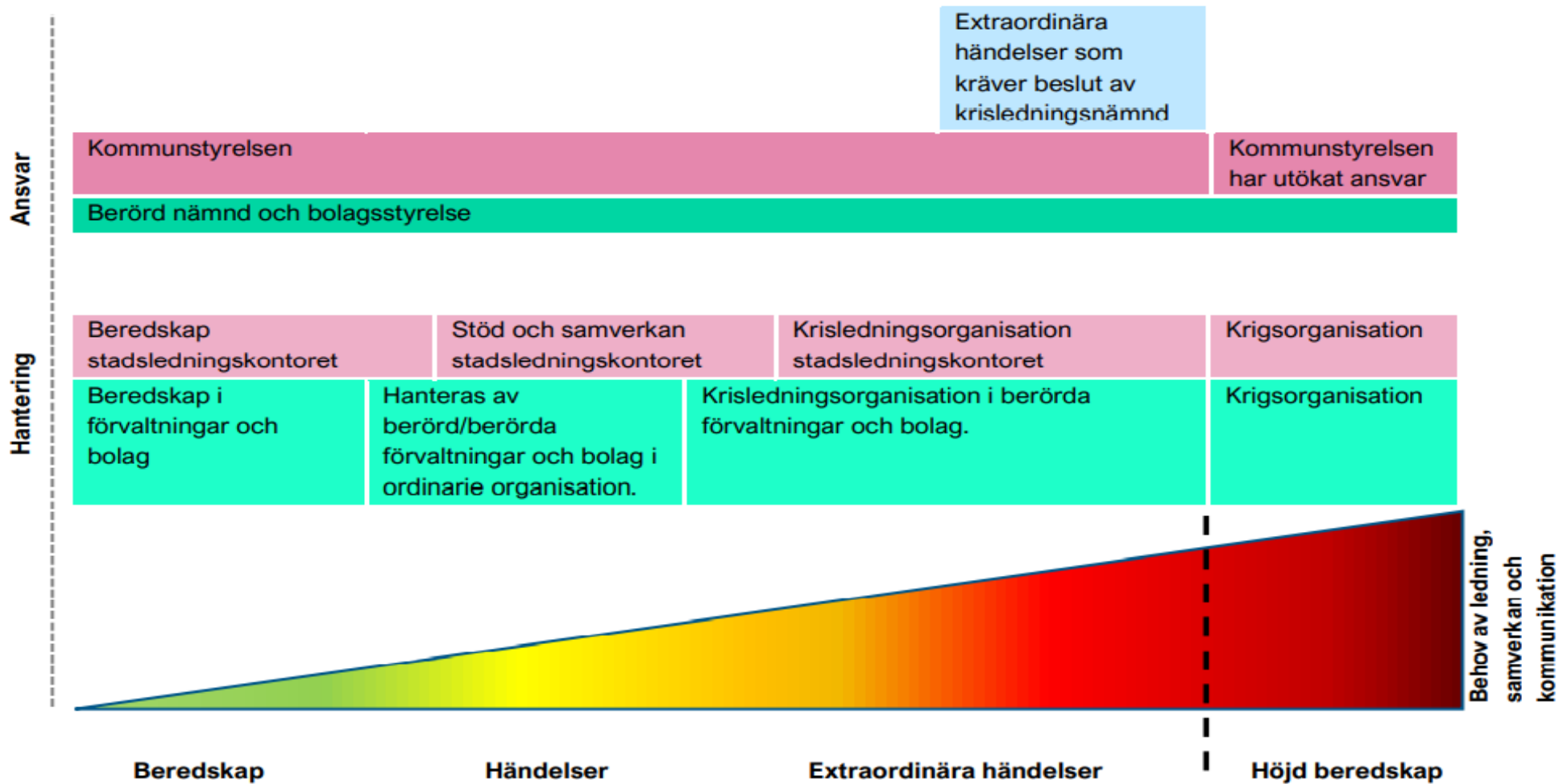
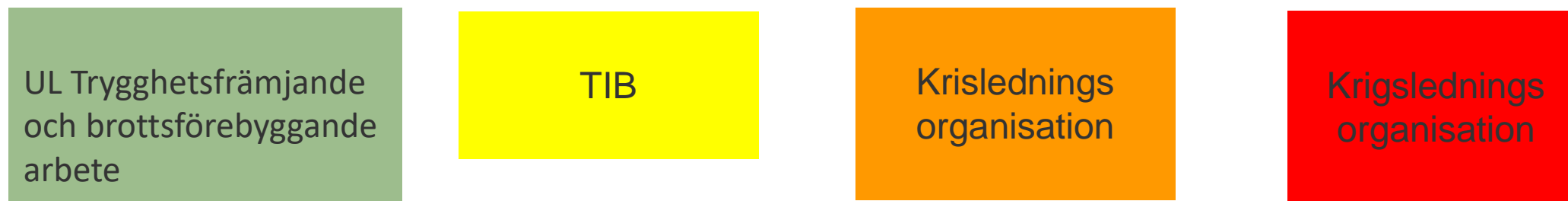
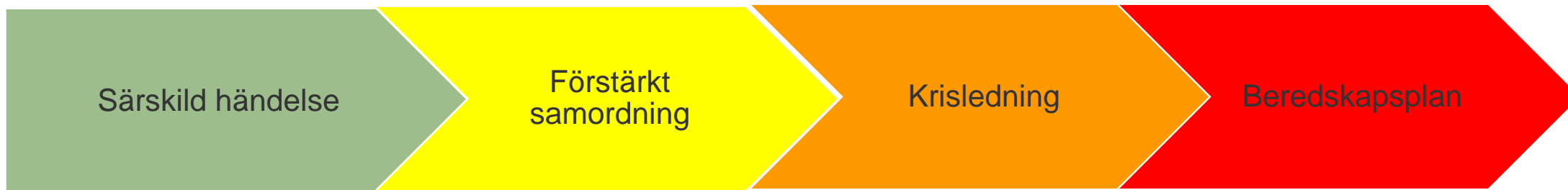


Socialförvaltningen Hisingen

Behov av ledning, styrning, samverkan och kommunikation



Händelsehantering



Grundläggande principer

- **Ansvarsprincipen** innebär att ansvaret för verksamheten inte förändras när en samhällsstörning inträffar.
- **Likhetsprincipen** innebär att verksamheten inte ska göra större förändringar i organisationen än vad samhällsstörningen kräver.
- **Närhetsprincipen** innebär att en samhällsstörning ska hanteras så nära händelsen som möjligt där kunskapen om aktuella förhållanden är störst.

Socialnämndernas ansvar

- Stöd till enskild som drabbats av en extraordinär händelse. I ansvaret ingår att ha rutiner och delegation för att skyndsamt kunna ta beslut om stöd till enskild.
- Krisstöd.

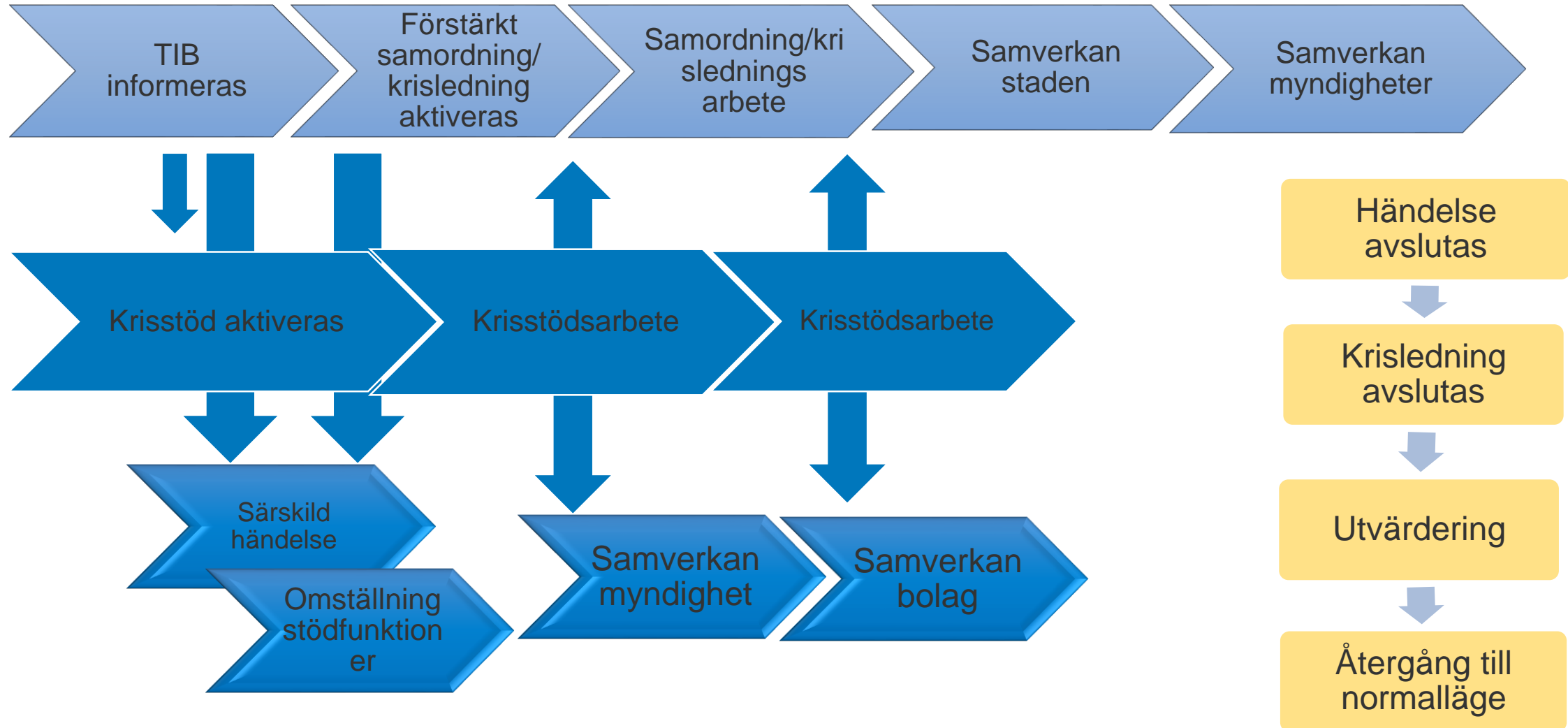
I ansvaret ingår att funktionen är planerad utbildad och övad samt att det finns en beredskap för krisstödsgrupperna.



Krisstödsgrupp Socialförvaltningen Hisningen

- Krisstödsamordnare och krisstödjare
- Socialförvaltningen, grundskola, ÄVO, funktionsstöd och svenska kyrkan
- Stödja staden
- Gemensamt krisstöd mellan de fyra socialförvaltningarna inom beredskapsplanering

Hantering av händelser



Särskilda händelser

Särskilda händelser är sådana som avviker från det normala och påverkar människor i området, men inte anses vara en kris.

Det kan exempelvis vara:

- Skjutningar (bekräftade och obekräftade)
- Slagsmål med stora grupper
- Sprängningar
- Bilbränder
- Knivvåld

Är du osäker på vad som är en särskild händelse? Kontakta gärna Utvecklingsledare Trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete om du vill bolla!



Syfte med att använda DG-listan vid särskild händelse

När en särskild händelse sker som kan påverka förvaltningens verksamhet eller invånarna i stadsområdet är det viktigt att berörda funktioner i förvaltningen får information.

SYFTE INTERNT: att säkra en god arbetsmiljö, motverka ryktesspridning och missförstånd samt öka tilliten internt i förvaltningen.

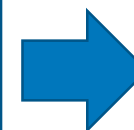
SYFTE EXTERNT: Möjliggöra trygghetsskapande insatser baserade på en korrekt, bred lägesbild.

Hur DG-listan ska användas vid särskild händelse

Information från ex: FL, Polis, våra verksamheter



- Den som först får kännedom, utgå från att det är du, mailar gruppen.
- Märk mailet "Särskild händelse".
- I mailet ska ingå:
 - Vad har hänt.
 - Hur och varifrån du fick information.
 - Varför du skickar informationen.
 - Om er verksamhet påverkas.
 - Vilken beredskap ni har/insatser ni planerar.
 - Om händelsen sprids i media/sociala medier.



Den som skickar mailet skriver om svar önskas samt om det finns önskemål om möte.

UL Trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete ansvarar för att sammankalla eventuellt möte med berörda funktioner.

Information från media



Var källkritisk – efterforska det du kan - kontakta polis för att bekräfta eller dementera händelsen.

DG-lista Särskild händelse (intern) Göteborgs Stad

- Hela förvaltningsledningen
- Berörda enhetschefer
- Kommunikatörer
- Utvecklingsledare Personsäkerhet
- Utvecklingsledare Säkerhet och krisberedskap
- Utvecklingsledare Trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete
- Samordnare Krisstöd

Varje chef ansvarar för att informera underställda chefer/medarbetare som inte finns med i listan vid behov.

Utvecklingsledare Trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete ansvarar för att samordna och informera externa parter vid behov nästkommande vardag.

Förvaltningsdirektör informerar presidiet vid behov.

Utvecklingsledare Trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete i är administratör för DG-listan.

Gruppen i DG-listan kommunicerar främst via mail och kan sammankallas till digitalt eller fysiskt möte. Var och en i gruppen behåller sin ordinarie roll som man har i sin tjänst.

Kontaktuppgifter

Utvecklingsledare Trygghetsfrämjande och brottsförebyggande arbete



Göteborgs
Stad

Västra Biskopsgården, Östra Biskopsgården,
Södra Torslanda, Björlanda

Catharina Jonsson

catharina.jonsson@socialhisingen.goteborg.se

070-162 87 96

Norra Älvstranden, Kyrkbyn-Rambergssstaden,
Kvillebäcken, Kärrdalen-Slättadamm

Amanda Linell

amanda.linell@socialhisingen.goteborg.se

073-597 18 86

Backa, Tuve-Säve, Kärra-Rödbo

Ellinor Gustafsson

ellinor.gustafsson@socialhisingen.goteborg.se

076-720 15 26

Kontaktuppgifter

Utvecklingsledare Säkerhet och Krisberedskap

Zarah Åström

zarah.astrom@socialhisingen.goteborg.se

031-366 58 45, 079- 067 03 74