

**Beslutsunderlag**

Utfärdat

Diarienummer

Handläggare: Petra Willquist

Telefon: 031-368 5514

E-post: petra.willquist@gotalejon.goteborg.se

Krisledningsplan för Försäkrings AB Göta Lejon

Förslag till beslut

I styrelsen för Försäkrings AB Göta Lejon:

- anta krisledningsplan för Försäkrings AB Göta Lejon.

Sammanfattning

Försäkrings AB Göta Lejon har tagit fram en ny krisledningsplan då Göteborgs stads tagit fram en ny riktlinje för krishantering. Stadens riktlinje motsvarar det uppdrag som kommer av Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) samt överenskommelse mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR).

Krisledningsplanen ska fastställas av bolagets styrelse. Krisledningsplanen är utformad som en rutin i bolagets verksamhetssystem och hanterar både samhällsstörningar och kriser inom bolagets verksamhetsområde. I det sistnämnda inkluderas händelser som kan utlösa en kris på bolaget, som inte klassas som en samhällsstörning.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Krisledningsplanen förtydligar och preciserar hur arbete ska planeras för att upprätthålla verksamhet vid en samhällsstörning eller kris. Detta uppdrag kommer av lag, överenskommelse samt riktlinje från Staden.

Den nya krisledningsplanen medför inget direkt investeringsbehov. De uppgifter som tillkommer av planen utförs med befintliga resurser.

Den ekonomiska, ekologiska och sociala dimensionen ingår i målen för samhällets krisberedskap som är att:

- minska risken för olyckor och kriser som hotar vår säkerhet
- värna människors liv och hälsa, värna grundläggande värden som demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter genom att upprätthålla samhällsviktig verksamhet och hindra eller begränsa skador på egendom och miljö då olyckor och krissituationer inträffar

Den förmåga för att hantera samhällsstörningar som skapas genom krisledningsplanen syftar i förlängningen till att begränsa konsekvenserna för människor, miljö och ekonomi när en extraordinär händelse inträffar. Bolaget bedömer att den förmåga som skapas

genom krisledningsplanen kan begränsa de negativa konsekvenser som en inträffad händelse kan ha på samtliga dimensioner.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension utöver det som redovisats under ekonomisk dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension utöver det som redovisats under ekonomisk dimension.

Samverkan

Ingen samverkan har genomförts i framtagande av rapporteringen.

Bilagor

1. Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsplan, inkl 3 bilagor.
2. Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för inkallning
3. Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för stödmaterial till krisledningsplan
4. Göteborgs Stads riktlinje för krishantering
5. Muntlig dragning

Ärendet

Försäkrings AB Göta Lejon redovisar i detta beslutsunderlag bolagets nya krisledningsplan, bilagor samt två nya instruktioner. Krisledningsplanen har uppdaterats med hänsyn till Göteborgs stads riktlinje för krishantering som antogs i januari 2021.

Beskrivning av ärendet

I januari 2021 antog kommunfullmäktige en ny riktlinje för krishantering för Göteborgs stad.

Kommuners arbete med krisberedskap styrs av Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) samt överenskommelse mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR). Överenskommelsen om kommunernas krisberedskap anger bland annat att kommunen ska ta fram en plan för hantering av extraordinära händelser. Stadens riktlinje motsvarar detta uppdrag när det gäller den styrning som behöver fastställas av kommunfullmäktige.

Syftet med Göteborgs Stads riktlinje för krishantering är att nämnder och bolagsstyrelser ska ha en god förmåga att hantera krissituationer. Riktlinjen förtydligar nämnders och bolagsstyrelserns ansvar samt vilka funktioner och vilken förmåga som krävs för att bedriva samverkan och ledning vid samhällsstörningar. Riktlinjen är inte ett praktiskt stöd vid hantering av händelser. För detta ska varje nämnd och styrelse ta fram sin egen planering baserat på riktlinjen.

Stadens uppdrag vid en samhällsstörning är att

- Upprätthålla den verksamhet kommunen har ansvar för
- Verka för att åtgärder, information och kommunikation samordnas.

Försäkrings AB Göta Lejon har tagit fram en ny krisledningsplan baserat på Göteborgs stads nya riktlinje.

Krisledningsplanen är utformad som en rutin i bolagets verksamhetssystem och hanterar både samhällsstörningar och kriser inom bolagets verksamhetsområde. I det sistnämnda inkluderas händelser som kan utlösa en kris på bolaget, som inte klassas som en samhällsstörning.

Riktlinjen anger att bolaget ska ha en kontaktpunkt, inriktnings- och samordningskontakt, som är den primära kontaktvägen vid samhällsstörningar. Denna roll finns i bolagets ordinarie organisation och har till funktion att ta emot och dela information samt vid behov larma krisledningsorganisation. En separat instruktion förtydligar hur inriktnings- och samordningskontakt samt inkallning fungerar. Här beskrivs även hur bolaget ska agera om VD inte går att nå vid en händelse som kräver skyndsamt beslut.

Samhällsstörningar hanteras normalt sett i bolagets ordinarie organisation. Om ordinarie organisation inte kan hantera samhällsstörningen aktiveras krisledningsorganisation.

Krisledningsorganisationen aktiveras av VD och består av en krisledningsgrupp som kan förstärkas baserat på aktuellt behov. Krisledningsplanen förtydligar krisledningsgruppens uppgifter. Detaljerade checklistor finns beskrivna i separat instruktion.

Försäkrings AB Göta Lejons bedömning

Försäkrings AB Göta Lejon bedömer att den nya krisledningsplanen skapar förutsättningar för en god förmåga att motstå och hantera samhällsstörningar. Det ansvar, funktioner och förmåga som bolaget enligt stadens riktlinje för krishantering bedömer bolaget vara beaktat. Bolaget bedömer vidare att krisledningsplanen skapar förutsättningar för en god krishanteringsförmåga även för kriser som inte innebär en samhällsstörning.

Krisledningsplan Göta Lejon

Petra Willquist

Ny krisledningsplan

- Ny riktlinje för krishantering från Staden
 - Baseras på lag om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH)
 - Stadens uppdrag vid samhällsstörning är att
 - upprätthålla den verksamhet kommunen har ansvar för
 - Verka för att åtgärder, information och kommunikation samordnas
 - Riktlinjen är inte ett praktiskt stöd – alla förvaltningar/bolag tar fram sin egen planering
- Vissa ändringar i Göta Lejons nya krisledningsplan kommer av ändringar i riktlinjen, t ex
 - Alla förvaltningar och bolag ska kunna samverka oavsett om krisledningsorganisationen är aktiverad eller inte
 - Krisledningsorganisationen ska ha en uthållighet för att lösa uppgifter dygnet runt i sju dygn
 - Aktivering av krisledningsorganisation skall göras av en i förväg utsedd tjänsteperson

Styrande dokument

Säkerhetspolicy

Riktlinje krishantering

Riktlinje
kriskommunikation

Kriskommunikationsplan

Riktlinje för hantering
och rapportering av
händelse av väsentlig
betydelse

Krisledningsplan

Kontinuitetsplan

Instruktion för inkallning

Instruktion -
stödmateriel

Övrigt stödmateriel
(befintligt)

Göta Lejons krisledningsplan

Tabell 2: Beskrivning av hur Göta Lejon anpassar sin organisation vid samhällsstörningar och andra kriser.

Situation	Organisation	Uppdrag
Samhällsstörning	Ordinarie organisation	Inriktnings- och samordningskontakt utgör kontaktväg gentemot andra verksamheter vid samhällsstörningar.
Samhällsstörning som inte kan hanteras inom ordinarie organisation	Krisledningsorganisation	Krisledningsorganisation aktiveras för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation
Kriser inom bolagets verksamhetsområde	Krisledningsorganisation	Krisledningsorganisation aktiveras för att få verksamheten att fungera så snabbt som möjligt

- Fångar tre lägen/händelser
 - Samhällsstörning som ej utlöser GLs krisledningsorganisation
 - GL kvar i ordinarie organisation
 - GL skall kunna samverka, ta emot och förmedla information
 - **Samhällsstörning** som utlöser GLs krisledningsorganisation
 - Kriser **inom GLs område** som utlöser GLs krisledningsorganisation – dvs ej samhällsstörning
- Vid samhällsstörning är Inriktnings- och samordningskontakt den primära kontaktvägen
- Denna kontaktväg skall fungera dygnet runt, året runt
- Separat instruktion förtydligar hur inriktnings- och samordningskontakt ska fungera

Göta Lejons krisledningsplan

- Krisledningsorganisationen består av en krisledningsgrupp med förstärkning baserat på aktuellt behov
- Krisledningsorganisation aktiveras av VD
- Krisledningsgruppen är ledningsgrupp samt kommunikationsansvarig
- Krisledningsgruppen agerar utifrån ordinarie ansvarsområden
- Krisledningsplanen förtydligar krisledningsgruppens uppgifter. Dessa finns ytterligare beskrivna i checklista i separat instruktion

Göta Lejons krisledningsplan

- Förstärkning till krisledningsgrupp – baseras på stabsfunktioner
- Planen förtydligar krav på
 - Dokumentation
 - Lokaler
 - Teknisk utrustning
 - Uthållighet
 - Avveckling
 - Utvärdering
 - Övning, utbildning, förberedande åtgärder

Funktion		Beskrivning
	Stabschef	Leder stabsarbetet utifrån VDs direktiv
1	HR	Personalfrågor (avtal, regler, villkor, arbetsmiljö, hot och våld), bemanning och schemaläggning, löner
2	Lägesbild och informationsdelning	Omvärldsbevakning och informationsdelning, sammanställer och upprätthåller en lägesbild. Rapporterar till Stadsledningskontoret. Rapportering i WIS
3	Service och funktionsstöd	Stöd i form av intern IT, säkerhet och lokaler, telefoni, administration <u>inkl</u> diarium och arkiv, inköp, förnödenheter i form av mat och vila.
4	Logistik	Transport, resor och övrig logistik
5	Planering och analys	Planering, analys och prognoser.
6	Specialister	Specialister med den kompetens uppgiften kräver
7	Kommunikation	Samordning av kommunikation, mediebevakning, sociala medier, press, intern och extern kommunikation
8.1	Ekonomi	Ekonomiska och finansiella frågor
8.2	Juridik	Juridiska frågor, upphandling
9	Samverkan och samband	Säkerställande av fungerande samband med andra aktörer

Nya instruktioner

- Checklistor och stödmaterial innehåller
 - Delar från gamla krisledningsplanen (omvandlat till checklistor)
 - Vad en lägesbild bör innehålla
- Inriktnings- och samordningskontakt beskriver
 - hur GL löser kravet på inriktnings- och samordningskontakt, vilka funktioner som omfattas
 - Hur jourtelefonen och inkallningsfunktion fungerar och vilka nummer som är inrapporterade
 - Instruktion till inriktnings- och samordningskontakt
 - Hur vi ska agera om VD inte går att nå vid en händelse som kräver skyndsamt beslut

Kvarstående arbete

- Genomgång av krisledningsplanen vid verksamhetsmöte
- Planering och genomförande av övning under 2022

Kontakt

Petra Willquist

petra.willquist@gotalejon.goteborg.se

Försäkrings AB Göta Lejon, Göteborgs Stad



Dokumentnamn: Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsplan

Beslutad av:
Styrelse

Gäller för:
Försäkrings AB Göta Lejon

Diarienummer:

Datum och paragraf för beslutet:

[Text]

Dokumentsort:
Rutin

Giltighetstid:
Tills vidare

Senast reviderad:
2022-01-12

Dokumentansvarig:
Säkerhetschef

Bilagor:

Ordlista

Funktioner i staben

Göteborgs Stads organisation för hantering av samhällsstörningar

Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsplan

Denna plan förtydligar bolagets ansvar samt vilka funktioner och vilken förmåga som krävs för att bedriva samverkan och ledning vid samhällsstörningar och andra kriser.

Syfte

Krisledningsplanen syftar till att beskriva hur bolaget

- Organiserar sig under extraordinära händelser
- Hur organisationen leds och samverkar under extraordinära händelser
- Hur lokaler och teknisk utrustning används vid extraordinära händelser

Krisledningsplanen inklusive bilagor ska fungera som ett praktiskt stöd i hanteringen av samhällsstörningar och andra kriser.

Vem omfattas?

Denna rutin gäller tills vidare för Försäkrings AB Göta Lejon.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument gemensamt för staden

- Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad
- Göteborgs Stads riktlinje för krishantering
- Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation

Styrande dokument Försäkrings AB Göta Lejon

- Kontinuitetsplan
- Kriskommunikationsplan för Försäkrings AB Göta Lejon

- Riktlinje för hantering och rapportering av händelse av väsentlig betydelse

Stödjande dokument

I nedanstående tabell finns en förteckning över samtliga stödjande dokument till krisledningsplanen.

Tabell 1: Förteckning över stödjande dokument till krisledningsplanen.

Dokument	Dokumenttyp	Omfattas av sekretess	Dokumentansvarig
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för inkallning	Instruktion	Nej	Säkerhetschef
Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för stödmaterial till krisledningsplan	Instruktion	Nej	Säkerhetschef
Instruktion om hur personal ska hantera samtal från press, TV	Instruktion	Nej	Kommunikatör
Kontaktuppgifter styrelse, revisorer	Stödmaterial	Nej	-
Minnesstund	Stödmaterial	Nej	-
Rutin vid hot och våld på kontoret	Rutin	Nej	VD
Så informeras anhöriga	Stödmaterial	Nej	-
Anhöriglista (Aktuell lista finns i Personec, utrymningsväska, säkerhetspärm samt hos VD)	Stödmaterial	Nej	-

Förvaring

Denna krisledningsplan med bilagor ska förvaras enligt följande:

- Digital form på bolagets server och i verksamhetshandbok
- Fysisk form i bolagets säkerhetspärm på kontoret
- Fysisk form i VDs bostad

Aktuell lista på personal och anhöriga hämtas från Personec. Utskrivna exemplar ska finnas i:

- Utrymningsväska
- Säkerhetspärm
- VDs bostad

Kontaktuppgifter till styrelse och revisorer skall finnas i utskriven form i:

- Säkerhetspärm
- VDs bostad

Rutin

Vid en samhällsstörning eller kris har Försäkrings AB Göta Lejon ett ansvar att vidta de åtgärder som behövs för att hantera de behov som situationen medför. Varje kris är unik och ställer sina särskilda krav på hantering, därför ställs det stora krav på flexibilitet. Göta Lejon ska med denna plan och dess bilagor ha en god generell förmåga att hantera krissituationer och samhällsstörningar.

Generell inriktning

Vid samhällsstörningar och andra kriser ska bolaget

- Agera proaktivt och ta tidiga initiativ
- Arbeta tillsammans och använda tillgängliga resurser på bästa sätt
- Samverka med andra aktörer
- Kommunicera snabbt, öppet och korrekt
- Säkerställa uthållighet för de som hanterar händelsen

Förmåga och ansvar

Vid en händelse ska den verksamhet bolaget ansvarar för upprätthållas. Om händelsen påverkat förmågan att upprätthålla verksamheten ska bolaget verka för att så snabbt som möjligt få verksamheten att fungera.

Bolaget ska kunna samverka, stödja övriga bolag och förvaltningar samt förse stadsledningskontoret med information vid samhällsstörningar och på så sätt medverka i stadens utövande av det geografiska områdesansvaret. Detta gäller oavsett om krisledningsorganisationen är aktiverad eller inte.

Kriskommunikation

Bolaget ska kunna kommunicera effektivt före, under och efter krisen. Det innebär att bolaget måste ha en förmåga att inhämta information, analysera den och kommunicera. Kommunikationen ska vara anpassad till olika målgrupper. Kommunikation ska vara en prioriterad aktivitet i krishantering. Information och kommunikation ska kännetecknas av öppenhet och aktivt förhållningssätt samt vara opartisk och saklig.

Eftersom bara en medarbetare arbetar med kommunikation på Göta Lejon är det viktigt att vid en större kris snabbt ta kontakt med kommunikationsavdelningen på stadsledningskontoret för att säkerställa att bolaget kan få eventuellt stöd.

Anpassning av organisationen

Samhällsstörningar hanteras framför allt inom ramen för bolagets ordinarie organisation.

Vid händelser, kriser och samhällsstörningar som inte kan hanteras inom ordinarie organisation ska bolagets krisledningsorganisation aktiveras.

Tabell 2: Beskrivning av hur Göta Lejon anpassar sin organisation vid samhällsstörningar och andra kriser.

Situation	Organisation	Uppdrag
-----------	--------------	---------

Samhällsstörning	Ordinarie organisation	Inriktnings- och samordningskontakt utgör kontaktväg gentemot andra verksamheter vid samhällsstörningar.
Samhällsstörning som inte kan hanteras inom ordinarie organisation	Krisledningsorganisation	Krisledningsorganisation aktiveras för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation
Kriser inom bolagets verksamhetsområde	Krisledningsorganisation	Krisledningsorganisation aktiveras för att få verksamheten att fungera så snabbt som möjligt

Inriktnings- och samordningskontakt

Bolaget ska ha en inriktnings- och samordningskontakt som är den primära kontaktvägen vid samhällsstörningar och en kontaktpunkt gentemot andra verksamheter. I rollen ingår att ta emot och dela information och att vid behov kunna larma och starta upp krisledningsorganisationen.

Kontaktpunkten ska:

- ha hög tillgänglighet och kunna nås dygnet runt, året runt
- ta emot larm eller annan information och se till att rätt mottagare nås
- kunna göra en första bedömning av den uppkomna situationen
- kunna vidta åtgärder och koordinera det inledande arbetet
- säkerställa att stadsledningskontorets tjänsteperson i beredskap (TiB) får information om händelser

System för alarmering - Jourtelefon och inkallningsfunktion

Göteborgs stad har en inkallningsfunktion i syfte att snabbt och effektivt kunna meddela om en pågående händelse. Inkallningsfunktionen kontakter telefonnummer i en mottagargrupp som blir uppringda samtidigt. Bolaget har en jourtelefon i detta syfte. Jourtelefon ska följa med ansvarig chef. På detta sätt söks i första hand alltid ansvarig chef. Om ansvarig chef är VD kan telefonen förvaras på kontoret.

Göta Lejons krisledningsorganisation

Bolagets krisledningsorganisation ska aktiveras vid händelser, kriser och samhällsstörningar där:

- ordinarie rutiner inte svarar mot situationens krav
- det finns behov av snabba och koordinerade beslut
- det finns behov av samverkan mellan bolaget och övriga delar av staden avseende åtgärder, resurser och kommunikation

Beslut att aktivera krisledningsorganisationen fattas av VD. När krisledningsorganisationen aktiveras ska stadsledningskontoret informeras.

Krisledningsorganisationen består av en krisledningsgrupp som i sitt grundutförande är bolagets ledningsgrupp samt kommunikationsansvarig. Beroende på krisens karaktär kan krisledningsgruppen förstärkas med intern eller extern specialistkompetens.

Krisledningsgruppen agerar utifrån sina ordinarie ansvarsområden.

Krisledningsgruppen kan vid behov tillsätta ett ledningsstöd i form av en stab. Syftet med staben är att öka kapaciteten till ledning, samverkan och kommunikation. Stabens uppdrag är att bearbeta information och analysera tänkbara händelseutvecklingar samt ta fram handlingsalternativ utifrån detta. Staben ska även kunna svara för informationsdelning från krisledningsgruppen vidare till andra aktörer. Staben ska i sin sammansättning avspegla funktioner och sakkunskap inom den verksamhet som är berörd av krisen.

Krisledningsgruppen ska tidigt i sitt arbete beakta hur långvarig krisen kan antas bli och utifrån detta planera för krisledningsgruppens uthållighet.

Krisledningsgruppen har till uppgift att:

- fastställa övergripande inriktning för hantering av händelsen
- dimensionera omfattningen på ledningsstödet
- avgöra om händelsen karaktär kräver att kommunikator och/eller HR-funktion ingå i krisledningsgrupp
- informera bolagets styrelse samt vid behov bereda ärenden till styrelsen
- tillse att det vid extraordinära händelser sammanställs en lägesbild som kommuniceras till stadsledningskontoret
- tillse att bolaget vid extraordinära händelser samverkar och stödjer övriga bolag och förvaltningar
- aktivera kontinuitetsplan så snart detta är möjligt och på så sätt verka för att den affärskritiska verksamheten kan drivas på en tolerabel nivå trots störning
- tillse att en kommunikationsplan tas fram och att bolaget informerar och kommunicerar utifrån uppdrag och målgrupper
- analysera hjälp- och åtgärdsbehov samt ta fram prioriterade åtgärder

Information, åtgärder och beslut ska dokumenteras. Det ska även dokumenteras om genomförda åtgärder får effekt.

Former för samverkan

Vid en samhällsstörning, oavsett om krisledningsorganisationen är aktiverad eller inte, ska bolaget

- medverka i samverkansmöten, fysiska eller digitala
- medverka i en inriktnings- och samordningsfunktion
- medverka i samordning av kriskommunikationsinsatserna
- sända person för samverkan till stadsledningskontoret.

Dokumentation

Det är viktigt att arbetet och fattade beslut dokumenteras, dels för att kunna kommuniceras med andra aktörer, dels för att i efterhand kunna användas vid utvärderingar och uppföljningar. Delar av dokumentationen behöver även diarieföras.

Lokaler

Primär ledningsplats är styrelserummet. Konferensrummet ska vara utrustat med nödvändig teknisk utrustning för krisledningsorganisationen.

Teknisk utrustning

Vid kriser används samma tekniska system som för kommunikation och informationsdelning i ordinarie verksamhet. Bolaget ska ha förmåga att ta emot och dela information i webbaserat informationssystem WIS.

Bolaget ska ha förmåga att ta emot och dela information med stöd av den teknik och metodik som tillämpas nationellt och regionalt för samverkan och ledning vid samhällsstörningar.

Krisledningsorganisationens uthållighet

Krisledningsorganisationen ska ha en uthållighet för att kunna lösa sina uppgifter dygnet runt i sju dygn.

Avveckling av krisledningsorganisationen

När arbetet kan ske i ordinarie organisation ska krisledningsorganisationen avvecklas. VD fattar beslut om när krisledningsorganisationen ska avvecklas. I samband med avvecklingen ska det framgå hur eventuellt fortsatt arbete ska bedrivas. Tidpunkt och form för avveckling ska planeras och kommuniceras internt samt eventuellt samverkande aktörer. Dokumentation i form av loggar och fattade beslut ska diarieföras.

Vid krisledningsorganisationens avvecklande ska personal som ingått i arbetet ges möjlighet till personalvårdande insats, t ex avlastningssamtal eller ledighet.

Utvärdering

Efter en kris som föranlett aktivering av bolagets krisledningsorganisation ska krishanteringen utvärderas. I utvärderingen ska ingå slutsatser och åtgärdsförslag för att utveckla förmågan att hantera samhällsstörningar och kriser. Utvärderingen ska dokumenteras och åtgärdsförslag ska tas omhand.

Övning, utbildning och andra förberedande åtgärder

Risker identifieras i bolagets övergripande riskanalys samt risk- och sårbarhetsanalyser. Bolaget ska beakta identifierade risker och sårbarheter och bedöma om krisledningsplanen behöver uppdateras eller konkretiseras med hänsyn till detta.

Bolaget ska öva sin krisberedskap och krishantering samt se till att berörda erhåller adekvat utbildning.

Krisledningsgruppen ska genomgå utbildning inklusive övning vartannat år med start 2022.

Bilagor till krisledningsplan

Ordlista

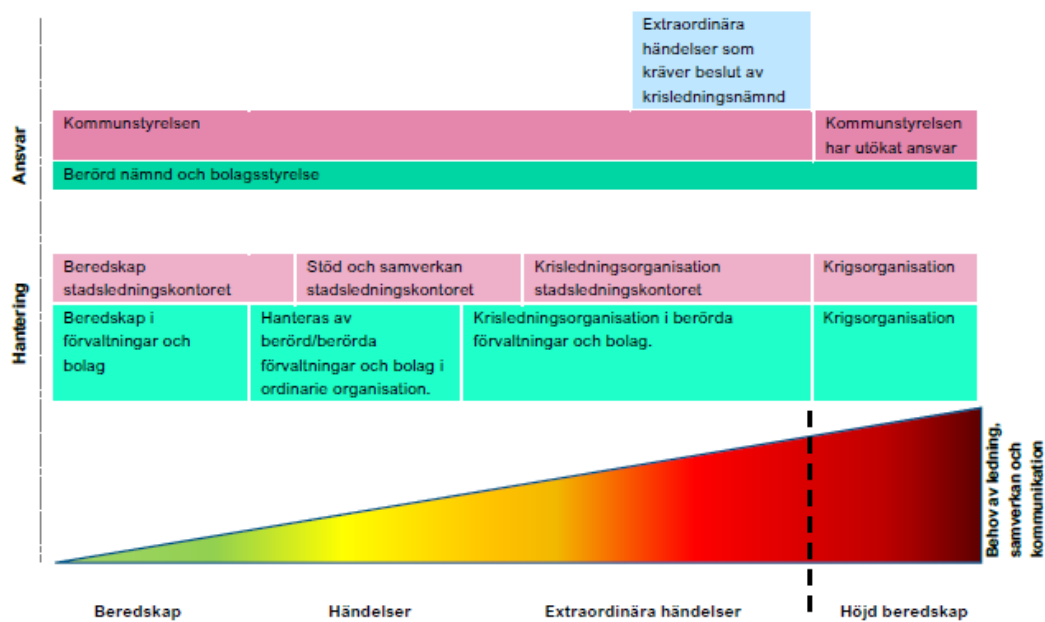
Ord	Beskrivning
Extraordinär händelse	Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region.
Inriktnings- och samordningskontakt (ISK)	Inriktnings- och samordningskontakt är aktörens kontaktpunkt gentemot andra aktörer. Varje aktör behöver en kontaktpunkt, för att öka tillgängligheten samt tydliggöra och underlätta kontakter med andra aktörer. ISK är den primära kontaktvägen in i en organisation för att tidigt kunna agera och initiera åtgärder vid samhällsstörningar.
Inriktnings- och samordningsfunktion (ISF)	En ISF kan ses som en tillfälligt sammansatt aktörsgemensam funktion för att sluta överenskommelser om inriktning och samordning. I praktiken är ISF möten som berörda aktörer genomför för att komma överens om hur en samhällsstörning ska hanteras.
Kontinuitetshantering	Kontinuitetshantering har internt fokus, identifierar kritiska delar av den egna verksamheten och säkerställer att de alltid kan fungera på en acceptabel nivå.
Kontinuitetsplan	En kontinuitetsplan innehåller dokumenterade rutiner som vägleder en organisation att efter avbrott reagera, återställa och återuppta verksamheten i en i förväg definierad omfattning.
Kris	En kris är en händelse i fredstid som allvarligt hotar att skada, eller har skadat, organisationen eller relevanta intressenter.
Samhällsstörning	De företeelser och händelser som hotar eller ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället.

Funktioner i staben

Nedanstående tabell är en förteckning av stabsfunktioner enligt den s.k. NATO-modellen. Stabsfunktionerna ska vara behovsstyrda och tabellen ska endast användas som stöd vid tillsättande av stabsfunktioner vid kris. Syftet är att tydliggöra vilken typ av ledningsstöd krisledningsgruppen kan få genom att förlägga arbetsuppgifter på en stab så att krisledningsgruppen istället kan fokusera på krisledningsuppdraget.

Funktion		Beskrivning
	Stabschef	Leder stabsarbetet utifrån VDs direktiv
1	HR	Personalfrågor (avtal, regler, villkor, arbetsmiljö, hot och våld), bemanning och schemaläggning, löner
2	Lägesbild och informationsdelning	Omvärldsbevakning och informationsdelning, sammanställer och upprätthåller en lägesbild. Rapporterar till Stadsledningskontoret. Rapportering i WIS
3	Service och funktionsstöd	Stöd i form av intern IT, säkerhet och lokaler, telefoni, administration inkl. diarium och arkiv, inköp, förnödenheter i form av mat och vila.
4	Logistik	Transport, resor och övrig logistik
5	Planering och analys	Planering, analys och prognoser.
6	Specialister	Specialister med den kompetens uppgiften kräver
7	Kommunikation	Samordning av kommunikation, mediebevakning, sociala medier, press, intern och extern kommunikation
8.1	Ekonomi	Ekonomiska och finansiella frågor
8.2	Juridik	Juridiska frågor, upphandling
9	Samverkan och samband	Säkerställande av fungerande samband med andra aktörer

Göteborgs stads organisation för hantering av samhällsstörningar



Figur 1: Beskrivning av hur Göteborgs stads organisation hanterar samhällsstörningar och hur organisationen kan anpassas för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation.



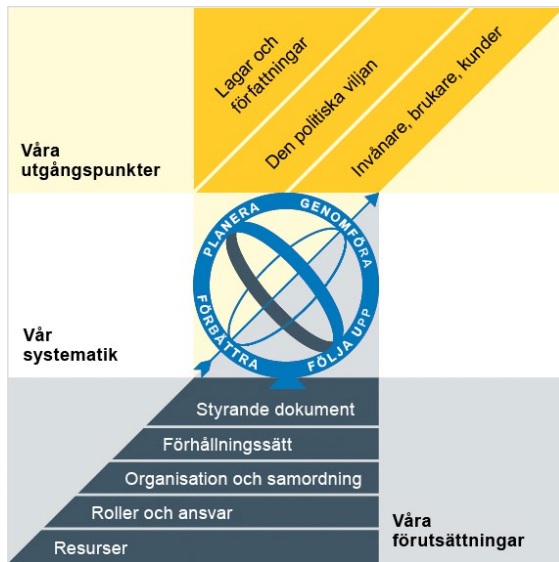
Göteborgs
Stad

Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för inkallning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
► Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för inkallning

Beslutad av: VD	Gäller för: Försäkrings AB Göta Lejon	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Instruktion	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2022-01-12	Dokumentansvarig: Säkerhetschef

Bilagor:

-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna instruktion.....	4
Vem omfattas av instruktionen.....	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
Instruktion	4
Inriktnings- och samordningskontakt.....	4
Jourtelefon och inkallningsfunktion.....	4
Instruktion till inriktnings- och samordningskontakt.....	5
Om VD inte går att nå.....	5
Hantering av situation.....	5

Inledning

Syftet med denna instruktion

Denna instruktion förtydligar hur inkallning sker vid samhällsstörning.

Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller tills vidare för Försäkrings AB Göta Lejon.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna instruktion
Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsplan	Denna instruktion förtydligar delar som beskrivs i krisledningsplanen

Instruktion

Inriktnings- och samordningskontakt

Inriktnings- och samordningskontakt är den primära kontaktvägen till Göta Lejon för Göteborgs Stad. Syftet är att tidigt kunna agera och initiera åtgärder vid samhällsstörningar. På Göta Lejon är inriktnings- och samordningskontakt de funktioner som är rapporterade till Stadsledningskontorets sambandskatalog vilket omfattar följande funktioner:

- VD
- Säkerhetschef
- Kommunikationschef

Utskick per e-post från Tjänsteman i beredskap (TiB) går till följande funktioner:

- VD
- Säkerhetschef

Jourtelefon och inkallningsfunktion

Göteborgs Stad har en inkallningsfunktion i syfte att snabbt och effektivt kunna meddela om en pågående händelse. Inkallningsfunktionen kontaktar telefonnummer i en mottagargrupp som rings upp samtidigt. Bolaget har en jourtelefon i detta syfte. Jourtelefon ska följa med ansvarig chef. På detta sätt söks i alltid ansvarig chef. Följande sökvägar är registrerade i inkallningsfunktionen.

Sökväg 1: Jourtelefon

Sökväg 2: VDs mobilnummer

Sökväg 3: Kommunikationschef

Sökväg 4: Säkerhetschef

Jourtelefonens nummer är 0703-05 60 46. Om ansvarig chef är VD kan telefonen förvaras på kontoret. Om VD är frånvarande ska jourtelefonen lämnas till ansvarig chef.

Stadens inkallningsfunktion – ”Tjänsteman i beredskap Inkallning” sänds från telefonnummer 08-54539104.

Instruktion till inriktnings- och samordningskontakt

Vid information från TiB eller inkallningsfunktion gäller följande:

1. Om så efterfrågas, kvittera eventuell inkallning
2. Gör en bedömning om bolaget är berört av händelsen
3. Kontakta VD och informera om bedömning av händelsen
4. Om så efterfrågas, återkoppla bolagets bedömning och åtgärder till TiB

Om VD inte går att nå

Vid en samhällsstörning där VD inte går att nå och där situationer kräver skyndsamt beslut får ersättare för VD fatta beslut i VDs ställe. Ersättaren övertar då tillfälligt VDs uppgifter. Ordning för ersättare beskrivs i Tabell 1.

Tabell 1: Beskrivning av ersättare om VD inte går att nå vid en samhällsstörning.

Ordning för ersättare	Befattning
Ersättare 1	Vice VD
Ersättare 2	Teamledare stöd
Ersättare 3	Teamledare kund

Hantering av situation

Beroende på samhällsstörningens karaktär hanteras den inom ramen för bolagets ordinarie organisation eller i krisledningsorganisation. Detta beskrivs i Tabell 1.

Tabell 2: Beskrivning av hur Göta Lejon anpassar sin organisation vid samhällsstörningar och andra kriser.

Situation	Organisation	Uppdrag
Samhällsstörning	Ordinarie organisation	Inriktnings- och samordningskontakt utgör kontaktväg gentemot andra verksamheter vid samhällsstörningar.

Samhällsstörning som inte kan hanteras inom ordinarie organisation	Krisledningsorganisation	Krisledningsorganisation aktiveras för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation
Kriser inom bolagets verksamhetsområde	Krisledningsorganisation	Krisledningsorganisation aktiveras för att få verksamheten att fungera så snabbt som möjligt



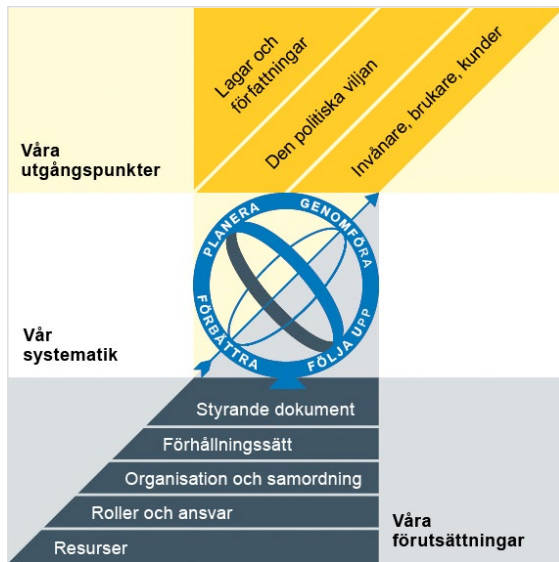
Göteborgs
Stad

Försäkrings AB Göta Lejons instruktion för stödmaterial till krisledningsplan

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
► Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: VD	Gäller för: Försäkrings AB Göta Lejon	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Instruktion	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2022-01-12	Dokumentansvarig: Säkerhetschef

Bilagor:
-

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna instruktion.....	4
Vem omfattas av instruktionen.....	4
Koppling till andra styrande dokument.....	4
Instruktion	4
Lägesbild.....	4
Checklistor arbetsuppgifter.....	4
VD.....	4
Skador.....	5
Administrativ chef.....	5
Kommunikation.....	5
Mall för dokumentation.....	6

Inledning

Syftet med denna instruktion

Denna instruktion innehåller checklistor och stödmaterial till krisledningsplanen.

Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller tills vidare för Försäkrings AB Göta Lejon.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna instruktion
Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsplan	Denna instruktion förtydligar delar som beskrivs i krisledningsplanen

Instruktion

Lägesbild

En lägesbild är ett urval av särskilt viktiga aspekter från den information som är tillgänglig vid en samhällsstörning eller kris. En lägesbild ska i den mån det är möjligt beskriva:

- Vad som har hänt, drabbade, förväntad händelseutveckling
- Konsekvenser på kort och lång sikt, möjliga spridningseffekter
- Genomförda och planerade åtgärder, tillgängliga resurser, eventuellt resursbehov, informationsåtgärder
- Vilka aktörer som är involverade i händelsen, pågående och planerad samverkan, samverkansbehov

Begreppet samlad lägesbild består av information från flera aktörers lägesbilder.

Checklistor arbetsuppgifter

Krisledningsgruppen agerar utifrån sina ordinarie ansvarsområden. Checklistan nedan

VD

1. Godkänna krisledningsplanen.
2. Informera styrelsen om aktuell krisledningsplan.
3. Godkänna/verka för en lämplig budget för att hantera kriser.

4. Bedöma hur långvarig krisen bedöms bli och hur bemanning bäst kan lösas för att säkra uthållighet
5. Informera sig om händelseutvecklingen under en kris och komma med rekommendationer etc.
6. Se till att bästa möjliga beslut och åtgärder utförs av krisledningsgruppen.
7. Ge befogenheter.
8. Svara för erforderlig dialog och kommunikation med övriga i bolaget/staden
9. Vara företagets talesperson i samarbete med kommunikationsansvarig.
10. Sammanställa slutlig rapport till styrelsen.
11. Ha det affärsmässiga ansvaret.
12. Tillse att tilldelade uppgifter verkställs och funktioner upprätthålles.
13. Leda arbetet inom krisledningsgruppen.
14. Fördela ansvarsområden.
15. Ansvara för övergripande förhandlingar och lösning av en situation/händelse.

Skador

Chef skador/kund

1. Bedöma risker och företagets ansvar och skyldigheter i samband med en incident.
2. Komplettera en slutrapport till styrelsen med eventuella försäkringsfrågor/juridiska frågor.
3. Informera och inkalla berörda skaderegleringsföretag, jurister eller andra specialister.

Administrativ chef

1. Bedöma om administrativa göromål ska upphöra under krisen.
2. Kontakta leverantörer och informera om det inträffade
3. Kontakta Konsument och medborgarservice för att informera om nya kontaktvägar

Kommunikation

Kommunikatör

1. Ansvara för kontakt med media och externa intressenter.
2. Instruera personal i växel och övriga medarbetare som kan tänkas komma i kontakt med media.
3. Ansvarar för verksamhetens kommunikationsplanering, bemanning, och kontinuitetsplanering i kris och hot om kris.
4. Ska leda kriskommunikationsarbetet i bolaget.
5. Ska i normalläge göra en plan för hur bolaget ska arbeta med kriskommunikation. Denna plan ska vara en bilaga till krisledningsplanen.
6. Ska i krisens inledning upprätta en kriskommunikationsplan enligt stadens kommunikationsprocess.
7. Ansvarar för att planerade aktiviteter genomförs så att nödvändig information når de primära målgrupperna som anges i kriskommunikationsplanen.
8. Ansvarar för att sammanställa en kommunikativ lägesbild och delge avdelningschef på stadsledningskontorets kommunikationsavdelning denna vid

kris eller hot om kris. Rapporteringen ska ske inom två timmar efter att bolagets krisledningsgrupp samlats. Fortsatt rapportering ska därefter ske i samverkan med stadsledningskontoret.

Mall för dokumentation

Det är viktigt att arbetet och fattade beslut dokumenteras, dels för att kunna kommuniceras med andra aktörer, dels för att i efterhand kunna användas vid utvärderingar och uppföljningar. Delar av dokumentationen behöver även diarieföras.

Följande punkter kan vara lämpliga att dokumentera i samband med beslut.

- Deltagare
- Tidpunkt
- Beslut
- Problembeskrivning, bakgrund till beslut
- Förväntade konsekvenser av händelseutveckling
- Förväntade konsekvenser av beslut
- Eventuella samverkande parter

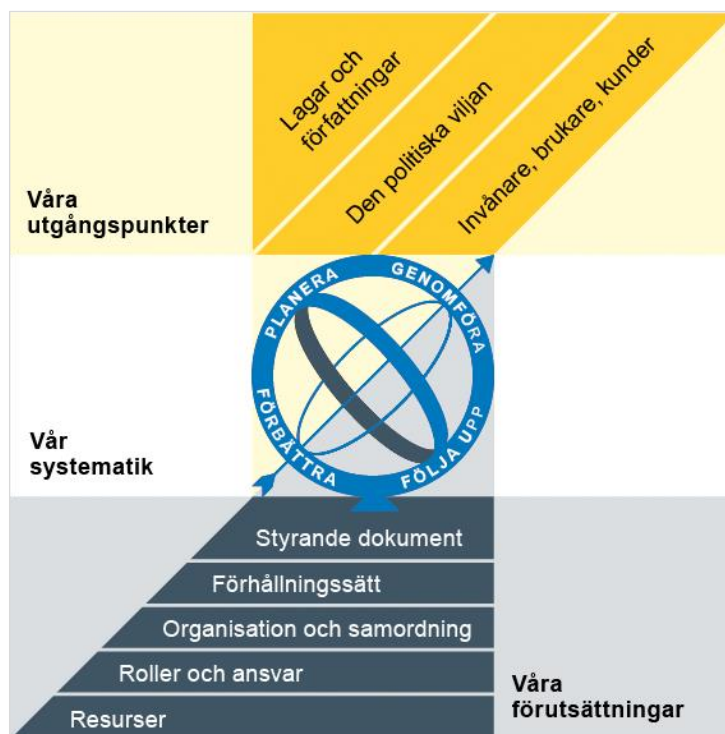
Göteborgs Stads riktlinje för krishantering

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

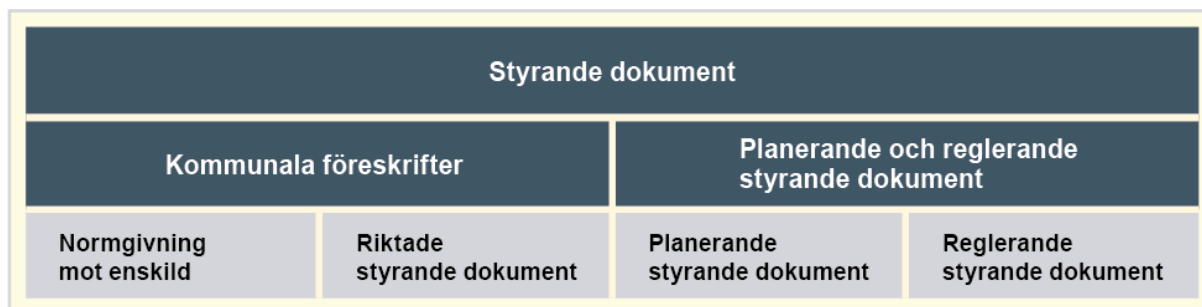


Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för krishantering			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Stadens nämnder och bolagsstyrelser	Diarienummer: 1462/20	Datum och paragraf för beslutet: 2021-01-28 § 15
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: -	Dokumentansvarig: Säkerhetschef
Bilagor: 3			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje	3
Vem omfattas av riktlinjen	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Förmågan att hantera samhällsstörningar	4
Stadens uppdrag vid samhällsstörningar	5
Grundläggande principer	6
Generell inriktning	6
Stadens organisation för att hantera samhällsstörningar	7
Riktlinje	9
Förmåga	9
Ansvar	9
Inriktnings- och samordningskontakt	10
Krisledningsorganisationer	10
Samverkan och ledning	11
Former för samverkan	12
Lokaler	13
Teknisk utrustning	13
Bistånd till annan kommun	14
Avveckla krisledningsorganisationen	14
Utvärdering	14
Bilaga 1 – Kriser, samhällsstörningar och extraordinära händelser	15
Bilaga 2 – Krisledningsnämnd, bistånd och stöd till enskild	16
Bilaga 3 – Ordlista	18

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Syftet med Göteborgs Stads riktlinje för krishantering är att nämnder och bolagsstyrelser ska ha en god förmåga att hantera krissituationer.

Riktlinjen förtydligar nämnders och bolagsstyrelsers ansvar samt vilka funktioner och vilken förmåga som krävs för att bedriva samverkan och ledning vid samhällsstörningar.

Riktlinjen är inte ett praktiskt stöd vid hantering av händelser. För detta ska varje nämnd och bolagsstyrelse ta fram sin egen planering baserat på riktlinjen.

För vissa scenarier som kräver specifik planering kommer riktlinjen att kompletteras med särskilda styrande dokument.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Delägda bolag där Göteborgs Stad är majoritetsägare är skyldiga att förhålla sig till denna riktlinje.

Bakgrund

I lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH) framgår att kommuner ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Därigenom ska kommunerna också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Överenskommelse om kommunernas krisberedskap som tecknats mellan Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) och Sveriges kommuner och regioner (SKR) preciserar utifrån lagen kommunernas uppgifter. I LEH och överenskommelsen framgår det att kommunen för varje ny mandatperiod ska fastställa en plan för hantering av extraordinära händelser. Planen ska innehålla:

- Hur kommunen ska organisera sig under extraordinära händelser.
- Hur kommunens organisation för krisledning ska bedriva samverkan och ledning i syfte att uppnå inriktning och samordning.
- Vilka lokaler med nödvändig teknisk utrustning för samverkan och ledning som disponeras vid extraordinära händelser.

Denna riktlinje motsvarar detta uppdrag när det gäller den styrning som behöver fastställas av kommunfullmäktige.

Lagbestämmelser

- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:637) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

Koppling till andra styrande dokument

- Överenskommelse om kommunernas krisberedskap 2019–2022, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap och Sveriges kommuner och Regioner
- Säkerhetspolicy för Göteborgs Stad
- Göteborgs Stads plan för arbetet med krisberedskap och civilt försvar 2021–2023
- Reglemente för krisledningsnämnden
- Göteborgs Stads riktlinje för kriskommunikation
- Göteborgs Stads risk- och sårbarhetsanalys 2019–2022

Förmågan att hantera samhällsstörningar

Nämnders och bolagsstyrelser förmåga till krishantering ska dimensioneras utifrån ansvarsområde, verksamhetens risker och den samhällsviktiga verksamhet som nämnden/bolagsstyrelsen bedriver. Det betyder att det kommer att finnas en variation mellan stadens nämnder och bolagsstyrelser när det gäller hur omfattande planerings- och förberedelsearbetet behöver vara för att uppnå en god förmåga.

Denna riktlinje förtydligar nämnders och bolagsstyrelser ansvar samt vilka funktioner och vilken förmåga som krävs för att bedriva samverkan och ledning vid samhällsstörningar.

Utifrån hur förmågan till krishantering behöver dimensioneras och riktlinjens förtydliganden kan nämnder och bolagsstyrelser utveckla sin krishantering genom planering, utbildning, övning och andra förberedande åtgärder.¹

¹ Uppgifter i det förebyggande och förberedande arbetet redovisas i *Göteborgs Stads plan för arbetet med krisberedskap och civilt försvar 2021–2023*.

Stadens uppdrag vid samhällsstörningar

Samhällsstörningar kan påverka många olika verksamheter och sektorer i samhället samtidigt. Det kan också påverka lokal, regional och nationell nivå i olika omfattning.

Göteborg Stads uppdrag vid en samhällsstörning är att:

- upprätthålla den verksamhet som kommunen har ansvar för (verksamhetsansvar)
- verka för att de åtgärder som vidtas av olika aktörer² under en händelse samordnas och att information och kommunikation till allmänheten samordnas (geografiskt områdesansvar).

Verksamhetsansvar

Verksamhetsansvaret innebär att upprätthålla stadens verksamhet med fokus på den samhällsviktiga verksamheten. Om en samhällsstörning har påverkat förmågan att upprätthålla verksamheten handlar hanteringen om att begränsa konsekvenserna och att så snabbt som möjligt få verksamheten att fungera som normalt igen.

Geografiskt områdesansvar

En samhällsstörning hanteras oftast på lokal nivå i den berörda kommunen. Kommunen har ansvar för sin egen verksamhet, men ska även verka för samordning av andra aktörers agerande inom kommungränsen. Det kan handla om aktörer från privat och offentlig sektor samt frivilligorganisationer. Samordningen kallas geografiskt områdesansvar på lokal nivå. Kommunens ansvar innebär att säkerställa att aktörerna för en löpande dialog, får en samlad bild av vad som har hänt och genomför åtgärder som stödjer varandra mot gemensamma mål.

Kriskommunikation

Kriskommunikation är att kunna kommunicera effektivt, före, under och efter krisen och att kunna definiera olika målgrupper och anpassa kommunikationen till dem. Det är också förmågan att inhämta information, analysera den och kommunicera. Samordnad kommunikation mellan berörda aktörer men också kommunikationen med allmänhet, media och organisationer stärker de inblandade aktörernas trovärdighet, förebygger otydligheter och motverkar ryktesspridning.

Information och kommunikation är en förutsättning i krishanteringen. Detta innebär att de ska vara prioriterade aktiviteter i krishanteringen. Arbetet ska starta skyndsamt.

Göteborgs Stads information och kommunikation ska kännetecknas av öppenhet och ett aktivt förhållningssätt samt alltid vara opartisk och saklig.

² Aktörer avser i det här sammanhanget andra offentliga organisationer, privata organisationer och aktörer inom det civila samhället som verkar inom kommunens geografiska område.

Grundläggande principer

De grundläggande principerna för svensk krisberedskap gäller även i Göteborgs Stad.

Ansvarsprincipen innebär att ansvaret för verksamheten inte förändras när en samhällsstörning inträffar.

Likhetsprincipen innebär att verksamheten inte ska göra större förändringar i organisationen än vad samhällsstörningen kräver.

Närhetsprincipen innebär att en samhällsstörning ska hanteras så nära händelsen som möjligt där kunskapen om aktuella förhållanden är störst.

De grundläggande principerna innebär att varje offentlig aktör har ansvar och skyldighet att samverka med och stödja andra. Detta kallas för den utökade ansvarsprincipen.

Generell inriktning

Vid hanteringen av samhällsstörningar är det viktigt med en inriktning så att tillgängliga resurser används för att nå ett gemensamt mål.

Den generella inriktningen för alla typer av samhällsstörningar är att värna:

- människors liv och hälsa
- samhällets funktionalitet
- demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter
- miljö och ekonomiska värden
- nationell suveränitet.

Genom att:

- agera proaktivt och komma igång snabbt med hanteringen
- arbeta tillsammans och använda stadens samlade resurser på bästa sätt
- samverka med andra aktörer
- kommunicera snabbt, öppet och korrekt
- säkerställa uthållighet i de verksamheter som hanterar händelsen.

Stadens organisation för att hantera samhällsstörningar

Samhällsstörningar kan ofta hanteras inom ramen för nämnders och bolagsstyrelsers ordinarie organisation men vid vissa situationer behöver organisationen anpassas. Syftet med anpassningen är bland annat att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation.

Detta avsnitt beskriver hur Göteborgs Stad kan anpassa sin organisation för att hantera samhällsstörningar.

Krisledningsorganisation

Nämnder och bolagsstyrelser ska kunna aktivera en krisledningsorganisation.

I krisledningsorganisationen är ansvar, roller och mandat fastställda och särskilda uppgifter och rutiner förberedda.

Beslutet att aktivera krisledningsorganisationen fattas i respektive förvaltning/bolag av en i förväg utsedd tjänsteperson, till exempel förvaltningsdirektör/verkställande direktör.

Krisledningsorganisationen kan till exempel aktiveras när:

- ordinarie rutiner inte svarar mot situationens krav
- det finns behov av snabba och koordinerade beslut
- det finns behov av samverkan mellan förvaltningar och bolag avseende åtgärder, resurser och kommunikation.

För stadens del innebär det att samhällsstörningar kan hanteras genom att en eller flera förvaltningar/bolag aktiverar sin krisledningsorganisation medan andra kan hantera samma situation med ordinarie organisation.

Krisledningsorganisationen på stadsledningskontoret aktiveras baserat på behovet av samverkan, stöd och samordning. Ibland kan dessa behov hanteras i ordinarie organisation på stadsledningskontoret även om några förvaltningar/bolag har aktiverat sin krisledningsorganisation. På motsvarande sätt kan stadsledningskontorets krisledningsorganisation vara aktiverad även om förvaltningar/bolag kan hantera en händelse i ordinarie organisation.

Oavsett om krisledningsorganisationen är aktiverad eller inte ska förvaltningar och bolag kunna samverka, stödja varandra och kunna förse stadsledningskontoret med information vid samhällsstörningar.

Krisledningsnämnd³

Det politiska beslutsfattandet bör, så långt som det är möjligt, även vid extraordinära händelser hanteras inom ramen för den ordinarie beslutsstrukturen.

I sällsynta fall kan dock extraordinära händelser medföra ett behov av att aktivera krisledningsnämnden. Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Syftet med krisledningsnämnden är att det i vissa fall kan vara nödvändigt med en centralisering av

³ Se utförligare i bilaga 2.

beslutanderätten för att möjliggöra ett snabbt, effektivt och koordinerat beslutsfattande som berör flera nämnders ansvarsområde.

Krisledningsnämnden kan bara överta den beslutsbefogenhet som de andra nämnderna har. LEH ger i sig inte krisledningsnämnden några extra beslutsbefogenheter.

Krisledningsnämnden kan endast överta verksamhet från andra nämnder och inte från bolagsstyrelser eller kommunfullmäktige.

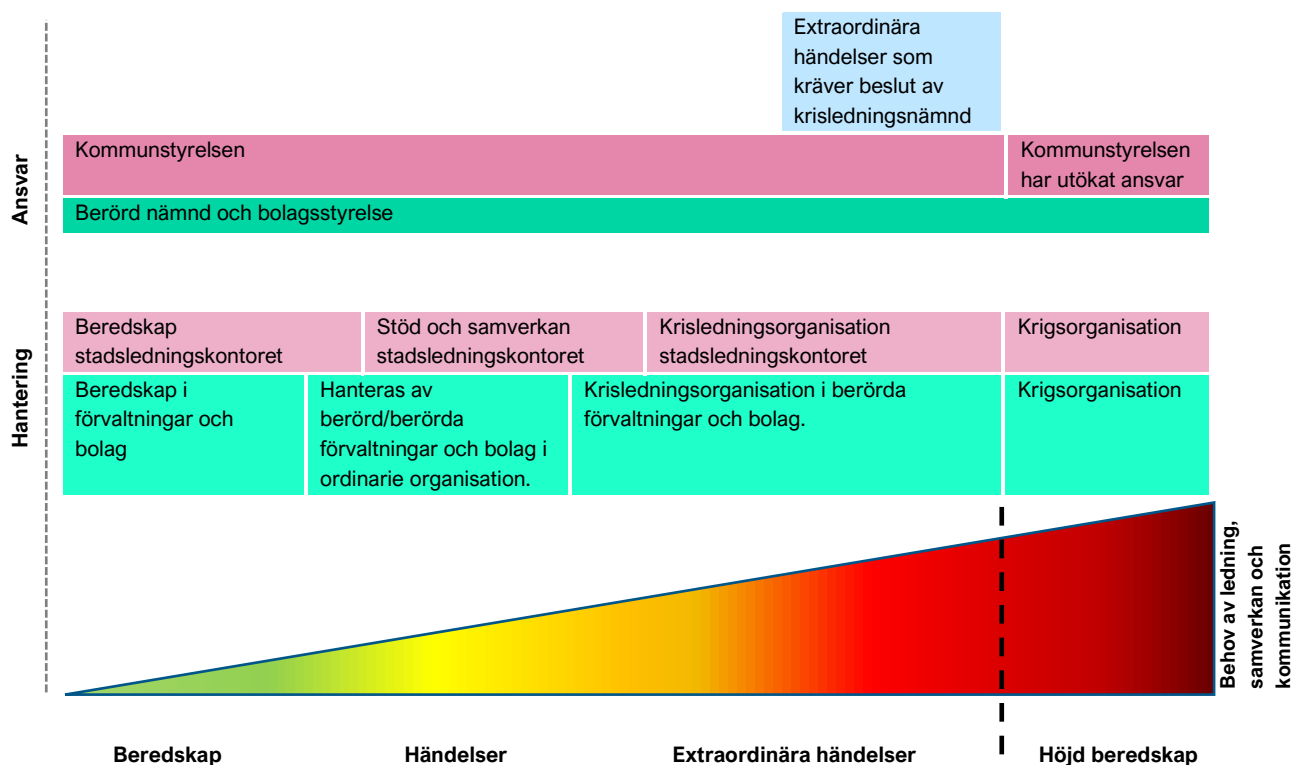
Nämnden ersätter inte kommunstyrelsen.

Observera att krisledningsnämnden inte har några uppgifter att fullgöra under höjd beredskap. Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva.

Från beredskap till anpassad organisation

Följande bild sammanfattar hur Göteborgs Stads organisation hanterar samhällsstörningar och hur organisationen kan anpassas för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation.

Observera att denna riktlinje inte omfattar en situation med höjd beredskap.



Riktlinje

Denna riktlinje förtydligar nämnders och bolagsstyrelser ansvar samt vilka funktioner och vilken förmåga som krävs för att bedriva samverkan och ledning vid samhällsstörningar.

Förmåga

Nämnders och bolagsstyrelser förmåga till krishantering ska dimensioneras utifrån ansvarsområde, verksamhetens risker och den samhällsviktiga verksamhet som nämnden/bolagsstyrelsen bedriver.

Ansvar

Ansvar för att hantera samhällsstörningar utgår från ansvars-, likhets-, och närhetsprincipen.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser vars ansvarsområde berörs av en samhällsstörning ska vidta de åtgärder som behövs för att hantera de behov som situationen medför.

Nämnder och bolagsstyrelser ska samverka och stödja varandra vid sådana situationer och medverka i stadens utövande av det geografiska områdesansvaret.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska utöver det som anges för nämnder och bolagsstyrelser:

- säkerställa samverkan mellan stadens nämnder och bolagsstyrelser
- ansvara för utövandet av det geografiska områdesansvaret.

Krisledningsnämnd

Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd och fullgör de uppgifter som ankommer på krisledningsnämnden vid extraordinära händelser i fredstid.⁴

Krisledningsnämndens uppdrag regleras i särskilt reglemente.

Socialnämnderna

Socialnämnden Centrum, Socialnämnden Hisingen, Socialnämnden Nordost och Socialnämnden Sydväst ska utöver det som anges för nämnder och bolagsstyrelser ansvara för:

- stöd till enskild som drabbats av en extraordinär händelse⁵
- krisstöd.⁶

⁴ Se utförligare i bilaga 2.

⁵ I ansvaret ingår att ha rutiner och delegation för att skyndsamt kunna ta beslut om stöd till enskild, 4 kap. 3§ LEH, se utförligare i bilaga 2.

⁶ Ansvaret anges även i nämndernas reglementen. I ansvaret ingår att funktionen är planerad, utbildad och övad samt att det finns en beredskap för krisstödsgrupperna.

Inriktnings- och samordningskontakt

En inriktnings- och samordningskontakt⁷ är en kontaktpunkt gentemot andra verksamheter. Rollen fyller en viktig funktion för att ta emot och dela information och för att vid behov kunna larma och starta upp krisledningsorganisationen.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att förvaltningen/bolaget har en kontaktpunkt motsvarande en inriktnings- och samordningskontakt som är den primära kontaktvägen vid samhällsstörningar.

Kontaktpunkten ska:

- ha hög tillgänglighet och kunna nås dygnet runt, året runt
- ta emot larm eller annan information och se till att rätt mottagare nås
- kunna göra en första bedömning av den uppkomna situationen
- kunna vidta åtgärder och koordinera det inledande arbetet
- säkerställa att stadsledningskontorets tjänsteperson i beredskap får information om händelser.

I nämnder och bolagsstyrelser som bedriver samhällsviktig verksamhet bör kontaktpunkten ha förmåga att ta emot och dela information via Raket och WIS (se även under *tekniska system*).

Nämnder och bolagsstyrelser avgör vilka eventuella ytterligare uppgifter och befogenheter som kontaktpunkten ska ha och hur den ska benämnas.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att stadsledningskontoret har en tjänsteperson i beredskap med uppgift att initiera och samordna det inledande arbetet för att upptäcka, verifiera, larma och informera vid samhällsstörningar som berör Göteborgssamhället. Funktionen ska vara stadens kontaktpunkt för andra aktörer och kunna agera som stadens samordningsfunktion i det initiala skedet av en samhällsstörning.

Krisledningsorganisationer

Samhällsstörningar kan ofta hanteras inom ramen för nämnders och bolagsstyrelsers ordinarie organisation. Det finns dock situationer då organisationen behöver anpassas för att öka förmågan till ledning, samverkan och kommunikation.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att förvaltningen/bolaget vid en samhällsstörning, som berör det egna ansvarsområdet eller medför behov av samverkan, kan aktivera en krisledningsorganisation.

⁷ Se utförligare om funktionen i bilaga 3.

Krisledningsorganisationen ska:

- ha utsedda beslutfattare med nödvändiga mandat inom ansvarsområdet
- bestå av en krisledningsgrupp med berörda beslutfattare
- bestå av ett stöd till berörda beslutfattare (stab) som stödjer och bereder ärenden med syfte att öka kapaciteten till ledning, samverkan och kommunikation
- kunna anpassas utifrån samhällsstörningens art, tidsförhållanden och omfattning men ska ha en känd och förberedd struktur
- ha en uthållighet för att kunna lösa sina uppgifter dygnet runt i sju dygn
- kunna vara aktiverad i samband med samhällsstörningar som pågår länge.

När förvaltningen/bolaget aktiverar sin krisledningsorganisation ska stadsledningskontoret informeras.

Samverkan och ledning

Samhällsstörningar ställer stora krav på organisationen och därför behövs förberedda rutiner i krisledningsorganisationen. Till exempel för att kunna sammanställa en lägesbild, fatta snabba beslut och komma igång med samverkan.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att förvaltningens/bolagets krisledningsorganisation har förmåga att:

- dela och ta emot information
- fastställa en inriktning för hanteringen av händelsen
- sammanställa en lägesbild som beskriver händelsen, konsekvenser, åtgärder, resurser samt samverkan
- informera och kommunicera utifrån sina uppdrag och målgrupper
- sammanställa en kommunikationsplan
- analysera hjälp- och åtgärdsbehov samt ta fram prioriterade åtgärder
- fatta beslut som är transparenta och kommunicerbara
- rapportera till stadsledningskontoret samt, efter förfrågan, lämna den information som behövs för att sammanställa en samlad lägesbild
- dokumentera information, åtgärder och beslut
- följa upp om genomförda åtgärder får effekt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att stadsledningskontorets krisledningsorganisation utöver det som anges för nämnder och bolagsstyrelser har förmåga att:

- åstadkomma inriktning och samordning av åtgärder, resurser och kommunikation inom stadens verksamheter eller tillsammans med andra aktörer inom det geografiska området.
- sammanställa en samlad lägesbild vid extraordinära händelser
- lämna lägesrapporter till länsstyrelsen vid extraordinära händelser.

Former för samverkan

När det inträffar en samhällsstörning behöver stadens verksamheter arbeta tillsammans. Ofta är det flera av stadens verksamheter och andra aktörer inom det geografiska området som är påverkade av det som inträffat. Syftet med gemensamma former för samverkan är att åstadkomma inriktning och samordning som bidrar till att använda samhällets samlade resurser på bästa sätt.

Observera att former för samverkan kan behövas även om händelsen inte föranleder att krisledningsorganisationer aktiveras. Det kan till exempel gälla vid vädervarningar eller om det behövs en gemensam bedömning av en händelse. Oavsett om krisledningsorganisationen är aktiverad eller inte ska förvaltningar/bolag kunna medverka i samverkan, vara beredda att stödja andra verksamheter och kunna förse stadsledningskontoret med information vid samhällsstörningar.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att förvaltningen/bolaget medverkar i den gemensamma hanteringen och har förmåga att:

- medverka i samverkansmöten, fysiska eller digitala
- medverka i en inriktnings- och samordningsfunktion⁸
- medverka i samordning av kriskommunikationsinsatserna
- sända samverkansperson till stadsledningskontoret.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att stadsledningskontoret initierar och etablerar den gemensamma hanteringen och har förmåga att:

- snabbt kunna kontakta förvaltningar och bolag för att lämna information
- sammankalla och genomföra samverkansmöten, fysiska eller digitala
- sända samverkanspersoner från staden till andra aktörer
- ta emot samverkanspersoner från förvaltningar/bolag/andra aktörer
- stå värd för en inriktnings- och samordningsfunktion
- samordna kriskommunikationsinsatserna
- samverka med länsstyrelsen och vid behov klargöra ansvarsfördelning mellan geografiskt områdesansvar på lokal och regional nivå.

⁸ Se utförligare i bilaga 3.

Lokaler

Vid hantering av samhällsstörningar är det viktigt att det finns ändamålsenliga lokaler för samverkan och ledning.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att förvaltningen/bolaget har en ledningsplats med nödvändig teknisk utrustning för krisledningsorganisationen.

Nämnder och bolagsstyrelser som bedriver samhällsviktig verksamhet bör även ha tillgång till en alternativ ledningsplats.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar utöver det som anges för nämnder och bolagsstyrelser för att stadsledningskontoret har:

- ändamålsenliga lokaler för samverkan mellan stadens verksamheter
- ändamålsenliga lokaler för en inriktnings- och samordningsfunktion
- alternativa lokaler för ovanstående.

Teknisk utrustning

Vid samhällsstörningar används i huvudsak samma tekniska system som i den ordinarie verksamheten. Staden ska därutöver ha förmåga att ta emot och dela information med stöd av den teknik och metodik som tillämpas nationellt och regionalt för samverkan och ledning vid samhällsstörningar.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ansvarar för att förvaltningen/bolaget har förmåga att:

- ta emot och dela information i webbaserat informationssystem (WIS)
- ta emot och dela information via Rakel efter att stadsledningskontoret har meddelat att förvaltningar och bolag ska vara tillgängliga via Rakel
- använda Rakel som reservsamband för telefoni.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar utöver det som anges för nämnder och bolagsstyrelser för att stadsledningskontoret har förmåga att:

- ta emot och dela information via Rakel
- ta emot och dela information via Signe kryptodator.

Bistånd till annan kommun

Kommuner får lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse.⁹

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för att:

- vid behov begära hjälp från en annan kommun eller region i samband med att Göteborgs Stad har drabbats av en extraordinär händelse
- efter begäran om hjälp från en annan kommun eller region samordna Göteborgs Stads hjälp till den drabbade kommunen eller regionen.

Avveckla krisledningsorganisationen

När förhållandena medger det ska krisledningsorganisationen avvecklas. Tidpunkt och form för avvecklingen ska beslutas, planeras och kommuniceras. I samband med avvecklingen ska det framgå hur eventuellt fortsatt arbete ska bedrivas.

Utvärdering

Efter en inträffad samhällsstörning ska krishanteringen utvärderas, både med avseende på verksamhetsansvar och det geografiska områdesansvaret.

Slutsatser och åtgärdsförslag för att utveckla förmågan att hantera samhällsstörningar ska dokumenteras och åtgärdsförslag ska tas omhand.

Formerna för utvärdering kan anpassas utifrån samhällsstörningens karaktär.

Nämnder och bolagsstyrelser

Nämnder och bolagsstyrelser ska utvärdera samhällsstörningar som föranlett att krisledningsorganisationen varit aktiverad.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska utöver det som gäller för nämnder och bolagsstyrelser särskilt utvärdera samverkan mellan förvaltningar och bolag och utövandet av det geografiska områdesansvaret.

⁹ 4 kap. 1§ LEH, se utförligare i bilaga 2.

Bilaga 1 – Kriser, samhällsstörningar och extraordinära händelser

Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap anger att kommunen ska ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Begreppet kris har däremot inte någon exakt definition i lagen och ordet kris betyder olika saker i olika sammanhang. I arbetet med krisberedskap är krissituationer händelser som hotar grundläggande funktioner och värden som exempelvis elförsörjningen, vår hälsa eller vår frihet. Det kan handla om att väldigt många människor drabbas eller att en händelse får så stora konsekvenser att samhället inte fungerar som det ska.

Samhällsstörning

Termen samhällsstörning beskriver de företeelser och händelser som hotar eller ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället.

Genom att använda termen samhällsstörningar hamnar fokus på det behov som finns i samhället, oavsett vilken aktör som bär ansvaret och oavsett vilken lagstiftning som de berörda aktörerna agerar utifrån. När samhällets behov hamnar i fokus ökar möjligheterna att agera med rätt åtgärd i rätt tid. Termen samhällsstörningar ersätter inte uttryck som olycka, kris eller krig utan används samtidigt och överlappande med de olika benämningar som finns i lagstiftningen.

Genom att använda termen samhällsstörningar i stadens arbete med krisberedskap får vi ett samlande uttryck för alla de händelser som kan påverka det skyddsvärda inom staden.

Extraordinär händelse

En extraordinär händelse definieras i lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap en sådan händelse som:

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region.

Utifrån resonemanget om termen samhällsstörning ovan så kan alltså en samhällsstörning också vara en extraordinär händelse om dessa tre kriterier är uppfyllda. Det innebär i sin tur att kommunerna kan använda tre unika verktyg som kan underlätta hanteringen.

Vid en extraordinär händelse kan staden:

- aktivera krisledningsnämnden för att möjliggöra ett effektivare beslutsfattande
- ge bistånd eller ta emot bistånd från en annan kommun eller en region
- ge begränsat ekonomiskt bistånd till enskilda som drabbats av händelsen.

Krisledningsnämnden, bistånd mellan kommuner och stöd till enskild beskrivs utförligare i bilaga 2.

Bilaga 2 – Krisledningsnämnd, bistånd och stöd till enskild

Krisledningsnämnd

I 2 kap. 2-6 §§ lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap framgår att det i kommuner och regioner ska finnas en krisledningsnämnd samt närmare bestämmelser om krisledningsnämndens verksamhet.

Syftet med krisledningsnämnden är att det i vissa fall kan vara nödvändigt med en centralisering av beslutanderätten för att möjliggöra ett snabbt, effektivt och koordinerat beslutsfattande som berör flera nämnders ansvarsområde.

Observera att det inte är nödvändigt att aktivera krisledningsnämnden vid en extraordinär händelse utan behovet av att aktivera nämnden får bedömas i varje enskild händelse. Så långt som möjligt bör den ordinarie organisationen hantera samhällsstörningar och extraordinära händelser utifrån principerna om ansvar, likhet och närhet.

Beslut om att överta verksamhetsområden från övriga nämnder

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning och under de förutsättningar som anges i krisledningsnämndens reglemente.

Om det är möjligt ska samråd ske med berörd nämnd innan sådant beslut fattas. I annat fall måste nämnden skyndsamt informeras om övertagandet.

Krisledningsnämnden kan bara överta den beslutsbefogenhet som de andra nämnderna har. LEH ger i sig inte krisledningsnämnden några extra beslutsbefogenheter.

Krisledningsnämnden kan endast överta verksamhet från andra nämnder och inte från bolagsstyrelser eller kommunfullmäktige.

Ordförande

Det är ordföranden i krisledningsnämnden som bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden ska träda i funktion och beslutar i sådana fall att så ska ske.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe.

Anmälan av beslut till kommunfullmäktige

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

Verksamheten återgår till ordinarie nämnd

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut kan även fattas av kommunfullmäktige.

Bistånd mellan kommuner och regioner

Kommuner får med stöd av 4 kap. 1 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid.

Bestämmelsen utgör ett undantag från lokaliseringsprincipen. Stödet måste i så fall ligga inom ramen för de allmänna kompetensreglerna som framgår av 2 kap. kommunallagen eller de befogenheter som tillfaller kommunen eller regionen enligt speciallagstiftning. En förutsättning är också att biståndet har begärts av en annan kommun eller region.

Om sådan hjälp som ovan nämnts har lämnats har kommunen eller regionen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regionen. Bedömningen av vad som kan ses som skäligt får lösas genom överenskommelse mellan kommuner och regioner.

Stöd till enskild

Kommuner får med stöd av 4 kap. 3 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskilda som drabbats av en extraordinär händelse.

Bestämmelsen är ett avsteg från den kommunalrättsliga principen om att stöd inte får ges till enskilda kommunmedlemmar eftersom det bedömts nödvändigt att kunna ge sådant stöd till såväl enskilda kommunmedlemmar och till andra som vistas i kommunen vid en extraordinär händelse.

Stödet kan på detta sätt även ges till personer som annars kanske inte är berättigade till bistånd enligt socialtjänstlagen. Till skillnad från stöd enligt socialtjänstlagen behövs inte någon individuell behovsprövning vilket underlättar för kommunen när många personer behöver hjälp.

Stödet ska vara av mer begränsad ekonomisk omfattning och är endast avsett att lämnas under den tid som den extraordinära händelsen pågår.

Bilaga 3 – Ordlista

Ord	Beskrivning
Aktör	Formell organisation, antingen offentlig, privat eller ideell, eller ett spontant socialt nätverk, som har betydelse för hanteringen av samhällsstörningar.
Samhällsviktig verksamhet	Med samhällsviktig verksamhet avses verksamhet, tjänst eller infrastruktur som upprätthåller eller säkerställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet.
Samhällsstörning	De företeelser och händelser som hotar eller ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället.
Extraordinär händelse	Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller en region.
Lägesbild	En aktörs urval av särskilt viktiga aspekter från den tillgängliga informationsmängden, i form av beskrivningar och bedömningar före, under och efter en händelse.
Samlad lägesbild	Ett urval av information från flera aktörers lägesbilder som ger en överblick av de medverkande aktörernas syn på den inträffade händelsen. En samlad lägesbild kan bestå av information och ge uttryck åt perspektiv som inte nödvändigtvis delas av alla aktörer. En samlad lägesbild ersätter inte de aktörsspecifika lägesbilderna utan är istället kompletterande.
Inriktnings- och samordningskontakt (ISK)	Inriktnings- och samordningskontakt är aktörens kontaktpunkt gentemot andra aktörer. Varje aktör behöver en kontaktpunkt, för att öka tillgängligheten samt tydliggöra och underlätta kontakter med andra aktörer. ISK är den primära kontaktvägen in i en organisation för att tidigt kunna agera och initiera åtgärder vid samhällsstörningar.
Inriktnings- och samordningsfunktion (ISF)	En inriktnings- och samordningsfunktion är en aktörsgemensam plattform för dialog och överenskommelser. Funktionen är en icke-permanent grupp som aktiveras när det finns behov av att åstadkomma samordning av åtgärder, resurser eller kommunikation. I praktiken är funktionen en form av möte som ska bidra till att hantera konsekvenserna av samhällsstörningar genom att avväga eller prioritera åtgärder och resurser till de mest angelägna hjälpbehoven.

Ord	Beskrivning
Höjd beredskap	<p>Höjd beredskap är ett samlingsbegrepp för skärpt eller högsta beredskap.</p> <p>Vid höjd beredskap kan delar av eller hela totalförsvaret mobiliseras. Om Sverige är i krigsfara eller om det råder sådana utomordentliga förhållanden som är orsakade av att det är krig utanför Sveriges gränser, får regeringen besluta om skärpt eller högsta beredskap. Beslutet kan gälla för hela eller del av landet och det kan gälla för en viss verksamhet. Om Sverige är i krig råder alltid högsta beredskap.</p>
Rakel	<p>Rakel är ett nationellt kommunikationssystem för trygg och säker kommunikation mellan samhällsviktiga verksamheter. Rakel är ett av de tekniska system som Göteborgs Stad använder för att kommunicera vid samhällsstörningar och används bland annat som reservsamband för telefoni.</p>
WIS	<p>Webbaserat informationssystem (WIS) är ett nationellt webbaserat informationssystem framtaget av Myndigheten för samhällsskydd och beredskap för att underlätta informationsdelning mellan aktörer. Göteborgs Stad använder WIS för att dela information i planerings- och förberedelsearbetet och vid samhällsstörningar.</p>
Signe	<p>Signe är ett kryptografiskt system för att dela säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter mellan kommuner, statliga myndigheter och regioner. Systemet kan hantera uppgifter upp till graden begränsat hemlig. Göteborgs Stad har tillgång till och förmåga att dela information i systemet.</p>