

KATASTROFPLAN FÖR NORRMALMS STADSDELSFÖRVALTNING

Katastrof är ett begrepp med stor vidd, det kan vara allt ifrån en personlig tragedi för en enskild person till tåg- flyg- och bussolyckor, större bränder, sabotage eller terrordåd. **Det som avses i denna katastrofplan är en händelse som medför stor fara för flera personer i stadsdelen**; exempelvis brand i ett bostadshus, **eller en omfattande olycka där områdets invånare berörs**. Med katastrof i detta sammanhang menas en händelse med ett stort antal drabbade där insatser utöver det vanliga behövs.

Stadsdelsnämnden ansvarar för att det inom stadsdelen finns en lokal organisation för psykiskt och socialt stöd vid katastrofer.

Denna plan beskriver hur arbetet ska gå till vid de olyckor där stadsdelsförvaltningens egen linjeorganisation inte räcker till.

Det är av oerhört stor vikt att all personal inom stadsdelsförvaltningen vet vad de ska göra om en katastrof inträffar. Att veta hur man ska agera kan även gälla att veta att man inte ska agera, det är nämligen endast ett fåtal som ska utföra katastrofarbetet. Övriga fortsätter med sitt ordinarie arbete.

Du som har fått denna information är en av de personer som ska agera i händelse av katastrofläge. Du ingår antingen i **ledningsgrupp/katastrofgrupp Norrmalm** eller **akutgruppen**.

Informationen utgörs av en intern plan med instruktioner om vad du ska göra, telefonlistor, samt en gemensam katastrofplan för stadsdelsområde Norrmalm. Du kommer att få utbytesblad då något förändras.

En extra kopia av telefonlistan förvarar du hemma. Glöm inte att meddela arbetsmiljösekreterare Barbro Broo om du byter hemtelefonnummer!

Observera att de som ingår i katastrofberedskapen inom Norrmalm har ansvar för att deras ersättare är informerade om katastrofberedskapen och vad som förväntas av dem i ett katastrofläge.

NORRMALMS STADSDELSFÖRVALTNINGS ARBETSORDNING VID KATASTROFSITUATION (brand, rök/gasutsläpp, sabotage m.m.)

Stadsdelsförvaltningens uppgift är att bistå de olycksdrabbade med anskaffning av materiellt bistånd t.ex. mat och logi, ge stöd och hjälp åt chockade människor samt underrätta anhöriga.

Oavsett tidpunkt för olyckan ska larmet från Länsalarmeringscentralen, polis- eller brandmyndighet gå till **Socialjouren**. Socialjouren kontaktar berörd förvaltning. Jouren ansvarar för att vid behov personal mobiliseras via radion.

Ledningsgruppen består av förvaltningsledningen.

Principen för uppdelning av arbetet mellan ledningsgruppen och akutgruppen är att ledningsgruppen ska fatta nödvändiga beslut och ta erforderliga kontakter och att akutgruppen ska sköta det praktiska "fältarbetet".

1. Begäran om hjälp kommer in via Socialjouren eller på annat sätt. Den som tar emot begäran **underrättar omgående stadsdelsdirektören** (anknytning 09 033, 076-12 09 033). Om det är växeln som tar emot samtalet kopplas det direkt till stadsdelsdirektören.

Om stadsdelsdirektören är frånvarande - och det inte går att få kontakt med honom/henne per mobiltelefon - så ansvarar stadsdelsdirektörens ställföreträdare för åtgärder enligt punkterna 2 - 3 nedan.

2. Stadsdelsdirektören sammankallar ledningsgrupp Norrmalm. Detta sker oavsett om man ska agera praktiskt eller ej. Om någon av ledamöterna är frånvarande kallas deras respektive ställföreträdare.

Vid en större katastrof sammankallar **stadsdelsdirektören Katastrofgrupp Norrmalm.**

I Katastrofgrupp Norrmalm ingår förutom ledningsgruppen, representanter från Vasastans närpolis, Stockholms brandförsvaret, Socialjouren och församlingarna.

Kontaktpersonerna finns redovisade i telefonlistor. Alla i Katastrofgruppen samt Socialjouren har tillgång till dessa telefonlistor.

Stadsdelsdirektören informerar om läget och fördelar arbetsuppgifter inom Katastrofgruppen.

3. Stadsdelsdirektören rådgör med Socialjouren och räddningsledningen för att få en uppfattning om olyckans omfattning.

A. LEDNINGSGRUPPEN/KATASTROFGRUPPEN:

* har stadsdelsdirektörens rum (1tr), alternativt konferensrum "Tule" 1 tr, som **samlingsplats**. Alternativ samlingsplats utanför förvaltningslokalerna är Hotell Birjer Jarl tel. 674 18 00.

* Församlingslokalerna på Kammakargatan 30 fungerar som **mottagningsplats**.

Ligger katastrofplatsen långt från mottagningsplatsen kan ett äldreboende, en annan församlingslokal eller något café etc. hyras in/lånas.

Vid mindre katastrofläge kanske inte någon mottagningsplats behövs, vid tveksamhet initialt kan beslutet överlämnas till akutgruppen, som bedömer läget på plats.

Mottagningsplatsen är till för drabbade och anhöriga med behov av psykiskt och socialt stöd.

(Ledningsgruppens/katastrofgruppens arbetsuppgifter se bilaga 2)

- * utser en informationsgrupp, som svarar på telefonsamtal och ordnar pressträffar om olyckan

B. NÄR ARBETET ÄR KLART:

Arbetet i dess akuta skede betraktas som klart när de enskilda personerna har fått den hjälp de behöver. Ofta innebär det att akutgruppen har lämnat över ansvaret till annan instans:

- * **sjukvårdspersonal** antingen inom allmänläkarvård, somatisk eller psykiatrisk om sådan kontakt etablerats.
- * **sjukhuskurator** för person som fått kontakt med sjukvårdspersonal antingen inom allmänläkarvård, somatisk eller psykiatrisk, eller är inlagd på sjukhuset. Kuratorn kan behöva ha kontakt med Försörjningsstödsenheten och ska därför veta vem han/hon då ska ringa
- * **kvartersakuternas/husläkarmottagningarnas kuratorer och sjukvårdspersonal** för de som vill ha stöd från en tidigare upparbetad kontakt med vårdcentralen
- * **försäkringsbolag** för de personer, som har hemförsäkring
- * **hyresvärd** för de hyresgäster som exempelvis är bortresta då deras lägenhet skadats. Värderna ska veta vem inom socialtjänsten som den berörde ska kontakta vid sin återkomst (om det inte räcker med kontakt med försäkringsbolaget)
- * **församlingens präster, diakoner** för de drabbade och anhöriga som vill ha stödsamtal från sin församling
- * **skolans elevvårdspersonal** för stöd till drabbade elever med familjer

C. INFORMATION

I de flesta fall är det viktigt att personalen på stadsdelsförvaltningen blir informerade om vad som har hänt. Respektive avdelningschef ansvarar för att ge sådan information.

D. DEBRIEFING

Stadsdelsförvaltningens personal kan utsättas för stora psykiska påfrestningar i samband med olyckshändelse eller katastrofarbete. Det är av största vikt att detta följs upp, närmaste chef ansvarar för detta.

Ofta kan hjälp/stödsamtal behövas utifrån; Företagshälsovården är då en tillgång.

E. UTBILDNING

Närmaste chef ansvarar för att berörd personal erhåller erforderlig utbildning och är informerad om katastrofplanen.

F. KRISORGANISATION

Förvaltningens chefer är ansvariga för att upprätta en intern krisorganisation och krisplan för respektive enhet. Krisorganisation och krisplan ska hållas aktuella.

G. TELEFONLISTOR

Inom stadsdelsförvaltningen ska varje chef ha en telefonlista med hemnummer till nyckelpersoner ur sin personal som de bedömer kan behöva kallas in.

Varje chef ansvarar för att den egna telefonlistan hålls aktuell.
