



# Krisledningsplan

Ängelholm kommuns plan för hantering av kris och extraordinär händelse

Fastställd av Kommunfullmäktige 2015-04-27, §119 och är gällande för mandatperioden 2015-2018.





## Innehållsförteckning

Övergripande mål med krisledningens arbete.....	2
1 Inledning.....	4
1.1 Extraordinära händelser.....	4
1.2 Sekretess och Personuppgiftslag.....	4
1.3 Utbildning och övning.....	4
1.4 Uppföljning och utvärdering.....	4
2 Krisledningsnämndens ansvar.....	5
2.1 Inkallning av Krisledningsnämnden.....	5
3 Krisledningsorganisationen.....	6
3.1 Organisation för krisledning.....	6
3.2 Kommunikation/information.....	7
4 Funktionsbeskrivningar.....	7
4.1 Kommundirektören och kommunchefsgruppen.....	7
4.2 Staben.....	7
4.3 Stabschef.....	8
4.4 Instruktioner.....	8
- Larmlista.....	8

Denna krisledningsplan är upprättad av:  
 Roger Ekström  
 Brandingenjör/Beredskapssamordnare

### Kontaktpersoner

Bengt-Ove Ohlsson  
 Enhetschef  
 Ängelholms kommun  
 Mail: [bengt-ove.ohlsson@engelholm.se](mailto:bengt-ove.ohlsson@engelholm.se)  
 Telnr: 0431-870 00

Henrik Ehrenberg  
 Beredskapssamordnare  
 Ängelholms kommun  
 Mail: [henrik.ehrenberg@engelholm.se](mailto:henrik.ehrenberg@engelholm.se)  
 Telnr: 0435-285 68

# 1 Inledning

Detta dokument är en övergripande beskrivning av Ängelholms kommuns planering för hantering av en kris eller en extraordinär händelse. Dokumentet beskriver den krisledningsplan som kommer att tillämpas när Ängelholms kommun övergår från normal verksamhet till en organisation anpassad för att kunna hantera en kris eller en extraordinär händelse. Planen utgör kommunens ledningsplan och kommer primärt att användas av krisledningsverksamheten och krisledningsnämnden.

Planen är också avsedd att kunna användas då kommunens samverkande resurser behöver utnyttjas utan att krisledningsnämnden trätt i funktion.

Kommunens verksamheter upprättar egna krisplaner som följer denna plans intentioner.

## 1.1 Extraordinära händelser

*Med extraordinär händelse avses sådana händelser som*

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- medför överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser av en kommun
- terrorism

En extraordinär händelse kännetecknas av ett antal olika kriterier. Dessa kan vara:

- Snabbhet i förloppet som ger tidspress.
- Situationen är i något avseende unik och kräver agerande som inte helt har kunnat förutses.
- Ordinarie kommunikations möjligheter går inte att använda sig av.
- Antalet aktörer - både formella och informella - är stort.
- Massmedietryck - medierna agerar ofta snabbare än berörda myndigheter.
- När händelseförloppet utvecklas blir informationen snabbt inaktuell.
- En rad informationskanaler liksom ansvariga tjänstemän blir överbelastade och blockerade.

## 1.2 Sekretess och Personuppgiftslag

Sekretesslagen gäller även i samband med en extraordinär händelse och de sekretessregler som gäller för en verksamhet följer med till krisledningsnämnden om man tar över verksamheten.

Personuppgiftslagen gäller även i samband med en extraordinär händelse.

## 1.3 Utbildning och övning

Kommunen skall säkerställa att den personal som ingår i krisledningsorganisationen, såväl anställda som förtroendevalda, är väl utbildade och övade för sina uppgifter vid krisledning. Vid nyanställning av enhetschefer och uppåt skall den nyanställde erhålla introduktion i kommunens krisledningsplan.

För kontinuerlig övning och utbildning finns det en särskild utbildningsplan som löper över fyra år som ska fastställas av Kommunstyrelsen. Planen utgör även ett planeringsunderlag för chefer och förtroendevalda avseende hur mycket tid som minst skall avsättas för övning och utbildning i krisledning.

## 1.4 Uppföljning och utvärdering

Beredskapssamordnaren ansvarar för revidering av krisledningsplanen, revidering ska ske i inledningen av varje mandatperiod.

## 2 Krisledningsnämndens ansvar

Krisledningsnämndens arbete och ansvar regleras i Krisledningsnämndens reglemente.

Krisledningsnämnden kan vid behov ta över hela eller delar av kommunens verksamheter.

Ordföranden eller, om hen har förhinder, vice ordföranden (enligt turordning) i Krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och kallar då till sammanträde. När varken ordföranden eller någon vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Krisledningsnämnden ansvarar för att:

- Tolka kommunens roll.
- Företräder kommunen och presenterar en samlad bild av läget.
- Beslutar om förändringar i servicenivåer och uppgifter.
- Beslutar om omfördelning av kommunens resurser.
- Anger inriktning, bedömer behovet av och verkar för samordning eller prioritering av samhällsviktig verksamhet inom kommunens ansvar och geografiska område.
- Fattar beslut som berör enskilda och grupper av människor.
- Tar ställning i frågor som påkallas av en angränsande kommun, Länsstyrelsen i Skåne län eller annan myndighet.
- Begär bistånd från annan kommun, myndighet eller organisation.
- Prioriterar och samordnar begränsade resurser.
- Samordnar ledningen av kommunens verksamhet.
- Samordnar informationen.

### 2.1 Inkallning av Krisledningsnämnden

Ring in ledamöter enligt larmlista.

Börja uppifrån. Om du inte får tag i en person, ring nästa.

Informera kort om vad som hänt/anledning.

Pricka av personer som kommer.

Inringd personal beger sig skyndsamt till Stadshuset och anvisad lokal.

### 2.2 Avveckling av Krisledningsnämnden

Beslut om att Krisledningsnämnden ska träda ur funktion kan fattas av

- Krisledningsnämnden då den anser att det inte längre finns förutsättningar för dess verksamhet
- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige

Efter beslut om avveckling ska handlingar ordnas för diarieföring. Gör en första preliminär utvärdering av verksamheten. Krisledningsnämnden ska anmäla fattade beslut till Kommunfullmäktige vid nästa Kommunfullmäktigesammanträde.

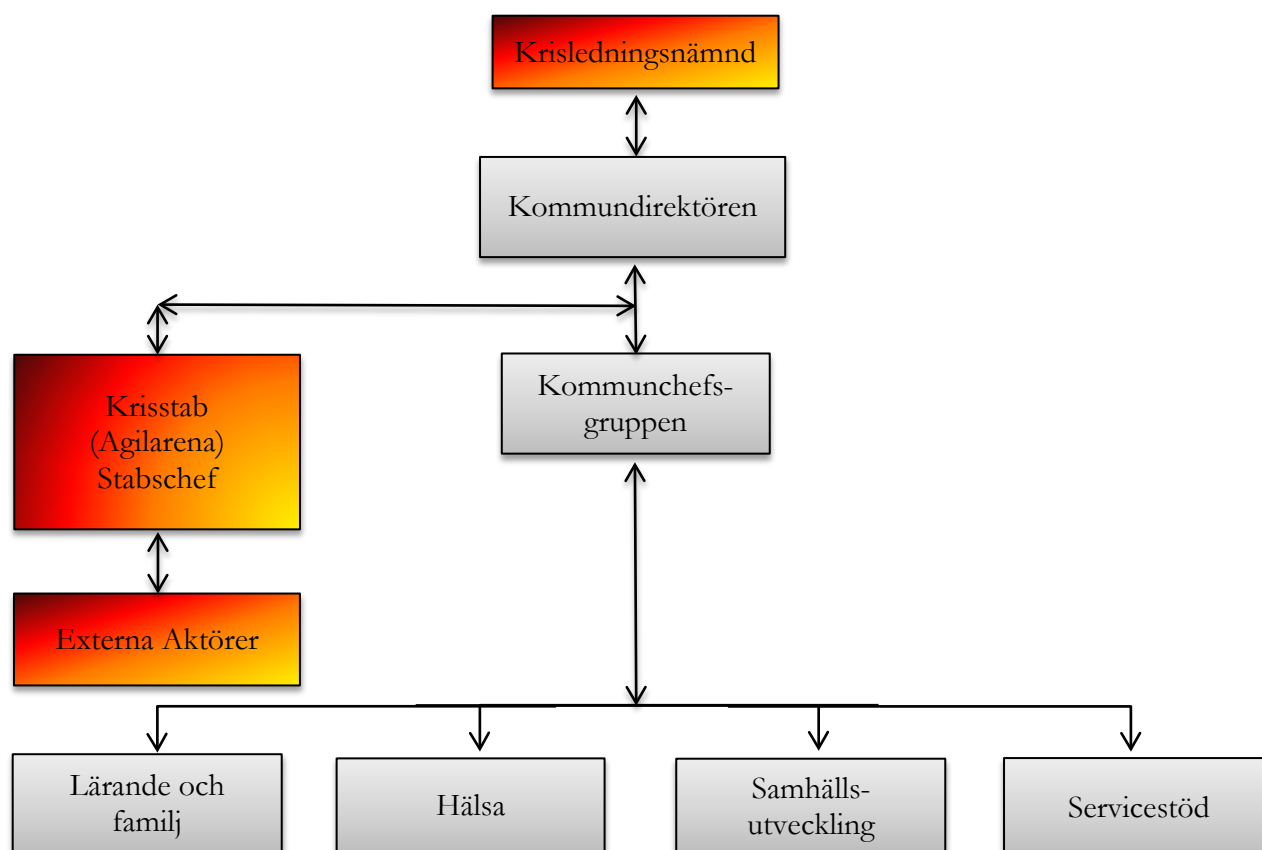
### 3 Krisledningsorganisationen

Ledamöterna i kommunstyrelsens presidium utgör krisledningsnämnd för Ängelholms kommun. Det är ordföranden, i krisledningsnämnden som bedömer när en händelse är extraordinär och nämnden ska träda i funktion. Vid en extraordinär händelse kan krisledningsnämnden överta verksamhetsansvar och beslutsbefogenheter från nämnderna samt kommunens tre verksamheter (Lärande och familj, Hälsa och Samhällsutveckling). Nämndernas och Verksamheternas ordinarie verksamhetsansvar/ beslutsbefogenheter bör behållas i den mån det är möjligt.

Vid händelser där krisledningsnämnden inte är inkallad och det ändå behövs en samordning av verksamheternas arbete är Kommundirektören ansvarig. Till sin hjälp för att hantera krisen har denne samt kommunchefsgruppen rätt att kalla in de personer som behövs. Stabschefen leder krisledningsstaben och samordning av det operativa krisledningsarbetet. Kommundirektören är beslutande chef när det gäller inriktningen på kommunens verksamhet.

Till kommundirektören, cheferna för huvuduppgifterna och servicestöd, verksamhetschefer, med flera chefer ska det alltid finnas en eller flera ersättare.

#### 3.1 Organisation för krisledning



Vid krisledning eller andra händelser där kommunens verksamheter behöver samordnas skapas en Krisstab. Stabschefen leder verksamheten för att hantera krisen eller den extraordinära händelsen. Krisstaben är att betrakta som en agil arena med förutbestämda funktioner enligt nedan där stabschefen är ansvarig chef på uppdrag av kommundirektören. Kommunens ordinarie verksamheter bistår med

personal enligt Kommunchefsgruppens beslut, eller efter delegation till stabschefen. Verksamhetscheferna fortsätter så långt det är möjligt att driva den ordinarie verksamheten. Staben kan ta hjälp av externa aktörer, som exempel kan nämnas Försvarsmakten, Öresundskraft och Polisen.

Krisstaben organiseras alltid med personal för dokumentation/administration och kommunikation/information, för att sedan fyllas på med personal från verksamheterna med hänsyn tagen för den händelse som ska hanteras.

### 3.2 Kommunikation/information

Med kommunikation/information avses i denna plan:

- Information till kommunens personal om händelsen/läget (intern information).
- Information till allmänheten (extern information).
- Massmedia kontakter (pressreaser, förbereder och samordnar presskonferenser).
- Bevakning av massmedias rapportering ("medial" omvärldsbevakning).

## 4 Funktionsbeskrivningar

### 4.1 Kommundirektören och kommunchefsgruppen

Kommundirektören leder kommunens arbete och till sin hjälp har denne sin ledningsgrupp, kommunchefsgruppen. Kommunchefsgruppen ska ha en överblick över uppkommen situation samt försäkra sig om att ordinarie verksamheter fungerar utan störningar eller risker.

### 4.2 Staben

Staben svar under Kommundirektören för att lösa och hantera kriser eller extraordinära händelser som berör kommunen. Huvudsakliga arbetsuppgifter för staben är:

- Sorterar och bearbetar inkommande information och ärenden.
- Skapar och vidmakthåller en lägesbild.
- Dokumenterar beslut och händelser.
- Arbetar med konsekvensfrågor.
- Bedömer utvecklingen på sikt.
- Sammanställer och förbereder beslutsunderlag och föredragningar till Kommundirektören samt vid behov till Krisledningsnämnden.
- Omsätter beslut i order och instruktioner.
- Följer upp verkställigheten av order och instruktioner.
- Sammanställer rapporter till berörda myndigheter.
- Ansvarar för kommunens information till anställda, medborgare och media.

### 4.3 Stabschef

Staben leds av stabschefen som leder stabens arbete på uppdrag av kommundirektören.

### 4.4 Instruktioner

Kommundirektören ansvarar för att instruktioner för följande verksamheter upprättas och hålls uppdaterade:

- Staben/stabsverksamhet
- Stabschef
- Administrativa rutiner inom staben
- Kommunikation/information
- Larmlista