

Handläggare  
Morén ÅsaDatum  
2011-11-02Diarienummer  
KSN-2010-0531

Kommunstyrelsen

## Handlingsplan för extraordinära händelser 2011-2014

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

**att** anta handlingsplan till och med 2014 för extraordinära händelser enligt **bilaga 1**.

### Ärende

Kommunen har skyldighet att för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur den ska hantera extraordinära händelser enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting. En extraordinär händelse är en sådan händelse som avviker från det normala och som innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en sådan i viktiga samhällsfunktioner.

Räddnings- och beredskapsnämnden har utarbetat förslag till handlingsplan av 25 augusti 2010 (**bilaga 1**). Handlingsplanen har föregåtts av en risk- och sårbarhetsanalys som ligger till grund för förslag till åtgärder som minskar sårbarheten. Analysen bygger på olika scenarier som störning i elförsörjningen, smitta, översvämning, utsläpp av farligt ämne och antagonistiskt hot. Samtliga kommunala kontor och förvaltningar samt de kommunalt helägda bolagen har på ett eller annat sätt deltagit i arbetet som nämnden för räddning och beredskap ansvarar för.

De åtgärder som handlingsplanen föreslår är:

- fastigheter med samhällsviktig verksamhet utrustas med inkopplingsmöjlighet för reservkraft
- skyddsmasker införskaffas för utsatt personal inom riskområden för utsläpp av farliga ämnen
- krisledningsplan och krisinformationsplan och risk- och sårbarhetsanalysen revideras
- årliga utbildningarna och övningarna för förtroendevalda och tjänstemän fortsätter

*Remiss*

RBN:s förslag till handlingsplan har remitterats till produktionsstyrelsen för vård och bildning samt fastighetsnämnden för yttrande.

Produktionsstyrelsen ställer sig bakom de föreslagna åtgärderna och betonar vikten av att vara väl förberedd i en krissituation (**bilaga 2**).

Fastighetsnämnden har beslutat uppdra till sitt kontor att utreda vilka byggnader som rymmer samhällsviktig verksamhet, möjligheterna till snabb avstängning av ventilationen samt att delta i revidering av planen och i förekommande utbildningar i enlighet med förslaget (**bilaga 3**).

*Föredragning*

RBN har fullmäktiges uppdrag att samordna kommunens beredskapsarbete. Framtagandet av en handlingsplan för att minimera risker för en extraordinär händelse har inkluderat samtliga kommunala nämnder och styrelser. Föreliggande plan kräver insatser från framförallt produktionen och fastighetsnämnden. Krisinformationsplan och krisledningsplan berör framförallt kommunstyrelsen vars arbetsutskott utgör krisledningsnämnd i en extraordinär händelse. Planen är också framtagen i samverkan med övriga kommuner i länet och länsstyrelsen, som vid en mer omfattande händelse har ett samordningsansvar och också utgör statens förlängda arm i arbetet.

En handlingsplan behöver kontinuerligt revideras och anpassas till den ständigt pågående förändringen i samhället. En revidering har påbörjats av kommunstyrelsen som från årsskiftet övertar ansvaret för framtida beredskapsarbete.

Kenneth Holmstedt  
stadsdirektör

Bil 2

# Handlingsplan för extraordinär händelse 2011-2014



**Uppsala kommun**

## **Inledning**

Krisberedskap handlar om vår förmåga att före, under och efter en kris förebygga, motstå och hantera extraordinära händelser.

Genom lagen (2002:833) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting, som trädde i kraft den 1 januari 2003, har kommunen en skyldighet att för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur den ska hantera extraordinära händelser.

En extraordinär händelse är en händelse som avviker från det normala, och innebär en allvarlig störning eller överhängande fara för störning av viktiga samhällsfunktioner. Händelsen kräver oftast skyndsamma insatser av kommunen.

Uppsala kommuns handlingsplan innehåller fyra bilagor (se nedan).

För att kommunen ska bibehålla en god krishanteringsförmåga krävs kontinuitet i beredskapsplaneringen.

Följande åtgärder föreslås för perioden 2011-2014

- *Fastigheter som innefattas av samhällsviktig verksamhet utrustas med inkopplingsmöjligheter för reservkraft*
- *Inom riskområden för utsläpp av farliga ämnen införskaffa skyddsmasker för utsatt personal*
- *Krisinformationsplan revideras (bilaga D)*
- *Krisledningsplan revideras (bilaga C)*
- *Risk- och sårbarhetsanalys revideras (bilaga B)*
- *Fortsätta med årliga utbildningar och övningar för tjänstemän och förtroendevalda*

## Bilagor

- A. Risk- och sårbarhetsanalys för extraordinära händelser
- B. Förslag på åtgärder från uppdragskontor/produktion/kommunala bolag
- C. Krisledningsplan för extraordinära händelser
- D. Krisinformationsplan

## Bilaga A.

### Resultat av risk- och sårbarhetsanalys (genomförd 2008)

#### SAMMANFATTNING

Uppsala kommun har genomfört en risk- och sårbarhetsanalys för fem extraordinära händelser. Analysarbetet har pågått under perioden maj-2008 till februari -2009.

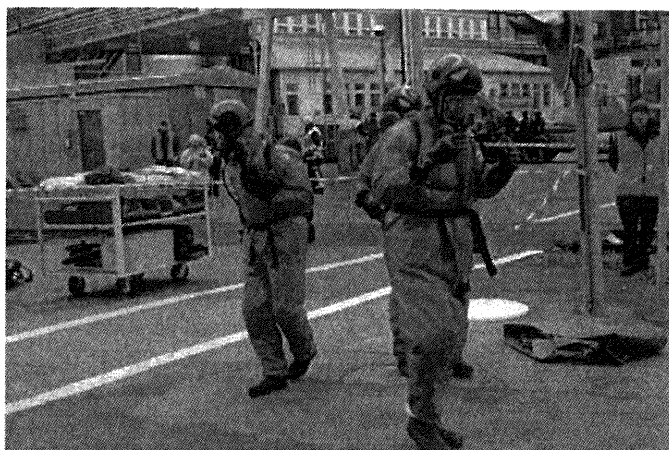
Analysen har inte tagit hänsyn till *sannolikheten* att händelsen ska inträffa. Den visar på *handlingsförmåga, konsekvenser och påverkan på egen verksamhet*.

Syftet med en risk- och sårbarhetsanalys är att minska sårbarheten i kommunen och ska sedan följas upp av en handlingsplan.

Som metod har kommunen använt workshops och som hjälpmedel ett dataverktyg som heter IBERO<sup>1</sup>.

Vi har avgränsat risk- och sårbarhetsanalysen till endast kommunala verksamheter och de helägda kommunala bolagen inom stadshuskoncernen. Alla har fått samma förutsättningar och frågeställningar. Resultatet finns i en separat bilaga.

Många av deltagarna i analysarbetet har lyft fram *samverkan* och *kommunikation* som väsentliga delar i detta arbete.



Källa: Uppsala brandförsvaret, incidentövning inom kemolycka

---

<sup>1</sup> Fakta kring programmet, gå in via länken. [http://www.ab.lst.se/templates/InformationPage\\_8975.asp](http://www.ab.lst.se/templates/InformationPage_8975.asp)

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1.0 INLEDNING</b> .....	5
1.1 Syfte .....	5
1.2 Metod .....	6
1.2.1 Dataverktyg .....	6
1.2.2 Tillvägagångssätt.....	6
1.3 Avgränsningar .....	7
1.4 Bakgrund .....	7
1.4.1 Lagen om extraordinära händelser .....	7
1.4.2 Krishanteringssystem .....	7
1.4.3 Kommunens ledningsorganisation vid extraordinära händelser .....	8
<b>2.0 RESULTAT</b> .....	9
2.1 Samlade bedömningsförmågor i tabellform .....	10
<b>3.0 STÖRNING I ELFÖRSÖRJNINGEN</b> .....	12
3.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera elavbrott .....	13
3.2 Konsekvenser .....	14
3.3 Påverkan på egen verksamhet .....	15
<b>4.0 SMITTA</b> .....	16
4.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera smitta .....	17
4.2 Konsekvenser .....	18
4.3 Påverkan på egen verksamhet .....	19
<b>5.0 ÖVERSVÄMNING</b> .....	20
5.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera översvämning.....	21
5.2 Konsekvenser .....	22
5.3 Påverkan på egen verksamhet .....	23
<b>6.0 UTSLÄPP AV FARLIGT ÄMNE</b> .....	24
6.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera utsläpp av farligt ämne .....	25
6.2 Konsekvenser .....	26
6.3 Påverkan på egen verksamhet .....	27
<b>7.0 ANTAGONISTISKT HOT</b> .....	28
7.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera antagonistiskt hot.....	29
7.2 Konsekvenser .....	30
7.3 Påverkan på egen verksamhet .....	31
<b>8. 0 SLUTSATS OCH ÅTGÄRDER</b> .....	32
<b>9. 0 FRAMTIDEN</b> .....	34

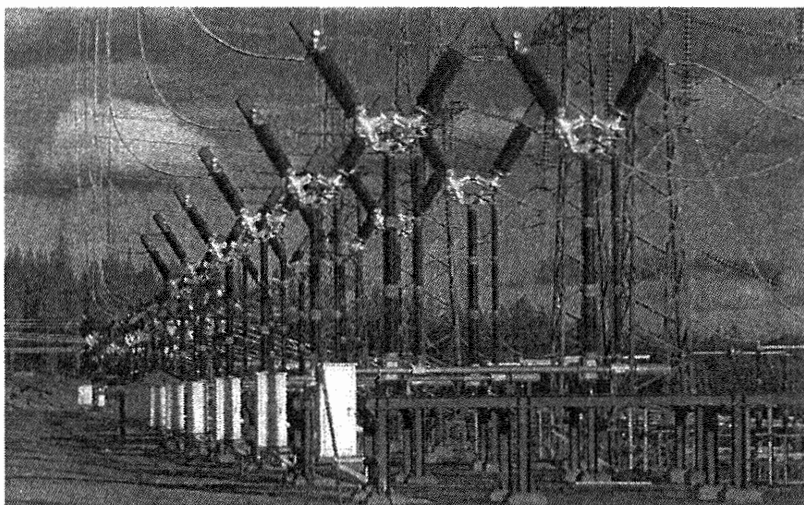
## 1.0 INLEDNING

Kommunens uppgift i samhällets krishanteringssystem är verksamhetsansvaret. Det betyder att ansvaret för olika samhällsviktiga uppgifter under normala förhållanden också gäller under svåra förhållanden. Kommunen måste kunna upprätthålla nödvändiga verksamheter oavsett krisens omfattning och karaktär. Kommunens ansvar och skyldigheter regleras i *lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (SFS 2006:544)*. Se sidan 7.

Kommunen ska säkerställa lagstadgad verksamhet, under en extraordinär händelse.

### 1.1 Syfte

Syftet med risk- och sårbarhetsanalysen är att minska sårbarheten i de olika verksamheterna som finns inom kommunen. Den kommer att ge kommunen kunskap om vilken hanteringsförmåga, vilka konsekvenser och hur verksamheterna påverkas vid en extraordinär händelse. Risk- och sårbarhetsanalysen ska i förlängningen stärka kommunens krishanteringsförmåga och ge en bra lägesbild över hur det ser ut i dagsläget.



Källa: Vattenfall, transformatorstation med ställverk

## 1.2 Metod

Trettioåtta olika verksamheter från Uppsala produktion vård och bildning, Uppsala produktion teknik och service, uppdragskontor och helägda bolag inom stadshuskoncernen har deltagit i genomförandet av risk- och sårbarhetsanalysen. Totalt har trettio två workshopstillfällen genomförts. Var och en, tog en heldag i anspråk. Varje verksamhet har själv valt vem eller vilka som har medverkat i workshopen. Kravet har varit att de som deltar har en bred kunskap om verksamheten. Alla som har varit med har haft samma förutsättningar för sin bedömning.

### 1.2.1 Dataverktyg

Dataverktyget IBERO, har använts för att göra kommunens risk- och sårbarhetsanalys. IBERO är ett verktyg för beredskapsvärderingar av områdesansvar och är framtaget av länsstyrelsen i Stockholm i samarbete med Socratia. Programmet är utvecklat för att stödja ansvariga när de ska analysera hur de kan motverka och hantera händelser med stora konsekvenser för samhällsfunktioner eller medborgare.

Syftet med att använda detta verktyg är att alla ska använda samma metoder. På ett enkelt sätt ska man kunna bryta ner olika händelser så att kommunen kan fatta välgrundade beslut om åtgärder för att stärka kommunens krishanteringsförmåga.

### 1.2.2 Tillvägagångssätt

Risk- och sårbarhetsanalysen påbörjades maj -2008 och avslutades februari -2009.

*Analysarbetet har skett stegvis:*

#### **Steg 1**

- informationsträffar för alla verksamheter

#### **Steg 2**

- workshops med samtliga verksamheter
- heldag med genomgång av de fem händelserna

#### **Steg 3**

- Sammanställning av rapport



### 1.3 Avgränsningar

Inom kommunen har fem händelser analyserats. För att se mer fakta kring händelserna, se beskrivning av varje enskild händelse.

#### Händelser:

- *Störning i elförsörjningen*, se sidan 12
- *Smitta*, se sidan 16
- *Översvämning*, se sidan 20
- *Utsläpp av farligt ämne*, se sidan 24
- *Antagonistiskt hot*, se sidan 28

Endast kommunala verksamheter och helägda kommunala bolag inom stadshuskoncernen har deltagit. Se separat bilaga.

### 1.4 Bakgrund

#### 1.4.1 Lagen om extraordinära händelser

*Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.*

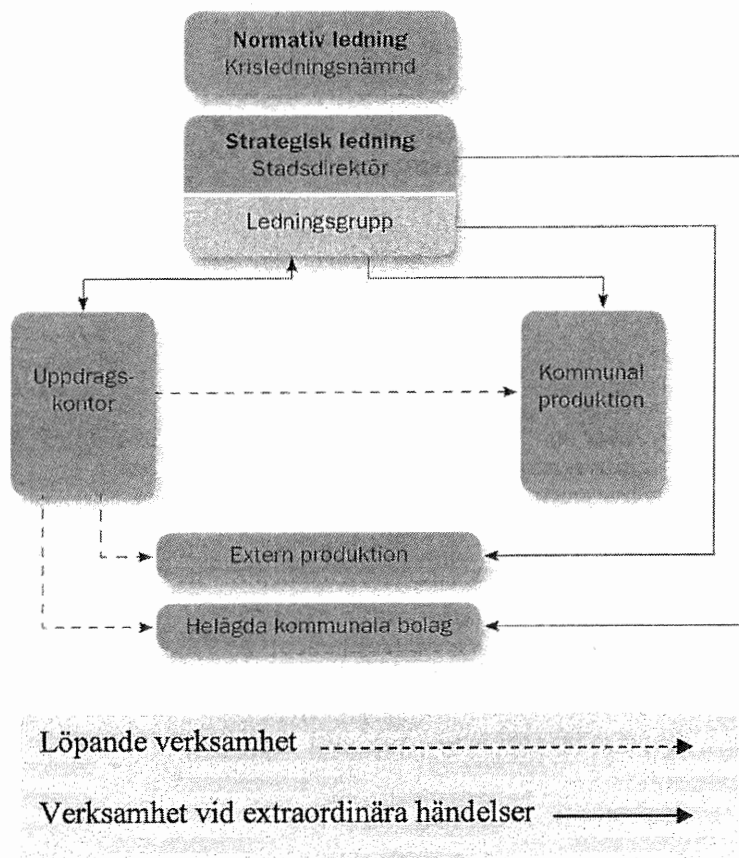
Definitionen för extraordinära händelser avses i denna lag en sådan händelse som avviker från det normala. Det innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser.

#### 1.4.2 Krishanteringssystem

Krishanteringssystemet bygger på tre principer:

- **Ansvarsprincipen**  
Den som har ansvaret under normala förhållanden ska även ha det under kriser
- **Likhetsprincipen**  
En verksamhets organisation och lokalisering ska överensstämma så mycket som möjligt under fredstid och kris som vid krig
- **Närhetsprincipen**  
Kriser ska hanteras på så lokal nivå som möjligt

### 1.4.3 Kommunens ledningsorganisation vid extraordinära händelser



I varje kommun ska det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under en extraordinär händelse under fredstid. Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU).

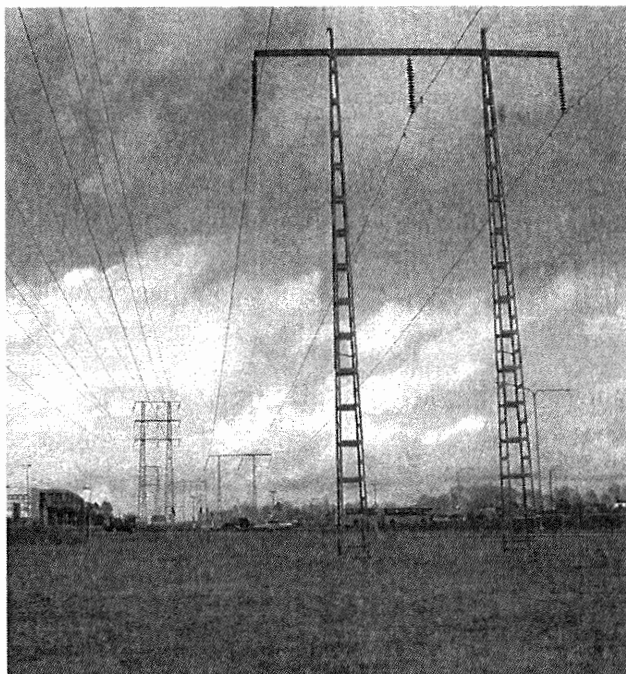
Kommunfullmäktige delegerar till krisledningsnämnden, enligt beslut i KF 2003-08-25, att bära det yttersta ansvaret och övergripande ansvaret för ledning av kommunen vid extraordinära händelser. Det innebär att kommunfullmäktige överlåter till krisledningsnämnd samtliga övriga nämnders beslutsbefogenheter och verksamhetsansvar som berörs.

## 2.0 RESULTAT

Målet med analysen var att få en helhetsbild över hur kommunala verksamheter samt kommunens helägda bolag inom stadshuskoncernen klarar en extraordinär händelse.

Målet har uppnåtts och kommunen har fått en heltäckande bild över verksamheterna och har idag en bra utgångspunkt för fortsatt förbättringsarbete.

Risk- och sårbarhetsanalysens resultat och åtgärder kommer att leda till att kommunens invånare får en tryggare och säkrare miljö att bo och leva i. Genom att ha gemensamma bedömningsmetoder i länet och genom samverkan mellan kommunerna kommer det att ges ökad kunskap om varandras styrkor och svagheter. Det leder till att vi stärker vår krishanteringsförmåga i länet.



Källa: Vattenfall AB, Kraftledning i Uppsalatrakten

## 2.1 Samlade bedömningsförmågor i tabellform

Här presenteras resultatet av hela kommunens övergripande värdering av verksamheternas och bolagens förmåga att initiera krisberedskapsåtgärder.

Gruppen som har sammanställt kommunens bedömningsförmåga har bestått av utredaren av analysen, en representant från räddningstjänsten, kommunens beredskapssamordnare, Uppsala produktion vård och bildnings säkerhetssamordnare, Uppsala produktion teknik och services säkerhetssamordnare och en representant från fastighetskontoret.

VA och avfallskontoret, numera Uppsala Vatten och Avlopp AB kunde inte närvara vid sammanställningen på grund av deras bolagsförändring.

### Kommunens resultat är uppdelat i tre grupper:

- Hanteringsförmåga
- Konsekvenser
- Påverkan på egen verksamhet



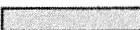
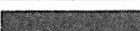

Gruppen har haft följande nivåer att gå efter; God, I huvudsak god, Viss och Ingen/bristfällig. Varje enskild verksamhet och bolag har haft exakt samma nivåer. Gruppens bedömning har inte skett efter en absolut skala, utan efter vad de anser kommunens förmåga är i sin helhet. Som underlag har de haft varje enskilds verksamhets förmåga och riktlinjer vid hanteringsförmågan.

### Riktlinjer för förmågebedömning kring hanteringsförmåga

- **God**  
Förmågan är god, resurser och kapacitet motsvarar behoven, uppgiften kan lösas
- **I huvudsak god**  
Förmågan är i huvudsak god, men det finns vissa brister, uppgiften kan i huvudsak lösas
- **Viss**  
Det finns viss förmåga med den är bristfällig, uppgiften kan lösas till viss del
- **Ingen/bristfällig**  
Det finns ingen eller bristfällig förmåga, uppgiften kan inte lösas
- **Inte mitt ansvar**

Hanteringsförmågan presenteras i tabellform och i olika färgskalor.

#### Hanteringsförmåga

- God 
- I huvudsak god 
- Viss 
- Ingen/bristfällig 
- Inte mitt ansvar 





Det har inte varit några riktlinjer för förmågebedömning kring konsekvenser och påverkan på egen verksamhet. Gruppens bedömning har inte skett efter en absolut skala, utan efter vad de anser vilka konsekvenser och vilken påverkan på kommunen det kan komma bli i sin helhet. Som underlag har de haft varje enskilds verksamhets förmåga.

Konsekvenserna och påverkan på egen verksamhet presenteras i tabellform och i olika färgskalor.

#### Konsekvenser

- Katastrofala 
- Mycket stora 
- Stora 
- Måttliga 
- Inga 

#### Påverkan på alla kommuner verksamheter

- Starkt påverkad/beroende 
- Medel påverkad/beroende 
- Svagt påverkad/beroende 
- Ingen påverkan/beroende 

### 3.0 STÖRNING I ELFÖRSÖRJNINGEN

#### Scenario

Det är kraftiga störningar i elförsörjningen under sträng vinter, ca -20°C. Störningarna pågår i en vecka. De tekniska systemen och övriga samhällsfunktioner slås ut, fastigheter fryser sönder mm. Hjälpbehovet i samhället är stort.

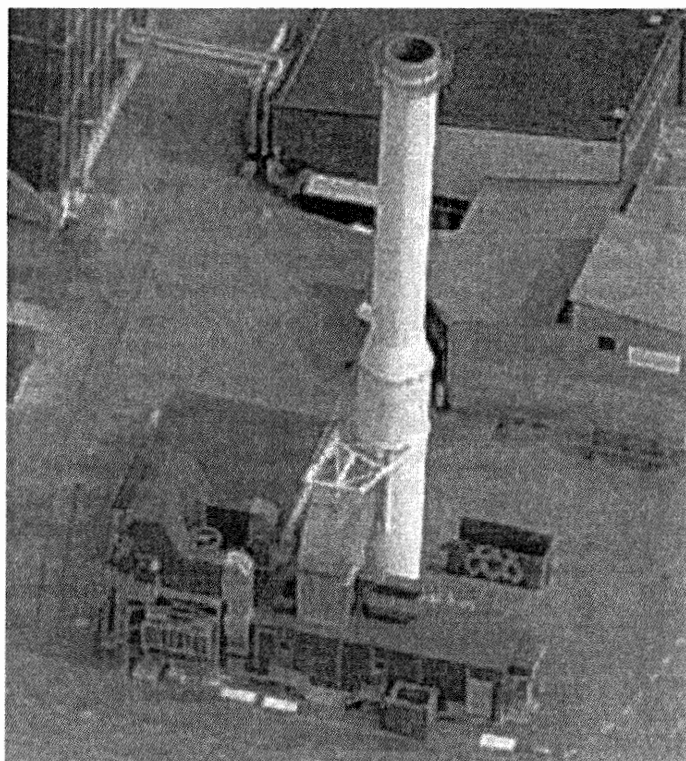
#### Elverk

Idag finns ca tio mobila elverk och dessa tillhandahålls av brandförsvaret. I kommunens fastigheter finns det få möjligheter för att koppla in mobila elverk. Kommunen bli sårbar när verksamheter inte har den möjligheten och har livsavgörande funktioner i sin verksamhet. De mobila elverken har begränsad kapacitet.

#### Gasturbin

Gasturbinen körd av Vattenfall AB utgör Uppsala kommuns reservkraftsaggregat. Reservkraftsaggregatet använder Vattenfalls markförlagda elnät till att fördela elen till viktiga kommunala anläggningar. Ca 10 % av det normala elbehovet kan produceras av reservkraftsaggregatet. De prioriterade anläggningar är VA-anläggningar, fjärrvärme med Husbyborgsverket, servicehus och värmestugor.

Reservkraftsaggregat på plats har normalt tillgång till bränsle för ca tre veckors behov. Beslut om start fattas av krisledningsnämnden i samverkan med Vattenfall AB.



Källa: Vattenfall AB, Uppsalas Gasturbin.

### 3.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera elavbrott

Initialt kommer svårigheten vara att få en korrekt lägesbild. För att få helhetsbilden över omfattningen och dess skadeverkan kommer behovet vara stort av att vara ute på fältet. Slås då de tekniska systemen ut, kommer kommunikationen att försvåras och kan leda till knapphändig information ut till berörda aktörer och medborgare.

Omsorgs- och utbildningsfunktioner skulle drabbas hårt, eftersom det idag finns få inkopplingsmöjligheter för de mobila elverken på kommunens boenden och skolor. Det finns heller inget centralkök som skulle fungera vid ett längre elavbrott och det skulle drabba de brukare som får mat ifrån måltidsproduktion.

Varje verksamhet i sig har i stort sett god förmåga att hantera händelsen inom sin egen organisation. När elavbrottet inträffar uppkommer dock andra behov än i det dagliga arbetet och förmågan att hantera händelsen minskar. Det saknas rutiner för hur verksamheterna samverkar mellan varandra. Elavbrottet i sig kommer att skapa andra samverkansbehov än i det dagliga arbetet.

Troligtvis kommer elavbrottet leda till att krisledningsnämnden och kommunledningskontoret får flytta ut till kommunens lednings- och räddningscentral (KLRC) vid Viktoria, där förutsättningarna är bättre för att leda händelsen. Stadshuset har idag inte tillräckligt med reservel.

<b>Störning i elförsörjningen</b>	<b>God</b>	<b>huvud-Sak god</b>	<b>Viss</b>	<b>Ingen/Brist-fälig</b>	<b>Inte mitt ansvar</b>	<b>Behövs ej</b>
Förmågan att upptäcka händelsen						
Förmågan att kunna skapa en lägesbild över händelsen						
Förmågan att kunna leda och fatta beslut under händelsen						
Förmågan att kunna kommunicera och samverka under händelsen						
Förmågan att kunna informera externt						
Förmågan att rädda och skydda akut hotade individer och objekt.						
Förmågan att hindra utbredning och spridning av händelsen						
Förmågan att kunna sörja för hjälpbehövande						
Förmågan att omhänderta omkomna						
Förmågan att återställa funktion efter händelsen						

### 3.2 Konsekvenser

Ett längre elavbrott kan få stora konsekvenser på kommunens fastighetsbestånd. Eventuella skador kan bli tidskrävande och kostsamma att återställa.

Störning i elförsörjningen	Inga	Måttliga	Stora	Mycket stora	Katastrofala
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människoliv					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hälsa					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hjälpbehov					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för miljön					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för ekonomin					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för förtroendeförlust					



### 3.3 Påverkan på egen verksamhet

Kommunens verksamheter och bolag kommer att vara starkt påverkade av elavbrottet. Verksamheterna kommer påverkas olika, beroende på vilken funktion de har. Vissa kan komma att stänga på grund av att de inte har möjlighet att upprätta sin verksamhet som till exempel Fyrishov och Uppsala konsert och kongress. Andra verksamheter måste fortsätta fungera för att de har mer livsavgörande funktioner.

De olika verksamheterna är starkt beroende av varandra. Samverkansbehovet kommer att öka. Det kan handla om hjälp med evakueringar, avloppsfrågor, transporter mm

<b>Störning i elförsörjningen</b>	<b>Ingen påverkan</b>	<b>Svagt påverkad</b>	<b>Medel påverkad</b>	<b>Starkt påverkad</b>
Hur starkt påverkar händelsen den egna verksamheten				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra aktörer inom kommunen				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra externa aktörer				

## 4.0 SMITTA

### Scenario

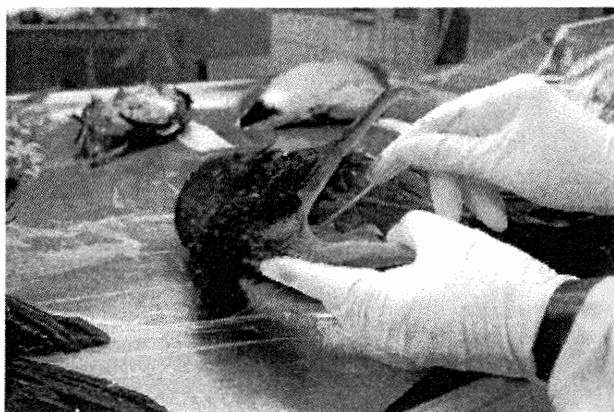
Under en period av sex-åtta veckor beräknas 15 % av kommunens verksamheter och bolags personal vara frånvarande. Kulmen nås under vecka två och tre där effekter av frånvaro på upp till 50 %. En viss ökad sjukfrånvaro kan räknas till under tre till fyra månader. Frånvaron för dem som blivit sjuka är minst fem dagar.

### Utbrott av pandemisk influensa

Smittskyddsläkaren vid landstinget i Uppsala län svarar för att organisera och leda länets smittskyddsarbete i händelse av en pandemi<sup>2</sup>. En epidemiberedningsplan har fastställs av landstingsfullmäktige i juni 2004. En influensapandemi är en allvarlig händelse som kan drabba Uppsala. Kommunen är inte särskilt utsatt för risk, men med dagens internationella resemönster kan en smitta snabbt bli till ett faktum.<sup>3</sup> Sverige har drabbats tidigare och kan drabbas igen.

### Vaccin mot pandemisk influensa

Ett vaccin kan börja framställas först när den nya virusvarianten är känd. Man kan på olika sätt förbereda, men inte påbörja produktion av ett vaccin förrän virus har definierats. Nationellt förs diskussioner om det finns anledning att producera vaccin för virus som man av olika skäl tror skulle kunna ge en pandemi, men med tanke på den stora osäkerheten om hur ett framtida pandemivirus kommer att se ut återstår många frågor att lösa<sup>4</sup>.



Källa: Bengt Ekberg, fotograf SVA

<sup>2</sup> En pandemi inträffar när en infektionssjukdom sprids över stora delar av världen och drabbar en stor andel av befolkningen. [http://www.krisberedningsmyndigheten.se/templates/EntryPage\\_\\_\\_7539.aspx](http://www.krisberedningsmyndigheten.se/templates/EntryPage___7539.aspx)

<sup>3</sup> Landstinget i Uppsala län (2004), Epidemiberedningsplan.

<sup>4</sup> Källa:

<http://www.socialstyrelsen.se/Amnesord/smittskydd/specnavigation/Omraden/Influensa/influensavaccin.htm>

#### 4.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera smitta

I det här scenariot är det lättare att upptäcka och få en lägesbild över smittspridningen och epidemin. Det kommer att finnas en viss förvarningspotential över epidemin, eftersom det globala informationsflödet kommer att ge kontinuerlig information.

Fakta och information om hur man kan förebygga smittan måste ges ut till alla aktörer och medborgare. Det kan handla om hygienhantering, nya arbetsrutiner, vaccin eller liknande. Händelsen kommer vara utdragen och man kommer att ligga efter med många pågående arbeten och beslut. Situationen kommer troligtvis leda till att verksamheterna får omfördela sina resurser.

Smitta	God	huvud-Sak god	Viss	Ingen/Brist-fällig	Inte mitt ansvar	Behövs ej
Förmågan att upptäcka händelsen						
Förmågan att kunna skapa en lägesbild över händelsen						
Förmågan att kunna leda och fatta beslut under händelsen						
Förmågan att kunna kommunicera och samverka under händelsen						
Förmågan att kunna informera externt						
Förmågan att rädda och skydda akut hotade individer och objekt						
Förmågan att hindra utbredning och spridning av händelsen						
Förmågan att kunna sörja för hjälpbehövande						
Förmågan att omhänderta omkomna						
Förmågan att återställa funktion efter händelsen						

## 4.2 Konsekvenser

Det är svårt att överblicka konsekvenserna vid en pandemisk smitta.

En influensapandemi medför en mycket stor belastning på sjukvården och resten av samhället.

Influensapandemier utgör hot mot individers hälsa och mot vitala samhällsfunktioner.

Vissa samhällsfunktioner kan tänkas få stänga och vissa verksamheter kommer inte att kunna upprätthållas fullt ut under korta perioder. Det kan bli svårt att få tillräckligt med personal till allmänna kommunikationer, sjukvård och företag.

Preventiva åtgärder i form av vacciner kan ha en positiv effekt av mänskligt lidande, dödlighet och belastning på sjukvården.

Smitta	Inga	Måttliga	Stora	Mycket stora	Katastrofala
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människoliv					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hälsa					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hjälpbehov					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för miljön					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för ekonomin					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för förtroendeförlust					

### 4.3 Påverkan på egen verksamhet

Det är svårt att förutspå hur de olika funktionerna inom kommunen kommer att påverkas av denna händelse. Behovet av antalet vårdplatser kommer att öka. Svaga brukare inom kommunens vårdinrättningar är speciellt sårbara. Belastning på landsting och olika vårdinrättningar kan bli påtaglig. Vilket i sin tur kan påverka de kommunala vård- och omsorgsverksamheterna. Vid händelsen kommer samverkansbehovet att öka.

<b>Smitta</b>	Ingen påverkan	Svagt påverkad	Medel påverkad	Starkt påverkad
Hur starkt påverkar händelsen den egna verksamheten				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra aktörer inom kommunen				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra externa aktörer				

## 5.0 ÖVERSVÄMNING

### Scenario

Under augusti månad under 10 timmar faller kraftig nederbörd, ca 210 mm. Dammar och vattendrag i kommunen svämmar över och forsar uppstår. Dagvattensystemen klarar inte av att svälja nederbörden. Infrastrukturen kan skadas av erosion och vägar kan spolats bort och bli oframkomliga.

### Uppsala vatten

Uppsala vatten och avlopp AB har bland annat rutiner för att kontrollera och följa grundvattennivån. De har även övervakning på vattennivån vid Ultuna och Ulva Kvarn. Tillsammans med Räddsam-C har brandförsvaret idag några hundra meter med egen invallning, som finns tillgänglig hos skadeservice AB i Östhammar.



Källa: Uppsala Nya Tidning, Skolgatan 1997

### 5.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera översvämning

Kommunens förmåga att upptäcka översvämning är god. Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska Institut (SMHI), lämnar kontinuerligt prognoser och förvarningar.

Initialt kommer svårigheten vara att få en korrekt lägesbild. För att få en helhetsbild över omfattningen och dess skadeverkan kommer behovet att vara ute på fältet vara stort. De tekniska systemen som är placerade i källarplan kan sättas ur funktion. Verksamheter som ligger lågt belägna kommer vara i farozonen.

Översvämning	God	huvud-Sak god	Viss	Ingen Brist-fällig	Inte mitt ansvar	Behövs ej
Förmågan att upptäcka händelsen						
Förmågan att kunna skapa en lägesbild över händelsen						
Förmågan att kunna leda och fatta beslut under händelsen						
Förmågan att kunna kommunicera och samverka under händelsen						
Förmågan att kunna informera externt						
Förmågan att rädda och skydda akut hotade individer och objekt						
Förmågan att hindra utbredning och spridning av händelsen						
Förmågan att kunna sörja för hjälpbehövande						
Förmågan att omhänderta omkomna						
Förmågan att återställa funktion efter händelsen						

## 5.2 Konsekvenser

Händelsen kommer mer eller mindre beröra alla i kommunen. Infrastrukturen kommer att påverkas starkt. Erosion, bortspolade och oframkomliga vägar, samt avlopp och dagvattensystem kommer påverkas. Återställandet kommer att bli både kostnads- och tidskrävande. En del verksamheter kan tvingas evakuera och flytta på grund av händelsen.

Översvämning	Inga	Måttliga	Stora	Mycket stora	Katastroföla
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människoliv					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hälsa					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hjälpbehov					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för miljön					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för ekonomin					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för förtroendeförlust					



### 5.3 Påverkan på egen verksamhet

Infrastrukturen kommer inte att fungera som vanligt. Påverkan kommer att bli olika beroende på vilka verksamheter som blir drabbade. De verksamheter som blir drabbade kan drabbas hårt. Allt ifrån att verksamheten slås ut helt, till att fastigheterna står under vatten och man måste evakuera. Brandförsvaret har idag ett inarbetat samarbete med Räddsam-C och skadeservice i Östhammar. Viss beredskap finns för invallning. Samverkansbehovet kommer att vara stort.

Översvämning	Ingen påverkan	Svagt påverkad	Medel påverkad	Starkt påverkad
Hur starkt påverkar händelsen den egna verksamheten				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra aktörer inom kommunen				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra externa aktörer				

## 6.0 UTSLÄPP AV FARLIGT ÄMNE

### Scenario

En tågagn med ammoniak som står på centralstationen har rämnat. Det är högsommar, varmt och händelsen inträffar vid lunchtid. Vindriktningen är mot de centrala delarna av Uppsala och kaos uppstår. Ca hundra personer avlider, ca fyrahundra blir allvarligt skadade och ca tvåtusen personer måste uppsöka läkarvård på grund av händelsen.

### Transport av farligt gods

Varje år transporteras stora mängder farligt gods på våra vägar. De största mängderna utgörs av petroleumprodukter som till exempel eldningsolja och bensen. För att hanteringen av farligt gods ska vara så säker som möjligt, ställs krav på avsändare, transportör och mottagare.<sup>5</sup>

### Ansvariga myndigheter

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap är ansvarig myndighet för transport av farligt gods på väg och järnväg och har även ett samordningsansvar för reglerna som gäller till sjöss, i luften, samt transporter på land. Ansvariga myndigheter för transport till sjöss och i luft är Sjöfartsverket respektive Luftfartsstyrelsen<sup>5</sup>.

### Reglerna

Reglerna för transport av farligt gods på väg (ADR) och för järnväg (RID) är internationella och har utarbetats gemensamt av de länder som anslutit sig till överenskommelserna. Före detta räddningsverket, numera myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), översätter och ger ut reglerna på svenska (ADR-S och RID-S)<sup>5</sup>.



Källa: Uppsala Brandförsvär, incidentövning inom kemolycka.

<sup>5</sup> Före detta Räddningsverket, *Transport av farligt gods 2007 – 2008*, B20-104/07

## 6.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera utsläpp av farligt ämne

Kommunen har god förmåga att både upptäcka och skapa en lägesbild tack vare att räddningstjänsten idag har god beredskap och kunskap. Ett larm till allmänheten sker via VMA<sup>6</sup>, om en oförutsedd händelse skulle inträffa. Allt händer fort, tidsaspekten är kort och kaos kommer att uppstå, framför allt i centrala Uppsala där scenariot inträffar.

Fastighetskontoret kommer inte ha möjlighet att stänga av ventilationen i de fastigheter som finns i det drabbade området.

Utsläpp av farligt ämne	God	huvud-Sak god	Viss	Ingen/ Brist-fällig	Inte mitt ansvar	Behövs ej
Förmågan att upptäcka händelsen						
Förmågan att kunna skapa en lägesbild över händelsen						
Förmågan att kunna leda och fatta beslut under händelsen						
Förmågan att kunna kommunicera och samverka under händelsen						
Förmågan att kunna informera externt						
Förmågan att rädda och skydda akut hotade individer och objekt						
Förmågan att hindra utbredning och spridning av händelsen						
Förmågan att kunna sörja för hjälpbehövande						
Förmågan att omhänderta omkomna						
Förmågan att återställa funktion efter händelsen						

<sup>6</sup> System som är till för att informera och eller varna allmänheten vid störningar av normal verksamhet eller i samband med svåra olyckor

## 6.2 Konsekvenser

Konsekvenserna kommer bli att människor avlider och många kommer att få stora hälsoproblem. Den fysiska förmågan att återställa verksamheterna är god men de psykosociala konsekvenserna kommer att vara både tids- och resurskrävande.

Sannolikheten är ganska hög att händelsen kan inträffa, då det bland annat dagligen sker transporter av flygbränsle genom Uppsala.

Utsläpp av farligt ämne	Inga	Måttliga	Stora	Mycket stora	Katastrofala
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människoliv					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hälsa					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hjälpbehov					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för miljön					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för ekonomin					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för förtroendeförlust					

### 6.3 Påverkan på egen verksamhet

Händelsen i sig är ett samhällstrauma som drabbar alla. Initialt kommer många av kommunens verksamheter stanna upp helt på grund av det kaos som uppstår. Framför allt de verksamheter som ligger centralt och nära olyckan. Räddningstjänsten har idag resurser för att hantera händelser av det här slaget. Samverkansbehovet kommer att öka på grund av händelsen.

Utsläpp av farligt ämne	Ingen påverkan	Svagt påverkad	Medel påverkad	Starkt påverkad
Hur starkt påverkar händelsen den egna verksamheten				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra aktörer inom kommunen				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra externa aktörer				

## 7.0 ANTAGONISTISKT HOT

### **Scenario**

Ett hotbrev har skickats till kommunledningen. Av brevet framgår att ”kommunen kommer drabbas”. Hotet riktas mot dricksvattenförsörjningen. Avsändaren är okänd och polisen kan inte med säkerhet avgöra om hotet ska anses som trovärdigt. Några dagar efter det att hotbrevet mottagits blir ett flertal personer i kommunen allvarligt sjuka. Fler och fler personer insjuknar och snart uppstår misstanke om smittat dricksvatten.

### **Uppsala vatten**

Uppsala vatten och avlopp AB har beredskap dygnet runt. De har även eget laboratorier för provtagning. Provtagning av kommunens vattentäkter sker flera gånger per vecka. De har även övervakning online när det gäller kemisk smitta.

### 7.1 Kommunens övergripande förmåga att hantera antagonistiskt hot

Det är spekulativt att fastställa hotet och händelsen, hotets omfattning och konsekvenser kan vara tidsödande. Att upptäcka hotet i sig är inte svårt, men problemet är att upptäcka själva verkställandet av hotet. Beslutsfattarna kommer att ha stor press på sig hur de ska agera, de måste fatta snabba beslut i fall hotet är ett faktum.

Det är viktigt att samverka med experter i ämnet för att kunna samråda och ta beslut i situationen. Händelsen i sig kommer att skapa ryktesspridning, vilka måste begränsas. Informationen ut till alla aktörer och medborgare måste ske snabbt och vara faktabaserat. Det stora problemet blir hur kommunen ska försörja medborgarna med dricksvatten, samt förhindra att medborgarna får i sig kontaminerat vatten.

Antagonistiskt hot	God	huvud-Sak god	Viss	Ingen Brist-fällig	Inte mitt ansvar	Behövs ej
Förmågan att upptäcka händelsen						
Förmågan att kunna skapa en lägesbild över händelsen						
Förmågan att kunna leda och fatta beslut under händelsen						
Förmågan att kunna kommunicera och samverka under händelsen						
Förmågan att kunna informera externt						
Förmågan att rädda och skydda akut hotade individer och objekt						
Förmågan att hindra utbredning och spridning av händelsen						
Förmågan att kunna sörja för hjälpbehövande						
Förmågan att omhänderta omkomna						
Förmågan att återställa funktion efter händelsen						

## 7.2 Konsekvenser

Det kommer att vara svårt att föreställa hotet och tolka innehållet och besluta därefter. Risk finns för ryktesspridning, samt att trovärdigheten minskar för den information som ges. Händelseförloppet och hotets karaktär försvårar beslutsprocessen.

Kommunens problem blir hur de ska hantera vattenförsörjningen till medborgarna. Eventuella evakueringar och att ta fram och leverera dricksvatten kommer att bli mycket kostsamt. Händelsen kan även innebära att medborgarnas förtroende för kommunledningen minskar.

Antagonistiskt hot	Inga	Måttliga	Stora	Mycket stora	Katastrofala
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människoliv					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för människors hälsa					
Vilka konsekvenser kan de komma för människors hjälpbehov					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för miljön					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för ekonomin					
Vilka konsekvenser kan de komma att bli för förtroendeförlust					



### 7.3 Påverkan på egen verksamhet

Kommunen kommer att påverkas starkt av händelsen. Det blir svårt för beslutsfattarna att ta beslut kring hotbilden. Största problemet kommer att uppstå när verksamheterna och medborgarna blir uppmanade att inte använda dricksvattnet. Kommunen kommer ha stort behov av att samverka med andra för att lösa kommunens dricksvattenförsörjning.

Antagonistiskt hot	Ingen påverkan	Svagt påverkad	Medel påverkad	Starkt påverkad
Hur starkt påverkar händelsen den egna verksamheten				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra aktörer inom kommunen				
Hur starkt beroende är verksamheterna av andra externa aktörer				

## 8.0 SLUTSATS OCH ÅTGÄRDER

Nedan listas slutsatser och förslag på åtgärder för att minska sårbarheten i kommunen.

### Verksamheterna/bolagen

#### Slutsats

Arbetet med risk- och sårbarhetsanalysen har bemötts positivt i samtliga verksamheter. Vad man framför allt poängterat är de facto att alla har arbetat utifrån samma förutsättningar och genomfört samma analysarbete. Det systematiska genomförandet har varit till stor hjälp. Dessa uppfattningar har varit entydiga i alla verksamheter. De flesta verksamheter och bolag har redan idag en beredskapsplan, men dessa beredskapsplaner behöver uppdateras och göras mer tillgängliga för samtliga medarbetare.

#### Åtgärd

- Att kontinuerligt uppdatera och förankra alla planer och avtal med alla aktörer

### Information/lägesbild

#### Slutsats

Varje enskild verksamhet eller bolag är starkt i sig, och har i stor sett god förmåga att informera och skapa sig en bra lägesbild inom den egna organisation. Vid vissa händelser blir verksamheterna mer sårbara och har då svårt att föreställa sig hur man i praktiken skall hantera extraordinära händelser, speciellt då tekniska system slås ut.

#### Åtgärder

- Se över kommunens krisinformationsplan kring extraordinära händelser, planen ska fungera även om de tekniska systemen är ur funktion. Förankra informationsplanen i organisationen
- Se över olika kommunikationsmöjligheter

### Rakel

En kommunikationsmöjlighet är radiosystemet Rakel,<sup>7</sup>. Genom Rakel kan kommunen få snabbare beslutsvägar och säkrare lägesbild över hela kommunens olika verksamheter.

Kommunen har börjat titta på radiokommunikationssystemet Rakel. Kommunen har licensavtal för att kunna använda systemet. Brandförsvaret har idag två testhandradioenheter.

Rakel är ett gemensamt radiokommunikationssystem för organisationer i samhället som arbetar med allmän ordning, säkerhet eller hälsa. Rakel har förmågan att kunna samverka både i vardagsarbete och vid kriser. Systemets funktioner bidrar till att effektivisera arbetet inom och mellan de organisationer som använder det.

<sup>7</sup> Mer fakta se sidan: [http://www.krisberedskapsmyndigheten.se/default\\_176.aspx](http://www.krisberedskapsmyndigheten.se/default_176.aspx)

## **Samverkan**

### *Slutsats*

Samverkansbehovet kommer att öka vid en extraordinär händelse. Samtidigt som samverkansmöjligheten nedgår, oavsett vilken händelse som inträffar. Framför allt med aktörer som de olika verksamheterna och bolagen normalt inte samverkar med.

### *Åtgärder*

- Alla verksamheter och bolag bör se över sina samverkansrutiner
- Genomför en kartläggning över vilka resurser varje verksamhet och bolag kan erbjuda utöver ordinarie verksamhet. Detta kan vara till exempel transporter vid evakuering, att upprätthålla värmestugor, extra arbetskraft mm. Förankra resultatet till alla verksamheter

## **Besluta och leda**

### *Slutsats*

När en händelse inträffar, oavsett vilken, kommer det att ställas stora krav på beslutsfattarna. Troligtvis kommer vissa händelser leda till att krisledningsnämnden och kommunledningskontoret får flytta till kommunens lednings- och räddningscentral (KLRC) vid Viktoria, där bättre förutsättningar finns. Stadshuset har idag begränsningar och vissa brister, som till exempel att det inte finns tillräckligt med reservkraft.

### *Åtgärd*

- Se till att Uppsala produktion vård och bildning, och Uppsala produktion Teknik och service krisledningsstaber får sitta tillsammans när en händelse inträffar
- Se över stadshusets reservkraft

## **Rädda och skydda individer eller objekt**

### *Slutsats*

Att rädda och skydda individer eller objekt kan vara svårt när en extraordinär händelse inträffar. Vissa händelser kan hanteras bättre än andra. Det förebyggande arbetet blir då ännu viktigare. Vissa åtgärder kan komma vara avgörande för människors liv och hälsa.

### *Åtgärder*

- Se över inkopplingsmöjligheterna för mobila elverk på kommunens fastigheter
- Se över kommunens rapporteringsrutiner
- Se över ventilationsrutinerna på kommunens fastigheter
- Se över möjligheten till att förebygga eventuella konsekvenser när kommunen stadsplanerar
- Se över rutiner kring kommunens dagvattenssystem
- Uppdatera och utvärdera kontinuerligt och öva olika scenarion med alla medarbetare

### **Omhändertade omkomna**

De har varit svårt att bedöma hur många personer som kan tänkas avlida på grund av de händelser som varit med i analysen. Detta faller utanför verksamhetsområdenas ansvar och kompetens. Ansvaret kring att omhändertade omkomna kommer att ses över i den kommande handlingsplanen.

### **Återställande**

Att återställa verksamheterna och bolagen då en extraordinär händelse inträffat, kommer både vara kostsamt och tidskrävande, lite beroende på vilka händelse som inträffar. De flesta är beroende av samma resurser. Egna resurser kommer troligtvis inte räcka till och man måste anlita extern hjälp.

## **9.0 FRAMTIDEN**

Risk och sårbarhetsanalysen har gjorts för att minska på sårbarheten i kommunen.

Vid varje ny mandatperiod ska det i en handlingsplan fastställas hur kommunen hanterar extraordinära händelser. Handlingsplanen ska bygga på en risk- och sårbarhetsanalys.

## Bilaga B.

### Förslag på åtgärder från uppdragskontor/produktion/kommunala bolag

#### Scenario: Störning i elförsörjningen

##### Gatukontoret

Inom GTKs ansvarsområde påverkas främst stadens gatubelysning och trafiksignaler vid korsningar. Även tjänstemännens arbetsplats påverkas genom att datorer slutar att fungera, ingen värme i lokalerna och mörkläggning av dessa.

*Konsekvens:* Genom att belysningen inte fungerar kommer staden att mörkläggas vilket kommer att skapa otrygghet att vistas i det offentliga rummet. Genom att trafiksignaler inte fungerar kan problem uppstå när olika trafikanslag ska passera korsningar.

*Åtgärd:* Åvilar polismyndigheten att upprätthålla ordning och trygghet och vid behov dirigera trafiken vid korsningar. Utifrån att störningen pågår under en vecka kan delar av tjänstemännens arbete upprätthållas i begränsad omfattning.

##### Äldrenämnden/Vuxna med funktionshinder

Äldre och personer med funktionsnedsättning hör till de mest utsatta grupperna i en situation med varaktigt elavbrott.

Utarbeta en strategi för evakuering av personer från vårdboenden och andra verksamhetsformer för att ordna provisorisk inkvartering i exempelvis skolor eller vårdboenden. Planeringen innefattar även kollektiv utspisning av evakuerade personer.

Installation av bensin- eller dieseldrivet elverk förutsätter särskild anordning för utvändigt inkopplingsmöjlighet av aggregatet. Detta saknas idag generellt vid gruppboenden och vårdboenden. Installation av sådan inkopplingsmöjlighet skulle möjliggöra att verksamheten kan fortsätta i full/begränsad skala alternativt att evakuering kan ske under säkra former.

Gällande funktions/lokalprogram för produktion av nya vårdboenden, gruppboenden m m bör kompletteras med möjlighet till utvändigt inkoppling av elverk.

##### Vård och bildning

Önskvärd förmåga	Vem/vilka?	Vad och hur?
Lägesbild	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Ledning</li></ul>	Snabbt och strukturerat kunna få en bild av omfattning och konsekvenser kring en händelse. Besluts-

		underlag. Övning ökar förmågan.
Informationssamordning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Säkerhetssamordnare</li> <li>• Kommunikationsansvariga</li> <li>• Ledning</li> </ul>	Kunna förse berörda med snabb och korrekt info. Samordna med övriga delar av kommunen. Kräver övning och kunskap om informationsplanen.
Reservkraft	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefer</li> </ul>	Se över möjligheterna att minska sårbarheten genom införskaffandet av elverk.
Larmhantering, Trygghetsjour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef Trygghetsjouren</li> </ul>	Se över möjligheterna att minska sårbarheten (pågår just nu). Vid elbortfall kan trygghetslarmens funktion förr eller senare påverkas.
Stänga/flytta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledning</li> </ul>	Att ta det drastiska beslutet att stänga eller flytta verksamhet(er). För detta behövs bra beslutsunderlag (lägesbild) och bra samordning med övriga delar av kommunen, i synnerhet uppdragskontor och fastighetskontor. Gemensamma övningar är ett utvecklingsområde.

### **Gamla Uppsala Buss**

Idag finns ingen rutin för kommunikation med övriga parter i kommunen. GUB har svårt att själv åtgärda detta. (KLK:s ansvar?)

GUB har ett eget elaggregat som kan försörja den egna depån under förutsättning att vi får diesel till detta.

### **Barn och ungdomsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och socialnämnden för barn och unga**

Utarbeta en strategi för kontinuerlig beredskap för utbetalning av ekonomiska överenskomelser gällande till exempel fristående skolor eller speciella boenden.

Installation av bensin- eller dieseldrivet elverk förutsätter särskild anordning för utvändigt inkopplingsmöjlighet av aggregatet. Detta saknas idag på Munin. Installation av sådan inkopplingsmöjlighet skulle möjliggöra att verksamheten kan fortsätta i begränsad skala.

### **Uppsala vatten**

Påverkan på avfallshanteringen blir minimal då denna verksamhet i princip kan reduceras/minimeras under ett avbrott. De verksamheter som är starkt beroende av en fungerande

avfallshantering kommer under ett el-avbrott inte att kunna bedriva sin verksamhet alls, eller i mycket begränsad omfattning, ex. vis restauranger. Om avbrottet blir mycket långvarigt kommer ett visst ökat behov av avfallstjänster att behövas för att ta om hand förstörda livsmedel både från restauranger men även från livsmedelsaffärer.

När det gäller VA-försörjningen så kommer den att kunna bedrivas med viss reducerad effekt. Reservkraft finns för att till exempel kunna bedriva produktion och distribution av dricksvatten i Uppsala centralort på näst intill normal nivå. Man ska också betänka att vattenförbrukningen kommer att minska kraftigt under ett el-avbrott då man inte kommer att ha tillgång till varmvatten eller möjligheter att laga mat i normal omfattning. I samband med ny- och ombyggnation av våra anläggningar görs en bedömning av vilka behov berörda anläggningar har när det gäller drift i en el-avbrottssituation.

### **Kommunledningskontoret**

I tryckeriet i stadshuset finns ett diesilverk att tillgå vid strömavbrott. Diesilverkets prestanda räcker till att driva tryckeriet, KS salen, toaletter samt ett fåtal kontorsrum. Kopplingar finns, omställningen kan göras direkt.

Efter 1-2 dygn kan gasturbin kopplas in.

Bedömningen från kommunledningskontoret är att kontoret kan vara utan el under några timmar.

## Scenario: Smitta

### Gatukontoret

GTKs personal kommer under sex till åtta veckor att vara frånvarande i varierad omfattning.

*Konsekvens:* Allt arbete som sker på kontoret kommer att fördröjas.

*Åtgärd:* Handläggning av ansökningar om färdtjänst kommer att ta extra lång tid utifrån få personal i tjänst. Innebär att noga prioritering av ansökningar ske så att de med störst behov handläggs först.

### Äldrenämnden/Vuxna med funktionshinder

Samverka med landstinget/smittskyddsläkaren för att kunna tillhandahålla adekvat förebyggande information till all personal.

Att kommunalt anställda sjuksköterskor ges i uppdrag att ha en särskild handlingsberedskap för att medverka vid information/instruktion till övrig anställd personal

Skärpta hygienrutiner i form av antiseptiska lösningar etc.

Vid en svår situation kan svårigheter uppstå att upprätthålla verksamhet. En beredskap ska finnas för att vid behov sammanföra verksamheter eller delar av verksamheter för kortare tid.

### Vård och bildning

Lägesbild	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Ledning</li></ul>	Snabbt och strukturerat kunna få en bild av omfattning och konsekvenser kring en händelse. Beslutsunderlag. Övning ökar förmågan.
Informationssamordning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Kommunikationsansvariga</li><li>• Ledning</li></ul>	Kunna förse berörda med snabb och korrekt info. Samordna med övriga delar av kommunen. Kräver övning och kunskap om informationsplanen.

### Gamla Uppsala Buss

Den ekonomiska konsekvensen blir stor eftersom GUB har stora fasta kostnader (löner,hyror m.m.) trots bortfallet. Åtgärden kommer an på ägarna (=kommunen).



## **Barn och ungdomsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och socialnämnden för barn och unga:**

Samverkan med landstinget/smittskyddsläkaren för att kunna tillhandahålla adekvat förebyggande information till all personal och speciellt fristående skolor och enskilda förskolor.

Att kommunalt anställda sjuksköterskor ges i uppdrag att ha en särskild handlingsberedskap för att medverka vid information/instruktion till övrig anställd personal

Skärpta hygienrutiner i form av antiseptiska lösningar etc.

Vid en svår situation kan svårigheter uppstå att upprätthålla verksamhet. En beredskap ska finnas för att vid behov sammanföra verksamheter eller delar av verksamheter för kortare tid.

## **Uppsala vatten**

En smittspridning i form av pandemi kommer i första hand att påverka avfallshanteringen då denna är personalintensiv. I princip all avfallshantering sköts av entreprenörer och bemanningsansvaret vilar på dessa. Det är viktigt att ta hänsyn till dessa frågeställningar i samband med upphandlingar då det är där vi kan ställa krav på vad som skall gälla i till exempel en situation med utbredd smitta.

När det gäller VA-försörjningen är inte denna lika personalintensiv men för att säkerställa driften av våra anläggningar är det viktigt att ha tydliga och väl dokumenterade driftsinstruktioner för respektive anläggning för att på så sätt säkerställa att även icke ordinarie personal, eller inlånad personal från annan kommun, kan hjälpa till med driften om ordinarie personal är sjuk. Det är alltså viktigt att alltid ha aktuella och uppdaterade driftsinstruktioner för respektive anläggning.

## **Kommunledningskontoret**

De åtgärder som vidtagits vid kommunledningskontoret för att förhindra smitta är informativ skyltning i alla sanitära utrymmen . Skyltarna uppmanar till att iakttaga god hygien samt att stanna hemma från arbetet vid sjukdom.

## **Stadsarkivet**

Hygienrutinerna ses över och aktualiseras hos personalen

Vaccinering av personalen ska uppmuntras

## Scenario: Översvämning

### Gatukontoret

Inom GTKs ansvarsområde berörs dagvattenbrunnarna samt infrastrukturen; gator, gång och cykelvägar som blir vattenfyllda och skadade.

*Förebyggande åtgärder:* Se till att dagvattenbrunnarna är rensade så att inga stopp uppstår i onödan. Ha god kvalitet på underhåll av gatunätet.

*Åtgärd:* Vid behov ändra lokala trafikföreskrifter så att alternativa resvägar kan användas. Rensa dagvattenbrunnarna så att vattnet kan rinna undan.

### Äldrenämnden/Vuxna med funktionshinder

Adekvat information till alla kommunala verksamheter om situation rörande vattenförsörjningen och instruktion för hur eventuellt förorenat vatten skall renas.

Se till att mark- och dagvattenbrunnar inte är igenproppade med snö och is.

Vid behov beredskap för invallning för att skydda människor, byggnader och annan egendom.

### Vård och bildning

Lägesbild	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Ledning</li></ul>	Snabbt och strukturerat kunna få en bild av omfattning och konsekvenser kring en händelse. Beslutsunderlag. Övning ökar förmågan.
Informationssamordning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Kommunikationsansvariga</li><li>• Ledning</li></ul>	Kunna förse berörda med snabb och korrekt info. Samordna med övriga delar av kommunen. Kräver övning och kunskap om informationsplanen.
Stänga/flytta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ledning</li></ul>	Att ta det drastiska beslutet att stänga eller flytta verksamhet(er). För detta behövs bra beslutsunderlag (lägesbild) och bra samordning med övriga delar av kommunen, i synnerhet uppdragskontor och fastighetskontor. Gemensamma övningar är ett utvecklingsområde.
Fungerande vikariesituation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enhetschefer</li><li>• HR-funktionärer</li></ul>	Fortsatt verka för en bra. Det kan bli problem att förflytta sig samt att den enskilde arbetstagaren kan komma prioritera egna vattenskador

		framför att jobba. Utbildning, information och övning.
--	--	--

### **Gamla Uppsala Buss**

Här kan GUB bistå med resurser i form av evakuering av människor om det skulle behövas. Samordning kring detta behövs från KKK. GUB kan på kort varsel ställa upp med ca 130 bussar (antal bussar beror dock på om övrig kollektivtrafik ska fungera) ca 50 personer per buss (+ stående ca 50 st).

GUB har egna pumpar på depån men för att kunna hålla trafiken igång på stadsens gator är GUB starkt beroende av information och samverkan från andra parter i kommunen.

### **Barn och ungdomsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och socialnämnden för barn och unga**

Adekvat information till alla kommunala verksamheter om situation rörande vattenförsörjningen och instruktion för hur eventuellt förorenat vatten skall renas.

Se till att mark- och dagvattenbrunnar inte är igenproppade med snö och is.

Vid behov beredskap för invallning för att skydda människor, byggnader och annan egendom.

Upprättande av ett vattenlager i form av buteljerat dricksvatten för kontorets anställda.

### **Uppsala vatten**

Befintliga ledningssystem är inte dimensionerade för att klara en så extrem nederbördssituation som beskrivs i scenariot. Under den akuta situationen kan vi bistå Räddningstjänsten med personella och materiella resurser. Det är först efter att nederbörden upphört som den stora belastningen på oss uppstår. Då gäller det att så snabbt som möjligt få ledningsnät och anläggningar i normal drift. Då kan även hjälp med personal och material från andra kommuner behövas. För att minimera konsekvenser av extrema nederbördssituationer görs bedömningar och beräkningar/simuleringar av konsekvenser i samband med ny- och omläggning av ledningar.

Avfallshanteringen drabbas egentligen bara i de områden som påverkats av översvämning där gator inte är farbara eller att exempelvis källare är översvämmade och att hämtning därmed inte är möjlig.

### **Stadsarkivet**

Jourtjänstgöring med kontroll av lokalerna utanför kontorstid vid översvämningsrisk

Flytta de lägst belägna arkivhandlingarna i arkivdepåerna i källaren

Vid behov begära hjälp av personal från andra verksamheter för att genomföra flytt av arkivhandlingar

## Scenario: Utsläpp av farliga ämnen

### Äldrenämnden/Vuxna med funktionshinder

Personal ska känna till hur central avstängning av ventilation kan utföras.

Gällande instruktion är att se till att alla närvarande personer kommer inomhus, stänga av ventilationen och inhämta information via radio/TV

### Vård och bildning

Önskvärd förmåga	Vem/vilka	Hur nå önskvärd förmåga
Lägesbild	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Ledning</li></ul>	Snabbt och strukturerat kunna få en bild av omfattning och konsekvenser kring en händelse. Beslutsunderlag. Övning ökar förmågan.
Informationssamordning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Kommunikationsansvariga</li><li>• Ledning</li></ul>	Kunna förse berörda med snabb och korrekt info. Samordna med övriga delar av kommunen. Kräver övning och kunskap om informationsplanen.
Infoinhämtning i sb m VMA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enhetschefer</li><li>• Medarbetare</li></ul>	Förstå att lyssna på radio vid VMA och därmed kunna göra korrekta åtgärder.. Alla enheter utrustade med radio. Information.
Fjärrstyrd ventilationsavstängning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fastighetskontoret</li></ul>	Att Fsk installerar en fjärrstyrd ventilationsavstängning vid alla kommunala inrättningar. Lämplig instans slår av ventilationen.

### Gamla Uppsala Buss

Åtgärderna för GUB:s del blir att uppmana personalen att lyssna på information, följa anvisningar och hålla sig inomhus samt att förmedla den externa informationen till personalen via de interna kanalerna.

GUB är som i de övriga scenarierna beroende av information från KLK.

Störningar i kollektivtrafiken under längre period kan minska förtroendet för GUB.

### Barn och ungdomsnämnden, utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och socialnämnden för barn och unga

Personal ska känna till hur central avstängning av ventilation kan utföras.

Gällande instruktion är att se till att alla närvarande personer kommer inomhus, stänga av ventilationen och inhämta information via radio/TV

Införskaffande av gasmasker till samtliga anställda

Utbildning av samtliga anställda

### **Uppsala vatten**

Det konkreta scenariot får inga direkta konsekvenser på våra verksamheter utom i viss mån avfallshanteringen som inte kan utföras inom det berörda området. Men detta är ett mindre problem i jämförelse med de konsekvenser som drabbar samhället i övrigt i det berörda området.

Utsläpp av farliga ämnen generellt kan ge mycket stora konsekvenser för vattenförsörjningen beroende på vad som släpps ut och var det släpps ut. Är det ämnen som är vattenlösliga och dessa tränger ner till grundvattnet kan vattenförsörjningen slås ut under lång tid. Om grundvattnet i Uppsalaåsen skulle förorenas finns idag inga praktiska alternativ till dricksvattenförsörjning för Uppsala.

För att förebygga att utsläpp får konsekvenser för vattenförsörjningen arbetar vi med att alltid ha väl definierade skyddsområden för vatten och att i planprocesserna ställa krav på att föreskrifterna i efterlevs.

### **Kommunledningskontoret**

Ventilationen i stadshuset stängs av så ingen luft utifrån kommer in i huset. Personalen uppmanas att stanna kvar i byggnaden tills annan information ges. Kontoret följer information från expertis och lokalradion.

Skyddsmasker bör införskaffas till personalen.

### **Stadsarkivet**

Regelbundet påminna personalen om åtgärder vid VMA – viktigt meddelande till allmänheten

Införskaffa skyddsmasker

### **Uppsala stadsteater**

Fastighetschefen som idag är den ende på teatern som kan ta sig in i fläktrummet hos fastighetsägaren Vasakronan för att stänga av det centrala fläktsystemet, har fått i uppdrag att undersöka hur detta skulle kunna förenklas.

Avdelningscheferna och ledningsgrupp har informerats om VMA-signalens betydelse och vad de förväntas göra.

I övrigt har teatern gängse arbetsgivaransvar.

## Scenario: Antagonistiskt hot

### Vård och bildning

Önskvärd förmåga	Vem/vilka?	Vad och hur?
Hotbildsanalys	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Ledning</li></ul>	Kontinuerlig omvärldsbevakning - kan V&B bli utsatt för direkta hot (t ex efter negativ uppmärksamhet i media)?
Lägesbild	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Ledning</li></ul>	Snabbt och strukturerat kunna få en bild av omfattning och konsekvenser kring en händelse. Beslutsunderlag. Övning ökar förmågan.
Informationssamordning	<ul style="list-style-type: none"><li>• Säkerhetssamordnare</li><li>• Kommunikationsansvariga</li><li>• Ledning</li></ul>	Kunna förse berörda med snabb och korrekt info. Samordna med övriga delar av kommunen. Kräver övning och kunskap om informationsplanen.
Stänga/flytta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ledning</li></ul>	Att ta det drastiska beslutet att stänga eller flytta verksamhet(er). T ex om det är vattenförsörjningen som är hotat. För detta behövs bra beslutsunderlag (lägesbild) och bra samordning med övriga delar av kommunen, i synnerhet uppdragskontor och fastighetskontor. Gemensamma övningar är ett utvecklingsområde.

### Uppsala vatten

Här pågår en inventering med åtföljande åtgärdsplan som Livsmedelsverket kräver enligt sin förordning LIVSFS 2008:13. Enligt denna förordning skall nödvändiga åtgärder på vattenverk och distributionsanläggningar mot sabotage och skadegörelse vara genomförda i två etapper, dels senast 2011010 och dels 20130101. I övrigt följer vi gällande lagar och föreskrifter vad gäller exempelvis provtagning av vatten osv. I händelse av ett hot som bedöms som extraordinär händelse så träder kommunens krisledning för extraordinär händelse i kraft. Då fungerar vår egen organisation tillsammans med och i samarbete med centrala myndigheter och även VAKA-gruppen (Nationella vattenkatastrofgruppen) som expert- och stödgrupp till kommunens krisledning. Uppsala Vatten står också för det praktiska arbete som eventuellt måste utföras i våra anläggningar och på vårt ledningsnät.

Det sker en kontinuerlig bedömning bland annat av våra anläggningars skalskydd osv. för att undvika att obehöriga ska kunna bereda sig tillträde och orsaka skada.

Vi arbetar med att vidta de åtgärder som är nödvändiga för att uppnå de krav som SLV ställer i sin förordning LIVSFS 2008:13. Dessa krav är satta från den ansvariga centrala myndigheten (SLV) för att i största möjliga mån undvika att vattendistributionssystemen med tillhörande anläggningar ska drabbas av konsekvenser om de utsätts för sabotage och/eller skadegörelse.

## Bilaga C:

### Krisledningsplan för extraordinära händelser (reviderad och beslutad av KS 2007-10-10)

#### Innehållsförteckning

1. Mål och uppgifter
2. Ledningsorganisation och bemanning
3. Stödfunktioner
4. Information
5. Alarmering av krisledningsnämnd, kommunledningskontor, produktionsstaber och uppdragskontor
6. Ledningsplats och teknik
7. Arbetsorganisation
8. Samverkan
9. Uthållighet
10. Ekonomi
11. Utbildning och övning samt ajourhållning av ledningsplanen
12. Avveckling
13. Utvärdering
14. Översiktsbild avseende kommunens ledningsorganisation vid extraordinära händelser



## 1. Mål och uppgifter

### Reglemente

#### 1 §

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av en extraordinär händelse.

En extraordinär händelse är en större 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.

#### 2 §

Uppsala kommuns kommunstyrelsens arbetsutskott är Uppsala kommuns krisledningsnämnd enligt 2 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

#### 3 §

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid dennes förhinder vice ordföranden, bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden måste träda i funktion.

Ordföranden i krisledningsnämnden, eller vid dennes förhinder vice ordföranden, får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

#### 4 §

Krisledningsnämnden får ta över beslutanderätt från annan nämnd/nämnder/styrelser.

Beslutanderätt får endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning.

Krisledningsnämndens beslut skall omedelbart tillställas berörd nämnd och – om möjligt – skall dessförinnan krisledningsnämnden ha berett berörd nämnds ordförande tillfälle att yttra sig.

Så snart förhållandena medger detta skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit skall återgå till ordinarie nämnd.

#### 5 §

Kommunfullmäktige kan alltid besluta att krisledningsnämndens uppgifter skall övergå till ordinarie nämnd.

#### 6 §

Krisledningsnämnden har till sitt förfogande samtliga de resurser som finns nödvändiga.

#### 7 §

För krisledningsnämndens verksamhet i övrigt gäller lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap och kommunallagen (1991:900).

## Mål

Trots den påfrestning på alla samhällsfunktioner som en extraordinär händelse kan medföra skall skador på människor, miljö och egendom minimeras. All kommunal verksamhet ska bedrivas i så normala former som möjligt.

## Kommunledningskontoret

Kommunledningskontoret ska vid extraordinära händelser ha en uthållighet på minst två veckor med dygnet runt tjänstgöring.

## Uppgifter för kommunledningskontoret

Kommunledningskontoret ska ha som främsta uppgift att stödja ledningsgrupp och krisledningsnämnd och inrikta sitt arbete på följande uppgifter:

- Bedömning av den akuta uppkomna situationen
- Bedömning av omedelbara och långsiktiga konsekvenser av händelsen
- Analysera insatsbehov och prioritera åtgärder
- Fatta beslut i stort (BIS), fördela ansvar, lednings- och arbetsuppgifter
- Mobilisera erforderliga personella och materiella resurser
- Följa upp och dokumentera händelseutveckling
- Svara för erforderlig omfallsplanering (alternativ händelseutveckling)
- Samverka med berörda myndigheter, företag och andra organ
- Förmedla snabb, saklig, väl avvägd och samordnad information till media, allmänhet, drabbade, anhöriga och anställda
- Lämna beslutsunderlag till krisledningsnämnd

## *2. Ledningsorganisation och bemanning*

### 1.a Delegation

Kommunfullmäktige delegerar till krisledningsnämnd, enligt beslut i KF 2003-08-25, att bära det yttersta och övergripande ansvaret för ledning av kommunen vid extraordinära händelser. Det innebär att kommunfullmäktige överlåter till krisledningsnämnd samtliga övriga nämnders beslutsbefogenheter och verksamhetsansvar som berörs.

### 1.b Krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens arbetsutskott (KS AU).

## *3. Stödfunktioner*

Ordinarie organisation så långt som möjligt

Varje styrelse/nämnd/kommunal helägda bolag ska ha en ledningsplan för resp verksamhet.

### 2.a Krisledningsnämndens ledningsgrupp

Ledningsgruppen består av sju ledamöter och kan förstärkas vid behov av bl a chefer för uppdragskontoren.

- ☐ Stadsdirektör
- ☐ Informationschef

- ☐ Säkerhetschef
- ☐ Räddningschef (i beredskap)
- ☐ Stadsjurist
- ☐ Personaldirektör
- ☐ Beredskapssamordnare

#### 2.b Kommunledningskontoret

Kommunledningskontoret organiseras med ordinarie tjänstemän. Vid extraordinära händelser förstärks kontoret med personal från bl a frivilligorganisationerna.

#### 2.c Staberna för Uppsala produktion - vård o bildning och - teknik o service

Dessa staber fullföljer tecknade avtal så långt som möjligt. Vid särskilda lägen kan staberna ledas av krisledningsnämnden.

#### 2.d Uppdragskontor

Med utgångspunkt från kommunfullmäktiges beslut om Inriktning, Verksamhet och Ekonomi (IVE) ska uppdragsnämnden/kontoret upprätta uppdragsplaner. Inom ramen för de avtal som tecknas ska det tydligt framgå vad som krävs för ett långsiktigt hållbart Uppsala. Uppdragskontoren fortsätter sin ordinarie verksamhet så länge läget medger det. Vid extraordinära händelser kan krisledningsnämnden ta över beslutanderätten från uppdragsnämnderna. Vid behov ska uppdragskontoren kunna bemanna en expertorganisation som ska stödja krisledningsnämndens ledningsgrupp.

#### 2.e Kommunala helägda bolag leds direkt av kommunledningskontoret.

## 4. Information

Se särskild informationsplan

## 5. Alarmering av krisledningsnämnd, kommunledningskontor, produktionsstaberna och uppdragskontor

Krisledningsnämnden alarmeras normalt på initiativ av kommunstyrelsens ordförande eller ersättare alternativt av stadsdirektör eller räddningschef i beredskap.

Kommunledningskontoret alarmeras normalt av stadsdirektören alternativt av räddningschef i beredskap.

Staberna för Uppsala produktion - vård o bildning och - teknik o service upprättar sina staber på initiativ av resp produktionsdirektör alternativt av stadsdirektören eller räddningschef i beredskap.

Berörda expertfunktioner på uppdragskontoren larmas av krisledningsnämndens ledningsgrupp.

## 6. Ledningsplats och teknik

Krisledningsnämnd, ledningsgrupp och kommunledningskontoret är placerad i stadshuset. Alternativ uppehållsplats för krisledningsnämnd och ledningsgrupp är i kommunens lednings- och räddningscentral på Viktoria (KLRC).

## 7. Arbetsorganisation

Krisledningsnämnden och kommunledningskontoret organiserar sitt arbete enligt följande:

### Normativ ledning

Tolka och besluta organisationens roll
--

Krisledningsnämnden utgör kommunstyrelsens normativa ledning. Den normativa ledningen beslutar i frågor av principiell och övergripande natur och fastställer inriktning och sätter ramar för den strategiska ledningen. Besluten kan t ex gälla verksamhet/ärenden som får stora ekonomiska konsekvenser eller som innebär att viktiga samhällsfunktioner störs, att den kommunala servicen väsentligt reduceras, angelägna miljövärden hotas/spolieras eller betydande enskilda intressen påverkas.

Den normativa ledningen har inga strategiska eller operativa uppgifter.

### Strategisk ledning

Besluta om verkställighet av normativa beslut och insatsens ram
---

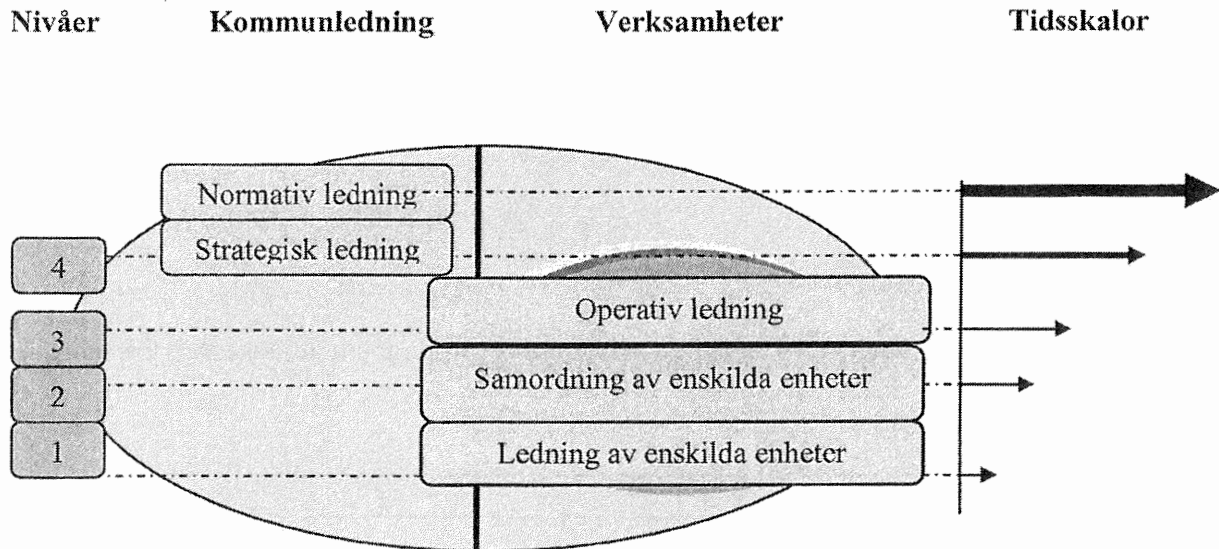
Stadsdirektören, eller den som inträder vid förfall för denne, utgör den strategiska ledningen. Den strategiska ledningen beslutar om verkställighet av normativa beslut, fastställer tidplaner, resursfördelning och geografiska avgränsningar. Den strategiska ledningen ansvarar också för omvärldsbevakning, samverkan med andra organisationer samt beslut om omfallsplaneringens inriktning.

Stadsdirektören ansvarar för kommunledningskontoret och utövar sitt ledarskap genom strategisk ledning.

### Operativ ledning

Staberna för produktionsområdena teknik o service samt vård o bildning utövar den operativa ledningen för kommunens egenregi verksamhet.
--

### Illustration ledningsnivåer



### 8. Samverkan

En extraordinär händelse i kommunen kännetecknas av att många olika aktörer berörs och är beroende av varandra. Bl a följande myndigheter och organisationer är viktiga samverkansparter för kommunen:

- Länsstyrelsen, Landstinget och grannkommunerna
- Polisen, Militära försvaret, Vägverket, SJ/Banverket och Kustbevakningen
- Luftfartsverket, Sjöfartsverket, SMHI och Migrationsverket
- Svenska kyrkan och andra trossamfund
- Teleoperatörer och Kraftföretag
- Totalförsvarets frivilligorganisationer
- Sveriges Radio/P4 och övriga media
- Livsmedelsverket, Smittskyddsinstitutet, Sveriges geologiska undersökning och Sveriges geotekniska institut, Statens Räddningsverk, Krisberedskapsmyndigheten
- Transportsektor

*CeSamC* (Central samverkan i C län) är en stödfunktion – ej operativ – med följande stabsmedlemmar:

- Länsstyrelsen
- Räddningstjänsten (RäddsamC)
- Landstinget
- Kommunerna
- Polisen
- Militära försvaret
- SR/P4
- SOS-C

## 9. Uthållighet

Personalplaneringen ska utgå från arbete i två skift under kortare tid (1-2 dagar) samt i tre skift vid insatser som överstiger 2 dagar. Planeringen ska utgå från två veckors uthållighet.

## 10. Ekonomi

Samtliga kostnader för krisledningsnämnden och övriga merkostnader med anledning av den extraordinära händelsen redovisas separat. Det är angeläget att räddningstjänstkostnader förs separat då dessa ofta vid omfattande och långvariga insatser är föremål för fördelning mellan stat och kommun.

## 11. Utbildning och övning samt ajourhållning av ledningsplan

Krisledningsnämnden med stödfunktioner ska genomgå särskild ledningsutbildning och regelbundet övas för uppgiften.

Räddnings- och Beredskapsnämnden ansvarar för planläggning av utbildnings- och övningsverksamhet och ajourhållning av planen. Varje nämnd har dock ett planlägningsansvar för att minimera störningarna i den egna verksamheten vid extraordinära händelser.

## 12. Avveckling

När förhållandena medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd. Det är viktigt att avvecklingen sker på ett strukturerat sätt. Ledningsarbetet är avslutat först när hela verksamheten har avvecklats, följts upp och utvärderats.

Krisledningsnämndens arbete är att betrakta som avslutat i det ögonblick nämnden fattar beslut om avveckling. Avvecklingsarbetet leds av en utsedd ansvarig och verksamheten ska alltid följas upp och utvärderas. Informationstjänsten kring avvecklingen ska särskilt beaktas.

## 13. Utvärdering

Under pågående ledningsarbete ska finnas rutiner för att säkerställa iakttagelser och förslag till förbättringar. Kommunens utvärdering av den extraordinära händelsen ska påbörjas så snart som möjligt efter det att normal verksamhet har återupptagits. Ansvarig för utvärderingen är Kommunrevisionen.

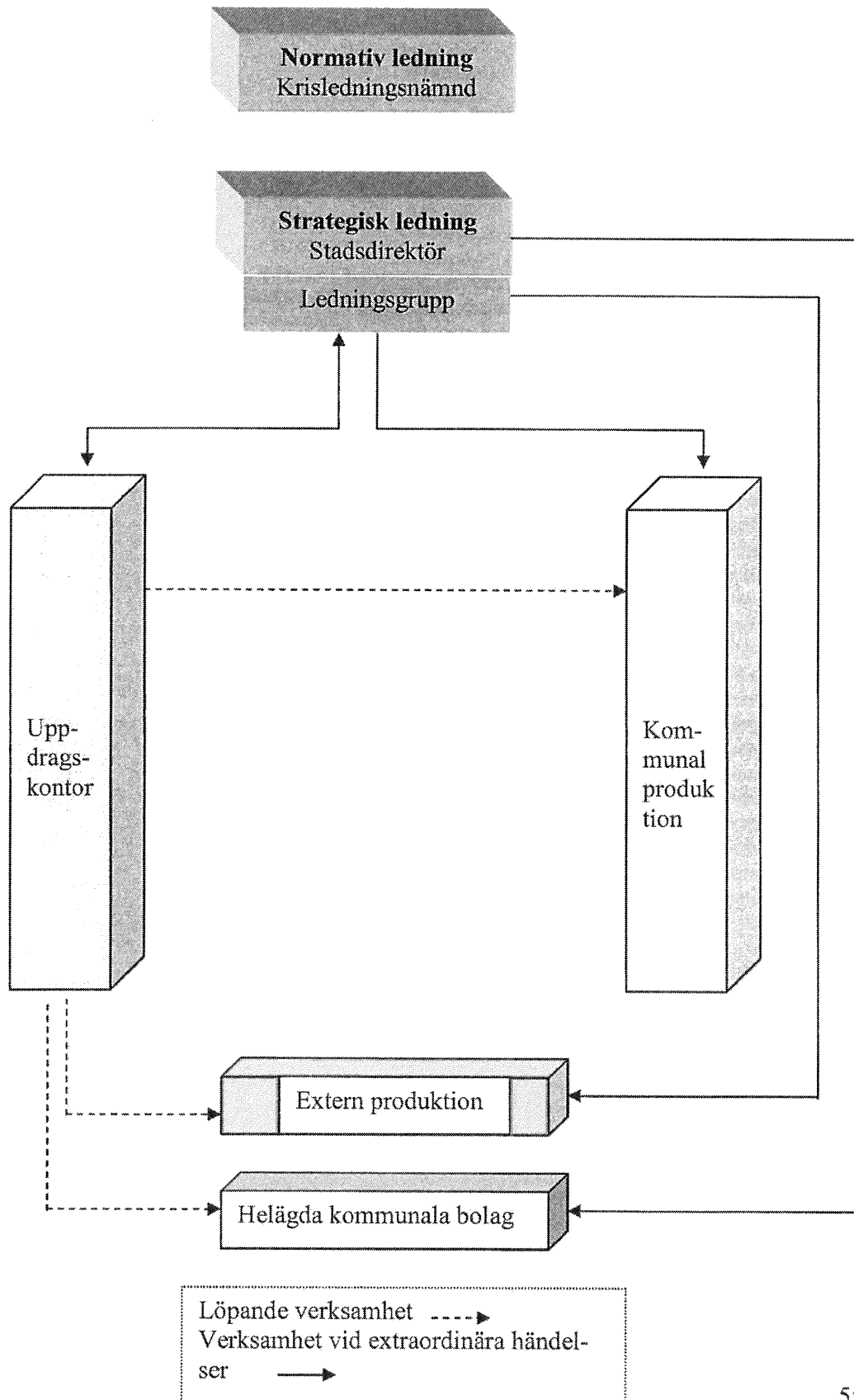
Eftersom en extraordinär händelse ofta medför försämringar i den kommunala servicen eller andra negativa konsekvenser för kommunens invånare kan utvärderingen komma att ligga till grund för efterkommande rättsliga processer. Utvärderingen måste därför ha en form och kvalitet som underlättar detta.

Vid utvärderingen ska bland annat

- allt materiel i form av dokument, redovisningar m m insamlas
- all personal som deltagit i ledningsarbetet intervjuas
- samverkande myndigheters och organisationers synpunkter på det genomförda arbetet inhämtas
- en analys av det genomförda arbetet tas fram med stöd av dagbok och insamlade uppgifter
- förslag till revideringar i organisation, planer och kalendrar tas fram
- ekonomisk utvärdering av händelsen och beslutad verksamhet göras

Utvärderingen med slutsatser och förslag till förändringar föreläggs kommunstyrelsen för godkännande, anmälas i kommunfullmäktige och delges samverkande och eventuellt andra berörda.

**Översiktsbild avseende kommunens ledningsorganisation  
vid extraordinära händelser**





Bilaga D.

Krisinformationsplan (2006-12-01)



# Krisinformationsplan för Uppsala kommuns ledning

Kommunikationsinsatser vid  
extraordinär händelse och vid en krissituation.

Denna plan riktar sig till krisledningsgruppen och kommunledningens informationsorganisation, och den beskriver kommunledningens kommunikationsarbete i en krissituation.

Kommunledningskontoret 2006-12-01

<b>Innehållsförteckning</b>	<b>Sidan</b>
<b>Åtgärder - gör detta först</b>	3
<b>Definition av extraordinär händelse</b>	4
<b>Organisation, ansvar och roller</b>	5
Informationsansvarig	5
Informationsfunktion	5
Upplysningsfunktion	6
1. Växeln	6
2. Kommuninformation	6
Massmediefunktion	6
<b>Tänkbara målgrupper för informationsinsatser</b>	8
<b>Kanaler</b>	9
<b>Tolkservice</b>	10
<b>Information till massmedier</b>	11
<b>Vid elavbrott</b>	12
<b>Faran över!</b>	13
<b>Förkortningar, begrepp</b>	14
<b>Bilagor</b>	
A. Checklista – skriva pressmeddelande/pressinbjudan	15
B. Checklista – anordna presskonferens	21
C. Interna resurser vid en kris	24
D. Adress-, telefon-, fax- och e-postlista till viktiga lokala medier	
E. Adress-, telefon-, fax- och e-postlista till myndigheter	
F. Lista på offentliga anslagstavlor	
G. Lista på frivilligorganisationer	

## Åtgärder - gör detta först

1. Orientera dig om läget. Ta reda på vad som hänt; lyssna på radio, titta på TV, sök information på webbplatser, läs tidningar.
2. Kontakta informationschefen och/eller säkerhetschefen för att ge eller ta emot information.
3. Förbered dig för det värsta scenariot och rusta dig utifrån det.
4. Vid behov, ta dig till jobbet och
  - sätt på datorn
  - ta fram pressmallarna
  - kolla att det finns papper i skrivaren och kopieringsapparaten
  - läs krisinformationsplanen
  - ha krisväskan redo
  - kolla vilka mer som är i tjänst
  - kavla upp ärmarna, fokusera och gör dig beredd att arbeta med det som behöver göras utifrån det som hänt.

**Vid elavbrott:**

## Definition av extraordinär händelse

En extraordinär händelse är en större 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.

Krisledningsgruppen avgör om en situation ska definieras som extraordinär händelse.

Denna krisinformationsplan kan åberopas av

- stadsdirektören
- säkerhetschefen
- informationschefen
- brandchefen
- räddningschef i beredskap

Krisinformationsplanen kan användas även vid en krissituation som ej är definierad som extraordinär händelse. En krissituation kan uppkomma plötsligt (t ex strömavbrott) eller långsamt framväxande (t ex snöoväder).

## Organisation, ansvar och roller för krisarbete

**Krisledningsgruppen (stab)** har ansvar för krishanteringen.

Övergripande uppgifter för krisledningsgruppen är:

- att fastställa händelsens art och i vilken omfattning kommunens organisation behöver engageras
- att samordna tillgängliga resurser och vidta åtgärder så att dessa kan ställas till de operativa enheternas förfogande
- att organisera och ansvara för ett effektivt samband mellan ledningens olika ansvarsområden samt till berörda verksamheter och samverkansorgan
- att ansvara för att informationsbehovet tillgodoses
- att ansvara för uppföljningen av vidtagna åtgärder

**Informationsorganisationen** vid KLK är krisledningsgruppens operativa instrument för information till och från allmänheten, massmedier, myndigheter, organisationer och egna medarbetare. Krisledningsgruppens stabschef har ansvaret för att informationsorganisationen upprättas, vanligen genom att utse en informationsansvarig. Informationsorganisationen kan inkallas helt eller i lämpliga delar. I en krissituation eller vid en extraordinär händelse har krisledningsgruppen rätt att omprioritera informationsuppgifterna, förändra informationsverksamhetens inriktning eller disponera befintliga resurser på annat sätt utifrån aktuella behov.

### Roller, ansvar och uppgifter i KLK:s informationsorganisation

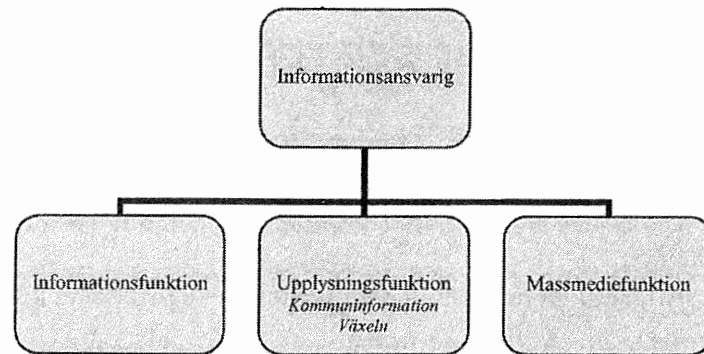
#### **Informationsansvarig**

Utses av Krisledningsgruppen/stab

#### *Uppgift:*

- bygga upp och leda en ändamålsenlig informationsorganisation, enligt beslut i krisledningsgruppen
- vidta informationsåtgärder för krisledningsgruppens räkning
- förmedla beslut och fakta mellan krisledningsgruppen och informationsorganisationen i övrigt

#### **KLK:s informationsorganisation vid extraordinär händelse och kris**



## 1. Informationsfunktion

*Ansvarig:* utses av Informationsansvarig

### *Uppgift:*

- sköta kommunens webbplatser
- producera och distribuera extern och intern information via tillgängliga kanaler
- annonsera
- sammanställa bakgrunds- och informationsmaterial
- omvärldsbevaka
- information till myndigheter
- samverka med informatörer vid andra myndigheter
- information till telefonväxel och interna medarbetare
- vidarebefordran av centrala och regionala direktiv
- dokumentera åtgärder och beslut
- utvärdera vad informationsinsatserna har givit för effekt

*Resurser:* infomaster för uppsala.se, systemägarföreträdare uppsala.se och Insidan, informationssekreterare ESS och informatör på Näringslivsenheten. Vid behov inkallas webbredaktörer inom avtal med UTS.

*Extra resurser:* Informatörer från kontor och förvaltningar.

## 2. Upplysningsfunktion

### **A. Växeln**

*Ansvarig:* Telechefen

### *Uppgift:*

- vara första länken, förmedla samtal och frågor till rätt instans
- besvara enkla frågor från allmänheten

*Resurser:* Växelns medarbetare. Vid behov bemanning dygnet runt, enligt beslut i krisledningsgruppen.

### **B. Kommuninformation**

*Ansvarig:* Gruppledare för Kommuninformation

**Uppgift:**

- information till allmänhet, svara på inkommande frågor
- föra vidare vanliga frågor till krisledningsgruppen
- sprida information om gällande telefonnummer
- dokumentera åtgärder och beslut

**Resurser:** Kommuninformations medarbetare. Vid behov bemanning dygnet runt, enligt beslut i krisledningsgruppen.

**Extra resurser:** Funktionen biträds av experter beroende på händelsens eller krisens art. För upplysningar på främmande språk kan språklärare eller tolkar anlitas.

### 3. Massmediefunktion

**Ansvarig:** kommunledningens pressekreterare

**Uppgift:**

- skriva pressmeddelanden och anordna presskonferenser
- vid behov rigga en pressjour
- bevaka informationsspridningen i massmedier och vid behov distribuera utdrag ur massmedieflödet
- vara kontaktperson för medier
- dokumentera åtgärder

**Resurser:** kommunledningens pressekreterare

**Extra resurser:** redaktörer för interntidningen Leo, infomaster för uppsala.se. Till massmediefunktionen kan dessutom personer med medievana från andra delar av organisationen anlitas.

Vid elavbrott:

## Målgrupper för informationsinsatser

### 1. Externa:

- allmänhet
- drabbade och anhöriga
- externa leverantörer och partners
- frivilliga
- massmedier
- myndigheter och organisationer

### 2. Interna:

- chefer
- förtroendevalda
- informatörer
- kommunens bolag
- Kommuninformation
- växeln
- medarbetare

Specifika funktioner som kommunicerar direkt med olika målgrupper, t ex bibliotek och receptioner, kan sökas fram i PDB (databas över medarbetare och resurser) som nås via Insidan.

Vissa externa målgrupper som kan vara svåra att nå direkt, t ex frivilliga, kan i många fall nås via medierna.

Krisledningsgruppen definierar vilka målgrupper som är aktuella för olika insatser.



Vid elavbrott:

## Kanaler

De kommunikationskanaler kommunen har till sitt förfogande är:

### 1. Kommunens egna kanaler (se bilaga E):

- e-postsystemet
- Generalen (länsövergripande IT-stöd)
- Insidan (intern webbplats)
- Kommuninformation i Stadshuset
- Leo (interntidning)
- telefonväxeln, 018-727 00 00
- Telewebb, 018-727 99 99
- uppsala.se (extern webbplats) inkluderande *Viktig information*
  - Om *Viktig information* på uppsala.se:
  - Om en nyhet ska klassificeras som viktig beslutas av följande befattningar på KLK, i fallande ordning:
    - informationschefen
    - säkerhetschefen
    - infomaster uppsala.se
    - pressekreterare
    - systemägarens företrädare uppsala.se

Viktiga nyheter på förstasidan markeras med gul ram och läses överst till dess den prioriteringen väljs bort. Flera viktiga nyheter kan ligga efter varandra på förstasidan.

- Uppsala taltidning till synskadade

### 2. Externa kanaler

- massmedier (se bilaga C och lista med e-postadresser på Insidan)
- myndigheter (se bilaga D)

Specifika funktioner som kan användas som kanaler i kommunikationen med olika mål-

grupper, t ex bibliotek och receptioner, kan sökas fram i PDB (databas över medarbetare och resurser) som nås via Insidan.

**Vid elavbrott:**

## **Tolkservice**

Tolk- och översättningsservice erbjuds av olika leverantörer. Kommunen kommer att sluta ramavtal om sådana tjänster. Se även under "Tolkar-Tolkförmedling" i Gula Sidorna.

### **De största främmande språken i Uppsala:**

Engelska  
Finska  
Kurdiska  
Arabiska

**Vid elavbrott:**

## **Information till massmedier**

**Skriva pressmeddelande/pressinbjudan**

Se bilaga A.

**Anordna presskonferens**

Se bilaga B.

**Adresser till viktiga lokala medier**

Se bilaga D och Insidan.

**Vid elavbrott:**

## Vid elavbrott

### Kanaler:

- affischer, flyers (reservaggregat på Kommuntryckeriet)
- anslagstavlor i stad och på landsbygd, lista på förutbestämda som ska användas (se bilaga F)
- bibliotek och receptioner (med instruktion om att ta ned gammalt/sätt upp nytt + kontaktuppgift om vem som äger i formationen)
- megafoner för bilar (fyra trattmegafoner finns på IP Skogen, liksom trådlös talförstärkare (mobil högtalaranläggning), Kommunförrådet tel 727 11 22)
- medarbetarna
- massmedier, särskilt radio
- larm via IP-telefoni

### Att checka av/tänka på innan elavbrottet är ett faktum:

- fungerar kortkoder, lås, hissar etc? Om inte: reservåtgärder?
- fungerar larmsystemet/högtalarna i Stadshuset? Om inte: reservåtgärder?
- fungerar telefonerna? Om inte: reservåtgärder?
- fungerar några nät? I så fall vilka? Om inte: reservåtgärder?

### Utan el i Stadshuset

- inom en halvtimme efter strömavbrott samlas alla som befinner sig i huset i KS-salen
- om larmsystemet/högtalarna fungerar: VIMS - Viktigt Meddelande i Stadshuset

Mötesrummen KS-salen + Birgitta Dahl har reservel, de är avsedda för krisledning.

Se i övrigt om åtgärder vid elavbrott under respektive avsnitt i denna plan.

## **Faran över!**

Krisledningsnämnden fastslår när faran är över.

### **Viktigt!**

Kom ihåg att meddela alla berörda när faran är över.

Ge någon form av uppmuntran till alla som fått slita hårt.

### **Utvärdering**

När krisen är över görs en sammanfattande rapport om hur informationsarbetet fungerat.

I denna rapport sammanförs de arbeten som utförts så att utvärderingen ger en helhetsbild av agerandet. Rapporten lämnas till Informationsansvarig.

## Förkortningar och begrepp

- **CESAM:** Central samverkan inom C-län för att samordna och mildra konsekvenserna av svåra påfrestningar i samhället. De sju parterna som ingår är: försvaret, landstinget, länsstyrelsen, polisen, Radio Uppland, räddningstjänsten och SOS. Samverkan styrs av Länsstyrelsen.
- **NBC:** Nukleär, biologisk, kemisk olycka.
- **POSOM:** Kommunala stödgrupper för psykiskt och socialt omhändertagande. Grupperna larmas och samordnas av Uppsala brandförsvaret. Som stödpersoner finns psykologer, läkare, socialsekreterare, kuratorer, lärare, präster, diakoner med flera.
- **PKL:** Psykisk katastrofledningsgrupp är landstingets motsvarighet till kommunens stödgrupper. Den består av psykologer, psykiatriker och kuratorer.

### **VMA**

Viktigt meddelande till allmänheten - är en utomhussignal som varnar när fara hotar, både i fred och krig. Signalen används när människor snabbt måste varnas, till exempel vid utsläpp av giftig gas. VMA-signalen ljuder i 7 sekunder och följs av 14 sekunders tystnad, därefter ljuder signalen igen i 7 sekunder. Detta upprepas under minst 2 minuter. Behörig räddningsledare beslutar om VMA ska aktiveras.

#### **När du hör signalen ska du:**

- gå in
- lyssna på radion (lokalradion)
- stänga dörrar, fönster och ventilation

När faran är över ljuder en 30-40 sekunder lång signal.

Varningssystemet testas fyra gånger per år, den första helgfria måndagen i mars, juni, september och december, klockan 15.00.

## Bilaga A

### **Checklista - skriva pressmeddelande/pressinbjudan**

Berörda, allmänhet och medier ska få en snabb, korrekt, tydlig och sann information.

Är flera förvaltningar och myndigheter involverade ska informationen samordnas. Detta för att bland annat motverka spekulationer och rykten. Samordning kan betyda att t.ex. pressmeddelanden faktakontrolleras av inblandade myndigheter innan utskick.

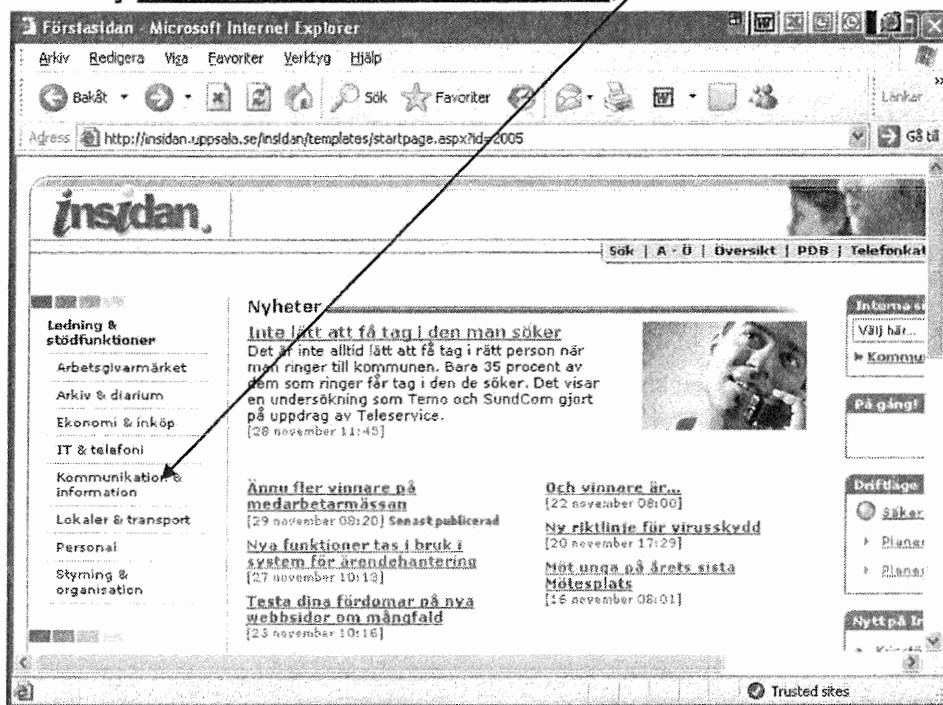
Saklig och återkommande information måste ges till medierna under hela händelsens förlopp.

Information och instruktion från ledningsgruppen om händelsen och vad som ska göras lämnas till informationsgruppen av informationschefen.

## Mallar

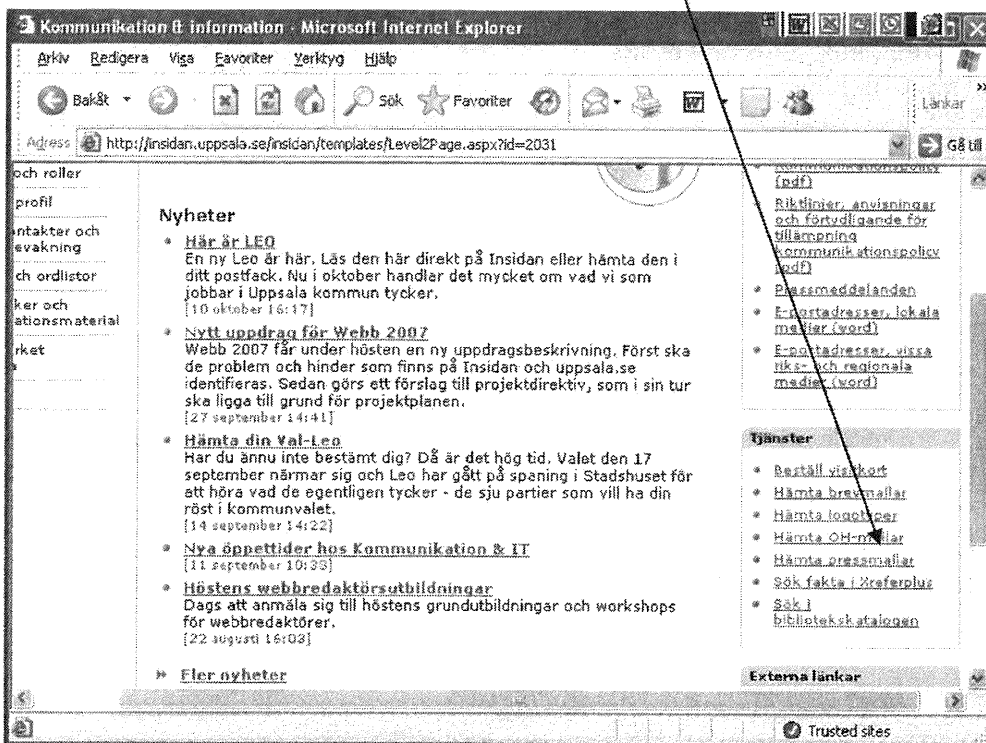
Skriv förslag till pressmeddelande eller inbjudan till presskonferens i pressmallarna som finns på Insidan.

- välj Kommunikation & information, till vänster

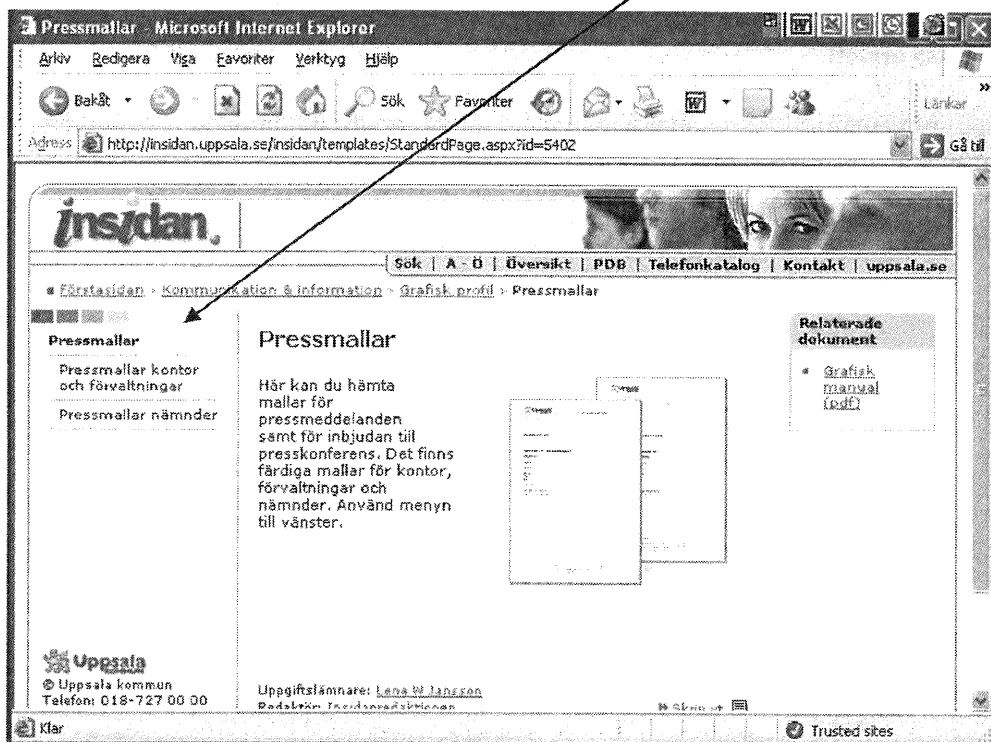




- under Tjänster, till höger, välj Hämta pressmallar



- välj Pressmallar kontor och förvaltningar till vänster



- för att hämta någon av mallarna, välj korrekt avsändare från listan; följ instruktionen.

## Skrivanvisningar

Fyll i alla **gulfärgade fält** enligt anvisning i fältet.

- \* ditt **namn och titel**, höst uppe till vänster
- \* **datum**, höst uppe till höger
- \* **rubriken**
  - ska vara sann, aktiv, och specifik (informativ)
  - ska vara en rad (högst två)
  - "Varg slukade pensionär" är en rubrik - "Rödluvan och vargen" är en överskrift
- \* **ingress**
  - ska svara på frågorna; när, var, hur, vem, vad, varför
- \* **brödtext** (löpande text)
- \* vid **inbjudan till presskonferens** ska också datum, tid och plats fyllas i
- \* **För mer information**
  - de angivna personerna måste vara anträffbara omedelbart och några timmar efter att pressmeddelandet skickats.

Skriv **kort och enkelt**, högst en A4 sida. Skriv ut förkortningar, använd inga fackuttryck. Skriv det **viktigaste först**. Inga långa inledningar och bakgrundsinformation, utan "pang på rödbetan". Svara på frågor som vad, när, var, hur och varför händelsen inträffat och vilka som är inblandade.

Informera om **fakta! Inga spekulationer** eller gissningar.

Berätta om när **nästa information** kommer att lämnas och på vilket sätt.

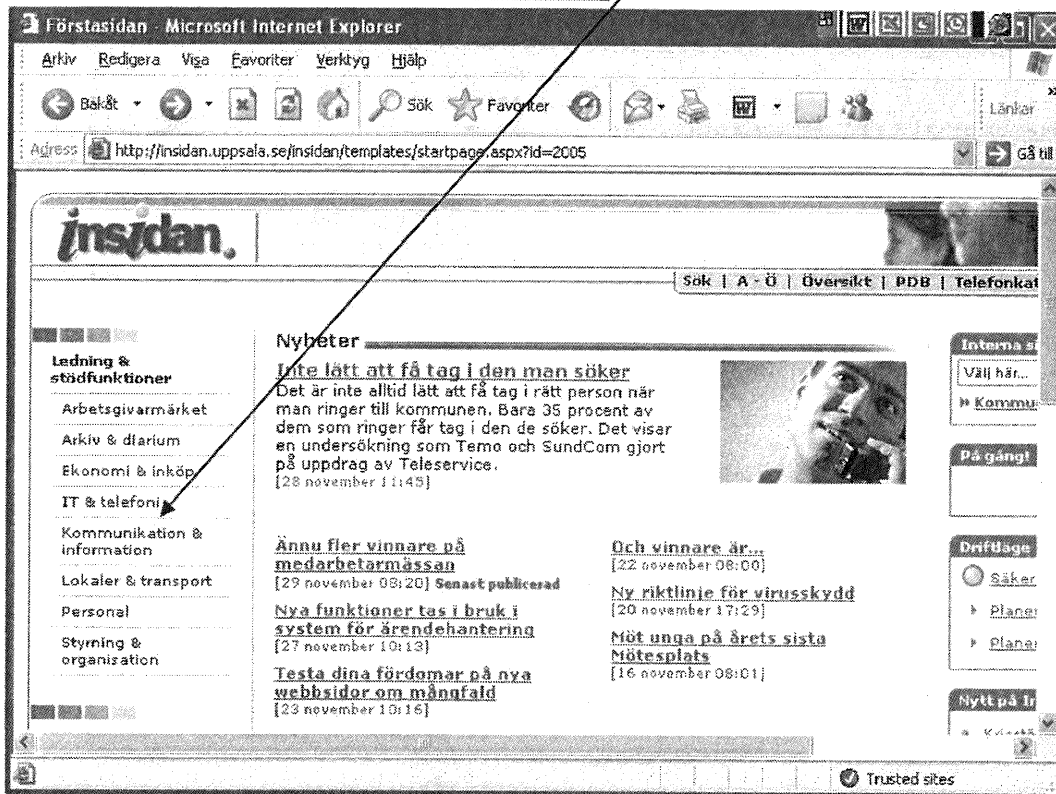
Den eller de personer som ska ge mer information till media eller svara på deras frågor, måste vara **tillgängliga** direkt efter att pressmeddelandet gått ut och några timmar efteråt.

Låt någon annan läsa texten.

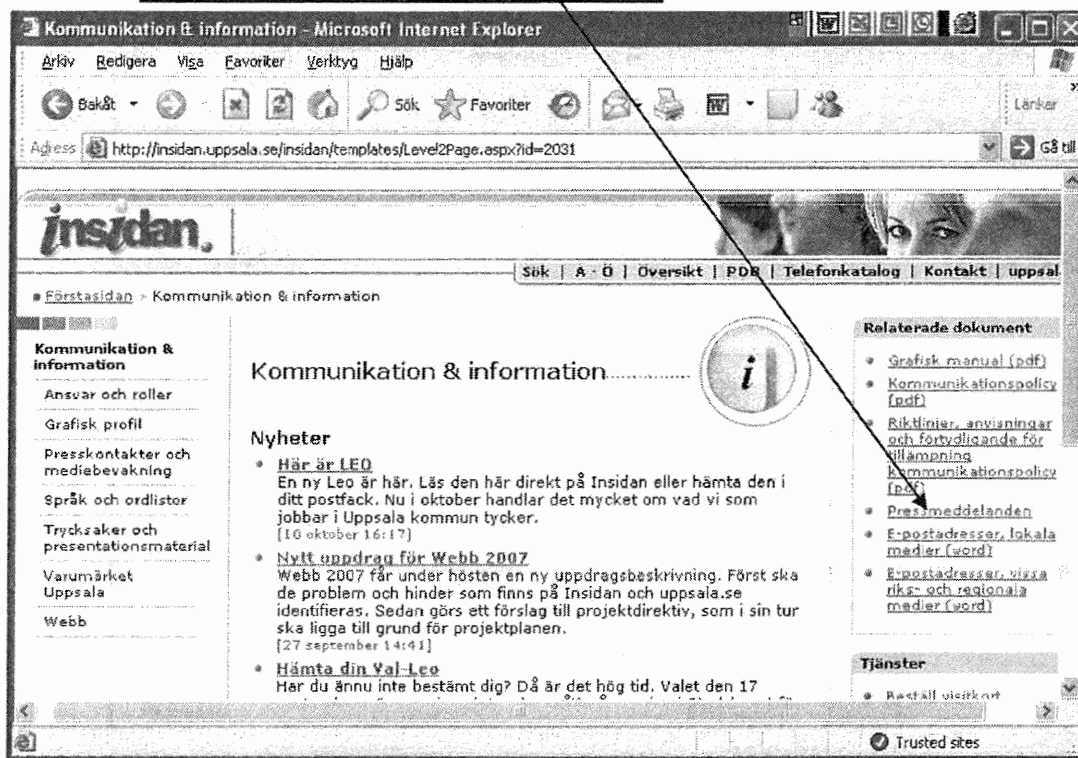
**Kontrollera** med informationschefen/ansvarig och eventuellt andra inblandade myndigheter att **innehållet** är korrekt, före utskick.

Tydlig avsändare framgår av sidhuvudet och sidfoten i mallen.

Skicka  
Sändlistor över **e-postadresser** till medierna finns på Insidan.  
- välj **Kommunikation & information** till vänster



- under Relaterade dokument, till höger finns listorna; E-postadresser, lokala medier och E-postadresser, vissa riksmidier



**Adresserna** måste skrivas in i mejlets **Till-fält**.

I pressekreterarens dator finns listorna inlagda i Outlook,

- tryck på pilen global adresslista,
- rulla ner till kontakter
- dubbelklicka på de medier som ska få meddelandet

OBS! Pressmeddelanden från Uppsala kommun ska även skickas till pressekreterare Inga Lena Andersson, KLK, som publicerar dessa på uppsala.se under ingången Journalist.

Skriv i **ämnet**; Pressmeddelande/pressinbjudan från Uppsala kommun – och rubriken på pressmeddelandet.

**Bifoga** pressmeddelandet/pressinbjudan

Kopiera dessutom in **texten i mejlet**. Vissa redaktioner är rädda för virus och vill ogärna öppna bifogade filer.

Tryck på **Skicka**.

## Informera alla

**Skicka** även pressmeddelandet till ledningsgruppen, Kommuninformation, växeln och **inblandade** myndigheter. Vid en allvarig händelse bör även **andra berörda** organisationer få del av informationen t.ex. SOS Alarm AB.

Lägg ut informationen i **pressrummet** på webben.

Se till att texten blir en **nyhet på webben**.

## Bilaga B.

# Checklista – anordna presskonferenser

Presskonferenser ordnas för att ge en samordnad information och en korrekt lägesbeskrivning vid ett och samma tillfälle. De ger också möjlighet för massmedier att ställa frågor till samlade "experter" vilket kan motverka missförstånd, spekulationer och rykten.

När flera förvaltningar och/eller myndigheter t.ex. räddningstjänst, socialjour, äldreomsorg, skola, polis, landsting, länsstyrelse, sjukhus, kyrkan, är inblandade bör presskonferenserna samordnas.

Håll den första presskonferensen så fort som möjligt efter en allvarlig händelse (helst inom någon timme). Detta minskar ofta medietycket på andra inblandade och gör att de kan jobba lite mer ostört.

Saklig och återkommande information måste ges till medierna under händelsens hela förlopp.

Information och instruktion från ledningsgruppen om händelsen och vad som ska göras lämnas till krisinformationsgruppen av informationschefen.

### Lokal

Presskonferenser hålls i stadshuset, Vaksalagatan 15, sammanträdesrum Gunnar Leche, i gatuplan, om inte annat beslutas.

**Insläpp** under kontorstid sker genom kommunens huvudentréer, där receptionens medarbetare tar emot. Utanför kontorstid sker insläpp genom entrén från Kungsgatan 42. Kräv presslegitimation om inte reportrar och fotografer är kända.

Presslokalen är **utrustad** med bildkanon, OH-apparat, blädderblock och whiteboard. Där finns också möjlighet att sätta upp kartor.

Rummet arrangeras så **panelen** kan sitta samlad med väl synliga **namnskyltar** framför sig på vilka även titel anges och vid behov även vilken myndighet personen representerar.

Ordna utrymme för **fotografer** att röra sig i rummet.

Angränsande sammanträdesrum Anna Lindh kan nyttjas för **enskilda intervjuer**.

### Före presskonferensen

Ledningsgruppen utser en **moderator** som ansvarar för presskonferensens genomförande.

Pressfunktionen rapporterar till moderatören vilka **frågor** journalister redan har ställt och vilka frågor från allmänheten som är återkommande hos växel och Kommuninformation.

Moderatören ser till att de viktigaste **budskapen** som ska förmedlas, förbereds. Tänk på; när, var, hur, vem, vad och varför.

Moderatorn fördelar **rollerna** bland talesmännen och bestämmer vem som säger vad. Detta är extra viktigt om personer från flera myndigheter medverkar.

Det är t.ex. polisens sak att lämna upplysningar om drabbade. Det är **polisens ansvar** att identifiera skadade och omkomna samt att underrätta anhöriga. Polisen avgör alltså när identiteten på dessa personer kan offentliggöras. Mediernas första frågor efter en olycka brukar handla om antalet drabbade, skadade och döda samt personernas namn, alternativt kön, ålder och hemort. Hänvisa till polisen.

**Sjukvården** svarar på frågor om medicinska aspekter och patienter som förts till sjukhus.

Presskonferensen bör pågå högst 30 minuter. Tid måste avsättas för frågor och enskilda intervjuer. Tänk på att alla jobbar under **tidspress**. Både talesmännen och journalisterna vill tillbaka till arbetet så fort som möjligt.

Se till att **pressmaterial** som ska delas ut finns framtaget i tillräckligt antal; kartor, listor på telefonnummer där journalister, berörda och allmänhet kan få upplysningar, foton, skisser osv.

Kolla att allt **kontorsmaterial** som kan behövas finns i lokalen; tusch/whitebordpennor, OH-plast, blädderblock, pekpinne, skrivblock, pennor, tejp, nålar eller magneter för att sätt upp kartor m.m.

**Krisinformationsväska** finns i pressekreterarens rum.

Texta panelens **namnskyltar** med titel och myndighet.

Se till att **kopieringsapparaten** i angränsande rum är uppvärmd och laddad med papper.

Be servicefunktionen se till att det finns **fika** t.ex. kaffe, te, dricka, macka, bulle, frukt och godis tillgängligt **utanför** pressrummet, för den som vill ha.

## Under presskonferensen

**Pressmaterial** delas ut.

Moderatorn välkomnar och informerar om de praktiska **förutsättningarna**; tidsplanering, var enskilda intervjuer kan göras o.s.v.

Moderatorn **presenterar talesmännen** och fördelar ordet vid behov.

**Berätta först vad som hänt**. Visa empati; betona människor före maskiner och material.

Det som sägs ska helst ge svar på frågorna; **när, var, hur, vem, vad och varför**

**Var tydlig**; tala kort och enkelt (undvik i möjligaste mån fackspråk), ge fakta.

**Spekulera inte!**

**Svara** på alla frågor. Om vissa frågor inte kan besvaras så förklara varför.

Meddela tidpunkt för **nästa presskonferens**. Informera om var fortlöpande information finns att tillgå. Hänvisa till eventuellt pressmaterial.

Efter presskonferensen

Underlätta för journalisterna att få de enskilda intervjuer de vill ha.

Följ journalisterna **ut**.

**Återställ** presslokalen.

**Informera** växeln och Kommuninformation, om vad som sagts vid presskonferensen.

**Skicka ut** pressmeddelande med fakta från presskonferensen.

Se till att informationen läggs ut på **webben**.



## Bilaga C

# Interna resurser vid en kris

Kontakta i första hand medarbetarna på informationsfunktionen vid KLK:

**Informationschef Lena W Jansson**

Telefon: 018-727 12 44 eller 0761-00 49 10

E-post: [lena.w.jansson@uppsala.se](mailto:lena.w.jansson@uppsala.se)

**Pressekreterare Inga Lena Andersson**

Telefon: 018-727 13 71 eller 0708-21 68 50

E-post: [inga-lena.andersson@uppsala.se](mailto:inga-lena.andersson@uppsala.se)

**Informationssekreterare & systemägare webb Maria Aulén Thomsson**

Telefon: 018-727 18 13 eller 0708-21 64 55

E-post: [maria.aulen-thomsson@uppsala.se](mailto:maria.aulen-thomsson@uppsala.se)

**Infomaster Åsa Evertsdotter**

Telefon: 018-727 18 03 eller 0708-21 67 57

E-post: [asa.evertsdotter@uppsala.se](mailto:asa.evertsdotter@uppsala.se)

**Informatör Viveka Stolt (tjl) vik: Åsa Gertz**

Telefon: 018-727 12 65 (eller 0708-56 38 42)

E-post: ([viveka.stolt@uppsala.se](mailto:viveka.stolt@uppsala.se)) [asa.gertz@uppsala.se](mailto:asa.gertz@uppsala.se)

## 1. WEBB

Kontakta i första hand infomaster på KLK, Åsa Evertsdotter

Telefon: 018-727 18 03 eller 0708-21 67 57

E-post: [asa.evertsdotter@uppsala.se](mailto:asa.evertsdotter@uppsala.se)

**uppsala.se**

Infomaster

Telefon: 018-727 18 03

[asa.evertsdotter@uppsala.se](mailto:asa.evertsdotter@uppsala.se)

**Insidan**

Infomaster

Telefon: 018-727 18 46

[eva.graffman@uppsala.se](mailto:eva.graffman@uppsala.se)

Webbredaktörer för KLK (genom avtal med UTS/KIT)

E-post: [webbredaktion@uppsala.se](mailto:webbredaktion@uppsala.se)

E-post: [insidan@uppsala.se](mailto:insidan@uppsala.se)

UTS/KIT Support för publiceringsverktyget Episerver:

Telefon 018-727 10 60, välj 2.

E-post: [episerver@uppsala.se](mailto:episerver@uppsala.se)

## 2. PRESSMEDDELANDEN

**Kontakta i första hand pressekreterare på KLK, Inga Lena Andersson**

Telefon: 018-727 13 71 eller 0708-21 68 50

E-post: [inga-lena.andersson@uppsala.se](mailto:inga-lena.andersson@uppsala.se)

Pressmeddelanden från Uppsala kommun görs i pressmeddelandemallar som finns på Insidan: Insidan/Kommunikation & information/Grafisk profil/Pressmallar

Direktlänk: <http://insidan/insidan/templates/StandardPage.aspx?id=5402>

Se även bilagorna A och B i Krisinformationsplanen.

## 3. ANNONSER

**Kontakta i första hand informationssekreterare på KLK Maria Aulén Thomsson**

Telefon: 018-727 18 13 eller 0708-21 64 55

E-post: [maria.aulen-thomsson@uppsala.se](mailto:maria.aulen-thomsson@uppsala.se)

**Kontakta i andra hand UTS/KIT** för hjälp med att annonsera.

Telefon till receptionen UTS/KIT: 018-727 10 53

E-post: [receptionen.kit@uppsala.se](mailto:receptionen.kit@uppsala.se)

**Kontakta i tredje hand annonsredaktör på förvaltning/kontor** för hjälp med att annonsera.

Lista på annonsredaktörer finns på Insidan: Insidan/Kommunikation & information/Grafisk profil/Annonsering

Direktlänk: <http://insidan/insidan/templates/StandardPage.aspx?id=2176>

Kommunens annonsering styrs av Uppsala kommun Annonส์manual. Det finns ett annonsverktyg som används för produktion och publicering av annonser i tidningar och på webb.

Kontakta UTS/KIT Support för frågor om Annonส์verktyget:

Telefon: 018-727 10 60, välj 2.

E-post: [uts.kit.systemsupport@uppsala.se](mailto:uts.kit.systemsupport@uppsala.se)

## 4. TIDNINGAR

**Kontakta i första hand pressekreterare på KLK, Inga Lena Andersson**

Telefon: 018-727 13 71 eller 0708-21 68 50

E-post: [inga-lena.andersson@uppsala.se](mailto:inga-lena.andersson@uppsala.se)

**Leo, Uppsala kommuns interntidning**

Leos redaktör

Telefon: 018-727 11 49

E-post: [leo@uppsala.se](mailto:leo@uppsala.se)

**Uppsala taltidning**

(Ljudkassett till synskadade)

Redaktör för Uppsala taltidning

Telefon: 018-727 11 49

E-post: [anna.lindquist@uppsala.se](mailto:anna.lindquist@uppsala.se)

## 5. TRYCKSAKER, UTSTÄLLNINGAR, MULTIMEDIA MED MERA

**Kontakta i första hand informationssekreterare på KLK, Maria Aulén Thomsson**

Telefon: 018-727 18 13 eller 0708-21 64 55

E-post: [maria.aulen-thomsson@uppsala.se](mailto:maria.aulen-thomsson@uppsala.se)

### Interna leverantörer

#### **Kontakta Kommuntryckeriet**

Telefon: 018-727 10 96 (reception)

Tryckerichef Håkan Wahlgren

Telefon: 018-727 10 94

E-post: [hakan.wahlgren@uppsala.se](mailto:hakan.wahlgren@uppsala.se)

#### **Kontakta produktionsledare UTS/KIT**

Telefon: 018-727 13 12

E-post: [catherine.kihlstrom@uppsala.se](mailto:catherine.kihlstrom@uppsala.se)

#### **eller Receptionen UTS/KIT**

Telefon: 018-727 10 53

E-post: [receptionen.kit@uppsala.se](mailto:receptionen.kit@uppsala.se)

### Externa leverantörer

Se telefonkatalogens gula sidor under rubriken *Reklam-, annonsbyråer*.

## 6. KOMMUNINFORMATION I STADSHUSET

Lämna broschyrer, affischer och annat informationsmaterial till Kommuninformation, för exponering i lokalen.

#### **Kontakta Kommuninformation**

Telefon: 018-727 18 10, fax 018-727 18 18

E-post: [kommuninformation@uppsala.se](mailto:kommuninformation@uppsala.se)

Öppet måndag-fredag 10-16, onsdagar även 16-18

## 7. E-POSTSYSTEMET, OUTLOOK

Kommunens gemensamma e-postsystem + kalenderfunktion.

Ring UTS/KIT Support för Outlook:

Telefon: 727 10 60, välj 2.

E-post: [uts.kit.systemsupport@uppsala.se](mailto:uts.kit.systemsupport@uppsala.se)

Läs mer om Outlook på

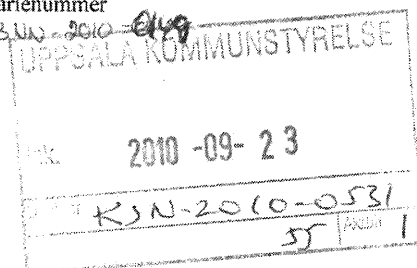
<http://insidan.uppsala.se/insidan/templates/StandardPage.aspx?id=2214>

Handläggare  
Thomas HallDatum  
2010-08-25

Diarienummer

RBUN-2010-0109

Kommunstyrelsen



## Handlingsplan för extraordinära händelser 2011-2014

### Sammanfattning

Genom lagen (2002:833) om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting, som trädde i kraft den 1 januari 2003, har kommunen en skyldighet att för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur den ska hantera extraordinära händelser.

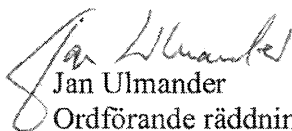
### Ärende

Handlingsplanen innehåller flera delar där det bl a finns förslag på åtgärder som ett resultat av risk- och sårbarhetsanalysen 2008.

Krisledningsplan och krisinformationsplan är gjorda före 2008 och behöver således revideras under perioden 2011-2014.

### Förslag till beslut

att fastställa handlingsplanen för extraordinära händelser 2011-2014



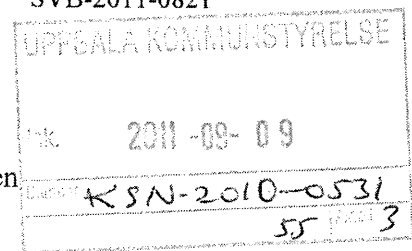
Jan Ulmander  
Ordförande räddnings- och beredskapsnämnd



Anders Ahlström  
Brandchef

Handläggare  
Patric FalkDatum  
2011-07-30Diarienummer  
SVB-2011-0821

Kommunstyrelsen


**Remissvar avseende handlingsplan för extraordinära händelser,  
KSN-2010-0531**

Styrelsen för vård och bildning (SVB) delar uppfattningen angående de föreslagna åtgärderna för perioden 2011-2014:

- att fastigheter där samhällsviktig verksamhet bedrivs, skall utrustas med inkopplingsmöjligheter för reservkraft. Styrelsen föreslår att en översyn görs och att åtgärder vidtas avseende antalet tillgängliga mobila elverk kontra behoven och att detta samordnas med styrelseprojektet,
- att inom identifierade riskområden för utsläpp av farliga ämnen införskaffas skyddsmasker för medarbetare. Styrelsen föreslår att en översyn görs och att åtgärder vidtas avseende verksamheternas möjlighet att själva stänga av verksamhetsbyggnadernas ventilation, alternativt att en central fjärravstängning installeras,
- att krisinformationsplan, krisledningsplan samt risk- och sårbarhetsanalysen revideras, samt
- att fortsätta med utbildningar och övningar för tjänstemän samt förtroendevalda, vilket är ett kostnadseffektivt sätt att minska sårbarheten

Att vara förberedd, både materiellt som beslutsmässigt, minskar konsekvenserna av en allvarlig händelse. Åtgärderna som föreslås i planen och i punkterna ovan, ter sig rimliga i framförallt den ekonomiska avvägningen, hur förberedda verksamheterna ska vara. Avslutningsvis vill SVB förorda att ett annat verktyg än IBERO används när nästa risk- och sårbarhetsanalys ska genomföras. Systemet var mycket omständligt och tidskrävande.

Styrelsen för vård och bildning

  
Cecilia Hamenius  
Ordförande  
Anne-Louise Wahlund  
Sekreterare

## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

2011-09-01

*Plats och tid:* Vård & bildning, Fyrisborgsgatan 1, kl. 14.15-17.30

*Beslutande:*

Cecilia Hamenius (FP)  
 Christopher Lagerqvist (M)  
 Agneta Boström (S)  
 Simone Falk (M)  
 Berthold Lindersten (FP)  
 Marcus Persson (C)  
 Maria Patel (S)  
 Terence Hongso (MP)

Ordförande  
 1:e vice ordförande  
 2:e vice ordförande  
 ledamot  
 ledamot  
 ledamot  
 ledamot §§ 100 t o m 108  
 ledamot

*Övriga deltagare:*

Ulla Holmgren, produktionsdirektör  
 Per-Arne Backman, vice produktionsdirektör  
 Pelle Bultmark, HR-chef  
 Laila Olsson, Chefsekonom  
 Marie-Louise Riton, affärsområdeschef  
 Kajsa Wejryd, affärsområdeschef  
 Lars Romanus, affärsområdeschef  
 Yvonne Bispfors, affärsområdeschef  
 Barbro Rinander, ekonomichef  
 Elisabeth Fagerstedt, enhetschef  
 Lena Borgudd Nilsson, enhetschef  
 Per-Olof Forsblom, kvalitets- och utvecklingschef  
 Gunilla Oltner, uppdragsstrateg UAK  
 Astrid Nyström, uppdragsstrateg UAK

*Tjänstgörande ersättare:*

Huseyin Alpergin (V)  
 Marcus Norlin (MP)

§§ 100 t o m 114  
 §§ 109 t o m 114

*Ersättare:*

Josefine Andersson (M)  
 Anders Liljegren (M)

Anne-Louise Wahlund, sekreterare

*Utses att justera:* Agneta Boström (S)

*Justeringens plats och tid:* Vård & bildning tisdagen 6 september 2011 klockan 16.30

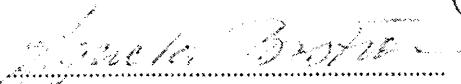
*Sekreterare:*

  
 Anne-Louise Wahlund Paragrafer 100-114

*Ordförande:*

  
 Cecilia Hamenius (FP)

*Justerande:*

  
 Agneta Boström (S)

## ANSLAG/BEVIS

*Organ:* Justeringen har tillkännagivits genom anslag  
 Styrelsen för vård och bildning

*Sammanträdesdatum:* 2011-09-01

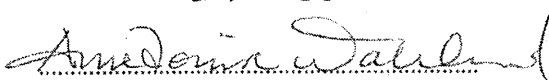
*Datum för anslags uppsättande:* 2011-09-07

*Datum för anslags nedtagande:* 2011-09-29

*Sista dag för överklagande:* 2011-09-28

*Förvaringsplats för protokollet:* Vård & bildning, Fyrisborgsgatan 1

*Underskrift:*

  
 Anne-Louise Wahlund

Utdragsbestyrkande



**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum

2011-09-01

## § 103

**Förslag till yttrande avseende handlingsplan för extraordinära händelser, (KSN-2010-0531), SVB-2011-0821**
**Beslut**

att avge yttrande till kommunstyrelsen avseende Handlingsplan för extraordinära händelser i enlighet med förvaltningens förslag.

**Ärendet**

Styrelsen för vård och bildning (SVB) delar uppfattningen angående de föreslagna åtgärderna för perioden 2011-2014:

att fastigheter där samhällsviktig verksamhet bedrivs, skall utrustas med inkopplingsmöjligheter för reservkraft. Styrelsen föreslår att en översyn görs och att åtgärder vidtas avseende antalet tillgängliga mobila elverk kontra behoven och att detta samordnas med styrelse projektet,

att inom identifierade riskområden för utsläpp av farliga ämnen införskaffas skyddsmasker för medarbetare. Styrelsen föreslår att en översyn görs och att åtgärder vidtas avseende verksamheternas möjlighet att själva stänga av verksamhetsbyggnadernas ventilation, alternativt att en central fjärravstängning installeras,

att krisinformationsplan, krisledningsplan samt risk- och sårbarhetsanalysen revideras, samt

att fortsätta med utbildningar och övningar för tjänstemän samt förtroendevalda, vilket är ett kostnadseffektivt sätt att minska sårbarheten

**Beslutsunderlag**

I ärendet föreligger förvaltningens förslag till beslut 2011-08-19.

...

AW	CF	B	Utdragsbestyrkande Ane Jone Wahl
----	----	---	-------------------------------------

## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2011-10-05

## § 196

**Remiss: Handlingsplan för extraordinära händelser 2011-2014**  
**FSN-2011-0286**
**Beslut**

Fastighetsnämnden beslutar

att uppdra till fastighetskontoret att utreda frågan om vilka byggnader som innefattas av samhällsviktig verksamhet, samt att ta fram förslag på hur inkoppling av reservkraft kan åstadkommas.

att uppdra till fastighetskontoret att utreda möjligheterna till snabb avstängning av ventilationen vid alla kommunala inrättningar.

att uppdra till fastighetskontoret att delta i revideringen av krisinformationsplan, krisledningsplan samt risk- och sårbarhetsanalys.

att uppdra till fastighetskontoret att delta i utbildningar och övningar för tjänstemän och förtroendevalda, rörande extraordinära händelser.

**Sammanfattning**

Kommunen har, enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid, tagit fram en risk- och sårbarhetsanalys. Analysen påvisar ett antal punkter på vilka kommunens beredskap är bristfällig. Här följer ett förslag till handlägningsplan för att råda bot på de brister som kan tänkas hamna under fastighetsnämndens ansvar.

**Beslutsunderlag**

Kontorets skrivelse av den 29 september 2011.

Arbetsutskottet har utan eget yttrande överlämnat ärendet till nämnden.

UPPSALA KOMMUNSTYRELSE	
Ink.	2011-10-14
Diarienumr.	KSN-2010-0531
	Aktbil 4

Justerandes sign



Utdragsbestyrkande





Handläggare  
Rolf Sahlqvist

Datum  
2011-10-05

Diarienummer  
FSN-2011-0286

Kommunstyrelsen

## Handlingsplan för extraordinära händelser 2011-2014

### Beslut

Fastighetsnämnden beslutar

**att** uppdra till fastighetskontoret att utreda frågan om vilka byggnader som innefattas av samhällsviktig verksamhet, samt att ta fram förslag på hur inkoppling av reservkraft kan åstadkommas.

**att** uppdra till fastighetskontoret att utreda möjligheterna till snabb avstängning av ventilationen vid alla kommunala inrättningar.

**att** uppdra till fastighetskontoret att delta i revideringen av krisinformationsplan, krisledningsplan samt risk- och sårbarhetsanalys.

**att** uppdra till fastighetskontoret att delta i utbildningar och övningar för tjänstemän och förtroendevalda, rörande extraordinära händelser.

### Sammanfattning

Kommunen har, enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid, tagit fram en risk- och sårbarhetsanalys. Analysen påvisar ett antal punkter på vilka kommunens beredskap är bristfällig.

Här följer ett förslag till handläggningsplan för att råda bot på de brister som kan tänkas hamna under fastighetsnämndens ansvar.

### Bakgrund

Genom lagen om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting, som trädde i kraft den 1 januari 2003, har kommunen en skyldighet att för varje mandatperiod fastställa en plan för hur den ska hantera extraordinära händelser.

### Föredragning

Kommunen genomförde under 2008 en risk- och sårbarhetsanalys i syfte att minska sårbarheten i kommunen.

2010-08-25 överlämnade räddnings och beredskapsnämnden ett förslag till handlingsplan (d.nr RBNN-2010-0149) till kommunstyrelsen.

2011-05-26 skickade kommunstyrelsen ärendet till fastighetsnämnden för yttrande.

Förslaget innehåller följande punkter för perioden 2011-2014:

- Fastigheter som innefattas av samhällsviktig verksamhet utrustas med inkopplingsmöjligheter för reservkraft.
- Inom riskområden för utsläpp av farliga ämnen införskaffas skyddsmasker för utsatt personal.
- Krisinformationsplan revideras.
- Krisledningsplan revideras.
- Risk- och sårbarhetsanalys revideras.
- Fortsätta med årliga utbildningar och övningar för tjänstemän och förtroendevalda.

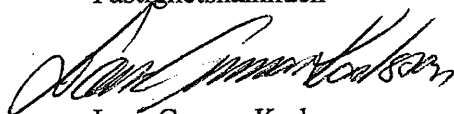
Fastighetskontoret saknar uppgifter om vilka fastigheter/byggnader som anses innefatta samhällsviktig verksamhet. I förslaget står, under rubriken *Åldrenämnden/Vuxna med funktionshinder*, "Utarbeta en strategi...för att ordna provisorisk inkvartering i exempelvis skolor eller vårdboenden. Planeringen innefattar även kollektiv utspisning...".

I händelse av ett längre bortfall av elkraft kommer de allra flesta, om inte alla, våra lokaler egna såväl som inhyrda, att slås ut.

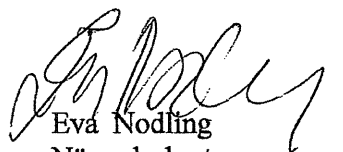
Om vi förväntas sörja för inkvartering och/eller utspisning, behöver vi utrusta aktuella byggnader med möjlighet att ansluta reservkraft.

Under rubriken *Utsläpp av farliga ämnen* föreslås "Att fastighetskontoret installerar en fjärrstyrd ventilationsavstängning vid alla kommunala inrättningar. Lämplig instans slår av ventilationen".

Fastighetsnämnden



Lars-Gunnar Karlsson  
Ordförande



Eva Nodling  
Nämndsekreterare

## SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2011-10-05

Plats och tid: KS-salen, Stadshuset, 15:00 – 19:30

**Ledamöter:** Lars-Gunnar Karlsson (M), Ordförande  
Stavros Giangozoglou (S), Vice ordförande  
Leif Hällström (FP)  
Lars-Olof Mattsson (M)  
Kjell Haglund (V)  
Trond Svendsen (MP)  
Andreas Larsson (S)  
Sofia Spolander (M)  
Helena Ersson (S)  
Simon Westberg (KD)

**Ersättare:** Daniel Czermak-Wänn (M)  
Elisabet Öqvist (FP)  
Maria Bylund (C) t.jg.  
Ove Johansson (S)  
Eduardo Bachelet (S)  
Jonas Andersson (MP)


**Övriga deltagare:** Helena Lindblad, chef för kontoret  
Göran Olsson  
Lena Lundqvist  
Jens Skoglund  
Hans Burström  
Henrik Löthgren  
Benzt Öhman

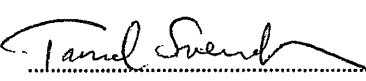
Tjänstemännen deltar som föredragande i respektive ärende.  
Rolf Sahlqvist  
Gustav Törnqvist  
Karin Gustafsson  
Lena Larsson  
Anders Uddgren  
Ulrica Ström

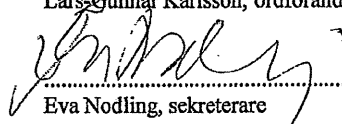
Utses att justera: Trond Svendsen (MP) Paragrafer: 186 - 219

Justeringens plats och tid: Fastighetskontoret den 12 oktober 2011

Underskrifter:

  
Lars-Gunnar Karlsson, ordförande

  
Trond Svendsen, justerare

  
Eva Nodling, sekreterare

ANSLAG/BEVIS Protokoll är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ: Fastighetsnämnden

Datum: 2011-10-05

Datum för anslags uppsättande: 2011-10-13

Datum för anslags nedtagande: 2011-11-04

Sista dag för överklagande: 2011-11-03

Förvaringsplats för protokollet: Fastighetskontoret

Underskrift:

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

