

Boligsocial beredskabsplan

Jf. regulativ om boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger (2015 – 2018 midlerne), § 6, stk. 6 nr. 5 skal alle godkendte boligsociale helhedsplaner have udarbejdet en beredskabsplan.

Planen skal være godkendt/underskrevet af de involverede parter og godkendt af Landsbyggefonden.

Planen bringes i anvendelse ved opståede situationer i det berørte boligområde, som kræver, at der handles og/eller orienteres.

Formål

Det overordnede formål med områdets beredskabsplan er:

Til enhver tid at kunne effektuere en sammenhængende og koordineret indsats i lokale krisesituationer.

En krisesituation defineres i denne forbindelse som en situation, hvor lokale beboere og/eller institutioner, virksomheder samt foreninger påvirkes af uro såsom skyderi, ildspåsættelse, hærværk, overfald, slåskampe og anden voldsom uro.

Det gælder også situationer, hvor der opstår uro omkring særlige begivenheder i bydelen, som vurderes kan afføde uhensigtsmæssige adfærd fra udsatte grupper

Øvrige formål med beredskabsplanen:

- At begrænse og afhjælpe eventuelle skader på personer, ejendom og miljø ved ulykker og katastrofer, herunder akut opståede kriser i boligområdet.
- At forebygge og begrænse skade på bydelens omdømme til gene for de mange beboere.
- At formidle korrekt og rettidig information til bydelens borgere, institutioner, virksomheder, foreninger og presse.
- At aktivere civile, lokale netværk, således beboerne aktivt kan medvirke til at skabe ro og en løsnings- og samarbejdsorienteret tilgang til problemet og dets eventuelle løsninger.

Deltagere i beredskabet

Beredskab som aktiveres på Politiets foranledning, når der er en politisag: Deltagerkreds (nedenfor kaldet beredskabsgruppe 2):

- Sydjyllands Politi, Fredericia v/Thorbjørn Bruun (i samarbejde med vagtcentral): tbr006@politi.dk / 40 33 43 06
- SSP, v/ Hrolf Langgård Petersen, leder: hrolf.petersen@fredericia.dk / 20 95 81 87
- Distriktsfritidsleder, Fredericia Kommune: Henrik Huse Pedersen / 20 99 84 71 / henrik.h.pedersen@fredericia.dk

- Boligorganisationernes ledelse
- Områdesekretariatet, sekretariatslederen

Beredskab som aktiveres af enten kommune, boligorganisationer eller Områdesekretariatet, når der ikke er en politisag: Deltagerkreds

(nedenfor kaldet beredskabsgruppe 1):

- SSP, v/ Hrolf Langgård Petersen, leder: hrolf.petersen@fredericia.dk / 20 95 81 87
- Distriktsfritidsleder, Fredericia Kommune
- Områdesekretariatet, sekretariatslederen

Organisering

Beredskab som aktiveres på Politiets foranledning, når der er en politisag (beredskabs:

I beredskabssituationer følger parterne som udgangspunkt Politiets anvisninger og støtter op herom. Områdesekretariatets andel i beredskabet er:

- Evt. at informere og aktivere civile, lokale netværk samt afd. bestyrelser således beboerne aktivt kan medvirke til at skabe ro og en løsnings- og samarbejdsorienteret tilgang til problemet og dets eventuelle løsninger.
- At informere den boligsociale bestyrelse korrekt og rettidigt om situationen, mulige konsekvenser og mulige tiltag.
- At formidle korrekt og rettidig information til driftsafdelingerne i boligområdet, beboerne, institutioner, virksomheder, foreninger og presse.

Beredskab som aktiveres af enten kommune, boligorganisationer eller Områdesekretariatet, når der ikke er en politisag:

I beredskabssituationer aftaler partner ad hoc via telefon og mail plan for videre handling og kommunikation. Områdesekretariatets andel i beredskabet er:

- At informere og aktivere civile, lokale netværk samt afd. bestyrelser således beboerne aktivt kan medvirke til at skabe ro og en løsnings- og samarbejdsorienteret tilgang til problemet og dets eventuelle løsninger.
- At informere den boligsociale bestyrelse korrekt og rettidigt om situationen, mulige konsekvenser og mulige tiltag.
- At formidle korrekt og rettidig information til driftsafdelingerne i boligområdet, beboerne, institutioner, virksomheder, foreninger og presse.

Kompetencer/handlemuligheder i beredskabssituationer

Områdesekretariatets kompetencer og handlinger i beredskabssituationer:

I tilfælde en beredskabssituation, aktiveres beredskabsplanen, der i udgangspunktet aktiverer følgende handlinger:

1. En akut krisesituation er opstået, og situationen er bekræftet og koordineret i en af eller begge beredskabsgrupperne (læs ovenfor: beredskabsgruppe 1 og 2).
2. Sekretariatslederen orienterer bestyrelsen.

3. Sekretariatsleder og udvalgt medarbejder danner et situationsbillede, skaffer tilstrækkelige informationer om krisen, herunder evt. mediers beskrivelse af forløbet og håndterer følsomme oplysninger. Øvrige medarbejdere i sekretariatet inddrages i relevant omfang til at udføre beredskabets handlinger (leder + medarbejdere = beredskabsstab).
4. Beredskabsstaben aktiverer de forskellige elementer i beredskabsplanen herunder information til beboere, mobilisering af lokale ressourcepersoner, kontakten til myndigheder, kontakt til boligorganisation og afdeling mv.

Sekretariatsleder har ansvaret for beredskabsstaben og stabens handlinger.

Krisekommunikation

Medier: Områdesekretariatet henviser til kommunikationsafdelinger i deltagende organisationer og udtaler sig, hvis nødvendigt, kun nøgternt.

Beboere: Områdesekretariatet informerer nøgternt med det formål, at give beboere mulighed for at tage vare på deres egen situation og medvirke til at skabe ro og en løsnings- og samarbejdsorienteret tilgang til problemet og dets eventuelle løsninger.

Samarbejdsparter: Områdesekretariatet informerer rettidigt til relevante samarbejdspartnere.

Sekretariatslederen har ansvaret for at nøgtern, korrekt og rettidig kommunikation.

Krisehåndtering

Krisehåndteringen består fra Områdesekretariatets side primært i at skabe en rolig, løsnings- og samarbejdsorienteret dialog med det civile samfund og beboerne i bydelen.

Arbejdsgangen er som følger:

- De medarbejdere, som har mulighed for at indgå i planen mødes i sekretariatet eller bidrager til opgaveløsningen hjemmefra – alt efter aftale med sekretariatslederen.
- Medarbejderne oplyses om situationen og får en af lederen defineret opgave og viden, som er afstemt med øvrige parter i beredskabet. Dette danner grundlag for medarbejdernes opsøgende kontakter og formidling i boligområdet.
- Såfremt det er relevant igangsætter medarbejderne opsøgende kontakt til beboernetværk gennem telefon, sociale medier, mail osv. Målgruppe for den opsøgende henvendelse:
 - Varmemestrene og driftschefer
 - Beboernetværk/-foreninger
 - Frivillige i andre boligsociale aktiviteter
 - Unge som er tilknyttet aktiviteter igennem boligsocial helhedsplan
 - Samarbejdspartnere i områderne fra kommunen og boligorganisationerne

Der udarbejdes en liste over, hvilke medarbejdere, der kontakter hvem. Sekretariatslederen har ansvar for at der altid findes en opdateret kontaktiliste.

Underskrifter

Finn Muus

Direktør for Boligkontoret Fredericia

Jens Christian Lybecker

Direktør for boli.nu

Hrolf Langgård Petersen

Leder, Den Matrikelløse Klub

Thorbjørn Bruun

Sydjyllands Politi

Henrik Huse Pedersen

Distriktsfritidsleder, Fredericia Kommune

Leder af det boligsociale sekretariat

Den Boligsociale Helhedsplan
