



Krishanteringsplan

för Askersunds kommun

Sammanställt av:

Jessica Kärrlander, Nerikes Brandkår

2015-10-26

KS § 234 - 2015

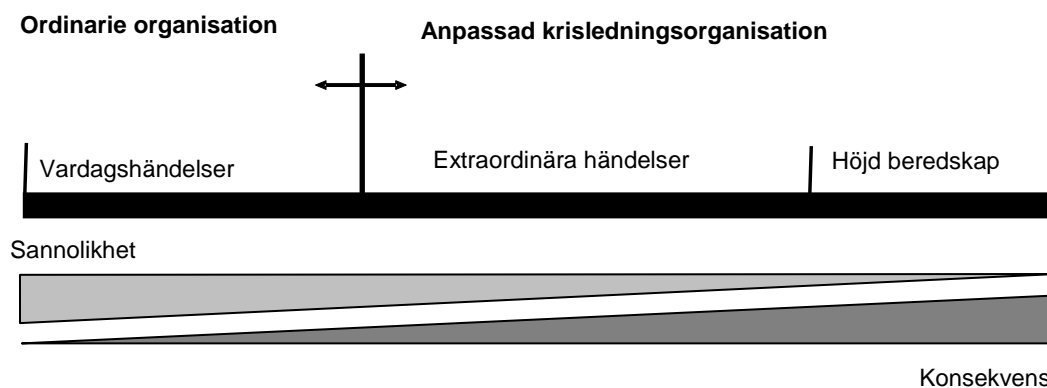
Innehållsförteckning

INLEDNING	3
SYFTE	3
GRUNDPRINCIPER FÖR KOMMUNENS KRISLEDNINGSSARBETE	4
MÅL	4
KRISBEREDSKAP	4
RISK- OCH SÅRBARHETSANALYSER	4
KOMMUNEN.....	4
SAMVERKAN	5
NERIKES BRANDKÅR.....	5
LÄNSSTYRELSEN	5
RAKEL	5
UTBILDNING OCH ÖVNING	5
KRISHANTERING	6
KOMMUNENS ORDINARIE ORGANISATION.....	6
KOMMUNENS KRISLEDNINGSSORGANISATION.....	6
INLARMNING.....	6
<i>Den interna informationsspridningen</i>	7
KRISLEDNINGSSTAB.....	7
<i>Stabens organisation</i>	7
<i>Stabschef</i>	8
KRISLEDNINGSNÄMNDEN.....	9
POSOM-LEDNING	9
LOKALER OCH UTRUSTNING.....	10
AVLÖSNING OCH UTHÅLLIGHET	11
RAPPORTERING OCH ERFARENHETSÅTERVINNING	11
EXPEDIERING OCH REVIDERING	11
BILAGA 1	12
<i>Stabsarbete/Stabsmetodik</i>	12
BILAGA 2.....	14
<i>Exempel på beslut om extraordinär händelse</i>	14
<i>Exempel om frånträdande</i>	15

Inledning

Dagligen drabbas vi av stora och små samhällsstörningar i vårt land. En del samhällsstörningar leder till konsekvenser i samhället medan andra inte berör oss. De så kallade "vardagsolyckorna" hanteras av räddningstjänsten, Nerikes Brandkår, men det finns situationer där räddningstjänstens resurser inte räcker till. Kommunen har ansvar för sina medborgare och det gäller även vid en större inträffad olycka, samhällsstörning eller katastrof. Vid en situation där viktiga samhällsfunktioner slås ut ska kommunen ändå kunna leda och organisera sina verksamheter.

För att få ett säkrare samhälle krävs att samhällets aktörer arbetar gemensamt och mot samma mål för att minska sårbarheten och öka förmågan att hantera olyckor, samhällsstörningar och kriser när de inträffar. Kommunfullmäktige ska för varje ny mandatperiod anta en krishanteringsplan enligt lag (2006:554) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).



Syfte

Syftet med krishanteringsplanen är att vara ett hjälpmedel för kommunen för att kunna ha en så god beredskap som möjligt både vid mindre och större samhällsstörningar. Denna plan ska vara ett hjälpmedel för hanteringen av en samhällsstörning liten som stor samt vid omställning från ordinarie organisation till en anpassad krisledningsorganisation vid en extraordinär händelse. Målinriktning kan sammanfattas i att kommunen ska arbeta för att:

- Minska risken för och konsekvenserna av samhällsstörningar, trygga hälsan och den personliga säkerheten för människor samt hindra eller begränsa skador på egendom och miljö.
- Upprätthålla en god förmåga att hantera en samhällsstörning, d.v.s. att vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa drift av samhällsviktig verksamhet som måste upprätthållas och kunna ge kommuninvånare och media tillräcklig och korrekt information om händelsen.
- Vara förberedd för samhällsstörningar inom kommunens geografiska område och verka för samordning av all krishantering i det förberedande arbetet, i det akuta skedet och efter en händelse som berörda aktörer inom det geografiska området ansvarar för.

Definition: Samhällsstörningar är företeelser och händelser som hotar eller skadar det som ska skyddas i samhället.

Grundprinciper för kommunens krisledningsarbete

Mål

Sveriges regering har definierat att målen för Sveriges säkerhet är att värna befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet samt förmågan att upprätthålla grundläggande värden som demokrati, rättsäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter.

Målet med Askersunds kommuns krisledningsarbete är att:

- minska risken för och konsekvenserna av samhällsstörningar, kriser och olyckor
- trygga hälsan och den personliga säkerheten för människor
- hindra eller begränsa skador på egendom och miljö.

Krishanteringssystemet bygger på ett underifrånperspektiv utifrån följande grundprinciper:

Ansvarsprincipen: innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har ansvar under en samhällsstörning.

Likhetsprincipen: verksamhetens normala organisation och lokalisering ska så långt som möjligt bibehållas under en samhällsstörning. Förändringar ska inte göras mer omfattande än vad som krävs med hänsyn till samhällsstörningens karaktär.

Närhetsprincipen: samhällsstörningen ska hanteras på lägsta möjliga nivå i samhället. Den instans som närmast berörs ska svara för ledning av de åtgärder som erfordras för att kunna hantera samhällsstörningen på ett effektivt sätt. Krishantering bör endast lyftas till högre nivåer om detta behövs för en rationell prioritering av olika åtgärder eller om samordningen av insatserna av andra skäl blir lidande av att samhällsstörningen hanteras på den närmast berörda nivån.

Krisberedskap

Risk- och sårbarhetsanalyser

Kommunens risk- och sårbarhetsanalys (RSA) ger en bild av de risker och sårbarheter som finns i kommunen. Kommunens RSA ligger till grund för denna plan.

Kommunen

Kommunen har ett geografiskt områdesansvar vilket innebär att kommunen inom sitt geografiska område ska ha en samlad analys av sådana risker och sårbarheter som kan leda till att en samhällsstörning eller extraordinär händelse inträffar. Vid en samhällsstörning ska kommunen verka för att samordningen fungerar mellan alla som är inblandade i krisberedskapen; till exempel myndigheter, företag, frivilligorganisationer, trossamfund och föreningar. Kommunala förvaltningar och bolag ansvarar inom sin verksamhet för planering och hantering av händelser som inte bedöms vara extraordinära. Kommunens krishanteringsråd har en aktiv och viktig roll i att åstadkomma denna samordning och samverkan.

Samverkan

Då en samhällsstörning inträffar ökar samverkansbehovet snabbt med ett antal aktörer som ska samordna sina insatser för att på bästa sätt kunna hantera krisituationen. Under en samhällsstörning är tiden ofta en begränsande faktor och därför är det viktigt att ansvarsfördelningen mellan de olika aktörerna är tydliga (vilka ”mandat” de har att agera) och att kontakterna mellan dem är väl etablerade.

Nerikes Brandkår

Nerikes Brandkår är inkopplad vid de flesta samhällsstörningar. Nerikes Brandkår har ett huvudansvar att bedriva räddningstjänst. Kommunen och brandkåren bedriver ett framgångsrikt samarbete som är en bra grund för ett fungerande krisledningsarbete då en händelse är av lite större dignitet. Nerikes Brandkår har ständigt personal i beredskap och kan vara behjälpliga vid en händelse. Förutom utryckningsstyrkor finns det dygnet runt ett inre befäl knutet till brandkårens ledningscentral som är samgrupperad med SOS Alarm, en insatsledare samt en räddningschef i beredskap. Vid en större samhällsstörningar kan brandkåren kalla in extra ledningspersonal så att även kommunen får hjälp att bedriva sitt ledningsarbete. Gemensam stab kan också upprättas vid behov.

Länsstyrelsen

En viktig uppgift för Länsstyrelsen är att stödja kommunen i deras krishanteringsarbete och samverka med sektoransvariga myndigheter, företag och organisationer. Om det händer en större samhällsstörning larmas TIB (Tjänsteman i Beredskap) på Länsstyrelsen genom SOS Alarm. TIB avgör då om Länsstyrelsen ska vidta åtgärder.

Rakel

Rakel är namnet på Sveriges nationella kommunikationssystem för samverkan och ledning. Det är ett robust och redundant krypterat digitalt system med ett eget uppbyggt nät som möjliggör kommunikation mellan aktörer i samhället som arbetar med ordning, säkerhet och hälsa. I Askersunds kommun finns det tre rakelenheter; hos kommunchefen, säkerhetskoordinatören samt en av stabscheferna.

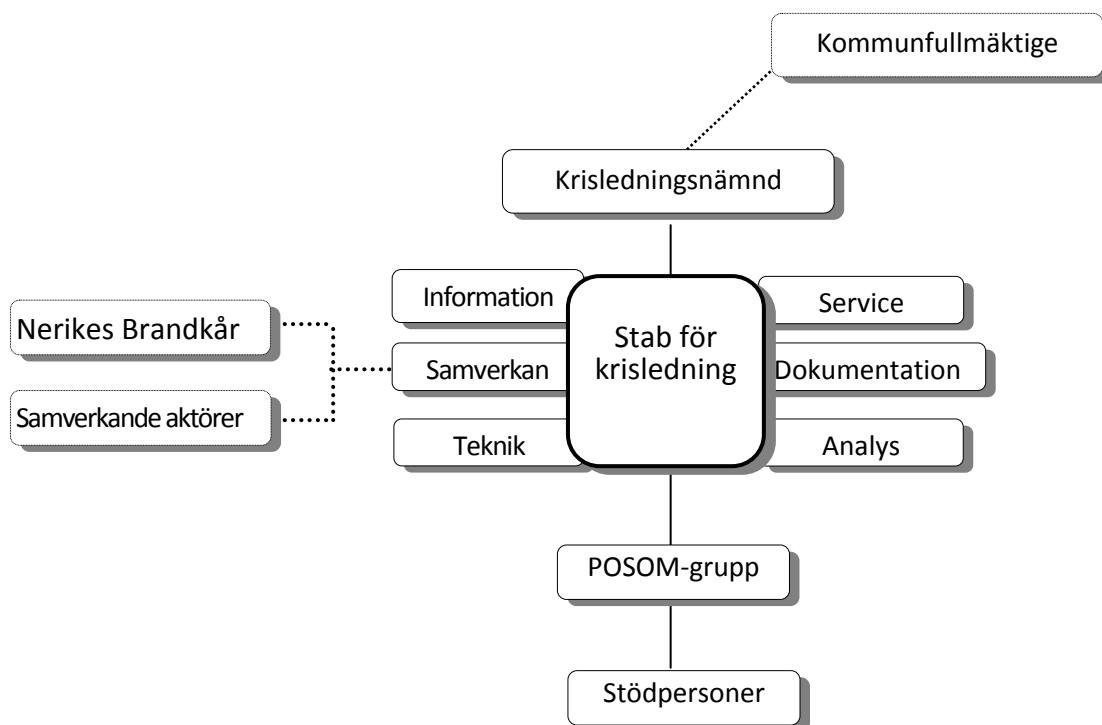
Utbildning och övning

Krisledningsnämnden och krisledningsgruppen ska öva/utbildas minst en gång varje år. Övrig personal övas/utbildas efter behov. I och med kommunens geografiska områdesansvar är det viktigt att de har kunskap om de samverkande parternas risker och sårbarheter och att kommunen övar det geografiska områdesansvaret. Kommunchefen tillsammans med säkerhetskoordinatören är ansvarig för att utbildning genomförs. En planering för utbildning och övning inom krishantering ska finnas för varje mandatperiod med översyn inför varje nytt kalenderår. (Se *Verksamhetsplan kris och beredskap 2015-2018*.)

Krishantering

Kommunens ordinarie organisation

Kraven på kommunens beslutsfattande är detsamma under ett normalt tillstånd som vid en extraordinär händelse. Det är därför viktigt att poängtera att reglerna i kommunallagen fortfarande gäller i en krissituation. Det är bara under höjd beredskap som det finns möjlighet att göra undantag från kommunallagens regler gällande kommunens organisation och beslutsfattande.



Kommunens krisledningsorganisation

Den krisledningsorganisation, som ska kunna aktiveras vid en samhällsstörning ska vara flexibel och kunna anpassas till aktuell händelse. Krisledningsgruppen som består av chefer, tjänstemän och nyckelpersoner, samt i de fall där händelsen blir så pass omfattande finns möjlighet att aktivera en krisledningsnämnd (förtroendevalda).

Inlarmning

Larmet om samhällsstörning och kris kan komma från olika aktörer:

- Länsstyrelsen – Kallar till samverkanskonferens och informationsdelning via något av de fem telefonnummer som har delgetts dem. På listan finns kommunchef samt dennes ersättare, säkerhetskoordinator samt stabschefer representerade.
- Nerikes Brandkår – Larmar kommunen genom larmlistor där krisledningsgruppens ordinarie personer finns med samt POSOM-ledning.
- Polisen – Via kommunchefen. Om enbart POSOM:s resurser behövs larmas POSOM vid Nerikes Brandkår enligt larmlistan.
- Egen förvaltning i kommunen – Om information kommer till någon i kommunen exempelvis via verksamheten eller växeln ska informationen spridas uppåt i

organisationen. Närmast chef blir då informerad som sprider detta vidare till förvaltningschefen som kontaktar kommunchef och säkerhetskoordinator samt eventuellt stabschef för beslut om en krisledningsstab behöver tillsättas.

Den interna informationsspridningen

Om enbart en enskild förvaltning är påverkad ska förvaltningens krisorganisation hantera händelsen. Om händelsen är av större dignitet eller om flera förvaltningar blir berörda ska krisledningsgruppens ordinarie deltagare informeras.

Krisledningsstab

Vid en samhällsstörning kan kommunchefen, säkerhetskoordinatören eller någon av stabscheferna ta beslut om att en krisledningsstab behöver aktiveras. En samhällsstörning hanteras i första hand av en krisledningsstab som består av:

- Kommunchef
- Stabschef
- Stab som bemannas efter händelsens behov

Stabens organisation

En stab är ett hjälpmedel, ett stöd för beslutsfattaren. Den ska avlasta beslutsfattaren genom att bland annat följa händelseutvecklingen, ta fram genomtänkta beslutsunderlag, omsätta beslut i arbetsuppgifter och sköta praktiska göromål. Staben kan även vara ett stöd för omgivningen och organisationen, genom att den samlar och sprider information, och genom att dess medlemmar fungerar som experter.

Staben sätts samman av medarbetare och experter som behövs för den aktuella situationen. Det innebär att staben i vissa situationer kan bestå av ett fåtal medlemmar och i andra situationer växa till en stor arbetsgrupp. Det innebär även att staben kan ha olika uppgifter och fokus i olika situationer, beroende av vad beslutsfattaren behöver hjälp med. Staben måste organiseras och anpassas efter hur beslutsfattaren vill använda staben. Staben kan bestå av berörd förvaltningschef samt personer med nyckelkompetens som efterfrågas. I staben kan även ingå representanter från samverkande organisationer, exempelvis Nerikes Brandkår. Stabens uppgifter kan bland annat bestå av:

- **Analys** – Omfattar i huvudsak att analysera information, att göra bedömningar samt att skapa beslutsunderlag till beslutsfattare.
- **Samverkan** – Omfattar ansvaret för att samverka med övriga externa myndigheter och organisationer som kan ha ett intresse i situationen.
- **Information** – Omfattar allt arbete med att aktivt söka och samla in information, liksom att förmedla information till alla som kan ha nytta av den, internt och externt.
- **Tekniskt ledningsstöd** – Omfattar bland annat att vara teknisk expertis åt organisationen, och att skapa och underhålla tekniska system. De tekniska systemen är ofta en förutsättning för att staben ska kunna samla information och hålla kontakten med den egna organisationen och med andra samverkande organ.

- **Service** – Omfattar bland annat att dokumentera organisationens arbete, att göra lägesuppföljningar samt att planera för och säkerställa att såväl personalbehovet som resursbehovet tillgodoses på både kort och lång sikt.
- **Lägesbild** – Lägesbilden beskriver den information och förståelse som en eller flera aktörer har vid en viss tidpunkt vid hantering av en samhällsstörning. Den ska fungera som underlag för beslut. Till en början är det en lägesbild för kommunen; en lägesbild för händelsen och en informationslägesbild. Sedan behöver kommunen även skapa en lägesbild som kan spridas utanför den egna organisationen. Till lägesbilden finns det fyra punkter som hjälp:
 1. Vad har hänt
 2. Vad har vi gjort
 3. Vad tänker vi göra
 4. Vad behöver vi hjälp med

Stabsorientering
<ul style="list-style-type: none"> • Närvarokontroll • Syftet med orienteringen • Läget i stort • Händelser i detalj • Egen verksamhet på platsen • Egen verksamhet i staben <ul style="list-style-type: none"> – Genomfört – Pågående – Planerat (förslag) • Resurser • Bedömning • Närmaste avsikter • Förslag (kort & lång sikt) • Åtgärder • Direktiv för fortsatt verksamhet • Frågor • Nästa stabsorientering

Prioritering
<p>NÖDVÄNDIGT</p> <p>ANGELÄGET</p> <p>ÖNSKVÄRT</p>

Ex. på stabspersonal/funktioner
<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Information • Logistik • Planering & samverkan • Analys • IT • Uppgiftsberoende verksamhet (specialkompetenser) • Insatsledning (stöd)

Stabschef

Stabschefen leder arbetet i staben och utgör länken mellan staben och beslutsfattaren. I vissa fall kan beslutsfattaren delegera till stabschefen att fatta beslut inom vissa ramar eller i vissa typer av frågor. I de flesta fall gäller dock att stabschefen endast har mandat att bestämma hur beslutsfattarens beslut ska omsättas i arbetsuppgifter inom staben. Stabschefen och/eller kommunchef avgör hur staben ska organiseras och vilka funktioner som staben ska ha för att kunna lösa uppgifterna.

Stabsarbete är att:

- Leda verksamhet
- Inhämta underlag för beslut
- Omsätta beslut

- Delge organisationen
- Uppföljning – Utvärdering
- Utöva ledarskap

För att stabens arbete ska bli effektivt och löpa smidigt används MMR- modellen, Mål→Metod→Resurs. Stabsarbetet följer processen enligt bilaga 1 med Första individen, Läget, Beslut, Första stabsarbetsplan och Lägesbild. Vid en samhällsstörning ska åtgärden prioriteras enligt prioriteringslistan Nödvändigt, Angeläget och Önskvärt.

Krisledningsnämnden

Till krisledningsnämndens förfogande står krisledningsstaben. Vid en extraordinär händelse är tid ofta en bristvara och det är på grund av detta som möjligheten till att aktivera en krisledningsnämnd finns. I Askersunds kommun är sammansättningen på krisledningsnämnden likställd med kommunstyrelsens arbetsutskott. (Se *Reglemente för krisledningsnämnden*.) Det är ordföranden eller vice ordförande, när ordföranden har förhinder, som bestämmer när situationen blivit så pass allvarlig (extraordinär händelse) att nämnden ska träda i funktion. Om ordföranden och vice ordföranden har förhinder kan krisledningsnämnden sammankallas av enskild ledamot. Nämnden ska vid dessa fall kollegialt besluta om den ska träda i funktion.

Förutom rätten att ta över hela eller delar av en verksamhet omfattar krisledningsnämndens beslutsbefogenheter bland annat att:

- Ge direktiv till kommunala verksamheter för att hantera händelsen.
- Besluta om vilka verksamheter som ska prioriteras.
- Besluta om vilka verksamheter som ska stängas.
- Ge direktiv till eventuell förändring av verksamheter.
- Besluta om inriktningen av information till kommunens invånare.
- Begära bistånd från annan kommun, landsting eller från statlig myndighet.
- Besluta om att lämna begränsat ekonomiskt bistånd till enskild som drabbats av händelsen.
- Besluta, ge anvisningar eller vidta andra åtgärder som är jämförbara med någon av ovanstående punkter.

Ordföranden i krisledningsnämnden (eller vice) får besluta på egna nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska snarast delges krisledningsnämnden. Detta innebär att ordföranden (eller vice vid ordförandens förhinder) har samma befogenhet som nämnden i sin helhet i en akut situation. Samtliga beslut som fattas av krisledningsnämnden ska meddelas kommunfullmäktige vid nästa sammanträde.

POSOM-ledning

POSOM står för psykiskt och socialt omhändertagande vid samhällsstörningar, krissituationer, stora olyckor och katastrofer. POSOM-verksamheten är en extra resurs i kommunen vid omfattande/traumatiska händelser då kommunens ordinarie organisation inte

räcker till. POSOM består av en ledningsgrupp och en stödgrupp. Syftet med POSOM är att snabbt kunna organisera och leda ett första psykiskt och socialt omhändertagande av de människor som på något sätt drabbats av en omfattande/traumatisk händelse och som är oskadade eller lätt skadade. Målet för verksamheten är att ge de drabbade människorna ett sådant omhändertagande att det förebygger psykisk ohälsa på sikt. POSOM-ledning består av representanter från socialtjänst, skola, vårdcentral, polis, räddningstjänst och kyrka. Socialchefen har samordningsansvaret i gruppen. Nerikes Brandkårs kamratstödjure kan också vara en viktig resurs i POSOM-arbetet. Kommunchefen eller annan aktör, företrädesvis socialchefen, kan initiera att POSOM-ledning ska sammankallas och aktiveras. För mer information se *Handlingsplan för POSOM*.

Lokaler och utrustning

Kommunchefen ansvarar för att lokaler för krisledningsnämnd, krisledningsstab och stödfunktioner är förberedda och att de iordningställs. Om det finns tillgång till ström kan dator och projektor användas. I lokalen för krisledningsgruppen finns en stora whiteboardtavla förberedd för stabsarbete, extra telefoner, blädderblock och annat material som kan effektivisera krishantering. Det finns en krispärm med information och larmlistor som kan behövas. Även kartor över kommunen finns i pappersformat. Krispärmens material finns också elektroniskt. I lokalen där kriskommunikationsgruppen sitter finns det utrustning till videokonferens.

Krisledningsnämnden och krisledningsstaben har till sitt förfogande stödfunktioner för sitt arbete. Stödet omfattar bland annat följande funktioner:

- registrering och dokumentation
- beredning och verkställighet
- IT och samband
- kriskommunikationsgrupp

Krisledning och kriskommunikationsgruppen skall i första hand utföra sina uppgifter i kommunhuset. Vid förhinder kan lokalerna på brandstationen i Byrsta användas.

Funktion	Lokal
Krisledningsnämnd	Ordförandes rum
Krisledningsstab/grupp	Magistraten
Kriskommunikationsgruppen	Rådsalen
POSOM	Drätselkammaren/Västergården

Avlösning och uthållighet

Det finns hela tiden ett krav på omedelbart agerande, uthållighet och samordning. De som arbetar med krisarbetet ska ha ersättare så att om behov finns ska två lag kunna gå omlott om varandra. Tänk på att det behövs utvilad personal efter 10-12 timmar och att EU-kraven för arbetstid följs. Kommunchefen bedömer om behov finns och kontrollerar att uthålligheten efterföljs. Nerikes Brandkår har erforderlig utbildning för att hjälpa till vid behov.

Rapportering och erfarenhetsåtervinning

Enligt lagen LEH ska kommuner hålla länsstyrelsen informerad om vilka åtgärder som vidtagits och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget. Vid en större samhällsstörning ska kommunen delge länsstyrelsen lägesrapporter och information om händelseutveckling, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

Alla inträffade händelser dokumenteras samt utvärderas och kan ligga till grund för övning och utbildning. Säkerhetskoordinator och kommunikatör deltar brett i länsvisa samverkansnätverk och nationella träffar för att ta del av och delge krishanteringserfarenheter tillsammans med andra kommuner eller aktörer i länet eller landet.

Expediering och revidering

Krishanteringsplanen ska finnas i de krispärmar där kommunens alla krishanterings-/eller beredskapsplaner finns samlade samt elektroniskt på intranätet. Dessa krispärmar ska hållas aktuella. Krispärmarna förvaras hos kommunchefen, i lokalen (Magistraten) för krisberedskapsarbetet samt hos säkerhetskoordinator. Krishanteringsplanen ska revideras vid behov och/eller under varje mandatperiod.

STABSARBETE/STABSMETODIK

Stabsarbete är att:

- Leda verksamhet
- Inhämta underlag för beslut
- Omsätta beslut
- Delge organisationen
- Uppföljning/utvärdering
- Utöva ledarskap

Ex. på Stabspersonal/funktioner

- Personal
- Information
- Logistik
- Planering och samverkan
- Analys
- It
- Uppgiftsberoende verksamhet (specialkompetenser)
- Insatsledning/stöd

1. Första individ

- Analys/bedömning – Slutsatser
- Initiala åtgärder
- Information till högre chef

2. Läget

- Vad har hänt (fakta – antaganden)
- Vad är gjort
- Förslag på åtgärder (kort och lång sikt)

3. Beslut

- Ledningsstöd
- Omedelbara åtgärder
- Inriktning
- Resurser
- Tidsplan

4. Första stabsorientering

- Syftet med staben
- Läget (hänt – gjort)
- Förslag på åtgärder som ska vidtas (kort och lång sikt)
- Inriktning (prioritering och beslut)
- Stabsarbetsplan

5. Stabsarbetsplan

Vem	Vad	När	Hur	Övrigt

6. Lägesbild

- Händelsen och fakta om händelsen
- Vilka aktiviteter och med vilken målsättning
- Vilka resurser finns/krävs och vilka tillkommer

Verksamhetsöversikt

Enhet	Verksamhet	Tid	Ansvar	Övrigt

Prioritering

NÖDVÄNDIGT

ANGELÄGET

ÖNSKVÄRT

Ärendeflöde

Tid	Från	Till	Ärende	Beslut	Övrigt

Stabsorientering

- Närvarokontroll
- Syftet med orienteringen
- Läget i stort
- Händelser i detalj
- Egen verksamhet på platsen
- Egen verksamhet i staben
- Genomfört
- Pågående
- Planerat (förslag)
- Resurser
- Bedömning
- Närmaste avsikter
- Förslag (kort & lång sikt)
- Åtgärder
- Direktiv för fortsatt verksamhet
- Frågor
- Nästa stabsorientering

Samverkansbehov

Enhet	Vad	När	Vem	Hur

Informationsbehov (underrättelser/inhämtning)

Behov	Vem	När	Hur

Uppdrag/order

- Uppgift
- Syfte
- Tid
- Resurs
- Ansvarfördelning

Föredragning

- Bakgrund
- Syftet
- Ämnet/ärende
- Slutsatser
- Förslag/åtgärder (kort och lång sikt)

Möte – Genomgång – Föreläsning

- Omfattning
- Mål (VAD)
- Syfte (VARFÖR)
- Krav/förväntningar
- Inledningsvis...
- Därefter...
- Slutligen...

Bilaga 2

Exempel på beslut om extraordinär händelse

BESLUT

Med anledning av det inträffade läget och med stöd av Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap beslutar ordförande i krisledningsnämnden att situationen bedöms som extraordinär händelse.

Krisledningen har behörighet att handla enligt fastställt reglemente.

Detta beslut skall gälla fr o m 20 - - klockan

.....

Ordförande krisledningsnämnden

Sändlista

Kommunens förvaltningar

Nerikes Brandkår (Brandchef)

Polisen

Region Örebro län

Länsstyrelsen

För kännedom

SOS Alarm AB

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

Exempel om frånträdande

BESLUT

Krisledningsnämnden frånträder sig ansvaret för

..... som övertogs enligt beslut 20 - -

Detta beslut skall gälla fr o m 20 - - klockan

.....

Ordförande krisledningsnämnden

Sändlista

Kommunens förvaltningar

Nerikes Brandkår (Brandchef)

Polisen

Region Örebro län

Länsstyrelsen

För kännedom

SOS Alarm AB

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)