



Sandvikens Kommun

Sandvikens kommuns plan för hantering av extraordinära händelser 2007 – 2010

Förslag från kommunstyrelsen

Antaget av kommunfullmäktige den 26 maj 2008, § 69

Dnr KS2008/209

Innehållsförteckning

Ledningsplan för Sandvikens kommun inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

<i>Bakgrund</i>	3
<i>Syfte och mål</i>	3
<i>Risker</i>	4
<i>Organisation</i>	6
<i>Sammanställande av ledningsorganisationen</i>	6
<i>Delegationer/reglemente</i>	7
<i>Krisledningsnämndens uppgifter</i>	7
<i>Beredningsgruppens (tjänstemannaledningens) uppgifter</i>	8
<i>Övriga nämnder, kommunala bolag och externa entreprenörer</i>	8
<i>Lokaler</i>	9
<i>Stabsmetodik</i>	9
<i>Samverkan/Externa aktörer</i>	10
<i>Informationsplan</i>	10
<i>Service</i>	10
<i>Teknikstöd</i>	10
<i>Säkerhetskydd</i>	11
<i>POSOM</i>	11
<i>Frivillig resursgrupp</i>	11
<i>Resursförteckning</i>	12
<i>Uppdatering av bilagor</i>	12
<i>Ledning och samordning av verksamheten vid höjd beredskap</i>	12
<i>Bilageförteckning:</i>	13
Informationsplan vid extraordinära händelser	
<i>Inriktning</i>	14
<i>Ansvarsområden</i>	14
<i>Informationschef</i>	14
<i>Upplivningscentral</i>	15
<i>Informationshantering & Produktion</i>	15
<i>Omvärldsbevakning & Dokumentation</i>	15
<i>Press & Mediaservice</i>	15
<i>Informationsservice telefon</i>	16
<i>Bilagor</i>	16
<i>Checklista</i>	16
<i>Uppdateringsrutiner</i>	16
<i>Uppdateringsrutiner – var 6:e månad</i>	16
<i>Uppdateringsrutiner – var 12:e månad</i>	16

Ledningsplan för Sandvikens kommun inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

1.1 Bakgrund

En ny lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap trädde i kraft den 1 september 2006. Med extraordinär händelse avses 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 ett landsting.

Händelsen kan komma att innebära fara för eller direkt påverkan på liv, hälsa, miljö eller annan omfattande materiell skada och kan komma att beröra stora delar av den kommunala organisationen.

En plan skall antas för varje mandatperiod. Den skall baseras på nämndsvisa risk- och sårbarhetsanalyser för all verksamhet som måste kunna upprätthållas vid en extraordinär händelse. Detta gäller även den verksamhet som bedrivs i kommunala bolag.

1.2 Syfte och mål

Lagens syfte är att kommuner skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommunen skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Syftet med planen är att samordna de kommunala ledningsinsatserna vid extraordinära händelser samt vid höjd beredskap. Planen skall utgöra en grund för de kommunala verksamheterna och de kommunala bolagens planering vid motsvarande händelser. Planen är en startplan där förutsättningarna för den fortsatta verksamheten är beroende av rådande förhållanden.

Planen skall tillämpas vid ledning av verksamheter vid extraordinära händelser i det geografiska området Sandvikens kommun. Planen omfattar organisatoriskt samtliga verksamheter inom den kommunala koncernen samt räddningstjänsten.

Planen kan även tillämpas vid extraordinära händelser i kommunens närområden, i samverkan med berörda grannkommuner eller om en händelse inträffar på en annan plats men berör många sandvikenbor.

Tillämpliga delar av planen kan användas vid händelser/kriser av mera lindrig karaktär men som kräver ledning och samordning från kommunledningen. Detta gäller framförallt samordning och ledning av informationsinsatser.

1.3 Risker

Kommunen skall analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys (**bilaga 1**).

Riskbilden i kommunen under fredstid domineras av olyckor i samband med gods- och persontransporter på väg och järnväg, brand i offentliga institutioner, giftutsläpp, allvarlig smitta, kärnkraftsolycka, naturkatastrofer och långvariga elavbrott. Spektakulära brott, nedläggning av större arbetsplats, större facklig konflikt eller liknande är händelser av en annan karaktär med där följderna kan bli likartade.

Händelser av dessa slag med många berörda kan få sådana konsekvenser för såväl den enskilde medborgaren som för olika verksamheter att kommunen får anledning att samordna den kommunala ledningen och informationen.

För den enskilde kan konsekvenserna bli att vistelse i den egna bostaden eller på den egna arbetsplatsen omöjliggörs av risker för exempelvis förgiftning eller annan fara. Det kan av samma skäl bli omöjligt att bedriva olika typer av verksamheter – som t ex barnomsorg eller skola - i ordinarie lokaler.

Den samordnade kommunala ledningens uppgifter blir i sådana lägen att stödja räddningstjänstens arbete med att evakuera drabbade personer och att stödja verksamhetens arbete med att inkvartera dem på annan plats. Det kan också bli fråga om att upprätta drabbad kommunal verksamhet tillfälligt på annan plats. Utsläpp av farligt ämne kan också medföra förgiftning av mark och grundvatten, vilket i sin tur kan led till långvariga saneringsinsatser. Information blir alltid en central fråga och samordning med andra berörda aktörer av vital betydelse.

Beträffande stor brand i kommunal anläggning kan särskilda svårigheter förutses om den inträffar i särskilt boende för äldre och handikappade eller i en skola. Det kan komma att krävas samordnade kommunala insatser för att stödja räddningstjänsten vid evakuering av

drabbade och för att stödja berörda verksamheter om verksamhet måste flyttas och återupptas på annan plats.

Omfattande elavbrott och/eller avbrott i vatten – och värmeförsörjningen kan, beroende på årstid, omfattning och art, ställa till problem för såväl den enskilde medborgaren som för olika verksamheter i kommunen. Särskilt utsatta är svaga grupper inom socialtjänstens ansvarsområde. Handikappade och äldre i särskilt eller eget boende bedöms snabbt behöva hjälp. Kommunen skall alltså kunna erbjuda stöd och olika alternativ för den som själv inte kan klara sina basala behov av mat inklusive dricksvatten, värme och belysning. Även här kan kommunala verksamheter behöva flyttas och återupptas på annat ställe om den tekniska försörjningen inte kan lösas med reservåtgärder.

Förutom ovanstående finns ytterligare en riskbild som såväl direkt som indirekt kan ställa krav på en samordnad kommunal ledning. Detta gäller i samband med t ex nedläggningshot mot viktiga företag, avveckling av arbetstillfällen, olyckor som avbryter eller kraftigt påverkar verksamheten. I ett sådant läge är det av stor vikt att beslutsfattare och företagsledningar upplever kommunens vilja att på ett handlingskraftigt sätt lösa den uppkomna situationen.

Även i samband med spektakulära brott som får stort medialt intresse och som oroar många kan det krävas särskilda ledningsinsatser för att parera händelseutvecklingen och hantera informationsfrågorna.

Allt detta kräver samordnade risk- och sårbarhetsanalyser innefattande hela verksamheten i kommunen inklusive kommunala bolag, kommunalförbund, företag och entreprenörer.

I de fall den inträffade händelsen är **räddningstjänst** (åtminstone initialt) är det ganska enkelt att sätta fart på ledningsorganisationen. Detta sker då via SOS Alarm. Svårare är det att dra igång vid andra händelser t ex när en enskild tjänsteman – eller grupp – fått klart för sig att något inträffat som kan komma att innebära en allvarlig störning. Då är det viktigt att kontakta någon i ledningsorganisationen som kan sammankalla krisledningsnämnd och beredningsgrupp.

Möjlighet finns att använda nedanstående ledningsorganisation även vid händelser/kriser av mera lindrig karaktär - allvarlig vardagskris. Detta gäller framförallt ledning och samordning av informationsinsatser. Ledningsorganisationen fungerar då som en samrådsgrupp. Denna är inte lagreglerad och har därmed heller inga särskilda befogenheter. Se Krisskalan (**bilaga 2**).

1.4 Organisation

I kommunen skall det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser (krisledningsnämnd). Fullmäktige har i Sandviken fattat beslut om att inrätta en särskild krisledningsnämnd (ledamöter och ersättare – **bilaga 3**). Ordförande i krisledningsnämnden eller, om han eller hon har förhinder, vice ordföranden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion. De uppgifter som krisledningsnämnden har att fullgöra framgår av nämndens reglemente (**bilaga 4**). Krisledningsnämnden får i samband med en extraordinär händelse, inom ramen för sitt reglemente, överta beslutanderätt i den omfattning som är nödvändig med hänsyn till just denna extraordinära händelses omfattning och art. Det är viktigt att man skapar väl fungerande former för informationsredovisningen från krisledningsnämnden till fullmäktige.

Beredningsgruppen (tjänstemannaledning) utgörs av (**bilaga 5**):

Kommundirektör
Kanslichef
Personalchef
Ekonomichef
Informationschef
Säkerhetschef
Beredskapssamordnare
Representant Gästrike Räddningstjänst

Övriga berörda tjänstemän kallas in efter behov.

Krisledningsnämnden och beredningsgruppen utgör kommunens ledningsorganisation vid händelser som kräver samordnad information eller andra samordningsinsatser.

Till denna ledningsorganisation knyts efter behov t ex andra nämndsordförande, ordförande i kommunala bolag, specialister från olika verksamhetsområden, extern specialistkompetens och liknande.

1.5 Sammanställande av ledningsorganisationen

Var och en av ledamöterna i krisledningsnämnden och beredningsgruppen har rätt att sammanställa ledningsorganisationen när denne uppmärksammat förhållanden som kan anses påkalla att gruppen

träder i aktion. Ledningsorganisationen kan även sammankallas av SOS Alarm.

I lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap finns bestämmelser om hur krisledningsnämnden inträder i sina särskilda befogenheter.

1.6 Delegationer/reglemente

Utöver de bestämmelser i lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap som reglerar krisledningsnämndens verksamhet skall kommunallagens bestämmelser tillämpas. I de allra flesta fall kan kriser hanteras inom ramen för den normala organisationen.

Enligt kommunallagen skall fullmäktige fastställa reglemente för kommunens nämnder. Krisledningsnämnden utgör inget undantag. De uppgifter som krisledningsnämnden har att fullgöra framgår av nämndens reglemente. Reglementet för krisledningsnämnden anger vilka verksamhetsområden som nämnden får överta från andra nämnder.

Ordföranden (eller vice ordföranden när ordföranden har förhinder) i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion. Ordföranden (vice ordföranden) får också besluta på nämndens vägar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall emellertid snarast anmälas till nämnden, dvs. så snart nämnden samlats.

Kommunfullmäktige fastställer i ägardirektiv de kommunala bolagens skyldighet att ingå i kommunens organisation för extraordinära händelser. Nämnden får från kommunens företag och externa utförare avropa resurser som behövs med anledning av den extraordinära händelsen i enlighet med vad som föreskrivs i driftdirektiv, entreprenadavtal och andra överenskommelser.

1.7 Krisledningsnämndens uppgifter

Krisledningsnämndens huvudsakliga uppgifter är att:

- bedöma inträffad händelse och besluta om ledningsorganisationen för extraordinära händelser skall träda i funktion
- samordna den externa och interna informationen

- fatta de övergripande och långsiktiga inriktnings- och prioritetsbeslut som krävs med anledning av händelsen
- besluta att överta hela eller delar av övriga nämnders verksamhet
- besluta om ianspråktagande av resurser
- besluta om eventuellt sänkt servicenivå inom olika delar av kommunens verksamhet med anledning av händelsen
- besluta om när de särskilda åtgärderna som föranletts av händelsen skall upphöra

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

1.8 Beredningsgruppens (tjänstemannaledningens) uppgifter

Beredningsgruppens (tjänstemannaledningens) huvudsakliga uppgifter är att enligt direktiv från krisledningsnämnden

- kontinuerligt följa händelseutvecklingen och samordna ledningsresurserna
- analysera problemen, utarbeta behoven av långsiktig inriktning och prioritering av insatserna
- samordna den externa och interna informationen
- samverka med övriga berörda aktörer
- ta fram beslutsunderlag till krisledningsnämnden
- planera för ledningsorganisationens uthållighet innebärande bl a behov av avlösning för tjänstgörande personal såväl i krisledningsnämnd, som tjänstemannaledning och övrig tjänstgörande personal
- fortlöpande genomföra uppföljning och utvärdering av verksamheten

Beredningsgruppen ansvarar för att operativt tillse att krisledningsnämndens beslut blir genomförda. Tjänstemannaledningen skall ha en grundbemanning med bred kompetens och erfarenhet från verksamheten. Beroende av händelsens art kan representanter för andra verksamheter och externa aktörer kallas att ingå i gruppen.

1.9 Övriga nämnder, kommunala bolag och externa entreprenörer

Respektive nämnd/bolagsstyrelse har ansvar för sitt verksamhetsområde vid extraordinär händelse, såvida inte krisledningsnämnden beslutat att överta ansvaret. Samtliga nämnder

och bolagsstyrelser skall därför upprätta plan för den egna verksamheten vid extraordinär händelse. Planen skall revideras årligen.

Vid upphandling av verksamhet hos externa entreprenörer och i samband med att överenskommelse tecknas, skall ansvaret och förberedelser för verksamhetens fortsatta funktion vid extraordinär händelse aktualiseras. Ansvarig för detta är respektive verksamhetschef.

1.10 Lokaler

Krisledningsnämnden och beredningsgruppen skall i första hand verka i IT-kontorets lokaler, Baldersgatan 11. Det är källarvåningen som gäller: sammanträdesrum, utbildningssal, fikarum inklusive kök, vilrum samt vaktmästeriet med dess servicefunktioner. Dessutom finns telefonväxeln inrymd i lokalerna Baldersgatan 11. Reservledningscentral är stadshuset. I första hand sammanträdesrummen på våning 1, Varkaus, Rjukan och Nakskov. Vid behov kan även kommunstyrelsens sammanträdesrum på våning 3 användas.

Fullmäktigesalen i stadshuset skall användas för pressinformation och liknande. I de fall massmedia behöver tillgång till internetanslutningar och/eller telefonförbindelser hänvisas till vissa tjänsterum i stadshuset.

1.11 Stabsmetodik

Ledningsorganisationens verksamhet skall dokumenteras i särskild dagbok. Vidare skall tablåer och lägeskartor vid behov föras för att bli underlätta överlämning till nästa "skift" vid en längre utdragen händelse. Den metodik som kan användas finns beskriven i ÖCB:s publikation Ledningsmetodik vid särskild händelse i kommunen, vilken samtliga i krisledningen har i sin pärm. Se även **bilaga 6** (Dagboksblad, meddelandebblankett, avveckling).

1.12 Samverkan/Externa aktörer

Kommunens ledningsorganisation skall samverka med externa aktörer. Detta följer också av kommunens områdesansvar. En förteckning finns i **bilaga 7 – viktiga telefonnummer**. Naturligtvis kan även fler bli aktuella beroende av händelsens art. Behovet av samverkan med bl a räddningstjänst, polis och landsting skall särskilt uppmärksammas.

1.13 Informationsplan

Snabb, korrekt och saklig information skall ges hög prioritet. Informationschefen leder och samordnar den externa och interna informationsverksamheten.

Bilaga 8 är en del av **Kommunens plan för hantering av extraordinära händelser**.

1.14 Service

Som stöd för ledningsorganisationens verksamhet skall vissa servicefunktioner vara tillgodosedda. Dessa omfattar i första hand:

Vaktmästeri
Telefonväxel
Reception - stadshuset
IT-kontoret

Dessa funktioner skall i första hand lösas med ordinarie personal inom nämnda verksamhetsområden vilka ledningsorganisationen äger rätt att knyta till sin verksamhet om situationen så kräver. **Bemanningsplan** som visar nyckelpersoner inom respektive område framgår av **bilaga 9**.

Teknikstöd

För ledningsorganisationens verksamhet krävs att olika former av teknikstöd tillgodoses.

Detta skall i första hand ordnas i ledningslokalerna inrymda i IT-kontorets sammanträdesrum och utbildningslokal samt i växeln.

Dessa funktioner omfattar bl a:

Säkrad elförsörjning
Telefonväxel (bemanning, funktion)
Förberedelser för upplysningscentral
Datorer/internet/intranät
Telefax

Mobiltelefoner
Kommunikationsradiosystem (räddningstjänsten)
RAKEL

1.15 Säkerhetsskydd

Kommunen skall tillse att det inom dess verksamhetsområde finns ett tillfredsställande säkerhetsskydd för uppgifter och förhållanden av betydelse för rikets säkerhet. Se även risk- och sårbarhetsanalysen.

1.16 POSOM

Sandviken har sedan 1998 en kommunalt samordnad grupp med ledningsuppdrag för socialt och psykiskt omhändertagande av oskadade vid större olyckor och katastrofer som sker inom eller utanför Sandvikens kommun, en så kallad POSOM-grupp. I gruppen ingår personal från kyrkan, polisen, räddningstjänsten och kommunen.
Bilaga 10.

1.17 Frivillig resursgrupp

I kommunen finns idag en etablerad frivillig resursgrupp som kan ställa upp vid extraordinära händelser. Samordnare är Leif Bergquist.

Att tänka på: frivilliga kan vara till stor hjälp men ibland också vara till besvär. De tillför ny kompetens men är ofta oprövade, inte vana att samverka med myndigheter osv. Det uppstår ibland oklara ansvarsförhållanden. Varje ny aktör betyder en ny instans att informera och involvera i beslutsprocesser. Man bör noga överväga om man skall ta in hjälp från frivilliga och inte automatiskt acceptera. Däremot måste frivilliga hanteras med respekt och tas omhand ordentligt.

Utbildning och övning

Utbildning och övning är viktiga verktyg för att öka förmågan att hantera oönskade händelser. Detta behöver inte ta så mycket tid i anspråk men för att det skall vara meningsfullt måste alla som ingår i den organisation som skall utbildas/övas kunna avsätta tid vid tillfället. För att det skall vara möjligt behövs en god framförhållning. Rekommendationen är att kommunen gör en övningsplan för varje

mandatperiod där det skall framgå när kommunledning, förvaltningar och bolagens verksamheter skall öva, typ av övning och ansvarig för övningen. Alla verksamheter skall genomföra någon form av utbildning/övning varje år. Exempel på en sammanhållen övningsplanering under mandatperioden:

År 1 Revidering av planer, utbildning i krishanteringssystemet, ledningsmetodik m.m.

År 2 Ledningsövning i seminarieform

År 3 Startövning

År 4 Ledningsövning i spelform

1.18 Resursförteckning

Förteckning av externa resurser kan nås via Gästrike Räddningstjänst och SOS Alarm.

Interna resursförteckningar finns framförallt vid Sandvikenhus och Sandviken Energi.

1.19 Uppdatering av bilagor

Bilagor och checklistor i denna plan skall uppdateras minst en gång per år eller när situationen så påkallar.

1.20 Ledning och samordning av verksamheten vid höjd beredskap

Under höjd beredskap ansvarar **kommunstyrelsen** för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva.

Kommunstyrelsen skall under höjd beredskap verka för att den verksamhet som bedrivs i kommunen av olika aktörer samordnas och för att samverkan kommer till stånd mellan dem som bedriver verksamheten.

Sammanfattning av förvaltningarnas och de kommunala bolagens planer

Berörda förvaltningar och kommunala bolag har gjort en bedömning av hur de olika scenarierna i risk- och sårbarhetsanalysen kommer att påverka verksamheten. Först och främst har man tittat på konsekvenserna för den samhällsviktiga verksamheten som bedrivs i respektive förvaltning/kommunalt bolag och som påverkar servicen till kommuninvånare och företag.

Förvaltningarnas och de kommunala bolagens bedömning är att flertalet av scenarierna skulle ge störningar men att man trots detta skulle kunna upprätthålla en acceptabel kvalitet i verksamheten.

De konsekvenser som kan anses som kritiska är om omvårdnaden av vårdtagare som är beroende av någon form av socialtjänst blir lidande. Det kan bli svårt att upprätthålla tillgång till de basala behoven av vatten, värme, varm mat och trygghet/kommunikation vid en del av scenarierna.

Skola och barnomsorg kommer att ha svårt att bedriva en ”normal verksamhet”. En del skolor/förskolor kanske måste stängas och verksamheten flyttas/förtätas.

Vid ett vattenbortfall blir all verksamhet inom de drabbade områdena påverkad. Det kan bli svårt att upprätthålla tillgång till det basala behovet av vatten.

Konsekvenserna av bortfall av information både internt och externa är svåra att överblicka men problemet måste lösas med hjälp av fantasi och kreativitet.

1.21 Bilageförteckning:¹

1. Risk- och sårbarhetsanalys inkl. säkerhetsanalys
2. Krisskalan
3. Krisledningsnämnd
4. Reglemente
5. Berednings- och informationsgrupp
6. Dagboksblad, meddelandeblankett, avveckling
7. Viktiga telefonnummer
8. **Informationsplan**
9. Bemanningsplan för servicefunktioner
10. POSOM

¹ Bilagorna nr 3,5,7 och 9 = Kontaktlistor för Sandvikens Kommun vid extraordinära händelser i fred och under höjd beredskap.

Informationsplan vid extraordinära händelser

Planering av Sandvikens Kommuns hantering av information som del av **Ledningsplan för Sandvikens Kommun inför och vid extraordinära händelser i fred och under höjd beredskap.**

1.22 Inriktning

Informationsansvaret är i normal verksamhet delegerat i organisationen. Under extraordinär händelse kan kommunens krisledning överta ansvaret för kommunens samlade informationshantering och till sin hjälp har de informationschef och resurser beskrivna i detta dokument.

En kris innehåller flera dimensioner:

1. Själva krisen i sig
2. Kommunens och andra aktörers hantering av själva krisen
3. Upplevelsen av krisen

Vid extraordinär händelse, större olycka eller svår påfrestning skall kommunens information ha sin utgångspunkt i *upplevelsen av krisen* och vara *snabb, korrekt och samordnad*.

1.23 Ansvarsområden

1.23.1 Informationschef

Informationschef har som ansvar att organisera, leda och fördela arbetet rörande informationsverksamhet så att krisledningsorganisationen kan ta emot och förmedla information internt och externt.

Informationschefs uppgift är bl.a.

- Vid behov larma och upprätta Upplysningscentral och Informationsservice (inklusive växeln) samt fördela ansvarsområden, lokaler, personal och tekniska resurser. Eventuellt förbereda för dygnet runt bemanning.
- Sköta samband med externa myndigheter och andra aktörer.
- Tillse att krisledningsgruppen får kommunens samlade kunskapsbild.
- Tydliggöra internt och externt vem eller vilka som är kommunens språkrör under händelsen.

Upplysningscentral

Ansvarig: Informationschef

Bemanning: Informationsgrupp (se bemanningsplan)

Lokalisering: Företrädesvis i Informationskontorets ordinarie lokaler. Alternativt i anslutning till krisledningsnämnden på Baldersgatan 11 eller vid plats för händelse.

Upplysningscentralen är navet i organisationen. Det är i upplysningscentralen den gemensamma kunskapen om själva händelsen, samt de direkt och indirekt berörda medborgarnas upplevelse av händelsen, byggs upp. Kunskap som sedan ligger till grund för krisledningens agerande. Vid större händelser kan upplysningscentralen delas i mindre enheter och operativ informationschef utses för att samordna upplysningscentralens praktiska arbete.

Informationshantering & Produktion

Upplysningscentralens uppgifter är bl.a.

- Regelbundet informera internt, externt och förmedla svar på vanligt förekommande frågor till allmänheten via interna och externa kanaler.
- Vid behov tillse behov av tolkar och översättare.
- Förse organisationen med övrigt material som behövs typ. kartor, dokumentationsblad, dagboksblad m.m.
- Ansvara för pressmeddelanden, FAQ-listor m.m.
- Dokumentera det egna arbetet.

Omvärldsbevakning & Dokumentation

Uppgift att ansvara för bevakning av omvärldens bild av händelsen i relation till kommunens information om händelsen.

- Läsa, lyssna och se samtliga viktiga mediakanaler. Det kan gälla såväl lokal- som rikspress.
- Bevaka så att extern kunskap tillförs upplysningscentralen och felaktiga externa bilder av händelsen rättas. Kontrollera att bilden av händelsen, vad som uppfattas och förstås, motsvarar det sända budskapet och eventuellt ge förslag till korrigeringar.
- Dokumentera händelseförloppet och stödja andra enheter i loggboksskrivande.

Press & Mediaservice

Uppgift att ansvara för att press och medias arbete förenklas och ej negativt påverkar kommunen eller andra berörda.

- Organisera presscentrum om möjligt i närhet till händelsens geografiska centrum.
- Organisera presskonferenser (i samarbete med andra berörda myndigheter).
- Boka enskilda intervjuer med företrädare för Sandvikens kommun.

- Vid behov tillse medias behov av tolkar.
- Vid behov särskilja och skydda anhöriga, berörda och Posomgruppens arbete från press och media.
- Dokumentera det egna arbetet.

1.23.2 Informationservice telefon

Ansvarig: Enhetschef för växeln

Lokalisering: Baldersgatan 11.

Enhetschef för växeln har som ansvar att organisera, leda och fördela arbetet med att besvara frågor och inhämta information från allmänheten, drabbade, media m.fl. via telefon.

Informationservice uppgift är bl.a.

- Eventuellt förbereda för dygnet runt bemanning.
- Besvara telefonförfrågningar från allmänheten.
- Förmedla relevant kunskap från allmänheten till upplysningscentralen om händelsen och ev. resurser (t.ex. fordon, frivilliga m.fl.).
- Dokumentera det egna arbetet.

1.24 Bilagor

1.24.1 Checklista

(se bilaga ”Checklista – Informationshantering för Sandvikens Kommun vid extraordinära händelser i fred och under höjd beredskap”.)

1.25 Uppdateringsrutiner

Uppdateringsrutiner – var 6:e månad

- Genomgång av alla telefonlistor.
Ansvarig: Kommunkansliet
- Framtagande av kommunal telefonkatalog på papper.
Ansvarig: Enhetschef för växeln

1.26 Uppdateringsrutiner – var 12:e månad

- Test av telefon och datalinjer i upplysningscentralen.
Ansvarig: Enhetschef för växeln
- Genomgång av funktionalitet vid strömavbrott.
Ansvarig: Enhetschef för växeln