



**LYSEKILS  
KOMMUN**

Lysekils kommuns

# Krisledningsplan



Fastställt av:	Kommundirektör
Datum:	2019-12-12
För revidering ansvarar:	Kommundirektör
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Säkerhetsstrateg
Dokumentet gäller för:	Alla förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31
Dokumentansvarig:	Säkerhetsstrateg
Dnr:	LKS 2019-469

<b>1</b>	<b>INLEDNING</b>	<b>5</b>
1.1	GÄLLANDE DETTA DOKUMENT	5
1.1.1	<i>Syfte</i>	5
1.1.2	<i>Målsättning</i>	5
1.2	BILAGOR	6
<b>2</b>	<b>KRISHANTERING I LYSEKILS KOMMUN</b>	<b>6</b>
2.1	ÖVERGRIPANDE MÅLSÄTTNING MED KRISHANTERINGSARBETET I LYSEKILS KOMMUN	6
2.2	SKYDDSVÄRT I LYSEKILS KOMMUN	6
2.2.1	<i>Människors liv och hälsa</i>	6
2.2.2	<i>Samhällets funktionalitet</i>	6
2.2.3	<i>Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter</i>	6
2.2.4	<i>Miljö och ekonomiska värden</i>	7
2.2.5	<i>Nationell suveränitet</i>	7
2.3	GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER I KRISHANTERING	7
2.4	KOMMUNENS GEOGRAFISKA OMRÅDESANSVAR	7
2.5	SEKTORSANSVAR	8
2.6	INRIKTNINGS- OCH SAMORDNINGSFUNKTION SOM METOD	8
2.7	SAMVERKAN	8
2.8	FÖRVALTNINGSSPECIFIK PLANERING	8
<b>3</b>	<b>KRISBEREDSKAPSNIVÅER</b>	<b>8</b>
3.1	NIVÅ 1 ( <b>LÄGE GRÖNT</b> ) – GRUNDBEREDSKAP	8
3.2	NIVÅ 2 ( <b>LÄGE GULT</b> ) – STÖRNING	8
3.3	NIVÅ 3 ( <b>LÄGE ORANGE</b> ) – ANPASSAT STABSLÄGE	9
3.4	NIVÅ 4 ( <b>LÄGE RÖTT</b> ) – EXTRAORDINÄR HÄNDELSE	10
<b>4</b>	<b>LYSEKILS KOMMUNS KRISLEDNINGSORGANISATION</b>	<b>11</b>
4.1	AKTIVERING AV KRISLEDNINGSORGANISATION	11
4.1.1	<i>Tjänsteperson i Beredskap (TiB)</i>	11
4.1.2	<i>Bedömningsteam</i>	11
4.2	KRISLEDNINGSNÄMNDEN	11
4.3	CENTRAL KRISLEDNINGSSTAB	12
4.4	LYSEKILS KOMMUNS KRISLEDNINGSORGANISATION	13
4.5	CENTRALA KRISLEDNINGSSTABENS ORGANISATION	14
4.6	BESKRIVNING AV DEN CENTRALA KRISLEDNINGSSTABENS FUNKTIONER	14
4.6.1	<i>Kommundirektör</i>	14
4.6.2	<i>Stabskoordinator</i>	14
4.6.3	<i>Kommunikationsfunktion</i>	15
4.6.4	<i>Lägesfunktion</i>	15
4.6.5	<i>Analysfunktion</i>	15
4.6.6	<i>Dokumentationsfunktion</i>	15
4.6.7	<i>Tekniskt stöd</i>	16
4.6.8	<i>HR- och servicefunktion</i>	16
4.6.9	<i>Ianspråktagande av personal</i>	16
<b>5</b>	<b>KRISKOMMUNIKATION</b>	<b>16</b>
5.1	KRAV PÅ KRISKOMMUNIKATION	16
5.2	LYSEKILS KOMMUNS PRINCIPER FÖR KRISKOMMUNIKATION	17
5.2.1	<i>Var proaktiv och ta initiativet</i>	17
5.2.2	<i>Förhindra att situationen förvärras på grund av informationsbrist</i>	17
5.2.3	<i>Håll en tydlig och enhetlig linje i kommunikationen</i>	17
5.3	AKTIVERING AV KOMMUNIKATIONSFUNKTIONEN	18
5.4	KOMMUNIKATIONSFUNKTIONENS ORGANISATION	18
5.4.1	<i>Funktionsledare kommunikationsfunktion</i>	18
5.4.2	<i>Biträdande funktionsledare</i>	18

5.4.3	<i>Kontaktcenter</i>	18
5.4.4	<i>Massmedia</i>	18
5.4.5	<i>Publicerare på intranät, externa webbplatser samt sociala medier.</i>	19
5.4.6	<i>Besvarare för sociala medier samt frågor via e-post.</i>	19
5.4.7	<i>Upplysningscentral</i>	19
5.5	INFORMATIONSKANALER	19
5.5.1	<i>Lysekils kommuns kommunala bolag</i>	19
<b>6</b>	<b>ANDRA AKTÖRER OCH RESURSER</b>	<b>20</b>
6.1	POSOM	20
6.2	RÄDDNINGSTJÄNSTFÖRBUNDET MITT BOHUSLÄN (RMB)	20
6.3	FÖRSVARSMAKTEN	20
6.4	VG STAB	20
<b>7</b>	<b>ARBETSSÄTT, FÖRHÅLLNINGSSÄTT OCH METODIK</b>	<b>20</b>
7.1	HELHETSPERSPEKTIVET	20
7.2	PERSPEKTIVFÖRSTÅELSE	20
7.3	MEDVETET BESLUTFATTANDE	21
7.4	TID, PROAKTIVITET OCH SAMTIDIGHET	21
<b>8</b>	<b>UTBILDNING OCH ÖVNING</b>	<b>22</b>
<b>9</b>	<b>AVVECKLING OCH UTVÄRDERING</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>DEFINITIONER OCH FÖRKLARINGAR AV BEGREPP</b>	<b>22</b>

# 1 Inledning

*”Lysekil är en hållbar och attraktiv kommun året runt som kännetecknas av kreativitet och framtidstro. Lysekil är en självklar mötesplats och ledande inom maritima näringar.”*<sup>1</sup>

Vision Lysekil 2030 anger kommunens riktning i allt arbete som kommunen bedriver och en utgångspunkt i vår strävan att nå vår vision är ett samhälle där människor känner sig trygga och är säkra. Det vill säga ett samhälle dit besökare vill åka, där näringslivet vill etablera sig och dit människor vill flytta och leva sina liv.

En oönskad händelse inträffar alltid inom en kommuns geografiska område. Kommunen är därför, oavsett om den kommunala organisationen är påverkad eller inte, en viktig aktör i både förebyggandet av den oönskade händelsen som i hanteringen av den när den inträffat.

Lysekils kommun ska, genom att hantera identifierade risker och sårbarheter så långt det är möjligt, förebygga att oönskade händelser som kan resultera i en samhällsstörning överhuvudtaget inträffar. Samtidigt ska Lysekils kommun även arbeta för att kontinuerligt utveckla organisationens och samhällets förmåga att hantera och begränsa konsekvenserna av en inträffad samhällsstörning, vilket ett led i det arbetet är upprättandet och implementeringen av denna krisledningsplan. Det övergripande arbetet med krisberedskap och civilt försvar utgår från styrdokumentet *Lysekils kommuns plan för arbetet med krisberedskap och civilt försvar (LKS 2019–416)*.

## 1.1 Gällande detta dokument

Detta dokument beskriver hur Lysekils kommun organiserar, samordnar, samverkar och leder arbetet på central nivå inom kommunen vid risk för, eller, vid en redan inträffad samhällsstörning. Planen ska användas då det behövs samordnad ledning före, under eller efter samhällsstörning eller extraordinär händelse.

Krisledningsplanen har upprättats i enlighet med gällande lagstiftning<sup>2</sup> samt utifrån vägledningen *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar (MSB777 - december 2014)* och *Överenskommelse om kommunens krisberedskap (MSB 2018–09779 – SKL 18/03101)*.

Följande ledningsplan har tagits fram för att möta de samverkans- och samordningsbehov som kräver en tydlig kontaktväg in till krisledningsorganisationen samt en dynamisk struktur för att hantera oönskade händelser med hög kunskapsnivå och tydligt ansvar i samverkan och tillsammans med andra aktörer.

### 1.1.1 Syfte

Syftet med Lysekils kommuns krisledningsplan är att:

- *före* krisen inträffar klargöra kommunens krishanteringsorganisation och förtydliga dess uppgifter och ansvarsförhållanden vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse,
- *under* krisen ha förmåga att utöva ledning och skapa inriktning och samordning internt och externt med ambitionen att hantera händelsen effektivt och proaktivt, samt
- *efter* krisen tillvarata erfarenheterna från händelsen och dra lärdom av dessa.

### 1.1.2 Målsättning

Lysekils kommuns målsättning med krisledningsplanen är att:

- skapa en förmåga att tidigt få kännedom om och överblicka samhällsstörningen,
- säkerställa bevarat förtroende för kommunen som organisation,

---

<sup>1</sup> Lysekils kommuns Vision Lysekil 2030 LKS 2017–332 § 121

<sup>2</sup> 2 kap 1 § 2 st. Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

- minimera samhällsstörningens negativa effekter inom den kommunala verksamheten och samhället i stort,
- vid behov initiera och aktivt samordna och koordinera krishanteringen med andra aktörer samt,
- ge alla medborgare och andra aktörer bästa möjliga förutsättningar att fatta egna kloka beslut genom att förse dem med snabb, öppen och korrekt kommunikation.

## 1.2 Bilagor

Upprättade bilagor till detta dokument fastställs av kommundirektör och omfattar bland annat beskrivning av stabsfunktioner, inriktning och rutiner för kriskommunikation, checklistor, kontakt och larmlistor, mallar, verktyg etc. som stöd i arbetet före, under och efter samhällsstörningar och extraordinära händelser för den centrala krisledningsorganisationen. Materialet ska vara tillhandahållet i pärmar och i en förberedd grupp i det digitala verktyget TEAMS.

Larmlistorna uppdateras kontinuerligt, minst två gånger per år och vid behov.

## 2 Krishantering i Lysekils kommun

### 2.1 Övergripande målsättning med krishanteringsarbetet i Lysekils kommun

I styrdokumentet *Lysekils kommuns plan för arbetet med krisberedskap och civilt försvar (LKS 2019–416)* anges följande målsättning:

- Reducera risker för och konsekvenserna av oönskade händelser som kan leda till samhällsstörningar och/eller kriser i Lysekils kommun.
- Värna om liv och hälsa för de som bor, vistas och verkar i Lysekils kommun.
- Värna om grundläggande värden; demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.
- Upprätthålla Lysekils kommuns funktionalitet oavsett vad som inträffar.
- Hindra eller begränsa skador på egendom och miljö.
- Skapa en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Dessa övergripande målsättningar ska även styra kommunens krishanteringsarbete vid inträffade samhällsstörningar.

### 2.2 Skyddsvärt i Lysekils kommun

Det övergripande syftet med Lysekils kommuns krisberedskapsarbete, precis som Sveriges krisberedskap i stort, är att skydda människors liv och hälsa, samhällets funktionalitet, demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter, miljö och ekonomiska värden samt nationell suveränitet<sup>3</sup>. Nedan beskrivs översiktligt kommunens skyddsvärden.

#### 2.2.1 Människors liv och hälsa

Fysisk och psykisk hälsa hos dem som drabbas direkt eller indirekt av en händelse. Omfattar alla människor som har Sverige som hemvist eller uppehåller sig i Sverige eller är svenska medborgare och uppehåller sig utomlands.

#### 2.2.2 Samhällets funktionalitet

Funktionalitet och kontinuitet i det som direkt eller indirekt starkt påverkar samhällsviktig verksamhet och därmed får konsekvenser för människor, företag och andra organisationer.

#### 2.2.3 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.

<sup>3</sup> Övergripande inriktning för samhällsskydd och beredskap (MSB 2014–1942)

### **2.2.4 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.

### **2.2.5 Nationell suveränitet**

Kontroll över nationens territorium, nationell kontroll över de politiska beslutsprocesserna i landet samt säkrande av nationens försörjning med förnödenheter. Nationell suveränitet kan ses som en förutsättning för att kunna värna övriga värden.

Värdena som ska skyddas är i grunden likvärdiga och utgångspunkten är därför att de inte ska viktas sinsemellan. Beroende på sammanhanget – under vilka omständigheter de utmanas – kommer de dock att behöva prioriteras på olika sätt.

## **2.3 Grundläggande principer i krishantering**

Ansvaret flyttar inte vid en kris. Den som har ansvaret för en verksamhet under normala förhållanden har det också vid en kris. Enligt grundprinciperna för svensk krishantering ska en kris så långt som möjligt hanteras av den som drabbats.

<b>Ansvarsprincipen</b>	Principen innebär att den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden, ska ha motsvarande ansvar under en krissituation. I ansvaret ligger även att samverka och samordna arbetet med andra aktörer för att samhällets samlade resurser ska kunna tillvaratas på bästa sätt och användas effektivt.
<b>Likhetsprincipen</b>	Principen innebär att organisationen och arbetssättet under en kris bör så långt som det är möjligt bygga på det som gäller under normala förhållanden.
<b>Närhetsprincipen</b>	Principen innebär att en kris ska hanteras där den inträffar, av de närmast berörda och ansvariga.

## **2.4 Kommunens geografiska områdesansvar**

Geografiskt områdesansvar finns på nationell, regional och lokal nivå. I enlighet med gällande lagstiftning<sup>4</sup> har Lysekils kommun ett geografiskt områdesansvar på lokal nivå som innebär att kommunen vid extraordinära händelser i fredstid ska verka för att:

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

Det är viktigt att poängtera att de verksamheter och aktörer som blir drabbade i dessa situationer fortfarande har ett ansvar att lösa de problem som drabbat dem. Detta är kopplat till viktiga grundläggande principer i svensk krishantering.

---

<sup>4</sup> 2 kap 7 § Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

## 2.5 Sektorsansvar

Sektorsansvar är det ansvar statliga myndigheter har för sina sakfrågor av nationell karaktär, oavsett frågornas geografiska anknytning. Ansvaret ser olika ut beroende på vilken sektor som avses. Vid en händelse innebär det att i första hand lämna expert- och resurstöd till regionala och lokala aktörer. Om en händelse berör flera ansvarsområden kan stödet behöva samordnas och ske i samverkan med aktörerna och med gemensam inriktning och tydliga prioriteringar.

## 2.6 Inriktnings- och samordningsfunktion som metod

Det är av avgörande betydelse att kommunen vid samhällsstörningar och extraordinära händelser, där många aktörer ska lösa problem samtidigt, tar initiativ till samverkan i syfte att skapa inriktning och samordning av krishanteringsåtgärder och kriskommunikation. Lysekils kommun ska vid dessa tillfällen arbeta utifrån metoden inriktnings- och samordningsfunktion och särskilda rutiner ska upprättas för denna arbetsmetod.

## 2.7 Samverkan

All krissamverkan som Lysekils kommun bedriver ska utgå från Länsstyrelsen i Västra Götalands läns ramverk, benämnt *Samverkan för att hantera samhällsstörningar – Gemensamt ramverk för aktörerna i Västra Götalands län (Diarienummer: 457-8934-2017)*. Lysekils kommun ska verka för att samverkan är förberedd, planerad och övad. Lysekils kommuns krisberedskapsråd ska utgöra primärt forum för planering och övning av krissamverkan inom kommunen.

## 2.8 Förvaltningsspecifik planering

I enlighet med krishanteringsprinciperna ska en kris inom Lysekils kommun, så långt som det är möjligt, hanteras av den förvaltning eller bolag som drabbats. Varje förvaltning och bolag ska upprätta en egen krisledningsplan för att kunna tillgodose effektiv krishantering. Deras krisledningsplan ska revideras minst en gång per mandatperiod, fastställas av förvaltningschef och vara förenlig med den Lysekils kommuns krisledningsplan. Säkerhetsstrategen finns tillgänglig som stöd för förvaltningarna vid upprättande av nya krisledningsplaner.

# 3 Krisberedskapsnivåer

## 3.1 Nivå 1 (Läge grönt) – Grundberedskap

Lysekils kommuns krisberedskap upprätthålls normalt på denna nivå. Vid grundberedskap bedrivs kommunens verksamhet enligt ordinarie rutiner och verksamhetsmål och kontaktväg in till krisledningsorganisationen upprätthålls dygnet runt, årets alla dagar, genom funktionen Tjänsteperson i Beredskap (TiB). Vid denna grundberedskap finns även möjlighet för kommundirektören att sammankalla ett bedömningsteam vid inträffade eller lågintensiva situationer som är svårbedömda gällande behovet av krishantering.

## 3.2 Nivå 2 (Läge gult) – Störning

Vid denna nivå sätts den centrala krisledningsstaben och dess stödfunktioner i beredskap. Larm eller information om en förestående samhällsstörning utgör grund för att inta denna beredskapsnivå, likväl som vädervarningar klass 2 eller högre från SMHI eller en händelse i en kommunal verksamhet som förvaltningen själv hanterar. I övrigt arbetar kommunens verksamheter enligt ordinarie rutiner och verksamhetsmål.

### Vid beredskapsnivå 2 ska:

- Kommundirektören löpande bevaka händelsen genom att säkerhetsstrategen, eller annan utpekad, följer händelseutvecklingen och återkopplar till kommundirektör.



Loggbok ska föras vid löpande bevakning. *(Berörda förvaltningar eller bolag för egen logg.)*

- Övriga i den centrala krisledningsstaben ska underrättas om situationen och bereda sig på att inställa sig inom max tre (3) timmar efter kommundirektörens beslut att aktivera hela krisledningsstaben.
- Kommunikationsfunktionen ska vid behov förbereda en kommunikationsstrategi och vidta kriskommunikationsåtgärder.
- Viktiga samverkansaktörer utanför kommunens organisation ska vid behov informeras av säkerhetsstrateg, eller annan utpekad som följer händelseutvecklingen enligt första punkten, att krisberedskapsnivå 2 har intagits.

### 3.3 Nivå 3 (Läge orange) – Anpassat stabsläge

Vid denna nivå har kommundirektören beslutat att den centrala krisledningsstaben ska samlas på angiven plats vid angiven tidpunkt. Larm eller information om en förestående samhällsstörning eller extraordinär händelse inom kommunens verksamhet kan utgöra grund för att man intar denna krisberedskapsnivå. Andra omständigheter som kan utgöra grund för att inta stabslägen är exempelvis svårigheter att bedriva verksamhet enligt ordinarie rutiner till följd av en särskild yttre händelse eller det finns ett starkt behov av samordning.

#### Vid beredskapsnivå 3 ska:

- Centrala krisledningsstaben larmas efter beslut från kommundirektören och samlas vid ledningsplatsen och påbörja arbete enligt krisledningsplanen.
- Kommundirektören informera krisledningsnämndens ordförande om händelsen. Vid behov ska krisledningsnämndens ordförande meddela övriga ledamöter och förbereda nämnden på att inställa sig för sammanträde.
- Kommundirektören utse en stabskoordinator och besätta de övriga stabsfunktionerna som är aktuella.
- Kommundirektören formulera ett inriktningsbeslut för krisledningsorganisationens arbete.
- Kommundirektören inleda startmöte enligt förberedd dagordning för startmöte och därefter lämna över den operativa hanteringen av stabsarbetet till stabskoordinatör.
- Stabskoordinatör, efter startmötet, ta över ansvaret för det operativa arbetet i den centrala krisledningsstaben och upprätta en stabsarbetsplan.
- Kommunikationsfunktionen upprätta en kommunikationsplan och aktiverar kriskommunikationsgruppen vid behov.
- Viktiga samverkansaktörer utanför kommunens organisation informeras av lägesfunktionen alternativt stabskoordinatör att krisledningsorganisationen aktiverats och varför. Information till Länsstyrelsen är prioriterad och ska ske genom telefonsamtal till Tjänsteperson i Beredskap (TiB) vid Länsstyrelsen i Västra Götalands län och/eller via WIS<sup>5</sup>. Vid behov avropas inriktnings- och samordningspersoner från andra aktörer till kommunens centrala krisledning.
- Stabskoordinatör informera kommunal personal om att beredskapsnivån intagits och varför, företrädesvis genom inlägg på Insidan.
- Stabskoordinatör planera för långsiktighet i arbetet och vara redo att införa skifttjänstgöring vid behov.
- Kommundirektören ha möjlighet att återkalla beviljade ledigheter samt omfördela personella resurser.

---

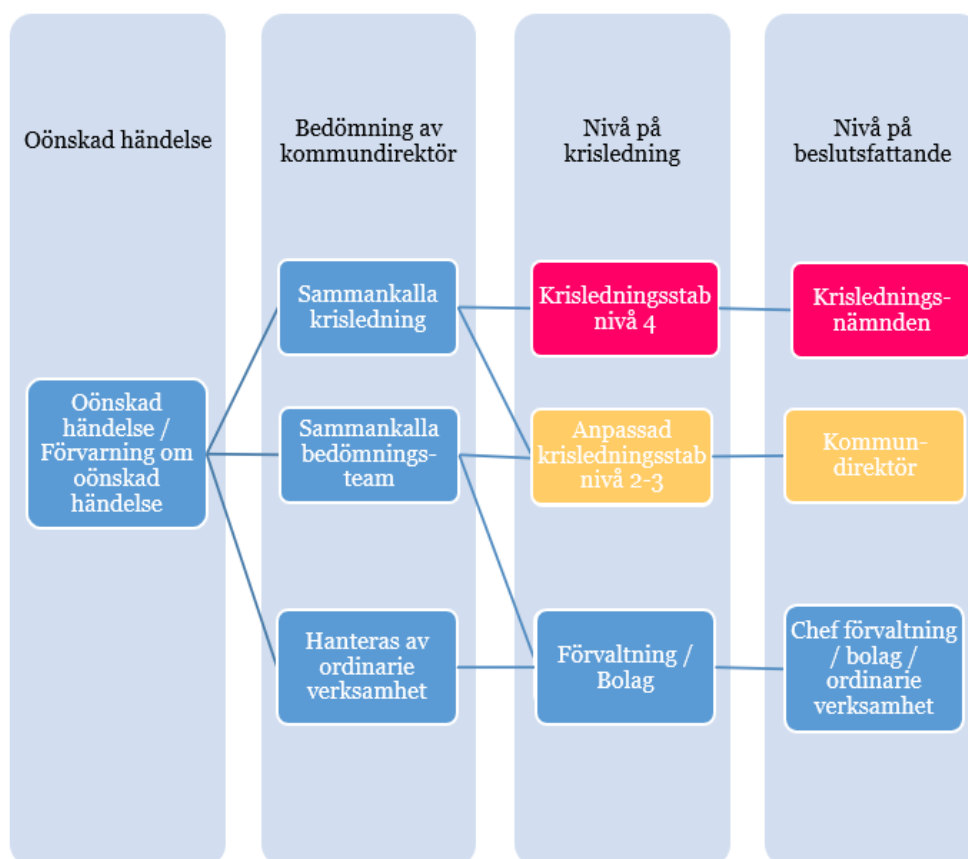
<sup>5</sup> WIS är ett nationellt webbaserat informationssystem som underlättar för aktörer att dela information före, under och efter samhällsstörningar. Alla inblandade ska enkelt och effektivt kunna skapa sig en helhetsbild av läget, en samlad lägesbild, genom att aktivt dela information.

### 3.4 Nivå 4 (Läge Rött) – Extraordinär händelse

Hela krisledningsstaben träder i kraft fullt ut. Krisledningsnämndens ordförande beslutar, i samråd med kommundirektören, när detta läge ska intas. Kommundirektören bedömer huruvida krisledningsgrupperna på förvaltningsnivå ska aktiveras. Exempel på när krisberedskapsnivå 4 kan tillämpas är vid kraftigt behov av prioritering mellan kommunens krishantering och ordinarie verksamhet.

#### Förutom vad som anges vid krisberedskapsnivå 3 ska vid nivå 4:

- ❑ Kommundirektören informera krisledningsnämndens ordförande om situationen som utifrån uppgifterna kan besluta att krisledningsnämnden aktiveras.
- ❑ Om kommundirektören bedömer att behovet kräver det, ska krisledningsgrupper på förvaltningsnivå aktiveras. Dessa grupper ska följa sina krisledningsplaner på förvaltningsnivå. Kommunens centrala krisledningsstab skapar riktlinjer för tydliga och långsiktiga prioriteringar mellan krishantering och ordinarie verksamhet.
- ❑ Skifttjänstgöring tillämpas efter behov.
- ❑ Semester och beviljad ledighet kan vid behov återkallas för personal vid drabbade verksamheter.
- ❑ Personal kan omfördelas mellan verksamheter



Figur 1.  
Beslutsprocess

## 4 Lysekils kommuns krisledningsorganisation

### 4.1 Aktivering av krisledningsorganisation

Lysekils kommuns centrala krisledningsorganisation aktiveras i det fall en oönskad händelse eller samhällsstörning inträffat och som inte enbart kan hanteras av den drabbade förvaltningen eller bolaget. Ytterligare tillfälle då den centrala krisledningsorganisationen aktiveras är i önskade händelser som inte kan knytas till en specifik förvaltning eller bolag.

Krisledningsnämnden i Lysekils kommun får vid extraordinär händelse, besluta att överta hela eller delar av verksamheter från övriga nämnder, i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den inträffade extraordinära händelsen.

Aktivering sker via larmsamtal till eller inom krisledningsorganisationen per telefon, meddelande i överenskommen applikation eller Rakel<sup>6</sup>.

#### 4.1.1 Tjänsteperson i Beredskap (TiB)

Krisledningsorganisationen upprätthåller dygnet runt, årets alla dagar, en tydlig kontaktväg in med hög tillgänglighet genom funktionen Tjänsteperson i Beredskap (TiB)<sup>7</sup>. Funktionen tillhandahålls av Räddningstjänstförbundet Mitt Bohuslän genom avtal mellan kommunen och räddningstjänstförbundet.

#### 4.1.2 Bedömningsteam

Vid situationer inom kommunens geografiska område eller inom den kommunala organisationen, som inte tydligt innebär anledning att aktivera krisledningsorganisationen, ska bedömningsteamet sammankallas. Bedömningsteamet består av kommundirektör, säkerhetsstrateg, kommunikationschef och involverad nyckelfunktion. Bedömningsteamet ska stödja kommundirektören i bedömningen av situationen och behovet av krishanteringsåtgärder och/eller kriskommunikation.

### 4.2 Krisledningsnämnden

Krisledningsnämndens uppgifter regleras i lag och förtydligas i nämndens reglemente. Nämnden har fem (5) ordinarie ledamöter och fem (5) ersättare och utgör en egen, men vilande nämnd.

Nämndens ordförande, eller övriga som beskrivs i krisledningsnämndens reglemente, bedömer tillsammans med kommundirektören om en viss händelse ska betraktas som extraordinär<sup>8</sup>. En extraordinär händelse innebär inte per automatik att krisledningsnämnden ska aktiveras. Omständigheterna i det särskilda fallet avgör. Nämnden kan också samlas utan att en extraordinär händelse är vid handen. Viktigt att förstå är att syftet då enbart är att informera nämnden och att hålla den förberedd om läget förvärras.

Bedömer krisledningsnämnden att den ska träda i funktion får nämnden överta beslutanderätten för hela eller delar av verksamheter från kommunens nämnder, enligt nämndens reglemente och med hänsyn till händelsens art och omfattning. Beslut som tas av krisledningsnämnden måste enligt reglementet snarast anmälas till berörd ordinarie nämnd.

---

<sup>6</sup> Rakel är ett digitalt radiokommunikationssystem och utgör ett av kommunens två reservsambandsystem.

<sup>7</sup> Tjänsteperson i Beredskap (TiB) är detsamma som inriktnings- och samordningskontakt (ISK) vilket är en kravställd funktion under innevarande mandatperiod enligt *Överenskommelse om kommunens krisberedskap (MSB 2018-09779 – SKL 18/03101)*.

<sup>8</sup> 1 kap 4 § Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap – ”Med extraordinär händelse avses i denna lag en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting”.

Krisledningsnämndens beslut ska utgöras av normativa beslut, det vill säga principiella och övergripande beslut. De fastställer inriktning och sätter ramar för den strategiska ledningen. Krisledningsnämnden ska vara beslutsför inom max tre (3) timmar efter beslut om aktivering.

#### **Krisledningsnämndens uppgifter i stort är att:**

- Besluta om inriktning för kommunens krishantering.
- Ta beslut i frågor där åtgärderna kan få betydande ekonomiska konsekvenser, väsentliga miljövärden förstörs eller betydande enskilda intressen skadas.
- Beslut i principiella frågor.
- Ta beslut om förändrade servicenivåer och omfördelning av kommunens resurser.
- Vid behov begära externt stöd.
- Besluta om stöd till enskilda.

När krisledningsnämnden trätt i kraft ska en nämndsekreterare kopplas till nämnden för att föra anteckningar och protokoll. Kommundirektören är föredragande tjänsteperson i nämnden.

Krisledningsnämnden beslutar om när extraordinär händelse upphör. Vid beslut om avveckling ska nämnden informera kommundirektören. Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Även kommunstyrelsen samt kommunfullmäktige har rätt att besluta om krisledningsnämndens upphörande.

### **4.3 Central krisledningsstab**

Den centrala krisledningsstaben, till skillnad från krisledningsnämnden, utgörs helt och hållet av tjänstepersoner bestående av kommunstyrelseförvaltningens ledningsgrupp, kommunikationschef, kommunikatör, digitaliseringsstrateg, säkerhetsstrateg samt nämndsekreterare.

Den centrala krisledningsstaben ska utifrån händelsens art säkerställa samverkan med involverade och berörda aktörer. Dessa ska representeras genom samverkanspersoner som placeras i någon av stabens funktionsgrupper. En samverkansperson behöver inte ha beslutsmandat från egen organisation, men vara väl insatt i den egna organisationens verksamhet och ha ett upprättat samband med den egna organisationen under stabsarbetet.

Vid en omfattande samhällsstörning ska metoden inriktnings- och samordningsfunktion (ISF) användas för att skapa gemensam inriktning och samordning med alla involverade aktörer. Kommunen, genom kommundirektören, står alltid värd för ISF-möten och agerar ordförande. Vid ISF-möten ska inbjudna aktörer delta med representanter som har mandat att fatta beslut inom den egna organisationen. Till dessa möten ska även ett ISF-stöd sammanställas som även det leds av kommunen, genom analysfunktionen. ISF-stödet ska bemannas av inbjudna aktörers samverkanspersoner och/eller expertstöd som är väl insatta i den egna organisationen under stabsarbetet och behöver inte ha beslutsmandat. ISF-arbete sker enligt särskild rutin.

Den centrala krisledningsstaben ska på samma sätt vara redo att utse någon från kommunen med lämplig kompetens och mandat att utgöra kommunens representant i en inriktnings- och samordningsfunktion som arrangeras av andra aktörer, som exempelvis Länsstyrelsen i Västra Götalands län.

Den centrala krisledningsstabens arbete leds av en stabskoordinator som utses av kommundirektören från händelse till händelse, men utgörs i första hand av kommunstyrelseförvaltningens avdelningschefer eller säkerhetsstrateg.

I krisledningsstaben ingår rollerna kommundirektör, stabskoordinator, kommunikationsfunktion, lägesfunktion, analysfunktion, dokumentationsfunktion, teknisk stödfunktion samt HR och servicefunktion. Kommunikationsfunktionen, lägesfunktionen, analysfunktionen samt HR och servicefunktion kan samtliga skapa arbetsgrupper bestående av en eller flera medarbetare eller samverkanspersoner. Dessa funktioner leds då av

funktionsledare som representerar och redogör för funktionsgruppens arbete i samband med stabsorienteringar.

Kommundirektören äger rätten att dimensionera krisledningsstaben utifrån behovet för händelsen för att möjliggöra en flexibilitet i organisationen.

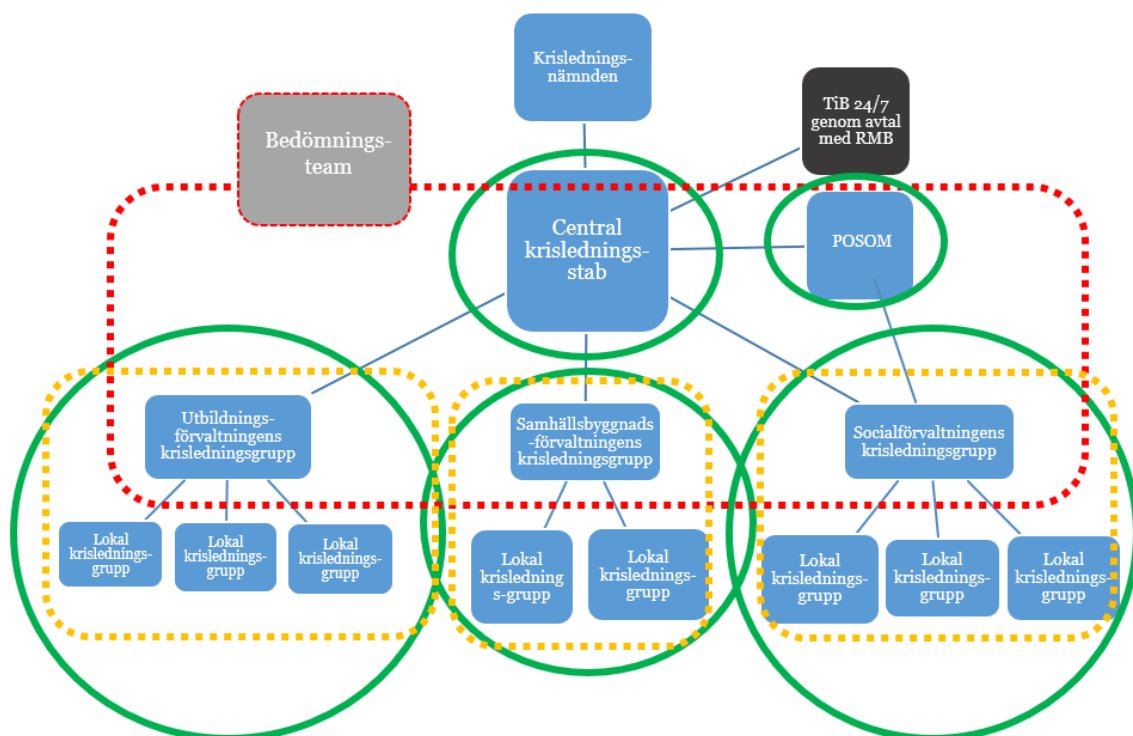
Krisledningsstaben bereder ärenden åt krisledningsnämnden när den är aktiverad och ansvarar för kommunens strategiska ledning. Den centrala krisledningsstaben fattar beslut om verkställighet av normativa beslut och följer upp dessa. Krisledningsstaben samverkar med externa aktörer, samordnar arbetet, svarar för kriskommunikation, dokumentation samt beslutar om inriktning för omfallsplanering.

Krisledningsstabens avveckling beslutas av kommundirektören. Krisledningsstabens arbete kan fortsätta även efter att krisledningsnämnden fattat beslut om att extraordinär händelse har upphört.

#### Centrala krisledningsstabens uppgifter i stort är att:

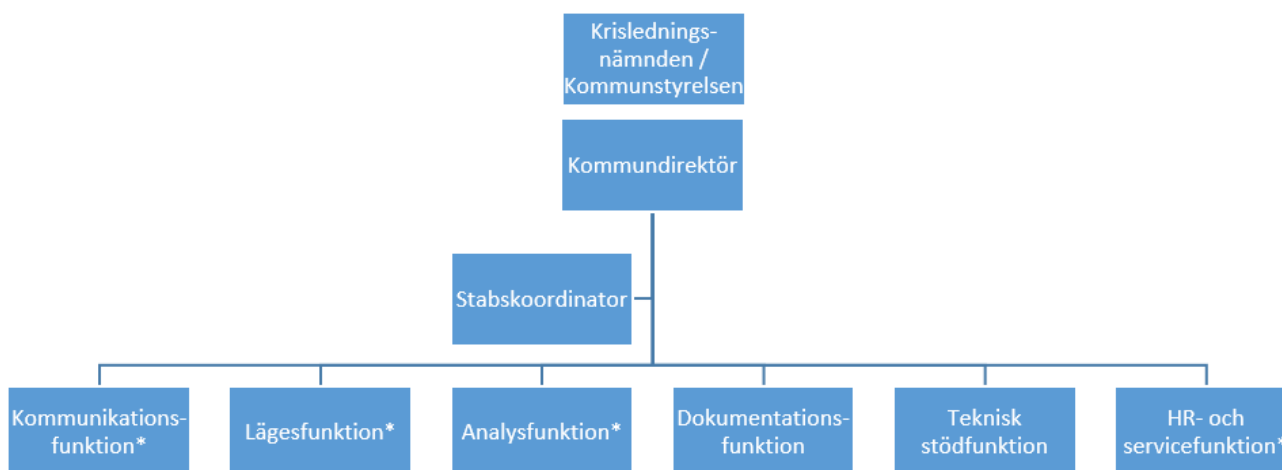
- ❑ Bedöma den akuta situationen och analysera den på kort och lång sikt.
- ❑ Samordna och vid behov leda kommunens arbete under händelsen.
- ❑ Följa och dokumentera händelseutvecklingen samt arbeta med omfallsplanering, det vill säga tänkbara alternativa händelseutvecklingar.
- ❑ Ta fram underlag för beslut till kommundirektör eller krisledningsnämnd samt förbereda föredragningar till krisledningsnämnden.
- ❑ Planera för åtgärder på längre sikt och analysera behovet av insatser och resurser inom den centrala krisledningsorganisationen och för kommunens verksamheter.
- ❑ Samverka och samordna krishanteringsarbetet med externa aktörer och skapa underlag för gemensam kriskommunikation.
- ❑ Skapa underlag för kommunal kriskommunikation.
- ❑ Planera för uthållighet i organisationen.
- ❑ Planera för avveckling av krisledningsorganisationen.

#### 4.4 Lysekils kommuns krisledningsorganisation



Figur 2.  
Organisationsbild över kommunens krisledningsorganisation. De lokala krisledningsgrupperna utgör förvaltningarnas verksamheter på enhetsnivå och är i verkligheten fler till antalet än vad som anges i figuren. Gröna cirklar visar sfärerna för planerings- och förberedelsearbetet inom kommunen och där planeringsdokument ska samlas i respektive grupp i det digitala verktyget TEAMS. Röda och gula områden anger hur nya TEAMS ska upprättas vid inträffade händelser för att underlätta intern inriktning och samordning av krishanteringsåtgärderna.

## 4.5 Centrala krisledningsstabens organisation



Figur 3.

\* = Funktion som kan utökas till arbetsgrupp. Representeras då genom funktionsledare vid stabsorienteringar. Samtliga funktioner har specifika funktionsbeskrivningar.

## 4.6 Beskrivning av den centrala krisledningsstabens funktioner

### 4.6.1 Kommundirektör

Kommundirektören har det övergripande ansvaret för att leda krisledningsarbetet och hålla krisledningsnämnden informerad. Kommundirektören ska skapa en inriktning för krishanteringsarbetet genom ett inriktningsbeslut som ska göras känt inom organisationen under hanteringen av den inträffade händelsen.

Kommundirektören har rätt att verkställa beslut inom all verksamhet i Lysekils kommun vid en extraordinär händelse, krisberedskapsnivå 4, i enlighet med krisledningsnämndens beslut.

Vid krisberedskapsnivå 1–3 är kommundirektören beslutsfattare i krisledningsstaben.

Kommundirektörens arbetsuppgifter består i att:

- Vara ytterst ansvarig för arbetet i krisledningsstaben
- Vara beslutsfattare (Vid mindre händelser kan kommundirektören välja att själv utgöra stabskoordinator, men i normalfallet delegerar kommundirektören stabskoordinatoruppgiften till annan medlem i krisledningsstaben)
- Formulera ett inriktningsbeslut för kommunens krishanteringsarbete
- Kommunicera med krisledningsnämnden och vara föredragande tjänsteperson vid deras sammanträden
- Följa upp arbetet och säkerställa att det egna inriktningsbeslutet eller beslut från krisledningsnämnden omsätts i åtgärder och/eller aktiviteter
- Utifrån händelsen adjungera personal från kommunala bolag eller externa aktörer
- Ta i anspråk annan personal inom kommunens verksamhet för tjänstgöring inom krisledningsorganisationen

### 4.6.2 Stabskoordinator

Kommundirektören utser en stabskoordinator. Kommunstyrelseförvaltningens avdelningschefer och säkerhetsstrateg kan utgöra stabskoordinator. Vem som utses kan variera från händelse till händelse.

Arbetsuppgifterna består i att:

- Leda, samordna och planera det operativa arbetet i krisledningsstaben

- Ansvara för att stabsorienteringar blir utförda
- Rapportera till kommundirektör
- Ansvara för att lägesbilden uppdateras och hålls tillgänglig
- Beakta behovet av att bemanna grupper till kriskommunikationsfunktionen, lägesfunktionen, analysfunktionen samt HR och servicefunktionen
- I samråd med funktionsledaren för kommunikationsfunktionen samordna informationen till allmänhet, media och kommunens personal
- Planera för uthållighet i staben och vid behov förbereda och aktivera skifttjänstgöring

#### **4.6.3 Kommunikationsfunktion**

Funktionsledaren för kommunikationsfunktionen utgörs av kommunikationschef eller dennes ersättare. Funktionen ansvarar för att kommunikationsarbetet sker enligt gällande plan. I samråd med stabskoordinatören ska kommunikationsfunktionen, genom funktionsledaren, samordna informationen till allmänhet, media och kommunens personal. Funktionen beskrivs utförligare i denna plan under avsnittet kriskommunikation.

#### **4.6.4 Lägesfunktion**

Kan utgöras av enskild medlem i den centrala krisledningsstabens. Vid behov bemannas den med ytterligare personal och stabsmedlemmen blir då funktionsledare för den skapade arbetsgruppen.

Arbetsuppgifterna består i att:

- Vara kontaktvägen in till den centrala krisledningsstabens när den är upprättad
- Hantera inkommande ärenden
- Uppdatera lägesbilden kontinuerligt
- Underrätta Länsstyrelsen i Västra Götalands län och andra lämpliga aktörer om att kommunen aktiverat den centrala krisledningsstabens
- Upprätta verksamhets- och sambandstablä
- Säkerställa att krisledningsstabens har samband med involverade aktörer
- Bevaka händelseutvecklingen genom att följa nyhetsflöde och andra aktörers lägesbilder exempelvis i WIS

#### **4.6.5 Analysfunktion**

Kan utgöras av enskild medlem i den centrala krisledningsstabens. Vid behov bemannas den med ytterligare personal och stabsmedlemmen blir då funktionsledare för den skapade arbetsgruppen.

Arbetsuppgifterna består i att:

- Kritiskt granska sakunderlag
- Identifiera handlingsalternativ
- Upprätta omfallsbeskrivningar
- Upprätta förslag till beslut
- Främja samordning av krishanteringsåtgärder

#### **4.6.6 Dokumentationsfunktion**

Kommunstyrelseförvaltningens kommun- och nämndsekreterare utgör krisledningsstabens dokumentationsstöd. Vem som utses varierar från händelse till händelse.

Arbetsuppgifterna består i att:

- Samordna dokumentationen för krisledningsstabens funktioner
- Dokumentera inkommande och utgående information
- Upprätta nya yta i WIS och uppdatera ytan kontinuerligt

#### 4.6.7 Tekniskt stöd

Funktionen bemannas av medarbetare vid SML-it och vid behov GIS-enheten.

Arbetsuppgifterna består i att:

- Säkerställa att digitala verktyg och stödsystem nödvändiga för krisledningsstabens arbete fungerar
- Vid behov ta fram händelseanpassade digitala verktyg, exempelvis kartapplikationer

#### 4.6.8 HR- och servicefunktion

Kan utgöras av enskild medlem i den centrala krisledningsstabens. Vid behov bemannas den med ytterligare personal och stabsmedlemmen blir då funktionsledare för den skapade arbetsgruppen.

Arbetsuppgifterna består i att:

- Planera för arbete i skift över tid
- Stödja övriga krisledningsgrupper i HR-relaterade frågor
- Säkerställa att nyckelfunktioner inom krisledningsstabens inte arbetar för länge och att avlösning sker
- Ansvara för förplägnad till krisledningsstabens och övrig service, exempelvis iordningställande av lokaler och annan kontorsservice.
- Säkerställa planeringen och samordningen av eventuellt krisstöd till medarbetare inom kommunens förvaltningar

#### 4.6.9 Ianspråktagande av personal

Kommunikationsfunktion, lägesfunktion, analysfunktion samt HR och servicefunktion kan förstärkas med arbetsgrupper efter behov. Kommundirektören beslutar om ianspråktagande av ytterligare personal inom kommunen för tjänstgöring i krisledningsorganisationen, vilket i första hand ska ske från kommunstyrelseförvaltningen.

## 5 Kriskommunikation

En önskad händelse uppstår oftast utan förvarning, händelseförloppet kan framskrida snabbt och vara svårt att förutse, stoppa eller styra. Agerandet under de första timmarna av krisen kan vara helt avgörande för hur väl vi klarar av att hantera det fortsatta krisförloppet.

Målet med Lysekils kommuns kriskommunikation är att den ska bidra till att vi når de övergripande målen för kommunens krishanteringsarbete (*se avsnitt 2.1*).

Kriskommunikation är ett av de viktigaste verktygen för att styra och leda mot dessa mål. Kommunikation spelar en avgörande roll i hanteringen av en händelse.

Lysekils kommuns kriskommunikation ska syfta till att:

- ge målgrupperna en god bild av händelsen och dess konsekvenser
- ge kunskap för grupper och individers agerande
- ha en lugnande effekt för att inte skapa panik eller onödig oro
- visa handlingskraft för att skapa förtroende

### 5.1 Krav på kriskommunikation

Lysekils kommun strävar efter att vår kommunikation ska vara<sup>9</sup>:

- |              |              |                  |
|--------------|--------------|------------------|
| ▪ Snabb      | ▪ Tydlig     | ▪ Empatisk       |
| ▪ Öppen      | ▪ Målgrupps- | ▪ Ansvarstagande |
| ▪ Korrekt    | anpassad     | ▪ Proaktiv       |
| ▪ Samstämmig |              |                  |

---

<sup>9</sup> *Kriskommunikationssamverkan i Västra Götalands län – Inriktning och rutiner (457-20419-2015)*



”Snabb” i inledningen av en händelse kan innebära att vi snabbt bekräftar att något har hänt och att vi har börjat arbeta med händelsen. Det är bättre att snabbt säga att vi för tillfället inte vet så mycket, än att avvakta mer information och inte säga något alls. ”Samstämmig” får vi göra avkall på i inledningen av en händelse eftersom det oftast är viktigare att snabbt komma ut med en första information än att hinna stämma av mellan alla aktörer. Informationen vi går ut med måste alltid vara bekräftad.

Fungerande intern information är direkt avgörande för hur effektiv övrig kriskommunikation kommer att bli. Bristfällig eller motstridig intern information kan leda till en försvagad krishantering och, i värsta fall, förtroendekriser. Alla delar av kommunens krisledningsorganisation ska sträva efter ett väl fungerande samarbete och samordning av kriskommunikationen. Detta gäller både inom kommunens förvaltningar som i kontakten med externa aktörer inom Lysekils kommun.

Även om en kris kan tyckas vara liten kan bilden av händelsen bli stor. Det innebär med andra ord att såväl själva krisen som bilden av krisen ska hanteras på ett bra sätt. Därför krävs ett strategiskt och väl planerat kommunikationsarbete, kanske också lång tid efter att krisen i sig är avslutad.

## **5.2 Lysekils kommuns principer för kriskommunikation**

Varje krissituation är unik och måste behandlas därefter men generellt ska följande principer tillämpas i arbetet med kriskommunikationen:

### **5.2.1 Var proaktiv och ta initiativet**

Det är mycket svårare att agera och få ut rätt budskap ur ett underläge. Tona inte ner problemen, försök i stället att visa fram fakta om det inträffade. Försök inte att dölja eventuella problem och brister. Sanningen kommer alltid fram och då blir konsekvenserna större än om vi själv hade berättat ärligt och tagit initiativ till kommunikation.

### **5.2.2 Förhindra att situationen förvärras på grund av informationsbrist**

Förse så snabbt som möjligt berörda målgrupper med korrekt, relevant och tydlig information om vad som hänt, vad som händer just nu och hur vi hanterar krisen.

Kommunikationen ska vara situationsanpassad och planerad, exempelvis vad gäller:

- vilken information som ges
- utformningen av informationen
- när och var informationen ges
- till vilka informationen ges
- vem som ger informationen

### **5.2.3 Håll en tydlig och enhetlig linje i kommunikationen**

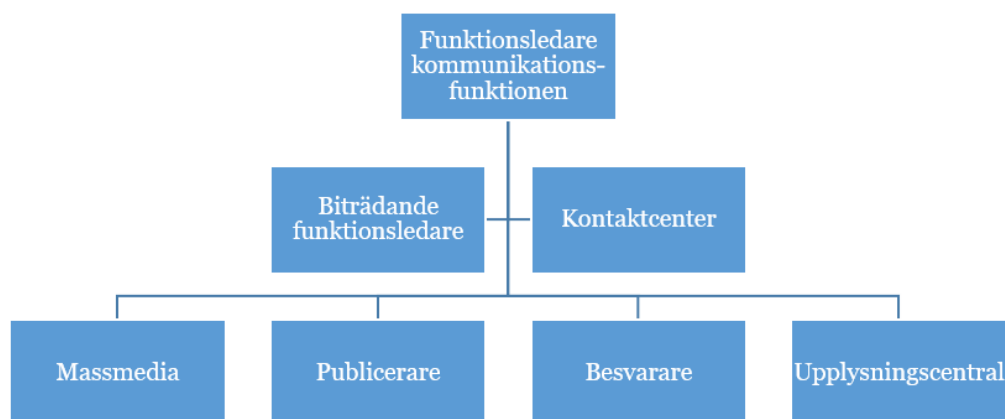
Samordna kommunikationen och förmedla samma budskap till alla involverade parter. I största möjliga mån ska all extern kommunikation alltid föregås av intern kommunikation. På det sättet undviker vi motsägande kommunikation och förhindrar spekulationer och ryktesspridning.

### 5.3 Aktivering av kommunikationsfunktionen

Aktivering av hela kommunikationsfunktionen beslutas av kommundirektören. Anledning till beslutet kan vara att kommundirektören aktiverat den centrala krisledningsstaben eller att annan förvaltningschef begärt kommunikationsstöd på grund av inträffad oönskad händelse inom enskild förvaltning.

### 5.4 Kommunikationsfunktionens organisation

Kommunikationsfunktionens arbetsgrupp benämns kriskommunikationsgruppen och medlemmarna i gruppen är utsedd på förhand utifrån deras särskilda kunskande och fallenhet för kommunikation.



Figur 4.

Kommunikationsfunktionens organisation. Samtliga funktioner har specifika funktionsbeskrivningar.

#### 5.4.1 Funktionsledare kommunikationsfunktion

Funktionsledaren för kommunikationsfunktionen utgörs av kommunikationschef eller dennes ersättare. Funktionen ansvarar för att kommunikationsarbetet sker enligt gällande plan. I samråd med stabskoordinatören ska kommunikationsfunktionen, genom funktionsledaren, samordna kommunikationen till allmänhet, media och kommunens personal.

#### 5.4.2 Biträdande funktionsledare

Funktionen bemannas av kommunikatör eller digitaliseringsstrateg. Huvuduppgiften är att bearbeta text utifrån kraven och principerna för Lysekils kommuns kriskommunikation. Övrig uppgift är att biträda funktionsledaren och leda kriskommunikationsgruppen när funktionsledaren exempelvis deltar på stabsorienteringar.

#### 5.4.3 Kontaktcenter

Medarbetarna i kommunhusets kontaktcenter ska arbeta enligt ordinarie rutin även när kriskommunikationsgruppen aktiverats, men vara väl insatt i kommunikationsfunktionens arbetssätt. Kontaktcenter ska vara kommunikationsfunktionens förlängda arm med ansvar att hantera allmänhet som begär information både genom att fysiskt besöka kommunhuset eller genom samtal per telefon. Gällande telefonsamtal har kontaktcenter möjlighet att vidarebefordra dessa till upplysningscentralen så snart den är aktiverad.

#### 5.4.4 Massmedia

Funktionen bemannas av medarbetare inom kommunens förvaltningar enligt särskild bemanningslista. Funktionen är särskilt viktig i uppbyggnadsfasen av kommunens krisledningsorganisation då den är avsedd att avlasta det initiala mediala trycket på chefer inom krisledningsorganisationen i det första akuta skedet.

#### **5.4.5 Publicerare på intranät, externa webbplatser samt sociala medier.**

Funktionen bemannas av medarbetare inom kommunens förvaltningar enligt särskild bemanningslista. Funktionen ansvarar även för att göra interna e-postutskick samt att hålla kontakt med och förse informationsnumret 113 13 och informationssidan krisinformation.se med information.

#### **5.4.6 Besvarare för sociala medier samt frågor via e-post.**

Funktionen bemannas av medarbetare inom kommunens förvaltningar enligt särskild bemanningslista. Funktionen ansvarar för att besvara allmänhetens frågor via e-post och sociala medier.

Vid en oönskad händelse som kräver att kriskommunikationsgruppen är fullt bemannad ska registraturen vidarebefordra inkomna mail som rör händelsen till besvarare för e-post.

#### **5.4.7 Upplysningscentral**

Funktionen bemannas av medarbetare inom kommunens förvaltningar enligt särskild bemanningslista och ansvarar för att besvara frågor från allmänheten per telefon. Upplysningscentralen har ett förberett kristelefonnummer (0523-65 12 12) som kan användas samtidigt med upp till tre (3) samtidiga telefonsamtal till kristelefonnumret.

### **5.5 Informationskanaler**

Lysekils kommun har möjlighet att använda följande direkta informationskanaler, det vill säga informationskanaler som kommunen helt styr över:

- Intranät
- E-postutskick till chefer och medarbetare
- Externa webbplatser som kommunen är ansvarig för
- Vklass
- Sociala medier där kommunen finns representerad
- Anslag och affischer på strategiska platser runt om i kommunen

Lysekils kommun har möjlighet att använda följande indirekta informationskanaler, det vill säga kanaler där vi kan förmedla information och budskap, men inte styr över den slutliga kommunikationen:

- Press och media  
Via pressmeddelanden, presskonferenser och kommunens mediakontaktperson.
- Informationsnumret 113 13  
SOS Alarm ansvarar för informationsnumret 113 13 dit allmänheten kan ringa för att få information om allvarliga samhällsstörningar.  
Lysekils kommun har möjlighet att förse 113 13 med information om en extraordinär händelse.
- Krisinformation.se  
Krisinformation.se är en webbplats som drivs av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB). Allmänheten kan vända sig till krisinformation.se för att få information om allvarliga samhällsstörningar.  
Lysekils kommun har möjlighet att förse krisinformation.se med information om en extraordinär händelse.

#### **5.5.1 Lysekils kommuns kommunala bolag**

Lysekils kommun och de kommunala bolagen ska vid en samhällsstörning och/eller en extraordinär händelse samordna sin kommunikation och förse allmänheten med samlad information. Grundregeln är att den extraordinära händelsen främst ska hanteras där den inträffar och att övriga aktörer hänvisar till informationskällan.

## **6 Andra aktörer och resurser**

### **6.1 POSOM**

Socialförvaltningen ansvarar för POSOM-verksamheten i Lysekils kommun. Utöver behöriga beslutsfattare inom socialförvaltningen enligt POSOM-planen kan kommundirektören besluta att aktivera POSOM-gruppen när den centrala krisledningsstaben är aktiverad. POSOM kan även aktiveras utan att någon del av kommunens krisledningsorganisation är igång.

POSOM är en förkortning för psykiskt och social omhändertagande. Enligt ramarna för POSOM Lysekil ska gruppen aktiveras vid större händelser av allvarligare art, som genererar omfattande stödinsatser av psykosocial karaktär som inte samhällets normala resurser kan hantera.

### **6.2 Räddningstjänstförbundet Mitt Bohuslän (RMB)**

Räddningstjänsten kan vid behov stötta kommunens krisledning med kompetent personal som kan tilldelas arbetsuppgifter som exempelvis stabsarbete där de vid skiftestjänstgöring kan agera både stabskoordinator och stabsmedlem. De kan även utföra omvärldsbevakning, analys- och bedömningsstöd samt säkerställa samverkan och samband.

### **6.3 Försvarmakten**

Försvarmakten kan i fredstid ha en stödjande funktion till samhället. Stödet kan bestå av manskap, terränggående fordon med mera. Vid en räddningsinsats kan Försvarmakten enligt lagen om skydd mot olyckor bistå räddningstjänsten. Det utgår då inte någon ersättning till Försvarmakten.

Vid samhällsstörningar och extraordinära händelser kan kommunen begära stöd. Försvarmakten är då enligt förordningen (2002:375) om Försvarmaktens stöd till civil verksamhet skyldig att ta ut en avgift som innebär full kostnadsbetäckning för deras utgifter i samband med stödinsatsen till kommunen.

### **6.4 VG Stab**

VG Stab är en regional, frivillig resurspool som kan förstärka, komplettera och avlasta befintliga ledningsorganisationer vid samhällsstörningar.

Poolen består i dagsläget av närmare femtio personer från kommuner, räddningstjänster, Västra Götalandsregionen och några myndigheter i länet. I poolen finns personer med kompetens inom bland annat stabsledning, räddningstjänst, kommunikation samt analys och bedömning.

VG Stab förvaltas av Länsstyrelsen i Västra Götalands län och förfrågan om stöd görs via Länsstyrelsens tjänsteperson i beredskap.

## **7 Arbetssätt, förhållningssätt och metodik**

Lysekils kommun ska i all kris krishantering med anledning av samhällsstörningar och extraordinära händelser utgå från de förhållningssätt som anges i vägledningen *Gemensamma grunder för samverkan och ledning vid samhällsstörningar (MSB777 - december 2014)*.

### **7.1 Helhetsperspektivet**

Lysekils kommuns krishanteringsarbete ska genomsyras av helhetsperspektivet där vi som krisledningsorganisation ska arbeta utifrån en identifierad helhetsbild, både inom den egna organisationen som inom det geografiska området.

### **7.2 Perspektivförståelse**

Krishanterande aktörer tolkar företeelser och händelser ur olika perspektiv, som utgår från aktörernas egna uppdrag, verksamheter och förmågor. Lysekils kommuns

krishanteringsarbete ska bedrivas med respekt för andra aktörers perspektiv och deras behov för att utföra sina uppdrag samt främja förståelse för hur dessa aktörer kan bidra till andras uppdrag.

### 7.3 Medvetet beslutsfattande

Vid en inträffad oönskad händelse ska inte Lysekils kommuns krishanteringsarbete avstanna i väntan på förutsättningarna för det perfekta beslutet. Den som ska fatta ett beslut vid hanteringen av samhällsstörningar har inte alltid tillgång till alla alternativ, eller kan räkna ut vilket alternativ som ger det bästa resultatet. Eftersom tid oftast är en bristvara så ska valet av handlingsalternativ falla på det första tillräckligt tillfredsställande alternativ som dyker upp, och som åtminstone motsvarar krisledningsorganisationens egna förväntningar på vad som kommer att fungera, grundat på erfarenhet.

När tid är en bristvara kan det vara frestande att enbart gå på intuition, den så kallade ”*magkänslan*”, som ofta kommer snabbt och pekar tydligt åt ett särskilt håll. Intuition medför dock risken att vi fattar beslut som får olyckliga konsekvenser. Så långt det är möjligt ska Lysekils kommuns krisledningsorganisation därför fatta beslut:

- i en medveten process som är transparent och kommunicerbar, även om det tar tid och är jobbigt
- ”*med penna och papper*”, eftersom det bidrar till att tänka analytiskt och hjälper till att hålla ordning på mycket information
- tillsammans med andra människor, så att ni kan hjälpas åt att upptäcka felaktigheter och missuppfattningar.

Beslut under samhällsstörningar är alltid förknippade med osäkerhet. Det betyder att det kan gå illa, trots att besluten är fattade så omsorgsfullt som det går. Krisledningsorganisationen ska därför ha beredskap för att dels hantera konsekvenserna av mindre bra beslut där det inte gått som man tänkt sig samt dels kunna utvärdera beslutsfattande efter hur besluten fattats, inte efter hur utfallet blev.

### 7.4 Tid, proaktivitet och samtidighet

Vid samhällsstörningar är det ofta ont om tid. Tiden blir dessutom svårare att överblicka och planera, eftersom olika delar av samhällsstörningar börjar vid olika tidpunkter och varar olika länge. Dessutom kan det ta olika lång tid att se effekten av olika åtgärder. För att hantera samhällsstörningar effektivt ska Lysekils kommuns krisledningsorganisation, vid behov tillsammans med andra aktörer, ta fram beslutsplaner som talar om när krisledningsorganisationen senast kan fatta olika beslut.

För att göra det behöver ska krisledningsorganisationen ta reda på eller uppskatta:

- hur samhällsstörningarna kommer att utvecklas
- när olika behov kommer att uppstå
- hur lång tid det tar att möta behoven.

Om samhällsstörningar ska hanteras effektivt behöver man samarbeta med andra aktörer på ett proaktivt sätt. Det innebär att man i god tid försöker förutse hur händelsen kommer att utveckla sig. Därför ska kommunens krisledningsorganisation verka för att:

- börja hantera händelsen innan den är ett faktum
- våga ta initiativ till aktörsgemensam hantering i stället för att vänta på att någon annan ska ta tag i det
- ta reda på vilken information du behöver och vem som kan ge dig den
- kontakta andra aktörer och föreslå samarbete så tidigt som möjligt
- ständigt ifrågasätta om ni har ”*tänkt på allt*” och hanterar störningen på rätt sätt, eller om det vore bättre att göra på ett annat sätt i stället
- vara uppmärksam på vad andra aktörer eftersom konsekvenserna av en inträffad oönskad händelse kan resultera i konsekvenser som uppstår samtidigt på flera nivåer och i flera sektorer i samhället.

## 8 Utbildning och övning

Den centrala krisledningsorganisationen ska utbildas och övas för uppgiften. Kommundirektören är ansvarig för att kommunen har en god krishanteringsförmåga och är den primära beslutsfattaren om aktivering av krisledningsorganisationen vid en oönskad händelse. Säkerhetsstrategen stöder kommundirektören i dennes ansvar att utbilda och öva krisledningsorganisationen genom att planera och förbereda utbildnings- och övningstillfällen. Utbildnings- och övningsplaneringen dokumenteras i särskild ordning i ett planeringsdokument som fastställs av kommundirektören.

Övriga medlemmar i kommunens krisledningsorganisation ansvarar för att delta aktivt i de utbildnings- och övningstillfällen som genomförs.

## 9 Avveckling och utvärdering

Krisledningsnämnden beslutar om när den extraordinära händelsen upphör och nämnden träder ur funktion. Beslutet ska dokumenteras. Även kommunstyrelsen och kommunfullmäktige kan fatta beslutet att avveckla krisledningsnämnden. Kommundirektören beslutar om när den centrala krisledningsstaben ska avvecklas. Krisledningsstaben ska inte avvecklas per automatik bara för att krisledningsnämnden avvecklar. Krisledningsstabens avveckling ska beslutas utifrån vart vi befinner oss i krishanteringsarbetet och ske stegvis. Beslutet att avveckla krisledningsstaben och i vilken omfattning ska dokumenteras.

Följande punkter bör följas vid avveckling av krisledningsstaben:

- Stegvis avveckling
- Stabskoordinator, dokumentationsfunktion och kommunikationsfunktion bör avvecklas sist
- Dokumentationen ska samlas in och sparas. Dokumentationsfunktionen ansvarar för detta
- Överföring av uppgifter och information från krisledningsstaben till ordinarie verksamhet sker i samverkan med kommundirektör och ordinarie verksamhetsansvarig.
- Stabskoordinatören ansvarar för att lokaler och övrigt på ledningsplatsen återställs.

Händelser som föranlett krisberedskapsnivå 3–4 ska alltid utvärderas för att dra lärdom av händelsen och utveckla krisledningsorganisationen. Utvärderingen leds av säkerhetsstrategen. Vid händelser som föranlett att en förvaltning aktiverat krisledningsgrupp och således aktiverat krisberedskapsnivå 2 i den centrala krisledningsorganisationen ska krishanteringsarbetet utvärderas av förvaltningen själv. Säkerhetsstrategen utgör då ett stöd i utvärderingsarbetet.

## 10 Definitioner och förklaringar av begrepp

Begrepp	Definition / Förklaringar
<b>Extraordinär händelse</b>	1 kap 4 § Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap – ”Med extraordinär händelse avses i denna lag en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting”.
<b>Kris</b>	Ett tillstånd orsakat av en oönskad händelse där en eller flera verksamheter i Lysekils kommun är utsatta för sådana påfrestningar att dessa inte kan bedrivas med normala resurser och organisation.

<b>Oönskad händelse</b>	Händelse som inträffar/uppstår, eller hotar att inträffa/uppstå och som på något sätt utmanar och negativt påverkar Lysekils kommuns skyddsvärden.
<b>Rakel</b>	Rakel är ett digitalt och krypterat kommunikationssystem för trygg och säker kommunikation mellan aktörer som bedriver samhällsviktiga verksamheter.
<b>Risk</b>	En sammanvägning av sannolikheten för att en händelse ska inträffa och de konsekvenser som händelsen kan leda till.
<b>Samhällsstörning</b>	En samhällsstörning orsakar negativa konsekvenser för Lysekils kommuns skyddsvärden, både som organisation och som samhälle. En samhällsstörning drabbar många människor och har en inverkan på samhällsnivå och kan orsakas av olika varianter av oönskade händelser, allt från olyckor till krig.
<b>Samhällsviktig verksamhet</b>	Samhällsviktig verksamhet är ett samlingsbegrepp som omfattar de verksamheter, anläggningar, noder, infrastrukturer och tjänster som är av avgörande betydelse för att upprätthålla viktiga samhällsfunktioner inom en samhällssektor. Dessa verksamheter bedrivs av ett stort antal privata och offentliga aktörer <sup>10</sup> . Samhällsviktig verksamhet uppfyller det ena eller båda av följande villkor <sup>11</sup> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ett bortfall av eller en svår störning i verksamheten kan ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort tid leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället</li> <li>2. Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad allvarlig kris i samhället ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.</li> </ol>
<b>Sårbarhet</b>	De egenskaper eller förhållanden som gör ett samhälle, ett system eller egendom mottagligt för skadliga effekter av en oönskad händelse.
<b>Verksamhetskritisk process</b>	Innefattar åtaganden som är av stor betydelse för att nämndens/bolaget/kommunalförbundets verksamhet ska kunna upprätthållas.
<b>Vädervarning klass 2 (Mycket besvärligt väder – SMHI)</b>	Väderutveckling väntas som kan innebära fara för allmänheten, stora materiella skador och stora störningar i viktiga samhällsfunktioner. Allmänheten uppmanas att följa ny information på internet, radio eller TV. Länsstyrelsen har som rutin att kalla länets aktörer till samverkanskonferens.
<b>Vädervarning klass 3 (Extremt väder – SMHI)</b>	Mycket extremt väder väntas som kan innebära stor fara för allmänheten och mycket stora störningar i viktiga samhällsfunktioner. Allmänheten uppmanas att följa ny information på internet, radio eller TV. Länsstyrelsen har som rutin att kalla länets aktörer till samverkanskonferens.
<b>WIS</b>	WIS är ett nationellt webbaserat informationssystem som underlättar för aktörer att dela information före, under och efter samhällsstörningar. Alla inblandade ska enkelt och effektivt kunna skapa sig en helhetsbild av läget, en samlad lägesbild, genom att aktivt dela information.

<sup>10</sup> Vägledning för identifiering av samhällsviktig verksamhet (MSB1408 - juni 2019)

<sup>11</sup> Handlingsplan för Skydd av samhällsviktig verksamhet (MSB597 2013)



**LYSEKILS  
KOMMUN**

Postadress: **453 80 LYSEKIL**  
Tel: **0523-61 30 00**  
Webbplats: **www.lysekil.se**

Besöksadress: **Lysekils kommunhus, Kungsgatan 44**  
E-post: [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se)

**Tänk på miljön innan du skriver ut**