

FORSKNING/STUDIE

PLANERINGSSTÖD

Storskalig utrymning



2 Innehållsförteckning

3	1. Inledning	3
4	1.1 Syfte.....	3
5	2. Modell för utrymningsplanering.....	4
6	3. Steg 1 projektstart.....	7
7	4. Steg 2 vad vill vi åstadkomma?.....	9
8	5. Steg 3 Hur det ska göras och vem som ska göra det?	12
9	6. Steg 4 få planen godkänd	18
10	7. Steg 5 gör planen känd.....	19
11	8. Steg 6 utbilda, träna och öva personalen.....	21
12	9. Steg 7 testa planen.....	23
13	10. Steg 8 Justera planerna.....	24
14		
15		

16 1. Inledning

17 1.1 Syfte

18 Syftet med planeringsstödet är att underlätta uppbyggandet av en förmåga till
19 storskalig utrymning och därefter vara ett stöd att behålla denna förmåga.

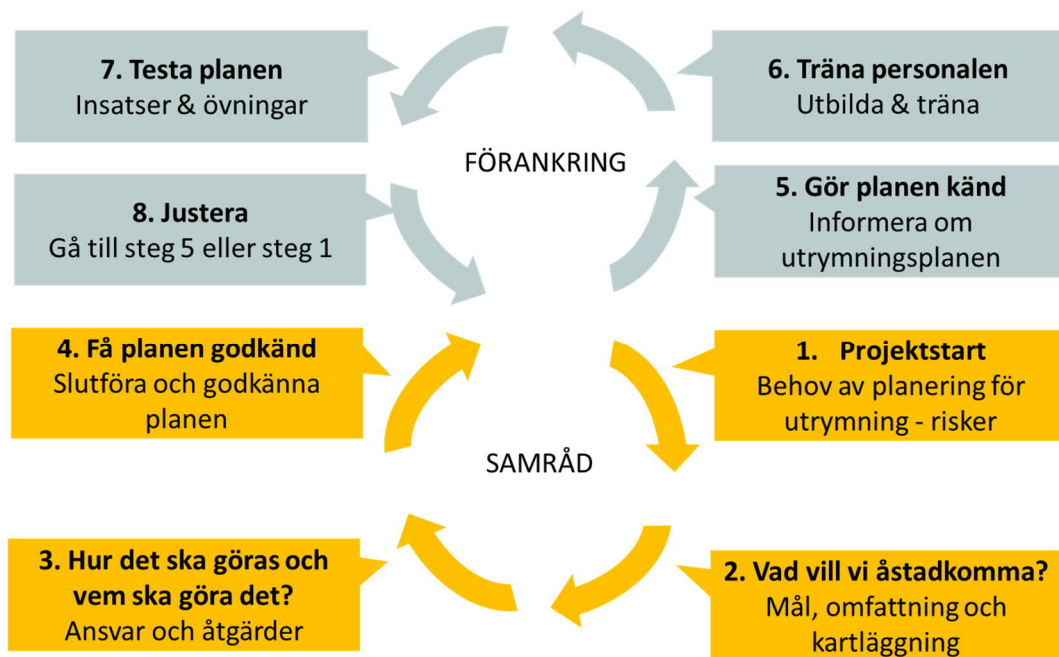
2. Modell för utrymningsplanering

Planeringsstödet är en arbetsbok som beskriver en rekommenderad process för hur planering för storskalig utrymning kan genomföras. Dokumentet har sin utgångspunkt i Handbok storskalig utrymning men refererar även till andra dokument och mallar.

Planeringsstödet listar vilka leveranser som bör utarbetas och var de kan dokumenteras. I varje moment finns en checklista där arbetsgruppen kan bocka av vilket arbete som genomförts och vad som finns kvar att göra.

Planeringsarbetet ska dock inte begränsas till det som framgår i planeringsstödet utan varje planeringsarbete är i sig unikt och kan komma att behöva utökas med planerings och förberedelser som inte framgår i denna skrift.

Arbetet med att ta fram utrymningsplaner kan genomföras med hjälp av nedanstående modell som baseras på MSBs modell för insatsplanering¹.



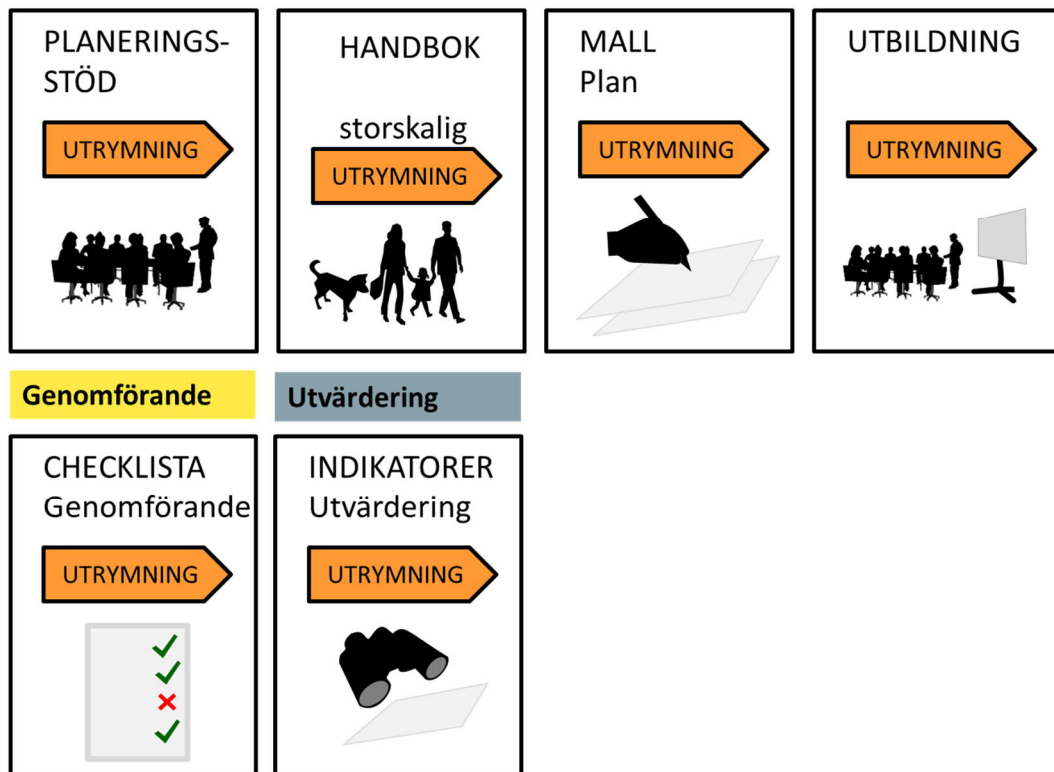
Figur 1 åttastegsmodellen

Arbetet med att utveckla en ny utrymningsplan genomförs lämpligen i projektform med en arbetsgrupp. Planeringsarbetet följer en process i åtta steg, som i sin tur kan delas in i två huvudsakliga delar. Planeringsprocessens steg 1–4 går ut på att skapa utrymningsplanen (se den nedre cirkeln i figuren ovan).

¹ MSB, insatsplanering åttastegsmodellen, 2015 ISBN: 978-91-7383-611-1

- 44 Detta arbete involverar såväl olika delar av den egna organisationen som andra
 45 myndigheter, privat näringsliv, frivilliga och allmänheten.
 46 Planeringsprocessens steg 5–8 handlar om att informera, utbilda, öva,
 47 genomföra utrymningar och utvärdera (den övre cirkeln i figuren ovan).
 48
 49 Hur lång tid processens olika delar tar beror på behovet och den egna
 50 ambitionsnivån. Ibland kan planeringen behöva gå flera varv i den nedre
 51 cirkeln innan projektarbetet kan gå vidare till den övre.
- 52 Om inte förutsättningarna förändras kan det löpande arbetet med storskalig
 53 utrymning stanna kvar i den övre cirkeln under lång tid. Skulle däremot något
 54 förändras, till exempel på grund av att en risk måste värderas om, kan
 55 processen behöva starta om i den nedre cirkeln igen.
- 56 Resterande del av planeringsstödet omfattar beskrivningar av stegen i
 57 modellen och vad som bör beaktas i varje steg.
- 58 Planeringsstödet hänvisar främst till nedanstående stödjande dokument. En
 59 beskrivning av dem finns under avsnittet läsanvisning i Handboken.

Planering och förberedelser



60
 61 **Figur 2** Översikt övriga dokument

- 62 I många fall hänvisas till avsnitt i handboken där det finns en färdig lista, tabell
 63 eller checklista. Det finns inget som hindrar att kopiera befintligt underlag från
 64 handboken och använda i den egna utrymningsplanen. När så görs måste dock
 65 innehållet värderas så att det inte bryter mot de förutsättningar som gäller i det
 66 egna geografiska området. Egna anpassningar är troligen nödvändiga i många
 67 fall. Vi har valt att inte från början klippa in alla underlag i mallen eftersom det

- 68 finns ett värde av lärande och värderande i att materialet bearbetas till den
69 egna planen.

70 3. Steg 1 projektstart

71 Innan arbetet med utrymningsplanen kan starta bör den som ska ansvara för
72 genomförandet klara ut följande frågor tillsammans med ansvariga
73 beslutsfattare och dokumentera i en projektplan (använd en egen mall för det,
74 någon sådan tillhandahålls ej i dessa underlag):

- 75 • Vad är målet och syftet med planeringsarbetet?
- 76 • Fastställ vilket geografiskt område som planeringen avser och om det finns
77 några geografiska delar som inte ska ingå.
- 78 • När ska utrymningsplanen vara klar?
- 79 • Vad är gjort sedan tidigare, till exempel i form av tidigare planer?
- 80 • Vilka styrande dokument och lagar är relaterade till planen?
- 81 • Ska utrymningsplanen kopplas till andra planer eller pågående projekt?
- 82 • Vilka ekonomiska och personella resurser kan avsättas till
83 planeringsprocessen?
- 84 • Vem är projektledare och vem är projektägare?
- 85 • Vilka utgör styrgrupp med mandat att fatta beslut om planens utformning?
- 86 • Vilka utgör referensgrupp för att granska och komma med förslag till
87 förbättringar?
- 88 • Säkerställ mandat att skapa en arbetsgrupp med aktörer och funktioner
89 både internt och externt?

90 Arbetsgruppens sammansättning bör täcka in de aktörer som har olika
91 ansvarsområden vid en storskalig utrymning samt de som kommer påverkas av
92 en sådan. I handboken återges lämpliga aktörer att medverka under avsnittet
93 aktörer. Nedan förslag är listade i alfabetisk ordning.

- 95 • Branschorganisationer
- 96 • Frivilligorganisationer
- 97 • Försvarsmakten
- 98 • Idrottsföreningar
- 99 • Intresseföreningar
- 100 • Jordbruksverket
- 101 • Kommuner (inklusive räddningstjänst)
- 102 • Lantmäteriet
- 103 • Länsstyrelser
- 104 • Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)
- 105 • Näringsidkare och privata företag

- 106 • Polisen
- 107 • Regioner (sjukvård)
- 108 • Sammanslutningar av privatpersoner i praktiska syften, t ex
- 109 grannsamverkan och byalag
- 110 • Skatteverket
- 111 • Tillfälliga sociala nätverk på t.ex. sociala medier
- 112 • Trafikverket
- 113 • Trafikhuvudman
- 114 • Trossamfund
- 115 • Övriga statliga myndigheter

116

Att göra och följa upp	Status		
	ja	devis	nej
Mål och syfte med att genomföra planeringen är fastställt			
Det geografiska område planeringen gäller är fastställt			
Planeringsprojektet är förankrat hos alla aktörer som berörs			
En projektledare är utsedd och har avsatt tid för projektet			
En arbetsgrupp för utrymningsplanering är utsedd			
En styrgrupp med beslutsfattare är utsedd			
En referensgrupp med sakkunniga och personer från olika intressentgrupper är utsedd.			
GIS - experter medverkar och har tid avsatt att kunna bidra			
Arbetet följer en process (denna eller annan) och har en tidplan			
Utrymningsplanering är kopplad till övrig planering handboken 2.1			
Vi engagerar relevanta aktörer för vår planering			
Det finns ekonomiska medel att genomföra planeringsarbetet			
Vi har dokumenterat planeringen i en fastställd projektplan			

117

118

119

4. Steg 2 vad vill vi åstadkomma?

- Projektledaren samlar arbetsgruppen och börjar i dialog arbeta med utrymningsplanen. I detta steg handlar arbetet främst om att samla in information och bygga upp kunskap utan att låsa sig till någon strategi eller plan.
- Uppgifter att fördjupa sig inom olika områden fördelas lämpligen mellan aktörerna kopplat till ansvarsområden och kunskaper. Efterhand som informationen sammanställs genomförs möten där resultaten presenteras. Syftet med redovisningarna är att sprida kunskap i arbetsgruppen och upptäcka luckor i informationen. Efterhand som materialet bearbetas dokumenteras slutsatser att ta med i den kommande planeringen.
- Uppföljning kan ske med hjälp av nedanstående checklista. Under status kan projektledaren bocka av om resultatet uppfyller behoven eller ej (ja, nej eller delvis). Resultatet kan efterhand dokumenteras i mall plan för storskalig utrymning under de avsnitt som anges i den högra kolumnen(dokumenterad).

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har ett fastställt syfte med utrymningsplanen Syftet bör uttryckas som en bred avsiktsförklaring baserat på de grundläggande skälen till att utrymningsplanen utvecklas. Exempel "Syftet med utrymningsplanen är att länets aktörer tillsammans ska kunna hantera en storskalig utrymning inom länets gränser eller som mottagare av utrymda personer från andra län. "				Plan 1.1
Vi har fastställda mål med utrymningsplanen Målsättningen för utrymningsplanen ska översätta syftet till specifika förväntningar på resultat. Se avsnitt målsättningar i handboken. Målsättningar kan också finnas i styrande dokument, exempelvis styrande kvoter för hur många utrymda personer som det geografiska området ska kunna ta emot från andra områden. Om möjligt bör målen kopplas till prestationer. Exempel: "Området x ska kunna utrymmas på fem timmar"				Plan 1.2
Vi har definierat omfattningen för planen (området) Planens omfattning definierar vilket geografiskt område planen gäller för och om det finns geografiska undantag i planeringen. Se handbok avsnitt Kartlägga området.				Plan 1.3

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har fastställt under vilka förutsättningar planen gäller Det är relevant att fastställa under de förutsättningar planeringsarbetet ska bedrivas. Gäller planen för fred och krig eller bara för ett av dessa samhällstillstånd? Om planen omfattar krig måste bland annat avsnitt utrymning under höjd beredskap och krig i handboken beaktas. Finns det andra förutsättningar?				Plan 1.4
Vi har analyserat behovet av sekretess och säkerhetsskydd i utrymningsplaneringen Se handbok avsnitt 2.1.4 sekretess och säkerhetsskydd				Plan 1.13
Vi har byggt upp vår egen kunskap kring relevant författning Vilka författningar grundar sig planen på? Har det gjorts några tolkningar från författningarna som kan vara relevanta att nämna. Se handbok avsnitt styrande författningar.				Plan 1.5
Vi har engagerat alla relevanta aktörer i planeringsarbetet Vilka aktörer ingår i planeringen och har ansvar vid en storskalig utrymning? Lista dessa. Se handbok avsnitt Aktörer.				Plan 1.6
Vi har säkerställt ekonomiska förutsättningar för att bygga upp och bibehålla förmågan till storskalig utrymning Eventuell överenskommelse mellan aktörerna om gemensam budget och kostnadsfördelning avseende att bygga upp samt upprätthålla den gemensamma förmågan löpande avseende bemanning, utbildning, övning och utrustning. Se handboken avsnitt Arbete med utrymningsplaner. Detta underlag bör delvis kunna återfinnas i projektplanen som utarbetades i steg 1.				Plan 1.7
Vi har analyserat beroenden till annan planering så att utrymningsplanen drar nytta av befintliga planer och förmågor En viktig information är - Hur förhåller sig denna utrymningsplan i förhållande till andra planer? Finns det styrande föreskrifter eller planer som utrymningsplanen behöver förhålla sig till? Vem ansvarar för de andra dokumenten? Finns det exempelvis planering för att säkerställa mobiltrafik (Post-och telestyrelsen kan ge råd kring det)? Se handbok avsnitt Arbete med utrymningsplaner.				Plan 1.8
Vi har dokumenterat gjorda antaganden i planeringen Underliggande antagande som ligger bakom planen exempelvis att stöd till utrymningen kan erhållas från andra nivåer i samhället. Att ca 20% av befolkningen k1111ommer att behöva myndigheternas stöd.				Plan 1.9
Vi har gjort en kartläggning av området som planen omfattar				Plan 2.1
- Vi har en karta över områdets geografi, se handboken 2.6.1				Plan 2.1.1

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
- Vi har en sammanställning av risker, se handboken 2.6.2				Plan 2.1.2
- Vi har sammanställt områdets demografi, se handboken 2.6.3				Plan 2.1.3
- Vi har sammanställt områdets husdjur (produktionsdjur), se handboken 2.6.4				Plan 2.1.4
- Vi har sammanställt transportvägar, se handboken 2.6.5				Plan 2.1.5
- Vi har sammanställt resurser, se handboken 2.6.6				Plan 2.1.6
- Vi har undersökt totalförsvarsbehoven, se handboken 2.6.8				Plan 2.1.7
- Vi har värderat kvalitén på den information som sammanställts och dokumenterat brister, se handboken 2.6.9				Plan 2.1.8
- Vi har samlat slutsatser som vi kommit fram till efterhand som vi har gått igenom det kartlagda materialet, se handboken 2.6.10				Plan 2.1.9

5. Steg 3 Hur det ska göras och vem som ska göra det?

Insamlad fakta och slutsatserna från kartläggningen sammanställs och presenteras för styrgruppen, referensgruppen, andra relevanta beslutsfattare, politiker samt vid behov externa experter.



144

En dialog om strategi för den kommande planeringen förs vid detta möte. Det underlättar om arbetsgruppen redan har färdiga förslag. Se avsnittet strategi i handboken.

147

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
<p>Vi har en valt en gemensam strategi för hur storskaliga utrymningar genomförs</p> <p>Med utgångspunkt i syfte, målsättning, lagar, ekonomi, kartläggningen samt slutsatserna kring området utarbetas en strategi, se avsnittet strategier i handboken. Strategin fastställs som en övergripande princip. Exempel:</p> <p>"Län X planerar för att dynamiskt kunna utrymma från en eller alla kommuner eller ta emot utrymda till alla kommuner. Länet som helhet ska planera för att kunna ta emot och fördela utrymmande människor från andra län. Alla kommuner ska kunna ta emot motsvarande 20% av den egna populationen extra."</p>				Plan 1.10

148

Arbetsgruppen nu kan med hjälp av alla underlag och strategin övergå till att utarbeta ett förslag till plan. I arbetet är det lämpligt att tillsammans med referensgruppen spela på olika scenarier för att se olika utfall i planeringen. GIS-verktyg och kartor kan underlätta genomförande av spel och dialoger kring hur planen bör utformas. I vissa GIS-system kan olika händelser och flöden simuleras. Efterhand som planeringen pågår omhändertas följande frågor och dokumenteras i utrymningsplanen:

156

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har analyserat hur risker i området övervakas Beskriv hur kända risker övervakas och vilka indikatorer eller triggerpunkter som ska utlösa förvarning om eventuell utrymning. Se handbok avsnitt Tidig förvarning.				Plan 3.1
Vi har beskrivit hur de aktörer som ska agera i en storskalig utrymning ska förvarnas och vilken information som ska förmedlas. Se handbok avsnitt tidig förvarning				Plan 3.2
Vi har enats om hur samverkan och ledning ska ske vid en storskalig utrymning. Se handboken avsnitt Samverkan och ledning.				Plan 1.11
Vi har enats om hur ett beslut om storskalig utrymning ska fattas. Det har klarats ut vilka funktioner som ska bemannas och vilka organisationer och individer som är lämpliga att bemanna dessa funktioner.				
- Vi har fastställt vilka som får fatta beslut om storskalig utrymning och dokumenterat det. Se handboken avsnitt Fastställ beslutsmandat.				Plan 4.1
- Vi har beskrivit hur den samlade lägesbilden för en utrymning ska sammanställas, presenteras och vad den ska innehålla. Se handboken avsnitt Sammanställ en samlad lägesbild.				Plan 4.2
- Vi har beskrivit de handlingsalternativ som är överenskomna i vårt geografiska område. Se handboken avsnitt Analysera handlingsalternativ.				Plan 4.3
- Vi har enats om hur ett utrymningsbeslut ska dokumenteras oavsett om det är ett beslut att utrymma eller ej. Se handboken avsnitt beslut och dokumentation.				Plan 4.4
Vi har en plan för hur ett utrymningsbeslut bearbetas och delges olika målgrupper.				
- Vi har en plan för hur de olika delarna i ett utrymningsbeslut ska fördelas och bearbetas för olika målgrupper. Se handboken avsnitt informera.				Plan 5.1
- Vi har mallar med lämpliga standardtexter och kartor som kan anpassas till den rådande händelsen. Se handboken avsnittet kriskommunikation.				Plan 5.2
- Vi har en plan för vilka olika informationskanaler som kan användas för att nå olika målgrupper. Vi har även bedömt vilka kanaler som är lämpliga med hänsyn till hur snabbt de når mottagaren och hur känsliga de är för tekniska störningar. Se handboken avsnitt kriskommunikation samt avsnitt informera.				Plan 5.3
Vi har fastställt hur ofta utrymningsplanen ska revideras och vem som ansvarar för att initiera ett sådant arbete.				Plan 1.12

- 158 Arbetet övergår nu till att handla om den praktiska hanteringen av
 159 utrymningen. Dessa delar kommer vara avgörande för hur förberedelserna för
 160 riskkommunikationen kommer att utformas lägre fram.

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har fastställt utrymningszoner och utrymningsvägar för tätorter (om sådana har bedömts som nödvändigt) Kartbilder med de namngivna zonerna och utrymningsvägarna i tätorter utritade tillsammans med förklarande text och symboler. tätorterna Se handboken avsnitt Utrymningszoner.				Plan 6.1
Vi har identifierat och listat lämpliga uppsamlingsplatser. Sammanställning av uppsamlingsplatser med adress. Resterande information finns i bilagorna till planen Se handbok avsnitt uppsamlingsplats och utrymningsplats.				Plan 6.2
Vi har identifierat viktiga utrymningsvägar samt det stöd som kan lämnas längs dessa vägar.				
- Vi har gjort en lista med viktiga vägar, järnvägar, sjövägar och luftvägar. Se handboken avsnitt Transportvägar och avsnitt hantera trafikflöden.				Plan 6.3
- Vi har listat för varje väg olika typ av service i form av exempelvis sjukvårdsplatser, platser för larm via fast telefon, toaletter, nödproviant, vatten och drivmedel. Se handbok avsnitt hantera trafikflöden.				Plan 6.3
Vi har identifierat och listat lämpliga (trygghetspunkter) utrymningsplatser. Sammanställning av utrymningsplatser med adress. Resterande information finns i bilagorna. Se handbok avsnitt uppsamlingsplats och utrymningsplats				Plan 6.4 & Plan bilagor platser
Vi har fastställt rutiner för hur lägesuppföljning ska ske inom utrymningsorganisationen. En fastställd rapportmall för periodiska eller särskilda rapporter samt instruktion om när och hur dessa rapporter ska sändas in. Se handboken avsnitt Lägesuppföljning och rapportering.				Plan 6.5
Vi har en plan och en organisation för att engagera frivilliga och spontanfrivilliga i uppbyggnaden av funktionerna för storskalig utrymning. Utsett ansvar för att hantera frivilliga och spontanfrivilliga samt rutiner och mallar för detta. Se avsnitt frivilliga respektive spontanfrivilliga.				Plan 6.6
Vi har en plan för hur vi hanterar transporter.				
- Vi har skapat en rutin som möjliggör att transportera olika hjälpbehövande ut ur området. Se handboken avsnitt Transporter för hjälpbehövande.				Plan 6.7.1
- Vi har skapat rutiner och resurser för att kunna hantera de bedömda trafikflöden som uppstår vid en storskalig utrymning. Se handboken avsnitt hantera trafikflöden.				Plan 6.7.2
- Vi har upprättat avtal med resurser som kan stödja med transporter ut ur områden som ska utrymmas. Se handboken avsnitt Transportavtal.				Plan 6.7.3

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har en plan för att hantera säkerhetsfrågor kopplade till storskaliga utrymningar. Det finns planering för genomsök av utrymda områden, bevakning samt förmåga att upprätthålla ordning och säkerhet bland de som utrymmer. Vi har dokumenterat denna planering samt de gemensamma säkerhetsregler som ska efterlevas. Se handboken avsnitt säkerhet.				Plan 6.8
Vi har beaktat husdjuren i planeringen och har tagit ställning till hur de ska hanteras i olika situationer. Se handboken avsnitt Husdjur.				Plan 6.9
Vi har beaktat behovet av samband mellan de olika platserna och transporterna. Lista med sambandsmedel som ska användas, var dessa finns att få tag på samt en plan med talgrupper, frekvenser, e-postadresser eller liknande. Se handboken avsnitt samband.				Plan 6.10
Vi har utarbetat gemensamma riktlinjer för hur sanering ska ske för personer som kommer till olika platser. Se handboken avsnitt sanering.				Plan 6.11
Vi har utarbetat riktlinjer för hur registrering och eftersökta personer ska gå till inom vårt geografiska område. Se handboken avsnitt registrering				Plan 6.12
Vi har identifierat och listat lämpliga mottagningsplatser. Sammanställning av mottagningsplatser med adress. Resterande information finns i bilagorna. Se handbok avsnitt mottagningsplats				Plan 7.1 & Plan bilagor platser
Det finns en planering för vem som fattar beslut om återflyttning samt vilken information som ska delges de utrymda inför en sådan. Se handboken avsnitt återflytta.				Plan 8

161

162 Efter den övergripande planeringen måste varje uppsamlings-, utrymnings-
 163 och mottagningsplats göra sin egen planering.

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har för <u>varje</u> uppsamlingsplats gjort en planering. Se handboken uppsamlingsplats och utrymningsplats.				Plan bilagor platser
- Vi har utsett en ansvarig organisation för upprättande och ledning. Se handboken uppsamlingsplatsansvarig.				
- Vi har säkerställt informationsutrustning som skyltar, megafoner med mera.				
- Vi har säkerställt samband till platsen.				
- Vi har säkerställt bemanning av uppsamlingsplatsen.				

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
- Vi har gjort en plan för hur de som arbetar på platsen ska försörjas med mat och dryck.				

164

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har för <u>varje</u> utrymningsplats/mottagningsplats gjort en planering. Se handboken uppsamlingsplats och utrymningsplats samt mottagningsplatsansvarig.				Plan bilagor platser
- Vi har utsett en ansvarig organisation för upprättande och ledning. Denna har fått förutsättningar att göra en detaljplan över platsen. Se handboken utrymningsplatsansvarig.				
- Vi har utsett en ansvarig organisation för varje funktion.				
- Vi har säkerställt informationsutrustning som skyltar, megafoner med mera.				
- Vi har säkerställt samband till platsen.				
- Vi har säkerställt bemanning av uppsamlingsplatsen.				
- Vi har gjort en plan för hur de som arbetar och besöker platsen ska försörjas med mat och dryck.				
- Vi har upprättat ett minimilager med förnödenheter.				
- Vi har gjort en ritning över var olika funktioner ska arbeta i lokalerna.				
- Vi har sammanställt alla avtal med fastighetsägare och andra leverantörer samt har en plan för när avtalen ska omförhandlas.				

165 För mottagningsplatser tillkommer följande utöver ovanstående för
 166 utrymningsplatser.

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har för <u>varje</u> mottagningsplats gjort en planering. Se handboken avsnittet mottagningsplats.				Plan bilagor platser
- Vi har utsett en ansvarig organisation som tillhandahåller en inkvarteringsledare. Denna har fått förutsättningar att identifiera och skapa inkvarteringsmöjligheter.				
- Vi har utsett ett antal inkvarteringsplatser runt mottagningsplatsen samt ansvariga för dessa.				
- Vi har sammanställt hur många som kan inkvarteras på denna mottagningsplats.				

Att göra och följa upp		Status			
		ja	devis	nej	dokumenterad
-	Vi har sammanställt alla avtal med fastighetsägare och andra leverantörer för inkvarteringen samt har en plan för när avtalen ska omförhandlas.				

167 6. Steg 4 få planen godkänd

168 Innan planen presenteras för styrgruppen för fastställande bör den gå ut på
169 remiss till referensgruppen och alla berörda aktörer. Remissinstanserna bör
170 värdera planen utifrån följande:

- 171 • Följer den gällande författning?
- 172 • Bryter den mot gällande ansvarsområden?
- 173 • Bryter den mot gällande riktlinjer?
- 174 • Är den tillräcklig?
- 175 • Är den genomförbar?
- 176 • Är den godtagbar?
- 177 • Är den komplett?

178 Ytterligare en aspekt som bör tas med i granskningen inför presentation och
179 beslut är den politiska. Följer planen intentioner och målsättningar, eller
180 kommer den att ställa nya krav?

181 När planen har granskats och eventuellt justerats ska den presenteras för
182 godkännande av beslutsfattarna i styrgruppen. För att planen ska börja gälla
183 bör den sedan undertecknas av beslutsfattare inom alla organisationer som har
184 ansvar i planen. Så snart planen har godkänts går planeringen över till nästa
185 skede (den övre cirkeln på planeringsmodellen).

186 För att kunna verkställa planen behövs sannolikt utrustning och avtal. En
187 process för att införskaffa detta måste påbörjas så snart planen är fastställd.
188 Någon mall för detta finns inte utan bör lämpligen skrivas med stöd av
189 personal som arbetar med upphandlingar.

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Planen är granskad och godkänd av beslutsfattare i alla organisationer so har ansvar i planen.				Under-skrifter
Det finns en plan för hur arbetet med att upphandla materiel, skriva avtal med leverantörer och fastighetsägare ska genomföras.				Plan för upphandling

190

191 7. Steg 5 gör planen känd

192 Kommunikation före och under en utrymning är helt avgörande för ett lyckat
 193 resultat. Det handlar om att förmå mycket stora volymer människor att agera
 194 på rätt sätt. Riskkommunikation är en förberedande ständigt pågående
 195 verksamhet som sker i vardagen före en eventuell kris (utrymning) medan
 196 riskkommunikation genomförs under en pågående kris (utrymning). Mer om
 197 detta beskrivs i handboken avsnitt Förbered allmänheten.

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har etablerat en kommunikationsarbetsgrupp som ska arbeta med riskkommunikation och förbereda för riskkommunikation. Arbetsgruppen bör sättas samman av kommunikatörsutbildade personer från de aktörer som har utarbetat planen.				Plan för arbetet
Vi har budgeterat för att genomföra kommunikationsinsatserna samt nödvändig personal har avsatt tid till detta.				Plan för arbetet
Kommunikationsarbetsgruppen har gjort och förankrat en plan för hur arbetet med riskkommunikation och förbereda för riskkommunikation ska bedrivas.				Plan för arbetet

198 Arbete med riskkommunikation

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har gjort en målgruppsanalys baserat på utrymningsplanen. Kommunikationsarbetsgruppen har tagit del av utrymningsplanens sammanställning över den befolkning som finns i området som planeringen avser. Utifrån denna information har en analys av målgrupper och deras olika behov gjorts. Detta har dokumenterats i planen. Se handboken avsnitt Riskkommunikation.				Plan 2.2.1
Vi har planerat och genomfört en informationskampanj med målsättning att allmänheten har de rätta kunskaperna och gör egna förberedelser. Se handboken avsnitt Riskkommunikation.				Plan för informationskampanj
Vi har utvärderat informationskampanjen mot olika målgrupper. Se avsnittet riskkommunikation i handboken.				Utvärdering av informationskampanj
Vi har dokumenterat den information som medborgare fått i planen för storskalig utrymning så att det är tydligt vilken information som redan kommunicerats. Se avsnittet riskkommunikation i handboken.				Plan 2.2.2

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har minskat den ansträngning som allmänheten behöver göra för att förbereda sig. Exempelvis att implementera finansieringsstöd för beredskapshöjande åtgärder (t ex rabattsystem för vissa inköp, stöd till målgruppsspecifik utrustning, stöd till föreningsaktiviteter). Se avsnittet riskkommunikation i handboken.				

199 Arbete med att förbereda kriskommunikation

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har förberett mallar med standardtext Kommunikationsarbetsgruppen har tagit del av utrymningsplanens sammanställning över den befolkning som finns i området som planeringen avser. Utifrån denna information har en analys av målgrupper och deras olika behov gjorts. Detta har dokumenterats i planen. Se handboken avsnitt Riskkommunikation.				Plan 2.2.1
Vi har planerat och genomfört en informationskampanj med målsättning att allmänheten har de rätta kunskaperna och gör egna förberedelser. Se handboken avsnitt Riskkommunikation.				Plan för informationskampanj

200

8. Steg 6 utbilda, träna och öva personalen

Berörda aktörer behöver kontinuerligt utbildas och öva. Det är nödvändigt för att planerna ska kunna prövas och för att kunskapen ska hållas aktuell. Underlag för utbildning tillhandahålls i dokumentet utbildning utrymning vilken ingår i stöddokumentet för handbok storskalig utrymning.

Varierade övningsformat höjer förmågan genom både tränings och övningsmoment. Exempel på format är seminarieövningar, simuleringsovningar med motspel och fältövningar. De innehåller alla lärande och provande aktiviteter i olika grad. Mer om hur övningar planeras och genomförs finns beskrivet i MSBs serie av övningshandböcker².

Oavsett övningsform bör den risker som identifierats i utrymningsplanen användas som utgångspunkt när övning tas fram. Typhändelserna kan antingen kräva en snabb utrymning utan nämnvärd förberedelse, eller en långsam utrymning med god planering.

Viktiga aspekter att öva kan vara:

- Sammanställning av lägesbild för utrymning.
- Hur beslut om utrymning fattas.
- Hur man informerar om utrymningsbeslut.
- Hur den verkställande utrymningsfunktionen arbetar med detaljplanering.
- Hur förflyttning inklusive transport, logistik, uppsamlings-, utrymnings- och mottagningsplatser leds praktiskt.
- Hur genomförandet att en utrymning följs upp.
- Hantering av sanering.
- Hantering av inkvartering.
- Hantering av säkerhetsfrågor.

230

Målgruppen för både utbildning, träning och övning är de som är utpekade i utrymningsplanens struktur för ledning, inriktning och samordning samt har ansvar för olika funktioner på olika platser.

² MSB, Övningsvägledning, ISBN: 978-91-7383-714-9

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har planerat och genomfört utbildning av alla funktioner i utrymningsorganisationen				
- Vi har utbildat alla utrymningsledare.				
- Vi har utbildat alla kommunikatörer och arbetsgrupp.				
- Vi har utbildat alla transportledare och transportexperter.				
- Vi har utbildat alla mottagningsledare och arbetsgrupp.				
- Vi har utbildat alla veterinärer.				
- Vi har utbildat alla uppsamlingsplatsansvariga.				
- Vi har utbildat alla utrymningsplatsansvariga och mottagningsplatsansvariga.				
- Vi har utbildat all utpekad personal för utrymnings och mottagningsplatsernas funktioner.				
Vi har planerat och genomfört övning av alla funktioner i utrymningsorganisationen				
- Vi har övat alla utrymningsledare.				
- Vi har övat alla kommunikatörer och arbetsgrupp.				
- Vi har övat alla transportledare och transportexperter.				
- Vi har övat alla mottagningsledare och arbetsgrupp.				
- Vi har övat alla veterinärer.				
- Vi har övat alla uppsamlingsplatsansvariga.				
- Vi har övat alla utrymningsplatsansvariga och mottagningsplatsansvariga.				
- Vi har övat all utpekad personal för utrymnings och mottagningsplatsernas funktioner.				

235 9. Steg 7 testa planen

236 Efter en övning eller utrymning behöver berörda aktörer utvärdera sina
 237 insatser och säkerställa en god erfarenhetsöverföring samverkande parter
 238 emellan. Olika organisationers insatser vid en utrymningsprocess avslutas vid
 239 olika tidpunkter beroende på roll och ansvar. När en utrymning har avslutats
 240 bör varje organisation utvärdera vad som har gått bra respektive vad som kan
 241 förbättras. Utvärdering kan ske med stöd av indikatorerna som finns i
 242 dokumentet indikatorer utrymning vilken ingår i stöddokumenten för
 243 handbok storskalig utrymning

244 Utvärderingsarbetet bör dokumenteras. Erfarenhetsåterföring kan även ske i
 245 form av gemensamt möte där allas erfarenheter belyses. I samband med dessa
 246 överenskommes om gemensamma förbättringsåtgärder, tidplan för
 247 genomförande av förbättringsåtgärder och vem som är ansvarig för
 248 genomförandet. Resultatet av utvärderingen bör generera nya rutiner och
 249 uppdaterade planer.

250 Alla beslut som fattas i samband med utvärderingen och
 251 erfarenhetsåterföringen behöver följas upp för att säkerställa att överenskomna
 252 åtgärder har vidtagits. Uppföljning kan ske på egen hand eller tillsammans med
 253 andra.

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har utvärderat övningar och skarpa händelser.				Utvärdering
Vi har träffat samverkande aktörer och haft dialog om det som framkommit i utvärderingen. I detta sammanhang har det överenskommits om eventuella ändringar i planerna.				Protokoll från möte

254

255

256 10. Steg 8 Justera planerna

257 Om planen inte föranleder något behov av uppdatering fortsatt i steg 5

258 Om planen behöver revideras gå till steg 1

Att göra och följa upp	Status			
	ja	devis	nej	dokumenterad
Vi har analyserat hur planen fungerat vid övningar och i skarpa händelser och utifrån det beslutat om den ska uppdateras eller ej.				Beslut om eventuell revidering

259

260

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

651 81 Karlstad Tel 0771-240 240 www.msb.se

Publ.nr MSBXXX - Månad År ISBN 978-91-7383-XXX-X