

PLAN

Krishantering

Gräsmyr Bygdegård

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
Krishantering	3
Krisplanens syfte är att:	3
Krisgrupp	3
Förebyggande åtgärder	3
Övning och rutiner	4
Viktiga telefonnummer.....	4
Vid en kris.....	4
Svårare olycka eller dödsfall.....	4
Rån, inbrott och hot	5
Efterbearbetning.....	5
Utvärdering	5
Definition av dokument	5
Förankring – Uppföljning - Revidering	5

betraktas som en handbok som ska ange ramarna för vårt ideella arbete.

Krishantering

Gräsmyr Bygdegård är en ideell förening vars uppgift är att för framtiden bibehålla en bygdegård med bl.a. en samlingslokal. Den verksamhet som drivs i föreningen regi innebär ett ansvar för andra människor. Det gäller besökare, medlemmar, hyresgäster, personal, dansgäster, artister/band m.fl. Kriser behöver inte enbart bestå av olyckor, utan kriser kan också uppstå ur mindre allvarliga situationer som dock kan få allvarliga konsekvenser för föreningen.

I de senare fallen handlar det oftast om negativ publicitet i massmedia och/eller allmän ryktesspridning.

Krisplanens syfte är att:

- skapa en krismedveten beredskap inför oväntade allvarliga händelser
- minimera risken för kaos och fler olyckor
- genom snabbt och tydligt agerande minimera risken för spekulationer

Krisgrupp

Föreningen har valt att utse dessa personer att ingå i krisgruppen:

Huvudansvarig;

Ordförande sammankallar krisgruppen, alternativt ordnar telefonmöte.

Sekreterare: Sammanställer aktuellt händelseförlopp och kunskapsläge
fortlöpande, skriver protokoll vid alla möten.

När en olycka inträffar ska dessa personer kontaktas för fortsatt arbete. Krisgruppen måste snabbt kunna mobilisera de resurspersoner som situationen kräver, i vissa fall även kommunens krisgrupp.

Förebyggande åtgärder

Inventera olycksrisker i den löpande verksamheten.

Ansvarig: Styrelsen

Kontrollera skyddsanordningar och säkerhetsföreskrifter.

Ansvarig: Fastighetsgruppen

Informera personal om säkerhetsföreskrifter och skyddsanordningar inför sommarens danser.

Ansvarig: Dansgruppen

Samla alla rutiner, kontaktlistor, hänvisningar med mera i en krispärm som ständigt uppdateras och förvaras i kontoret på bygdegården.

Ansvarig: Sekreteraren tillsammans med ordförande.

Övning och rutiner

- Kontrollera brandutrustning och utrymningsplaner.
- Kontrollera övriga säkerhetsrutiner och anordningar.
- Protokollföra alla inspektioner.
- Se över krisplanen årligen, gå igenom vad personal och ledare behöver kunna.
- Gå igenom relevanta delar av krisplanen vid introduktion av nya ledamöter.

Viktiga telefonnummer

Larm 112 (brådskande vård, polis, brand).

Närmaste akutsjukhus: Norrlands Universitetssjukhus, 090-785 00 00

Närmaste vårdcentral: Nordmalings Hälsocentral, 090-785 91 04

Polis, ej brådskande: 114 14

Krisgrupp på bygdegården: 070-224 39 29

Posomgrupp i kommunen: kontakta SOS Alarm genom att ringa 112

Vid en kris

Möte om vad som hänt

1. Samla krisgruppen, säkerställ och konstatera har hänt.
2. Besluta om vad som ska göras, av vem, när och tid för uppföljning.
3. Skriv protokoll vid mötet.
4. Starta en journal över alla händelser och insatser.
5. Utvärdera och följ kontinuerligt upp insatserna. Informera öppet, sakligt och tydligt.
6. Vid olyckor kontaktas polisen som har informationsansvar gentemot allmänheten.

Svårare olycka eller dödsfall

1. En person ansvarar för arbetsfördelning och utser:
 - a. En eller två personer som tar hand om den skadade
2. Lämna inte den skadade ensam!
3. En person larmar och möter även uttryckningen. *Följande uppgifter ska lämnas när du larmar:*
 - a. Var har det hänt, d v s vart ska räddningspersonal bege sig. Gräsmyr bygdegård. Fällan 29, Gräsmyr, Nordmalings kommun.
 - b. Vem är du som ringer och vilket telefonnummer ringer du från.
 - c. Om platsen är svår att hitta för räddningspersonalen: var kan du möta dem och visa vägen.
 - d. Hur många är skadade och hur allvarliga är skadorna.
 - e. När hände det?
4. En tar hand om de övriga i gruppen och informerar vad som hänt.
5. En tar hand om press och polis.

Rån, inbrott och hot

Hot mot medlemmar, besökare, ledare, anställd eller egendom ska polisanmälas.

- Förebyggande säkerhetsrutin och rutiner vid rån och inbrott.
- Anvisningar om vad som ska göras vid inbrott, rån, kris och hot finns på anslagstavlan i hallen på bygdegården.
- Vid hot och rån gäller det att först ta hand om drabbade personer.
- Kontakta alltid polis.
- Stäng lokalen och samla vittnen. Tänk på att även vid rån kan drabbade personer få svåra reaktioner efter händelsen
- Avgör om massmedia bör kontakta

Efterbearbetning

- Håll kontakten inom gruppen
- Håll koll på varandra; en person som inte hör av sig kanske har klarat krisen bra, men "frånvaron/tystnaden" kan också bero på djup kris som orsakar apati
- Stötta varandra.
- Håll kontakten med anhöriga.
- Diskutera insatserna med inblandade och notera nya åtgärder.

Utvärdering

Ett par veckor efter att krisen/olyckan är över utvärderar krisgruppen insatserna. Låt någon intervjua ett antal inblandade personer i förväg. Gå igenom protokollen och sammanfatta händelserna. Värdera insatserna. Gå igenom intervjuerna. Diskutera hur krisplanen fungerade, saknades något? Revidera vid behov krisplanen. Kontrollera att uppföljningssamtal och stödinsatser fungerar.

Definition av dokument

Plan En plan ska ange vad som ska uppnås inom ett visst område och på en detaljerad nivå. Planen ska ge klara besked om hur åtgärder ska utföras, vem som ska utföra dem.

Policy ger vägledning och anger vilka värderingar och grunder som ska styra arbetet inom avgränsade områden och ska inte innehålla några fasta regler. En policy ska vara kortfattad och ange föreningens förhållningssätt.

Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur föreningen ska bedrivas. Riktlinjer kan

Förankring – Uppföljning - Revidering

På årsmötet ska planen lyftas och i de fall den ska revideras så sker det på årsmötet. Eventuella revideringar ska även vara genomförda innan årsmötet i de fall det behövs.