

Program

Policy

» Plan

Riktlinjer

Regler

Plan för krishantering SSE

Extraordinär händelse
samt stabsläge inom
servicenämnden
ansvarsområden

Beslutad av servicenämnden
2022-04-21 § 25/22. Dnr SEN2022.0065

Innehåll

1	Bakgrund.....	3
2	Kort beskrivning av verksamheten.....	3
3	Prioriterade uppgifter vid kris	3
4	Krisorganisation	4
	4:1 SSE Krisstab	4
5	Samverkansbehov	5
6	Rutiner larmning	5
7	Checklista - inledande åtgärder	5
8	Materiel	5
9	Lokaler	5
	Bilaga 1	6
	Bilaga 2	8

Dokumenttyp: Plan

Dokumentet gäller för: Servicenämnden, Sektor service

Diarienummer: SEN2022.0065

Reviderad: 2022-03-17

Giltighetstid: Tillsvidare

Tidpunkt för aktualitetsprövning: En gång per mandatperiod

Dokumentansvarig: Sektorschef sektor service

Andra tillhörande dokument: KS2019.0415, KS2017.0264, KS2018.0291

1 Bakgrund

Kommunen är enligt lag skyldig att ha en plan för hantering av en extraordinär händelse. Exempel på sådana händelser är stora olyckor eller bränder, avbrott i el- eller vattenförsörjning, snöoväder, pandemi mm. Planen ska baseras på en risk- och sårbarhetsanalys.

Kommunövergripande finns två planer som rör kommunens förberedelser för och hanterande av extraordinär händelse; Plan för att förebygga och hantera extraordinära händelser KS2017.0264 samt Krisledningsplan KS2019.0415. Krisledningsplanen beskriver den övergripande hanteringen av händelser som inte kan hanteras inom ordinarie verksamhet, extraordinära händelser.

Plan KS2017.0264 anger som en av kommunens övergripande målsättningar och prioriteringar att kommunen ska ha en förmåga att stödja totalförsvaret i samband med höjd beredskap.

Varje nämnd ska ta fram en plan som visar hur extraordinär händelse hanteras inom verksamheten.

Syftet med den här planen är att vi ska kunna hantera en extraordinär händelse inom servicesektorns verksamhetsområde så att människors liv eller hälsa inte riskeras och att skada inte uppstår på fastigheter eller miljö. Sektorns primära uppgifter är att tillhandahålla dricksvatten med bra kvalitet och ha väl fungerande avloppssystem samt mat, drift och elförsörjning, till egna prioriterade verksamheter.

Planen omfattar även en ytterligare nivå som benämns Stabsläge som innebär att en händelse är så stor att den inte kan hanteras inom normal verksamhet utan det behövs en samordning av de verksamheter som sektorn ansvarar för och/eller utför arbeten inom. Det kan också vara situationer som kräver omfördelning av personalresurser inom sektorn.

2 Kort beskrivning av verksamheten

Inom Skövde kommun, som geografiskt område, ansvarar Servicenämnden för investering, drift och underhåll av kommunens fastigheter. Nämnden tillhandahåller också interna tjänster såsom fastighetsförvaltning, lokalvård, fastighetsskötsel och måltidsservice samt drift och skötsel av gator, parker, eldistribution, fiber och gatubelysning. Dessutom ansvarar nämnden för de taxefinansierade verksamheterna VA, fibernät.

Sektor service ansvarar för samtliga av Skövde Kommuns egenägda fastighetsbestånd, i form av skolor, förskolor, vårdinrättningar, äldreboende, gruppbostäder, egna verksamhetslokaler, fritid och idrottsanläggningar. Sektorn hyr även verksamhetslokaler externt som sedan hyrs ut vidare till resp. verksamhet, i dessa lokaler har sektorn i en del fall fullt ansvar för lokalerna och i andra fall så ansvarar den externa fastighetsägaren för underhåll och drift.

3 Prioriterade uppgifter vid kris

Vid en kris ska i första hand följande funktioner/verksamheter fungera inom SSE:s ansvars- och verksamhetsområden:

- Dricksvatten och avloppshantering
- Elförsörjning

- Framkomlighet på gator och vägar
- Driftsförsörjning egna verksamheter
- Måltidsservice

4 Krisorganisation

Sektor service har i ”normalt läge” verksamhet igång 24 timmar om dygnet, 7 dagar i veckan. För att sköta de olika verksamheterna (vatten, avlopp, fastigheter, el) så har förvaltningen 4 olika beredskapsgrupper i tjänståret runt. Följande områden har beredskap: SSE-VA, SSE-SA Gata/Väg/VA, SSE-FS fastighetsberedskap, SSE-AA Skövde Nät AB. Dessa olika beredskapsgrupper ansvarar för verksamheten under icke ordinarie tjänstgöringstid.

En situation som inte kan hanteras med den organisationen som sköter normalt läge benämns **Stabsläge**. Stabsläge innebär att en stab enligt nedan kallas in för att hålla samman de verksamheter som sektorn ansvarar för och utför arbete inom. För alla roller i staben finns två personer utsedda (en ordinarie och en ersättare) för att alltid kunna ha en person på plats, även vid en längre händelse.

En extraordinär händelse definieras av att det är en 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 kommunen. Sektorschefen (SSE-C) bedömer när en händelse inom sektorn är att betrakta som extraordinär händelse. För en sådan händelse finns centrala rutiner i kommunen. Vid en extraordinär händelse som uppstår i annan sektor men utvecklas så att den berör sektor service så ska alltid krisstaben enligt nedan sammankallas.

4:1 SSE Krisstab

SSE-C	Beslutsfattare och informerar nämnd.
Stabschef	Leder arbetet på plats i ledningsrum. Rapporterar till SSE-C.
Stabschef btr	Funktionsansvar div samt ersätter stabschef vid behov
SSE-ledningspersonal stab	Kommunikation, internt, externt samt är behjälplig med pressinformation
SSE-ledningspersonal stab	Funktionsansvar dokumentation mm.
SSE-ledningspersonal stab	Funktionsansvar Ekonomi mm.
SSE-ledningspersonal stab	Funktionsansvar HR mm.
SSE-ledningspersonal stab	Funktionsansvar raket/samband mm.
SSE avdelningschefer	Leder det operativa arbetet vid händelser som berör avdelningens verksamhetsområde. Bärare av information in och ut.

Samtliga positioner är bemannade med ersättare vid en längre händelse då stabsfunktionen måste vara bemannad över flera dygn.

5 Samverkansbehov

Aktörsanalys ska göras och därefter fastställs samverkansbehovet.

Sektor service har ett stort behov av samverkan med såväl interna som externa resurser. Internt så behöver samverkan ske med kommunledning, ev. krisledningsnämnd, andra sektorer för disponering av lokaler och personal, samverkan med ”nyckelpersoner” i andra sektorer för hjälp med specifika frågor som rör en spetskompetens.

Externa partner att samverka med är bl.a. MÖS, RÖS, Skövde nät AB, Skaraborgsvatten, externa leverantörer, Länsstyrelsen, MSB, Vaka, andra kommuner, Västra Götalands Regionen och Försvarsmakten.

6 Rutiner larmning

Vaktbolag kontaktar i regel de olika beredskapsgrupper som finns inom sektor service enligt den larmlista vi förmedlat.

Respektive beredskapsgrupp larmar sedan vid behov vidare till ledning som därefter följer SSE eskaleringsrutin (bilaga 2). Sektorchef tar vid behov kontakt med kommundirektören och överlägger om vidare åtgärder, exempelvis om händelsen kräver åtgärder enligt kommunens plan för extraordinär händelse.

7 Checklista - inledande åtgärder

Vid Stabsläge så är placering av Staben Badhusgatan 22.

När beslut tagits om krisstab, innebär det Stabsläge, då vidtas inledande åtgärder enligt stående order bilaga 1.

8 Materiel

Sektorn förfogar över en stor mängd materiel i olika verksamheter. Sektor service har ett inrättat beredskapsförråd som täcker in materiel för eventuella mindre händelser, typ pumpar, reservverk osv. Sektorn förfogar också över digital Rakel-kommunikation.

9 Lokaler

Huvudlokal för Stabsläge är Badhusgatan 22. Reservlokal är Verkstadsvägen 4.

Revidering av detta dokument ska beslutas av Servicenämnden. Redaktionella ändringar och revidering av bilagor kan beslutas av SSE-C.

Bilaga 1

Stående order SSE vid eskalering av krishändelser.

Bakgrund

Osäker omvärld. Kriser kan snabbt uppstå inom våra ansvarsområden.

Syftet

Att ge sektorn handlingsfrihet vid en uppkommen kris. Ordern utgår ifrån att något allvarligt har hänt och att sektorchef har startat larmkedjan.

Order/uppgift

Inledningsvis skall:

- Staber inom SSE bemannas.
- Respektive chef gör en kontroll och sammanfattning över den verksamhet man leder och rapportera in till SSE stab.
- Påverkan på organisationen man leder.
- Personalstyrkan, hur många är närvarande?
- Maskiner. Något som inte fungerar?
- Flöden/processer: Har vi några störningar i våra flöden/processer till våra kunder och medborgare
- Rapporteringen enligt ovan, skall ske inom den första timmen, från larmtillfället.

Samband

Samband sökes med högre chef och underställda chefer. (viktigt att man inte slutar förrän sambandet är under kontroll)

- Mobil och sms används i första hand. Om detta inte fungerar, används ordonnanser.

Uppdrag

Utgå alltid ifrån att grunduppdraget skall fortgå till något annat sägs.

Ledning

- Stabsperson eller chef som är först på plats, börjar leda i chefens anda.
- Var synlig som ledare och ha god kontakt med din personal
- Led genom tydliga uppdrag. Led genom din stab.

Löpande Rapportering

Sker varje heltimme till staben, tills något annat anges.

Rapportera följande (rapportera enligt fungerande samband)

- Allvarliga störningar: Ange vad och påverkan
- Personal: Ange hur många som är i tjänst och ev behov.
- Uthållighet: Hur länge klarar du ditt grunduppdrag?
- Behov av stöd: Vad behöver du?
- Vad vill du göra: Egna förslag på åtgärder

Bilaga 2

RUTIN

Gäller fr.o.m.

[Gäller fr. o .m]

Senast reviderad

2022-03-25

Dokumentansvarig

Lars Eriksson

Sektor/avdelning

Sektor service

Dokumentet gäller för

[Dokumentet gäller för]

1. Handlingsplan / eskalering av mindre och större händelser.

1.1. Syfte

Att beskriva arbetsgång vid oplanerade händelser inom Skövde kommun

1.2. Omfattning

Rutinen rör oplanerade händelser.

1.3. Ansvar

Huvudansvar för innehåll i denna rutin har

Utförandeansvar framgår under rutinbeskrivningen nedan.

1.4. Rutin

Normal nivå 0–100 personer drabbade

Utökad nivå 100–1 000 personer drabbade

Eller färre än 100 varav någon inom kommunal verksamhet

(Innebär sammankallande av utökad ledning inom SSE och information till SSE-C)

Stabsläge SSE 1 000–10 000 personer drabbade

Eller flera större kommunala / Privata fastigheter

Stabsläge anpassas beroende på händelse och tidsperspektiv

Trolig extraordinär händelse vid över 10 000 drabbade personer

Givetvis skall även tidsaspekten vägas in när man tar ställning till nivå, dvs ett avbrott på utökad nivå som drar ut på tiden kan behöva ändras till stabsläge.

Händelser på normal nivå hanteras av ordinarie personal (dagtidspersonal eller beredskap).

Händelser på utökad nivå kräver sammankallande av utökad ledning. Det är ordinarie personal som, med styrning av denna rutin, avgör ifall en händelse behöver lyftas från normal till utökad.

Om en händelse behöver lyftas till Stabsläge beslutas i samverkan med SSE-C.