

Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser i barn-, utbildnings- och kulturförvaltningen

Innehåll

KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING.....	0
Inledning.....	1
Krav på förvaltningens krisorganisation och dess uppgifter.....	2
Krisledningsgrupp.....	2
Aktivering av krisledningsgruppen.....	2
Krisledningsgruppens stödfunktion.....	3
Ledningsplats.....	3
Efter.....	3
Ekonomi.....	3
Revidering.....	3

Inledning

Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser i barn-, utbildnings- och kulturförvaltningen är inriktad mot förvaltningens arbete under en pågående allvarlig eller extraordinär händelse och efterarbete i samband med en sådan. Planens syfte är att klargöra vilken förmåga och organisation förvaltningen ska ha för att dygnet runt, året runt kunna hantera allvarliga händelser på ett tillfredsställande sätt. Förvaltningen arbetar i övrigt utifrån kommunens övergripande plan för allvarliga och extraordinära händelser, där även vissa centrala begrepp definieras.

Krav på förvaltningens krisorganisation och dess uppgifter

Krisledningsgrupp

Krisledningsgruppen är en organisation på tjänstemannanivå. Ordinarie medlemmar är förvaltningschef, barn-, utbildnings- och kulturförvaltningens säkerhetshandläggare, barn-, utbildnings- och kulturförvaltningens nämndsekreterare, barn-, utbildnings- och kulturförvaltningens ekonom samt chefen för elevhälsan, eller deras tillförordnade. För varje ordinarie medlem ska det finnas en ersättare som vid ordinarie medlems, eller dennas tillförordnades, frånvaro fullgör dess uppgifter.

Vid behov utgörs den aktiverade gruppen av färre eller fler personer än de ordinarie medlemmarna, men den ska alltid innefatta en ledningsfunktion, bestående av förvaltningschef och en dokumentationsfunktion som ansvarar för att krisledningsgruppens arbete dokumenteras.

Krisledningsgruppen använder sig av barn-, utbildnings- och kulturförvaltningens diarium. Diarieföring och registrering sker i enlighet med kommunens regelverk för diarieföring och registrering. Avseende sekretess och registrering av inkommande handlingar ska dialog ske mellan nämndkansliet och krisledningsgruppen.

Beslutsfattande och beslutsmandat i krisledningsgruppen utgår från kommunens ordinarie regelverk i de fall krisledningsnämnden inte har beslutat något annat.

Aktivering av krisledningsgruppen

Krisledningsgruppen kan aktiveras i:

- förhöjd risk för allvarlig eller extraordinär händelse,
- en allvarlig händelse,
- en extraordinär händelse.

Även händelser som inte faller inom kriterierna ovan kan föranleda aktivering av krisledningsgruppen om det anses nödvändigt, exempelvis för att staben ska vara informerad i ett tidigt skede.

Mandat att aktivera staben har

1. Ordinarie medlemmar i krisledningsgruppen.
2. Om ovan inte går att nå: ersättare till ordinarie medlem.

Krisledningsgruppens stödfunktion

Krisledningsgruppen utformar stödfunktioner efter krisens, eller händelsens omfattning och de behov som föreligger. Vissa funktioner kan vara lämpliga att dela med den kommunövergripande krisstaben och andra krisledningsgrupper.

Ledningsplats

Barn-, utbildnings- och kulturförvaltningen ska ha minst två förberedda ledningsplatser som uppfyller samma krav som den kommunövergripande ledningsplatsen, men anpassad till förvaltningens eller bolagets krisledningsgrupp.

Förvaltningen använder den kommunövergripande rutinen för ledningsplatsernas lokaler och utrustning.

Efter

Det ska tydligt framgå när krisorganisationen avvecklas och alla arbetsformer övergår i ordinarie organisation.

Om förvaltningens krisorganisation har aktiverats ska händelsen utvärderas. Kontaktpersonen för krisberedskap ansvarar för denna.

Barn-, utbildnings- och kulturförvaltningen använder den kommunövergripande rutinen för avveckling av krisorganisation och utvärdering.

Ekonomi

Alla kostnader som går att hänföra till en extraordinär händelse ska redovisas på en särskild aktivitet.

Revidering

Plan för hantering av allvarliga och extraordinära händelser i barn-, utbildnings- och kulturförvaltningen ska ses över och fastställas av nämnd varje mandatperiod, eller vid behov, exempelvis efter kriser eller genomförda krisövningar. Rutiner som krävs enligt föreliggande plan ska ses över varje år. Ansvarig är förvaltningens kontaktperson inom området krisberedskap. Beslut tas av förvaltningschef efter samråd med förvaltningens krisledningsgrupp.