

Stadsövergripande rutin för Lidingö stads krisledningsorganisation

Beslutad av: Stadsdirektören	Dokumentdatum: 2019-01-23 Beslutsdatum: 2019-01-23 Senast reviderad: 2019-09-02	Giltighet: Fr.o.m 2019-01-23 och tills vidare	Diarienummer: KS/2019:28
Dokumenttyp: Stadsövergripande rutin	Ansvarig verksamhet: Stadsledningskontoret, Säkerhetsfunktionen	Rätt att revidera: Säkerhetschefen	Eventuell sekretess: Nej

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Allmänt	3
1.2 Syfte.....	3
1.3 Målgrupp	3
1.4 Definitioner.....	3
2. Kommunens krisledningsorganisation	4
2.1 Mål för krisledningsorganisationen	4
2.2 Övergripande om kommunens krisledningsorganisation	4
2.3 Förvaltningarnas krisledningsorganisationer (FKL)	5
2.4 Kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL)	6
2.4.1 Stadsdirektör.....	7
2.4.2 Säkerhetschef	8
2.4.3 Staben och dess stabsfunktioner.....	8
2.5 Kommunens krisledningsnämnd (KLN)	11
2.6 Tjänsteperson i beredskap (TiB).....	12
2.7 Krisstödgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM)	13
3. Larmning, aktivering och avveckling av krisledningsorganisationen.....	14
3.1 Larmning och eskalering	14
3.2 Aktivering av kommunens krisledningsorganisation	14
3.3 Avveckling av kommunens krisledningsorganisation	15
4. Utvärdering av krishanteringen.....	15
5. Utbildning och övning.....	16
6. Lokaler och utrustning	16
7. Ekonomi	16
8. Uppföljning	16
9. Revidering	17
10. Undantag	17
11. Upphävande av tidigare styrdokument.....	17

1. Inledning

1.1 Allmänt

Lidingö stad ska ha god förmåga och beredskap att skyndsamt agera och hantera konsekvenserna vid extraordinära händelser. Vid en sådan händelse ska kommunen upprätthålla acceptabla nivåer inom samhällsviktiga verksamheter och snarast möjligt återgå till normal verksamhet. Därigenom uppnås också grundläggande förmåga till civilt försvar.

Vid en extraordinär händelse råder det inledningsvis ofta stor osäkerhet om vad som inträffat och vad som behöver göras. Beslutsfattandet behöver ofta ske under stor tidspress och med otillräckliga beslutsunderlag som grund, samtidigt som situationen ofta kräver improvisation och handlingskraft. Det är därför viktigt att ansvarsförhållanden och befogenheter är tydliga. Det är också av vikt att kommunens krisledningsorganisation är utbildad och övad.

1.2 Syfte

Syftet med denna rutin är att kommunen har beredskap och god förmåga att skyndsamt förhindra, begränsa och hantera konsekvenser som uppstår i samband med en extraordinär händelse. Rutinen anger hur kommunen ska organiseras, ledas och övergripande arbeta vid en sådan händelse.

Vid mindre omfattande eller allvarliga händelser ska verksamhetens ordinarie organisation och rutiner användas för att hantera händelsen så långt det är möjligt. Om omfattningen eller händelsens allvarlighetsgrad gör att kommunen resurser behöver organiseras, ledas eller användas på särskilt sätt bör de ansvarsförhållanden och arbetssätt som beskrivs i rutinen tillämpas i den omfattning som den aktuella situationen kräver.

Krisledningsarbetets detaljer beskrivs i underliggande rutiner som fastställs av säkerhetschefen.

1.3 Målgrupp

Rutinen riktar sig i första hand till anställda och förtroendevalda som ingår i kommunens krisledningsorganisation. I andra hand riktar sig rutinen till alla kommunanställda som behöver ha kännedom om hur kommunens krisledningsorganisation ska informeras och aktiveras vid en extraordinär händelse.

1.4 Definitioner

Med *allvarlig störning* avses en störning som innebär att verksamheten inte kan upprätthållas ens på lägsta acceptabla nivå.

Med *extraordinär händelse* avses detsamma som anges i lagen (2006:637) om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstidens höjd beredskap, det vill säga en händelse som:

- avviker från det normala,
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i en viktig samhällsfunktion, och
- kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Med *viktig samhällsfunktion* avses detsamma som samhällsviktig verksamhet.

Med *samhällsviktig verksamhet* avses sådan verksamhet som har stor betydelse för befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet eller grundläggande värden och som innebär:

- ett bortfall av, eller en svår störning i verksamheten kan på kort tid leda till en allvarlig störning i samhället, eller
- verksamheten är mycket väsentlig för att en redan inträffad allvarlig störning i samhället ska kunna hanteras så att skadeverkningarna blir så små som möjligt.

2. Kommunens krisledningsorganisation

2.1 Mål för krisledningsorganisationen

Kommunens krisberedskapsarbete regleras i huvudsak genom bestämmelser i författningar, överenskommelser och interna styrdokument. Av dessa framgår att kommunen ska minska sårbarheten i sina verksamheter och ha god förmåga att hantera frestida krissituationer.

Kommunens övergripande mål är att ha en väl förberedd krisledningsorganisation som snabbt kan träda i funktion för att inrikta och samordna kommunens insatser. Inriktningsmålen för krisledningsorganisationen är att kommunen:

- Är tillgänglig och har förutsättningar att ta emot, värdera, agera på och vidareförmedla information dygnet runt till berörda verksamheter, myndigheter och andra offentliga aktörer, samarbetspartners, leverantörer och allmänhet.
- Kan aktivera krisledningsorganisationen dygnet runt och kan fatta initiala hanteringsbeslut på tjänstemannanivå inom tre timmar efter aktivering.
- Kan upprätthålla nödvändiga funktioner för ledning och kommunikation och kan verka uthålligt och under störda förhållanden i minst 72 timmar.
- Kar tillgång till utbildad och övad personal för kommunens krisledningsorganisation samt lämpliga krisledningsplatser och ändamålsenlig utrustning.
- Kan upprätthålla acceptabla nivåer i kommunala samhällsviktiga verksamheter.

2.2 Övergripande om kommunens krisledningsorganisation

Om situationens omfattning eller allvarlighetsgrad överstiger den ordinarie verksamhetens förmåga att hantera händelsen så kan kommunens krisledningsorganisation aktiveras för att leda kommunens resurser och samordna verksamheten med andra aktörers insatser.

Kommunens krisledningsorganisation består av tre ledningsnivåer:

1. Den första nivån består av respektive *förvaltnings krisledningsorganisation (FKL)* som leds av förvaltningschefen.
2. Den andra nivån består av kommunens *centrala krisledningsorganisation (CKL)* som leds av stadsdirektören.
3. Den tredje nivån består av kommunens *krisledningsnämnd (KLN)* som utgörs av kommunstyrelsen och leds av krisledningsnämndens ordförande.

För att upprätthålla beredskap dygnet runt har kommunen en *tjänsteperson i beredskap (TiB)*. Kommunens tjänsteperson i beredskap (TiB) ska ha förmåga att initialt bedöma och vidta nödvändiga åtgärder för att hantera en uppkommen händelse. Tjänsteperson i beredskap (TiB)

kan vid behov aktivera berörd förvaltningskrisledning (FKL) och kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL) samt informera kommunens krisledningsnämnd (KLN).

Kommunen har också en *krisstödsgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM)* som kan aktiveras för att ge akut krisstöd vid särskilda händelser.

I följande avsnitt beskrivs dessa funktioner mer detaljerat.

2.3 Förvaltningarnas krisledningsorganisationer (FKL)

Kommunens förvaltningar ska ha god förmåga att leda den egna verksamheten vid en extraordinär händelse. Respektive förvaltning har det geografiska områdesansvaret inom det egna nämndområdet och ansvarar så långt det är möjligt för att hantera extraordinära händelser som uppstår inom förvaltningens verksamhetsområde. Vid en extraordinär händelse ska respektive förvaltning samverka med berörda verksamheter inom kommunen, myndigheter och andra offentliga aktörer samt samarbetspartners och leverantörer i syfte att inrikta och samordna aktörernas krishanteringsinsatser. Vid en händelse som påverkar flera förvaltningar eller vars omfattning eller allvarlighetsgrad kräv överstiger förvaltningens hanteringsförmåga kan den centrala krisledningsorganisationen (CKL) aktiveras för att leda kommunens övergripande krishanteringsinsatser.

Förvaltningarna ska kunna verkställa beslut och inriktningar som fastställts av den centrala krisledningsorganisationen (CKL) eller krisledningsnämnden (KLN). Vidare ska förvaltningarna ha förmåga att ta emot stöd och tillgängliggöra egna resurser till andra verksamhetsområden efter beslut av den centrala krisledningsorganisationen (CKL).

Förvaltningarna ska ha beredskap för nyckelbefattningar samt en utbildad och övad förvaltningskrisledningsorganisation (FKL) som leds av förvaltningschefen eller dennas ersättare. Förvaltningskrisledningsorganisationerna (FKL) ska efterlikna den centrala krisledningsorganisationens (CKL) struktur och arbetssätt i så stor utsträckning som möjligt.

Förvaltningarna ska ha dokumenterade och övade kontaktvägar och inkallningssystem till viktiga funktioner och befattningar. Förvaltningarna ska även ha planer för att kunna återgå till ordinarie verksamhet så snart som möjligt efter att en extraordinär händelse inträffat.

Förvaltningarna ska minst årligen utbilda och öva sina förvaltningskrisledningsorganisationer (FKL) och krishanteringsorganisationer. Förvaltningarna ska även delta vid utbildningar och övningar efter beslut av stadsdirektören eller säkerhetschefen.

Förvaltningschefen ansvarar för att förvaltningens verksamhet bedrivs enligt de prioriteringar, inriktningar och uppgifter som beslutats av krisledningsnämnden (KLN), stadsdirektören eller stabschefen för den centrala krisledningsorganisationen (CKL) i samband med en extraordinär händelse. Vid frånvaro ska förvaltningschefen utse en ersättare med kompetens och befogenheter att fatta nödvändiga krishanteringsbeslut.

Förvaltningschefen får:

- Besluta att en incident bedöms vara så omfattande eller allvarlig att förvaltningens resurser behöver organiseras, ledas eller användas på särskilt sätt.
- Besluta om att aktivera hela eller delar av förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) samt bestämma hur den ska organiseras och bemannas.
- Besluta när och hur förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) ska avvecklas.

Om förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) aktiveras ska stadsdirektören, säkerhetschefen och tjänsteperson i beredskap (TiB) informeras.

Förvaltningschefen är direkt underställd stadsdirektören, men om den centrala krisledningsorganisationen (CKL) är aktiverad så rapporterar förvaltningschefen direkt till stabschefen för den centrala krisledningsorganisationen (CKL) i ärenden som angår krishantering.

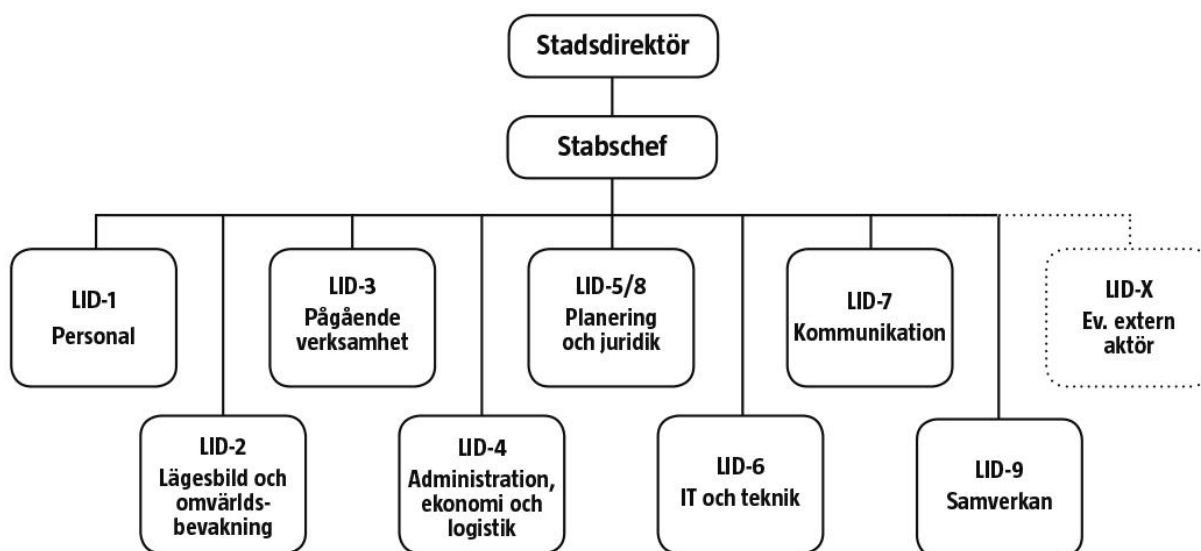
Förvaltningschefen ska fastställa rutiner om hur förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) ska organiseras, utbildas och övas efter samråd med säkerhetschefen. Rutinerna ska hållas uppdaterade.

2.4 Kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL)

Stadsdirektören ansvarar för att kommunen har god förmåga att hantera extraordinära händelser och samverka med andra aktörer inom kommunens geografiska områdesansvar.

Kommunen ska ha en utbildad och övad central krisledningsorganisation (CKL) som utgör kommunens högsta ledning på tjänstemannanivå och leds av stadsdirektören. Den centrala krisledningsorganisationen (CKL) ska bistå stadsdirektören med att inrikta och samordna kommunens övergripande krishantering, ta fram beslutsunderlag, bereda och föredra ärenden samt följa upp beslut, direktiv och uppdrag.

Den centrala krisledningsorganisationen (CKL) ska vara organiserad i en stab bestående av en stabschef och stabsfunktioner som kan aktiveras och bemannas utifrån behov. För att underlätta samverkan och resursdelning med andra samhällsaktörer så ska staben vara organiserad enligt en vedertagen stabsmodell och arbeta enligt en särskild stabs- och ledningsmetodik.



Figur 1. Kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL) med stabsfunktioner

Stadsdirektören, säkerhetschefen och tjänsteperson i beredskap (TiB) får aktivera den centrala krisledningsorganisationen (CKL) samt bestämma vilka stabsfunktioner som ska aktiveras initialt. När krisledningsorganisationen (CKL) aktiverats ska stadsdirektören informera kommunstyrelsens ordförande och förvaltningscheferna.

Säkerhetschefen ansvarar för att det finns dokumenterade och kända kontaktvägar och inkallningssystem till den centrala krisledningsorganisationen (CKL) samt för utbildning och övning av den centrala krisledningsorganisationen (CKL). Säkerhetschefen får fastställa närmare rutiner för kommunens krisledningsorganisation och för den centrala krisledningsorganisationens (CKL) organisation, arbetssätt och metoder.

2.4.1 Stadsdirektör

Stadsdirektören är chef för den centrala krisledningsorganisationen (CKL) och ansvarar för ledning av kommunens tjänstemannaorganisation. Stadsdirektören ansvarar också för att bemanna de funktioner som krävs för att krisledningsnämnden (KLN) ska kunna sammanträda.

Stadsdirektören får:

- Besluta att en händelse bedöms vara så omfattande eller allvarlig att kommunens resurser behöver organiseras, ledas eller användas på särskilt sätt.
- Besluta att en händelse utgör en extraordinär händelse för kommunen samt besluta om omfattningen av det centrala stödet till berörd förvaltning.
- Aktivera hela eller delar av den centrala krisledningsorganisationen (CKL), bestämma hur den ska organiseras och bemannas samt utse stabschef.
- Införskaffa eller träffa avtal om upphandling av produkter eller tjänster som bedöms nödvändiga så länge beslutet inte är av större vikt eller principiell betydelse.
- Leda och inrikta kommunens samlade resurser i syfte att i) hantera den inträffade händelsen, ii) kunna upprätthålla särskilt prioriterade samhällsviktiga verksamheter, iii) skyndsamt kunna återgå till normal verksamhet.
- Aktivera kommunens krisstödsgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM-grupp) samt bestämma när och på vilket sätt POSOM ska avvecklas.
- Aktivera den inriktande nivån inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) och företräda kommunen i inriktningsforumet
- Informera kommunens politiska ledning samt fortlöpande hålla kommunstyrelsens ordförande och tillika krisledningsnämndens (KNL) ordförande informerad.
- Vara föredragande för krisledningsnämnden (KLN).
- Informera landshövdingen eller annan relevant funktion inom Länsstyrelsen.
- Besluta när den centrala krisledningsorganisationen (CKL) ska avvecklas eller när det centrala stödet till förvaltningarna av andra skäl ska upphöra.

Vidare befogenheter och ansvar framgår av kommunstyrelsens delegationsordning och bemyndiganden samt av krisledningsnämndens inriktning och uppdrag.

Om stadsdirektören är förhindrad att utföra sitt uppdrag ska den som är tillförordnad stadsdirektör fullgöra arbetsuppgifterna. Om tillförordnad stadsdirektör inte är nåbar ska säkerhetschefen tillfälligt utföra de arbetsuppgifter som ankommer på stadsdirektören.

2.4.2 Säkerhetschef

Säkerhetschefen har det övergripande ansvaret att inrikta och samordna kommunens krisberedskapsarbete samt att utbilda och öva den centrala krisledningsorganisationen (CKL).

Vid en extraordinär händelse är säkerhetschefen direkt underställd stadsdirektören och är ordinarie stabschef för den centrala krisledningsorganisationen (CKL).

Säkerhetschefen får:

- Besluta att en händelse bedöms vara så omfattande eller allvarlig att kommunens resurser behöver organiseras, ledas eller användas på särskilt sätt.
- Besluta att en händelse utgör en extraordinär händelse för kommunen samt besluta om omfattningen av det centrala stödet till berörd förvaltning.
- Aktivera hela eller delar av den centrala krisledningsorganisationen (CKL), bestämma hur den ska organiseras och bemannas samt utse stabschef.
- Aktivera kommunens krisstödsgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM) samt bestämma när och på vilket sätt den ska avvecklas.
- Informera och samråda med Länsstyrelsens tjänsteman i beredskap.
- Aktivera den samordnande nivån inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) och företräda kommunen i samordningsforumet.
- Utse personal till, funktionsleda och schemalägga tjänsteperson i beredskap (TiB).
- Besluta om övergripande utbildnings- och övningsplan för kommunens krisledningsorganisation.
- Utse platser och lokaler från vilka kommunen bedriver krisledning samt säkerställa att dessa har lämplig utrustning och materiel för ändamålet.
- Fastställa rollkort och närmare rutiner för tillämpningen av denna rutin förutom beträffande krisledningsnämndens (KLN) verksamhet.
- Besluta om mindre revideringar av denna rutin.

2.4.3 Staben och dess stabsfunktioner

Den centrala krisledningsorganisationens (CKL) stab består en stabschef och stabsfunktioner med särskilda ansvars- och arbetsområden som kan aktiveras utifrån behov. Staben består av:

- Stabschef
- Stabsfunktion Personal (LID-1)
- Stabsfunktion Lägesbild och omvärldsbevakning (LID-2)
- Stabsfunktion Pågående verksamhet (LID-3)
- Stabsfunktion Administration, ekonomi och logistik (LID-4)
- Stabsfunktion Planering och juridik (LID-5/8)
- Stabsfunktion It- och teknikstöd (LID-6)
- Stabsfunktion Kommunikation (LID-7)
- Stabsfunktion Samverkan (LID-9)

Vid behov kan ytterligare stabsfunktioner aktiveras som då bemannas med externa deltagare.

Stabsfunktionerna är namngivna och numrerade enligt en bokstavs- och sifferkombination som används av flera samhällsaktörer. LID står för "Lidingö stad" och siffran anger ansvarsområde.

Varje stabsfunktion ska ha en funktionsansvarig som är direkt underställd och rapporterar till stabschefen. Funktionsansvarig har personal- och arbetsmiljöansvar för de kommunanställda som ingår i funktionen och ansvarar för att leda funktionens arbete samt att anpassa dess organisation och föreslå bemanning utifrån händelseutvecklingen och situationens krav.

Stabschef

Stabschefen ansvarar för att leda stabens arbete så att det bedrivs i enlighet med stadsdirektörens intention och inriktningar samt utifrån den aktuella händelseutvecklingen. Stabschefen ansvarar för att utforma stabens organisation och bemanning och har personal- och arbetsmiljöansvar för funktionsansvariga i staben som är kommunanställda.

Stabschefen är direkt underställd och rapporterar till stadsdirektören.

Stabschefen får:

- Besluta vilka stabsfunktioner (LID-1 till LID-9) som ska aktiveras, utse funktionsansvarig till respektive stabsfunktion och besluta om stabsfunktionernas bemanning.
- Införskaffa eller träffa avtal om upphandling av produkter eller tjänster som bedöms nödvändiga till ett värde av högst två (2) prisbasbelopp såtillvida beslutet inte är av större vikt eller principiell betydelse.
- Leda och samordna tilldelade resurser i syfte att hantera den inträffade händelsen, för att upprätthålla särskilt samhällsviktiga verksamheter eller för att kommunen skyndsamt ska kunna återgå till normal verksamhet.
- Aktivera kommunens krisstödsgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM-grupp).
- Informera och samråda med Länsstyrelsens tjänsteman i beredskap samt rapportera in lägesrapporter till Länsstyrelsen vid en extraordinär händelse.
- Aktivera den samordnande nivån inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) och företräda kommunen i samordningsforumet.
- Informera kommunens politiska ledning efter samråd med stadsdirektören.
- Vara föredragande för stadsdirektören och krisledningsnämnden.

Vidare befogenheter och ansvar framgår av stadsdirektörens och säkerhetschefen inriktning och uppdrag samt av särskilda rutiner och rollkort.

Säkerhetschefen vid stadsledningskontoret är ordinarie stabschef.

Personal (LID-1)

Stabsfunktionen ansvarar för att tillgodose stabens personalbehov över tid. Funktionen ansvarar också för personaladministrativa och arbetsmiljörelaterade frågor samt personalvårdande insatser för de stadsanställda som ingår i staben.

Personalchefen vid stadsledningskontoret är ordinarie funktionsansvarig.

Lägesbild och omvärldsbevakning (LID-2)

Stabsfunktionen ansvarar för att sammanställa och uppdatera stabens samlade lägesbild samt bedriva omvärldsbevakning.

Stabschefen är ordinarie funktionsansvarig med stöd av tjänsteperson i beredskap (TiB).

Pågående verksamhet (LID-3)

Stabsfunktionen ansvarar för kortsiktig planering samt att genomföra och följa upp de krishanteringsåtgärder som framgår av stadsdirektörens och stabschefens inriktning och uppdrag inom den eller de förvaltningar som funktionen företräder.

Förvaltningschefen för den förvaltning som är mest påverkad av händelsen är funktionsansvarig. Funktionsansvaret kan delas mellan flera förvaltningschefer efter beslut från stabschefen.

Administration, ekonomi och logistik (LID-4)

Stabsfunktionen ansvarar för stabens behov av administration och dokumentation, logistik samt ekonomiska frågor. Funktionen ansvarar för att tillhandahålla sekreterare till stabschefen och till krisledningsnämnden samt att loggföra stabsmöten, beslut och krishanteringsåtgärder.

Kanslichefen vid stadsledningskontoret är ordinarie funktionsansvarig.

Planering och juridik (LID-5/8)

Stabsfunktionen ansvarar för att analysera händelseutvecklingen och ta fram alternativa händelseutvecklingar (omfallsplanering), identifiera långsiktiga konsekvenser samt ta fram långsiktig planering. Funktionen ansvarar också för att beakta de juridiska aspekterna vid framtagande av beslutsunderlag och i samband med genomförande av krishanteringsåtgärder.

Stadsjuristen vid stadsledningskontoret är ordinarie funktionsansvarig.

IT och teknikstöd (LID-6)

Stabsfunktionen ansvarar för att de it-och kommunikationssystem som är nödvändiga för krisledning och krishantering är funktionsdugliga och tillgängliga i den omfattning som krävs.

It-chefen vid stadsledningskontoret är ordinarie funktionsansvarig.

Kommunikation (LID-7)

Stabsfunktionen ansvarar för att förmedla saklig, tydlig och korrekt krisinformation internt och externt. Funktionen ska också vid en extraordinär händelse verka för att berörda aktörer inom kommunens geografiska områdesansvar samordnar krisinformationen till allmänheten.

Kommunikationschefen vid stadsledningskontoret är ordinarie funktionsansvarig.

Samverkan (LID-9)

Stabsfunktionen ansvarar för att identifiera samverkansbehov med externa aktörer som hanterar, påverkas eller kan komma att påverkas av händelsen.

Tjänsteperson i beredskap (TiB) är ordinarie funktionsansvarig med stöd av administrativa chefen vid stadsledningskontoret.

2.5 Kommunens krisledningsnämnd (KLN)

Kommunens krisledningsnämnd (KLN) utgörs av kommunstyrelsen och ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter vid extraordinära händelser enligt vad som anges i lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Krisledningsnämndens (KLN) ansvar och befogenheter regleras närmare i kommunstyrelsens reglemente och kommunallagen.

Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krisledningsnämnden (KLN) och kommunstyrelsens vice ordförande är vice ordförande i krisledningsnämnden (KLN). Om nämndens ordförande har förhinder så träder vice ordförande i dennes ställe. Om vice ordförande har förhinder så träder den till levnadsåldern äldste ledamoten i kommunstyrelsen in i ordförandens ställe.

Vid en extraordinär händelse beslutar ordföranden i krisledningsnämnden (KLN) om krisledningsnämnden (KLN) ska träda i funktion. Krisledningsnämnden (KLN) är beslutför när fler än hälften av ledamöterna är närvarande, men ordföranden får besluta på krisledningsnämndens (KLN) vägnar i ärenden som är så brådskande att krisledningsnämndens (KLN) avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till krisledningsnämnden (KLN).

Krisledningsnämnden (KLN) får besluta om att överta andra nämnders ansvarsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsen. Om det är möjligt bör samråd ske med den berörda nämnden innan sådant beslut fattas. Den nämnd var ansvarsområden övertas av krisledningsnämnden (KLN) ska underrättas om övertagandet och dess omfattning samt vilka beslut som fattas. Så snart förhållandena medger ska krisledningsnämnden (KLN) besluta att de verksamhetsområden och uppgifter som övertagits från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Krisledningsnämndens (KLN) beslut ska anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Krisledningsnämndens (KLN) roll vid en extraordinär händelse är i första hand att:

- Besluta om att överta hela eller delar av övriga nämnders ansvarsområden.
- Besluta om strategiska inriktningar och prioriteringar.
- Besluta om väsentligt sänkta servicenivåer eller att tillfälligt avbryta verksamheter.
- Besluta om omfattande omfördelning av kommunala resurser.
- Besluta i frågor som får stora ekonomiska konsekvenser för kommunen.
- Besluta i frågor som innebär att betydande enskilda intressen påverkas.
- Besluta om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda.
- Besluta om att begära hjälp från andra kommuner eller andra offentliga aktörer.
- Besluta om att beslutanderätten som tagits över från annan nämnd ska återföras.

- Besluta om när krisledningsnämnden ska upphöra.
- Rapportera vilka beslut och åtgärder som vidtagits till kommunfullmäktige.

När krisledningsnämnden (KLN) träder i funktion ska alltid den centrala krisledningsorganisationen (CKL) aktiveras som tjänstemannastöd.

Ordföranden och vice ordföranden i krisledningsnämnden bör i förväg meddela varandra och kommunens tjänsteperson i beredskap (TiB) om de inte kommer vara kontaktbara under mer än ett (1) dygn.

Förtroendevalda med uppdrag i kommunstyrelsen bör meddela stadssekreteraren vid stadsledningskontoret om förändrade kontaktuppgifter.

Stadssekreteraren vid stadsledningskontoret ansvarar med stöd av säkerhetschefen för att informera de förtroendevalda i kommunstyrelsen om innebörden av uppdraget i krisledningsnämnden (KLN).

2.6 Tjänsteperson i beredskap (TiB)

Kommunen ska ha en tjänsteperson i beredskap (TiB) som är i tjänst dygnet runt.

Tjänsteperson i beredskap (TiB) upprätthåller kommunens beredskap och har förmåga att ta emot, värdera, agera på och vidareförmedla information dygnet runt till berörda verksamheter, myndigheter och andra offentliga aktörer, samarbetspartners, leverantörer och allmänhet.

Tjänsteperson i beredskap (TiB) arbetsleds av säkerhetschefen. Om den centrala krisledningsorganisationen (CKL) aktiveras så arbetsleds och rapporterar tjänsteperson i beredskap (TiB) i stället till stabschefen för den centrala krisledningsorganisationen (CKL). Om inte stabschefen beslutar något annat så ingår tjänsteperson i beredskap (TiB) i den centrala krisledningsorganisationens (CKL) stabsfunktion Samverkan (LID-9).

Tjänsteperson i beredskap (TiB) övertar inte verksamhetsansvar från ordinarie chefer, men kan bistå stadsdirektören med samordning och inriktning av kommunens resurser även om den centrala krisledningsorganisationen (CKL) inte aktiverats.

Om varken stadsdirektören eller säkerhetschefen är nåbara och deras beslut inte kan inväntas får tjänsteperson i beredskap (TiB) till dess att annan chef eller kommunens krisledningsorganisation övertar ansvaret:

- Besluta att en händelse bedöms vara så omfattande eller allvarlig att kommunens resurser behöver organiseras, ledas eller användas på särskilt sätt.
- Besluta att en händelse utgör en extraordinär händelse för kommunen samt besluta om omfattningen av det centrala stödet till berörd förvaltning.
- Aktivera hela eller delar av den centrala krisledningsorganisationen (CKL) och inta rollen som tillförordnad stabschef fram till dess att stadsdirektören eller säkerhetschefen bestämmer något annat.
- Aktivera kommunens krisstödsgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM).
- Aktivera den samordnande nivån inom Samverkan Stockholmsregionen (SSR) och företräda kommunen i samordningsforumet.

- Vidta andra nödvändigt åtgärder för att kommunen skyndsamt ska hantera händelsen.

Tjänsteperson i beredskap (TiB) får fatta beslut enligt ovanstående som leder till ekonomiska kostnader som är naturliga inom ramen för utövandet av uppdraget och utifrån den inträffade händelsens art och omfattning. Kostnaderna ska initialt belasta stadsledningskontoret och säkerhetschefens ansvar, men kan efter stadsdirektörens beslut överföras till annan förvaltning eller kostnadsställe.

Tjänsteperson i beredskap (TiB) ska ha tillgång till uppdaterade kontaktlistor till personer som ingår i kommunens krisledningsorganisation. Ansvarig att tillhandahålla dessa kontaktlistor är

- Förvaltningschefen avseende förvaltningens krisledningsorganisation (FKL).
- Säkerhetschefen avseende den centrala krisledningsorganisationen (CKL).
- Stadssekreteraren avseende krisledningsnämnden (KLN).

Tjänsteperson i beredskap (TiB) ska alltid ha tilldelad utrustning tillgänglig och kontinuerligt kontrollera den samt kunna läsa och besvara telefonsamtal, sms och e-post inom 10 minuter. Tjänsteperson i beredskap (TiB) ska skyndsamt och senast inom 1,5 timme kunna inställa sig vid kommunens krisledningsplats. Under beredskapen får tjänsteperson i beredskap (TiB) inte inta alkohol eller några andra rusmedel som t.ex. narkotika eller narkotikaklassade läkemedel.

Tjänsteperson i beredskap (TiB) tjänstgör veckovis, dygnet runt med start måndag kl. 09:00. Under tjänstgöringstiden utgår ersättning enligt särskilt kollektivavtal och ersättningen bekostas av den förvaltning där personen har sin ordinarie anställning. Personalchefen ansvarar för kollektivavtalet för tjänsteperson i beredskap (TiB). Säkerhetschefen ansvarar för att ersättningsanspråk registreras i ordinarie personaladministrativt system efter tjänst-göring.

Respektive förvaltningschef ansvarar för att välja ut 2–3 personer inom den egna förvaltningen som bedöms pålitliga och lämpliga att vara tjänsteperson i beredskap (TiB) och föreslås dessa till säkerhetschefen, som fattar det avgörande beslutet om personernas lämplighet.

Säkerhetschefen ansvarar för bemanning och schemaläggning samt för utbildning och övning av kommunens tjänstepersoner i beredskap (TiB).

2.7 Krisstödgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM)

Kommunen ska ha en krisstödsgrupp för psykologiskt och socialt omhändertagande (POSOM) som ska kunna stödja människor som direkt eller indirekt drabbats av en traumatisk händelse.

Förvaltningschefen för omsorgs- och socialförvaltningen ansvarar för att kommunen har en POSOM-grupp och en POSOM-samordnare med övergripande samordningsansvar. Vidare ansvarar förvaltningschefen för att de som ingår i POSOM-gruppen är utbildade och övade samt har nödvändig utrustning och utsedda lokaler för krisstödsverksamheten.

Kostnader för utbildning och övning av POSOM-gruppen ska belasta stadsledningskontoret och säkerhetschefens ansvar. Övriga kostnader ska belasta omsorgs- och socialförvaltningen.

Förvaltningschefen för omsorgs- och socialförvaltningen får vid behov besluta om närmare rutiner för krisstödsverksamheten (POSOM) efter samråd med säkerhetschefen.

3. Larmning, aktivering och avveckling av krisledningsorganisationen

3.1 Larmning och eskalering

Alla kommunanställda som uppmärksammar en händelse som kan utgöra eller utvecklas till en extraordinär händelse ansvarar för att skyndsamt rapportera detta till den som först tar emot informationen enligt följande larmkedja:

1. förvaltningschefen för den verksamhet som berörs,
2. tjänsteperson i beredskap (TiB),
3. säkerhetschefen, eller
4. stadsdirektören.

Den som tar emot information om en sådan händelse ska skyndsamt samråda med säkerhetschefen om vilka åtgärder som ska vidtas och överväga om det finns behov att aktivera hela eller delar av förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) eller kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL).

3.2 Aktivering av kommunens krisledningsorganisation

Den som beslutar att aktivera hela eller delar av kommunens krisledningsorganisation ska säkerställa att de personer som ingår i krisledningsorganisationen informeras och kallas in.

Beslut att aktivera förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) får fattas av:

1. förvaltningschefen.

Beslut att aktivera kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL) får fattas av:

1. stadsdirektören,
2. säkerhetschefen, och
3. tjänsteperson i beredskap (TiB).

Beslut att aktivera kommunens krisledningsnämnd (KLN) vid en extraordinär händelse får fattas av:

1. krisledningsnämndens ordförande,
2. krisledningsnämndens vice ordförande om ordföranden har förhinder, och
3. den till levnadsåldern äldste ledamoten om även vice ordföranden har förhinder.

Beslut att aktivera kommunens krisstöd för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) får fattas av:

1. stadsdirektören,
2. säkerhetschefen,
3. förvaltningschefen för omsorgs- och socialförvaltningen,
4. stabschefen för den centrala krisledningsorganisationen (CKL), och

5. tjänsteperson i beredskap (TiB).

3.3 Avveckling av kommunens krisledningsorganisation

Respektive krisledningsnivå ska avvecklas när omständigheterna så tillåter och när underliggande krisledningsnivå eller ordinarie verksamhet har förutsättningar att hantera händelsen. Krisledningsarbetet är avslutat först när hela kommunens krisledningsorganisation har avvecklats.

Den som beslutar att avveckla en krisledningsnivå ansvarar för att meddela berörda aktörer och säkerhetschefen om beslutet. I samband med avvecklingen ska alla aktuella handlingar samlas in för senare sammanställning, utvärdering och arkivering.

Beslut att avveckla förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) får fattas av:

1. förvaltningschefen.

Beslut om att avveckla kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL) får fattas av:

1. stadsdirektören, och
2. säkerhetschefen.

Beslut att avveckla kommunens krisledningsnämnd (KLN) och att de uppgifter som övertagits från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd får fattas av:

1. krisledningsnämnden,
2. kommunstyrelsen, och
3. kommunfullmäktige.

Beslut att avveckla kommunens krisstöd för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) får fattas av:

1. stadsdirektören,
2. säkerhetschefen,
3. förvaltningschefen för omsorgs- och socialförvaltningen, och
4. stabschefen för den centrala krisledningsorganisationen (CKL)

4. Utvärdering av krishanteringen

Efter varje händelse när kommunens krisledningsorganisation har aktiverats ska kommunens hantering följas upp och utvärderas. Vid behov ska rutiner och utbildningsunderlag revideras.

Respektive förvaltningschef ansvarar för uppföljning och utvärdering av händelser som har inneburit att förvaltningens krisledningsorganisation (FKL) har aktiverats.

Stadsdirektören ansvarar för uppföljning och utvärdering av händelser som inneburit att kommunens centrala krisledningsorganisation (CKL) har aktiverats.

Kommunstyrelsens ordförande bör följa upp och utvärdera händelser som inneburit att kommunens krisledningsnämnd (KLN) har aktiverats.

5. Utbildning och övning

Personal som ingår i kommunens krisledningsorganisation ska regelbundet utbildas och övas.

Säkerhetschefen ansvarar för att fastställa övergripande utbildnings- och övningsplaner för kommunens krisledningsorganisation.

Förvaltningschefen för respektive förvaltning ansvarar för att fastställa förvaltningsspecifika utbildnings- och övningsplaner samt att förvaltningens personal och leverantörer deltar vid de utbildnings- och övningsstillfällena som anges i kommunens övergripande utbildnings- och övningsplaner.

6. Lokaler och utrustning

Det ska finnas utsedda och iordningsställda krisledningsplatser för kommunens krisledningsorganisation i Stadshuset. Det ska också finnas minst en alternativ och en skyddad krisledningsplats på annan geografisk plats än i Stadshuset.

Krisledningslokalerna ska vara utformade och utrustade med hänsyn till krisledningsorganisationens behov. Lokalerna ska vara driftsäkra och anpassade för kontinuerlig krisledning under minst 72 timmar.

Säkerhetschefen utser krisledningsplatser och ansvarar för att lokalerna utrustas med generell krisledningsmateriel. Respektive förvaltningschef ansvarar för att lokalerna utrustas med sådan materiel som är specifik för förvaltningens behov efter samråd med säkerhetschefen.

Teknik- och fastighetsförvaltningen ansvarar för att krisledningsplatserna är tillgängliga och att lokalerna är driftsäkra och utrustade med reservkraft för elförsörjning, ventilation, el-, tele- och datanät för kontinuerlig drift under minst 72 timmar samt att lokalerna har skydd mot brand, inbrott och övrig åverkan. Förvaltningen ska sträva efter att minimera antalet personer som har kännedom om krisledningsplatsernas lokalisering och hur de är utrustade.

Förvaltningen ansvarar också för att lokalerna och de tekniska systemen kontrolleras minst halvårsvis. Kontrollerna ska dokumenteras och kontrollresultatet ska delges säkerhetschefen.

Förvaltningschefen för teknik- och fastighetsförvaltningen ska fastställa rutiner för kontroll av krisledningslokaler och -utrustning efter samråd med säkerhetschefen.

7. Ekonomi

Förvaltningarna bär egna skade-, åtgärds- och återställningskostnader som uppstår i samband med eller efter en extraordinär händelse, om inte stadsdirektören beslutar något annat.

Kostnaderna ska redovisas under ett särskilt konto för att tydliggöra kostnadsfördelning samt förenkla kostnadsuppföljning och eventuella försäkrings- eller skadeståndsanspråk.

Ekonomichefen vid stadsledningskontoret får vid behov fastställa rutiner för den ekonomiska sammanställningen och redovisningen.

8. Uppföljning

Förvaltningschefen för respektive förvaltning ansvarar för att minst årligen kontrollera att förvaltningen följer bestämmelserna i denna rutin och bestämmelserna i underliggande

rutiner. Kontrollerna ska dokumenteras och kontrollresultatet ska årligen rapporteras till säkerhetschefen.

Säkerhetschefen ansvarar för att årligen följa upp hur förvaltningscheferna säkerställt att respektive förvaltning följer denna stadsövergripande rutin och underliggande rutiner samt rapportera resultatet till stadsdirektören.

9. Revidering

Säkerhetschefen ansvarar för att minst en gång per mandatperiod se över och vid behov revidera denna rutin samt de underliggande rutiner som fastställts av säkerhetschefen. Säkerhetschefen får fastställa mindre förändringar av denna rutin.

Förvaltningschefen för respektive förvaltning ansvarar för att minst en gång per mandatperiod se över och vid behov revidera förvaltningens krislednings- och krishanteringsrutiner.

10. Undantag

Stadsdirektören och säkerhetschefen får medge undantag från denna rutin om det föreligger särskilda behov.

Undantagsbeslut ska dokumenteras och av dokumentationen ska framgå vilken del av rutinen som frångåtts, skälen för beslutet samt datum och vem som fattat beslutet.

11. Upphävande av tidigare styrdokument

Genom denna stadsövergripande rutin upphävs följande handlingar:

- Stadsövergripande rutin för Lidingö stads krisberedskap (KS/2015:274)
- Stadsövergripande rutin Krisledningsnämnden Lidingö stad (KS/2015:274)
- Stadsövergripande rutiner för Tjänsteman i Beredskap (KS/2016:36)
- Rutin: Central krisledning (CKL) i Lidingö stad (KS/2015:274)