

Beredskapsplan

för Livsmedelskontrollen

Reviderad 2018-05-18

Innehåll

Innehåll	1
1. Inledning	2
2. Organisation och ansvar vid kris.....	2
2.1 Stockholm stad.....	2
2.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden	3
2.3 Livsmedelskontrollen.....	3
2.4 Olika typer av kriser.....	4
3. Aktivering av Livsmedelskontrollens beredskapsplan	5
4. Mottagande av larm	5
4.1 Under kontorstid	5
4.2 Utanför kontorstid.....	5
5. Utredningsgruppens organisation och handläggning.....	6
5.1 Bilda utredningsgrupp.....	6
5.2 Utredningsgruppens arbetsuppgifter	6
5.3 Samverkan.....	6
6. Personalplanering.....	7
7. Kommunikation	7
7.1 Utgående information	7
7.2 Frågor från allmänhet och företag.....	8
7.3 Informationsmeddelande och Myndighetsmeddelande ..	8
8. Avslutning.....	9
9. Utvärdering	9
10. Revidering och övning	9

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

1. Inledning

Kravet att kontrollmyndigheten ska upprätta beredskapsplaner finns i artikel 4 i förordning (EG) nr 882/2004. Vad en beredskapsplan ska innehålla framgår av § 3h i Livsmedelsverkets föreskrifter om offentlig kontroll av livsmedel, LIVSFS 2005:21. Detta dokument innehåller en beskrivning av Stockholms stads miljö- och hälsoskyddsnämnds avdelning Livsmedelskontrollens rutiner i enlighet med kraven i § 3 h. Dokumentet kompletteras med utförliga handläggningsrutiner som återfinns i anslutning till avdelningens rutinsamling ”Handboken”.

2. Organisation och ansvar vid kris

2.1 Stockholm stad

Staden har ett övergripande styrdokument ”Stockholms trygghets- och säkerhetsprogram 2018-2021” som översiktligt beskriver ansvar och riktlinjer för nämnder och bolag vid en kris. I dokumentet anges tre centrala principer för stadens hantering av kriser; ansvarsprincipen, likhetsprincipen och närhetsprincipen. Kortfattat innebär principerna att den funktion som ansvarar för en viss verksamhet i normalfallet också bör ansvara och leda den i händelse av kris, och så långt det går med samma organisation.

Vid behov tar stadens krisledningsorganisation över. Den består övergripande av krisledningsnämnden och centrala krisledningen. Nämnden utgörs av borgarrådsberedningen och styrs av ordföranden i kommunstyrelsen. Krisledningsnämnden har mandat att överta hela eller delar av verksamhetsområden i stadens andra nämnder. Kommunfullmäktige beslutar när krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra. Centrala krisledningen ansvarar för den stadsövergripande krisledningen och bemannas av stadens tjänstemannaledning som bl.a. består av stadsdirektören, säkerhetschefen, kommunikationsdirektör och stadsjurist.

Den centrala ledningen stöds även av olika funktioner som analys, kommunikation och samverkan.

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

2.2 Miljö- och hälsoskyddsnämnden

I stadens övergripande styrdokument anges att varje nämnd och bolag ansvarar för att ta fram egna krisledningsplaner. Miljöförvaltningen har i dokumentet "Säkerhetsplan inkl krisledningsplan för Miljöförvaltningen"¹ beskrivit förvaltningens arbete, organisation och ledning vid kris. Förvaltningens plan utgår från samma tre centrala principer som stadens: ansvars-, likhets- och närhetsprincipen.

Vid behov tar nämndens krisledningsgrupp över. Gruppen består av miljöförvaltningens ledningsgrupp, vilken utgörs av förvaltningschef samt avdelningschefer, och nämndens ordförande. Krisledningsgruppens har det övergripande ansvaret för krishantering och för att minska konsekvenserna av en kris. Gruppen ansvarar även för information till stadsledning, allmänhet, media och andra intressenter.

Vid särskilt allvarliga händelser där stadens centrala krisledningsorganisation aktiveras kommer arbetet att ledas av staden centralt. Miljöförvaltningen och livsmedelskontrollen kommer därvid att bistå den centrala krisledningen. De formella besluten kommer dock att fattas inom miljöförvaltningen såvitt inte krisledningsnämnden tagit över miljö- och hälsoskyddsnämndens befogenheter

2.3 Livsmedelskontrollen

Under ordinarie verksamhet har Livsmedelskontrollens avdelningschef (AC) ansvaret för avdelningens handläggning och organisation. I enlighet med ansvars-, likhets- och närhetsprincipen så kommer AC fortsätta bära detta ansvar så långt det är möjligt även under en kris. På avdelningen kommer en utredningsgrupp tillsättas vid kris. Vid händelse av att förvaltningens krisledningsgrupp eller stadens krisledningsorganisation övertar beslutsrätt för avdelningens arbete så ansvarar AC för att föra frågeställningar och beslut mellan krisledning och Livsmedelskontrollens utredningsgrupp.

2.4 Olika typer av kriser

Olika typer av kriser kräver olika sorters handläggning och olika behov av organisation. För att skapa mer tydlighet så används begreppet ”oönskad händelse” istället för ”kris” i stadens trygghets- och säkerhetsprogram. En oönskad händelse definieras däri som en händelse som kan innebära negativa konsekvenser för människor, miljö, egendom och samhällets funktionalitet. För ytterligare struktur så har tre olika nivåer av allvarlighetsgrad skapats och kopplats samman med bedömda behov av styrning.

En ”*Störning*” kan hanteras inom verksamheternas ordinarie organisation. Eventuellt kan ett centralt stöd behövas för att samordna information mellan olika förvaltningar. Om centralt stöd behövs så är det stadsdirektören som tar beslut i första hand och stadens säkerhetschef i andra hand.

Exempel: Utbrott med 100-talet sjuka efter en utpekad måltid.

En ”*Allvarlig händelse*” kräver stadsövergripande samordning och/eller centrala bedömningar och prioriteringar av resurser. Stadsdirektören fattar beslut, i samråd med berörda förvaltningar och bolag, om att aktivera lämpliga delar av krisledningsorganisationen. De formella besluten på livsmedelsområdet kommer dock, som nämnts, att fattas inom miljöförvaltningen efter delegation av miljö- och hälsoskyddsnämnden. Om det krävs ett formellt nämnd beslutet har nämndens presidium delegation att fatta beslut om ett formellt sammanträde med nämnden inte kan avvaktas.

Exempel: Utbrott med 100-talet sjuka, fortsatt insjuknande och oklar smittväg

Vid en ”*Extraordinär händelse*” så kan den centrala krisledningsnämnden aktiveras. Krisledningsnämnden kan överta hela eller delar av verksamheten i stadens andra nämnder utefter vad som bedöms behövas beroende på händelsens art och omfattning.

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

Exempel: Utbrott med 100-talet allvarligt sjuka, dödsfall, fortsatt sjuktal och oklar smittväg. Ett annat exempel är terrorhandling riktad mot stadens dricksvattennät.

3. Aktivering av Livsmedelskontrollens beredskapsplan

Livsmedelskontrollens beredskapsplan ska användas när en oönskad händelse inom avdelningens ansvarsområde inträffat och bedöms behöva handläggning utöver avdelningens ordinarie rutiner och organisation. Det är avdelningschefen (AC) som bestämmer om beredskapsplanen ska tas i bruk. Förvaltningschefen (FC) ska alltid informeras när planen har aktiverats. FC beslutar om miljö- och hälsoskyddsnämndens ordförande, stadsdirektören eller krisledningsnämndens ordförande behöver informeras eller bjudas in till samråd. FC beslutar vem som ska informera eller samråda för förvaltningens räkning.

4. Mottagande av larm

Information om en oönskad störning kopplat till dricksvatten eller livsmedel kan till exempel komma in till Livsmedelskontrollen via allmänheten, dricksvattenproducenten, livsmedelsföretag, andra avdelningar i Stockholm stad, angränsande kommuner, smittskyddsläkare, landstingets övriga sjukvårdsorganisation, länsstyrelsen eller Livsmedelsverket.

4.1 Under kontorstid

Under vardagar nås Livsmedelskontrollen på avdelningsmail via telefon till kontaktcenter eller direkt till medarbetare via hens telefon eller mail.

4.2 Utanför kontorstid

Under kvällar och helger bedrivs ingen ordinarie verksamhet och avdelningen har ingen jour. Säkerhetschefen i centrala krisledningen som har telefonnummer till alla förvaltningschefer. FC kan nå AC. AC har nummer till alla chefer på avdelningen och ett tiotal medarbetare som uppgett att de kan kontaktas utanför arbetstid vid kris.

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

Stockholm Vatten och Avfall samt Smittskyddsläkaren har kontaktuppgifter till AC och FC.

5. Utredningsgruppens organisation och handläggning

5.1 Bilda utredningsgrupp

AC och/eller ALG bemannar avdelningens utredningsgrupp med de funktioner som bedöms behövas i enlighet med handläggningsrutiner. Exempel på funktioner är gruppchef, handläggare, sekreterare, kommunikationsansvarig, fältarbetare.

5.2 Utredningsgruppens arbetsuppgifter

Utredningsgruppens övergripande arbetsuppgifter är att analysera behovet av insatser från gruppen, planera åtgärder, genomföra beslutade insatser, samverka externt och externt samt regelbundet informera AC om gruppens arbete och analyser. AC ansvarar för att regelbundet och vid förfrågan lämna information om det arbete som utredningsgruppen planerar och utför till FC. FC för informationen vidare till miljö- och hälsoskyddsnämndens ordförande, stadsdirektören eller krisledningsnämndens ordförande om det bedöms nödvändigt eller är efterfrågat.

Utförliga beskrivningar av rutiner som ska följas av gruppen finns och hålls uppdaterade i anslutning till avdelningens rutinsamling "Handboken".

5.3 Samverkan

Så tidigt som möjligt ska berörda aktörer för samverkan identifieras. Vid oönskade händelser som rör dricksvatten ska Stockholm Vatten och Avfall (SVOA) kontaktas. I alla utbrottsrelaterade händelser bör Smittskydd Stockholm meddelas. Det gäller också stadsledningskontorets tjänsteman i beredskap. Råd och stöd kan fås från Livsmedelsverket via deras utbrottsjour. Aktuella telefonnummer till dessa och andra möjliga samverkanspartners listas i rutinsamlingen. Kontaktuppgifter till

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

kommunens registrerade livsmedelsföretagare finns i förvaltningens ärendehanteringssystem.

6. Personalplanering

Avdelningen består av en stor grupp inspektörer och det finns arbetsgrupper med djupare kunskap och erfarenhet kring specialområden som dricksvatten och utbrottsutredningar. Det kommer därför sannolikt att finnas tillgång till den kompetens som behövs i nödsituationer. På grund av det stora antalet inspektörer bedöms även att personalen i utredningsgruppen kommer att kunna rotera så att gruppens arbete kan fortsätta medan enskilda medarbetare får vila. AC har nummer till ett tiotal medarbetare som uppgett att de kan kontaktas i första hand vid nödläge. Bland dessa återfinns medlemmar från ovanstående arbetsgrupper. Enhetscheferna har tillgång till sina medarbetares privata nummer vilket möjliggör kontakt med alla inspektörer utanför arbetstid.

Om nödvändigt så har avdelningens chefer rätt att beordra övertidsarbete eller förskjuta arbetstid. Information om kollektivavtal finns att tillgå på intranätet samt på SKL:s hemsida.

7. Kommunikation

7.1 Utgående information

Vid en allvarlig händelse ställs stora krav på kommunikation. Grundläggande princip är att informationen ska vara korrekt, enhetlig och tydlig. I utredningsgruppen kommer en kommunikationsansvarig person att utses. Hens ansvar kommer att vara att sammanställa information från gruppen och vara tillgänglig för att lämna ut denna till beslutsfattare, kommunikatörer, andra myndigheter och, vid behov, allmänhet och media. Hen ansvarar även för att hålla avdelningens medarbetare uppdaterade.

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

Förvaltningen har en kommunikationsfunktion som ska nyttjas när skriftlig information ska gå ut till allmänhet, företag m.fl. När ett behov av att skicka ut information uppstår ska därför funktionens kontaktperson snarast meddelas. I de fall den centrala krisledningen har tagit över så ska kommunikationsdirektören och övrig stadsledningen kontaktas. Information till allmänheten sker i sådana fall från stadsledningskontoret med stöd av miljöförvaltningen. Detta görs av AC eller FC.

7.2 Frågor från allmänhet och företag

Frågor via telefon från allmänhet och företag besvaras av Kontaktcenter på Serviceförvaltningen. När beredskapsplanen tas i bruk ska ansvarig chef på Kontaktcenter informeras om detta för att kunna förbereda medarbetare på en ökad mängd frågor. Utredningsgruppens kommunikationsansvarig utformar ett förslag på information som kan lämnas. Förslaget går igenom av gruppchef och förvaltningens kommunikationsfunktion alternativt kommunikatörsdirektören. Informationen som lämnas ska innehålla information om hur media kan få ytterligare information via presstalesperson-/er.

Kontaktcenter ansvarar för att besvara frågor i enlighet med information från avdelningen/förvaltningen/staden samt för att samla in och dokumentera vanliga frågor från allmänhet och företag. Dokumentation ska skickas till utredningsgruppen. Kommunikationsansvarig ansvarar för att utforma svar på dessa och skicka dem till kommunikationsfunktionen. Funktionen kan lägga upp frågor och svar på hemsidan.

7.3 Informationsmeddelande och Myndighetsmeddelande

Via SOS Alarm och Sveriges Radio kan allmänheten varnas eller informeras. För akuta situationer där det kan vara fara för liv och hälsa finns varnings- och informationssystemet VMA (Viktigt meddelande till allmänheten). Systemet sköts via SOS Alarm. Ett Varningsmeddelande innebär en akut mycket allvarlig risk. Pågående sändningar i radio- och tv-kanaler avbryts för att sända ut varningen omedelbart. Sändning sker därefter regelbundet.

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

Ett Informationsmeddelande sänds snarast, men utan krav på omedelbarhet, för att förebygga eller begränsa skador. SOS Alarm ansvarar för att ta emot och skicka ut meddelandet. Uppgifterna som lämnas ska vara verifierade och innehålla information om vad man som medborgare bör göra eller tänka på.

Ett Myndighetsmeddelande kan myndigheter också begära att få sända ut när normal verksamhet i viktiga samhällsfunktioner inte längre kan bedrivas. Det kan till exempel röra sig om störningar i vattenförsörjning, som inte bedöms livsfarliga i ett kort perspektiv. Myndighetsmeddelande tas emot och sänds ut av Sveriges Radio.

Beslut om VMA, Informationsmeddelanden och Myndighetsmeddelanden tas av FC alternativt Centrala krisledningen.

8. Avslutning

FC beslutar när krisen kan anses vara över. AC meddelar utredningsgrupp och avdelningen när den allvariga händelsen/krisen bedöms vara över och att verksamheten kan återgå till det normala igen. Utredningsgruppen ansvarar för att meddela bedömningen till gruppens samverkanspartners och berörda livsmedelsföretagare. Kommunikationsfunktionen på verksamhetsstöd lägger ut information om att krisen är över på förvaltningens webbplats.

9. Utvärdering

Utredningsgruppen skriver en sammanfattande rapport av utredningen, i förekommande fall tillsammans med andra deltagande aktörer. AC ansvarar för att en utvärdering genomförs. Rapporten ska särskilt lyfta fram behov av nya eller förändrade rutiner kring beredskap. AC ansvarar för att rutiner revideras och implementeras i enlighet med dokumenterade behov.

10. Revidering och övning

Beredskapsplaner, detta dokument samt handläggningsrutiner och kontaktlistor i Handboken ska årligen gås igenom för att säkerställa att rutiner, telefonnummer och andra kontaktuppgifter

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen

är aktuella. Beredskapsövningar där rutiner i enlighet med planen prövas ska genomföras vartannat år. Syftet med övningarna ska vara att validera rutiner, göra dem kända bland medarbetarna och att hitta möjligheter att utveckla och förbättra planen. Även vid övningar som ordnas i samarbete med externa samarbetspartners bör rutiner i enlighet med denna plan följas och prövas. AC ansvarar för att revidering och övning sker.

Miljöförvaltningen

Tekniska nämndhuset, Fleminggatan 4
Box 8136, 104 20 Stockholm
Växel 08-508 28 800
miljoforvaltningen@stockholm.se
www.stockholm.se/miljoforvaltningen