

Ärendenummer: BIN 2019/1989

Antagen 2017-11-21 BIN § 167 (BIN 2017/2904)

Reviderad 2019-06-12 BIN § 120 (BIN 2019/1989)

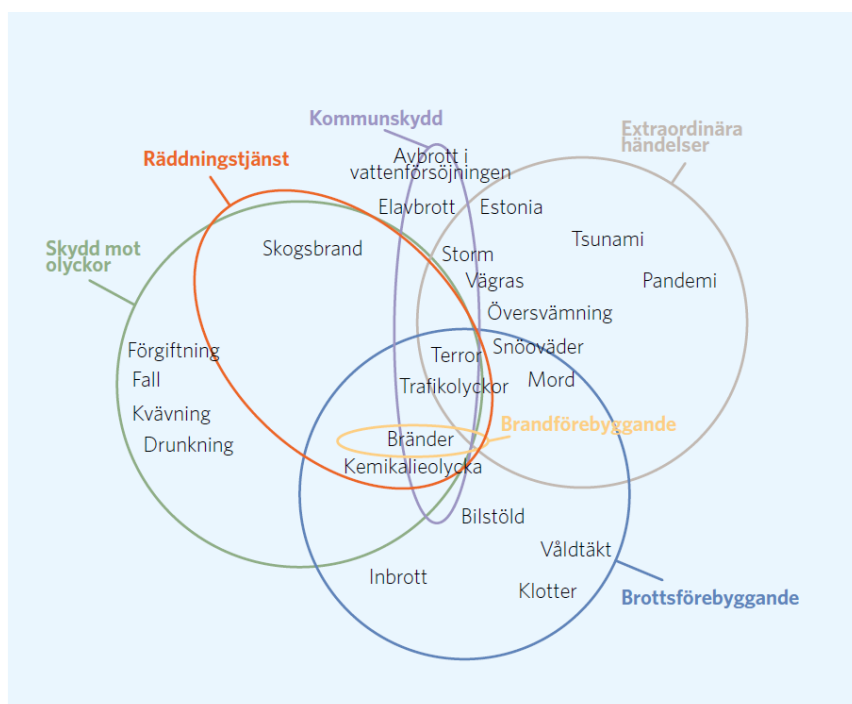
Krisledningsplan för bildningsförvaltningen

Trelleborgs kommun

1. Inledning

Kommunen har ett brett ansvar inom området *Trygghet och säkerhet*, vilket är ett paraplybegrepp för kommunens samlade arbete med skydd mot oönskade händelser, det vill säga mot kriser, olyckor och brott som drabbar människor, egendom, miljö eller samhällsfunktion. Arbetet sträcker sig längs hela skalan från frekventa händelser som påverkar ett fåtal människor till ovanliga händelser som drabbar hela eller delar av samhället.

Trelleborgs kommun har valt att ta ett samlat grepp, med tydlig politisk vilja, när det gäller arbetet med *Trygghet och säkerhet*. Därför omfattas arbetet av flera olika delar, av vilka krisberedskap är en del, som sätter medborgaren och samhällseffekter i centrum och som tillsammans har som syfte att åstadkomma färre oönskade händelser, mindre konsekvenser av sådana händelser och ökad förmåga att hantera oönskade händelser.



Källa: "Ta ett samlat grepp om trygghet och säkerhet" genom Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Sveriges kommuner och landsting

Kriser kan orsakas av olika typer av oönskade händelser och vara av många slag och karaktärer. En kris kräver alltid särskild hantering, ofta i form av en anpassad organisation. Trelleborgs kommun har en kommunövergripande krisledningsplan. En störning, allvarlig händelse eller extraordinär händelse kräver dock alltid särskild hantering av respektive förvaltning. All verksamhet inom kommunen ska ha en god förmåga att motstå, anpassa sig till, klara av, återhämta sig från samt lära av oönskade händelser som drabbar den enskilda verksamheten. Bildningsförvaltningens krisledningsplan är således en strategi för bildningsförvaltningens krishantering och är styrande för hur förvaltningen på central nivå organiserar, leder, samordnar, samverkar och kommunicerar i händelse av en störning, allvarlig händelse eller extraordinär händelse.

Att ha en krisledningsplan innebär att man har sett över och säkerställt behovet av personal, materiel, lokaler och andra resurser inför en kris och/eller extraordinär händelse. I planen ingår därför en beskrivning av förvaltningens beredskapsorganisation såväl som en beskrivning av ansvar/uppgifter, funktioner och roller, ordinarie lokal och reservlokal.

För att underlätta uppdatering av planen ska inga personnamn finnas upptagna i själva planen utan alla namn och telefonlistor anges i bilagor.

1.1 Krisplanering i kommunens verksamheter

Varje nivå i den kommunala organisationen ska planera för att störningar i verksamheten kan komma att inträffa. Krisledningsplanerna ska bygga på de risker som identifierats i verksamheten men ska vara så generella att de är tillämpbara på vad som än inträffar. Planerna ska utgöra ett stöd vid en störning, allvarlig händelse eller extraordinär händelse och ska innehålla rutiner, viktiga telefonnummer och hur man lyfter en händelse till nästa nivå. Krisledningssidén bygger på den principen att den som normalt har ansvaret också ska ha det vid extraordinär händelse (*ansvarsprincipen*), att en sådan händelse ska lösas på lägsta möjliga nivå (*närhetsprincipen*) samt att organisationen under en extraordinär händelse ska vara så lik den vanliga organisationen som möjligt (*likhetsprincipen*).

1.2 Planens syfte

Det övergripande syftet med bildningsförvaltningens krisledningsplan är att säkerställa att förvaltningen har en god krishanteringsförmåga, samt att säkerställa att förvaltningens krisledningsarbete koordineras väl i förhållande till det kommunövergripande i händelse av kris eller hot om kris.

1.3 Revidering

Bildningsförvaltningens krisledningsplan bör revideras samtidigt som *Krisledningsplan för Trelleborgs kommun* revideras. Planen bör aktualiseras för eventuell revidering årligen samt vid större organisatoriska eller andra förändringar, vilka kan påverka planens innehåll. Vid den årliga revideringen bör organisation, resurser och rutiner kontrolleras. Revidering av krisledningsorganisationen (bilaga 1) och person och kontaktuppgifter (bilaga 2) (larmlista/aktiveringslista) ska löpande ses över i takt med att organisationen förändras och särskilt i samband med t.ex. sommarsemester och juledighet.

Planen bör dessutom ses över för eventuell revidering eller uppdatering då förvaltningen följer upp krisledningsarbetet och resultatet av detta efter en skarp händelse, för att på så sätt dra nytta av erhållna erfarenheter.

Huvudansvarig för krisledningsplanen är bildningsförvaltningens förvaltningschef.

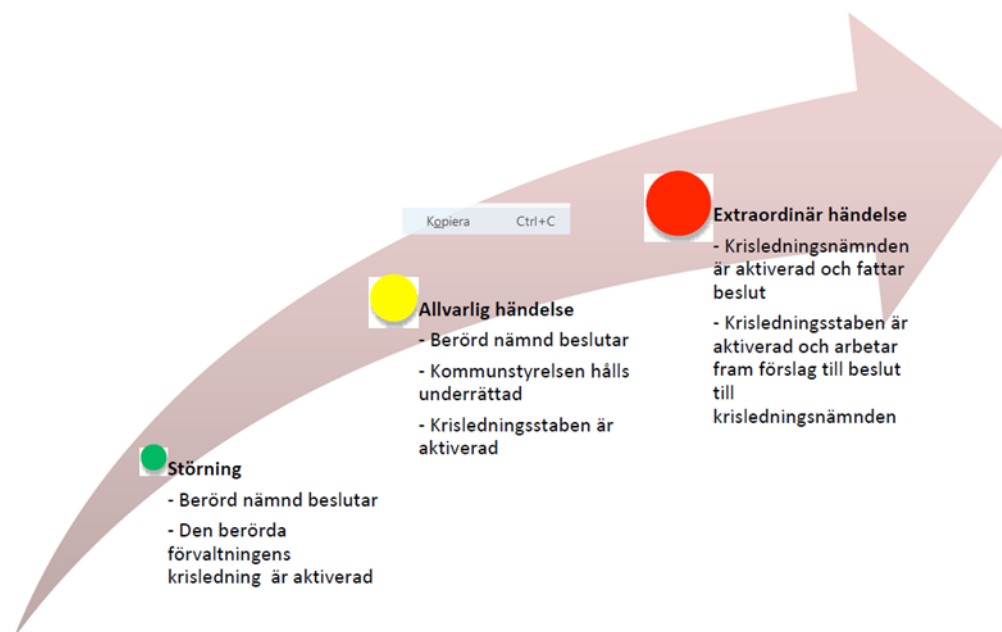
2 Önskad händelse, kris eller extraordinär händelse

- **Störning/oönskad händelse** – en händelse som inträffar alternativt riskerar att inträffa och som på något sätt utmanar och negativt påverkar det som kommunen värdesätter. Önskade händelser är ofta oväntade och av olika slag och karaktär, vilket innebär att man inte alltid kan förutse vad som kommer att hända.
- **När en önskad händelse blir en kris/allvarlig händelse** – ett tillstånd orsakat av en önskad händelse där en eller flera av verksamheter är utsatta för sådana påfrestningar att dessa inte kan bedrivas med normala resurser och organisation. En kris kräver alltid särskild hantering, ofta i form av anpassad organisation. Den anpassade organisationen, krisledningen, ska så långt som möjligt efterlikna ordinarie organisation, men kan förstärkas med relevanta resurser/funktioner för att öka förmågan att hantera den uppkomna krisen.
- **Extra ordinära händelser** – sådana händelser som avviker från det normala och innebär en allvarlig störning, eller överhängande risk för en allvarlig störning, i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.

2.1 Krisledningsarbete från förvaltningsnivå till central nivå

Den kommunala krisledningsorganisationen hanterar oönskade händelser i tre olika krislägen; *störning/oönskad händelse*, *allvarlig händelse/kris* och *extra ordinär händelse*. Se figur nedan för hur den centrala krisledningsorganisationen är uppbyggd och i vilka skeden som de olika funktionerna är aktiva.

Det är omfattningen av krisen och framför allt förmågan att möta den som bestämmer krisläge. Det konstaterade krisläget är avgörande för vilka funktioner i organisationen som ska aktiveras.



Krisläge 1: **Störning/oönskad händelse** – Kris som i hög utsträckning kan hanteras inom ramen för den berörda förvaltningens krisledningsorganisation, men som kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

Krisläge 2: **Allvarlig händelse/kris** – Kris som inte kan hanteras inom ramen för den/de berörda förvaltningarnas krisledningsorganisation på ett tillfredsställande sätt. En allvarlig händelse kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

Krisläge 3: **Extraordinär händelse** – Kris som drabbar många människor och stora delar av samhället, avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, samt kräver skyndsamma insatser av kommunen. En extraordinär händelse kan inte hanteras enbart inom ramen för den berörda förvaltningens krisledningsorganisation utan kräver stöd och samordning på central nivå.

3 Ansvar och omfattning

Ansvar flyttar sig inte vid en kris. Den som har ansvaret under normala förhållanden har också ansvaret vid en kris. I enlighet med grundprinciperna för svensk krishantering ska en kris så långt som möjligt hanteras av den som drabbats. Men det finns ett undantag. Enda tillfället då ansvaret flyttas är om Trelleborg drabbas av en mycket allvarlig och stor händelse. Då kan krisledningsnämnden besluta att den ska klassas som en extraordinär händelse.

Krisledningsnämnden, som består av kommunstyrelsens arbetsutskott, övertar då beslutsfattandet från nämnden i samtliga frågor som rör den extra ordinära händelsen. Detta kan också gälla en händelse som startar i en enskild verksamhet men som växer till en extra ordinär händelse.

Bildningsnämnden är beslutsfattare vid krisledningsarbete och ansvarar därmed för att krisledningsarbetet bedrivs enligt krisledningsplan och är därmed ansvarig för säkerheten inom sitt verksamhetsområde.

Förvaltningschefen ska organisera krisledningsarbetet inom förvaltningen samt ansvara för ledning och uppföljning.

Verksamhetsansvarig, på alla nivåer, är ansvariga för säkerheten inom sitt område och ska själva avsätta de resurser som krävs för att krisledningsplan, riktlinjer och rutiner följs.

Alla medarbetare inom bildningsförvaltningens verksamheter ska aktivt arbeta för ökad trygghet och säkerhet.

Krisledningsplanen omfattar alla verksamheter inom bildningsnämndens ansvar.

4 Bildningsförvaltningens krisledningsorganisation

Bildningsnämnden är beslutsfattare och fattar beslut om när krisledningsstaben ska aktiveras samt beslut om när krisledningsorganisationen ska upphöra.

Förvaltningschefen är stabschef för bildningsförvaltningens krisledningsstab och sammankallar denna. Vid extraordinära händelser kan förvaltningschefen dock bli kallad som sakkunnig till den kommunövergripande krisledningsstaben. I dessa fall leds förvaltningens krisledningsarbete och stabstjänst av kvalitets- och myndighetschefen. Bildningsförvaltningens krisledningsstab framgår av bilaga 1. Organisationen utgör en grundstruktur för förvaltningens krisledningsorganisation, men kan komma att anpassas i förhållande till händelsens karaktär och omfattning samt vilka kompetensbehov som identifieras i samband med denna.

4.1 *Indikatorer för att aktivera bildningsförvaltningens krisledningsstab*

Eftersom oönskade händelser, kriser och extraordinära händelser ofta är oväntade är det svårt att ange heltäckande indikatorer. Därför är det viktigt att uppmärksamma händelser så att vi hinner agera i tid, samt att "fylla på" listan med indikatorer utifrån lärdomar av skarpt läge. Exempel på indikatorer kan vara:

- Något får betydligt större medietryck än normalt sätt i vardagen
- Information från larmfunktionen (kommunens)
- Vädervarningar
- Oroväckande personalbrist (strejk, pandemi)
- Elavbrott
- Flera mindre händelser samtidigt
- Statsministern talar om/uttalar sig om händelsen

4.2 *Krisledningsstabens syfte*

- Ta fram och skapa underlag för stabschefens beslut
- Omsätta ledningens beslut i order, verksamhet, direktiv m.m.
- Övervaka att order, direktiv, verksamhet mm efterlevs och får önskad effekt
- Utarbeta orienteringar, rapporter och förslag
- Skapa gynnsamma betingelser för ledningen (dvs. stabschef, bildningsnämnd och i förekommande fall kommunens krisledningsnämnd)

4.3 *Vad innebär krisledningsstabens arbete?*

- Lägesuppföljning
- Samverkan med andra aktörer
- Föreslå inriktning för arbetet

- Sammanställa underlag för beredning och beslut
- Planera verksamheter/stöd till verksamheter
- Bedöma resursbehov
- Ge order, instruktioner och anvisningar
- Följa upp verksamheten
- Bedriva planering mot tänkbara händelseutvecklingar (omfall/alternativ händelseutveckling)
- Informera egna och samverkande enheter/aktörer, drabbad allmänhet och samordna information till media och allmänhet
- Ansvara för tillräcklig uthållighet
- Ansvara för att tillräckliga resurser finns

4.4 Stabschefens (förvaltningschefens) ansvar

- Leder, samordnar och planerar arbetet i staben
- Ansvarar för stabens sammansättning inklusive dess behov av kompetenser
- Upprättar arbetsplan
- Fördelar ärenden mellan stabens funktioner
- Tillser att dokumentation genomförs
- Utser vid behov bedömandegrupper och arbetsgrupper
- Ansvarar för att samverkan sker med andra aktörer
- Ansvarar för föredragningar (för stabstjänst, bildningsnämnd, central krisledningsnämnd) och uthållighet
- Besluta om och leder stabsorientering
- Ansvarar för stabens mediakontakter och information till verksamheter
- Ansvarar för att tillse att krisledningsarbetet utvärderas, tillse att krisledningsplanen revideras utifrån resultatet av utvärderingen samt att ta till vara/sprida lärdomar inom och eventuellt utanför organisationen

Vid en kris eller extraordinär händelse sammankallar stabschefen (förvaltningschefen) krisledningen (dvs. ledningsgruppen, förvaltningsjurist, strategisk kommunikator, kvalificerad utredare eller myndighetshandläggare) till lokal Sjöormen, men vid hot riktat mot förvaltningskontoret samlas krisledningen istället på St Nicolai. Bildningsförvaltningens larmlista/aktiveringslista framgår av bilaga 2. Krisledningsstaben bör kunna vara verksam inom två (2) timmar efter larm. Stabschefen (förvaltningschefen) håller en första stabsorientering utifrån rådande situation. Därefter påbörjas ett stabsarbete som behöver inkludera bland annat följande:

- Lägesuppföljning
- En målbild och en stabsarbetsplan med prioriterade åtgärder (se bilaga 3)
- En omfallsplan (dvs. plan för alternativ händelseutveckling)
- En informationsplan
- Skapar en stabsagenda och håller därefter en stabsorientering, som bör inkludera bland annat följande:

Dagordning för orientering

- Närvarande
- Lägesbild, vad har hänt och vad har gjorts
- Redovisning av stabsfunktionernas verksamhet
- Resurser
- Personalläge
- Respektive stabsfunktions bedömning
- Förslag från funktionerna
- Åtgärder och beslut
- Beslut om fortsatt inriktning
- Nästa orientering

4.5 Beslutsfattarens ansvar (bildningsnämnden)

Ta fram inriktningsbeslut som tydliggör för krishanteringsorganisationen vad man vill att de ska åstadkomma och uppnå, som inkluderar:

- Beslutsunderlag
- Tidsplan
- Resurser
- Målbild

5 Aktivering

Bildningsförvaltningens krisledningsstab aktiveras enligt följande rutin:

- Förvaltningschef/stabschefen får kännedom om händelsen och kontaktar bildningsnämndens ordförande för beslut om aktivering av bildningsförvaltningens krisledningsstab.
- Förvaltningschef/stabschefen inkallar ledningsgruppen/krisledningsstaben.
- Förvaltningschef/stabschefen meddelar TiB. (Tjänsteman i beredskap, som är kontaktfunktion för förvaltningar för/vid behov av information eller förfrågan om stöd av den centrala krisledningsstaben i samband med inträffad oönskad händelse som föranlett kris för förvaltningen, se bilaga 4.)
- TiB kontaktar i sin tur säkerhetschef och kommunikationschef och vid behov av att aktivera den centrala krisledningsstaben eller kommunens krisstöd föredrar TiB detta för kommundirektören.
- Krisledningsstaben diskuterar och beslutar om bemanning och organisation utifrån krisens omfattning, mål för arbetet och föreliggande uppgifter. Krisledningsstabens funktioner följer i stort de för kommunens centrala krisledningsorganisation för effektiv samverkan (se bilaga 1).

6 Utvärdering och revidering

När en krisledningsorganisation varit aktiverad ska organisationen sätt att hantera krisen utvärderas. Granskning och kvalitetssäkring av vår krishanteringsförmåga bör utföras av extern personal. Säkerhetschefen kontaktas för rekommendation av utvärderare. Utvärderingen bör ta fasta på om krisledningsplanen följdes, om det fanns uppställda mål och om besluten var ändamålsenliga. Genom utvärderingen lär vi oss av inträffade händelser så att vi kan ta tillvara våra erfarenheter och förbättra vår krishantering tills nästa gång något inträffar.

En annan viktig åtgärd att följa upp är att de slutsatser som utvärderingen ger omsätts i praktiken (åtgärdslistor, revidering av krisledningsplan etc.). Förvaltningschefen beslutar vem som ansvarar för denna uppföljning.

Bilagor

Bilaga 1 Bildningsförvaltningens krisledningsstab

Bilaga 2 Larmlista/Aktiveringslista

Bilaga 3 Stabsarbetsplan, informations-/kommunikationsplan