



Krishanteringsplan för Växjö kommun

2015 Antagen av kommunstyrelsen 2016-01-12 § 9

Innehåll

1	Inledning.....	3
1.1	Syfte och omfattning	3
1.2	Grundprinciper i krishantering	5
1.3	Lagstiftning.....	5
1.3.1	Risk och- sårbarhetsanalys	6
1.3.2	Kontinuitetsplanering	6
1.3.3	Försvarsplanering	7
2	Övergripande mål och ansvar.....	8
2.1	Övergripande mål	8
2.2	Kommunens ansvar	8
2.2.1	Den enskildes ansvar.....	9
2.3	Ansvarförhållandet mellan central krisledning och förvaltningar/bolag	9
3	Central krisledning (ledningsplan).....	10
3.1	Krisledningsorganisation	10
3.1.1	Krisledningsnämnd.....	10
3.1.2	Kommunchef	11
3.1.3	Krisledningsstab	11
3.1.4	Resurs-, analys- och omfallsgrupp	12
3.2	Samverkan	12
3.2.1	Krissamverkan Kronoberg	13
3.2.2	Kommunens insatsstyrka (KIS)	13
3.2.3	Krisstöd	13
3.2.4	Övriga resurser	13
3.3	Lokaler, utrustning.....	14
3.3.1	Lokaler	14
3.3.2	Tekniskt stöd och särskild utrustning.....	14
3.4	Aktivering av krisledningsorganisation vid extraordinär händelse	14
3.5	Dokumentation	15
3.6	Avveckling/avslut - utvärdering	15
3.7	Utbildning och övning	15
4	Kriskommunikationsplan	16
4.1	Organisation.....	17
4.2	Ansvar.....	17
4.3	Kommunikationskanaler.....	17
4.3.1	Intranät	17

4.3.2	Extern webbplats, www.vaxjo.se	18
4.3.3	Sociala medier	18
4.3.4	Kommunens Kontaktcenter	18
4.3.5	ISAK.....	18
4.3.6	113 13.....	18
4.3.7	Media.....	18
4.3.8	VMA.....	18
4.3.9	WIS.....	18
4.4	Alternativa kommunikationskanaler.....	19
4.5	Information till särskilda grupper	19
4.6	Samverkan	19
4.7	UTVÄRDERING	19
5	Förteckning över checklistor	20
5.1	Checklistor Krisledning	20
	Bilaga A: <i>Krisledningsnämndens reglemente</i>	21
	Bilaga B: <i>Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap</i>	21

1 Inledning

Vi lever i ett sårbart samhälle och i en tid med hot och risker som inte känner några nationsgränser. Allvarliga epidemier, terrorhot, jordbävingskatastrofer och kollapsande IT-system är händelser som vi måste kunna ta hand om, men också försöka förhindra.

Kommunernas arbete med samhällets krisberedskap är grunden för vår säkerhet. Arbetet med samhällets beredskap syftar till att underlätta samverkan mellan samhällets olika krisaktörer. Vi har alla ett ansvar för att minska riskerna och för att stå bättre förberedda om en kris inträffar. Det är vad krisberedskap handlar om.

En krishanteringsplan ska säkerställa att organisationen är förberedd och bemannad med utbildade nyckelpersoner och att det finns nödvändiga rutiner för att en kris ska kunna hanteras på ett tillfredsställande sätt.

1.1 SYFTE OCH OMFATTNING

Denna plan ska användas när Växjö kommun riskerar att drabbas eller har drabbats av en *extraordinär händelse* (se definition under 1.2). Planen kan också användas vid en allvarlig händelse 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 allvarlig händelse krävs inte att krisledningsnämnden träder i funktion, utan händelsen kan hanteras av den normala organisationen.

Primär målgrupp för planen är politiker och tjänstemän inom kommunen. Planen ska också kunna användas som information till samverkande organisationer. Planen är inte tänkt som ett operativt stöd vid en kris utan är en övergripande beskrivning och information om Växjö kommuns plan för krishantering. Som operativt stöd vid krishantering finns checklistor.

Växjö kommuns centrala krishanteringsplan kompletteras av krishanteringsplaner för förvaltningar och bolag. Dessa planer ska fastställas av respektive nämnd/styrelse.

Eskaleringstrappan nedan illustrerar olika typer av händelser som hanteras på olika nivåer i kommunorganisationen. Krishanteringsplanen fokuserar på allvarliga/extraordinära händelser, (den röda nivån). Gränserna mellan de olika nivåerna är inte knivskarpa och en händelse kan utvecklas till en annan nivå.

Eskaleringstrappa (beredskapsnivåer)



1.2 GRUNDPRINCIPER I KRISHANTERING

ANSVARSPRINCIPEN – den som ansvarar för en verksamhet under normala förhållanden gör det också i en krissituation.

NÄRHETSPRINCIPEN – en kris hanteras där den inträffar, av de närmast berörda och ansvariga.

LIKHETSPRINCIPEN – under en kris bör organisationer och arbetsätt så långt som möjligt bygga på det som gäller som vid normala förhållanden.

Vid en kris ligger ansvaret i första hand hos de närmast berörda; hos den kommun som drabbas samt hos den eller de verksamheter som är inblandade. Växer krisen berörs fler. Eventuellt behövs hjälp från läns- eller riksnivå.

Krisberedskapsförmågan byggs därmed upp hos många olika aktörer i samhället, både inom offentlig och privat verksamhet. En kris påverkar ofta flera samhällssektorer och verksamheter, vilket gör att förberedelser måste ske både inom en sektor och över sektorsgränser. Detta ställer krav på samverkan och samordning mellan olika aktörer (läs mer om samverkan i kap 3.2).

1.3 LAGSTIFTNING

Kommunens ordinarie verksamhet regleras bland annat i *Kommunallagen (1991:900)* och *Lag (2003:778) om skydd mot olyckor*. Även vid en extraordinär händelse eller under svåra påfrestningar är verksamhetsansvaret utgångspunkten för kommunen. Detta regleras i *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (se bilaga C). Enligt denna lag skall kommunen för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur den skall hantera extraordinära händelser (krishanteringsplan).

EN EXTRAORDINÄR HÄNDELSE är en händelse som

1. avviker från det normala,
2. innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner,
3. kräver skyndsamma insatser av kommunen

Kommunen har enligt *Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och under höjd beredskap*, även ett geografiskt områdesansvar. Det innebär att kommunen inom sitt geografiska område, i fråga om extraordinära händelser, ska verka för att olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet.

Det innebär också att kommunen under en extraordinär händelse ska verka för att samordning sker av krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer och se till att informationen till allmänheten under en sådan händelse samordnas.

GEOGRAFISKT OMRÅDESANSVAR

Det geografiska områdesansvaret finns på tre nivåer i samhället:

Lokalt (kommunerna),

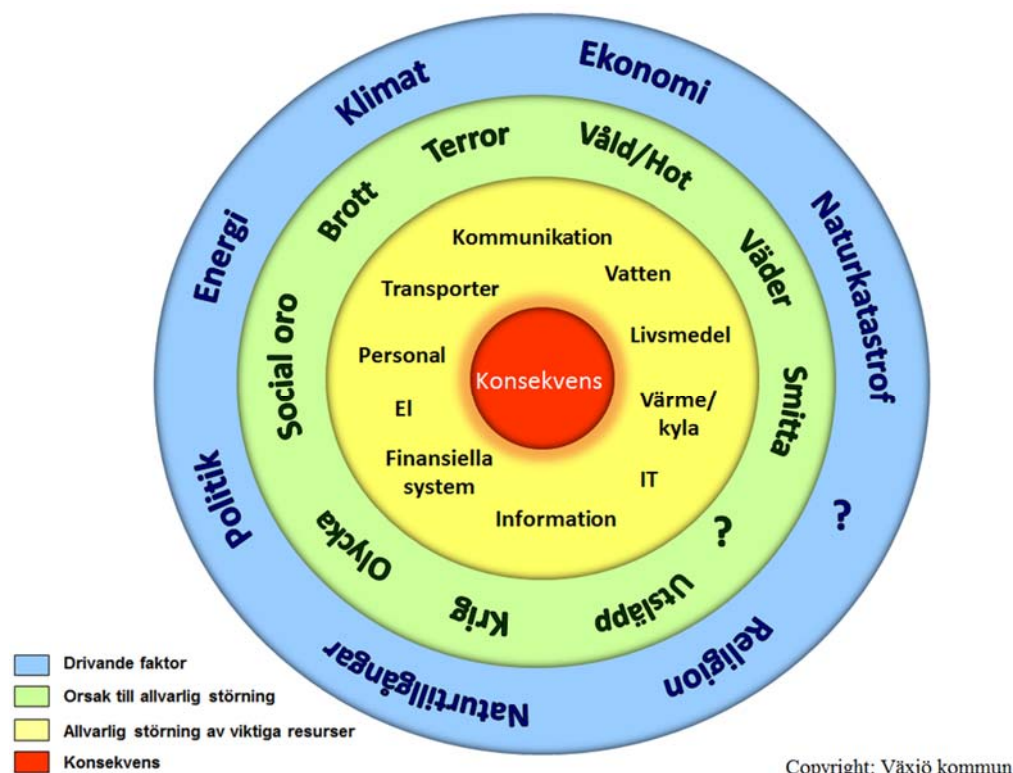
Regionalt (länsstyrelserna),

Nationellt (regeringen)

1.3.1 Risk och- sårbarhetsanalys

Växjö kommun har i sitt arbete med risk- och sårbarhetsanalyser identifierat ett antal tänkbara extraordinära händelser som skulle kunna drabba kommunen, samt vilka konsekvenser händelserna kan få för kommunens olika verksamheter.

Kommunen använder nedanstående **riskcirkel** för att överblicka tänkbara risker och deras samband med varandra. Genom att identifiera och bedöma dessa risker ges möjlighet att arbeta både förebyggande, för att hindra att allvarliga händelser uppstår, såväl som hitta lösningar för att hantera och mildra redan uppkomna händelser.



1.3.2 Kontinuitetsplanering

Växjö kommun deltar i ett länsgemensamt arbete som syftar till att 2018 ha skapat en gemensam arbetsprocess för skydd av samhällsviktig verksamhet. Tanken är att processen i möjligaste mån ska knyta ihop arbetet med kontinuitetshantering, skydd av samhällsviktig verksamhet, RSA, Styrel mm.

1.3.3 Försvarsplanering

Vid behov kan denna plan kompletteras och anpassas, så att den vid ett annat säkerhetspolitiskt läge också kan vara kommunens plan för höjd beredskap. Med höjd beredskap avses skärpt beredskap eller högsta beredskap *enligt Lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap*.

2 Övergripande mål och ansvar

2.1 ÖVERGRIPANDE MÅL

Inför och vid en extraordinär händelse har kommunen som målsättning att klara av följande:

- Kommunens förvaltningar och bolag skall i största möjliga utsträckning fungera enligt ordinarie organisation och kunna klara av sin samhällsviktiga verksamhet.
- Kommunens krisledningsorganisation skall ha en förmåga att leda, samordna och informera i den utsträckning händelsen kräver, samt att upprätthålla denna förmåga till dess att krisledningsnämnden beslutar att krisledningsorganisationen skall avvecklas.
- Att snabbt efter det att krisledningsstaben sammankallats kunna ge information till massmedia och allmänheten, verksamheter och myndigheter.
- Att vara väl förberedd inför en eventuell extraordinär händelse genom att se till att berörda personer i krisorganisationen övas i tillräcklig utsträckning, utbildas och är medvetna om innehållet i denna plan, samt att löpande revidera planen så att den hela tiden hålls aktuell.
- Kommunens förvaltningar och bolag skall bland annat utifrån risk- och sårbarhetsanalyser m.m. förbereda sig genom att ha en planering för hur deras samhällsviktiga verksamhet skall upprätthållas vid en extraordinär händelse.
- Att ha en förberedelse att efter begäran kunna bistå andra aktörer med hjälp vid hantering av extraordinär händelse i den mån kommunen har resurser för detta. Det ska vidare finnas en förberedelse för att kunna ta emot förstärkningsresurser.

2.2 KOMMUNENS ANSVAR

Kommunens ansvar för olika samhällsviktiga uppgifter under normala förhållanden gäller också vid en kris. Kommunen måste således hålla igång samhällsviktig verksamhet oavsett krisens omfattning och karaktär.

Vid en kris ligger ansvaret i första hand hos de närmast berörda; hos den kommun som drabbas samt hos den eller de verksamheter som är inblandade. Verksamheten som hanterar krisen ska, så långt det är möjligt, efterlikna ordinarie organisation.

Kommunen har i fråga om extraordinära händelser ett geografiskt områdesansvar. Med detta menas att kommunen inom sitt geografiska område skall verka för att olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning, både i planerings- och förberedelsearbetet och i den direkta krishanteringen. Exempel på andra aktörer är polis, el- och telebolag, trossamfund, Region Kronoberg, post, Försvarsmakten osv.

Kommunen ska hålla länsstyrelsen underrättad om vilka förberedelser som vidtagits i lägen som bedöms kunna utvecklas till extraordinära händelser, samt lämna lägesrapporter och information om händelseutvecklingen vid extraordinära händelser.

2.2.1 Den enskildes ansvar

Även om det offentliga har ett omfattande ansvar för samhällets övergripande funktionalitet vid allvarliga händelser inkluderar ansvarsprincipen även den enskilde, dvs. individen och andra enskilda aktörer. Den enskilde har alltså ett eget ansvar för att vidta förebyggande och förberedande åtgärder i syfte att lindra konsekvenserna av en kris.

Det innebär att när en kris inträffar behövs samhällets resurser i första hand för att avhjälpa krisen och hjälpa svaga och extra utsatta människor såsom barn, äldre och sjuka. Är man frisk och stark måste man i ett inledningsskede i möjligaste mån själv se till att man klarar sina grundläggande behov av t ex vatten, värme och mat. Den enskilde har således en viktig roll i krisberedskapsarbetet.

2.3 ANSVARFÖRHÅLLANDET MELLAN CENTRAL KRISLEDNING OCH FÖRVALTNINGAR/BOLAG

Ansvar flyttas inte vid en kris. Den som har ansvaret under normala förhållanden har också ansvaret vid en kris. I enlighet med ansvars- och närhetsprincipen ska en kris i Växjö kommun, så långt det är möjligt, hanteras av den eller de förvaltningar och bolag som drabbats.

Varje förvaltning/bolag ska upprätta en egen krishanteringsplan för att kunna tillgodose en effektiv krishantering. Förvaltningens/bolagets krishanteringsplan ska revideras i början av varje mandatperiod, fastställas av respektive nämnd/styrelse och vara förenlig med den centrala krishanteringsplanen.

Växjö kommuns centrala krisledningsstab kan aktiveras för att stödja vid en kris som inte kan hanteras av den drabbade förvaltningen/bolaget. Att den centrala krisledningen aktiveras innebär dock inte att ansvaret för hanteringen av krisen övertas av den centrala krisledningen. Den nämnd/styrelse vars förvaltning/bolag berörs, är också den som har det yttersta ansvaret för krisen.

Undantag kan förekomma vid extraordinär händelse. Då kan krisledningsnämnden överta beslutsrätten från annan nämnd. Beslutanderätt får endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning (se bilaga B - Reglemente för krisledningsnämnden).

3 Central krisledning (ledningsplan)

3.1 KRISLEDNINGSORGANISATION

Krisledningsstaben kan efter överenskommelse med kommunchefen aktiveras i det fall en förvaltning behöver stöd från central nivå vid en större/kritisk händelse. Den centrala krisledningen kan också aktiveras i samband med en allvarlig/extraordinär händelse.

Krishanteringsplanen samt checklistor, är ett stöd och arbetsverktyg för krisorganisationens olika delar.

Kommunens krisorganisation



3.1.1 Krisledningsnämnd

Ordförande i krisledningsnämnden bedömer om händelsen är *extraordinär* och om krisledningsnämnden ska träda i funktion. Nämnden kan överta hela eller delar av verksamheten från övriga nämnder. Nämnden består av sju ordinarie ledamöter och sju ersättare.

Se även *bilaga A - Krisledningsnämndens reglemente*.

3.1.2 Kommunchef

Kommunchefen är direkt underställd krisledningsnämnden och leder och samordnar krisorganisationen.

3.1.3 Krisledningsstab

Krisledningsstaben är kommunchefens ledningsstöd innehållande funktioner för ledning, samordning, information, läge, dokumentation och kartfunktion (GIS). Då staben är inrättad är dess medlemmar frikopplade från ordinarie befattningar.

Medlemmarna i krisledningsstaben är utvalda från olika delar av kommunorganisationen. Det är personer med ett brett kontaktnät och stor kunskap om kommunens verksamheter. Förvaltningschefer ingår inte i krisledningsstaben, utan fortsätter leda respektive förvaltning i krisarbetet.

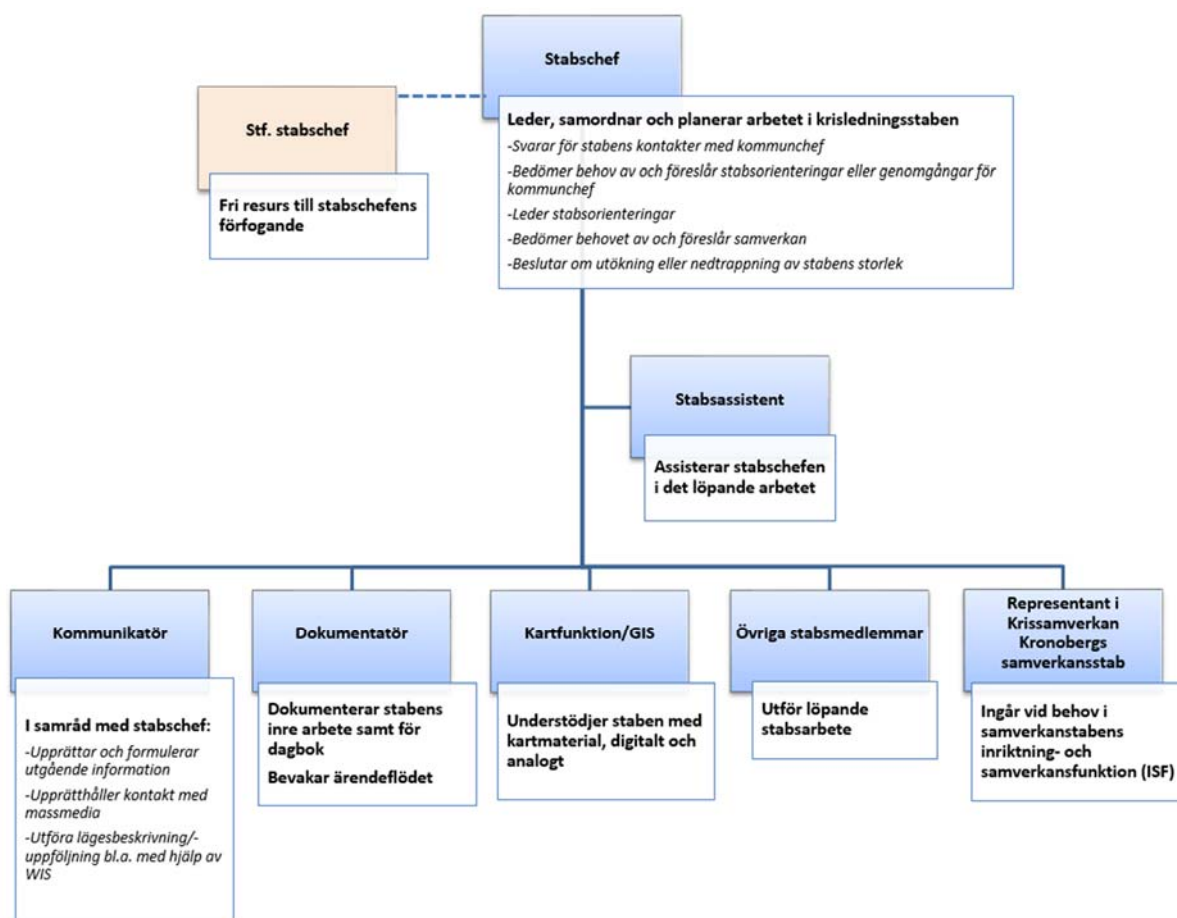
Chef i krisledningsstab är vid en extraordinär händelse direkt underställd kommunchefen och är ställföreträdande kommunchef i ärenden som rör den extraordinära händelsen.

Krisledningsstaben ska kunna inställa sig, vara organiserad, utrustad och lokaliserad så att ledning, samordning och åtgärder/insatser kan påbörjas snarast efter det att kallelse gått ut.

I situationer som kräver att krisledningsstaben måste upprätthållas fortlöpande finns ställföreträdande medlemmar utsedda. Vid avlösning tjänstgör avgående och tillträdande personal samtidigt under någon tid för att möjliggöra överlämning. De avlämnande personerna ansvarar för att kartor, tabeller och dagböcker är uppdaterade. Detta för att vid en överlämning kunna redogöra för läget i stort, fattade beslut, förestående åtgärder och förväntad utveckling.

Vid långvariga händelseförlopp kan intensiteten i verksamheten variera. För att minimera konsekvenserna för den normala verksamheten bör antalet direkt engagerade personer anpassas till det som den aktuella situationen kräver. Vid svåra påfrestningar på krisledningsstaben finns ytterligare resurser från kommunorganisationen att tillgå.

Krisledningsstabens funktioner



3.1.4 Resurs-, analys- och omfallsgrupp

Gruppen består av säkerhetsfunktionens personal samt räddningstjänstens förbundschef. Specialistkompetens adjungeras vid behov. Gruppen bedömer alternativa händelseutvecklingar och samverkar i övrigt med stabschefen.

3.2 SAMVERKAN

Kommunen har ett geografiskt områdesansvar vilket bland annat innebär att under en kris samordna åtgärder som vidtas av olika aktörer inom kommunen. Samverkan kan till exempel gälla att:

- Upprätta samband
- Delge varandra bedömningar och beslut
- Komma överens om gemensamma åtgärder och insatser
- Fördela och prioritera personella och materiella resurser
- Komma överens om informationsinsatser gentemot allmänhet och media

Samverkan med länets kommuner och övriga myndigheter sker inom ramen för Krissamverkan Kronoberg.

3.2.1 Krissamverkan Kronoberg

I Kronobergs län är samverkan organiserat under Krissamverkan Kronoberg, ett brett nätverk med representanter från olika aktörer; kommunerna, länsstyrelsen, polismyndigheten, räddningstjänst, region Kronoberg, SOS Alarm, m.fl.

Krissamverkan Kronoberg jobbar i samverkan både före, under och efter en kris. Det innebär att vi arbetar tillsammans med att minska sårbarheten eller öka beredskapen att hantera olika händelser, likaväl som att samverka i själva händelsen när en kris inträffar. En viktig del av samverkan är också kunskapsutbytet mellan organisationerna och det gemensamma lärandet efter en kris.

Från nätverket Krissamverkan Kronoberg utgår ett antal arbetsgrupper som driver utvecklingen av olika frågor på kort och på lång sikt. Varje arbetsgrupp är sammansatt med representanter från olika organisationer. En styrgrupp bär ansvaret för att hålla samman och följa upp gruppernas arbete, att ta ut riktningen och att arrangera de återkommande träffarna i nätverket. I styrgruppen ingår Länsstyrelsen, som är ordförande, och en representant vardera från polismyndigheten, räddningstjänsterna, kommunerna, Region Kronoberg och Försvarmakten.

Målbilder för Krissamverkan Kronoberg:

- Snabb, koordinerad och avvägd krisledning
- Aktiv omvärldsbevakning och analys
- Ett lärande nätverk med kompetens för det oväntade
- Gemensamma arbetssätt, rutiner och stödverktyg

3.2.2 Kommunens insatsstyrka (KIS)

Växjö kommuns frivilliga insatsstyrka (KIS) har skapats i samverkan mellan Växjö kommun och flera frivilliga försvarsorganisationer. KIS är en organisation som i första hand är avsedd att förstärka kommunens resurser vid svåra påfrestningar.

KIS består av en ledningsfunktion som till sitt förfogande har personal för radiosamband, flyg, transport m.m. KIS förfogar över terrängbilar, bandvagnar och utrustning för släckning av skogsbränder samt några mindre elverk. Alla fordon och all materiel består av överskottsmateriel från försvaret. Denna materiel hanteras och underhålls av egen personal.

3.2.3 Krisstöd

Syftet är att Växjö kommun ska ha god förmåga att planera och genomföra krisstöd i form av psykiskt och socialt omhändertagande vid en händelse som drabbar eller berör många som bor och/eller vistas i vår kommun. Krisstödet ska enbart komplettera det individuella nätverket, inte ersätta det. Förvaltningen för Arbete och välfärd ansvarar för krisstödsorganisationen.

3.2.4 Övriga resurser

Vid en extraordinär händelse finns möjlighet till hjälp och stöd från myndigheter och/eller andra kommuner. Exempelvis har försvarmakten resurser som skulle kunna användas av

kommunen. Vid en större katastrof finns också möjlighet att få humanitär och materiell hjälp från EU och FN.

3.3 LOKALER, UTRUSTNING

3.3.1 Lokaler

Krisledningsstaben etablerar sig i följande lokaler:

Krisledningsnämnden; kommunhuset, sammanträdessal B.

Krisledningsstaben; kommunhuset, sammanträdessal C och D

Alternativ ledningsplats för krisledningsnämnd och stab är Värends räddningstjänstförbunds brandstation i Växjö. Både ordinarie och alternativ ledningsplats är utrustade med reservkraft.

Det finns även möjlighet att använda Pilbäcksskolan, som är utrustad med ”handske” för inkoppling av reservkraft, som alternativ ledningsplats.

Kommunala insatsstyrkan (KIS) har möjlighet att upprätta stabsfunktion i fält.

3.3.2 Tekniskt stöd och särskild utrustning

För krisledningsstabens verksamhet beträffande ledning och information krävs att olika former av teknikstöd tillgodoses. It-enheten (KLF) assisterar vid upprättande av stab avseende datorer och telefoni och ansvarar för att teknik fungerar och nätverk upprätthålls.

- Fast telefoni, olika operatörer
- Mobiltelefoner, olika operatörer
- Kommunikationsradiosystemet RAKEL; en fast monterad Rakel på ledningsplats, samt ytterligare tre Rakelmobiler för krisledning. Huvuddelen av förvaltningarna och bolagen har Rakel på ledningsnivå för att kunna kommunicera med krisledningsstaben.
- KIS Rakel
- Stabsmedlemmar medtar egna bärbara datorer

3.4 AKTIVERING AV KRISLEDNINGSORGANISATION VID EXTRAORDINÄR HÄNDELSE

Vid en extraordinär händelse som berör kommunen måste ledningsarbetet startas upp snabbt och på ett strukturerat sätt. Krisledningsstaben kan aktiveras genom tjänsten ”krisjour” via SOS Alarm AB. Behörig att larma är ledamot av krisledningsnämnd, kommunchef, stabschef, personal i säkerhetsfunktionen samt räddningschef i beredskap.

3.5 DOKUMENTATION

Krisledningsnämndens och krisledningsstabens arbete ska dokumenteras. Detta innebär att handlingar som upprättas och inkommer till nämnden diarieförs och krisledningsnämndens sammanträden protokollförs.

För att kunna följa upp och utvärdera krisledningsstabens arbete ska också arbetet som sker i staben dokumenteras. Det sker genom stabsarbetsplaner, dagböcker eller liknande och aktivitetsloggar. Beslut som fattas i staben ska också dokumenteras.

3.6 AVVECKLING/AVSLUT - UTVÄRDERING

Krisledningsnämnden skall bedöma om läget är sådant att krisledningsorganisationen skall avvecklas. I sådana fall tas beslut om att krisledningsnämnden skall upphöra och att kommunen skall återgå till normal organisation. Även kommunfullmäktige får besluta om att krisledningsnämnden skall upphöra. När krisorganisationen avvecklas skall all dokumentation från krisledningsnämndens och stabens arbete samlas ihop, systematiseras och arkiveras.

Efter en händelse där kommunens krisledningsorganisation har varit verksam skall arbetet utvärderas och granskas. Som grundmaterial vid utvärderingen används dokumentation samt övriga synpunkter och upplysningar från berörda förvaltningar och personer som varit verksamma i krisorganisationen. Utvärderingen kan sedan ligga till grund för förbättringar vid revideringar av denna plan. Säkerhetschefen ansvarar för att utvärderingen utförs. Utvärderingen med slutsatser och förslag på förändringar redovisas för kommunstyrelsen som beslutar om åtgärder.

3.7 UTBILDNING OCH ÖVNING

Det ska för varje mandatperiod upprättas en utbildnings- och övningsplan som omfattar krisledningsnämnd, krisledningsstaber, krisstödsgrupper, kommunens insatsstyrka (KIS) samt till viss del förvaltningar och bolag.

4 Kriskommunikationsplan

När händelser inträffar som medför samhällsstörningar av olika slag spelar informationen kring händelsen en mycket viktig roll. Allmänhet, näringsliv, organisationer, myndigheter etc. har behov av att kunna få snabb, korrekt och lättförståelig information för att själva kunna hantera situationen på bästa sätt.

Kriskommunikationsplanen för Växjö kommun är en del av "Krishanteringsplan för Växjö kommun". Kommunikationsplanen utgår från olika människors och gruppers behov av information vid allvarliga eller extraordinära händelser.

Kriskommunikationsplanen, eller delar av den, kan användas i alla slags situationer då delar av verksamheten eller hela verksamheten på något sätt är utsatt för hårt tryck eller av andra skäl behöver förstärkt och intensifierad kommunikation.

I allt informationsarbete, och särskilt vid krissituationer, är det viktigt att avsändaren har identifierat målgruppen för informationen.

Exempel på viktiga informationsmottagare:

- **Allmänhet**
- **Drabbade/anhöriga**
- **Media**
- **Grupper med särskilda behov**
- **Grupper med annat språk än svenska**
- **Anställda**
- **Andra myndigheter**

4.1 ORGANISATION

FUNKTIONER	
Kommunikatör i krisledningsstab	<ul style="list-style-type: none"> • Upprättar och formulerar utgående information • Upprätthåller kontakt med massmedia • Utför lägesbeskrivning/-uppföljning bl.a. med hjälp av WIS-systemet (webbaserat informationsdelningssystem) • Leder kommunikationsarbetet i verksamheten.
Kommunikatör i verksamheten	<ul style="list-style-type: none"> • Resurs för att formulera budskap till medarbetare, allmänhet och media. • Omvärldsbevakning av, t.ex. sociala medier.
Kontaktcenter	<ul style="list-style-type: none"> • Omvärldsbevakning, samla in frågor från allmänheten. • Resurs för att kommunicera.
Webbredaktör	<ul style="list-style-type: none"> • Resurs för att publicera information på intranät och extern webbplats
Grafisk formgivare	<ul style="list-style-type: none"> • Resurs för att formge tryckt information
Tryckeri/Repro	<ul style="list-style-type: none"> • Resurs för att trycka information

4.2 ANSVAR

Kommunikationsenheten har det övergripande ansvaret för kriskommunikationen. Enheten bemannar krisledningsstaben med en person och har sedan enhetens övriga personal som resurs för sitt arbete.

4.3 KOMMUNIKATIONSKANALER

I kriskommunikationsarbetet används främst följande kanaler:

4.3.1 Intranät

Intranätet är en kanal för att kunna publicera en aktuell lägesbild till de kommunanställda. Här ges en första lägesbild med hänvisning om att den senaste informationen finns att läsa på www.vaxjo.se

4.3.2 Extern webbplats, www.vaxjo.se

Kommunens externa webbplats, www.vaxjo.se, är en kanal för att kunna publicera en aktuell lägesbild till allmänhet och media. Lägesbilden uppdateras vid behov, dock minst två gånger om dagen (morgon och eftermiddag/kväll).

4.3.3 Sociala medier

Kommunens konton i sociala medier är kanaler för att kunna publicera en kort information om läget till allmänhet och media. Lägesbilden uppdateras vid behov med hänvisning till kommunens webbplats, www.vaxjo.se, för mer utförlig information.

4.3.4 Kommunens Kontaktcenter

Kommunens kontaktcenter, receptioner och central telefoni, är kanaler för att kunna ta emot och förmedla aktuell lägesbild och svara på medborgares frågor om händelsen.

4.3.5 ISAK

Som en del i Krissamverkan Kronoberg ingår verktyget ISAK, som stöd för att skapa en gemensam lägesbild av en händelse. ISAK-systemet är för närvarande inte i drift i avvaktan på ny teknisk lösning.

4.3.6 113 13

Det nationella nödnumret 113 13 är en kanal som i den inledande tidsfasen av en kris kan avlasta kommunens kontaktcenter för att förmedla aktuell lägesbild.

4.3.7 Media

Media är en masskommunikationskanal som ska förse med information om lägesbilden för vidare förmedling till deras konsumenter. Media är också en kanal för eventuell annonsering och har dessutom till uppgift att efter händelsen granska vårt arbete med att hantera krisen.

4.3.8 VMA

VMA, Viktigt meddelande till allmänheten, kan sändas i Sveriges Radio då en allvarlig situation eller en extraordinär händelse inträffat, respektive avhjälpes.

4.3.9 WIS

WIS är ett nationellt webbaserat informationssystem. Det har utvecklats för att myndigheter, kommuner och landsting enkelt och effektivt ska kunna skapa sig en helhetsbild av läget vid en kris genom aktiv delning av ledningsinformation. Detta används gemensamt i Krissamverkan Kronoberg. WIS är användbart före, under och efter kriser.

4.4 ALTERNATIVA KOMMUNIKATIONSKANALER

Alternativa kommunikationskanaler, så som affischering, kan bli aktuellt om den teknik som krävs för att förmedla krisinformationen via tidigare nämnda kanaler inte finns tillgänglig. Beslut om att bruka alternativa kanaler för kommunikation tas av stabschef och kommunikationsenheten gemensamt.

4.5 INFORMATION TILL SÄRSKILDA GRUPPER

All kommunikation är målgruppsanpassad och om den aktuella händelsen identifierar målgrupper med särskilda behov ska dessa garanteras tillgänglig information snarast möjligt. Det kan till exempel krävas översättningar till andra språk, teckenspråk eller att informationen läses in/filmas.

4.6 SAMVERKAN

Samverkan med länets kommuner och övriga myndigheter sker inom ramen för Krissamverkan Kronoberg. Se mer under 3.2.1.

4.7 UTVÄRDERING

Internt, med berörda parter samt media.

5 Förteckning över checklistor

Som komplement till denna plan skall finnas ett antal dokument med mer detaljerade instruktioner, uppgifter om personer som ingår i krisorganisationen etc. Säkerhetschefen samordnar framtagning och revidering av check- och larmlistor.

5.1 CHECKLISTOR KRISLEDNING

Checklistor behövs för att underlätta krisledningens operativa arbete. Checklistorna är levande dokument som uppdateras löpande. Exempel på vilka checklistor som finns, se tabell nedan.

Checklistor, telefon- och larmlistor, information etc. som finns till krisledningsstabens förfogande
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Checklista: Informationsinsats vid kris och extraordinär händelse ✓ Checklistor för uppstart av krisledningsstab: <ul style="list-style-type: none"> ○ Stabschef ○ Möblering ○ Möblering ○ Teknik ○ Telefoniplan ○ Inkoppling av datoruttag ○ Läge ○ Stabsassistent ○ Dokumentation ✓ Telefon- och larmlistor <ul style="list-style-type: none"> ○ Informationslarm ○ Ledningslarm ○ Krisstödslarm ○ KIS-larm ○ Krisledningsnämnd ✓ Telefonbok RAKEL ✓ Lathund RAKEL ✓ Folder och information från Försvarmakten ✓ Förteckning över reservkraft i Växjö kommun ✓ Information om nödvattenförsörjning och Nationellt nödvattenlager ✓ Information om drivmedelsförsörjning ✓ Beredskapsplan för begravningsbyråbranschen

Bilaga A: *Krisledningsnämndens reglemente*

**Bilaga B: *Lag (2006:544) om kommuners och landstings
åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och
höjd beredskap***