlanda kommun