



Plan för hantering av extraordinära händelser

Lagstadgad plan enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och under höjd beredskap

Dokumenttyp: Plan (enligt LEH)

Antaget av: Kommunstyrelsen 2016-09-20 § 315

Status: Antaget

Giltighetstid: Gäller tills vidare



Diarienummer:	KS 2016-
Dokumentansvarig:	Administrativa direktören, Säkerhetschefen
Adresserat till:	Kommunstyrelsen
Tidpunkt för aktualitetsprövning:	2018
Tidpunkt för senaste revidering:	-
Relaterade styrdokument:	Risk- och sårbarhetsanalys, Riktlinje för kommunens arbete med krisberedskap
Sökord:	LEH, extraordinära händelser

Innehållsförteckning

1	Inledning	4
1.1	Syfte	4
1.2	Lagstiftning	4
2	Mål och ansvar	5
2.1	Inriktning	5
2.2	Förmågor	5
2.3	Höjd beredskap	5
2.4	Utbildning och övning	6
3	Ledning	7
3.1	Krisledningsnämnd	7
3.1.1	Ordförande	7
3.1.2	Uppgifter	7
3.1.3	Befogenheter	8
3.2	Strategisk krisledning	8
3.3	Krisledningsstab	8
3.3.1	Personalfunktion	9
3.3.2	Lägesfunktion	9
3.3.3	Logistik- och servicefunktion	9
3.3.4	Samverkansfunktion	9
3.3.5	Analysfunktion	9
3.3.6	Informationsfunktion	10
3.4	Operativ ledning	10
3.4.1	Räddningstjänstens ledning	10
3.4.2	POSOM-ledningsgrupp	10
3.5	Larmning och aktivering av krisledningsorganisationen	10
3.6	Rapportering	11
3.7	Uppehållsplatser och samband	11
3.8	Samverkan	11
3.9	Bistånd till andra kommuner och landsting	12
3.10	Ekonomi	12
4	Information	13
4.1	Inriktning	13
4.2	Organisation och uppgifter	13
4.2.1	Kommunikatör i beredskap (KiB)	13
4.2.2	Krisledningsnämndens ordförande	13
4.2.3	Strategisk krisledning	14
4.2.4	Krisledningsstabens informationsfunktion	14
4.2.5	Förvaltningar och kommunala bolag	14
4.3	Kommunikationskanaler	14
4.3.1	Telefonväxel	14
4.3.2	Upplysningscentral	14
4.3.3	Presstjänst och presscenter	15
4.3.4	Publik webbplats och intranät	15
4.3.5	Sociala medier	15
4.3.6	Icke elektroniska kanaler	15
4.3.7	Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)	15
4.4	Mediekontakter	16
4.5	Rapporteringsrutiner	16
4.6	Omvärldsbevakning och informationssamverkan	16
4.7	Särskilda informationsbehov	16

1 Inledning

Denna plan beskriver hur extraordinära händelser ska hanteras inom Linköpings kommun.

En extraordinär händelse är en händelse som enligt lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap:

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning eller en överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma åtgärder av kommunen

1.1 Syfte

Syftet med denna plan är att beskriva hur de kommunala lednings- och informationsinsatserna ska samordnas vid en extraordinär händelse.

1.2 Lagstiftning

Kommunens hantering av extraordinära händelser regleras av lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Lagen föreskriver att kommuner och landsting ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer. Kommuner och landsting ska därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Lagen innehåller bland annat bestämmelser om analys och planering, krisledningsnämnd, krisledningsnämndens verksamhet, geografiskt områdesansvar, utbildning och övning samt rapportering.

2 Mål och ansvar

Det övergripande målet för kommunens krisberedskap är att kommunen ska ha en väl förberedd krisorganisation som snabbt kan träda i funktion för att samordna kommunens insatser för att begränsa konsekvenserna och lindra effekterna av en extraordinär händelse.

Genom sitt geografiska områdesansvar ska kommunen verka för att:

- olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet för extraordinära händelser
- de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en extraordinär händelse samordnas
- Informationen till allmänheten under en extraordinär händelse samordnas

2.1 Inriktning

Kommunen ska:

- ha en god förmåga att hantera krissituationer i fredstid och en grundläggande förmåga till civilt försvar under höjd beredskap
- genom särskilda insatser trygga människors liv, personliga säkerhet och hälsa, samt hindra eller begränsa skador på miljö och egendom
- upprätthålla nödvändiga funktioner för ledning, samband och information vid en extraordinär händelse
- lämna snabb och saklig information till kommunens invånare, media och andra intressenter vid såväl mindre händelser som vid extraordinära händelser
- genomföra följande verksamheter utan avbrott oavsett karaktären av den inträffade händelsen: krisledning, vård och omsorg, skola, barnomsorg, socialtjänst, miljö- och hälsoskydd, räddningstjänst, kommunal teknisk försörjning, interna servicefunktioner (IT, telefoni, måltider och fastighetsskötsel)

2.2 Förmågor

Krisledningsorganisationen ska kunna:

- larmas omedelbart
- samlas och verka inom tre timmar efter larm
- påbörja informationsinsatser inom en timme efter larm
- verka uthålligt under lång tid och under störda förhållanden
- tillförsäkra tillgång till utbildad personal, lämpliga lokaler och ändamålsenlig utrustning

2.3 Höjd beredskap

Förberedelser före och verksamhet under höjd beredskap framgår av Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Denna plan för hantering av extraordinära händelser i fred kan vid ett förändrat säkerhetspolitiskt läge kompletteras och anpassas så att den kan vara stadens plan för höjd beredskap.

2.4 Utbildning och övning

Fortlöpande utbildning och övning ska genomföras.

Säkerhetschefen fastställer en utbildnings- och övningsplan för mandatperioden.

3 Ledning

För att säkerställa samordning och information vid extraordinära händelser och andra allvarliga händelser har kommunen en krisledningsorganisation som ansvarar för normativ och strategisk ledning av kommunens resurser. Krisledningsorganisationen består av krisledningsnämnd och strategisk krisledning samt krisledningsstab.



3.1 Krisledningsnämnd

I kommunen ska det finnas en krisledningsnämnd för att fullgöra uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid. Kommunstyrelsen är krisledningsnämnd.

3.1.1 Ordförande

Kommunstyrelsens ordförande är ordförande i krisledningsnämnden. Kommunstyrelsens förste- och andre vice ordförande är förste- och andre vice ordförande i krisledningsnämnden. Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder förste vice ordförande respektive andre vice ordförande in i dennes ställe.

3.1.2 Uppgifter

Krisledningsnämnden svarar för kommunens normativa ledning. Det innebär att krisledningsnämnden ska:

- ta ställning till den aktuella situationen och de omedelbara och långsiktiga konsekvenserna
- fastställa kommunens roll och ansvar i den aktuella situationen
- ange övergripande inriktning för krishanteringen
- företräda kommunen utåt och mot kommuninvånarna
- besluta i principiella frågor
- besluta om förändringar i servicenivåer

- besluta i ekonomiska frågor

3.1.3 Befogenheter

Ordföranden får besluta på krisledningsnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden.

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta övriga nämnders verksamhetsområden i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Om det är möjligt bör krisledningsnämnden samråda med den berörda nämnden innan den fattar beslut. Den nämnd vars verksamhetsområden övertas av krisledningsnämnden ska underrättas om övertagandet och dess omfattning samt vilka beslut som fattats. Exempel på beslutstext då krisledningsnämnden övertar hela eller delar av annan nämnds ansvar redovisas i bilaga 3.

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Krisledningsnämndens beslut ska anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Krisledningsnämnden redovisar till kommunfullmäktige en sammanfattning av krisledningsnämndens hanterande av den inträffade extraordinära händelsen samt vilka beslut nämnden har tagit inom respektive verksamhetsområde.

Fullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Om fullmäktige fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

3.2 Strategisk krisledning

Kommundirektören är chef för den strategiska krisledningen. Säkerhetschefen är ersättare för kommundirektören i dennes roll som chef för den strategiska krisledningen.

Den strategiska krisledningen ansvarar för att:

- fastställa övergripande mål och direktiv för krisledningsorganisationens arbete
- göra prioriteringar och fördela resurser
- lämna sammanställd lägesinformation till krisledningsnämnden
- bereda ärenden och ta fram beslutsunderlag åt krisledningsnämnden
- omsätta krisledningsnämndens riktlinjer och beslut till anvisningar för stabsarbete och operativa insatser
- samverka och samråda med externa aktörer
- utse stabschef för krisledningsstaben
- utse informationsansvarig

3.3 Krisledningsstab

Till stöd för krisledningsnämnden och den strategiska krisledningen finns en krisledningsstab. Krisledningsstabens arbete leds av en stabschef.

Krisledningsstaben är central funktion för samordning och beredning av ärenden vid en kris. Krisledningsstaben sammanställer och upprätthåller kommunens lägesbild, analyserar situationen och utformar beslutsunderlag, planerar och leder informationsaktiviteter.

Krisledningsstaben innehåller en personalfunktion, en lägesfunktion, en logistik- och servicefunktion, en samverkansfunktion, en analysfunktion och en informationsfunktion.

3.3.1 Personalfunktion

Personalfunktionens uppgifter är att:

- hantera personalfrågor i den aktuella situationen
- hantera krisledningens personalförsörjning (avlösningar, uthållighet)
- stödja de operativa enheterna i personalfrågor

3.3.2 Lägesfunktion

Lägesfunktionens uppgifter är att:

- organisera och svara för samband såväl inom krisledningsorganisationen som till berörda förvaltningar och enheter inom kommunen
- inhämta och sammanställa information från kommunens förvaltningar och samverkande aktörer om den aktuella situationen
- skapa och upprätthålla kommunens lägesbild
- följa upp givna direktiv och verksamhetens åtgärder
- ta fram underlag för rapportering till länsstyrelsen

3.3.3 Logistik- och servicefunktion

Logistik- och servicefunktionen stödjer krisledningsorganisationen med:

- administrativ service
- dokumentation och diarieföring
- måltidsservice
- IT och telefoni

3.3.4 Samverkansfunktion

Samverkansfunktionen ansvarar för:

- att etablera kontakt med externa aktörer (polis, räddningstjänst, länsstyrelse)
- lämna kontaktuppgifter till kommunens krisledningsstab och upprätthålla kontakt med externa aktörer

3.3.5 Analysfunktion

Analysfunktionens uppgifter är att:

- bedöma de omedelbara och långsiktiga konsekvenserna av händelsen
- formulera och överväga handlingsalternativ
- utarbeta förslag till åtgärder

3.3.6 Informationsfunktion

Informationsfunktionens uppgift är att planera och leda kommunens informationsinsatser vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse.

Se vidare kapitel 4 om information.

3.4 Operativ ledning

Grunden för operativ ledning av insatser med kommunens resurser vid en extraordinär eller annan allvarlig händelse är att de förvaltningar som normalt ansvarar för verksamheten leder insatserna. Vid en extraordinär händelse rapporterar förvaltningarna till krisledningsstabens lägesfunktion.

3.4.1 Räddningstjänstens ledning

Insatser med räddningstjänsten leds alltid av ansvarig räddningsledare.

Kommunal räddningstjänst i Linköpings kommun sköts av kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Götaland. Kommunalförbundet har en bakre ledningsfunktion med en jourhavande brandchef för att stödja och samordna insatserna. Vid en extraordinär händelse samverkar strategisk krisledning med räddningstjänstens bakre ledningsfunktion.

I samband med utsläpp eller befarat utsläpp av radioaktiva ämnen från en kärnteknisk anläggning ansvarar länsstyrelsen för räddningstjänsten. Vid en sådan händelse samverkar strategisk krisledning med länsstyrelsen.

3.4.2 POSOM-ledningsgrupp

En särskild ledningsgrupp finns organiserad för att samordna psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) vid allvarliga händelser inom kommunen. Om krisledningsstaben då är aktiverad eller vid en extraordinär händelse kan POSOM-ledningsgrupp underställas denna och rapporterar då till dess lägesfunktion.

3.5 Larmning och aktivering av krisledningsorganisationen

Tjänsteman i beredskap (TiB) är kommunens larmmottagare. TiB är i tjänst dygnet runt, året runt och bemannas enligt ett rullande schema av tjänstemän i kommunen med god insikt i kommunens verksamhet och säkerhets- och beredskapsfrågor. TiB dokumenterar och gör en första bedömning utifrån larminformationen. Vid en allvarlig händelse larmar TiB kommunens säkerhetschef eller dennes ersättare enligt särskild larmlista.

Säkerhetschefen eller, vid dennes förhinder tjänstgörande kommundirektör, aktiverar kommunens krisledningsorganisation och informerar krisledningsnämndens ordförande eller vid dennes förhinder krisledningsnämndens vice ordförande.

Krisledningsnämndens ordförande eller, vid dennes förhinder dess vice ordförande, bedömer och beslutar när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Den strategiska krisledningen får besluta att hela eller delar av krisledningsorganisationen ska träda i funktion för att förstärka kommunens ledningsförmåga vid en allvarlig händelse som inte är extraordinär.

Den strategiska krisledningen ska fortlöpande informera krisledningsnämndens ordförande om läget och ledningsbehoven så att ledningsorganisationen kan anpassas.

3.6 Rapportering

Kommunen ska kunna ge länsstyrelsen en samlad rapport om läget i kommunen vid en extraordinär händelse och om vidtagna och planerade åtgärder med anledning av händelsen.

3.7 Uppehållsplatser och samband

Följande uppehållsplatser finns för krisledningsnämnden, den strategiska krisledningen och krisledningsstaben:

- ordinarie uppehållsplats är i stadshuset
- reservuppehållsplats är i Medborgarkontoret City

Samtliga uppehållsplatser ska vara utrustade med:

- reservkraft
- anslutning till kommunens IP-nät och IT-system
- telefonanknytningar till kommunväxel
- ett antal telefonlinjer vid sidan av kommunens växel
- RAKEL

3.8 Samverkan

Med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning, samt behovet av en gemensam lägesbild vid en kris, samverkar kommunen med centrala och regionala myndigheter, aktörer i krishanteringsrådet i Linköpings kommun, länets kommuner samt organisationer.

Samverkan kan omfatta:

- information om den extraordinära händelsen
- ömsesidig information om tillgängliga resurser och eventuella behov av resurser
- samordning av information till allmänheten och andra intressenter
- information om uppehållsplatser och kontaktuppgifter
- ytterligare behov av stöd och fördjupad samverkan

Samverkan inom länet sker enligt *Samverkan Östergötland* som består av länets kommuner, myndigheter och andra samhällsviktiga aktörer i Östergötlands län.

Östgöta TiB-grupp är ett forum inom Samverkan Östergötland för att aktivera samverkan vid en befarad eller inträffad kris, eller annan händelse som kan föranleda behov av samordning eller informationsspridning inom länet. Linköpings kommun representerar det kommunala perspektivet i Östgöta TiB-grupp.

Krishanteringsrådet är en annan viktig samverkansresurs för kommunen och består av ett flertal olika aktörer från såväl näringsliv som offentlig sektor. Ordförande i kommunstyrelsen är även ordförande för krishanteringsrådet. Vidare ingår ansvariga tjänstemän för de

kommunala verksamhetsområden som kan drabbas av en allvarlig kris. Rådets övriga medlemmar består av företrädare för statliga myndigheter, Region Östergötland samt företag och organisationer som har anknytning till samhällsviktig verksamhet.

3.9 Bistånd till andra kommuner och landsting

Kommunen får på begäran bistå andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse. Om bistånd har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller landstinget.

3.10 Ekonomi

Samtliga kostnader för krisledningsnämnden och krisledningsstaben samt av krisledningsnämnden beslutad verksamhet redovisas separat.

Specifikation av kostnadernas slag sker enligt särskild kodplan.

4 Information

Syftet med informationsarbetet vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse är att så snabbt som möjligt ge alla medborgare, medarbetare och andra aktörer en aktuell och korrekt bild av situationen och av Linköpings kommuns hantering av händelsen. All information ska vara tydlig och anpassad till mottagarnas villkor. Detta ska ge alla medborgare och andra aktörer goda förutsättningar att fatta egna beslut.

Hur en händelse uppfattas av kommuninvånarna, kommunens anställda, medierna och andra myndigheter och organisationer är avgörande för krishantering.

Enligt Linköpings kommuns kommunikationspolicy ska kommunens kommunikation vara trovärdig, tillgänglig och offensiv. Detta ska känneteckna även kriskommunikationen.

4.1 Inriktning

Vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse finns det ett stort behov av information från kommunen. Informationsarbetet måste därför komma i gång snabbt och med god kapacitet redan från början, även om läget inte är helt klarlagt. Det är bättre att tala om att det saknas heltäckande information än att inte kommunicera alls.

Kommunen ska informera om händelsen och om kommunens åtgärder parallellt med att händelsen hanteras. Detta förutsätter att chefer i förvaltningar och kommunägda bolag skyndsamt meddelar säkerhetschefen om det inträffar en incident eller händelse som kan medföra stort behov av intern och extern information.

Kommunen ska lämna information som är trovärdig dvs. korrekt, aktuell och lätt att identifiera. Kommunen ska samordna sin information med den som lämnas av externa aktörer för att rollerna ska bli tydliga och budskapen samstämmiga.

Kommunens lägesbild ligger till grund för att analysera och bedöma informationsbehovet och planera informationsinsatserna. Kommunens budskap formuleras och kommuniceras utifrån lägesbilden. Informationsinsatserna utvärderas fortlöpande.

4.2 Organisation och uppgifter

Ett flertal aktörer medverkar i kommunens informationsverksamhet vid en extraordinär händelse.

4.2.1 Kommunikatör i beredskap (KiB)

För att snabbt kunna svara för kommunens kriskommunikation, så finns det alltid en kommunikatör i beredskap (KiB). KiB aktiveras av kommunens tjänsteman i beredskap (TiB) eller av strategisk krisledning.

4.2.2 Krisledningsnämndens ordförande

Krisledningsnämndens ordförande eller dess vice ordförande är normalt kommunens främsta företrädare vid en extraordinär händelse.

4.2.3 Strategisk krisledning

Krisledningsorganisationens strategiska ledning fastställer den övergripande inriktningen av informationsverksamheten vid en extraordinär händelse samt utser kommunens informationsansvarig som tillika ansvarar för krisledningsstabens informationsfunktion.

4.2.4 Krisledningsstabens informationsfunktion

Vid en extraordinär händelse eller annan allvarlig händelse ansvarar krisledningsstabens informationsfunktion för att:

- aktivera och bemanna informationsorganisationen
- analysera läget, bedöma informationsbehoven och planera kommunens krisinformation
- formulera kommunens budskap
- välja lämpliga informationskanaler för att nå olika målgrupper, till exempel upplysningscentral, presscenter, telefonväxel, webbplatser och närradiosändningar
- föreslå hur kommunens främsta företrädare och andra talespersoner ska nyttjas
- bevaka omvärldens rapportering om händelsen
- utvärdera och följa upp informationsinsatserna

4.2.5 Förvaltningar och kommunala bolag

Vid en extraordinär händelse samordnar krisledningsstaben kommunens informationsarbete. Förvaltningar och kommunala bolag stödjer detta arbete genom att fortlöpande rapportera läget inom sina verksamheter, anmäla de informationsbehov som finns och lämna faktaunderlag. Sakkunniga talespersoner från de kommunala verksamheterna ska medverka i kommunens utåtriktade information i den omfattning som informationsfunktionen bestämmer.

4.3 Kommunikationskanaler

4.3.1 Telefonväxel

Kommunens telefonväxel är en viktig länk mellan interna och externa personer, resurser och verksamheter. Växeln ska kunna bemannas dygnet runt under lång tid. För att hålla telefonväxeln tillgänglig ska personalen i telefonväxeln inte besvara frågor utan vidarebefordra samtal till:

- upplysningscentralen
- presstjänsten
- krisledningsorganisationen

4.3.2 Upplysningscentral

Upplysningscentralen består av två delar: en telefontjänst och en besöksplats för personlig service. Upplysningscentralen bemannar telefontjänst och besöksplats enligt instruktion från krisledningsstabens informationsfunktion. Tolkar ska finnas tillgängliga.

4.3.3 Presstjänst och presscenter

Om läget kräver kan den strategiska krisledningen besluta att upprätta ett presscenter. Presscentret kan organisera samordnade presskonferenser med andra aktörer. Presscentret kan vid behov få till uppgift att kalla in tolkar och att ordna arbetsutrymmen för mediernas representanter. Verksamheten vid presscentret leds av en särskilt utsedd pressansvarig.

4.3.4 Publik webbplats och intranät

Kommunens webbplats ska utgöra en prioriterad kommunikationskanal för krisinformation till allmänheten. Kommunens intranät används för information till kommunens anställda. Informationen på den publika webbplatsen och på intranätet ska samordnas och uppdateras samtidigt för att motverka att motstridiga uppgifter sprids. Informationsfunktionens infomaster ansvarar för den publika webbplatsen och intranätets utformning, innehåll och kontinuerliga uppdatering enligt fastställda riktlinjer för kommunens webbplatser.

4.3.5 Sociala medier

Sociala medier som Facebook och Twitter kan utgöra viktiga kanaler för krisinformation. Dessa kanaler är interaktiva, vilket gör att kommunen kan få in frågor och även information om krisens verkningar.

4.3.6 Icke elektroniska kanaler

Kommunen ska ha beredskap att ge basal information i situationer då tele- och datakommunikation inte fungerar, eller delvis är utslagen. Tryckta, kopierade eller avskrivna meddelanden på stora papper kan anslås på offentliga anslagstavlor vid bibliotek, vårdcentraler, köpcentrum och andra kända mötesplatser. Kommunen har en karta med sådana platser inprickade. Samarbete med tidningsdistributörer och posten kan också övervägas.

4.3.7 Viktigt meddelande till allmänheten (VMA)

VMA är ett varningssystem som används vid olyckor och allvarliga händelser, vid svåra störningar i viktiga samhällsfunktioner och vid krishantering i samband med extraordinära händelser. Varningssystemet innefattar information i radio och TV, samt i vissa fall utomhusvarningssystemet.

Efter att ett VMA har sänts ut, kan allmänheten söka vidare information på webbplatsen krisinformation.se som drivs av MSB, det nationella informationsnumret 113 13 eller på kommunens webbplats.

Linköpings kommun har behörighet att begära sändning av informationsmeddelande vid en extraordinär händelse. Informationsmeddelande sänds utan krav på omedelbarhet för att förebygga eller begränsa skador på liv, hälsa, egendom eller i miljön.

Linköpings kommun ansvarar för informationens innehåll och för att de uppgifter som lämnas är korrekta. Korta, precisa fakta lämnas till SOS-centralen, som förmedlar denna information till Sveriges Radios sändningsledning. Sändningsledningen har ansvar för att sända meddelandet i SRs FM-kanaler och förse medverkande TV-bolag med underlag för textremsa i respektive kanal.

Meddelandet ska innehålla kort och saklig information om

- vilket område som berörs
- vad som hänt eller kan hända

- vad som utgör det akuta hotet mot liv, hälsa, egendom och miljö
- anvisningar om vad människor ska göra för att skydda sig
- vad allmänheten kan göra för att eventuellt underlätta räddningsarbetet

4.4 Mediekontakter

Medierna är viktiga under det akuta skedet av en kris. De uppmärksammar händelser, förmedlar bilder av krishantering, illustrerar, intervjuar och granskar. Medierna är en resurs som förmedlare av kommunens information, aktiviteter och beslut.

Medierna har ett berättigat intresse av att söka och få information med olika metoder från ett flertal möjliga källor. Önskemål om uttalanden från inblandade personer och besök på drabbade platser tillsammans med frågor om kommunens hantering kan i en krissituation uppfattas som påträngande. Detta kräver en balansgång mellan att tillgodose mediernas berättigade intressen och att respektera de berördas integritet och medarbetarnas behov av arbetsro.

Informationsfunktionen ska ge råd och stöd till kommunens verksamheter hur de ska hantera mediekontakter. Informationsfunktionen i krisledningsstaben samordnar kontakterna med medierna och styr dessa i första hand till kommunens talespersoner. Informationsfunktionen säkerställer att kommunens talespersoner har ett tillförlitligt underlag vid kontakter med medierna.

4.5 Rapporteringsrutiner

Vid en extraordinär händelse rapporterar kommunens förvaltningar och bolag sitt läge till krisledningsstabens lägesfunktion. Tidpunkter, intervall och kanaler för återkommande lägesrapporter bestäms av lägesfunktionen. Viktiga händelser rapporteras omedelbart.

4.6 Omvärldsbevakning och informationssamverkan

Krisledningsstabens informationsfunktion följer vilka budskap som andra berörda myndigheter, kommuner, företag och organisationer ger. Den samverkar med andra aktörer för att säkerställa att ett samstämmigt budskap går ut och bedömer fortlöpande hur mottagarna uppfattar informationen och hur kommunen skildras i rapporteringen.

4.7 Särskilda informationsbehov

Personer som är direkt drabbade av en händelse eller anhöriga kan behöva särskild information på en avskild plats. Här är POSOM-ledningsgrupp en viktig resurs för informationsfunktionen.