



Riktlinjer vid en kris eller extraordinär händelse

Barn- och ungdomsförvaltningen

Antagen av Barn- och ungdomsnämnden, 2017-04-17

Reviderat senast 2024-06-18



Innehåll

2. Barn- och ungdomsförvaltningens ansvar	3
3. Barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation	3
3.1 Beslut om aktivering.....	3
3.2 Organisation	4
Schematisk bild	4
3.3 Ansvar vid olika stabslägen	4
4 Uppstart av barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation	6
4.1 Larm och inkallning	6
4.2 Samlingsplats.....	6
4.3 Krisledningsmöte.....	6
4.4 Stabsarbete	6
4.5 Kriskommunikation	6
4.6 Samverkan.....	7
4.7 Krisstöd.....	7
5 Avveckling av barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation	7
5.1 Utvärdering.....	7
5.2 Kostnadsredovisning.....	8

1. Inledning

Syftet med dessa riktlinjer är att beskriva hur barn- och ungdomsförvaltningen ska organisera sig vid en kris eller extraordinär händelse.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser från kommunen.¹

Riktlinjerna fastställs av Barn- och ungdomsnämnden och revideras en gång per mandatperiod efter att kommunfullmäktige och kommunledningsgruppen antagit de kommunövergripande riktlinjerna respektive rutinen eller när behov uppstår.

Övriga styrande dokument för Hylte kommuns krisledning:

- Reglemente för krisledningsnämnden, kommunfullmäktige, 2023-12-12
- Riktlinjer för krisberedskap 2024–2027, kommunfullmäktige, 2023-12-12
- Rutin för hantering av kriser och extraordinära händelser, kommunens ledningsgrupp, 2024-01-29
- Rutin för kriskommunikation vid stabsarbete, kommunens ledningsgrupp, 2024-01-29

2. Barn- och ungdomsförvaltningens ansvar

Barn- och ungdomsförvaltningen ansvarar för den övergripande styrningen och ledningen av förvaltningens verksamheter som är förskola, grundskola och anpassad grundskola.

Barn- och ungdomsförvaltningen har även ansvar för sin krisberedskap och ska bidra till att Hylte kommun har en god förmåga att kunna hantera händelser som innebär svåra påfrestningar på samhället. Ansvaret omfattar ett systematiskt arbete med risk- och sårbarhetsanalys, upprättande av riktlinjer och rutiner för krisledningsorganisationen, planering för att kontinuerligt bedriva samhällsviktig verksamhet, genomförande av utbildningar och övningar samt deltagande i kommunens säkerhetsgrupp genom utsedd säkerhetshandläggare.

3. Barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation

3.1 Beslut om aktivering

Förvaltningens krisledningsorganisation ska aktiveras vid händelser som kräver samordnade insatser och resurser, exempelvis vid risk för avbrott i verksamheten, och där någon eller flera av förvaltningens verksamheter behöver ledningsstöd.

Förvaltningschef beslutar om aktivering av förvaltningens krisledningsorganisation och utser stabschef.

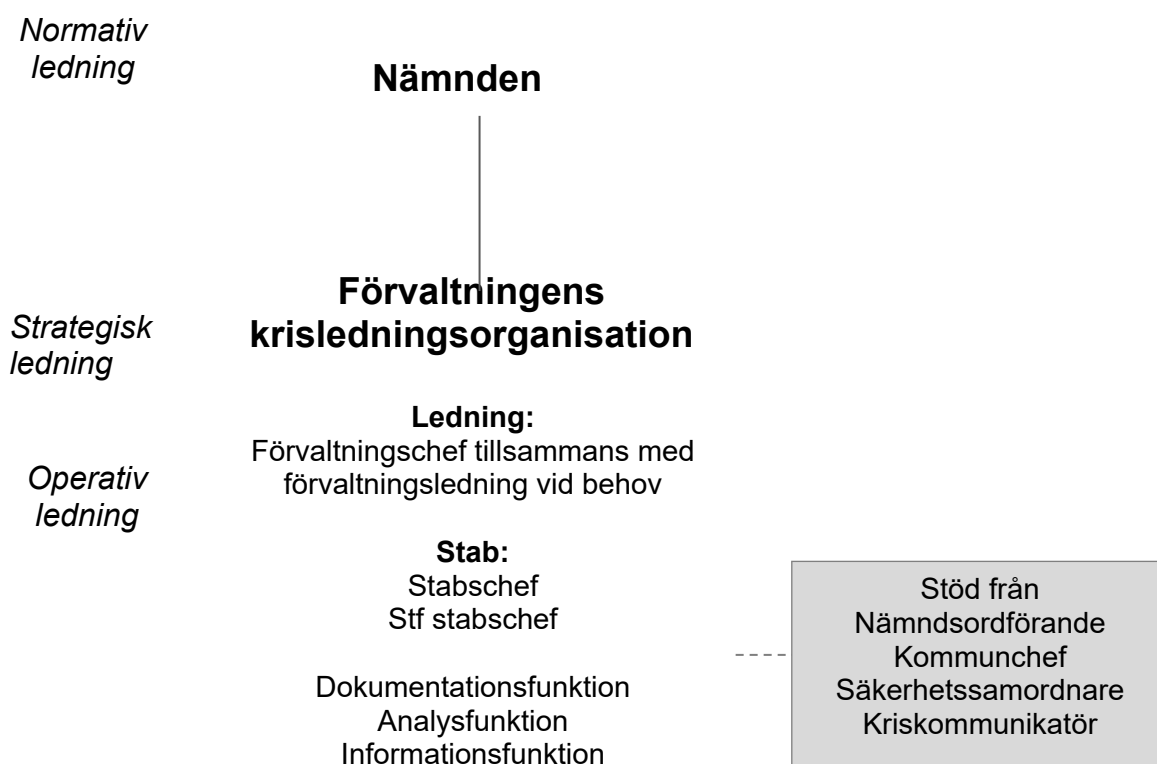
När krisledningsorganisationen är aktiverad ska Barn- och ungdomsnämnden hållas informerad. Förvaltningschef ansvarar för detta.

3.2 Organisation

Barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation består av dess ledningsgrupp och en krisledningsstab. Ledningsgruppen består av förvaltningschef och övriga chefer i Barn- och ungdomsförvaltningen. Staben består av utsedda stabsfunktioner, men andra kompetenser kan tas in vid behov.

Vid kriser och extraordinära händelser har Barn- och ungdomsförvaltningen samma ansvar som under normala förhållanden. Barn- och ungdomsförvaltningens verksamhet ska så långt som möjligt bedrivas enligt normala rutiner. Ledningsgruppen har befogenhet att utifrån rådande omständigheter fatta beslut om inskränkningar i förvaltningens verksamheter, tillfällig samordning och omfördelning av personal mellan verksamheter/enheter och annat som omständigheterna kräver.

Schematisk bild



3.3 Ansvar vid olika stabslägen

Enligt kommunens övergripande rutin för hantering av kriser och extraordinära händelser finns fyra nivåer av stabsläge. Det viktigt att bedöma hur andra förvaltningar och samhället påverkas, för att vid behov kunna aktivera fler resurser. Barn- och ungdomsförvaltningen hanterar dessa stabslägen på följande sätt:

Nivå 1 – Störning innebär händelser som berör verksamheten inom en förvaltning. Beslut om stabsläge i nivå 1 fattas av förvaltningschef, som meddelar barn- och ungdomsnämndens ordförande, rektorer, barn- och ungdomsförvaltningens säkerhetshandläggare, säkerhetssamordnare och kriskommunikatör. Förvaltningschef ansvarar för krishantering enligt Barn- och ungdomsförvaltningens krishanteringsorganisation.

Nivå 2 – Allvarlig händelse innebär mer omfattande händelser som berör mer än en förvaltning där det finns behov av samordning. Beslut om stabsläge i nivå 2 fattas av förvaltningschef tillsammans med övriga berörda förvaltningschefer. Dessa meddelar sina respektive nämndsordförande samt säkerhetssamordnare och kriskommunikatör. Förvaltningschef ansvarar för krishantering enligt barn- och ungdomsförvaltningens krishanteringsorganisation.

Nivå 3 – Mycket allvarlig händelse berör stora delar av kommunens alla verksamheter och/eller får störningar i samhället och kräver central samordning av krisledningsarbetet. Beslut om stabsläge nivå 3 tas av kommunchefen i samråd med krisledningsnämndens ordförande, säkerhetssamordnare och kriskommunikatör. Vid behov fortsätter barn- och ungdomsförvaltningens att ha igång sin egen stab.

Nivå 4 – Extraordinär händelse påverkar barn- och ungdomsförvaltningens hantering på samma sätt som nivå 3.

<u>Stabsläge</u>	<u>Händelsetyp</u>	<u>Ansvar</u>
Nivå 4	Extraordinär händelse	<p>Krisledningsnämnd Vid beslut om aktivering av krisledningsnämnden så ansvarar denna för krishantering med stöd av kommunens övergripande krisledningsorganisation.</p> <p>Kommunchef Om krisledningsnämnden inte aktiveras ansvarar kommunchefen för krishantering på samma sätt som i nivå 3.</p>
Nivå 3	Mycket allvarlig händelse	<p>Kommunchef Kommunchefen ansvarar för krishantering med stöd av krisledningsnämndens ordförande, kommunens samtliga berörda förvaltningschefer säkerhetssamordnare och kriskommunikatör.</p>
Nivå 2	Allvarlig händelse	<p>Berörda förvaltningschefer Kommunens berörda förvaltningschefer ansvarar för krishantering med stöd av nämndsordförande, kommunchef, säkerhetssamordnare och kriskommunikatör</p>
Nivå 1	Störning	<p>Berörd förvaltningschef Kommunens enda berörda förvaltningschef ansvarar för krishantering med stöd av nämndsordförande, kommunchef, säkerhetssamordnare och kriskommunikatör</p>

4 Uppstart av barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation

4.1 Larm och inkallning

Om någon av förvaltningens medarbetare eller andra förvaltningar bedömer att barn- och ungdomsförvaltningen kan bli drabbad av en kris eller extraordinär händelse ska förvaltningschef kontaktas oavsett tid på dygnet.

Förvaltningschef gör en bedömning om händelsen kan hanteras i den ordinarie verksamheten eller om ledningsgrupp och stab behöver kallas in. Inkallning görs i första hand via Cosafe där mottagaren får ett meddelande om att inställa sig vid särskild tid och plats. Inkallningen kan även ske via telefon eller mejl vid mindre akuta händelser. Larmlista finns tillgänglig hos förvaltningschef, samtliga rektorer, insatsledare och säkerhetssamordnare och ligger i Cosafe.

Vid behov av snabb information till samtliga medarbetare inom förvaltningen ska Cosafe användas.

4.2 Samlingsplats

Inkallade medarbetare är skyldiga att med skyndsamhet infinna sig på den plats som anvisas.

Barn- och ungdomsförvaltningens ledningsgrupp samlas i Barn- och ungdomsförvaltningens konferensrum om inte annat meddelas.

Krisledningsstaben samlas i Barn- och ungdomsförvaltningens konferensrum om inte annat meddelas.

4.3 Krisledningsmöte

Barn- och ungdomsförvaltningens krishantering påbörjas genom ett första krisledningsmöte med ledningsgruppen. Syftet är att skapa en samsyn kring vad som har hänt och sätta upp mål och inriktning för hantering av händelsen.

Ledningsgruppen ska även bedöma om det finns behov av krisledningsstab. Mötet genomförs enligt en förutbestämd dagordning. Samtliga närvarande ska ge en kort lägesbild över påverkan på sin verksamhet, begränsningar och samverkansbehov.

Mötet ska dokumenteras av vid mötet utsedd person.

4.4 Stabsarbete

Krisledningsstaben ska ha följande funktioner: stabschef, ställföreträdande stabschef, analys, information, dokumentation. Roller och ansvar beskrivs i *Rutin för hantering av kriser och extraordinära händelser* och i funktionskortet. Därutöver finns även lathundar och mallar till stöd för stabens arbete. Alla som arbetar med händelsen ska dokumentera sitt arbete. Enheternas egna handlingsplaner ska tas i beaktan i stabsarbetet.

4.5 Kriskommunikation

Vid stabsnivå 1 och 2 som rör kriser inom förvaltningens verksamhetsområde ansvarar förvaltningen för att informera medarbetare, allmänheten och andra berörda målgrupper.

Barn- och ungdomsförvaltningens ledningsgrupp ansvarar för inriktning av kriskommunikationen. Förvaltningen ska kunna lämna korrekt, begriplig och samordnad information. Det är därför av vikt att samverka sker med kriskommunikatör. Det gäller både

internt och externt. Kontakt med media sker i första hand genom förvaltningschef. Information till anhöriga sköts av respektive rektor. Mer information beskrivs i *Rutin för kriskommunikation vid stabsarbete i Hylte kommun*.

Vid stabsnivå 3 och 4 samordnas kommunens kommunikation i den kommunövergripande krisledningsorganisationen.

4.6 Samverkan

Ledningsgruppen är kontaktpunkt för andra aktörer och om staben är aktiverad så sker samverkan med analysfunktionen. Ledningsgruppen ska bedöma behov av intern och extern samverkan och vad som ska uppnås med samverkan. Det kan handla om att stödja övriga förvaltningars krisledningsstaber med expertis eller samordna resurser och information.

Interna samverkansparter är de andra förvaltningarnas ledningsgrupper och Hyltebostäder. Externa samverkansparter kan vara IT leverantör, polisen, företagshälsovården, andra kommuner, Hallandstrafiken, Länsstyrelsen, övriga myndigheter, näringslivet och frivilliga.

4.7 Krisstöd

Ifall en chef bedömer att medarbetare behöver stöttning efter en händelse, kan hen kontakta krisstödsgruppen för internt krisstöd. Krisstödsgruppen främsta uppgift är att tillgodose de drabbades behov av psykiskt och socialt stöd och genom detta försöka förebygga de krisreaktioner som kan bli resultatet av en traumatisk upplevelse.

Aktivering sker enligt *Rutin för krisstöd vid allvarliga händelser i Hylte kommun*.

5 Avveckling av barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation

När situationen medger efter stabsläge *Nivå 1 – Störning* fattar förvaltningschef beslut om avslut av krishanteringen och återgång till normal organisation. Vid stabsläge nivå 2 fattar förvaltningschef beslut i samråd med övriga berörda förvaltningschefer.

När beslut om avslut och återgång till normal organisation har fattats ska följande beaktas:

- Avvecklingen sker successivt.
- Överlämning av personal till ordinarie tjänstgöring föregås av dialog om behov av ledighet.
- Möjlighet till avlastningssamtal för de som deltagit i krisledningsarbetet.
- Information till de som deltagit eller berörts.
- Händelsens loggföring och relevanta handlingar diarieförs och arkiveras.
- Tid ges för utvärdering.

5.1 Utvärdering

Efter en händelse där hela eller delar av barn- och ungdomsförvaltningens krisledningsorganisation varit aktiverad ska arbetet utvärderas. Förvaltningschef fattar beslut om hur utvärderingen ska genomföras och om det är lämpligast att genomföras internt eller externt. Samverkan ska ske med berörda förvaltningar och övriga aktörer. Den sammanställda utvärderingen är ett underlag för det fortsatta arbetet att öka förmågan att

hantera samhällsstörningar. Berörda rektorer ansvarar för att brister tas om hand och erfarenheter sprids i organisationen. Utvärderingen skickas till säkerhetssamordnaren.

5.2 Kostnadsredovisning

Barn- och ungdomsnämnden och barn- och ungdomsförvaltningen har ingen egen budget för kostnader i samband hantering av händelser. Samtliga kostnader för krisledning och övriga merkostnader med anledning av händelsen redovisas separat med eget aktivitetsnummer. Detta för att tydliggöra kostnadsfördelning samt förenkla kostnadsuppföljning och eventuella försäkrings- eller skadeståndsanspråk eller ansökan av statsbidrag.