

Krisledningsplan

Limhamn-Bunkeflo stadsdelsförvaltning



Upprättad
Datum: 2009-08-07
Ansvarig: Inger Björkqvist
Förvaltning: Limhamn-Bunkeflo stadsdelsförvaltning



Innehåll

1. Krisledningsplanen	3
1.1 Syftet med krisledningsplanen	
1.2 Revidering	
1.3 Utvärdering	
2. Malmö stads larmfunktion	4
3. Inlarmning	4
4. Aktivering av krisledningsgruppen	4
5. Lokaler	5
6. Krisledningsorganisation	5
7. Krisledningsgruppen Limhamn-Bunkeflo	6
7.1 Bemanning.....	
7.2 Ansvar/ uppgifter	
8. Stab	7
8.1 Möjlig bemanning	
8.2 Ansvar/ uppgifter	
8.3 Avslut	8
8.4 Delegeringsordning	
9. POSOM	9
9.1 Bemanning	
9.2 Inlarmning	
9.3 Ansvar/ uppgifter	
9.3 Beslut	

BILAGOR

Larmlistor Limhamn-Bunkeflo.....	Bilaga 1
Förteckning av checklistor vid aktivering samt åtgärder, orientering och dokumentation	Bilaga 2
Lokalregister	Bilaga 3

1. Krisledningsplan

En kris är en allvarlig händelse som medför att organisationen inte kan bedriva sin verksamhet som vanligt. Det krävs exempelvis större samordning, snabba beslut och mer omfattande mediehantering än i vardagen. Det handlar om att leda och improvisera under ibland kaotiska och oförutsägbara händelser.

En förutsättning för en effektiv krishantering är att krisledningsplanen är flexibel för att kunna anpassas till olika typer av händelser. Med hjälp av planen ska ledningsarbetet komma igång på ett ordnat och effektivt sätt.

1.1 Syftet med krisledningsplanen

I Malmö stad har alla förvaltningar en krisledningsplan för sin verksamhet i händelse av kris. Planeringen ska säkerställa att organisationen är bemannad med nyckelpersoner och att nödvändiga rutiner och teknik fungerar vid en kris. Fokus ligger på ledning, kommunikation och krisstöd. När organisationen ställs inför en kris är det viktigt att alla fokuserar sina insatser mot samma mål.

I krisledningsplanen finns endast funktioner namngivna. Namn och telefonnummer för funktionerna redovisas i bilaga 1.

1.2 Revidering

Genomgång och revidering av krisledningsplanen ska ske årligen samt vid större organisatoriska eller andra förändringar som kan påverka planens innehåll. Vid den årliga revideringen ska organisation, resurser och rutiner kontrolleras.

Uppgifter på larmlistorna uppdateras vid förändring och i samband med godkännandet av larmlistorna på <https://www.sydkris.se/larmlistor>. Säkerhets- och beredskapsansvarig ansvarar för att listorna är uppdaterade samt för den årliga granskningen, vilket innebär att granska och rapportera aktuella revideringar till Malmö stads säkerhets- och beredskapsavdelning. För POSOM ansvarar ordföranden i POSOM.

1.3 Utvärdering

När krisledningsorganisationen varit aktiverad ska organisationens sätt att hantera krisen utvärderas av säkerhets- och beredskapsansvarig. Genom utvärderingen kan erfarenheter tas tillvara och krishanteringen förbättras till nästa gång något inträffar.

Säkerhets- och beredskapsavdelningen, Malmö stad, kan vara behjälpliga med utvärderingen.

2. Malmö stads larmfunktion

Larmfunktionen är kontaktvägen in till Malmös krisledningsorganisationer som snabbt kan aktiveras om Malmö drabbas av en kris. Via larmfunktionen kan man också begära stöd i form av krishantering. Larmfunktionen ska säkerställa att en krisledningsorganisation initierats vid behov men också se till att så inte sker då det *inte* är påkallat. Det är händelsens omfattning och art som avgör vilka delar av organisationen som ska bemannas.

Larmfunktion kontaktar stadsdelschef för en kort lägesorientering. Larmfunktionen beslutar inte åt någon annan organisation utan ger bara information om inträffade händelser.

I Malmö stads larmfunktion ingår stadsdirektör, informationsdirektör och beredskapsplanerare från säkerhets- och beredskapsavdelningen. Namn och telefonnummer till medlemmarna i Malmö stads larmfunktion är redovisade på ”gula kortet” som alla informatörer, stadsdelschefer och beredskapssamordnare har. Uppgifter finns även hos SOS Alarm, telefon 112.

Tjänsteman i beredskap på larmfunktionen har telefon: 040-34 99 00.

3. Inlarmning

Om ansvaret för krisledning bedöms ligga på förvaltningen kontaktar Malmö stads larmfunktion förvaltningen för att säkerställa att ledningen uppmärksammat händelsen.

Krisledningsgruppen i Limhamn-Bunkeflo kallas in efter stadsdelschefens direktiv.

Utgångsläget är att respektive gruppchef (ledning, stab, POSOM) ansvarar för att larma in sin grupp. För ledning och stab kan säkerhets- och beredskapsansvarig vara behjälplig med inlarmning av gruppmedlemmar. Efter larm ska krisledningsorganisationen samlas och kunna vara verksam så fort som möjligt.

4. Aktivering av krisledningsgrupp

Stadsdelschefen tar beslut om aktivering av krisledningsgruppen i Limhamn-Bunkeflo.

Signaler om att aktivera krisledningsgruppen kan komma från exempelvis Malmö stads larmfunktion, verksamhetschef, enskild medarbetare, polis, räddningstjänst, SMHI eller medierapportering. Malmö stads larmfunktion ska alltid meddelas att krisledningsgruppen aktiveras och varför.

Det kan vara

- Betydligt större medietryck än i vardagen
- Vädervarningar
- Avbrott i elektricitet, värme, vatten
- Oroväckande personalbrist (strejk, epidemi)
- Flera mindre händelser samtidigt
- Brand
- Förgiftning, epidemi

Limhamn-Bunkeflo ska skapa en lägesbild och göra en bedömning av uppkommen situation och händelsens aktörer. Krisledningsgruppen sätter mål för den initiala hanteringen.

5. Lokaler

Krisledningsgrupp

Ordinarie lokal:

Apoteksgatan 7, Limhamn, lilla konferensrummet

Reservledningsplats:

Mathildenborg, Rudbecksgatan 1, Limhamn
samlingsal och angränsande arbetsrum, 1:a vån

Stab

Ordinarie lokal:

Apoteksgatan 7, stora konferensrummet

Reservledningsplats:

Mathildenborg, Rudbecksgatan 1, Limhamn
samlingsal och angränsande arbetsrum, 1:a vån

POSOM-grupp

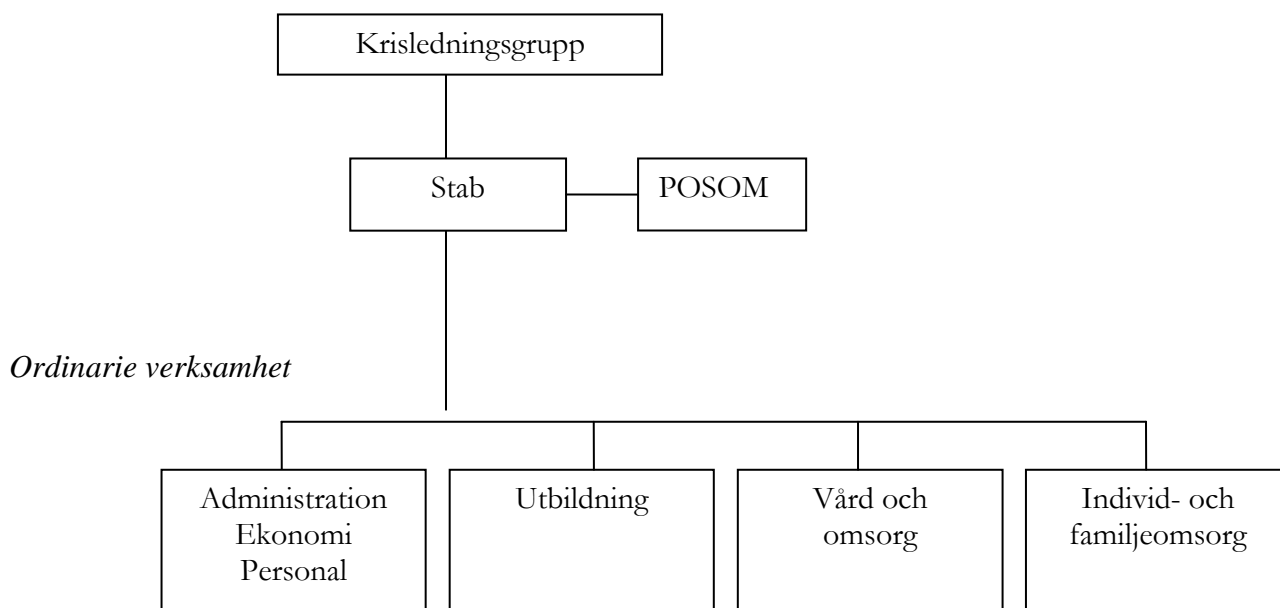
Ordinarie lokal:

Limhamns församlingshus, Linnégatan 17, Limhamn

Reservledningsplats:

Getgatan 48 C, 2:a vån

6. Krisledningsorganisation



7. Krisledningsgruppen i Limhamn-Bunkeflo

7.1 Bemanning

Krisledningsgrupp

Ordinarie	Ersättare 1	Ersättare 2
Ordförande SDF, ordförande	Ledamot SDF	Ledamot SDF
Vice ordförande SDF	Ledamot SDF	Ledamot SDF
Stadsdelschef	Individ- och familje- omsorgschef	Utbildningschef
Verksamhetscontroller (dagboksansvarig)	Nämndssekreterare	Personalsekreterare

Namn och telefonnummer för bemanningarna ovan redovisas i bilaga 1.

7.2 Ansvar/uppgifter

Krisledningsgruppen har det övergripande ansvaret för krishanteringen och ska minska konsekvenserna av inträffad händelse.

De beslut som händelsen kräver fattas av ordföranden, främst baserade på de underlagen som staben utarbetar.

Krisledningsgruppen arbetar strategiskt – inte operativt. De fattar inriktningsbeslut och ansvarar för information till kommunledning.

Medlemmarna bör förprogrammera sina mobiltelefoner med krisledningsgruppens mobilnummer och eventuella hemnummer.

8. Stab

8.1 Möjlig bemanning

Ordinarie	Ersättare
Stabschef = Personalchef (ordförande)	Ekonomichef, ekonomiavdelning
Dagboksansvarig	Utvecklingssekreterare, adm avdelning
Utbildningschef	Sektionschef, utbildningskansli
Vård- och omsorgschef	Enhetschef, social och med omvårdnad
Individ- och familjeomsorgschef	Enhetschef, individ och familjeomsorg
IT-samordnare	IT-support
Säkerhets- och beredskapsansvarig	Kontorsvakmästare, adm avdelning
Informations- och pressansvarig	Informatör, adm avdelning
Webbredaktör	Assistent, personalavdelning
Sekreterare	Sekreterare, personalavdelning
Assistent från medborgarkontoret/växel	Assistent, ekonomiavdelning
Assistent, utbildningskansli	Assistent, utbildningskansli

Namn och telefonnummer för bemanningarna ovan redovisas i bilaga 1.

8.2 Ansvar/uppgifter

Staben är krisledningsorganisationens operativa enhet och fattar de operativa besluten. Stabschefen ansvarar för att anpassa stabens organisation efter händelsens art.

Staben tar fram beslutsunderlag med förslag till inriktning för krisledningsgruppen att ta ställning till. Staben ansvarar för att verkställa inriktningsbeslut från krisledningsgruppen samt föra dagbok av händelseförloppet och återrapportering till krisledningsgruppen.

Stabschefen ansvarar bland annat för att:

- analysera händelsen och utforma beslutsunderlag med förslag till beslut för krisledningsgruppen
- skapa och följa lägesbilden samt leda, fördela och samordna arbetet inom staben
- planera och genomföra kommunikationsaktiviteter. Förse drabbade och andra berörda (ledning, medarbetare, allmänhet och medier) med relevant information
- föra dagbok av händelseförloppet, dokumentera i Generalen och återrapportera till krisledningsgruppen
- det praktiska fungerar med till exempel förtäring och teknik samt att lokaler iordningsställs för krisledningsgrupp, stab och POSOM
- samverka med andra aktörer i händelsen.

Medlemmarna bör förprogrammera sina mobiltelefoner med stabens mobilnummer och eventuella hemtelefonnummer.

8.3 Avslut

I samband med att krisledningsorganisationen avslutas ska medarbetare som tjänstgjort erbjudas avlastande samtal vid behov.

8.4 Delegeringsordning

Ärende	Delegat
Aktivering av krisledningsgrupp	Stadsdelschef
Inlarmning POSOM-grupp	Stabschef
Beslut, oavsett belopp, avseende inköp av material och tjänster.	Stabschef
Besluta att disponera lokaler, materiella och personella resurser.	Stabschef
Besluta om förordnande av ersättare för ordförande och/eller vice ordförande i POSOM-gruppen, då dessa inte är i tjänst.	Stabschef

9. POSOM

9.1 Bemanning

Ordinarie	Ersättare
Ordförande (från Individ och familj)	Vice ordförande (från Utbildning)
3 representanter för Vård och omsorg	
4 representanter från Utbildning	
1 representanter från Individ- och familjeomsorg	
1 representanter från Svenska Kyrkan	

Namn och telefonnummer för bemanningarna ovan redovisas i bilaga 1.

9.2 Inlarmning

POSOM-gruppen i Limhamn-Bunkeflo kallas in efter stabschefens direktiv.

9.3 Ansvar/uppgifter

POSOM uppgift är att tillgodose människors grundläggande behov vid en extraordinär händelse såsom mat, samtal, transport och boende. POSOM etableras vid behov av psykosociala insatser för både direkt, indirekt drabbade och deras anhöriga.

- Vid behov upprätta stödcentra till allmänheten och samordna krisstödsarbetet i stadsdelen i samverkan med övriga aktörer.
- Svara för planeringen av stadsdelens psykosociala omhändertagande vad gäller invånare.
- Ansvara för ledning och samordning av det psykosociala omhändertagandet inom POSOM-uppdraget.
- Vara stöd till arbetsplatsernas krisgrupper vid en större händelse.
- Tillgodose behovet av intern och extern information.

9.4 Beslut

POSOM fattar beslut om de aktiviteter som har med händelsens psykosociala arbete att göra. I övrigt följer POSOM stabschefens inriktningsbeslut.