



Mallar - Krisledning

Mallar - Krisledning	1
Logg	2
Mall för beslutslogg	3
Checklista för uppstartsmöte	4
Lägesbild	5
Överlämningsmall skiftavlösning	6
Avveckling av krisledningsorganisation	7
Utvärderingsmall	8



Logg

Tid	Beskrivning av händelse	Beslut	Beslutsfattare

Mall för beslutslogg

Beslutslogg	
Datum, klockslag	
Deltagare	
Beslut	
Bakgrund	
Förväntad händelseutveckling	
Förväntad konsekvens av beslut	
Samverkande parter	

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 Försäkrings AB Göta Lejons krisledningsorganisation

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 Händelsen? - Samhällsstörningen (smitta, storm, brand, social oro m.m.) - Det som har hänt (vad, var, när) - Drabbade.	Upprättad (datum/tid):	
	Funktion	
	Konsekvenser - 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 - Planerade åtgärder - Genomförda åtgärder	Aktörer - 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)?	



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 bolaget.

Nästa möte:



Avveckling av krisledningsorganisation

Vd beslutar om återgång till ordinarie organisation och verksamhet

- Vd informerar berörda inom Försäkrings AB Göta Lejon, 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 utifrånlogg och mötesanteckningar.

Varje person i Krisledningen går genom sin avdelnings insatser.

Vad gick bra?

Vad var utmaningar?

Hur förfinar vi till nästa gång?

Vd sammanfattar