



Mallar och underlag vid krisledning

Logg	2
Checklista för uppstartsmöte	3
Lägesbild	4
Överlämningsmall skiftavlösning.....	5
Avveckling av krisledningsorganisation	6
Utvärderingsmall.....	7



Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens krisledningsplan
Bilaga 7 – Mallar och underlag vid krisledning

Logg

[illegible]

Checklista för uppstartsmöte

Tid för genomförande av uppstartsmötet bör inte ta mer än tjugo minuter i anspråk.

1. Närvarokontroll

2. Utse sekreterare

- som för en gemensam logg för hanteringen
- som för anteckningar från uppstartsmötet

3. Lägesbeskrivning

- Redogör för händelsen, att samtliga får samma bild över det som inträffat.

4. Behov av akuta och prioriterade åtgärder

5. Beslut om ledningsstöd – behöver delar eller hela Krisledningsstaben aktiveras?

6. Beslut om att kalla krisstöd? (POSOM)

7. Rollfördelning i enlighet med Bilaga 2 – Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens krisledningsgrupp

8. Gemensam lägesbild

9. Inriktningsbeslut som ligger till grund för hur krishanteringen ska bedrivas

10. Tillse att kommunikationsplan påbörjas enligt strategi för kriskommunikation

11. Sammanfattning av läget och arbetsplan

- Vilka prioriterade åtgärder behöver vidtas och av vem/vilka

12. Bestäm tid och plats/forum för nästa möte

13. Tillse att Göteborgs Stad TiB och att presidiet är informerade

Lägesbild	Upprättad (datum/tid):	
	Funktion	
	Händelsen?	Konsekvenser
	- Samhällsstörningen (smitta, storm, brand, social oro m.m.) - Det som har hänt (vad, var, när) - Drabbade.	- Omedelbara - Kort sikt - Lång sikt
	Förväntad händelseutveckling? (Bästa, mest troliga, sämsta)	
Hur krisen uppfattas (i media och hos den enskilde medborgaren)	Hur kan störningen utveckla sig – möjliga spridningseffekter?	
Åtgärder och resurser	Aktörer	
- Planerade åtgärder - Genomförda åtgärder	- Aktörer som är berörda/aktiverade - Vilka aktörer skulle kunna bli påverkade vid en eskalering?	
Resurssituation och resursbehov?	Pågående och planerad samverkan (forum, tidpunkt, syfte)?	
Informationsåtgärder?	Samverkansbehov/-möjligheter med externa aktörer (myndigheter, leverantörer, föreningar, frivilliga etc)?	
Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen, version 0.1		



Överlämningsmall skiftavlösning

- **Lägesgenomgång**
 - Händelse, geografisk placering, antal drabbade, antal skadade/döda.
- **Vidtagna åtgärder**
 - Förslag på åtgärder - behov av förstärkning?
- **Pågående samverkan**
 - Vem är kontaktperson hos

Kontaktperson hos:	Namn	Kontaktuppgifter

Pågående insatser:

Akuta räddningsinsatser

Kommunikation

Krisledning på andra ställen inom förvaltningen.

Nästa möte:

Avveckling av krisledningsorganisation

Förvaltningsdirektören beslutar om återgång till ordinarie organisation och verksamhet

- Förvaltningsdirektören informerar berörda inom äldre, samt vård- och omsorgsförvaltningen, Göteborgs Stad och samverkande parter om att organisationen återgår till normalläge.
- Säkerställ att informationen om återgång till normalläge når samtliga berörda.

Checklista för avveckling av krisledningsgruppen

1. Sammanfatta händelsen och insatserna
2. Meddela alla inblandade om avslut. Krisledningsgruppen, Stadsdirektören, Tjänsteman i Beredskap, Berörda chefer, Presidiet, Facklig representant, Ev. samverkande parter
3. Undersök behov av samtalshjälp/debriefing
4. Stäm av ekonomiska transaktioner
5. Avsluta dokumentationen
6. Behov av uppföljning av insatser?
7. Behov av ytterligare avstämningsmöte samt bokning av utvärderingsmöte

Utvärderingsmall

Sammanfattning av händelse utifrån logg och mötesanteckningar.

Varje person i Krisledningen går genom sin avdelnings insatser.

Vad gick bra?

Vad var utmaningar?

Hur förfinar vi till nästa gång?

Förvaltningsdirektör sammanfattar