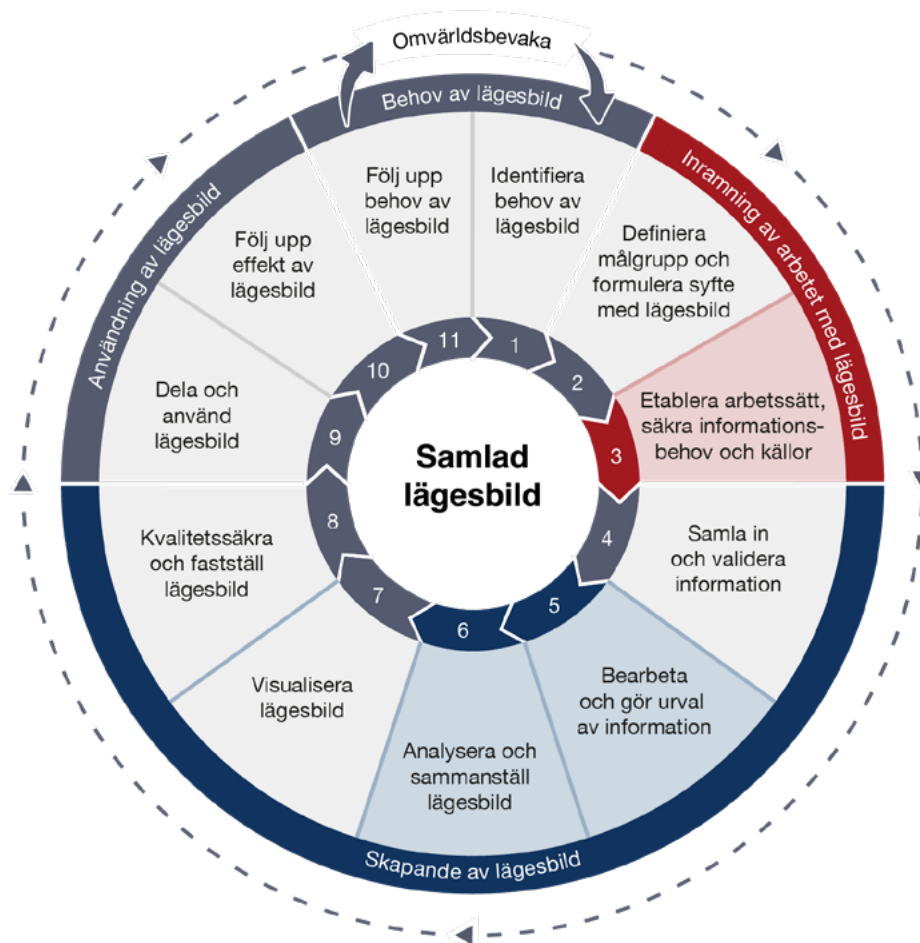


Underlag för samlad lägesbild



Syftet med detta stödmaterial är att ge stöd för att genomföra steg 3: Etablera arbetssätt, säkra informationsbehov och källor, steg 5: Bearbeta och gör urval av information samt steg 6: Analysera information och sammanställ lägesbild. Stegen beskrivs i publikationen **Process för samlad lägesbild – beskrivning steg för steg** under nivån arbetssätt i Gemensamma grunder – ramverk för ledning och samverkan.

Det här är ett stödmaterial för att ta fram en egen mall eller för att fylla i befintliga mallar för samlad lägesbild under samhällsstörningar i fredstid och under höjd beredskap. Inledningsvis finns förklaringar, tips och råd för hur du kan arbeta med att sammanställa en samlad lägesbild.

Inledningsvis

- Utgå från syftet med lägesbilden för att kunna prioritera och anpassa information vid sammanställning av lägesbilden.
- Börja med att sammanställa *Fakta för händelse*. Efter det kan övriga delar fyllas på allteftersom och behöver inte tas i turordning.

Om fakta och antaganden/bedömningar

- I underlaget är *Fakta* definierat som känd information och/eller konstaterade/verifierade uppgifter. *Antaganden/bedömningar* är baserade till exempel på snabbt genomförda eller mer djup gående prognoser eller analyser.

Övergripande medskick

- Frågorna ska ses som stöd för att leda tanken rätt och för att underlätta framtagandet av en lägesbild. Alla frågor behöver inte besvaras och särskilt inte i ett inledande skede under hantering av en samhällsstörning.
- Förbered hur den samlade lägesbilden ska presenteras, även under störda förhållanden, då det kanske bara är möjligt att presentera lägesbilden muntligt.
- Beakta kontinuerligt rättighetsperspektivet i både *Fakta* och *Antaganden/bedömningar*.
- Beakta det kommunikativa perspektivet i lägesbildens alla delar.
- Att ta fram en samlad lägesbild är en dynamisk process som är beroende av resurser, tid och analyskapacitet.



Tips!

- Under varje rubrik bör den viktigaste informationen skrivas överst så att det underlättar förståelsen för eventuella prioriteringar.
- Om samhällsstörningen genererar flera delhändelser och/eller spridningseffekter kan dessa markeras med till exempel siffror eller bokstäver för att kunna följa respektive delhändelse och/eller spridningseffekter under varje rubrik och på så sätt öka spårbarheten.
- Då flera samtidiga samhällsstörningar sammanställs i en samlad lägesbild bör underrubriker användas för att kunna särskilja informationen för respektive samhällsstörning.
- Använd visualiseringar eller kartbilder då det är möjligt. Exempel på hur det kan göras finns i detta stödmaterial. Läs mer om visualiseringar i Stöd för att visualisera lägesbild.
- Vid uppdateringar av samma lägesbild kan det som är nytt i lägesbilden markeras till exempel med fet stil eller annan färg. Vid behov ska information gallras mellan versioner.

Underlag för samlad lägesbild: samhällsstörning X

Syfte med lägesbilden:

Beställare:

Sammanställd av:

Underlag från:

Fastställd datum/månad 20XX, kl. XX:XX av NN

Informationsklassning: XX, Plats för stämpel



Exempel på uppgifter som bör finnas med i samlad lägesbild.






1. Händelse

1.1 Fakta

Händelsebeskrivning:

Aktuellt läge och vad som hittills har hänt.

- Vad har hänt?
- Var har det hänt?
- När har det hänt?
- Hur har det hänt?
- Varför har det hänt?
- Vilken verksamhet berörs?
- Vem är drabbad och hur – aktörer och/eller allmänhet?
- Finns det individer eller grupper som påverkar händelsen eller bilden av händelsen?
- Hur påverkar de?
- Hur beskrivs och upplevs händelsen av media och av allmänheten?

 Fakta är känd information och/eller konstaterade/verifierade uppgifter.

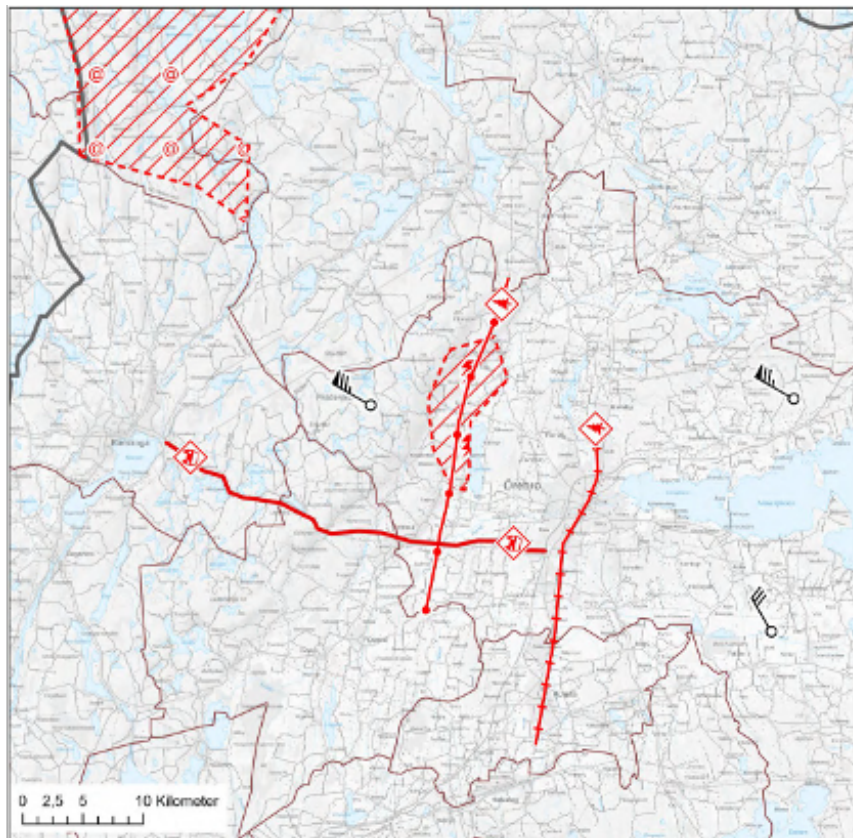
Vem är drabbad och hur?

Reflektera över hur händelsen är särskilt kännbar för olika målgrupper.

Ta särskilt hänsyn till diskrimineringsgrunderna, barnrättsperspektivet och jämställdhet och också andra faktorer så som till exempel språkkunskap, socioekonomiska förutsättningar, sysselsättning och geografisk hemvist.

Upplevelsen av händelsen kan också innefatta förväntningar på hur samhället ska agera.

Figur 1. Exempel på kartunderlag som en del i händelsebeskrivningen



Snöstorm Örebro 2024-12-10

E18 mellan Örebro och Karlskoga avstängd p.g.a. trafikolyckor och avåkningar.

Nerfallet träd strax norr om Örebro C orsakar tågstopp på sträckan.

Strömavbrott i ett område SV om Kil p.g.a. nerfallna träd över elledning.

Hällefors kommun saknar internetförbindelse. Oklar information.

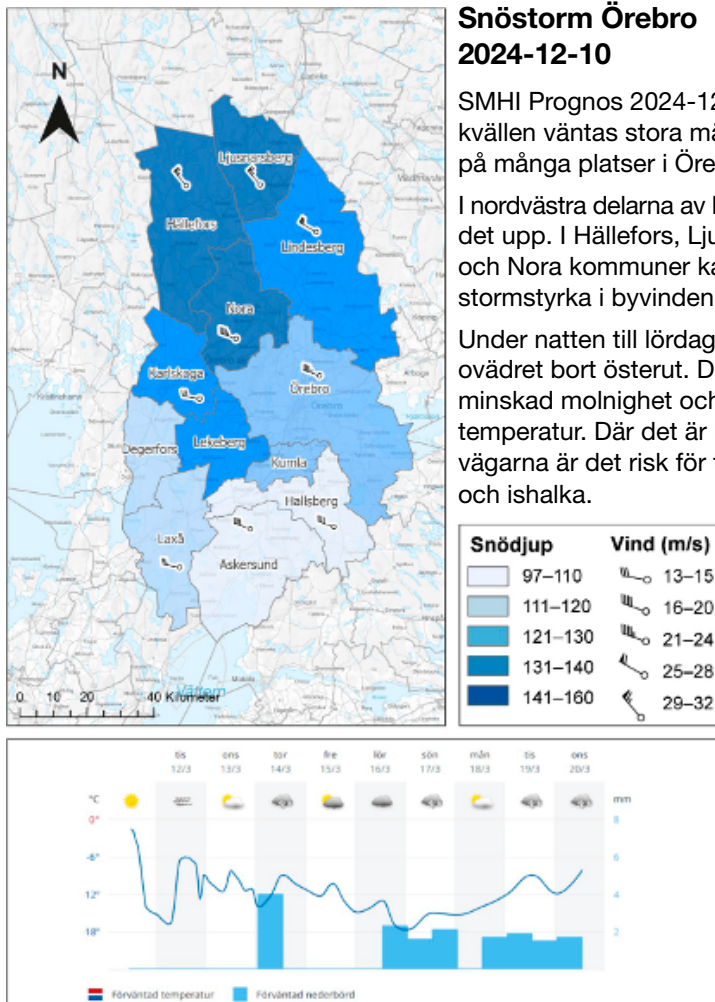


1.2 Antaganden/bedömningar

Bästa, mest troliga, sämsta händelseutveckling?

- Vem kan komma att drabbas och/eller bli sårbar framåt och hur – aktörer och/eller allmänhet?
- Finns det individer eller grupper som kan komma att påverka händelsen eller bilden av händelsen framåt och hur?
- Hur bedöms bilden av händelsen utvecklas framöver i medier, sociala medier och bland allmänheten?
- Vilka informationsbehov bedöms finnas nu och framåt hos olika målgrupper?

Figur 2. Exempel på kartunderlag i form av en prognos som kan användas i bedömningen av händelsens utveckling



Antaganden/bedömningar är baserade till exempel på snabbt genomförda eller mer djupgående prognoser eller analyser.

Bedömning av händelseutvecklingen är vad som kan komma att ske.

Bedömda konsekvenser är effekter av den händelseutvecklingen. Dessa fylls i under rubriken Konsekvenser.

Vem kan komma att drabbas framåt och hur?

Se förklaring under *Händelse/fakta*.



2. Konsekvenser

2.1 Fakta

Vilka är de konstaterade konsekvenserna?

Vad innebär de konstaterade konsekvenserna för till exempel

- samhällets skyddsvärden
- viktiga samhällsfunktioner
- samhällsviktig verksamhet
- att kunna nå målen för det civila försvaret?

2.2 Antaganden/bedömningar

- Vilka är de troliga konsekvenserna på kort sikt?
- Vilka är de troliga konsekvenserna på lång sikt?
- Möjliga spridningseffekter?



Beskriv konsekvenserna utifrån vad som är relevant för händelsen i nuläget.

Tydliggör om det finns målkonflikter.



Konsekvenser är effekter av den ovan beskrivna händelseutvecklingen.

Ta även hänsyn till att resursbrister kan leda till konsekvenser.

Vad som är kort respektive lång sikt kommer att variera beroende på vilken samhällsstörning det är och beroende på aktörernas perspektiv. Används begreppen kort och lång sikt så behöver det, om möjligt, förklaras vad det innebär i den aktuella samhällsstörningen.



Här kan du ta hjälp av *Stöd för att göra konsekvens- och åtgärdsanalys*.



3. Åtgärder

3.1 Fakta

- Vilka åtgärder, inklusive kommunikation, har genomförts, vilka åtgärder är pågående och vilka är planerade?
- Specificera när och av vem/vilka åtgärden utförs.

3.2 Antaganden/bedömningar

- Förslag på vilka åtgärder, inklusive kommunikation, som behöver genomföras framåt.
- Specificera när och av vem/vilka åtgärden ska utföras?
- Ange förväntad effekt av respektive åtgärd.
- Finns det målkonflikter och/eller negativa konsekvenser av dessa åtgärdsförslag?
- Kan genomförandet av vissa åtgärder påverka andra aktörer och eventuellt kräva att de informeras innan åtgärderna genomförs?

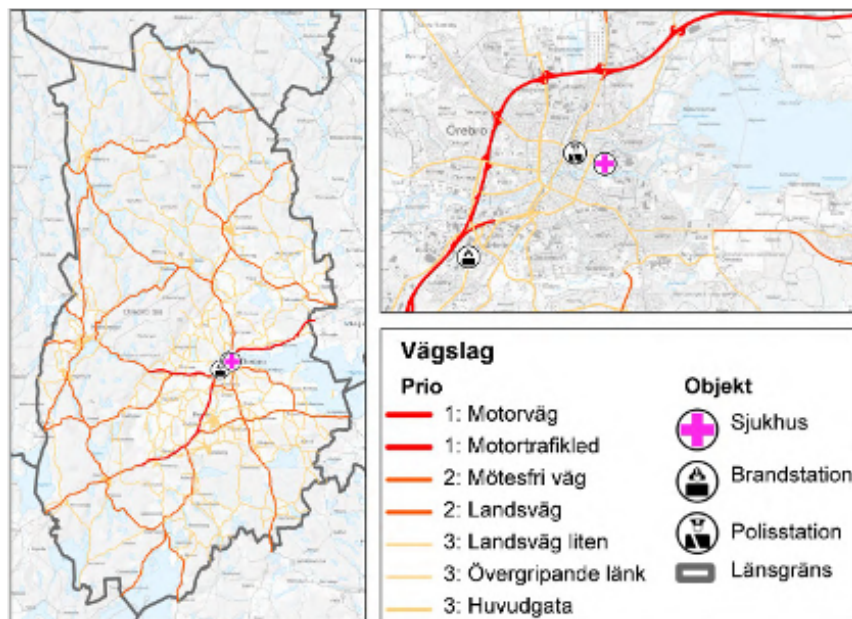


För att kunna bedöma behovet av kommunikationsåtgärder framöver behöver vi ta hänsyn till hur vi vill att berörda (aktörer/ individer/ allmänhet) ska göra för att minimera potentiella negativa konsekvenser av händelsen.



Här kan du ta hjälp av *Stöd för att göra konsekvens- och åtgärdsanalys.*

Figur 3. Exempel på kartunderlag som en del i bedömningen av åtgärder



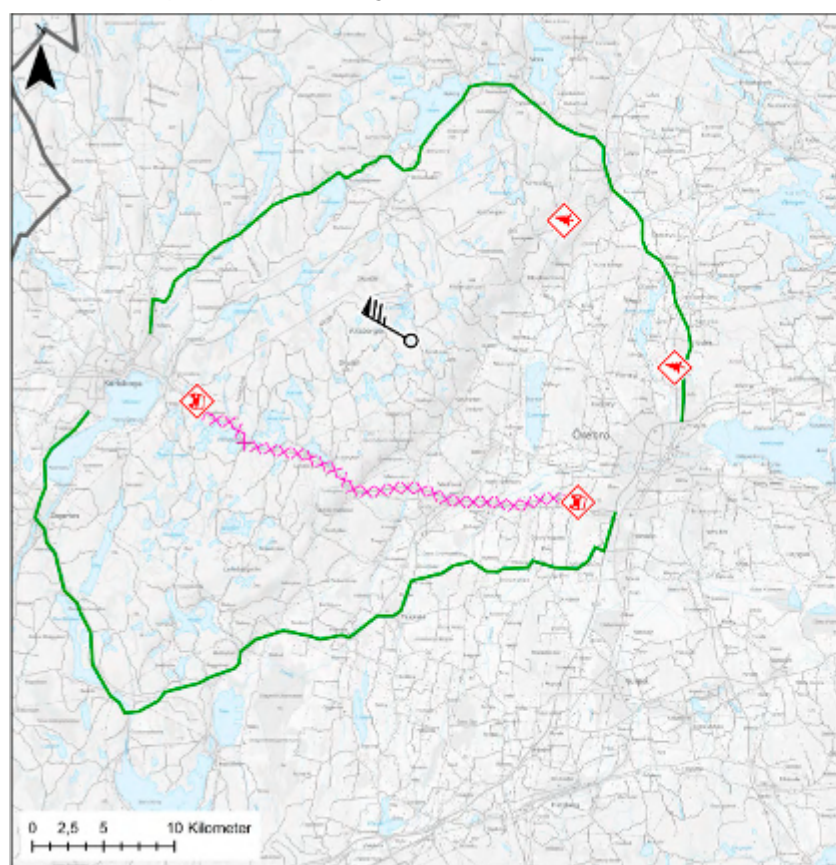
Prioriterade vägar för snöröjning 2024-03-13

Vägnätet är uppdelat i tre grupper med olika prioritet när det gäller snöröjning och halkbekämpning.

Prioriteringen är gjord utifrån trafiksäkerhetsaspekter samt för att säkerställa framkomligheten för utryckningsfordon och kollektivtrafik.

De åtgärder som ska utföras grundar sig på en sammanvägning av väderprognoser, resultat från väderstationer och egna observationer ute i fält (text från Nacka kommun).

Figur 4. Exempel på kartunderlag som en del i kommunikationen till allmänheten



Snöstorm Örebro 2024-03-13


Stora snömängder i Nora kommun gör att södra alternativa vägen är att föredra.


Norra alternativa vägen ska prioriteras för snöröjning tills ordinarie väg kan återställas.

Beredskap för röjning av väg speciellt i norra delarna p.g.a. hård vind som kan bidra till fler nerblåsta träd över vägbana.





 Resurser kan också vara till exempel legala eller ekonomiska förutsättningar. Det kan också till exempel handla om kommunikativa resurser eller möjlighet att kommunicera.

-  • Vilka resurser handlar det om?
- När förväntas bristen infalla?

Vad som är kort respektive lång sikt kommer att variera beroende på vilken samhällsstörning det är. Används begreppen kort och lång sikt så behöver det, om möjligt, förklaras vad det innebär i den aktuella samhällsstörningen.

4. Resurser

4.1 Fakta

Hur ser resurssituationen ut nu avseende till exempel material/materiel, personal, kompetens, information och annat?

- Vilka tillgängliga resurser finns?
- Var finns resurserna?
- Hur används resurserna?
- Saknas resurser? Om ja, vilka?
- Finns det behov av omfördelning/prioritering?
- Har resurser begärts från annan aktör? Om ja, vilka och från vem?
- Har vi resurser som vi kan dela med oss av?

4.2 Antaganden/bedömningar

- Vilka är resursbehoven på kort sikt?
- Vilka är resursbehoven på lång sikt?
- Finns det risk för brist på resurser som är kritiska för samhällsviktig verksamhet?



5. Aktörer och samverkan

5.1 Fakta

- Vilka aktörer är involverade i samverkan?
- Vilken roll/ansvar har aktörerna i samverkan?
- Hur sker pågående samverkan?

5.2 Antaganden/bedömningar

- Vilka aktörer behöver involveras för fortsatt samverkan?
- Hur ser behoven av ytterligare samverkan ut?
- Vilka eventuella perspektiv saknas i samverkan?



Beskriv konsekvenserna utifrån vad som är relevant förhändelsen i nuläget.

Tydliggör om det finns målkonflikter.



- Vem kan behöva informationen som vi har?
- Vem har informationen som vi behöver?



Här kan du ta hjälp av *Stöd för aktörsanalys*.

Gemensam målbild

När en gemensam målbild och eventuellt prioriterade behov finns framtagen för hanteringen av händelsen, skrivs den in tillsammans med vem/vilka som har kommit överens om den och när.

Aktörsgemensamma budskap

När aktörsgemensamma budskap finns framtagna, skrivs de in tillsammans med vem/vilka som har kommit överens om budskap och när.