

Krisplan för Rissnekyrkans församling

Krisplanen är antagen 2022-02-17.

- Bilaga 1 – Kontaktlista

Mål och syfte

En kris är en oväntad händelse som riskerar att skada vår verksamhet och våra medlemmar, deltagare och ledare samt boende i Rissne. Målet med den här krisplanen är att hjälpa de anställda och ledare som finns i församlingens verksamhet att få kunskap om vad de behöver göra om en kris uppstår. Krisplanen är också en påminnelse om att "tänka efter innan" och i största möjliga mån undvika kriser av olika slag.

Krisplanen ska gälla både externa och interna händelser. Utgångspunkten bör tas i frågan om kyrkans roll och tillgänglighet för kommunen vid kriser i kyrkans närhet, men planen ska också ge anvisningar för hur vi ska hantera kriser i kyrkan med aktuella kontaktuppgifter för olika typer av situationer. En uppdaterad kontaktlista med interna och externa kontakter finns, se [bilaga 1](#). Listan ska uppdateras kontinuerligt.

När krisplanen träder i kraft

Vem som helst i verksamheten har rätt att larma för kris. Det gör man genom att ta kontakt med någon i krisgruppen och meddela situationen.

Vid omedelbar fara typ vattenläcka, brand, personskada etc. ska man alltid vidta nödvändiga akuta åtgärder samt vid behov larma 112 och snarast kontakta krisgruppen.

Kontaktad person i krisgruppen tar sedan kontakt med övriga i krisgruppen och gör en bedömning av läget och agerar därefter.

Krisgrupp

I församlingen finns en krisgrupp bestående av tre ledamöter varav två styrelseledamöter samt församlingens föreståndare. Krisgruppen väljs av styrelsen.

Krisgruppens uppdrag samt mandat

Vid kris har gruppen i uppdrag att:

- Fördela och prioritera arbetsuppgifterna.
- Fördela tillgängliga resurser.
- Samla in och vidarebefordra information.
- Återrapportera till styrelsen och församlingen.

Krisgruppen utser följande roller:

- En ordförande, det vill säga en person som har det yttersta ansvaret och vars primära uppgift är att leda och fördela arbetet.
- En sekreterare som har till ansvar att dokumentera det som händer. Skriv ner efter en tidsaxel vad som hände när. När fick ni information, fattade beslut etc. Efteråt kan det vara svårt att minnas vad som hände först och vad som hände sen och då försvinner möjligheten att utvärdera på ett bra sätt.
- En informatör som har ansvar för att informera utåt och att inhämta information. Vid behov kan ansvaret för information och kommunikation delas upp i yttre respektive inre kommunikation.

Krisgruppen har fullt mandat att fatta beslut kring krisen som uppstått.

Krisgruppen har rätt att använda de resurser som finns i församlingen och de kan ta hjälp av de personer de har behov av. Exempel på interna funktioner som kan stötta krisgruppen vid en kris redovisas i avsnitt Interna funktioner nedan.

Om någon i krisgruppen är personligt berörd av det som skett, byts den personen ut mot någon annan. I första hand hämtas den nya personen från församlingens styrelse.

I händelse av en kris

Vid upptäckt av en kris ska krisgruppen sammankallas.
Krisgruppen upprättar en gemensam lägesbild.

Agenda för krisgruppen

1. Orientering
2. Bedömning av krisens allvar
3. Agera
4. Informera, vilken information behöver skrivas.
 - Internt
 - Deltagare
 - Massmedia
5. Vem gör vad?
6. Uppföljning
7. Nästa möte

Vad är det som hänt?

- Vad är vår roll i krisen? Är vi ansvariga eller medagerare?
- Bestämma insatsen. Vad kan vi göra?
- Samla ytterligare information.
- Vi behov kontakta Polis, Räddningstjänst etc.
- Ta kontakt med Sundbybergs stad samt berörda skolor och kyrkor enligt bilaga 1.
- Ta kontakt med berörda av situationen, t ex anhöriga.

Praktisk checklista

- Arbetsordning.
Vad behöver vi göra?
- Fördelning av arbetsuppgifter.
Vem gör vad?
- Kom-ihåg-lista.
- Åtterrapporering till krisgruppen.
- Information.
Yttre och inre kommunikation.
- Resursplanering.
Vilka interna resurser erfordras?
Vilka externa resurser kan vi behöva samverka med?

Interna funktioner

I detta avsnitt redovisas några exempel på interna funktioner som kan vara till stöd i händelse av en kris. Aktuella kontaktuppgifter finns i bilaga 1.

- Kommunikationsfunktion
 - Yttre - Församlingens föreståndare
 - Inre - Expeditionsansvarig
- Diakonal funktion
 - Pastor
 - Diakon
 - Förskollärare
- Lokalfunktion
 - Öppna och ansvara för kyrkans lokaler
- Fastighetsansvarig
- Praktisk funktion
 - Förtäring av mat, servering
 - Ansvariga utses av krisgruppen vid behov
- Resursperson i kommunens arbete
 - Församlingens föreståndare

Externa kontakter

I detta avsnitt redovisas några exempel på externa kontakter som kan behöva informeras i händelse av en kris. Aktuella kontaktuppgifter finns i bilaga 1.

- Ring 112 vid akut situation där liv och hälsa står på spel.
- Ring 113 13 för information vid allvarliga olyckor och kriser.
- Ring 114 14 och gör polisanmälan.
- Sundbybergs stad
- Svenska kyrkan, Sundbyberg
- Ekenbergskyrkan, Solna
- Centrumkyrkan, Sundbyberg
- Equmeniakyrkan
- Equmenia
- Grönkullaskolan
- Förskolan Backen
- Sundbybergs folkhögskola

Typfall

I detta avsnitt redovisas några typfall som exempel på vad som kan vara en krissituation samt vad man ska göra när en kris uppstår.

Brand

- Följ lokal brand- och utrymningsplan.
- Larma 112.
- Försök om möjligt släcka.
- Ansvariga för pågående verksamheter ser till att samtliga personer lämnar fastigheten och samlas vid anslagstavlan på kyrktorget utanför kyrkan (uppsamlingsplats). Kontrollera att alla är ute. Informera brandbefäl.
- Tillse om möjligt att berörda inte lämnar uppsamlingsplatsen.
- Informera krisgruppen.

Allvarlig sjukdom, skada eller olycksfall

- Första hjälpen (Vid behov använd hjärtstartaren).
- Larma 112.
- Kontakta ansvarig för pågående verksamhet som i sin tur kontakter krisgruppen vid behov av stöd.
- Ansvarig för pågående verksamhet ser till att personen får hjälp att meddela anhörig. Om professionell vårdpersonal har tagit över ansvar för omvårdnaden, meddela detta till anhöriga.
- Ansvarig för pågående verksamhet utser funktionär att följa med till sjukhuset tills anhörig kommer.
- Om möjligt följer krisgruppen upp vårdkontakten.

- Krisgruppen avgör vilken information som ska lämnas till vilka.

Dödsfall

- Larma 112.
- Kontakta ansvarig för pågående verksamhet som i sin tur kontaktar krisgruppen.
- Ansvarig för pågående verksamhet tar kontakt med vården och polisen som i sin tur meddelar anhörig.
- Krisgruppen avgör vilken information som ska lämnas till vilka.
- Kondoleansbord ställs i ordning av krisgruppen.

Övergrepp

- Samtala med pastorn eller någon du litar på om vad som väckt dina misstankar eller vad du fått berättat för dig.
- Skriv tillsammans ned vad ni sett och hört samt hur ni agerat.
- Diskutera med pastorn hur ni ska gå vidare.
- Kontakta krisgruppen som sammankallas vid behov.
- Kom ihåg att under alla förhållanden är barnets säkerhet av yttersta vikt och går före all annan hänsyn.
- Om misstanken gäller en ledare ska denne genast tas ur verksamheten.
- Vid behov, gör en gemensam anmälan till socialtjänsten.
- Om det rör sig om en brottslig gärning, polisanmäl omedelbart händelsen gemensamt.
- Krisgruppen ansvarar för att vid behov informera församlingen samt Equmenia och Equmeniakyrkan.

Samhällskris

- Följ myndigheternas anvisningar.
- Följ anvisningar från Equmeniakyrkans krisgrupp.
- Skapa trygghet i församlingen.
- Håll återkommande kontakt med församlingen.
- Hur kan kyrkan hållas öppen?
- Vilka av församlingens verksamheter berörs av krisen?