



# KRISLEDNINGSPLAN

## SOCIAL- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

## Aktiverande - Vad vi vill uppnå

### Program

Är vägledande och beskriver önskvärd utveckling av verksamheten.

### Strategi

Utgör grund för prioritering och beskriver hur kommunen ska uppnå uppsatta mål inom ett område.

### Plan

Konkreta mål och åtgärder och svarar på vad, vem, när och hur.

## Normerande - hur vi ska tänka och göra

### Förhållningssätt

Vägleder och klargör Ystads kommuns övergripande syn och inställning till något.

### Riktlinje

Säkerställer ett korrekt agerande och god kvalitet vid handläggning och utförande.

### Rutin

Anger hur en fråga ska hanteras eller hur ett uppdrag ska verkställas.

## Övrig dokumentinformation

<b>Medverkande</b>	Förvaltningsledning
<b>Dokumentet gäller för</b>	Social- och omsorgsförvaltningen
<b>Gäller fr o m – t o m</b>	2023-11-01 - tills vidare
<b>Fastställd av</b>	Socialnämnden, 2023-10-26 § 191 Ersätter: Socialnämnden, 2016-01-28 § 4
<b>För revidering ansvarar</b>	Socialnämnden
<b>Ärendenummer</b>	SN 2023/314
<b>Ansvarig för uppdatering</b>	Förvaltningsledning

# Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>4</b>
1.1 Bakgrund.....	4
1.2 Skyldigheter och ansvar.....	4
<b>2. Syfte</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Mål</b> .....	<b>5</b>
3.1 Beredskap för förvaltningens krisledning.....	6
<b>4. Olika krislägen</b> .....	<b>7</b>
4.1 Händelse som berörd förvaltning kan hantera själv.....	7
4.2 Krisläge 1: Störning.....	7
4.3 Krisläge 2: Allvarlig händelse.....	7
4.4 Krisläge 3: Extraordinär händelse.....	7
4.5 När sker initiering/aktivering?.....	7
<b>5. Organisation vid olika krislägen</b> .....	<b>8</b>
5.1 Händelse som berörd förvaltning kan hantera själv.....	8
5.2 Krisläge 1–3: Störning, allvarlig och/eller extraordinär händelse ...	8
5.3 Förvaltningens övergripande krisledningsorganisation.....	9
5.4 Avveckling av krisledningsorganisationen.....	10
<b>Bilagor</b> .....	<b>10</b>

# 1. Inledning

Denna krisledningsplan reglerar hur social- och omsorgsförvaltningens övergripande krisledning ska organiseras vid kriser och extraordinära händelser. Med extraordinär händelse avses en händelse som:

- Avviker från det normala
- Innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner eller
- Innebär en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner,
- Kräver skyndsamma insatser av kommunen

## 1.1 Bakgrund

Sedan den 1 juli 2002 har Sverige en struktur för krishantering vars främsta syfte är att höja samhällets förmåga att hantera fredstida kriser. Grundläggande principer är ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen.

1. **Ansvarsprincipen** innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden ska ha motsvarande ansvar under kris- och krigssituationer.
2. **Likhetsprincipen** innebär att en verksamhetsorganisation och lokalisering så långt som möjligt ska överensstämma i fred, kris och krig.
3. **Närhetsprincipen** innebär att kriser ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället av de närmast berörda.

## 1.2 Skyldigheter och ansvar

Den förvaltningsövergripande krisledningen aktiveras i det fall en kris eller hot om kris är en förvaltningsövergripande angelägenhet och/eller inte kan hanteras på ett tillfredsställande sätt av den drabbade verksamheten och/eller händelsen drabbar flera verksamheter och kräver samordning.

### **Socialnämndens skyldighet**

Vid händelse av störning, allvarliga händelser eller kris inom social-och omsorgsförvaltningens verksamheter har socialnämnden det yttersta ansvaret för hantering av krisen.

### **Styrande lagstiftning**

Kraven på kommunernas krishanteringssystem regleras i 2006:544 Lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

### 1.2.1 Dokumentansvar och uppföljning

Dokumentansvarig politisk instans är socialnämnden. Förvaltningsledning är ansvarig för att uppföljning och uppdatering av dokumentet i samverkan med verksamheterna minst en gång per mandatperiod. Bilaga 2 larmlista ska kontinuerligt hållas uppdaterad. Förvaltningsledning ansvarar för att kommunens, förvaltningens och verksamhetsspecifika krisledningsplaner är kända i organisationen.

## 2. Syfte

Central krisledningsplan för Ystads kommun fastställdes av Kommunstyrelsen 2022-05-25 § 107. Den centrala krisledningsplanen krävställer att respektive förvaltning, bolag och förbund fastställer egna krisledningsplaner för att kunna tillgodose en effektiv krishantering.

Syftet med krisledningsplan för social- och omsorgsförvaltningen är således att säkerställa förvaltningens ledningsförmåga inom socialnämndens verksamhetsområde. Krisledningsplanen ska klargöra hur och när förvaltningens krisledning initieras och aktiveras i olika nivåer av kris.

Varje verksamhet inom social- och omsorgsförvaltningen fastställer egna krisledningsplaner, utöver denna plan, för att tillgodose en effektiv krishantering.

## 3. Mål

Social- och omsorgsförvaltningen ska i första hand ha en förmåga att motstå, anpassa sig till, klara av, återhämta sig samt lära sig av oönskade händelser inom socialnämndens ansvarsområden.

Alla verksamheter inom social- och omsorgsförvaltningen ska så långt som möjligt bedrivas utifrån ordinarie rutiner. När så inte är möjligt, är det ytterst förvaltningschefen (eller dennes ställföreträdare) som beslutar vilka verksamheter som ska prioriteras utifrån den aktuella händelsen.

I linje med central krisledningsplan är målsättningen följande;

- Förvaltningen ska ha en direkt förmåga att leda och samordna verksamheten
- Funktioner för ledning, samband och organisation ska kunna upprättas inom två timmar efter larmning och ska kunna upprätthållas under längre tid
- Korrekt information ska snabbt kunna ges till berörda personer, verksamheter och myndigheter och/eller spridas till allmänheten
- Minska konsekvenser för medborgare och andra intressenter

## **3.1 Beredskap för förvaltningens krisledning**

### **3.1.1 Chef i beredskap (CiB)**

Funktionen Chef i beredskap (CiB) gäller för social- och omsorgsförvaltningens dygnet runt verksamheter med syftet att säkerställa att det vid extraordinära och oförutsedda händelser alltid ska finnas en chef att vända sig till, oavsett tidpunkt på dygnet.

### **3.1.2 Tjänsteperson i beredskap (TiB)**

Tjänsteperson i beredskap (TiB) är en ingång dygnet runt, året runt till de anslutna kommunernas krisorganisationer för myndigheter, kommunala bolag och egna verksamheter. Funktionen ökar den generella operativa förmågan att snabbt kunna respondera och agera vid en händelse inom det geografiska området sydöstra Skåne (Ystad, Simrishamn, Sjöbo, Tomelilla). TiB ska i samråd med kommundirektör eller dennes ersättare kunna initiera och beordra in personal.

Funktionen ska kunna upptäcka, verifiera, analysera, informera och återrapportera händelser som berör egen eller samverkande kommuners verksamhet. Funktionen ska även kunna ta emot larm och information från statliga myndigheter, kommunala bolag, egna verksamheter och övriga samverkande organisationer.

TiB är en funktion som ska vara tillgänglig dygnet runt, och som kan hjälpa att ge ingång till andra aktörer. TiB är inte en expert som berättar eller instruerar hur verksamheten ska hantera, eller arbeta i, en störning/krissituation.

### **3.1.3 Reservkraft**

På de flesta av förvaltningens särskilda boenden finns det reservkraft att tillgå om elbortfall skulle inträffa. Det finns också möjlighet att på Blekegatan 1, koppla på reservkraftaggregatet via det stationära aggregat som försörjer Nya Rådhuset. Se bilaga 3. Reservkraft för förteckning.

## 4. Olika krislägen

### 4.1 Händelse som berörd förvaltning kan hantera själv

Händelser som kan hanteras inom förvaltningen definieras enligt följande tre nivåer:

**Nivå 1:** Mindre störning eller händelse som enheten kan hantera själv

**Nivå 2:** Större händelse som kan hanteras inom en avdelning

**Nivå 3:** Kris, större händelse som drabbar flera enheter/verksamheter som kräver aktivering och samordning av förvaltningsövergripande krisledning.

### 4.2 Krisläge 1: Störning

Kan i hög utsträckning hanteras inom ramen för den berörda förvaltningens krisledningsorganisation, men kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

### 4.3 Krisläge 2: Allvarlig händelse

Kan inte hanteras inom ramen för den berörda förvaltningens krisledningsorganisation på ett tillfredsställande sätt. En allvarlig händelse kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

### 4.4 Krisläge 3: Extraordinär händelse

En extraordinär händelse drabbar många människor och stora delar av samhället. Det kan vara en allvarlig händelse eller överhängande risk för en allvarlig händelse i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. En extraordinär händelse kan inte hanteras inom ramen för den berörda förvaltningens krisledningsorganisation och kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

### 4.5 När sker initiering/aktivering?

Förvaltningens krisledning aktiveras av förvaltningschef (alternativt dennes, vid tillfället, ställföreträdare) när:

- Verksamhet/enhet behöver stöd och samordning från förvaltningsövergripande nivå
- Ordinarie rutiner inte svarar mot situationens krav
- Flera verksamhetsområden berörs
- Stort behov av kriskommunikation
- Behov av samverkan med andra organisationer

## 5. Organisation vid olika krislägen

### 5.1 Händelse som berörd förvaltning kan hantera själv

Vid en händelse som kan hanteras inom ramen för social- och omsorgsförvaltningens ansvarsområde görs en bedömning gällande vilken nivå av händelse som förvaltningen drabbats av.

**Vid nivå 1**, mindre störning eller händelse som kan hanteras på enhetsnivå, är det den enskilda enheten eller avdelningen som leder arbetet och hanterar störningen/händelsen/krisen. Enhetschef ska via verksamhetschef informera förvaltningsledning för att denna ska kunna träda in vid behov. Stödjande funktioner som kommunikation, ekonomi och HR kan kopplas in för att ge stöd i krisledningsarbetet.

**Vid nivå 2**, större händelse som kan hanteras på avdelningsnivå, är det den enskilda avdelningen som leder arbetet och hanterar störningen/händelsen/krisen. Verksamhetschef informerar förvaltningsledning för att denna ska kunna träda in vid behov. Stödjande funktioner som kommunikation, ekonomi och HR kan kopplas in för att ge stöd i krisledningsarbetet.

**Vid nivå 3**, kris eller större händelse som påverkar flera verksamhetsområden, ska förvaltningens övergripande krisledning aktiveras och leda arbetet i samråd med berörda enheter och avdelningar. Förvaltningens krisledning ska hålla central krisledning informerad för att kunna träda in vid behov. Vid kris eller allvarlig händelse ska stödjande funktioner som kommunikation, ekonomi och HR kopplas in för att ge stöd i krisledningsarbetet.

### 5.2 Krisläge 1–3: Störning, allvarlig och/eller extraordinär händelse

Vid krisläge 1 – 3 kan händelsen inte till fullo hanteras inom social- och omsorgsförvaltningens ansvarsområde och kräver att central krisledning aktiveras för stöd/samordning på central nivå. Förvaltningens krisledning är fortsatt aktiverad.



## 5.3 Förvaltningens övergripande krisledningsorganisation

Krisledningsgruppen aktiveras av förvaltningschef, alternativt dennes ställföreträdare, som agerar beslutsfattare i gruppen. Förvaltningsövergripande krisledningsgrupp leds av utsedd krisledningschef. Vilken funktion som utses till krisledningschef regleras efter turordning i bilaga 1, krisledningsmetodik. Förvaltningsövergripande krisledningsgrupp sätts samman utifrån krisens natur. Vid aktivering av krisledningsgruppen ska rollfördelning, utöver beslutsfattare och krisledningschef, tillsättas omgående. Övriga roller omfattar bland annat ansvar för hantering av logistik, ekonomi, juridik, säkerställa krisledningsgruppens bemanning, planering av personalförsörjning, kriskommunikation, samverkan, inhämtning av information, säkerställa och följa upp beslutade åtgärder, dokumentation samt ”djävulens advokat” för konstruktiv kritik av arbetet. Se bilaga 1, krisledningsmetodik.

Krisledningsgruppen arbetar enligt beslutad krisledningsmetodik, se bilaga 1.

Ansvariga chefer i verksamheterna utför sitt uppdrag enligt ordinarie rutiner tills annat meddelas av förvaltningens krisledning.

### 5.3.1 Larmning

Vid händelse av störning och/eller kris larmas närmsta chef, som gör bedömning om nästa chefsled ska larmas, i kedja till förvaltningschef eller dennes ställföreträdare. Förvaltningschef larmar för aktivering av central krisledning om bedömning görs att händelse inte kan hanteras inom ramen för social- och omsorgsförvaltningen.

Se bilaga 2 Larmlista.

### 5.3.2 Ledningsplats

Förvaltningens krisledning samlas på Blekegatan 1, 3:e våningen, rum 303.

### 5.3.3 Avlösning

Om situationen kräver det ska den förvaltningsövergripande krisledningen kunna tjänstgöra dygnet runt så länge det krävs. Krisledningsgruppen ska vara beredd att arbeta i skift, vid varje skiftavlösning ska krisledningsgenomgång genomföras.

Se bilaga 1 Krisledningsmetodik.

### **5.3.4 Tekniska stödsystem**

Vid regional samverkan används följande tekniska stödsystem enligt Länsstyrelsen Skånes Policy för teknikstöd regional samverkan och ledning:

- WIS (Webbaserat Informationssystem)
- Rakel
- Vidicue – funktion för krypterade videomöten
- Telefoni
- E-post

## **5.4 Avveckling av krisledningsorganisationen**

### **5.4.1 Händelse som hanteras inom förvaltningen**

Ledare/chef för förvaltningens krisledningsgrupp bedömer i samråd med berörd/-a verksamheter när förvaltningens krisledningsorganisation ska avvecklas och ordinarie rutiner åter kan fungera

### **5.4.2 Kommunens centrala krisledning är aktiverad**

Vid krisläge 1 och 2 (störning eller allvarlig händelse) avgör den centrala krisledningsgruppens ledare/chef i samråd med berörd/-a förvaltningar när krisledning ska avvecklas och ordinarie rutiner för ledning och styrning åter kan fungera.

Vid krisläge 3 (extraordinär händelse) bedömer krisledningsnämndens ordförande att ordinarie rutiner för ledning och styrning fungerar igen. Krisledningsnämndens ordförande eller kommunfullmäktige beslutar om avveckling av organisationen.

## **Bilagor**

### **1. Krisledningsmetodik**

### **2. Larmlista**

### **3. Reservkraft**