Diarienummer
KS-261/21

Aktiverande styrdokument

Krishanteringsplan Hallstahammars kommun

Hallstahammars kommun plan enligt Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Mål och budget

Strategi

Program

Hand-lingsplan

HALLSTAHAMMARS KOMMUN

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum och paragraf: 2021-09-27 § 99

Mål och budget

Giltighetstid: 2023-12-31

Strategi

Revideringar och omarbetningar: Ver 1.0

Program

Dokumentet gäller för: Samtliga nämnder och bolag

Hand-lingsplan

Dokumentansvarig: Säkerhetssamordnare, Strategisk utveckling och planering

Innehåll

Inledning 5
Syfte och mål 5
Planens tillämpning 6
Utbildning och övning 6
Lednings- och stabsmetodik 7
Nämndernas ansvar 7
Krisledningsorganisation 8
Larmning och aktivering av krisledningsorganisationen 9
Inriktnings- och samordningskontakt, ISK 9
Krisledningsnämnd 9
Krisledningsnämndens ansvar 10
Ledamöter 10
Ordförande 10
Krisledningsgrupp 11
Kommunchef/beslutsfattare 11
Stab, ISF Stöd eller samordnare 11
ISF Inriktnings- och samordningsfunktion 13
Kriskommunikationsgrupp 14
Krisstöd 14
Samverkan i Västmanland, U-Sam 15
Frivilliga resursgruppen (FRG) 15
Viktigt meddelande till allmänheten (VMA) 15
Ekonomi 16
Rutiner för skiftgång och avlösning 16
Ledningsplats och samband 16
Avveckling av krisorganisationen 16
Krisledningsnämnden 16
Staben 16
Utvärdering 17
Förkortningar 17

Bilagor 18
Öppna bilagor 18
Bilagor med sekretess 18

Inledning

Enligt Lag (2006:544) om kommuners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, ska kommunen minska sin sårbarhet i sin verksamhet och ha god förmåga att hantera krissituationer i fredstid. Kommunen ska ha förmåga och beredskap att hantera olika samhällsstörningar för att hantera händelser och mildra dess negativa effekter.

Varje mandatperiod ska kommunen fastställa en plan för hur den ska hantera extraordinära händelser. Planen ska beskriva hur en uppkommen krissituation ska kunna hanteras på ett välanpassat sätt så att störningar i samhällsviktiga verksamheter minimeras.

Extraordinär händelse
Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala och som kan innebära risk för allvarliga störningar i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser. Begreppet används oftast istället för kris.

Planen ska innehålla:

- Hur kommunen ska organisera sig under extraordinära händelser
- Hur kommunens organisation för krisledning ska bedriva samverkan och ledning i syfte att uppnå inriktning och samordning
- Vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för samverkan och ledning som disponeras vid extraordinära händelser.

Hallstahammars kommuns krisledning grundar sig på flexibilitet, då en extraordinär händelse eller större samhällsstörning ofta innebär en anpassad organisation utifrån händelsen och dess omfattning.

Syfte och mål

Syftet med krishanteringsplanen är att klargöra kommunens övergripande organisation och uppgifter för att ge goda förutsättningar för åtgärdsarbetet vid en samhällsstörning eller extraordinär händelse.

Det övergripande målet med krishanteringsplanen är att upprätthålla acceptabla nivåer i samhällsviktiga verksamheter samt begränsa eller förhindra negativa konsekvenser till följd av en samhällsstörning.

I de nationella gemensamma grunderna för samverkan och ledning används begreppet samhällsstörning som term för ”de företeelser och händelser som hotar och ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället”.

Krishanteringsplanen utgör även en grund för nämnder, verksamheter, bolag och förbunds egen kontinuitetsplanering för sin verksamhet vid kris/extraordinära händelser.

Mål och budget
Strategi
Program
Hand-lingsplan

Planens tillämpning

Planen ska användas när kommunen riskerar att drabbas eller drabbas av en extraordinär händelse. Planen kan också användas vid en samhällsstörning som inte betecknas som en extraordinär händelse i lagens mening, men ändå utsätter kommunens organisation, eller delar av den, för stor påfrestning. Vid en sådan svår händelse krävs inte att krisledningsnämnden träder i funktion utan händelsen kan hanteras av den normala organisationen.

Planen kan aktiveras:

- när ordinarie rutiner för ledning inte svarar mot samhällsstörningens krav
- när flera verksamhetsområden berörs
- när det finns ett stort informationsbehov
- när det finns ett stort behov av samverkan med andra aktörer

Vid ett annat säkerhetspolitiskt läge kan planen kompletteras och anpassas så att den också kan vara kommunens plan för höjd beredskap till dess att det finns en antagen plan för höjd beredskap.

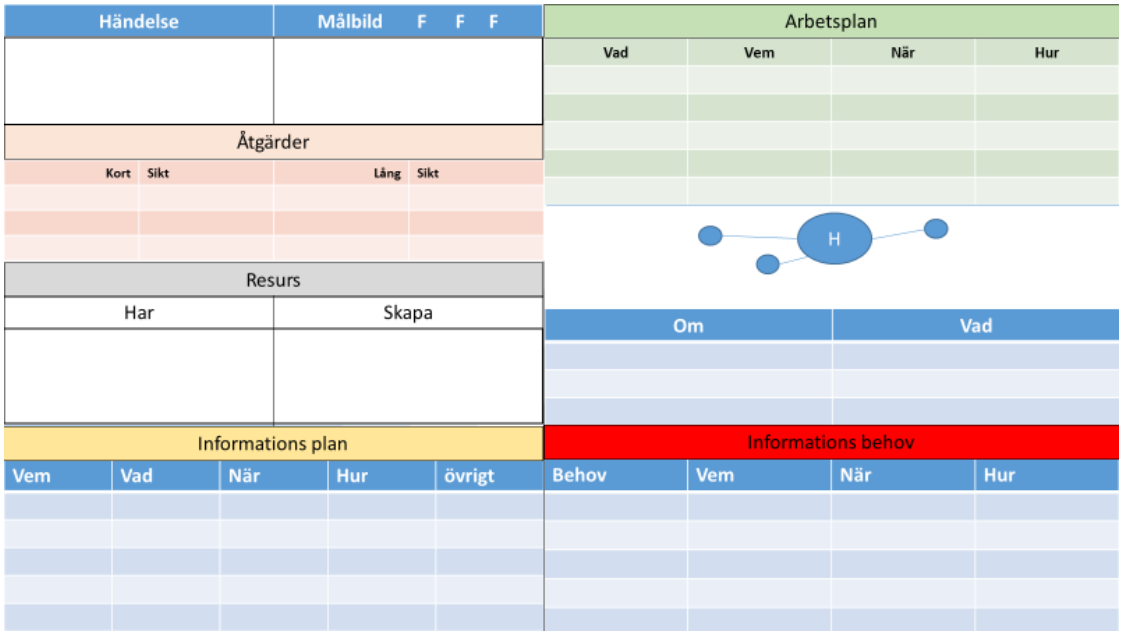
Krishanteringsplan för Hallstahammars kommun fastställs för varje ny mandatperiod av kommunstyrelsen. Enklare revidering kan göras utan att planen på nytt måste antas. Ansvarig är kommunchefen.

Utbildning och övning

Hallstahammar ska årligen ta fram en utbildnings- och övningsplan där det framgår vilka funktioner som ska övas och utbildas.

Lednings- och stabsmetodik

För Hallstahammars kommuns krisledningsorganisation ska arbetet bedrivas enligt kommunens gemensamma mallar för lednings- och stabsmetodik. Grunden i metodiken utgörs enligt nedan och beskrivs närmare i bilaga till planen.



Nämndernas ansvar

Varje nämnd har ansvar för att utifrån denna plan arbeta fram krishanteringsplaner för sina respektive verksamheter.

Mål och budget

Strategi

Program

Hand-lingsplan

Krisledningsorganisation

Krisledningsorganisationen består av krisledningsnämnd, inriktning och samordningskontakt (ISK), krisledningsgrupp/inriktnings- och samordningsfunktion (ISF), stab med stabsfunktioner (ISF-stöd), kommunikationsgrupp och krisstöd.

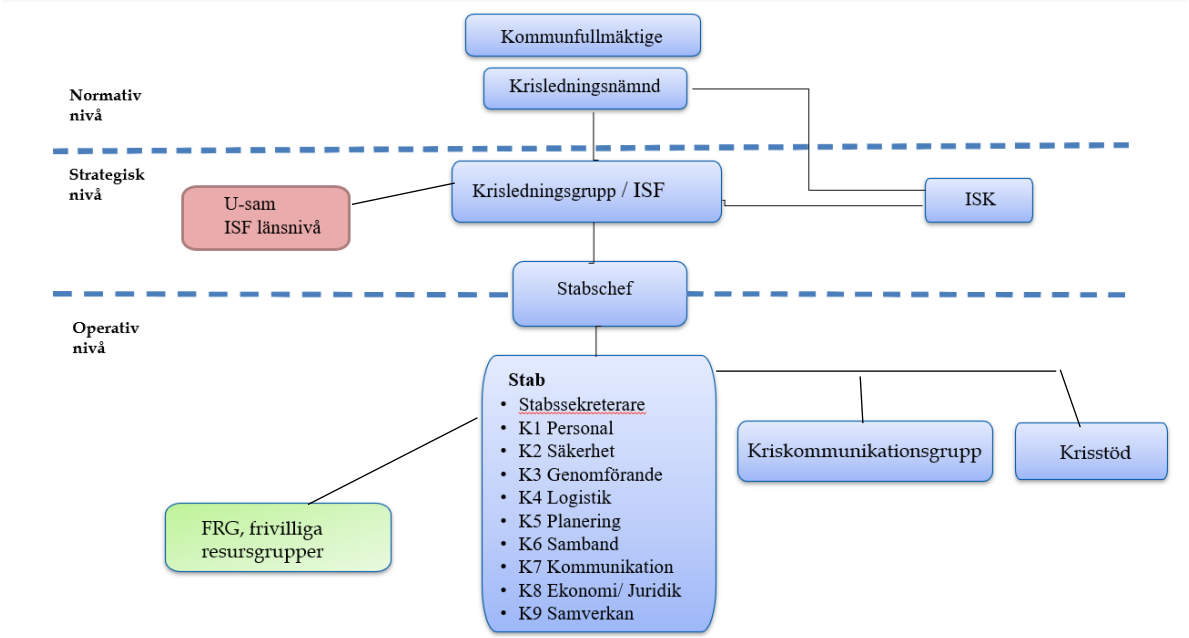
För regional samverkan finns U-Sam som samordnas via Länsstyrelsen i Västmanland. Kommunen kan även kalla in Frivilliga resursgruppen enligt avtal.

Kommunen ska ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de ska kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.

Behovet och omfattningen vid en aktivering av krisledningsorganisationen kan variera beroende på den specifika händelsens karaktär och omfattning. Ordinarie verksamhet som inte är berörd fortlöper som vanligt.

Organisationen ska baseras på de tre grundprinciperna i samhällets krishantering:

- *Ansvarsprincipen* innebär att den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden gör det även under en krissituation.
- *Likhetsprincipen* innebär att under en extraordinär händelse ska samhällsfunktioner så långt som möjligt fungera på samma sätt som vid normala förhållanden.
- *Närhetsprincipen* utgår från närheten till det inträffade, både geografiskt och organisatoriskt. En händelse hanteras där den inträffat av dem som är närmast berörda samt ansvariga.



Mål och budget

Strategi

Program

Hand-lingsplan

Larmning och aktivering av krisledningsorganisationen

Den initiala och första kontakten vid en samhällsstörning är Hallstahammars kommuns tjänsteman i beredskap (TIB). TIB utgör därmed även initialt inriktnings- och samordningskontakt (ISK). Enligt avtal med SOS Alarm kan vissa aktörer larma Hallstahammar kommuns TIB. TIB gör i samråd med kommunchefen eller dennes ersättare en bedömning av om hela eller delar av krisledningsgruppen ska kallas in. Kontakt ska även tas med krisledningsnämndens ordförande som i sin tur eventuellt fattar beslut om att sammankalla nämnden.

Arbetsledare/chef i kommunen som får kännedom om en händelse, som är eller kan utgöra en risk för att en samhällsstörning/extraordinär händelse utvecklas, ska meddela det till kommunens TIB.

Förtroendevalda och tjänstepersoner som är kopplade till kommunens krisorganisation kallas enligt larmlistor via SOS Alarm.

Inriktnings- och samordningskontakt, ISK

Ansvar och uppgifter:

- inhämta, verifiera och analysera information om en samhällsstörning,
- göra en bedömning av om kommunen bör agera, hur brådskande,
- ett ärende är, samt besluta om vilka inledande åtgärder som bör vidtas,
- vid behov föra inkommen fråga/händelse/information vidare till rätt funktion/instans,
- om situationen bedöms som allvarlig larmas hela eller del av kommunens kommunledningsgrupp. Kontakt ska även tas med krisledningsnämndens ordförande som fattar beslut om att sammankalla krisledningsnämnden,
- informera förvaltningscheferna och kommunikation även vid en mindre samhällsstörning som inte föranleder att krisledningen kallas in, men som kan ha ett allmänt och medialt intresse,
- initiera samverkanskonferens med U-Sam vid behov,
- dokumentera larm och händelser.

Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden har det övergripande ansvaret för krishantering om kommunen drabbas av extraordinär händelse. Om krisledningsnämnden träder in så kan den överta andra nämnders ansvarsområden och beslutanderätt för att skyndsamt kunna hantera en extraordinär händelse. Krisledningsnämnden ska rapportera sina beslut och agerande till nästkommande kommunfullmäktige.

En extraordinär händelse innebär dock inte automatiskt att krisledningsnämnden ska träda i funktion. Omständigheterna i varje enskilt fall avgör. Krisledningsnämnden kan också träda in utan att en extraordinär händelse föreligger. Syftet är då att hålla nämnden informerad och förberedd om läget skulle försämras.

Nämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen (förutom valnämnden, kommunrevisorer). Krisledningsnämnden får dock inte ta över bolag. Däremot ska helägda bolag ställa sina resurser till förfogande vid en samhälls-störning, extraordinär händelse och ytterst vid höjd beredskap och krig enligt bolagsordning och styrdokument.

Närmare bestämmelser om Krisledningsnämnden finns i lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I övrigt tillämpas kommunallagens (2017:725) bestämmelser.

Krisledningsnämndens ansvar

- Tolka kommunens roll och ange inriktning för krishanteringen.
- Ansvara för informationsinsatserna.
- Besluta om mer omfattande prioriteringar.
- Besluta om långsiktiga åtgärder för att reducera negativa konsekvenser av inträffad händelse.
- Besluta om ekonomiska frågor utanför ram.
- Säkerställa att författningsenliga skyldigheter iakttas.
- Följa händelseutvecklingen och analysera möjliga utfall.
- Besluta om hjälp till enskild.
- Fatta beslut, ge delegationer.
- Samordna sin information och verksamhet med krisledningsgruppen.

Ledamöter

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens ordinarie ledamöter. Vid en utdragen händelse fördelas arbetsuppgifterna så att ledamöterna kan gå i skift.

Vid en samhällsstörning där krisledningsnämnden inte är aktiverad har kommunstyrelsen det övergripande ansvaret för att samordning sker av kommunikation och kommunens resurser.

Ordförande

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande är också ordförande och vice ordförande i krisledningsnämnden. Krisledningsnämndens ordförande eller vice ordförande kan i brådskande fall fatta besluta å krisledningsnämndens vägnar. Sådant beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

Krisledningsnämndens ordförande eller dennes ersättare bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion.

Krisledningsgrupp

Krisledningsgruppen består av tjänstepersoner som svarar för den strategiska ledningen av det operativa arbetet. Kommunchefen eller dennes ersättare är gruppens chef och beslutsfattare och är direkt underställd och rapportansvarig till krisledningsnämnden om den trätt i kraft.

Beroende på samhällsstörningen/extraordinära händelsens karaktär och omfattning kan krisledningsgruppens sammansättning och storlek variera. Gruppen knyter även efter behov till sig andra befattningshavare.

Kommunchef/beslutsfattare

Vid extraordinär händelse där krisledningsnämnden inte behöver aktiveras sammankallar kommunchefen eller dennes ersättare krisledningsgruppen och beslutar om vilka åtgärder som ska vidtas.

Kommunchefen eller dennes ersättare ska ansvara för ledning och samordning av en samhällsstörning/extraordinär händelse i kommunen.

Kommunchefen eller dennes ersättare är chef och beslutsfattare för krisledningsgruppen, samt föredragande för krisledningsnämnden när den aktiveras.

Kommunchefen eller dennes ersättare har befogenhet att återkalla semesterledig personal, samt förändra tjänstgöringen för inkallad personal efter påkallat behov.

Stab, ISF Stöd eller samordnare

Kommunchefen eller dennes ersättare utser en stabschef alternativt en samordnare som leder och fördelar arbetet i stabsfunktionerna. Beslutsfattaren tillsammans med krisledningsgruppen tar ett inriktningsbeslut som staben och de olika delarna i organisationen arbetar utifrån.

Stabens uppdrag är att:

- Ta fram beslutsunderlag
- Omsätta beslut i verksamheten
- Uppföljning av effekter, prioriteringar, förändringar
- Planering Genomförande Uppföljning, (PGU)
- Stabsarbetet delas in i olika funktioner. En vanlig benämning på dem är K0 till K9.

Alla funktioner är viktiga för det totala arbetet med att klara av krisen. Att olika myndigheter har samma struktur gör det lättare att samverka.

Stabschefen ansvarar för att:

- kommunchefen eller dennes ersättares inriktningsbeslut omsätts i arbetsuppgifter

Mål och budget
Strategi
Program
Hand-lingsplan

- stabens verksamhet planeras, leds, följs upp
- adekvat beslutsunderlag säkerställs, både i staben och för kommunchefen eller dennes ersättare
- föreslår åtgärder till beslut för kommunchefen eller dennes ersättare så att nya inriktningsbeslut kan fattas
- leda stabsorienteringarna och krisledningsgruppens uppdateringsmöten
- säkerställa underlag och att detta sammanställs för rapportering till länsstyrelsen
- säkerställa kvalitetssäkring av läges- och beslutsdokumentation

Stabsfunktioner		**Ansvarsområden**
SC	Stabschef	Leder, planerar och fördelar arbetet Identifiera samordningsbehov Verka för det geografiska områdesansvaret Verkställa beslut från beslutsfattare Leder stabsorienteringarna Ansvarar för målbilden Levererar beslutsunderlag till beslutsfattare
	Stabsekreterare	Dokumentation, diarium Beslutslogg Sköter bokningar, m.m. åt stabschef
K1	Personal	Bemanning Schemaläggning staben Arbetsrätt/HR/försäkringsfrågor Arbetarskydd inkl. riskanalys utifrån arbetsmiljöperspektiv Personalvård
K2	Säkerhet	Säkerhet Bevakning Säkerhetsskydd Informationsinhämtning, analys, bedömning Omvärldsbevakning Stödjer K3-funktionen med underlag till lägesbilden. Samverkan med ex Säkerhetspolisen, Polismyndigheten och Försvarsmakten kring dessa frågor.
K3	Genomförande	Ta fram lägesbilder/faktagranskning WIS GIS Händelseutveckling Materiella förstärkningsresurser, behov Samverkar med utförare i fält
K4	Logistik	Kost, logi Underhåll Inköp

Mål och budget

Strategi

Program

Hand-lingsplan

		Fordons- och drivmedelsförsörjning Transporter Materiella förstärkningsresurser
K5	Planering	Ta fram planeringsunderlag Bevakar och följer upp åtgärder Omfallsplanering Strategisk analys Kartunderlag Arbetar i det längre tidsperspektivet, bortom K3 – funktionens planering.
K6	Samband	Tekniska ledningsstödsystem, utrustning Sambandsplanering, utrustning IT-service Rakel Krypto – signalskydd kopplat till K2
K7	Kommunikation	Samordna, leda kommunens kriskommunikation internt och externt på strategisk och operativ nivå. Stötta ledningen i kommunikationsfrågor Ansvarar för presskonferenser, pressreleaser Omvärldsbevakning – medial uppföljning Samverkan med andra aktörer inom kommunikationsområdet Planera kommunikationsinsatser utifrån omfallsplaner Analysera kommunikationsbehov på kort och lång sikt
K8	Ekonomi/Juridik	Ekonomihantering Försäkringsfrågor Juridisk kompetens
K9	Samverkan	Utse samverkanspersoner Kontakt andra aktörer Återrapportering till egen aktör (vid placering i annan stab)

Organiseringen av staben beror på samhällsstörningens omfattning och effekter. Dock kan funktionernas uppgifter behöva tas om hand även vid en mindre samhällsstörning. Beroende på samhällsstörningens art så kan uppgifterna variera för de olika stabsfunktionerna. Mall för metodik och arbetsplan finns.

ISF Inriktnings- och samordningsfunktion

En inriktnings- och samordningsfunktion är en grupp för flera aktörer som har till uppgift att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning. Det är samhällsstörningens/extraordinär händelsens karaktär, omfattning och konsekvenser som avgör vilka aktörer som berörs. Varje aktör som berörs av överenskommelsen om

inriktning och samordning fattar själv beslut om hur den ska genomföras i den egna organisationen.

Beroende på samhällsstörningen/den extraordinära händelsen deltar hela eller delar av krisledningsgruppen i kommunen i inriktnings- och samordningsfunktionen. Inom kommunens geografiska område är kommunchefen ordförande och sammankallande för kommunens ISF.

Vid händelser som kräver regional ISF kan kommunen komma att behöva hjälpa till att bemanna den regionala ISF:en med personella resurser. Länsstyrelsen är ordförande och sammankallande vid regionala ISF:er.

Kriskommunikationsgrupp

Kommunens information i samband med en samhällsstörning/extraordinär händelse syftar till att ge drabbade, allmänhet, personal, samverkande aktörer och media korrekt, tydlig, målgruppsanpassad och snabb information. Kommunens information samordnas då av kommunikationsgruppen. Om staben är aktiverad så ansvarar kommunens kommunikationsfunktion för stabsfunktionen K7.

Kommunchefen eller dess ersättare beslutar när kriskommunikationsorganisationen ska aktiveras och fattar även beslut om gruppen ska förstärkas med extra resurser. Om enskilda verksamheter i kommunen är i behov av kriskommunikationsstöd ansvarar förvaltningschef eller vd för kommunala bolag för att i samråd med kommunchefen kalla in delar av eller hela kriskommunikationsorganisationen. Se särskild upprättad kriskommunikationsplan för mer information.

Krisstöd

Krisstödsgruppen har till uppgift att ansvara för planering och samordning vad avser det psykologiska och sociala omhändertagandet av fysiskt oskadade människor som drabbats av olycka, katastrof eller liknande. Ledningsgruppen för krisstöd har till förfogande ett antal utbildade stödpersoner. Krisstödsgruppen kan aktiveras utan att andra delar av krisledningsorganisationen är aktiverad.

I Hallstahammars kommuns ledningsgrupp för Krisstöd är Kundcenters chef ansvarig. I ledningsgruppen finns chefer inom skolan och socialtjänsten samt externa aktörer inom svenska kyrkan, polisen och Räddningstjänsten Mälardalen.

Beslut om att aktivera gruppen görs av ansvarig för krisstödsgruppen eller dennes ersättare. Om kommunikationsbehov uppstår kontaktas kommunchef för att larma in kriskommunikation. Kommunchefen eller dennes ersättare ska alltid meddelas om krisstödsgruppen är aktiverad.

Se särskild upprättad Krisstödsplan (före detta POSOM) för närmare bestämmelser om gruppens arbete.

Samverkan i Västmanland, U-Sam

Länsstyrelsen är geografisk områdesansvarig aktör på regional nivå. Detta innebär bland annat att länsstyrelsen före, under och efter en kris ska vara en sammanhållande funktion. I Västmanland sker denna samverkan och samordning för krishantering genom U-Sam som står för samverkan i U-län (Västmanlands län). Huvudsyftet med U-Sam är att arbeta för att förebygga att en samhällsstörning uppstår, dämpa eskaleringen av en samhällsstörning och mildra dess konsekvenser.

Vid en samhällsstörning/extraordinär händelse i länet utgör samverkansorganet U-Sam inriktnings- och samverkansfunktion (ISF) på länsnivå under ledning av länsstyrelsen. Gruppen har till uppgift att träffa överenskommelser om aktörsgemensam inriktning och samordning av åtgärder för att hantera konsekvenserna av samhällsstörningen. Varje aktör som berörs av överenskommelsen om inriktning och samordning fattar själv beslut om hur den ska genomföras i den egna organisationen.

Varje aktör i U-Sam har en kontaktperson, inriktnings- och samordningskontakt (ISK), som är den primära kontaktvägen för att tidigt agera och initiera åtgärder vid en samhällsstörning. Normalt representeras kommunen i U-Sam av kommunchefen eller säkerhetssamordnaren. Kommunchefen kan utse annan representant beroende på den aktuella händelsen. Behörighet att larma U-Sam har chefer inom kommunens krisledning. Larmning av U-Sam sker via länsstyrelsens tjänsteman i beredskap (TIB).

Frivilliga resursgruppen (FRG)

Vid en samhällsstörning/extraordinär händelse, då det är överhängande risk för att de ordinarie kommunala resurserna inte räcker till, ska frivilliga resursgrupper kunna avlasta, förstärka och komplettera olika delar av kommunens organisation. Hallstahammars Civilförsvarsförening ansvarar för de frivilliga resursgrupperna enligt överenskommelse mellan kommunen och föreningen.

Kommunchefen eller dennes ersättare bedömer behovet om FRG ska kallas in. Rutin för inkallning av FRG finns framtagen i en bilaga till planen.

Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)

Viktigt meddelande till allmänheten (VMA), är ett viktigt hjälpmedel för att varna och informera allmänheten i samband med olyckor och risker för olyckor. Kommuner och regioner har behörighet att sända informationsmeddelande vid extraordinära händelser. Kommunchefen bedömer behovet av att begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten. Även TIB kan initiera behov av sändning av VMA. Kontakt tas med SOS Alarm för sändning av meddelandet.

Mål och budget

Strategi

Program

Hand-lingsplan

Ekonomi

Samtliga kostnader som beslutats av krisledningsnämnd eller krisledningsgrupp ska redovisas separat. Detta för att kunna bli ett underlag för eventuella framtida försäkrings- och skadeståndsanspråk och som ansökan om statsbidrag. Bedömer senare krisledningsnämnd eller krisledningsgrupp att beslutade åtgärder ska bekostas av ordinarie verksamhet kan detta göras i efterhand.

Rutiner för skiftgång och avlösning

För att få en uthållig organisation måste varje person som ingår i krisledningsorganisationen ha minst en ersättare. Om funktionerna i organisationen förväntas tjänstgöra under längre tid än 12 timmar måste skiftindelning av personalen göras omgående. Personal måste sparas och förberedas för att avlösa dem som arbetar inledningsvis.

Vid avlösning genomförs ledningsgenomgång enligt följande:

- orientering om läget,
- orientering om pågående verksamhet,
- orientering om planerad verksamhet.

Efter ledningsgenomgången sker överlämning inom respektive funktion.

Ledningsplats och samband

Kommunens huvudsakliga krisledningsplats är kommunhuset och dess sammanträdesrum. För med detaljerad beskrivning se bilaga.

Avveckling av krisorganisationen

Krisledningsnämnden

Vid en extraordinär händelse fattar krisledningsnämnden beslut om upphörande av nämndens verksamhet enligt reglemente för nämnden. Detta beslut omfattar inte stabens organisation, då denna fortfarande kan behövas. Även kommunfullmäktige kan besluta att av krisledningsnämnden övertagna befogenheter ska återgå till respektive nämnd och att organisationen återgår till den normala.

Staben

Kommunchef eller dennes ersättare i samråd med stabschefen fattar ett gemensamt beslut om stabens avveckling och återgång till normal organisation.

Vid beslut om avslut av stabsarbete bör detta beaktas:

- Avslut av staben sker successivt, framför allt när det kommer till kommunikationsfunktionerna.
- Behov om uppföljning av händelsen och stöd till drabbade fortsätter inom ordinarie organisation.
- Överlämning av personal till ordinarie tjänstgöring föregås av dialog om behov av ledighet, information eller avlastande samtal.
- Handlingar i ärendet diarieförs och arkiveras.
- Tid avsätts för att utvärdera arbetet.

Utvärdering

Samtliga händelser där hela eller delar av kommunens krisorganisation har varit verksam ska utvärderas och granskas med avsikt att utveckla krisorganisationen. Kommunchefen tillsammans med säkerhetssamordnaren tar initiativ till och ansvarar för att utvärdering kommer till stånd.

Förkortningar

Tjänsteman i beredskap	TIB
Frivilliga resursgruppen	FRG
Inriktning- och samordningsfunktion	ISF
Inriktnings- och samordningsfunktion stöd	ISF stöd
Inriktnings- och samordningskontakt	ISK
Lag om extraordinära händelser	LEH
Samverkan i Västmanland	U-Sam
Viktigt meddelande till allmänheten	VMA

<u>Stabsfunktioner</u>	
Stabschef	SC
Stab sekreterare	Sts
Personal	K1
Säkerhet	K2
Genomförande	K3
Logistik	K4
Planering	K5
Samband	K6
Kommunikation	K7
Ekonomi/juridik	K8
Samverkan	K9

Bilagor

De grönmarkerade är bilagor som finns framtagna, röda saknas. Nedanstående är endast ett förslag på förteckning och kan komma att ändras.

Öppna bilagor

- Samverkan i U-sam
- Mall för skiftgång och personalavlösning i stab
- Rutin för begäran om FRG, tidrapporter samt tillhörande avtal
- Kriskommunikationsplan
- Krisstödsplan
- Förteckning över samhällsviktig verksamhet i Hallstahammars kommun
- Mall personalförsörjningsplan

Bilagor med sekretess

- Instruktion för larmning och inkallning av Hallstahammars kommuns krisledningsorganisation
- Lokaler och samband
- Checklistor för krisledningsgrupp
    - Checklista för ledningsgruppen vid stort elavbrott
    - Checklista för ledningsgruppen vid avbrott i vattenförsörjningen
    - Checklista för ledningsgruppen vid ett längre avbrott i fjärrvärmeförsörjningen
    - Checklista för ledningsgruppen vid översvämningar/extremt höga vattenflöden
    - Checklista för ledningsgruppen vid allvarlig kemikalieolycka/gasolycka
- Rutin begära sändning av viktigt meddelande till allmänheten VMA
- Reservrutin för larmning SOS Alarm 112 vid telefoniavbrott

Mål och budget

Strategi

Program

Hand-lingsplan