

Inledning

Metoden är framtagen främst för kommunens åtaganden enligt Lag 2006:544 om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEO). Lagen syftar i korthet till att minska sårbarheten i verksamheter och uppnå god förmåga att kunna hantera krissituationer. Ansvaret att hantera innebörden enligt lagen berör flertalet verksamheter inom kommunen.

Metoden och genomförandet har koppling till *Handlingsplan för krisberedskap 2015 -2019* och av kommunfullmäktige fastställt *Program för säkerhets- och riskhantering*. Metoden innebär en process med genomförande av risk- och sårbarhetsanalys, efterföljande kontinuitetsplanering och slutligen upprättande av verksamhetens krisledningsplan. Genomfört arbete betyder också att Haninge kommun lever upp till Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om risk- och sårbarhetsanalys (MSBFS 2015:5)

Definitioner

Extraordinär händelse

Avser en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser från kommunen

Kris

Begreppet kris har olika betydelser i olika sammanhang. I arbetet med samhällets krisberedskap är kris ett tillstånd där konsekvenserna av en händelse är så svåra och allvarliga att de vanliga resurserna inte räcker till för att hantera händelsen. En kris drabbar många människor och delar av samhället och hotar grundläggande värden och funktioner

Kritiska beroenden

Beroenden som är avgörande för att samhällsviktiga verksamheter ska kunna fungera. Sådana beroenden karaktäriseras av ett bortfall eller en störning i levererande verksamheter relativt omgående leder till funktionsnedsättningar, som kan få till följd att en extraordinär händelse eller kris uppstår

Samhällsviktig verksamhet

Ett bortfall av eller en svår störning i verksamheten kan ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort tid leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället. Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad kris i samhället ska kunna hanteras så att skedverkningarna blir så små som möjligt

Innehållsförteckning

Snabbguide	Sid 3
Scenario 1 – Störning i elförsörjning	Sid 4-6
Ett tre dygn långt elavbrott drabbar hela kommunen/länet vintertid vid 15 minusgrader	
Scenario 2 – Allvarlig egendomsskada	Sid 7-9
Brand som förstör större och väsentliga lokaler för verksamheten. Återställningstid ca 1 år.	
Scenario 3 – Allvarlig personskada	Sid 10-12
En olycka med dödlig utgång drabbar elev, brukare eller personal under verksamhetstid	
Scenario 4 – Störning i tele- och datakommunikation	Sid 13-15
Kommunikation via IT, fast telefoni och mobiltelefoni är utslagen under tre dagar.	
Scenario 5 – Pandemi (luftvägssmitta)	Sid 16-18
En pandemisk influensa har utbrutit. 50 % sjukfrånvaro på samtliga arbetsplatser. Håller i sig i 5 veckor.	
Scenario 6 – Oväder	Sid 19-21
Kraftigt snöfall som lamslår all trafik och framkomlighet i tre dygn.	
Kontinuitetsplanering	Sid 22-26
Krisplan	Sid 27-29

Riskhantering i Haninge kommun

Snabbguide

Risk- och sårbarhetsanalys – Kontinuitetsplanering

Från att börja med en förmågebedömning som sedan övergår till att identifiera prioriterade uppgifter avslutas arbetet med att inleda upprättandet av verksamhetens krisledningsplan. Genom ett metodiskt förfarande skapas här underlag för att stärka förmåga, undanröja risker och planera för att hantera händelser. Avsnitten är uppdelade i olika avsnitt som nedan beskrivs ingående, sammanfattat och överskådligt. För att nå bästa resultat hanteras uppgifterna i den numeriskt stegvisa ordning som anges i de olika delarna

1. Välj scenarios

Av de sex föreslagna scenariers väljer verksamheten ut fyra stycken som verkar relevanta utifrån egen riskbild och självuppskattad förmåga

2. Genomför scenarios

Genomför ett scenario i taget. I steg 1 uppskattas vilka konsekvenser eller följdhändelser som uppstår för verksamheten. I steg 2 identifieras vilka uppgifter som kan vara troliga att behöva planera för eller hantera. I steg 3 listas de allvarligaste identifierade bristerna

3. Förmågebedömning

Varje scenario avslutas med en förmågebedömning kring vald händelse och hur verksamheten kan hantera eller motstå denna

4. Kontinuitetsplanering

Identifiera vilka delar av verksamheten som måste fungera för att inte drabbas av allvarliga konsekvenser vid en störning eller avbrott. För varje vald process/beroende/system görs en fördjupad analys enligt framtagen modell

5. Sammanställning

Med utgångspunkt för de allvarligaste bristerna utifrån scenarierna och identifierade viktiga processer görs en sammanställning om hur de ska hanteras av verksamheten

6. Upprätta krishanteringsplan

Här upprättar verksamheten en krisledningsplan genom att följa modellens ingående delar. Modellen utgör en sorts lägsta nivå på vilka uppgifter som ska vara dokumenterade. Antingen används modellen fullt ut eller så tjänar den som inspiration till egen

Scenario 1

Riskkort – Störning i elförsörjning

Bakgrund

Elförsörjningen är den viktigaste delen av vår infrastruktur. Den kan drabbas av svåra, oförutsedda och långvariga störningar med kort varsel och med stora konsekvenser som följd. Förutsättningen för så gott som all verksamhet i samhället är en fungerande elförsörjning. Det ömsesidiga beroendeförhållandet mellan el, tele och data är mycket stort. Detta medför att konsekvenserna av elavbrottet blir större nu än tidigare.

Scenario

Ett tre dygn långt elavbrott drabbar hela kommunen/länet vintertid vid 15 minusgrader

Steg 1

I det första steget ska tänkbara följdhändelser av scenariot identifieras för att man sedan ska kunna bedöma om konsekvenserna kommer att påverka verksamheten. Kommer följdhändelsen påverka verksamheten kryssar man Ja i den röda kolumnen. I slutet av tabellen finns det plats att skriva ytterligare följdhändelser.

Får nedan beskrivna följdhändelser konsekvenser för verksamheten	Ja	Nej	Kommentar
Det fasta telenätet bedöms klara första dygnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Det mobila telenätet klarar högst fyra till sex timmar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamhetskritiska IT-system är inte tillgängliga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamheten saknar reservkraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teknisk utrustning som hissar och larm slutar fungera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Allmänna kommunikationsmedel störs ut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårt att nå ut med extern information om situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brist på bensin då många bensinstationer saknar reservkraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Störning i livsmedelsförsörjningen, transporter och affärer slås ut efter hand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Störning i vattenförsörjningen kan uppstå	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fastigheter blir utkylda, ökad risk för brand om alternativa värmekällor används	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Är fastigheterna utkylda?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evakuering nödvändig av brukare med särskilda behov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Steg 2

Beroende på hur många rödmarkerad följdändelser som kommer att få konsekvenser för verksamheten behöver ett antal uppgifter utföras. I steg 2 ska sådana uppgifter identifieras. Det görs med hjälp av en skala baserad på tre svarsalternativ där den högra kolumnen är det mest aktuella och väsentliga att utföra i denna situation. I slutet av tabellen finns det möjlighet att lägga till ytterligare uppgifter som kan behöva göras av verksamheten.

Uppgifter som kan behövas utföras av verksamheten	Inte aktuell	Trolig	Aktuell
Aktivera intern krisledning i definierad och iordningställd lokal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvalitetssäkra uppbyggd intern krisledning med hjälp av Handbok för krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportera till överliggande chefsnivåer i förvaltningen om det inträffade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för beslut på kort och längre sikt om ändrad verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för att evakuera till alternativa lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samverka med kommunens centrala kommunikationsenhet om informationsinsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utse kontaktperson som har kontakt/samverkar med central krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iordningställa alternativa utspisningsmöjligheter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablera kontakt med fastighetsägare om kommande problem t.ex. kyla, värme, larm, hiss etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Följa prognoser eller information på annat sätt från eldistributör (Vattenfall)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klargöra hur aktörer är drabbade, som verksamheten har kritiskt beroende till	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för åtgärder vid återgång till normalläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risk	Scenario	Förmågebedömning		
		God förmåga	Bristfällig förmåga	Ingen förmåga
Störning i elförsörjningen	Elavbrott vintertid vid 15 minusgrader under tre dagar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Steg 3

I steg 1 identifierades några följdhändelser som kommer att leda till konsekvenser för verksamheten. De konsekvenser som identifierats leder till att vi i steg 2 kan se behov av uppgifter som behöver utföras eller planeras för. I det tredje steget ska de uppgifter som behöver utföras eller planeras för skrivas ner i den vänstra kolumnen. I den högra kolumnen ska formulering på vilket sätt verksamheten ska hantera det skrivas ner. Vad blir planen för konsekvenser som påverkar verksamheten negativt och vilka uppgifter bedöms särskilt viktiga att hantera. Allt i syfte till att stärka krishanteringsförmågan och minska sårbarheten vid extraordinära händelser eller kriser.

Uppgifter som kan behövas utföras / planeras av verksamheten:**Förslag till åtgärder, befintliga planer och övriga kommentarer:**

Scenario 2

Riskkort – Allvarlig egendomsskada

Bakgrund

I Sverige inträffar årligen ungefär 10 000 bränder i byggnader. Av dessa inträffar ca 100 stycken i Haninge kommun. En brand kan orsaka stora skador på människor, egendom och miljö. Bostäder och arbetsplatser kan bli obrukbara. Kulturhistoriska värden utradas. Historiskt sätt har bränder i kommunens verksamhetslokaler ofta blivit kostsamma och återställningen mer komplicerad än befarat med stora besvär för verksamheten som fått bedrivas på provisoriskt sätt längre än beräknat.

Scenario

Brand som förstör större och väsentliga lokaler för verksamheten. Återställningstid ca 1 år.

Steg 1

I det första steget ska tänkbara följdhändelser av scenariot identifieras för att man sedan ska kunna bedöma om konsekvenserna kommer att påverka verksamheten. Kommer följdhändelsen att påverka verksamheten kryssar man Ja i den röda kolumnen. I slutet av tabellen finns det plats att skriva ytterligare följdhändelser.

Får nedan beskrivna följdhändelser konsekvenser för verksamheten	Ja	Nej	Kommentar
Händelsen överraskar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårighet för räddningstjänst att nå personal som ingår i intern krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårigheter att nå varandra i verksamhetsledningen p.g.a. natt/helg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oro och förvirring bland personal och kunder/ brukare/ elever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Behov av skyndsamt information till personal och kunder/ elever/ anhöriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tidigt krav på information till de som drabbats om vad verksamheten gör nu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kritik framförs om brister i det systematiska brandskyddsarbetet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Delar av verksamheten saknar plötsligt lokal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Behov av ersättningslokaler uppstår	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De som anländer till verksamheten med färdtjänst får problem vid ankomst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
De skadedrabbade byggnadsdelarna är avspärrade och inte möjliga att tillträda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT-system kan påverkas alternativt bli svåra att nå	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kritiska eller viktiga dokument kan skadas/ gå förlorat om det förvaras oskyddat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Steg 2

Beroende på hur många rödmarkerad följdändelser som kommer att få konsekvenser för verksamheten behöver ett antal uppgifter utföras. I steg 2 ska sådana uppgifter identifieras. Det görs med hjälp av en skala baserad på tre svarsalternativ där den högra kolumnen är det mest aktuella och väsentliga att utföra i denna situation. I slutet av tabellen finns det möjlighet att lägga till ytterligare uppgifter som kan behöva göras av verksamheten.

Uppgifter som kan behövas utföras av verksamheten	Inte aktuell	Trolig	Aktuell
Aktivera intern krisledning på lämplig plats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvalitetssäkra uppbyggd intern krisledning med hjälp av Handbok för krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportera till överliggande chefsnivåer i förvaltningen om det inträffade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för beslut på kort och längre sikt om ändrad verksamhet / prioriterad verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för att evakuera till alternativa lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samverka med kommunens centrala kommunikationsenhet om informationsinsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för och genomför ett första informationsmöte till drabbade senast nästa dag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iordningsställa alternativa utspisningsmöjligheter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablera kontakt med fastighetsägare om kommande fastighetsproblem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablera kontakt med lokalförsörjningsenheten om lokalbehov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifiera behov och planera för krisstöd till personal och andra som drabbats av händelsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klargör hur aktörer påverkas av händelsen som verksamheten har kritiskt beroende till	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för åtgärder vid återgång till normalläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risk	Scenario	Förmågebedömning		
		God förmåga	Bristfällig förmåga	Ingen förmåga
Allvarlig egendomsskada	Brand, vatten eller annan skada som förstör väsentliga lokaler för verksamheten. Återställningstid ca 1 år.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Steg 3

I steg 1 identifierades några följdhändelser som kommer att leda till konsekvenser för verksamheten. De konsekvenser som identifierats leder till att vi i steg 2 kan se behov av uppgifter som behöver utföras eller planeras för. I det tredje steget ska de uppgifter som behöver utföras eller planeras för skrivas ner i den vänstra kolumnen. I den högra kolumnen ska formulering på vilket sätt verksamheten ska hantera det skrivas ner. Vad blir planen för konsekvenser som påverkar verksamheten negativt och vilka uppgifter bedöms särskilt viktiga att hantera. Allt i syfte till att stärka krishanteringsförmågan och minska sårbarheten vid extraordinära händelser eller kriser.

Uppgifter som kan behövas utföras / planeras av verksamheten:**Förslag till åtgärder, befintliga planer och övriga kommentarer:**

Scenario 3

Riskkort – Allvarlig personskada

Bakgrund

Ett förebyggande och systematiskt arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö som gynnar alla. Arbetsgivaren ansvarar för arbetsmiljön och ska se till att arbetsmiljöarbetet ingår naturligt i verksamheten. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete handlar om att i det dagliga arbetet uppmärksamma och ta hänsyn till alla förhållanden i arbetsmiljön som kan påverka de anställdas hälsa och säkerhet. Trots att ett tillfredsställande arbetsmiljöarbete bedrivs på verksamheten kan en allvarlig olycka inträffa.

Scenario

En olycka med dödlig utgång drabbar elev, brukare eller personal under verksamhetstid

Steg 1

I det första steget ska tänkbara följdhändelser av scenariot identifieras för att man sedan ska kunna bedöma om konsekvenserna kommer att påverka verksamheten. Kommer följdhändelsen att påverka verksamheten kryssar man Ja i den röda kolumnen. I slutet av tabellen finns det plats att skriva ytterligare följdhändelser.

Får nedan beskrivna följdhändelser konsekvenser för verksamheten	Ja	Nej	Kommentar
Händelsen överraskar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oro, spekulationer och ryktesspridning om det som inträffat uppstår snabbt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamheten blir kraftigt ansträngd av oroliga som ringer eller kommer till plats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personer som bevittnat händelsen är i chock och kan behöva snabb vård	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Behov av skyndsam information till personal och kunder / elever / anhöriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Media kan tidigt anlända till plats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tidigt krav på information till de som drabbats om vad verksamheten gör nu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamheten är tidigt i resursunderläge kring information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårigheter att snabbt överblicka händelsen och skapa en bra lägesbild	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personer i krisledningen riskerar att inte heller må bra i situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Steg 2

Beroende på hur många rödmarkerad följd händelser som kommer att få konsekvenser för verksamheten behöver ett antal uppgifter utföras. I steg 2 ska sådana uppgifter identifieras. Det görs med hjälp av en skala baserad på tre svarsalternativ där den högra kolumnen är det mest aktuella och väsentliga att utföra i denna situation. I slutet av tabellen finns det möjlighet att lägga till ytterligare uppgifter som kan behöva göras av verksamheten.

Uppgifter som kan behövas utföras av verksamheten	Inte aktuell	Trolig	Aktuell
Aktivera intern krisledning i definierad och iordningsställd lokal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvalitetssäkra uppbyggd intern krisledning med hjälp av Handbok för krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportera till överliggande chefsnivåer i förvaltningen om det inträffade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för beslut på kort och längre sikt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för att omhänderta de som bevittnat / deltagit i händelsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samverka med kommunens centrala kommunikationenhet om informationsinsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för och upprätta snarast en plats där information kan ges till drabbade / anhöriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utse tidigt en person som möter media	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utse en lokal där personer som har behov av samvaro kan vistas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifiera behov och planera för krisstöd till personal och andra som drabbats av händelsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identifiera behov om hjälp från närliggande enheter eller överliggande ledningsnivåer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för åtgärder vid återgång till normalläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risk	Scenario	Förmågebedömning		
		God förmåga	Bristfällig förmåga	Ingen förmåga
Allvarlig personskada	En olycka med dödlig utgång drabbar elev, brukare eller personal under verksamhetstid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Steg 3

I steg 1 identifierades några följdhändelser som kommer att leda till konsekvenser för verksamheten. De konsekvenser som identifierats leder till att vi i steg 2 kan se behov av uppgifter som behöver utföras eller planeras för. I det tredje steget ska de uppgifter som behöver utföras eller planeras för skrivas ner i den vänstra kolumnen. I den högra kolumnen ska formulering på vilket sätt verksamheten ska hantera det skrivas ner. Vad blir planen för konsekvenser som påverkar verksamheten negativt och vilka uppgifter bedöms särskilt viktiga att hantera. Allt i syfte till att stärka krishanteringsförmågan och minska sårbarheten vid extraordinära händelser eller kriser.

Uppgifter som kan behövas utföras / planeras av verksamheten:**Förslag till åtgärder, befintliga planer och övriga kommentarer:**

Scenario 4

Riskkort – Störning i tele- och datakommunikation

Bakgrund

Informationsöverföring av tal, text, bilder och data sker till stor del via telenätet. Samhällsviktiga verksamheter är ofta beroende av fungerande tele- och datakommunikation vilket medför liten tolerans för avbrott och störningar. Avbrott i tele- och datakommunikation kan uppstå på grund av väderrelaterade störningar, tekniska fel, sabotage och mänskliga felhandlingar. Konsekvenserna ger stora störningar i samhället om inte alternativa kommunikationsvägar kan upprättas.

Scenario

Kommunikation via IT, fast telefoni och mobiltelefoni är utslagen under tre dagar.

Steg 1

I det första steget ska tänkbara följdhändelser av scenariot identifieras för att man sedan ska kunna bedöma om konsekvenserna kommer att påverka verksamheten. Kommer följdhändelsen att påverka verksamheten kryssar man Ja i den röda kolumnen. I slutet av tabellen finns det plats att skriva ytterligare följdhändelser.

Får nedan beskrivna följdhändelser konsekvenser för verksamheten	Ja	Nej	Kommentar
Verksamhetskritiska IT-system ej tillgängliga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamheten kan inte upprätthålla normala åtaganden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Brist på bensin då många bensinstationer saknar reservkraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Störning i livsmedelsförsörjningen, transporter och affärer slås ut efter hand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Allmänna kommunikationmedel störs ut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Betalsystem påverkas och det kan uppstå svårigheter att ta ut kontanter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårt att nå ut med information till de som berörs av verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårt att få extern information om situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Störningar i vattenförsörjningen kan uppstå	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teknisk utrustning så som hissar och larm slutar att fungera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Risk att larm inte når personer som har jour och ska larmas vid nödlägen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evakuering nödvändig av brukare med särskilda behov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Steg 2

Beroende på hur många rödmarkerad följdändelser som kommer att få konsekvenser för verksamheten behöver ett antal uppgifter utföras. I steg 2 ska sådana uppgifter identifieras. Det görs med hjälp av en skala baserad på tre svarsalternativ där den högra kolumnen är det mest aktuella och väsentliga att utföra i denna situation. I slutet av tabellen finns det möjlighet att lägga till ytterligare uppgifter som kan behöva göras av verksamheten.

Uppgifter som kan behövas utföras av verksamheten	Inte aktuell	Trolig	Aktuell
Aktivera intern krisledning i definierad och iordningsställd lokal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvalitetssäkra uppbyggd intern krisledning med hjälp av Handbok för krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportera till överliggande chefsnivåer i förvaltningen om det inträffade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för beslut på kort och längre sikt om ändrad / prioriterad verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för att evakuera till alternativa lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samverka med kommunens centrala kommunikationenhet om informationsinsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utse person som har kontakt med Beställarenheten IT (BIT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablera kontakt med fastighetsägare om kommande problem som t.ex. kyla, värme, larm, hiss etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klargöra hur aktörer är drabbade som verksamheten har kritiskt beroende till	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för åtgärder vid återgång till normalläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risk	Scenario	Förmågebedömning		
		God förmåga	Bristfällig förmåga	Ingen förmåga
Störning i tele- och datakommunikation	Kommunikation via IT, fast telefoni och mobiltelefoni är utslagen under tre dagar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Steg 3

I steg 1 identifierades några följdhändelser som kommer att leda till konsekvenser för verksamheten. De konsekvenser som identifierats leder till att vi i steg 2 kan se behov av uppgifter som behöver utföras eller planeras för. I det tredje steget ska de uppgifter som behöver utföras eller planeras för skrivas ner i den vänstra kolumnen. I den högra kolumnen ska formulering på vilket sätt verksamheten ska hantera det skrivas ner. Vad blir planen för konsekvenser som påverkar verksamheten negativt och vilka uppgifter bedöms särskilt viktiga att hantera. Allt i syfte till att stärka krishanteringsförmågan och minska sårbarheten vid extraordinära händelser eller kriser.

Uppgifter som kan behövas utföras / planeras av verksamheten:**Förslag till åtgärder, befintliga planer och övriga kommentarer:**

Scenario 5

Riskkort – Pandemi (luftvägssmitta)

Bakgrund

Vintertid (nov-mars). Varar minst två månader. Förvarning (normalt en månad mellan utbrott i Asien tills dess att epidemin överförs till Norden). Kommer inte att finnas vaccin tillgängligt initialt (tar minst tre-fyra, kanske sex månader att producera och det kommer inte att räcka till hela världsbehovet). Barn och ungdomar utgör riskgruppen eftersom smittspridningen är högre och de har färre antikroppar än äldre människor. De yngre dör väldigt fort (1-2 dygn). Det är framför allt äldre personer som hamnar på sjukhus.

Scenario

En pandemisk influensa har utbrutit. 50 % sjukfrånvaro på samtliga arbetsplatser. Håller i sig i 5 veckor.

Steg 1

I det första steget ska tänkbara följdhändelser av scenariot identifieras för att man sedan ska kunna bedöma om konsekvenserna kommer att påverka verksamheten. Kommer följdhändelsen att påverka verksamheten kryssar man Ja i den röda kolumnen. I slutet av tabellen finns det plats att skriva ytterligare följdhändelser.

Får nedan beskrivna följdhändelser konsekvenser för verksamheten	Ja	Nej	Kommentar
Medför allvarlig risk för liv eller hälsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Skadar förtroendet hos kunder, brukare och allmänhet allvarligt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Påverkar möjligheten att utföra åtaganden enligt lag eller avtal allvarligt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Samhällsviktig verksamhet eller andra aktörer påverkas allvarligt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medför ekonomiska förluster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Påverkar förmågan att ge kunder, brukare och allmänhet tillräcklig information om situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Påverka förmågan att vidta nödvändiga åtgärder vid en kris	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Evakuering nödvändig av brukare med särskilda behov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oro och förvirring bland personal och kunder/ brukare/ elever	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Behov av skyndsamt information till personal och kunder/ elever/ anhöriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Behov av att flytta icke smittade vårdtagare till "friska" lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamheten kan inte upprätthålla normala åtaganden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Steg 2

Beroende på hur många rödmarkerad följdändelser som kommer att få konsekvenser för verksamheten behöver ett antal uppgifter utföras. I steg 2 ska sådana uppgifter identifieras. Det görs med hjälp av en skala baserad på tre svarsalternativ där den högra kolumnen är det mest aktuella och väsentliga att utföra i denna situation. I slutet av tabellen finns det möjlighet att lägga till ytterligare uppgifter som kan behöva göras av verksamheten.

Uppgifter som kan behövas utföras av verksamheten	Inte aktuell	Trolig	Aktuell
Aktivera intern krisledning i definierad och iordningsställd lokal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvalitetssäkra uppbyggd intern krisledning med hjälp av Handbok för krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportera till överliggande chefsnivåer i förvaltningen om det inträffade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för beslut på kort och längre sikt om ändrad / prioriterad verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för att evakuera till alternativa lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samverka med kommunens centrala kommunikationenhet om informationsinsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klargöra hur aktörer är drabbade som verksamheten har kritiskt beroende till	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för åtgärder vid återgång till normalläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risk	Scenario	Förmågebedömning		
		God förmåga	Bristfällig förmåga	Ingen förmåga
Pandemi	En pandemisk influens har utbrutit. 50 % sjukfrånvaro på samtliga arbetsplatser. Håller i sig i fem veckor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Steg 3

I steg 1 identifierades några följdhändelser som kommer att leda till konsekvenser för verksamheten. De konsekvenser som identifierats leder till att vi i steg 2 kan se behov av uppgifter som behöver utföras eller planeras för. I det tredje steget ska de uppgifter som behöver utföras eller planeras för skrivas ner i den vänstra kolumnen. I den högra kolumnen ska formulering på vilket sätt verksamheten ska hantera det skrivas ner. Vad blir planen för konsekvenser som påverkar verksamheten negativt och vilka uppgifter bedöms särskilt viktiga att hantera. Allt i syfte till att stärka krishanteringsförmågan och minska sårbarheten vid extraordinära händelser eller kriser.

Uppgifter som kan behövas utföras / planeras av verksamheten:**Förslag till åtgärder, befintliga planer och övriga kommentarer:**

Scenario 6

Riskkort – Oväder

Bakgrund

Extrem nederbörd. 60 - 80 cm snö faller under två dygn i sista veckan innan jullovet. Det är samtidigt kraftiga ostliga vindar som skapar drivbildning. Vägar blir oframkomliga under tre - fyra dygn. Ingen kollektivtrafik (buss - spårbunden) fungerar under dessa dygn. Temperaturen varierar mellan 0 - minus 5 grader. Befolkningen uppmanas att hålla sig hemma.

Scenario

Kraftigt snöfall som lamslår all trafik och framkomlighet i tre dygn

Steg 1

I det första steget ska tänkbara följdhändelser av scenariot identifieras för att man sedan ska kunna bedöma om konsekvenserna kommer att påverka verksamheten. Kommer följdhändelsen att påverka verksamheten kryssar man Ja i den röda kolumnen. I slutet av tabellen finns det plats att skriva ytterligare följdhändelser.

Får nedan beskrivna följdhändelser konsekvenser för verksamheten	Ja	Nej	Kommentar
Händelsen överraskar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verksamheten kan inte upprätthålla normala åtaganden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårigheter vid inköp i butik uppstår	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Störning i transporter (livsmedel, läkemedel, varor, sopor)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nyckelpersoner kommer inte till arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personal kommer inte till arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personal kommer inte från arbetsplatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kunder/brukare/elever kommer inte till verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kunder/brukare/elever kommer inte från verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Behov av skyndsamt information till personal och kunder/ elever/ anhöriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bokade aktiviteter tvingas ställa in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Får annan verksamhet problem utifrån att ni har problem (beroenden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårt att få extern information om situationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Svårt att nå ut med information till de som berörs av verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Steg 2

Beroende på hur många rödmarkerad följdändelser som kommer att få konsekvenser för verksamheten behöver ett antal uppgifter utföras. I steg 2 ska sådana uppgifter identifieras. Det görs med hjälp av en skala baserad på tre svarsalternativ där den högra kolumnen är det mest aktuella och väsentliga att utföra i denna situation. I slutet av tabellen finns det möjlighet att lägga till ytterligare uppgifter som kan behöva göras av verksamheten.

Uppgifter som kan behövas utföras av verksamheten	Inte aktuell	Trolig	Aktuell
Aktivera intern krisledning i definierad och iordningsställd lokal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kvalitetssäkra uppbyggd intern krisledning med hjälp av Handbok för krisledning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapportera till överliggande chefsnivåer i förvaltningen om det inträffade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för beslut på kort och längre sikt om ändrad / prioriterad verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för att evakuera till alternativa lokaler	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Samverka med kommunens centrala kommunikationenhet om informationsinsatser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etablera kontakt med fastighetägare om kommande problem som t.ex. kyla, värme, larm, hiss etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Klargöra hur aktörer är drabbade som verksamheten har kritiskt beroende till	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planera för åtgärder vid återgång till normalläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Risk	Scenario	Förmågebedömning		
		God förmåga	Bristfällig förmåga	Ingen förmåga
Oväder	Kraftigt snöfall som lamslår all trafik och framkomlighet i tre dygn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Steg 3

I steg 1 identifierades några följdhändelser som kommer att leda till konsekvenser för verksamheten. De konsekvenser som identifierats leder till att vi i steg 2 kan se behov av uppgifter som behöver utföras eller planeras för. I det tredje steget ska de uppgifter som behöver utföras eller planeras för skrivas ner i den vänstra kolumnen. I den högra kolumnen ska formulering på vilket sätt verksamheten ska hantera det skrivas ner. Vad blir planen för konsekvenser som påverkar verksamheten negativt och vilka uppgifter bedöms särskilt viktiga att hantera. Allt i syfte till att stärka krishanteringsförmågan och minska sårbarheten vid extraordinära händelser eller kriser.

Uppgifter som kan behövas utföras / planeras av verksamheten:**Förslag till åtgärder, befintliga planer och övriga kommentarer:**

Kontinuitetsplanering – identifierad verksamhet / system

Beskrivning

Det är viktigt att kommunen planerar för att stärka sin förmåga till fortsatt verksamhet vid alla typer av störningar och händelser likaså att kritiska processer kan återstartas inom en för verksamheten tolerabel tidsrymd. När man identifierar kritiska processer är det några frågeställningar man bör reflektera över:

- Ska hela verksamheten ses som särskilt viktig eller finns det delar av verksamheten som kan anstå under en tid, till exempel viss administrativ verksamhet?
- Kan verksamheten drivas med lägre ambitionsnivå?
- Är den verksamhet som bedöms som särskilt viktig beroende av andra verksamheter eller funktioner utanför den egna organisationen?
- Vilken är den lägsta bemanningsnivå som krävs för att hantera de kritiska funktioner eller verksamheter som identifierats?
- Går det att rangordna funktioner eller verksamheter utifrån hur viktiga de är att upprätthålla?
- Vilka delar i verksamheten måste vara igång?

Identifiera processer och system som är kritiska för verksamheten

Vilka kritiska processer/system behöver verksamheten upprätthålla för att kunna leverera avsett åtagande? I kolumnen nedan ska max 10 st processer/system i verksamheten identifieras som alla är viktiga för att verksamheten ska kunna leverera avsett åtagande.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Förklaring / exempel	
Identifierad verksamhet / system	Funktion, personal/personalgrupp, stödprocess som IT, kök, larm etc
Kan avvaras / reduceras	Verksamhet / system kan avvaras /reduceras helt eller delvis eller måste alltid bedrivas i full skala
Acceptabel avbrottstid	Hur länge kan identifierad verksamhet / system vara ur drift / sakna personal
Bemanning / reservsystem	Kan bemanning minska eller behöver den förstärkas, elektronisk dokumentation behöver ske manuellt, backuper
Evakueringslokal	Måste verksamheten flyttas till annan plats. Är plats redan föreslagen och förberedd. om inte, föreslå ett lämpligt alternativ.
Beroende till annan aktör	Funktionshinderade / färdtjänst, utbetalning / kontakt med bank, hemtjänst / livsmedelsbutik, hemtjänst / fordon
Minimera / eliminera risk	Om möjligt, minimera risken för att känd situation inte uppstår, föreslå kortsiktig alternativ långsiktiga lösningar

01. Identifierad verksamhet / process			
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i % <input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar		Annat
Bemanning / reservsystem			
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel	<input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support	Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Åtgärd	

02. Identifierad verksamhet / process			
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i % <input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar		Annat
Bemanning / reservsystem			
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel	<input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support	Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	Åtgärd	

03. Identifierad verksamhet / process						
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera		
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar	<input type="checkbox"/> 6 timmar	<input type="checkbox"/> 12 timmar	<input type="checkbox"/> 24 timmar	<input type="checkbox"/> 48 timmar	Annat
Bemanning / reservsystem						
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	Plats			
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Livsmedel	<input type="checkbox"/> Drivmedel	<input type="checkbox"/> Teknisk support	Annat	
Möjlighet att minimera /eliminera risk	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	Åtgärd			

04. Identifierad verksamhet / process						
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera		
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar	<input type="checkbox"/> 6 timmar	<input type="checkbox"/> 12 timmar	<input type="checkbox"/> 24 timmar	<input type="checkbox"/> 48 timmar	Annat
Bemanning / reservsystem						
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	Plats			
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Livsmedel	<input type="checkbox"/> Drivmedel	<input type="checkbox"/> Teknisk support	Annat	
Möjlighet att minimera /eliminera risk	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	Åtgärd			

05. Identifierad verksamhet / process						
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera		
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar	<input type="checkbox"/> 6 timmar	<input type="checkbox"/> 12 timmar	<input type="checkbox"/> 24 timmar	<input type="checkbox"/> 48 timmar	Annat
Bemanning / reservsystem						
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	Plats			
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport	<input type="checkbox"/> Livsmedel	<input type="checkbox"/> Drivmedel	<input type="checkbox"/> Teknisk support	Annat	
Möjlighet att minimera /eliminera risk	<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	Åtgärd			

06. Identifierad verksamhet / process				
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar			Annat
Bemanning / reservsystem				
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel <input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support			Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Åtgärd	

07. Identifierad verksamhet / process				
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar			Annat
Bemanning / reservsystem				
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel <input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support			Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Åtgärd	

08. Identifierad verksamhet / process				
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar			Annat
Bemanning / reservsystem				
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel <input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support			Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Åtgärd	

09. Identifierad verksamhet / process				
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar			Annat
Bemannning / reservsystem				
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel <input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support			Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Åtgärd	

10. Identifierad verksamhet / process				
Kan avvaras /reduceras	Dag, ange i %	Natt, ange i %	Helg, ange i %	<input type="checkbox"/> Måste alltid fungera
Acceptabel avbrottstid	<input type="checkbox"/> 3 timmar <input type="checkbox"/> 6 timmar <input type="checkbox"/> 12 timmar <input type="checkbox"/> 24 timmar <input type="checkbox"/> 48 timmar			Annat
Bemannning / reservsystem				
Behov av evakueringslokal	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Plats	
Beroende av annan aktör	<input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Livsmedel <input type="checkbox"/> Drivmedel <input type="checkbox"/> Teknisk support			Annat
Möjlighet att minimera /eleminera risk	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Åtgärd	

Krisplan

Förvaltning	Enhet	Kontaktperson	Plan upprättad datum	Giltighetstid
-------------	-------	---------------	----------------------	---------------

Innehåll

- Krisledningsgrupp - larmlista ordinarie personal och ersättare
- Ledningsplats - adress till ledningsplats 1 och 2, samt checklista för utrustning
- Kontaktlista - interna kommunkontakter och externa aktörer

Krisplan

Syfte

Syftet med krishanteringsplanen är att genom ett förberett sätt systematiskt och effektivt kunna hantera en oönskad händelse som är en kris eller som kan leda till en kris. Det innebär att enheten/verksamheten bättre kan begränsa konsekvenserna av krisen eller förhindra att den uppstår.

Uppgift

I det första steget i krisplanen ska en krisledningsgrupp identifieras där namn och befattning på personerna i krisledningsgruppen ska dokumenteras med mobil- och hemnummer. Det ska göras en likadan lista för ersättningspersonal. I steg två ska en ordinarie och en alternativ ledningsplats fastställas där krisledningsgruppen ska kunna samlas och bedriva ledning. Där finns även en checklista över uppgifter / utrustning som är lämplig att ha till hands. I det tredje och sista steget ska uppgifter om interna och externa kontakter fyllas i.

1. Krisledningsgrupp

Krisledningsgruppens uppgift är att träda i funktion vid akuta eller extraordinära händelser som inte kan hanteras i den ordinarie verksamheten. Krisledningsgruppen fördelar arbetsuppgifter och leder arbetet genom krisen. Krisledningsgruppen ska sträva efter att anpassa medlemmar utifrån krisens art, vilket innebär att extra interna och externa resurser behöver ingå eller uppnås samverkan med. För att säkerställa att krisledningsgruppen tidigt är beslutsmässig och inte blir överbelastad och missar viktiga moment ska den minst bestå av följande befattningar:

- Krisledare** – Verksamhetschef eller den som chef utser. Leder den grupp som aktiveras och fattar beslut. Rapporterar till överordnad chef. Planerar för hur krisen ska hanteras på sikt.
- Samverkansbiträde** – Svarar för kontakt med polis, räddningstjänst, sjukvård, vaktbolag etc.
- Informationsbiträde** – Svarar för information såväl extern som intern. Samordnar sig tidigt med kommunikationsenheten på kommunstyrelseförvaltningen.
- Sekreterare** – Upprättar och samordnar all dokumentation om händelseförloppet
- Personaladministratör** – Svarar för kontakt med personal, anhöriga, etc. Samordnar arbetet med samlingsplatser.

1.1 Larmlista – Ordinarie verksamhet

Namn	Befattning	Mobil/sms	Telefon, bostad

1.2 Larmlista – Ersättare

Namn	Befattning	Mobil/sms	Telefon, bostad

1.3 Initiala / akuta åtgärder

Krisledningsgruppen samlas vid utsedd ledningsplats och bedömer vad som hänt, vilka konsekvenser som händelsen kan få och vilka åtgärder som ska vidtas initialt. Gruppen kontrollerar vilka andra aktörer som redan är involverade och säkerställ tidigt sådan kontakter. Bedöm behov av andra stödfunktioner som psykologiskt och socialt omhändertagande, personal, säkerhet etc. Fortsatt stöd som komplement till krisplanen för särskilda funktioner och uppgifter fås genom *Handbok för krisledning* (se intranätet / säkerhet / krisberedskap)

2. Ledningsplats

Krisledningslokalen ska vara insynsskyddad och möjlig att låsa. Anteckningar och uppgifter behöver bli synliga för alla, skrivtavla och väggytor för uppsättning av kartor samt pappersark ska finnas. Data, tele, radio och TV är andra viktiga installationer som underlättar arbetet. En alternativ ledningsplats behöver vara utsedd och den ska inte vara i samma byggnad som ordinarie ledningsplats. En tumregel vid avbrott i kommunikationsmöjligheterna kan vara att vara överens om att bege sig till ledningsplats 1.

Ledningsplats 1:	Ledningsplats 2:
Adress	Adress
Tfn, anknytning	Tfn, anknytning

Utrustning
Planer ska alltid finnas tillgängliga oavsett vad som händer, elektroniskt (mapp och USB) samt i pappersform. Dessa skyddas genom att förvaras på fysiskt åtskilda platser. Krisledningens ruppens plan / utrustning förvaras i två identiska krisväskor. Krisväskorna innehåller:

Checklista	Ja	Nej	Kommentar
Krisplanen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Handbok för krisledning (kopiera upp sida med loggbok, informationshantering)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personallista, anhöriga, elevlista, brukarlista, telefonlistor etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ritningar på lokalerna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pannlampor, radio + batterier, pennor, papper, nycklar/kort till byggnader	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Övrigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3. Kontaktlista

Interna kommunkontakter			Externa kontakter		
Funktion	Namn	Telefon	Aktör	Namn	Telefon