

 Katrineholm Social- och omsorgsförvaltningen	PLAN	Sid 1 (8)
	KRISLEDNINGSPLAN OCH KRISSTÖD	
Berörd verksamhet Alla verksamheter	Dokumentansvarig Förvaltningschef	Datum 2024-10-29
Målgrupp Krisledningsgruppen	Beslutande Förvaltningsledningen	Version 1
Process Krisledning	Tidpunkt för uppföljning 2025-11-01	Giltighet Tills vidare

Krisledningsplan och rutin för krisstöd

Inledning

Krisledningsplanen beskriver social- och omsorgsförvaltningens övergripande krishantering och ska användas när förvaltningen riskerar att drabbas eller drabbas av en extraordinär händelse. Med en extraordinär händelse avses i lag 2006:544 "en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region".

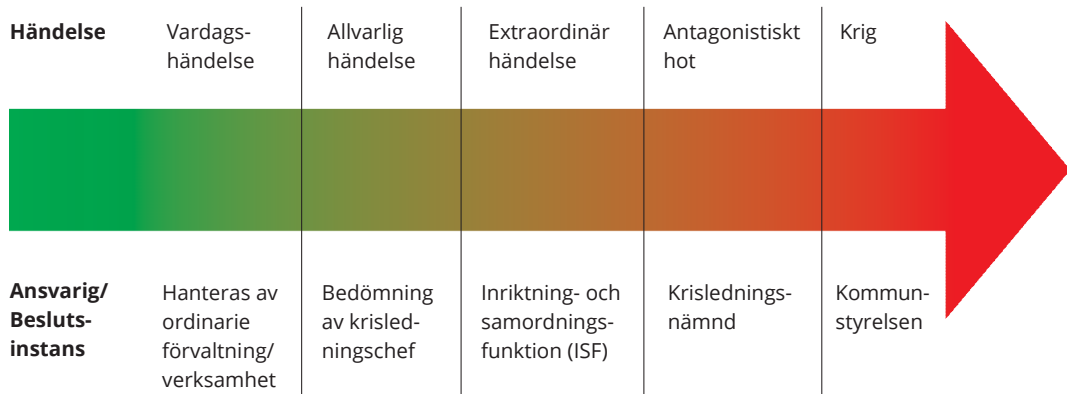
Katrineholms kommun har en övergripande krisledningsplan för hela kommunen. Social- och omsorgsförvaltningens krisledningsplan utgår ifrån samma struktur och organisation i syfte att skapa en sammanhållen krisledningsorganisation i hela kommunen. Krisledningsorganisationen och krisledningsarbetet ska, i möjligaste mån, efterlikna kommunens och förvaltningens ordinarie organisation och arbetssätt. Social- och omsorgsförvaltningens dokument för krisledning finns på intranätet samt i krisledningspärmar på Upplandsgatan 2 och Västgötagatan 18.

Krisstödet eller Psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) kan aktiveras vid kris-situationer. Medan krisledningen hanterar själva krisen, syftar krisstödet till att säkerställa att stöd finns till personer som på ett eller annat sätt är utsatta. Krisstödsgruppen fungerar som en resurs vid större olyckor och katastrofer när samhällets normala resurser för psykosocialt omhändertagande inte räcker till. Organisationen kan även kallas in vid mindre omfattande olyckstillbud då krisledningsgruppen inte behöver aktiveras. Rutin och plan för krisstöd/POSOM finns sist i dokumentet.

Ansvarsprincip och kontinuitetshantering

Det ansvar kommunen har för olika samhällsviktiga verksamheter under normala förhållanden gäller också under en kris. I verksamhetsansvaret ingår att kommunen ska vidta åtgärder för att minska sårbarheten i sin verksamhet och vid en extraordinär händelse att ha beredskap för att kunna upprätthålla sådana delar av verksamheten som inte tål avbrott. Förvaltningens kontinuitetsplaner innehåller information som hjälper personalen att veta vad den ska göra vid en störning i en kritisk aktivitet eller resurs. Syftet är att kunna upprätthålla verksamheten på en tolerabel nivå och att kunna återställa resursen så fort som möjligt. Kontinuitetsplanen kompletteras även med särskilda rutiner för exempelvis värmebölja och pandemi.

Godkänd (underskrift beslutande)	Rubrik till Intranät/Webb	Ska publiceras på <input checked="" type="checkbox"/> Intranät <input checked="" type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
----------------------------------	---------------------------	--	------------------------------------



Katrineholm kommuns krisledningsorganisation

Under en samhällsstörning berörs många förvaltningar och andra aktörer som behöver samverka och träffa överenskommelser om en gemensam inriktning. Detta sker via inriktnings- och samordningsfunktionen (ISF) där förvaltningschef för social- och omsorgsförvaltningen ingår tillsammans med kommunens ledningsgrupp.

Kommunens krisledningschef är kommundirektören. Kommunens krisledningsnämnd utgörs av kommunstyrelsens presidium samt tre ersättare. Inriktnings- och samordningsfunktionen har till sin hjälp en stab som bereder underlag, exempelvis i form av analys, omvärldsbevakning och dokumentation. Staben har ett kommunövergripande fokus och har därmed ansvar för att samordna uppdrag och samla in uppgifter från förvaltningarna.

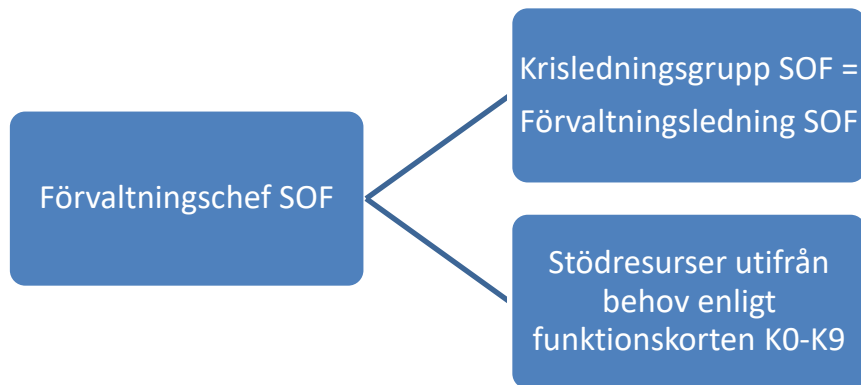
Social- och omsorgsförvaltningens krisledningsorganisation

Social- och omsorgsförvaltningens krisledningsgrupp utgörs av förvaltningschef och förvaltningens ledningsgrupp. Som stöd till krisledningsgruppen finns en stab som utgörs av stabschef samt funktionskorterna K0-K9.

Social- och omsorgsförvaltningens krisledning har beslutandemandat över sin egen verksamhet men ska lyfta strategiska frågor till den kommunövergripande inriktnings- och samordningsfunktionen (ISF) för inriktningsbeslut. Förvaltningschef beslutar om krisledningen ska träda ikraft, alternativt efter beslut från ISF.

ISF-staben och förvaltningarnas krisledningsstaber är indelade i olika funktioner enligt Nato-modellen. Varje funktion ansvarar för ett särskilt område - exempelvis dokumentation, logistik eller lägesbild. Till varje funktion kan det finnas flera funktionsmedlemmar, därför måste det alltid finnas en funktionsansvarig som styr och leder arbetet för respektive funktion.

En person kan vara funktionsansvarig och/eller funktionsmedlem för flera funktioner.



Verkställighet och intern kommunikation

Vid en samhällsstörning fattas många beslut som påverkar hur kommunens verksamheter ska arbeta eller prioritera. Förvaltningens krisledningsorganisation har ansvar för att beslut kommuniceras vidare inom organisationen.



Stab Social- och omsorgsförvaltningen

K0: Stabs-och funktionsstöd

Funktionen ansvarar för dokumentation och administrativt stöd. Den ska även tillgodose behov i form av förnödenheter och utrustning och iordningställande av krisledningscentral.

K1: Personal

Funktionen ansvarar för personalfrågor, internt krisstöd, arbetsmiljöfrågor och stabens bemanning.

K2: Säkerhet

Funktionen ansvarar för förvaltningens övergripande säkerhetsverksamhet, insatsens säkerhet, säkerhetsskyddsåtgärder och säkerheten för nyckelpersonal. Funktionen ansvar även för patientsäkerhet.

K3: Genomförande och operativ ledning

Funktionen ansvarar för stabens kortsiktiga analysverksamhet och att lägesinformationen är ständigt aktuell. Den sammanställer förvaltningens lägesbild samt leder och samordnar operativt hanteringen av en situation eller en insats som är förvaltningsöverskridande.

K4: Logistik och resurser

Funktionen ansvarar för samordningen av förvaltningens behov av logistik och att vid behov samordna transporter som inte naturligt ansluter sig till en förvaltnings ansvar.

K5: Lägesbild, samordning och analys

Funktionen ansvarar för planering, analyser, prognoser samt värdering av mål, åtgärder och resultat utifrån inriktningsbeslut på medellång (3-10 dagar) och lång (mer än 10 dagars) sikt.

K6: Samband

Funktionen ansvarar för förvaltningens kommunikation med skyddade och alternativa sambandsmedel.

K7: Kommunikation

Funktionen ansvarar för förvaltningens kommunikationsverksamhet med samordning av intern och extern kommunikation. Funktionen har till uppgift är att stödja arbetet med kommunikation- och pressfrågor. Kommunens kommunikationsenhet är en viktig funktion i förvaltningarnas kriskommunikation, dock är det respektive förvaltning som har funktionsansvaret i denna stabsfunktion.

K8:1 Ekonomi

Funktionen ansvarar för ekonomiska (K8.1) frågor.

K8:2 Juridik

Funktionen ansvarar för juridiska (K8.2) frågor.

K9: Samverkan

Funktionen ansvarar för att samordna samverkan med externa parter inom och utanför förvaltningen.



Uppstart av krisledning

Tjänsteman i beredskap

Katrineholms kommun har en tjänsteperson i beredskap (TIB). Funktionen är kommunens kontakt och väg in för viktig information från samverkande eller centrala myndigheter och organisationer. Katrineholms kommun köper in TIB-tjänsten via Räddningstjänsten Östra Götaland.

Bedömning

När en samhällsstörning inträffar ska krisledningschef först avgöra ifall den kan hanteras av den berörda förvaltningen/verksamheten eller ifall ISF behöver sammankallas.

Sammanställning krisledningsorganisation

Sammanställning av krisledningsorganisationen görs av förvaltningschef. Vid akut samhällsstörning sker inkallning till krisledningsorganisationen via Co Safe – där mottagaren får ett meddelande med order om att inställa sig vid särskild tid och plats. Vid mindre akuta samhällsstörningar sker sammankallning på vanligt sätt via mejl eller telefon.

Är kommunikationssystemen utslagna kan kommunen upprätthålla kommunikationen via Rakel (radiokommunikation) som samtliga kommunala förvaltningar innehar.

Inledande arbete

Vid en omfattande samhällsstörning som berör flera förvaltningar är det ISF som beslutar vilka förvaltningars krisledningsorganisationer som ska aktiveras samt vilka planer som ska tas fram (omfallsplan, lägesbild osv). Kommunövergripande ISF ska även sätta upp mål för arbetet med att hantera samhällsstörningen, ta fram en kommunikationsplan samt utse en talesperson.

Det inledande arbetet vid en samhällsstörning kräver tydlig kommunikation mellan förvaltningarnas och kommunens centrala krisledning för att tydliggöra roller, ansvar och mål med krisledningsarbetet.

Uthållighet

Då en samhällsstörning kan pågå under lång tid måste uthålligheten säkerställas. Samtliga delar inom krisledningsorganisationen ska kunna upprätthålla verksamhet dygnet runt under en veckas tid. För kommunens verksamheter handlar det om att göra om-prioriteringar bland personal för att upprätthålla uthålligheten inom den aktuella verksamheten.

Förvaltningens krisledningscentral

Primär ledningsplats: Upplandsgatan 2, lokal Yngaren 2.

Sekundära ledningsplatser: Västgötagatan 18, lokal Solrosen alternativt Dufvegårdens särskilda boende för äldre (vatten, värme och elförmåga vid svåra samhällsstörningar).



Utrustning

Rakel (radiokommunikation för effektiv ledning) samt krisledningsspärm (orange) med nyckel till krisledningsskåp finns i rum 110 på Upplandsgatan 2. I pärmen finns:

- nyckel till krisledningsskåpet
- social- och omsorgsförvaltningens krisledningsplan
- Katrineholms kommuns krisledningsplan (inkl. mallar, checklista, samverkansaktörer, funktionskort K0-K9)
- namn, funktion och kontaktpuppgifter till personer som ingår i förvaltningens krisledning
- kriskommunikationsplan
- rutin för Rakel

K0: Stabs- och funktionsstöd är ansvarig för att nedanstående utrustning finns krisledningsskåp i rum Yngaren 2:

- Ficklampa med laddare
- Radio med vev
- Whiteboard
- Blädderblock, block, pennor
- Kartor över kommunen (för att få en bättre lägesbild)

Avsluta krisledningsarbete

Vid kriser där krisledningsnämnden inte varit inblandad är det krisledningschef som beslutar om avslut. När beslut om avslut och återgång till normal organisation har fattats ska följande beaktas:

- Möjlighet till avslutningssamtal.
- Information till de som deltagit eller berörts.
- Dialog om behov av ledighet.
- Händelsens loggföring arkiveras.
- Samtliga kostnader som uppstår under krisen ska redovisas separat.
- Efter varje insats där hela eller delar av krisledningsorganisationen har varit aktiverad ska insatsen utvärderas.

Kostnadsredovisning

Samtliga kostnader som uppstår under krisen ska redovisas separat. De ska kunna vara underlag för eventuella framtida försäkrings- och skadeståndsanspråk och även som ansökan för statsbidrag. Kommunens ekonomiavdelning tar fram en kod som hela kommunen redovisar sina kostnader på. Koden är unik för den aktuella krisen.

Överordnade styrdokument

Krisledningsplan för Katrineholms kommun och krisledningsnämnden – åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, [Krisledningsplan Katrineholms kommun](#)

I krisledningsplan för Katrineholms kommun finns följande dokument som är av vikt för förvaltningens krisledningsarbete:

Dokumentation och planering – Beskrivning av vilken och hur dokumentation ska ske under en samhällsstörning samt tillhörande mallar.

- Checklista hur det inledande arbetet ska genomföras vid en samhällsstörning.
- Utförlig beskrivning av funktionskortet K0-K9.
- Lista över samverkansaktörer på intern, lokal, region och nationell nivå.



Rutin och plan för krisstöd/POSOM

Organisering av det psykosociala omhändertagandet/krisstödet

Förvaltningschef för social- och omsorgsförvaltningen ansvarar för organisationen kring kommunens gemensamma krisstöd. Förvaltningen har en utsedd person som samordnar det övergripande arbetet med krisstödsorganisationen. Samordnarens roll är att hålla kontaktlista till ledningsgrupp och stödpersoner uppdaterad, samt vid behov kalla till träffar. Verksamheten består av två delar; ledningsgrupp och stödpersoner.

Ledningsgruppen för krisstödet

Ledningsgruppen ska bestå av personer med utbildning i och erfarenhet av lednings- och stabsmetodik i krissituationer. Den utgörs av representanter från:

- Kommunledningsförvaltningen
- Bildningsförvaltningen
- Social- och omsorgsförvaltningen
- Service- och teknikförvaltningen

Ledningsgruppens medlemmar ska ha mandat att fatta beslut för sina verksamheters räkning samt rekrytera stödpersoner inom verksamheterna. Ledningsgruppen ska även skapa samarbete med resurser och nyckelpersoner från civilsamhället, som till exempel trossamfund eller ideella föreningar. De som ingår i ledningsgruppen ska även ha utsedda ersättare.

Stödpersoner

Stödpersoner rekryteras bland kommunens anställda, och bedöms vara lämpliga att stödja människor i kris. De ska ha lämplig utbildningsbakgrund inom människovårdande verksamhet, samt utbildning i krissamtal.

Stödpersonernas uppgifter är bland annat att:

- Ta hand om chockade människor
- Hjälpa till med inkvartering, mat, fika, kläder, filtar
- Sitta hos drabbade som väntar på besked
- Skydda drabbade från massmedia och nyfikna utomstående
- Sysselsätta och ta hand om barn
- Bemanna jourtelefon
- Bevaka sociala medier i syfte att kunna hantera desinformation och information
- Lösa praktiska problem

Träning och övning

De personer som ingår i verksamheten för krisstöd måste ha möjlighet att få ledigt från sina ordinarie arbetsuppgifter för att fortbilda sig samt delta i övningar. Ledningsgruppen ska ges utbildning i de specifika förhållanden som karakteriserar ledningsarbete vid stora olyckor och katastrofer.

Aktivera Krisstödet

Förvaltningschef för social- och omsorgsförvaltningen är den som i första hand beordrar om insats för krisstödet. I akuta fall kan även chef för den strategiska krisledningen eller socialnämndens ordförande aktivera krisstödet, samt tjänsteman i beredskap (TIB).



Organisationen för krisstödet kan underställas kommunens krisledningsgrupp, om den är aktiverad.

Exempel på situationer där det kan vara aktuellt att aktivera krisstödet är olyckor med många personer inblandade, som vid bussolyckor eller tågurspårningar, eller händelser som rör farligt gods. Det kan också exempelvis röra stora bränder.

Kostnader och uppdrag

Den som har mandat att aktivera krisstödsgruppen och ledningsgrupp kan kalla in stödpersoner samt beordra övertid utan att först konsultera personernas ordinarie chefer. Övertidskostnader och andra kostnader kopplade till personella resurser, samt för utbildning och övning, bekostas av respektive förvaltning. De som rekryteras som stödpersoner kallas in i krisstödstjänst när stödet aktiveras och har då rätt att frigöras för uppdraget. Förvaltningschef i samråd med ordinarie chef avgör om en medarbetare kan ingå som stödperson. Ledningsgruppen för krisstödet har mandat att införskaffa nödvändiga materiella resurser. Vid större kostnader fattas beslutet av den som leder kommunens krisledning.