

GRANKULLA KYRKLIGA SAMFÄLLIGHETS BEREDSKAPSPLAN

Innehåll

1. GRUNDERNA FÖR BEREDSKAPSPLANERINGEN	3
1.1. Samfällighetens beredskap som helhet	3
1.2. Terminologi och hot	4
2. AKTÖRERNA INOM BEREDSKAPSPLANERINGEN	6
2.1. Uppgörande av beredskapsplanen	6
2.2. Aktörerna inom beredskapsplaneringen och deras uppgifter	6
2.3. Störningssituationer: personal och ledarskap	7
3. RESERVERINGAR	9
3.1. Personreserveringar	9
3.2. Reservering av lokaliteter	9
3.3. Reservering av material	10
4. BEREDSKAP GÄLLANDE FÖRVALTNING, EKONOMI OCH DATASYSTEM	11
4.1. Förtroendeorganen under undantagsförhållanden	11
4.2. Ekonomiförvaltningen	11
4.3. Datasystemen och hur de skyddas	12
4.4. Medlemsregistret	12
4.5 Skydd av dokument	12
5. STÖD I KRIS	15
5.1. Stöd i kris, uppgifter	15
5.2. Aktörerna inom stöd i kris i Grankulla kyrkliga samfällighet	15
5.3. Stöd i kris i störningssituationer under normala förhållanden	15
5.4. Kriser i arbetsgemenskapen	17
6. FÖRSAMLINGSARBETE	17
6.1. Allmänt församlingsarbete	18
6.2. Barn- och familjearbetet i störningssituationer	19
6.3. Församlingarnas ungdomsarbete	19
6.4. Diakoniarbetet	21
6.5. Självvård under undantagsförhållanden	23
7. OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDNA	24
8. FASTIGHETER OCH BYGGNADSSKYDD	25
8.1. Fastighetsväsendets beredskap	25
8.2. Reservlokaler vid störningssituationer under normala förhållanden	25
8.3. Fastighetsväsendets beredskapsplan för undantagsförhållanden	26
8.4. Överlåtelse av lokaler till annat än församlingsbruk	26
9. BEFOLKNINGSSKYDD OCH EVAKUERING	27
9.1. Evakuering av befolkningen	27
9.2. Evakuering av egna funktioner	27
10. UPPDATERING AV BEREDSKAPSPLANEN OCH BEREDSKAPSUTBILDNING	28
10.1. Godkännande och uppdatering	28
10.2. Utdelning och arkivering av planen	28
10.3. Utbildning av personalen	28

+ 8 bilagor

1. GRUNDERNA FÖR BEREDSKAPSPLANERINGEN

Syftet med Grankulla kyrkliga samfällighets beredskapsplanering är att under alla förhållanden så länge som möjligt trygga skötseln av samfällighetens grunduppgift.

Allmänna bestämmelser om förberedelse för undantagsförhållanden finns i beredskapslagen (2011) och gällande befolkningsskydd i räddningslagen (2011). I räddningslagen finns stadganden om vad var och en skall göra för att upprätthålla säkerheten och aktionsberedskapen. Lagen om försvarstillstånd fastställer statsrådets och tjänstemännens specialbefogenheter samt medborgarnas skyldigheter i en krissituation.

1.1. Samfällighetens beredskap som helhet

Grunden för församlingarnas beredskap finns i kyrkolagens 1 kapitel om kyrkans uppgifter. Enligt det förkunnar kyrkan Guds ord och förvaltar sakramenten samt verkar för att utbreda det kristna budskapet och förverkliga kärleken till nästan.

I denna beredskapsplan utreds de principer och åtgärder som bör vidtas för att Grankulla kyrkliga samfällighets verksamhet och förvaltning skall kunna skötas under förhållanden som avviker från de normala.

I kapitel 6 beskrivs särdragen i bägge församlingarnas beredskap för sig.

Planen omfattar såväl förberedelser för störningar under normala förhållanden som för undantagsförhållanden.

Utöver beredskapsplanen upprättar församlingarna andra dokument som gäller beredskap, exempelvis:

- säkerhetsanvisningar för utfärds- och lägerverksamheten
- säkerhetsanvisningar för församlingsverksamheten (= säkerheten i veckoverksamheten ur såväl medarbetarnas som deltagarnas synvinkel)
- räddningsplaner för fastigheterna
- kartläggning av riskerna

Ovannämnda dokument bildar en helhet.

I Kyrkostyrelsens anvisningar för upprättande av församlingens beredskapsplan (2013) finns allmänna principer för beredskapsplanering och förberedelse på störningssituationer och undantagsförhållanden.

1.2. Terminologi och hot

Störningssituationer under normala förhållanden

Det kan förekomma olika slag av störningar under normala förhållanden. I Grankulla kan sådana bland annat vara:

- allvarliga storolyckor, i Grankulla exempelvis tåg- och trafikolyckor
- gasolyckor
- överraskande händelser i ungdomarnas värld
- en eldsvåda i kyrkans egna lokalteter eller i flervåningshusen i centrum
- skadegörelse och vandalism
- informationsläckor
- nya typer av smittsamma sjukdomar

Med undantag av de smittsamma sjukdomarna är störningarna svåra att förutse och kommer ofta överraskande. I störningssituationer bör man handla enligt föreskrifterna i denna plan och dess bilagor.

Samfälligheten behöver inte förbereda sig på allt. Det är samhällets uppgift att förbereda sig på exempelvis störningar i livsmedelsförsörjningen eller transportlogistiken och motsvarande.

Samfällighetens och dess församlingars egen verksamhet kan störas av

- en väsentlig, plötslig minskning av personresurserna
- en störningssituation i lokaliteterna, exempelvis vattenläckor, eldsvådor eller elavbrott.

I störningssituationer är det särskilt viktigt att de olika aktörerna samarbetar. Det kan exempelvis handla om att skapa en lägesbild. I störningssituationer bör man aktivt informera om läget, bakgrundsfaktorerna, de olika aktörernas verksamhet samt om instruktioner till allmänheten. Det är räddningsmyndigheternas uppgift att informera om helhetsläget. Församlingen informerar bara om sitt eget agerande.

Undantagsförhållanden

Undantagsförhållanden är allvarligare och långvarigare än störningssituationer under normala förhållanden, och de träder inte i kraft förrän statsrådet och republikens president konstaterat att undantagsförhållanden råder.

Beredskapslagen definierar undantagsförhållanden så här:

"1) Ett mot Finland riktat väpnat angrepp eller annat så allvarligt angrepp att det kan jämföras med ett väpnat angrepp och förhållandena omedelbart efter angreppet;

2) ett mot Finland riktat avsevärt hot om väpnat angrepp eller om annat så allvarligt angrepp att det kan jämföras med ett väpnat angrepp, om befogenheter enligt denna lag måste tas i bruk omedelbart för att avvärja verkningarna av hotet;

3) sådana synnerligen allvarliga händelser eller hot mot befolkningens försörjning eller mot grunderna för landets näringsliv som innebär en väsentlig risk för samhällets vitala funktioner;

4) en synnerligen allvarlig storolycka och förhållandena omedelbart efter den, samt

5) en pandemi som till sina verkningar kan jämföras med en synnerligen allvarlig storolycka.”

I statsrådets principbeslut Säkerhetsstrategi för samhället (16.12.2010) tilldelas olika organisationer, inklusive kyrkan, en viktig roll i att öka kriståligheten samt i att ge mentalt stöd. I säkerhetsstrategin definieras de hotmodeller som de olika aktörerna bör bereda sig på i sina beredskapsåtgärder.

I ovannämnda dokument är hotmodellerna som påverkar samfällighetens verksamhet bland annat följande:

- allvarliga störningar i kraftförsörjningen
- allvarliga störningar i datatrafiken och informationssystemen – cyberhot
- allvarliga störningar i livsmedelsförsörjningen
- allvarliga störningar i befolkningens hälsa och välfärd
- storolyckor, extrema naturfenomen och miljöhot
- terrorism och annan brottslighet som äventyrar samhällsordningen
- allvarliga störningar i gränssäkerheten
- politisk, ekonomisk och militär påtryckning
- användning av militära maktmedel.

I säkerhetsstrategin för samhället fastställs för samhället vitala funktioner. Till dessa hör ledning av staten, internationell verksamhet, Finlands försvarsförmåga, den inre säkerheten, ekonomins och infrastrukturens funktionsförmåga, befolkningens utkomstskydd och handlingsförmåga samt **mental kristålighet**. Grankulla kyrkliga samfällighets beredskap handlar främst om den sistnämnda, utöver att trygga skötseln av samfällighetens grundläggande uppgift.

Statsrådets principbeslut har kompletterats med statsrådets principbeslut Samhällets övergripande säkerhet (5.12.2012), där främst de olika myndigheternas och statsledningens verksamhet preciseras.

2. AKTÖRERNA INOM BEREDSKAPSPLANERINGEN

2.1. Uppgörande av beredskapsplanen

Beredskapsplanens **huvudvikt ligger på störningssituationer under normala förhållanden** och hur dessa skall fås under kontroll. Om punkterna 1 eller 2 i definitionen av undantagsförhållanden börjar te sig sannolika görs mer detaljerade planer upp.

Den övergripande planen kontrolleras och uppdateras vid behov med tre års mellanrum.

För personreserveringarnas del uppdateras planen vid behov, dock minst vartannat år.

2.2. Aktörerna inom beredskapsplaneringen och deras uppgifter

I förvaltningshänseende ansvarar gemensamma kyrkorådet och samfällighetens beredskapskommitté för samfällighetens beredskap.

Gemensamma kyrkofullmäktige och gemensamma kyrkorådet

Gemensamma kyrkofullmäktige beviljar de ekonomiska resurserna för beredskapsplanering och upprätthållande av beredskapen när det godkänner verksamhets- och ekonomiplanen.

Gemensamma kyrkorådet godkänner samfällighetens beredskapsplan och centrala ändringar som görs i den samma samt utser beredskapskommittén.

Grankulla kyrkliga samfällighets beredskapskommitté

Beredskapskommittén är det organ som bereder och styr beredskapsverksamheten. Samfällighetens ledningsgrupp utgör beredskapskommittén

- kyrkoherdarna
- ekonomichefen

Gemensamma kyrkorådets ordförande är ordförande för kommittén.

Beredskapskommitténs uppgift är att:

- under normala förhållanden ansvara för att planera Grankulla kyrkliga samfällighets beredskap
- framlägga beredskapsplanen för behandling i gemensamma kyrkorådet och själv godkänna bilagorna till beredskapsplanen
- ansvara för utbildningen av personalen och erforderliga övningar
- ansvara för samarbetskontakterna till t.ex. kommunen och räddningsverket
- sörja för beredskapen för stöd i kris

- diskutera hur sårhetsföreskrifterna för församlingsverksamhet (2007) skall tillämpas så att församlingarna har enhetlig praxis
- se till att räddningsplanerna för fastigheterna uppdateras vid behov eller med tre års mellanrum.
 - o de behöver inte skickas till räddningsverket, utan de skall finnas till påseende vid brandsyn
- vid behov ansvara för evakueringsförberedelser
- säkra förutsättningarna för att samfällighetens verksamhet kan fortgå under undantagsförhållanden.
 - o För punkterna 1, 2 och 5 i definitionen av undantagsförhållanden görs planer upp om dylika situationer ter sig sannolika.

Samfällighetens beredskapschef

I Grankulla kyrkliga samfällighet är ekonomichefen beredskapschef.

I samarbete med kyrkoherdarna ansvarar beredskapschefen för att:

- uppdatera beredskapsplanen och svara för reserveringarna
 - o beredskapsplanen revideras med tre års mellanrum och vid behov uppdateras den
- sköta de erforderliga personreserveringarna för viktiga uppgifter under undantagsförhållanden (personal som är reserverad för visst ändamål under undantagsförhållanden).
 - o reserveringarna görs hos försvarsmaktens regionalbyrå i Nyland
- sköta samarbetskontakterna till Västra Nylands räddningsverk och Grankulla stad.
- upprätthålla samarbetskontakter till stadens krisgrupp
- upprätthålla samarbetskontakter till aktörerna inom Stöd i kris i regionen
- arrangera beredskapsutbildning för personalen i praktiken.

Beredskapschefen

- bereder principiella ändringar i beredskapsplanen
 - o gemensamma kyrkorådet godkänner de principiella ändringarna
- ser till att bilagorna till beredskapsplanen är uppdaterade
 - o beredskapskommittén godkänner bilagorna
- gör tekniska ändringar självständigt
- leder beredskapsorganisationen under undantagsförhållanden

2.3. Störningssituationer: personal och ledarskap

I störningssituationer sköts Grankulla kyrkliga samfällighets verksamhet med så små ändringar som möjligt jämfört med organisationen, uppgiftsfördelningen och personansvaret under normala tider.

- plötsliga sjukdomsfall kan snabbt minska personalen
- i samband med evakuering eller mobilisering kan personalen minska.

I Grankulla kyrkliga samfällighet och de församlingar som ingår i densamma deltar alla medarbetare vid behov i verksamheten i störningssituationer under normala förhållanden. I församlingarna leder kyrkoherdarna eller deras vikarier verksamheten och i samfälligheten ekonomichefen.

- den som först får informationen sätter i gång verksamheten. Se bilaga 1.

Vid stora störningar i de normala förhållandena kan samfällighetens personal bli tvungen att sköta helt nya uppgifter som räddningsmyndigheterna anvisar. Detta kan vara fallet exempelvis i samband med evakuering.

Om undantagsförhållanden ter sig sannolika ger beredskapskommittén instruktioner om att effektivisera beredskapsplaneringen och beredskapsverksamheten i enlighet med denna beredskapsplan.

BILAGA 1: Larmkedja och medarbetarnas första åtgärder vid störningssituationer

3. RESERVERINGAR

Grankulla kyrkliga samfällighet förbereder sig på så sätt att man under normala förhållanden och i störningssituationer under normala förhållanden kan klara sig med det material som finns i lager. Detta material listas i denna plan.

Samfälligheten gör även reserveringar med tanke på undantagsförhållanden. Dessa beskrivs i följande kapitel. Om undantagsförhållanden ter sig sannolika revideras reserveringarna (liksom den övriga beredskapen i enlighet med denna plan).

3.1. Personreserveringar

Man anhåller om personreserveringar hos försvarsmakten. Medarbetare som befriats från värnplikt (personal som är reserverad för visst ändamål under undantagsförhållanden) åläggs inte att utföra uppgifter för försvarsmakten under undantagsförhållanden.

- personreserveringarna syftar i synnerhet till att säkra tillräckligt stor personal för jordfästningar under undantagsförhållanden.
 - o Esbo stift har gjort reserveringar gällande sina kyrkoherdar, varför det gäller att överväga om detta räcker om de övriga prästerna har fullgjort sin värnplikt och därmed ingår i reserven
 - o Borgå stift har inte gjort reserveringar gällande sina kyrkoherdar
- Grankulla kyrkliga samfällighet har ingen begravningsplats, varför man inte behöver bereda sig på att gräva gravar. Kolumbariet kan skötas under alla förhållanden
- personreserveringarna syftar även till att säkra skötseln av lagstadgade uppgifter
 - o dessa uppgifter finns uppräknade i början av kapitel 6

Personreserveringarna uppdateras vid behov, med minst två års mellanrum. En uppdaterad förteckning över personreserveringarna förvaras som bilaga till denna plan.

BILAGA 7: Personreserveringar

3.2. Reservering av lokalteter

Utgångspunkten är att Grankulla kyrkliga samfällighet även under undantagsförhållanden förfogar över alla de lokalteter som den äger/disponerar.

På basis av beredskapslagen kan vissa grupper kräva att få förfoga över vissa lokalteter för ändamål som särskilt fastställts i lagen.

Om någon sådan grupp med rätt att överta ärenden är intresserad av samfällighetens lokalteter under undantagsförhållanden bör dessa informera samfälligheten om saken.

Regionförvaltningsmyndigheterna upprätthåller inte längre något system för reservering av byggnader.

På denna punkt är Kyrkostyrelsens anvisningar föråldrade.

3.3. Reservering av material

Störningssituationer under normala förhållanden

Vid störningssituationer under normala förhållanden kan samfällighetens beredskapsåtgärder vidtas med hjälp av standardmaterialet. Ekonomichefen ansvarar för att avdelningarna tillfälligt kan fungera exempelvis under elavbrott. För detta behövs följande på avdelningarna:

- ficklampor med batterier som laddas genom skakning
- ljus, värmeljus och tändstickor
- anteckningsmaterial (kyrkoherdeämbetena, ekonomikontoret)
- reservsäkringar
- kartong + tuschpennor (för att skriva meddelanden)

Förberedelse för undantagstillstånd

När undantagsförhållanden ter sig sannolika görs en materialplan upp utgående från vad läget kräver.

Utöver ett tillräckligt stort förråd av kontorsmaterial bör man också försäkra sig om att det finns material för att mata in och överföra data manuellt samt att det i församlingsarbetet finns erforderligt material, exempelvis nattvardsmaterial, ljus och vigselbiblar.

- Ordföranden för gemensamma kyrkorådet bedömer hur stort förrådet skall vara
 - o under undantagsförhållanden ökar behovet av nattvardsmaterial

Ekonomichefen ansvarar för materialreserveringarna. Han eller hon kontrollerar en gång om året att den grundläggande utrustningen är i skick och ser till att personalen är medveten om den.

4. BEREDSKAP GÄLLANDE FÖRVALTNING, EKONOMI OCH DATASYSTEM

4.1. Förtroendeorganen under undantagsförhållanden

Under undantagsförhållanden fungerar samfällighetens förtroendeorgan så långt det är möjligt precis som under normala förhållanden.

Kyrkostyrelsen kan under undantagsförhållanden utfärda bestämmelser om tillfällig förvaltning samt om skydd av egendom och om andra åtgärder som undantagsförhållandena kräver. Den kan bland annat bestämma att

- möteskallelsen till gemensamma kyrkofullmäktiges sammanträden kan skickas ut på ett osedvanligt sätt
- gemensamma kyrkofullmäktiges beslutanderätt överförs till gemensamma kyrkorådet eller att församlingsrådets beslutanderätt överförs till kyrkoherden.

4.2. Ekonomiförvaltningen

Ekonomiförvaltningens uppgift är att trygga förutsättningarna för fortsatt verksamhet under störningssituationer under normala förhållanden och under undantagsförhållandena.

Ekonomiförvaltningens uppgifter i beredskapsplaneringen är bland annat att

- skydda ekonomi- och personalförvaltningens dokument
- skydda samfällighetens egendom mot exempelvis skadegörelse eller eldsvåda (kapitel 8)

Grankulla kyrkliga samfällighet är kund hos Kyrkans servicecentral, och materialet säkerhetskopieras där.

Vid arkivering av ekonomiförvaltningens dokument följs de allmänna instruktioner som getts om skydd av dokument. Bokföringsmaterialet för innevarande och föregående år samt samfällighetens alla bokslut hör till dokumentskyddsklass I. Övrigt bokföringsmaterial äldre än så hör till skyddsklass II. Lönematerialet finns i förvar bland annat på pensionsanstalten.

Förberedelse för undantagsförhållanden

Då undantagsförhållanden ter sig sannolika förbereder man sig inom bokföringen på att övergå till ett manuellt system och på att vid behov flytta till reservlokaler eller till lokaler som anvisas av befolkningsskyddsmyndigheterna. Bokföringen, löneräkningen och betalningsrörelsen fortsätter man att sköta enligt Kyrkostyrelsens bestämmelser (KL 25).

- i praktiken innebär ett manuellt system att man förbereder sig på att de elektroniska systemen inte är i bruk. Uppgifter och transaktioner skrivs ned på papper och förs in i systemen när det är möjligt.

Ekonomichefen ansvarar för ekonomiförvaltningens beredskapsplanering.

4.3. Datasystemen och hur de skyddas

Grankulla kyrkliga samfällighet hör till Esbo IT-område. I samfälligheten behöver man inte tänka på säkerhetskopiering, eftersom alla mappar, med undantag för sådana som medarbetarna eventuellt sparar på sina datorers arbetsbord, varje natt kopieras automatiskt.

Inom samfälligheten följs IT-centralens dataskyddsanvisningar.

Vid störningar i datasystemen (tekniska fel, elavbrott osv.) bör man säkerställa att uppgifterna sparas manuellt. Dokument som uppkommit på detta sätt förvaras i brandsäkra arkivutrymmen tills de förs in i datasystemen.

IT-området ansvarar för dataadministrationens beredskapsplanering och beredskaps-system, och ekonomichefen ansvarar för den dagliga verksamheten i samfälligheten.

4.4. Medlemsregistret

Kyrkoherdeämbetenas uppgift är att sköta kyrkobokföringen och samfällighetens medlemsuppgifter. Sedan början av 2005 har medlemsuppgifterna enbart bokförts i elektronisk form i medlemsdatasystemet. Sedan 1999 har församlingarna inte upprätthållit befolkningsregistret, utan denna uppgift sköts av Befolkningsregistercentralen. Varje dag tas uppgifter som ändrats ut ur och matas in i befolkningsregistersystemet.

I kyrkoherdeämbetenas arkiv i bägge församlingarna som ingår i Grankulla kyrkliga samfällighet finns alla familjeakter i mikrofilmad och digitaliserad form. Säkerhetskopiorna av mikrofilmerna har dessutom sänts till landskapsarkivet i S:t Michel. Det digitaliserade materialet finns på Kyrkostyrelsens server. De förteckningar över födda, döda, in- eller utflyttade och vigda som ingår i församlingarnas kyrkböcker har inte digitaliserats, eftersom bland annat flyttuppgifterna är lätta att ta fram ur det digitaliserade familjeaktsarkivet, som är i alfabetisk ordning.

Det digitaliserade materialet har kontrollerats med stickprov. Arbetet med att kontrollera varje kort för sig pågår ännu. Det material som skall införas i Kirjuri kontrolleras efter registreringen. De fel som hittats i databasen Kirjuri rättas efterhand enligt Kyrkostyrelsens anvisningar.

Därmed är uppgifterna i Grankulla kyrkliga samfällighets kyrkböcker och familjeakter samt medlemsregisteruppgifterna fullständigt skyddade.

4.5 Skydd av dokument

Genom att skydda dokument säkerställer man att kulturhistoriskt värdefulla dokument och uppgifter, dito som är nödvändiga för organisationens fortsatta verksamhet samt dokument och uppgifter som bör skyddas av forskningsskäl, juridiska skäl eller ekonomiska skäl bevaras och kan användas.

Grankulla kyrkliga samfällighet och bägge församlingarna har en arkivbildningsplan i enlighet med Kyrkostyrelsens anvisningar. Svenska församlingen har även en arkivstadga, medan de andra arbetar på en sådan.

Under undantagsförhållanden bygger skyddet av dokument så långt som möjligt på de arrangemang som gäller under normala förhållanden. Samfällighetens arkivutrymmen finns i anslutning till kyrkoherdeämbetet.

- arkivutrymmena är brandsäkra
- arkivutrymmena förses med ett fuktlarm

Redan när dokumenten matas in i arkivprogrammet Optimi Toimisto får de en av tre skyddsklasser med tanke på en eventuell evakuering av arkivet. Skyddsklasserna kommer direkt ur programmet.

Skyddsklasserna:

1. Dokument som är nödvändiga för verksamhetens fortgående (ett rött streck)
2. Dokument som skall förvaras varaktigt (två svarta streck)
3. Övriga dokument (tre svarta streck)

Till den första skyddsklassen hör, förutom de dokument inom ekonomiförvaltningen som räknades upp i kapitel 4.2., följande dokument:

- gemensamma kyrkofullmäktiges protokoll
- gemensamma kyrkorådets protokoll
- församlingsrådets protokoll
- tjänsteinnehavarbeslut

Eventuella dokument i elektronisk form klassificeras på samma sätt. I praktiken säkerhetskopieras alla elektroniska dokument varje natt. Tillsammans med mikrofilmningen/digitaliseringen av kyrkböckerna och ekonomikontorets säkerhetskopiering innebär detta att innehållet i samfällighetens dokument är i tryggt förvar med undantag för ny information som tillkommit samma dag.

Material som är värdefullt ur forskningssynvinkel och som hör till skyddsklasserna ett och två skall förvaras varaktigt. Dessa dokument finns i Grankulla kyrkliga samfällighets slutarkiv.

- När en störning, exempelvis en eldsvåda, som kan förstöra dokumenten hotar eller när en bråkmakare kommer in stängs arkivet omedelbart
 - o på så sätt är dokumenten i säkerhet
- flyttning av arkivet under undantagsförhållanden börjar med skyddsklass ett.

Till den tredje skyddsklassen hör dokument som man inte behöver vidta några specialåtgärder för att skydda under undantagsförhållanden.

Kyrkböckerna för Grankullaområdet 1950–1977 finns i Esbo domkyrkoförsamlings arkiv. Kyrkböcker från tiden före 1950 finns i Esbo svenska församlings arkiv.

Kyrkostyrelsens cirkulär 6/2012 tar upp skydd av dokument under undantagsförhållanden.

Kyrkoherdarna ansvarar för att skydda församlingarnas arkiv och församlingssekreterarna sköter det praktiska arbetet.

Ekonomichefen ansvarar för samfällighetens arkiv och bokföraren sköter det praktiska arbetet.

BILAGA 4: Skyddsplan för dokument – förberedelse för långvariga störningar och undantagsförhållanden

5. STÖD I KRIS

5.1. Stöd i kris, uppgifter

Kyrkans stöd i kris (HeHU) är en del av samhällets tjänster för psyksocialt stöd. Stöd i kris är ett stöd för myndigheterna vid störningssituationer under normala förhållanden, exempelvis storolyckor, och större krissituationer. Det ger olycksoffer och anhöriga mentalt stöd. Vid behov ges stöd även till den personal som deltar i räddningsarbetet samt till alla som berörts av det skedda.

Stödet går ut på att vara närvarande, lyssna, ta emot ångest eller att trösta offrets anhöriga. Stöd i kris fortgår ofta efter att räddningsverksamheten avslutats.

5.2. Aktörerna inom stöd i kris i Grankulla kyrkliga samfällighet

Kyrkoherdarna ansvarar för verksamheten i sina församlingar och gemensamma kyrkorådets ordförande för samfällighetens del. Personresurserna är begränsade, så vid behov kan alla bli tvungna utföra uppgifter inom stöd i kris.

Finska församlingen i Grankulla deltar i jourarbetet inom stöd i kris-gruppen i Esbo. Från och med 2016 deltar församlingen inte längre i jourarbetet, men är fortsättningsvis med i storolycksgruppens verksamhet.

I Grankulla finns dessutom stadens krisgrupp, där bägge församlingarna har representeranter.

Sjukhussjälavårdaren-familjerådgivaren arbetar på sjukhusen. Han eller hon är kontaktperson och förmedlar information om sådana behov som han eller hon inte kan möta exempelvis på grund av semester.

5.3. Stöd i kris i störningssituationer under normala förhållanden

Information om eventuella störningssituationer kommer via olika kanaler i Grankulla.

Främsta linjens personal (polisen, akutvården, brandkåren) kan ta kontakt med jourhavande i ovannämnda stöd i kris-grupp som vidtar åtgärder i enlighet med schemat för stöd i kris. Det är därmed möjligt att stöd i kris-personal arbetar inom Grankulla utan att man vet om det i församlingarna.

Stadens krisgrupp arbetar i växelverkan så att vem som helst i gruppen som får höra om något som kräver krisarbete kontaktar de andra och kommer överens om vilka åtgärder som skall vidtas.

- En viktig uppgift för församlingarnas representanter i gruppen är att utgöra en kontaktlänk, så att stadens krisgrupp och församlingen är medvetna om varandras åtgärder.
- I störningssituationer skall församlingarnas representanter i gruppen i första hand sköta sina egna uppgifter i församlingen. Vid behov organiseras arbetet så att de har möjlighet att exempelvis leda debriefingmöten.

Det är också möjligt att informationen når församlingarna via sociala medier innan den officiella informationen kommer.

Efter att information om krisläge inkommit

Vid stora störningssituationer under normala förhållanden följs **följande principer**:

- Om man på grund av semestrar eller andra orsaker inte når alla tar arbetskamraterna över
 - o kyrkoherden skall alltid ha en vikarie
- alla medarbetare slår på sin jobbmobiltelefon
- alla medarbetare förbereder sig på att avbryta sitt vanliga arbete och inväntar närmare instruktioner från kyrkoherden/den person som ansvarar för verksamheten
- vid störningssituationer och under undantagsförhållanden ordnas bönestunder eller minnesandakter i kyrkan samma dag
 - o verksamheten organiseras så att både svensk- och finskspråkiga får hjälp samtidigt
 - o under undantagsförhållanden kan man vara tvungen att agera på något annat sätt som planeras och meddelas separat
- vid behov hålls andakter även på arbetsplatser och i skolor
- beroende på hur allvarlig olyckan är ordnas även samtalshjälp i samband med bönestunderna i kyrkan
- information ges enligt instruktionerna för kriskommunikation.

I verksamheten bör man särskilt se till att **skydda** de hjälpbehövande från bland annat medierna. Informationsansvaret fastställs i kriskommunikationsdelen (bilaga 2).

Under verksamhetens gång förs **dagbok**. Medarbetaren som leder verksamheten ser till att följande saker antecknas och utser vem som gör det:

- varifrån kom informationen om det skedda och hur löpte den?
- vad gjordes? vem gjorde det?
- hur löpte samarbetet med andra hjälpare?
- när vidtogs åtgärderna?

När situationen är över kallar den medarbetare som lett verksamheten samman deltagarna för omedelbar **bearbetning**.

BILAGA 1: Larmkedja och medarbetarnas första åtgärder vid störningssituationer

BILAGA 2: Kriskommunikation

BILAGA 3: Frågor som bör avgöras vid störningssituationer

5.4. Kriser i arbetsgemenskapen

Olika typer av kriser kan drabba arbetsgemenskapen eller dess medlemmar.

När en medarbetare drabbas av en kris skall den som får veta om saken meddela kyrkoherden eller hans eller hennes vikarie som fattar beslut om fortsatta åtgärder.

6. FÖRSAMLINGSARBETE

Enligt kyrkolagen och kyrkoordningen förkunnar kyrkan Guds ord och förvaltar sakramenten samt verkar också i övrigt för att utbreda det kristna budskapet och förverkliga kärleken till nästan.

Under undantagsförhållanden och i störningssituationer kan det utfärdas riksomfattande bestämmelser som påverkar samfällighetens verksamhet. Sådana är exempelvis mötes- och utgångsförbud samt stängning av skolor och daghem.

Församlingarna i Grankulla sköter under alla förhållande följande uppgifter enligt situationen:

- gudstjänstlivet
- jordfästningar
- nattvard till sjuka/döende
- diakoni och själavård
- dop och vigslar
- skriftskola

Övrig verksamhet sköts enligt följande kapitel.

Säkerställande av att verksamheten är säker

För läger och utfärder görs erforderliga säkerhetsdokument upp och samlas på ett ställe i arkivet.

I samfällighetens veckoverksamhet ingår risker ur såväl deltagarnas som medarbetarnas synvinkel. Kyrkostyrelsen har avgett Säkerhetsföreskrifter för församlingsverksamhet (2007)

- I samfälligheten har man tänkt på säkerheten i vardagsverksamheten i enskilda fall, men inte på ett övergripande plan
- Beredskapskommittén överväger hur säkerhetsföreskrifterna för församlingsverksamhet skall tillämpas.

6.1. Allmänt församlingsarbete

Vid störningssituationer under normala förhållanden och under undantagsförhållanden fortsätter församlingsverksamheten under ledning av kyrkoherdarna och med tillgängliga medarbetarresurser så ändamålsenligt som möjligt.

En eventuell nedskärning av verksamheten sker enligt kyrkoherdarnas instruktioner. De uppgifter som nämns i inledningen sköts under alla förhållanden.

Störningssituationer under normala förhållanden

Vid störningssituationer under normala förhållanden ordnas bönestunder i samfälligheten, och kyrkan hålls efter behov öppen för personlig bön och stillhet.

I kapitel 5 beskrivs åtgärderna inom stöd i kris.

Vid störningssituationer under normala förhållanden används webben som kommunikationskanal, bland annat för att informera om var samfällighetens medarbetare är anträffbara.

Om en plötslig, oförutsedd sjukdom drabbar samfällighetens personal skall de som fortfarande är friska komma överens om hur man säkerställer att nödvändiga åtgärder vidtas samt om hur man informerar om ändringar.

Undantagsförhållanden

Huvudvikten inom det allmänna församlingsarbetet läggs under undantagsförhållanden på att förrätta gudstjänster och fira nattvard, på kyrkliga förrättningar och personlig själavård.

Under undantagsförhållande förbereder man sig på att förrätta betydligt fler jordfästningar än normalt. Detta betaktas i reserveringarna (kapitel 3).

- hjälp från församlingarna inom samfälligheten kan också behövas när dödsbud skall lämnas
- för undantagsförhållanden görs en separat plan upp om dylika förhållanden ter sig sannolika

Om mötesförbud gäller sköts gudstjänstlivet i mån av möjlighet elektroniskt.

- de tjänster kyrkan som helhet erbjuder finns på adressen evl.fi (och virtuaalikirkko.fi på finska).

6.2. Barn- och familjearbetet i störningssituationer

I bägge församlingarna samlas grupper med barn. Barn lägger märke till sin omgivning och reagerar på det som händer. Det är viktigt att man i församlingens barngrupper kan behandla svåra saker.

Församlingsmedarbetarna som ingår i stadens krisgrupp får snabbt information om störningssituationer. Då

- meddelar de genast om saken till barnarbetaren/barn- och familjearbetaren
- överväger de tillsammans om hjälp behövs från övriga församlingsmedarbetare eller stadens krisgrupp
- kontaktar de härefter även kyrkoherden.

Om en störningssituation som upprör barnen inträffar bör man säkerställa att det finns tillräckligt med kompetens i klubbarna för att möta och stödja barnen. Den ordinarie personalen har erfarenhetsvägen goda förutsättningar för detta, och frågan beaktas särskilt när nya anställda börjar eller klubben leds av vikarier.

- i bilaga 8 finns en enkel sorgeandakt som även en oerfaren medarbetare eller en vikare klarar av att hålla i nödfall
- så snabbt som möjligt ordnas ett möte med barnens föräldrar, där man går igenom hur föräldrarna kan stödja sina barn i en störningssituation
 - o utöver föräldrarna beaktas också andra närstående, exempelvis syskon.

BILAGA 8: Sorgeandakt för barn

6.3. Församlingarnas ungdomsarbete

Verksamhet under normala förhållanden och förberedelse för störningssituationer

Församlingen skall ha omsorg om sina medlemmars kristna fostran och vården om deras andliga liv i alla åldersklasser samt anordna konfirmandundervisning (KO 3:2–3).

Under normala förhållanden förbereder sig samfällighetens förskolepedagogiska arbete och ungdomsarbete på olika slag av störningssituationer och åtgärder under kristid.

Grankullaförsamlingarnas ungdomsarbete har ett gott samarbete med stadens ungdomsväsende och skolorna. Tillsammans med dem planeras gemensam användning av resurser vid störningssituationer under normala förhållanden.

Inom ramen för samfällighetens ungdomsarbete arbetar en stor grupp ungdomar frivilligt som bland annat hjälpledare. De utbildas för att kunna agera vid störningssituationer. Man kan inte kräva exempelvis kunskaper i första hjälpen av alla, och minimikravet är att var och en kan larma hjälp och vet var flyktvägarna finns.

- klubbledarna är aldrig ensamma i klubben, utan det finns alltid även en medarbetare på plats

- i början av säsongen går säkerhetsfrågorna igenom med ungdomarna
- de unga frivilligarbetarna instrueras att efter de första åtgärderna kontakta sin egen medarbetare som sedan ansvarar för vidare åtgärder om det händer något utöver det vanliga i klubben.

Inom ungdomsarbetet görs även många utfärder och resor till olika evenemang. Även för dem gäller att man börjar med att gå igenom säkerhetsfrågorna i samband med att man går igenom reglerna.

- på lägerområden läser man också alltid räddningsplanen

I församlingen gör man upp erforderliga personförteckningar för utfärder och läger. Dessa förstörs efter själva evenemanget.

Störningssituationer under normala förhållanden

Vid störningssituationer under normala förhållanden inriktas verksamheten särskilt på barn och unga som förlorat någon och som lider samt på deras hem.

Vid störningssituationer effektiviseras samarbetet.

- i praktiken kontaktas den andra församlingens ungdomsarbetsledare för att klargöra i vilken mån det skedda berör bägge församlingarnas ungdomsarbete.

Vid störningssituationer under normala förhållanden och under undantagsförhållanden kan man vara tvungen att minska verksamheten, men den grundläggande verksamheten inom ungdomsarbetet sköts i den mån resurser finns. Vid behov gör ungdomsarbetsledaren upp en plan för hur verksamheten skall minskas.

Vid alla störningssituationer under normala förhållanden blir webben viktigare som kanal för såväl kommunikation som själavård. Om mötesförbud gäller (exempelvis vid en pandemi) samlas inte heller grupperna inom samfällighetens barn- och ungdomsarbete. Då kan ungdomarna hålla kontakt via diskussionsforum på webben. Samfällighetens medarbetare deltar i dessa grupper och stödjer ungdomarna den vägen.

När en olycka eller motsvarande som berör ungdomarna skett skall ungdomsarbetsledaren tänka på följande:

- hur sköts jouren på webben?
- vem sköter den?
- unga vuxna inom församlingens ungdomsarbete kan vara församlingens "ögon" på webben och informera ungdomsarbetsledaren om sådant som kräver att man reagerar
- själavården "utlokaliseras" inte.

Ungdomsarbetsledaren deltar i att hålla andakter enligt vad situationen kräver (kapitel 5).

Församlingen har ett gott samarbete med skolorna. Om det händer något utöver det vanliga i ungdomarnas värld kommer information om detta snabbt till församlingen. Om det skedda kräver samarbete med skolorna kontaktas dessa, och man kommer överens om fortsatta åtgärder.

- i skolorna sker verksamheten på deras villkor
- vissa skolor har en så kallad sorglåda

Skriftskolan sköts under alla förhållanden.

- om undantagsförhållanden ter sig sannolika gör ungdomsarbetsledaren upp en verksamhetsplan för undantagsförhållanden enligt kyrkoherdens instruktioner
 - o detta kan konkretiseras om exempelvis en pandemi hotar
 - o ett undantagsarrangemang som förväntas bli kortvarigt är att flytta fram skriftskolorna
 - o hjälpledarverksamheten fortsätter så länge som möjligt

6.4. Diakoniarbetet

Diakoniarbetets uppgift är att stödja kärlek till nästan och ömsesidig omsorg, hjälpa och stödja dem som behöver hjälp och sträva efter att hjälpa människor på ett övergripande plan.

I diakoniarbetet sköts de grundläggande uppgifterna under såväl normala förhållanden som under undantagsförhållanden.

Normala förhållanden

Under normala förhållanden är diakoniarbetets uppgift inom beredskapsplaneringen att:

i samarbete med de kommunala myndigheterna komma överens om samarbete såväl vid störningssituationer under normala förhållanden som under undantagsförhållanden, så att diakoniarbetaren i första hand kan utföra sin uppgift inom mentalt stöd och stöd i kris.

- man samarbetar i synnerhet på vårdinrättningar och servicehem
- behovet av en gemensam plan för störningssituationer tas upp med kommunens socialväsande

Församlingarna är med i Grani Närhjälp rf:s verksamhet. Därifrån får man medhjälpare för särskilda behov.

Diakoniarbetarna sammanställer register över frivilligarbetare. Uppgifterna förvaras inte enbart i elektronisk form, detta för att det även vid behov skall gå att hitta frivilliga när de ordinarie medarbetarna har semester. Uppgifterna förvaras därmed också i en pärm på diakonikansliet.

Församlingen har en kriskassa för oväntade lägen, och vid behov kan medel för bidrag i krislägen lösgöras ur budgeten.

- diakoniarbetaren följer upp att staden sköter sin egen del i dessa lägen och frågar vid behov vad staden har gjort.

Men förbereder sig på att agera i krissituationer som har med samfällighetens egen verksamhet att göra, exempelvis olyckor, kriser som drabbar en medarbetare i arbetsgemenskapen eller andra skadliga händelser.

- vid kriser som gäller en medarbetare informeras först kyrkoherden, som ger vidare instruktioner.

Störningssituationer

Vid störningssituationer under normala förhållanden betonas samarbete församlingarna emellan. När något oväntat har hänt hålls den andra församlingen informerad om de åtgärder som vidtas, så det inte blir några överlappningar.

- i praktiken innebär detta att man genast i början av störningssituationen håller en gemensam lägesöversikt

Vid störningssituationer under normala förhållanden fortsätter diakoniarbetet att utföra sin ovannämnda uppgift.

- utöver de som drabbats av störningssituationen kan även exempelvis räddningsarbetarna behöva hjälp

Vid störningssituationer kan man ta hjälp av frivilliga. Diakonitjänsteinnehavaren ser till att de har de kunskaper som behövs för uppgiften.

- frivilliga utbildas i församlingarna. Utgångspunkten är att frivilliga inte används för själavårdsuppgifter.

Vid störningssituationer under normala förhållanden deltar diakonarbetarna i minnesandakter som arrangeras i kyrkan/församlingshemmet, och de erbjuder även samtals hjälp på arbetsplatser, i hem, skolor, på hälsocentralen och på andra vårdinrättningar.

- diakonitjänsteinnehavarna arbetar särskilt i servicehus, på vårdinrättningar, i skolor och hem.

Om en **pandemi** ter sig sannolik följs riksomfattande instruktioner. Under gällande mötesförbud ökar behovet av hembesök. Då sätts press på både präster och diakonitjänsteinnehavare.

- När vaccineringar planeras och genomförs beaktas dessa behov, det vill säga dessa medarbetare är bland de första som vaccineras.
- Om hembesök är möjliga följs hälsomyndigheternas instruktioner för hur man skyddar sig mot smitta.

Under undantagsförhållanden, exempelvis en pandemi, kan antalet dödsbud att lämna öka.

- en mer detaljerad plan görs upp på samfällighetsnivå om detta verkar sannolikt
- diakonitjänsteinnehavarna förbereder sig på detta enligt beredskapskommitténs instruktioner.

Vid evakueringar deltar diakonitjänsteinnehavarna vid behov i att utföra uppgifter som räddningsmyndigheterna särskilt anvisar.

Om **undantagsförhållanden** ter sig sannolika revideras ovannämnda planer och frågor.

BILAGA 5, Arbetsgivarens beredskap för influensapandemi (Kyrkostyrelsens arbetsmarknadsverks cirkulär A 13/2009)

6.5. Själavård under undantagsförhållanden

När undantagsförhållanden (en pandemi eller undantagsförhållanden enligt punkt 1 och 2) ter sig sannolika gör familjerådgivaren-sjukhussjälavårdaren upp en plan för att ordna själavård enligt ordförandens för gemensamma kyrkorådet instruktioner. Planen bör omfatta följande

- hur stor personal som beräknas behövas och för hurdana specialuppgifter
- vilka tjänsteinnehavare som särskilt flyttas till själavårdsuppgifter
- huruvida det dessutom behövs frivilliga och hur dessa skall utbildas
- hur personalen utrustas för sina uppgifter
- var verksamhetens ordnas
- hur man informerar om verksamheten

7. OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDNA

I fråga om omhändertagande av avlidna är det samfällighetens huvuduppgift att jordfästa dem (samt stödja de anhöriga).

I personreserveringarna beräknas behovet av personal som förrättar jordfästningar under undantagsförhållanden. I reserveringarna beaktas även att antalet dödsbud sannolikt ökar. Beredskapschefen sköter reserveringarna. (Kapitel 3).

Samfälligheten har ingen begravningsplats. Kolumbariet kan skötas av samfällighetens egen personal.

8. FASTIGHETER OCH BYGGNADSSKYDD

8.1. Fastighetsväsendets beredskap

Normala förhållanden

Fastighetsväsendets uppgift är att för egen del trygga förutsättningarna för samfällighetens förkunnelse- och bidragsverksamhet samt för förvaltningen.

Fastighetsväsendets beredskap bygger på skyddsarrangemangen under normala förhållanden. I Grankulla omfattar dessa bland annat:

- fastighetssäkerhet
- brand-, inbrotts- och brottssäkerhet
 - o nyckelsäkerhetsnivån är god
- utbildning av beredskapspersonalen
- upprätthållande av beredskapen att ge första hjälpen
- upprätthållande av fastighetsspecifika räddningsplaner
- handledning i räddningsplanerna och skyddsuppgifterna

Ekonomichefen följer upp hur fastighetssäkerheten utvecklas och kommer med erforderliga förbättringsförslag.

- särskilt brand- och tjuvlarmen bör vara tidsenliga

Grankulla kyrkliga samfällighets fastigheter har sina egna räddningsplaner. Räddningsplanerna:

- hålls till påseende på en central plats
 - o en kortversion av räddningsplanen hålls till påseende = några viktiga sidor
- personalen hålls underrättad om planerna och var de förvaras
- man bör överväga om mer konkreta instruktioner borde läggas till räddningsplanerna, exempelvis med tanke på vattenskador

8.2. Reservlokaler vid störningssituationer under normala förhållanden

Samfällighetens funktioner kan bli tvungna att flyttas till reservlokaler på grund av brand, vattenskada eller någon annan orsak.

Det är inte sannolikt att alla lokaliteter på Kavallvägen 3 förstörs på en gång så reservlokalerna finns på samma gård. Om detta inte är fallet flyttas verksamheten till Sebastos.

Kyrkoherdeämbetenas verksamhet fortsätter så fort som möjligt när en olycka har skett.

Vid exempelvis en brand är det troligt att medierna kommer att intervjua en representant för samfälligheten. Hans eller hennes uppgift är att säga att verksamheten inte avbryts.

Om läget ändras meddelas om saken på webbsidorna och på samfällighetens och de större affärernas anslagstavlor.

8.3. Fastighetsväsendets beredskapsplan för undantagsförhållanden

Om undantagsförhållanden ter sig sannolika vidtas följande åtgärder utöver dem som nämnts i föregående kapitel (8.1.):

- tillgängliga möjliga reservlokaler kartläggs
- datakommunikationen till reservlokalerna planeras (för närvarande innebär detta trådlös nätkommunikation = 2015)
- flyttplaner för de olika funktionerna görs upp och behövligt flyttmaterial skaffas (lådor och dylikt) utöver sådant som redan finns.

Detta görs när punkterna 1 eller 2 av definitionerna på undantagsförhållanden är för handen. (Kapitel 1.2)

8.4. Överlåtelse av lokaler till annat än församlingsbruk

Samfälligheten kan på räddningsverkets begäran bli tvungen att överlåta de lokaler den förfogar över för annat bruk, exempelvis för att inhysa evakuerade och servera dem mat. Enligt räddningslagen fås en lämplig ersättning för lokalerna.

Samfälligheten ser till att den personal som arbetar i lokalerna har tillräckligt stor kunskap och beredskap att agera i störningssituationer och under undantagsförhållanden, bland annat genom att slå larm och/eller ge första hjälpen samt evakuera människor ur lokalerna.

Kyrkolagen skiljer kyrkliga byggnader från andra byggnader. Kyrkliga byggnader är kyrkor och klockstaplar, jordfästnings- och gravkapell samt med dem jämförbara byggnader på en begravningsplats. Kyrkor får endast användas för sådana ändamål som är förenliga med dess helgd.

- Kyrkoherden och församlingsrådet bestämmer tillsammans om användningen av kyrkan.
- Kyrkoherden övervakar hur kyrkan används.

9. BEFOLKNINGSSKYDD OCH EVAKUERING

9.1. Evakuering av befolkningen

Ett sätt att skydda befolkningen är att evakuera den. I första hand skyddas befolkningen där den bor stadigvarande, vid behov i skyddsrum. Evakuering av befolkningen sker under ledning av räddningsmyndigheterna.

- Grankulla kyrkliga samfällighet har ett skyddsrum på Kavallvägen 3. Ekonomichefen ansvarar för skyddsrummet.

I normala förhållanden kan man vara tvungen att evakuera befolkningen inom kommunen, exempelvis på grund av en eldsvåda, en sprängningsolycka, en giftolycka eller ett långvarigt el-, vatten- eller värmeavbrott.

Evakuering till annan ort från kommunen samt tillhandahållande av kost och logi sker i enlighet med räddningsverkets och kommunens olika enheters, bland annat social- och hälsoväsendets, beredskapsplaner. Samfälligheten stödjer vid behov evakueringen utgående från sina egna resurser.

Samfällighetens tjänsteinnehavare fortsätter att sköta sina tjänster på det sätt som omständigheterna kräver och evakueras tillsammans med församlingsmedlemmarna.

9.2. Evakuering av egna funktioner

Störningssituationer under normala förhållanden

Vid störningssituationer under normala förhållanden kan man bli tvungen att flytta arkivet, kyrkliga föremål och verksamheten i skydd för exempelvis en eldsvåda.

Dessa evakueras till platser som nämnts i kapitel 8.2. eller något annat ställe som räddningsmyndigheterna anvisar.

Verksamheten fortsätter i de vanliga lokalerna så länge det är säkert och möjligt.

Evakuering under undantagsförhållanden

När man förbereder sig på undantagsförhållanden fastställs vid behov reservlokaler för samfällighetens kärnverksamhet, och flyttplaner görs upp, (kapitel 8.3.).

Evakueringsbesluten fattas i samråd med räddningsmyndigheterna. Evakueringen sköts med egna krafter, och behövlig transportmateriel skaffas som köpt tjänst ifall medarbetarnas egna fordon inte räcker till.

Beredskapskommittén ansvarar för evakueringsplaneringen och beredskapsarrangemangen.

Ekonomichefen leder evakueringen av samfällighetens egna funktioner.

10. UPPDATERING AV BEREDSKAPSPLANEN OCH BEREDSKAPSUTBILDNING

10.1. Godkännande och uppdatering

Gemensamma kyrkorådet godkänner beredskapsplanen och de principiella ändringar som görs i densamma. Beredskapschefen gör tekniska ändringar i planen och dess bilagor som tjänstemannaarbete.

Bilagorna uppdateras vid behov, och beredskapskommittén godkänner uppdateringarna.

10.2. Utdelning och arkivering av planen

Den godkända beredskapsplanen skickas för kännedom till domkapitlen i Esbo stift och Borgå stift.

Dokumentmaterial om övningar och störningssituationer samt informationsmaterial förvaras tillsammans med beredskapsplanen (= beredskapsarkivet). Beredskapsmaterialet förvaras på ett säkert ställe på ekonomikontoret, dock så att instruktionerna vid behov är lättillgängliga.

- På samma ställe samlas även annat material som har med säkerhet att göra, exempelvis räddningsplanerna för fastigheterna.

10.3. Utbildning av personalen

Samfällighetens medarbetare och andra samarbetspartner ges tillräckligt mycket information om beredskapsplanen och dess bilagor. Efter att beredskapsplanen har godkänts ordnas en utbildning om den för personalen.

- Varje medarbetare sätter sig även närmare in i den del av planen som gäller honom eller henne själv.

Varje ordinarie medarbetare i Grankulla kyrkliga samfällighet bör:

- kunna slå larm
- behärska primärsläckning
- sätta sig in i räddningsplanerna för sina arbetsplatser och klara av att evakuer lokalerna
- veta var nödstoppsknappen är i de lokaler som har maskinell ventilation eller luftkonditionering
 - o ekonomichefen håller personalen underrättad om detta
- sätta sig in i säkerhetsföreskrifterna för församlingsverksamhet

Ovannämnda gäller även i tillämpliga delar frivilliga och hjälpledare. Minimikravet är att var och en kan slå larm och evakuer lokalerna.

I Grankulla kyrkliga samfällighet är principen att beredskapsutbildning är så kallad nödvändig personalutbildning. En medarbetare i samfälligheten som hittar en kurs som passar honom eller henne kan delta i den även utanför utbildningsplanen med beslut av kyrkoherden (för samfällighetens del ekonomichefen).

Årligen ordnas såväl grundläggande beredskapsutbildning som uppgiftsspecifik specialutbildning. Kompetensen i första hjälpen och primärsläckning hålls på en god nivå i hela personalen. Kurser i dessa ordnas enligt arbetsuppgifterna och regelbundet.

Något slag av övning ordnas en gång om året

- Beredskapskommittén ansvarar för utbildningen. Ekonomichefen sköter den praktiska utbildningen.