



Malung-Sälens kommuns plan för att ha en god förmåga att hantera informationen vid krissituationer i fred.

Bilaga till plan för extraordinära händelser.



Innehållsförteckning

Inledning	Sid 3
Krisinformationsenhet	Sid 3
Kommunikationsstrateg	Sid 3
Kommunväxel	Sid 4
Mediagrupp	Sid 4
Upplysningscentral	Sid 5
Webbgrupp	Sid 6
Interninformationsgrupp	Sid 6
Informationsutbyte – WIS	Sid 7
Utbildning och övning	Sid 7

Inledning

När samhällsstörningar av olika slag inträffar spelar information och kommunikation en central roll. Allmänhet, organisationer, myndigheter och andra samhällsorgan har alla behov av snabb, relevant och korrekt information för att kunna bedöma hur situationen ska hanteras. I första hand är det den enskilda kommunen som har ansvaret för att lösa problem som uppstår i samband med samhällsstörningar, och därmed också ansvaret för de informationsinsatser som görs.

Informationsplanen talar om hur kommunens informationsarbete ska bedrivas vid en krissituation.

Plan för hantering av information vid en krissituation, ska i början av varje mandatperiod fastställas av kommunfullmäktige.

Krisinformationsenhet

Enheten ingår i krisledningsgruppens stab.

Kommunikationsstrategen är närmast under kommunchefen ansvarig för informationsverksamheten under en krissituation.

Enheten skall ha påbörjat sitt arbete inom en timme efter beslut.

Organisation

Kommunikationsstrateg

Kommunväxel

Mediagrupp

Upplivningscentral

Webbgrupp

Interninformationsgrupp

Kommunikationsstrateg

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Kommunikationsstrategen, eller dennes ersättare, har mandat att starta upp delar eller hela informationsenheten, vid en krissituation.
- Planera för informationsorganisationens uthållighet innebärande bland annat behov av avlösning av ingående personal.
- Kommunikationsstrategen ansvarar för att kommunens informationsorganisation inför en krissituation har tillräcklig bemanning.

Kommunväxel

Organisation

Efter beslut av krisledningsgruppen skall kommunens telefonväxel under ordinarie arbetstid förstärka sin bemanning, och under övrig tid besluta att kommunens telefonväxel ska bemannas.

För att förstärka upp verksamheten kan även socialkontorets växel nyttjas.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Utföra ordinarie arbetsuppgifter.
- Filtrera och förmedla samtal så att relevanta samtal når krisledningsgruppen.
- Medverka i information till allmänheten intill särskild upplysningscentral upprättats.

Lokalisering och utrustning

Ordinarie platser och utrustning.

Larmning

På initiativ av kommunikationsstrategen eller dennes ersättare bemannas växeln.

Larmlistor förvaras hos Telefonväxeln och RCB (räddningschef i beredskap) som kan nås dygnet runt via SOS-W (112).

Mediagrupp

Organisation

Utsedd pressansvarig och lämpligt antal medarbetare utifrån händelsens art.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Samordna information från krisledningsnämnden, krisledningsgruppen, övriga kommunala förvaltningar, övriga myndigheter och övriga organisationer som berörs av den extraordinära händelsen.
- Arrangera pressträffar och presskonferenser.
- Arrangera enskilda intervjuer.
- Förse Webbgruppen med informationsmaterial.

Lokalisering och utrustning

Lokalisering beslutas av kommunikationsstrategen utifrån händelsens geografiska placering

Larmning

På initiativ av kommunikationsstrategen eller dennes ersättare bemannas mediagruppen.

Larmlistor förvaras hos Telefonväxeln och RCB (räddningschef i beredskap) som kan nås dygnet runt via SOS-W (112).

Upplysningscentral

Organisation

Antal personal anpassas efter händelsens art.

Upplysningscentralen skall matas med information via krisledningsgruppen.

Upplysningar skall kunna ges på olika språk samt till personer med hörsel- och synskador.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Via särskilt telefonnummer svara på allmänhetens frågor.
- Via särskild e-postadress svara på allmänhetens frågor.
- Förmedla de vanligaste förekommande frågorna till informationssamordnaren.
- Känna av om det dyker upp frågor ur ett förtroendeperspektiv och vidareförmedla dessa till informationssamordnaren.
- Notera samtliga inkommande frågor på en särskilt framtagen blankett.

Lokalisering och utrustning

I särskilt utrustade rum på kommunkontoret.

Larmning

På initiativ av kommunikationsstrategen eller dennes ersättare bemannas upplysningscentralen.

Larmlistor förvaras hos Telefonväxeln och RCB (räddningschef i beredskap) som kan nås dygnet runt via SOS-W (112).

Webbgrupp

Organisation

Webbredaktör med ersättare.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Sortera ut material från upplysningscentralen, lämplig att lägga ut på kommunens kriswebb.
- Ansvara för att krisinformation läggs ut på kommunens kriswebb. Förse länets kriswebb med information.
- Omvärdsbevaka och vidarebefordra adekvat material till kommunikationsstrategen.

Webbredaktörens mandat

Redaktören har mandat att besluta om material är lämpligt att lägga ut på kommunens hemsida. Vid osäkerhet skall informationsstrategen rådfrågas.

Lokalisering och utrustning

IT-enhetens lokaler med ordinarie utrustning.

Reservplats utses av webbredaktören utifrån händelsens art.

Larmning

På initiativ av kommunikationsstrategen eller dennes ersättare bemannas webbgruppen.

Larmlistor förvaras hos Telefonväxeln och RCB (räddningschef i beredskap) som kan nås dygnet runt via SOS-W (112).

Intern informationsgrupp

Organisation

Antal personal anpassas efter händelsens art.

Upplysningscentralen skall matas med information via krisledningsgruppen.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- Fortlöpande informera all kommunal, och av kommunen särskild inkallad personal från andra organisationer, angående den extra ordinära händelsen.

Lokalisering och utrustning

Kommunhusets vaktmästeri.

Larmning

På initiativ av kommunikationsstrategen eller dennes ersättare bemannas växeln.

Larmlistor förvaras hos Telefonväxeln och RCB (räddningschef i beredskap) som kan nås dygnet runt via SOS-W (112).

Informationsutbyte

Organisation

Vid en kris skall informationsutbytet ske mellan aktörerna i länet regelbundet eller vid särskilda behov i systemet WIS.

Kommunen har utsedd administratör. Administratören skall ge de olika aktörerna tillgång till systemet.

Utbildning och Övning

23-24 november 2011 skall kommunens krisledningsorganisation utbildas för sina uppgifter under ledning av länsstyrelsen Dalarna. Utbildningen kommer att ske tillsammans med Vansbro kommun.

Under 2012 skall kommunens krisledningsorganisation övas genom ett enkelt spel.

Under 2013 skall kommunens krisledningsorganisation och krisledningsnämnd övas genom en större övning.

Under år 2014 skall all personal tillhörande kommunens krisledningsorganisation utbildas för sina befattningar.

Processledare för detta arbete är Beredskapssamordnaren.