

ANVISNINGAR FÖR UPPRÄTTANDE AV FÖRSAMLINGENS BEREDSKAPSPLAN 2013

**Kyrkostyrelsen för Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland
2013**

Kyrkostyrelsens ämbetskollegium
28.11.2013

INNEHÅLL

1	INLEDNING	3
	1.1. Allmänna grunder för beredskapsplaneringen	3
	1.2. Hotmodeller.....	5
2	FÖRSAMLINGENS UPPGIFTER OCH BEREDSKAPSPLANERING	6
	2.1. Upprättande av beredskapsplanen	6
	2.2. Aktörer inom beredskapsplaneringen och deras uppgifter	7
	2.2.1. Beredskapskommittén i församlingen eller den kyrkliga samfälligheten	7
	2.2.2. Ledningsgruppen och ledningscentralen i en kyrklig samfällighet.....	8
3	RESERVERINGAR	8
	3.1. Personreserveringar	8
	3.2. Lokalreserveringar.....	9
	3.3. Fordonsreserveringar.....	9
	3.4. Materialreserveringar.....	10
4	BEREDSKAP FÖR FÖRVALTNING, EKONOMI OCH DATAADMINISTRATION	10
	4.1. Förvaltningsorgan.....	10
	4.2. Ekonomiförvaltning	10
	4.3. Datasystem och handlingar.....	11
	4.3.1. Datasystem	11
	4.3.2. Medlemsregister.....	12
	4.3.3. Skydd av handlingar	12
5	FÖRSAMLINGSARBETE	13
	5.1. Allmänt församlingsarbete.....	13
	5.2. Barn- och ungdomsverksamhet	15
	5.3. Diakoni.....	16
6	KYRKANS STÖD I KRIS.....	16
	6.1. Syftet med kyrkans stöd i kris	16
	6.2. Aktörer inom kyrkans stöd i kris.....	17
7	OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDNA.....	18
	7.1. Bestämmelser om omhändertagande av avlidna och samarbete	18
	7.2. Beredskap inom begravningsväsendet	19
	7.3. Omhändertagande av avlidna under undantagsförhållanden.....	20
8	KYRKOR, FÖRSAMLINGENS FASTIGHETER OCH BYGGNADSSKYDD	20
	8.1. Beredskap inom fastighetsväsendet.....	20
	8.2. Överlåtelse av lokaler för annat än församlingsbruk.....	21
	8.3. Skydd av fastigheter och lösöre.....	22

9	BEFOLKNINGSSKYDD OCH EVAKUERING AV BEFOLKNING OCH FUNKTIONER	23
	9.1. Befolkningsskydd	23
	9.2. Evakuering av befolkningen	23
	9.3. Evakuering av egna funktioner	24
10	KOMMUNIKATION	24
11	UPPRÄTTHÅLLANDE AV BEREDSKAPSPLANEN OCH UTBILDNING AV PERSONALEN	26
	11.1. Godkännande och uppdatering av planen.....	26
	11.2. Distribution och arkivering av planen	26
	11.3. Utbildning av personalen.....	27

Bilaga Mall för beredskapsplanens huvudpunkter med bilagor

Kyrkans beredskapskommitté tillsatte hösten 2013 en arbetsgrupp med uppgift att utarbeta anvisningar för upprättandet av församlingens beredskapsplan. I arbetsgruppen ingick fältprost Vesa Aurén (Arméstaben), överinspektör Alpo Nikula (inrikesministeriet), major Yrjö Soramies (Arméstaben) och tf chef Pekka Asikainen (Kyrkostyrelsen).

1 INLEDNING

1.1 Allmänna grunder för beredskapsplanering

Syftet med beredskapsplaneringen är att trygga organisationens verksamhet och särskilt skötseln av dess grundläggande uppgift under alla förhållanden. Beredskapsplaneringen omfattar planering av organisationens verksamhet i störningssituationer och under undantagsförhållanden samt nödvändiga förberedande åtgärder för att säkerställa denna verksamhet. Olika delar av planen ska komplettera varandra. Den planering som behövs för att skapa och upprätthålla beredskapen samt övriga förberedelser som behövs för planeringen bildar en helhet som inkluderar olika funktioner beroende på organisationens natur.

Myndigheterna ska utföra sina lagstadgade uppgifter under alla förhållanden. Allmänna bestämmelser om beredskapen inför undantagsförhållanden finns i beredskapslagen¹ och, när det gäller befolkningskyddet, i räddningslagen². I räddningslagen finns dessutom bestämmelser om vad var och en ska göra för att upprätthålla säkerheten och beredskapen. Störningssituationer i fredstid (till exempel katastrofer eller extrema naturfenomen) är mer sannolika i vår tid än ett militärt hot mot Finland. I störningssituationer i fredstid agerar myndigheterna inom ramen för normal lagstiftning, medan de under undantagsförhållanden har mer omfattande befogenheter.

Syftet med beredskapslagen är att under undantagsförhållanden skydda befolkningen samt trygga befolkningens försörjning och landets näringsliv, upprätthålla rättsordningen, de grundläggande fri- och rättigheterna och de mänskliga rättigheterna samt trygga rikets territoriella integritet och självständighet. Med undantagsförhållanden avses enligt beredskapslagen:

- 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.

¹ Beredskapslagen 1552/2011

² Räddningslagen 379/2011

Myndigheterna kan under undantagsförhållanden ges sådana särskilda befogenheter som anses nödvändiga. Undantagsförhållanden är i kraft när statsrådet i samverkan med republikens president konstaterar att undantagsförhållanden råder i landet^{**}. Befogenheterna får utövas endast på ett sådant sätt som är nödvändigt för att syftet med lagen ska kunna nås och som står i rätt proportion till det mål som eftersträvas genom utövandet av befogenheterna.

Specialbestämmelser om den kyrkliga förvaltningens beredskap och undantagsförhållanden finns i kyrkolagen³. Grunden för församlingarnas beredskap är bestämmelsen om kyrkans uppgift i 1 kap. 2 § i kyrkolagen. Enligt bestämmelsen förkunnar kyrkan i enlighet med sin bekännelse Guds ord och förvaltar sakramenten samt sprider det kristna budskapet och förverkligar kärleken till nästan. Detta innebär att kyrkan ska vara beredd att sköta sin grundläggande uppgift under alla förhållanden. Betydelsen av att kyrkan fullgör sin uppgift ökar i samhälleliga störningssituationer och under undantagsförhållanden. Kyrkostyrelsen ansvarar för den övergripande styrningen av kyrkans beredskapsplanering.

Med *beredskapsplan* avses utredning och systematisk presentation av de åtgärder och medel som ska vidtas för att organisationens verksamhet och förvaltning ska kunna ordnas under förhållanden som avviker från de normala.

I enlighet med Säkerhetsstrategin för samhället⁴, som godkändes av statsrådet 2010, utgörs samhällets vitala funktioner av de element som håller hjulen snurrande för en trygg vardag. Normala förhållanden består till exempel av ett fungerande rättsväsende, tillräcklig gränsbevakning, en smidig trafik och en ren livsmiljö. När samhällets basfunktioner är i skick kan man återgå till ett normalt liv efter kriser utan att grunden för hela samhället rubbas. Betydelsen av de vitala funktionerna märker man om samhället till exempel drabbas av ett omfattande elavbrott eller en katastrof.

Samhällets vitala funktioner måste tryggas såväl under normala förhållanden som när en kris inträffar. I Säkerhetsstrategin för samhället har dessa funktioner tagits som utgångspunkt för beredskapsarbetet och definierats enligt följande:

- 1) Ledning av staten
- 2) Internationell verksamhet
- 3) Finlands försvarsförmåga
- 4) Den inre säkerheten
- 5) Ekonomins och infrastrukturens funktion
- 6) Befolkningens utkomstskydd och handlingsförmåga
- 7) Mental kriställighet

I tryggande av dessa funktioner har alla samhällets aktörer – myndigheterna, kyrkorna och de religiösa samfundet, företagen, organisationerna och de samfund som bedriver säkerhetsforskning – en viktig roll. Kyrkans roll som stärkare

³ Kyrkolagen 1054/1993, KL 25:14–15.

⁴ Strategin finns på webben på adressen: <http://www.yhteiskunnanturvallisuus.fi/sv/material>

av den mentala kriståligheten förverkligas vid möten med människor samt i själavården, diakonin och upprätthållandet av gudstjänstlivet.

1.2 Hotmodeller

Enligt säkerhetsstrategin för samhället kan hoten vara individuella, nationella eller globala. Församlingens beredskapsplan ska beakta hot som riktas mot individen och befolkningen.

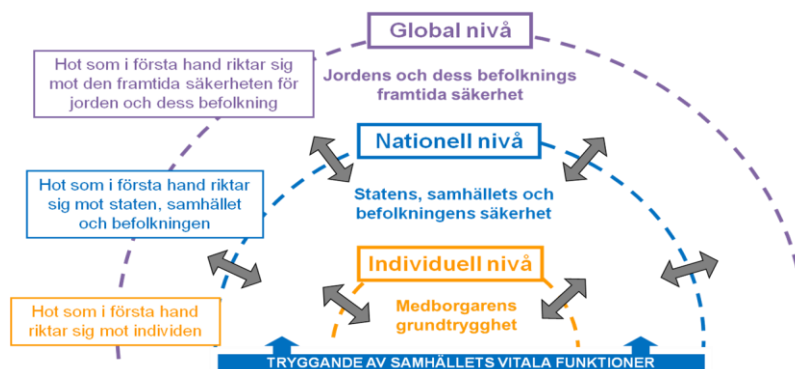


Bild. Hur hoten fördelar sig (Säkerhetsstrategin för samhället 2010, s. 14).

I Säkerhetsstrategin för samhället har hotmodeller sammanställts som grund för beredskapsarbetet. De är beskrivningar av situationer som kan äventyra säkerheten i samhället och dess vitala funktioner. De nationella hotmodeller som beskrivs i strategin är:

- 1) allvarliga störningar i kraftförsörjningen
- 2) allvarliga störningar i datakommunikationen och informationssystemen – cyberhot
- 3) allvarliga störningar i transportlogistiken
- 4) allvarliga störningar i samhällstekniken
- 5) allvarliga störningar i livsmedelsförsörjningen
- 6) allvarliga störningar i finans- och betalningssystemet
- 7) störning i tillgången på finansiering för den offentliga ekonomin
- 8) allvarliga störningar i befolkningens hälsa och välfärd
- 9) storolyckor, extrema naturfenomen och miljöhot
- 10) terrorism och annan brottslighet som äventyrar samhällsordningen
- 11) allvarliga störningar i gränssäkerheten
- 12) politisk, ekonomisk och militär påtryckning
- 13) användning av militära maktmedel

Genom att tillämpa hotmodellerna i sin egen verksamhetsmiljö kan myndigheterna, församlingarna, organisationerna och företagen planera sin beredskap. Till exempel i många kommuner har beredskapsplanen utarbetats utgående från strategin⁵. Ovan nämnda hotmodeller ska analyseras även i församlingarna när dessa gör upp sina beredskapsplaner.

Enligt strategin ska evangelisk-lutherska kyrkan, dess församlingar, kyrkliga sällskaper och domkapitel upprätta egna regionala beredskapsplaner. Verksamheten samordnas av varje domkapitel inom sitt område.

Den första åtgärden är att kartlägga riskerna i omvärlden och att i beredskapsplaneringen utnyttja de hotmodeller som är realistiska inom respektive församlings område. Man kan anta att alla församlingar berörs av hotmodellerna 1–4, 8, 9, 12 och 13. Till exempel punkt 10 och 11 kan en enskild församling däremot inte påverka.

2 FÖRSAMLINGENS UPPGIFTER OCH BEREDSKAPSPLANERING

2.1 Upprättande av beredskapsplanen

I bilaga 1 finns en praktisk mall för upprättande av beredskapsplanen.

I beredskapsplaneringen utgår man från att det är församlingarnas skyldighet att fullgöra sina uppgifter under alla förhållanden. Under undantagsförhållanden kan man bli tvungen att omorganisera funktionerna – situationen kan förändras snabbt och oväntat. Verksamheten, förvaltningen och ledningen måste anpassa sig till föränderliga situationer. Under undantagsförhållanden kan församlingarna komplettera de funktioner som vilar på kommunens ansvar, om man kommit överens om åtgärderna i förväg (till exempel dagvård, ungdomsarbete, hälso- och sjukvård och socialväsande).

I beredskapsplanen fastställs målen och grundtanken för organisationens verksamhet som helhet samt organisationslösningarna och de därtill anslutna personalarrangemangen för undantagsförhållanden. Huvudprincipen är att organisationen ska ändras så lite som möjligt i störnings- och krissituationer. Av planen ska framgå hur församlingens gudstjänster, förrättningar och tjänster ska skötas under undantagsförhållanden.

Samarbete med andra myndigheter och olika organisationer ingår i beredskapsplaneringen. Huvudregeln är att församlingens verksamhet i störningssituationer och under undantagsförhållanden ska skötas med den befintliga organisationen som kan stärkas efter behov. I krissituationer framhävs kommunikationens roll

⁵ Se även verket Jussi Korhonen och Markku Ström: Kunnan valmiussuunnitelman yleisen osan malli ja ohje sen käyttöön. Pelastusopisto 2/2012. Finns som fil på webben.

och det är viktigt att planera på vilket sätt man ska kommunicera och vem som ska ansvara för kommunikationen.

Redan när beredskapsplanen upprättas ska man samarbeta med kommunen och räddningsmyndigheterna. Vid behov kan man höra statens regionförvaltningsmyndigheter och representanter för organisationer på orten. Försvarsmaktens regionalbyråer stöder församlingarna i beredskapsplaneringen. Regionalbyrån och församlingen kan i samband med planeringsprocessen ingå ett avtal om samverkan där respektive aktörers roller fastställs.

2.2 Aktörer inom beredskapsplaneringen och deras uppgifter

Beredskapsorganisationens högsta förvaltningsorgan är i församlingar kyrkorådet och i kyrkliga samfälligheter gemensamma kyrkorådet. Rådet godkänner församlingens eller samfällighetens beredskapsplan och de ändringar som ska införas samt tillsätter en beredskapskommitté för beredskapsplaneringen. Församlingens kyrkofullmäktige eller samfällighetens gemensamma kyrkofullmäktige beviljar nödvändiga ekonomiska resurser för beredskapsplaneringen i och med godkännandet av verksamhets- och ekonomiplanen.

Kyrkoherden eller en utsedd beredskapschef ansvarar för församlingens eller samfällighetens beredskapsplanering och ledningen av beredskapsorganisationen. Beredskapschefen ansvarar för upprätthållandet av beredskapsplanen, reserveringarna, samarbetsrelationerna samt ordnandet av utbildning för personalen. Beredskapschefen bereder principiella ändringar av beredskapsplanen och inför självständigt tekniska ändringar i den.

Beredskapschefen ska ha minst en för uppgiften utsedd och utbildad ersättare.

Stiftets domkapitel samordnar församlingarnas och de kyrkliga samfälligheternas beredskapsplanering inom stiftet. Om det faller sig naturligt med samarbete i prosteriet lönar det sig att sköta beredskapsplaneringen tillsammans med de andra församlingarna i prosteriet. Stiftet kan stödja beredskapsplaneringen och ordna beredskapsutbildning till exempel med hjälp av experter i samband med kyrkoherdekonferenserna. Det faller sig också naturligt att ta upp församlingarnas beredskapsplaner under biskopsvisitationerna.

2.2.1 Beredskapskommittén i församlingen eller den kyrkliga samfälligheten

Församlingen eller den kyrkliga samfälligheten tillsätter en beredskapskommitté som ansvarar för beredskapsfrågor och leds av beredskapschefen. I kommitténs sammansättning ska man beakta expertisen inom olika områden, till exempel personalförvaltningen samt fastighets- och begravningsväsendet. Kommittén kan kalla in en expert från räddningsväsendet eller någon annan sektor som medlem.

Under normala förhållanden ansvarar kommittén för planeringen och utbildningen av beredskapsorganisationen samt för samarbetsrelationerna och ser till

att det finns förutsättningar för att fortsätta församlingsverksamheten under undantagsförhållanden. Beredskapskommittén föredrar beredskapsplanen för kyrkorådet. För beredskapsplanens bilagor och uppdateringen av dessa ansvarar beredskapskommittén eller beredskapschefen.

2.2.2 Ledningsgruppen och ledningscentralen i en kyrklig samfällighet

I stora församlingar och kyrkliga samfälligheter kan man inrätta en ledningscentral som stöd för ledningen. Ledningscentralen har i uppgift att skapa en lägesbild, planera, leda och dokumentera församlingens/samfällighetens egna åtgärder samt hålla kontakt med myndigheter och andra aktörer. Dessutom sköter ledningscentralen den interna och externa kommunikationen.

För ledningscentralen ska man upprätta en egen plan som beskriver arrangemangen för inrättandet av centralen, personalens sammansättning vid inrättandet samt lednings sambanden. Planen ska inkludera en förteckning över ledningscentralens personal och utrustning samt ange hur beslut ska fattas om inledande av verksamheten.

3 RESERVERINGAR

Under normala förhållanden reserverar organisationen personal, lokaler, fordon och material för särskilda behov under undantagsförhållanden. Under normala förhållanden och i samhällseliga störningssituationer arbetar organisationen med normala resurser eller smärre specialarrangemang. Reserveringarna ska ses över vid höjd beredskap.

3.1 Personreserveringar

De kyrkliga samfälligheterna och församlingarna har viktiga offentliga uppgifter och de ansvarar för att deras verksamhet fortsätter även under undantagsförhållanden. För viktiga uppgifter under undantagsförhållanden reserveras värnpliktiga församlingsanställda. Personreserveringar behandlas i samarbete med militärmyndigheterna. Medarbetare som befriats från militärtjänst (enligt s.k. VAP-förfarande) anlitas inte för försvarsmaktens uppgifter under undantagsförhållanden.

Försvarsmaktens regionalbyråer följer användningen av reserven inom sitt område. Regionalbyråerna behandlar reserveringsansökningarna inom sina ansvarsområden och fattar besluten om dessa. Besluten fattas på viss tid för fem år, och perioden kan förlängas på ansökan så att giltighetstiden för organisationens samtliga reserveringar förlängs med fem år.⁶ På försvarsmaktens webbsidor finns både en färdig blankett för personreserveringar och en anvisning för ifyllande av blanketten.⁷ Församlingen kan utnyttja blanketten och anvisningen på webben

⁶ Huvudstaben, personalavdelningen 5.5.2010, dokument HG520.

⁷ På adressen <http://www.puolustusvoimat.fi/se/> -> Kundtjänst.

för att göra personreserveringar eller beställa dem från den regionalbyrå som ansvarar för ortens ärenden. Blanketten och anvisningen bifogas också denna anvisning.

Beredskapschefen ansvarar för frågor som gäller församlingens personreserveringar. Reserveringarna uppdateras när ändringar införs eller vartannat år. Regionalbyrån informeras om personer som lämnat organisationen och beroende på uppgift ansöks om befrielse för nya medarbetare. En uppdaterad förteckning över personalen och personreserveringarna ska förvaras med beredskapsdokumenten.⁸ Underleverantörer (till exempel begravningsentreprenörer) ansvarar för sina egna personreserveringar. Församlingen ska när avtal ingås se till att underleverantörerna har reserverat tillräckligt med personal även för undantagsförhållanden.

3.2 Lokalreserveringar

Säkerställandet av organisationens verksamhet förutsätter även externa arrangemang. Lokalerna och deras dataförbindelser ska planeras och reserveras i förväg. Av församlingens fastigheter ska de byggnader och lokaler som är nödvändiga för de grundläggande funktionerna reserveras för eget bruk under undantagsförhållanden. I evakueringsplaneringen tillsammans med räddningssmyndigheterna ska man förbereda sig på att även ställa församlingens egna fastigheter till förfogande för massinkvartering. Lokaler för omhändertagande av avlidna utgör ett särskilt behov.

För lokalreserveringar inför undantagsförhållanden kan man utarbeta en separat beredskapsplan för fastighetsväsendet. I denna specificeras församlingens samtliga lokaler och deras användningsändamål under undantagsförhållanden. Planen revideras regelbundet och ändringar meddelas beredskapsansvarsområdet inom regionförvaltningsverket och räddningssväsendet för uppdatering av lokalreserveringsdatabasen.

3.3 Fordonsreserveringar

Ett förslag till reservering av organisationens egna arbetsmaskiner uppgörs. Församlingen ska när avtal ingås se till att underleverantörerna och andra avtalsföretag och entreprenörer har reserverat tillräcklig materiel även för undantagsförhållanden. Om arbetsmaskiner som tillhör underleverantörer och andra avtalsföretag och entreprenörer ska överenskommas separat. Modellklausuler finns på Försörjningsberedskapscentralens webbplats⁹. Församlingarnas fordonsreserveringar innebär närmast reservering av grävskopor för gravsättning. Traktorer och

⁸ Blanketter för reserveringsanmälan beställs från den regionalbyrå inom försvarsmakten som ansvarar för ortens ärenden.

⁹ <http://www.huoltovarmuus.fi/tietoa-huoltovarmuudesta/jatkuvuudenhallinta/sopiva/>

mindre maskiner såsom terrängbilar eller snöskotrar omfattas inte av reservering.

Fordonsreserveringarna ska ses över vartannat år. Uppgifter om ändringar i materielen samt reserveringsförslag riktas till NTM-centralens ansvarsområde T. En uppdaterad förteckning över reserverade fordon ska förvaras i anslutning till församlingens beredskapsdokument.

3.4 Materialreserveringar

Inför störningssituationer och undantagsförhållanden ska man skaffa tillräckligt med material som behövs i verksamheten. I störningssituationer under normala förhållanden ska församlingens verksamhet kunna skötas med hjälp av det tillgängliga materialet.

Församlingen ska beakta störningar i elförsörjningen i beredskapsplaneringen så att man till exempel bereder sig på att skaffa aggregat.

4 BEREDSKAP FÖR FÖRVALTNING, EKONOMI OCH DATA-ADMINISTRATION

4.1 Förvaltningsorgan

Under undantagsförhållanden ska man sträva efter att sköta förvaltningsorganens uppgifter på normalt sätt. Kyrkostyrelsen kan under undantagsförhållanden ge order om temporär förvaltning i församlingar och kyrkliga samfälligheter samt skydd av egendom och andra åtgärder som undantagsförhållandena kräver. Kyrkostyrelsen kan besluta att en kallelse till kyrkofullmäktiges sammanträde kan ges på ett exceptionellt sätt eller att kyrkofullmäktiges beslutanderätt överförs på kyrkorådet eller församlingsrådet eller att den beslutanderätt som ankommer på dem enligt de permanenta bestämmelserna överförs på kyrkoherden. Kyrkostyrelsen kan också skjuta fram anordnandet av församlingsval på viss tid eller tillsvidare.¹⁰

4.2 Ekonomiförvaltning

Målet med beredskapen för ekonomiförvaltningen är att säkerställa de ekonomiska förutsättningarna för fortsatt verksamhet i och efter störningssituationer samt under undantagsförhållanden.

Församlingen ska sörja för att handlingar som relaterar till ekonomi- och personalförvaltningen skyddas. Man ska säkerställa att tillgångarna bevaras och bet-

¹⁰ KL 25:14

alförmågan upprätthålls och skydda församlingens egendom till exempel mot skadegörelse och brand. De finansiella tillgångarna ska placeras lönsamt med så låg risk som möjligt. Dessutom ska man beakta att stora olyckor kan öka behovet av församlingens ekonomiska hjälpverksamhet i hemlandet eller utomlands.

När beredskapsnivån höjs ska man i bokföringen förbereda sig på att övergå till ett manuellt system. Ekonomiförvaltningens verksamhet ska vid behov kunna flyttas till reservlokaler eller befolkningskyddslokaler som befolkningskyddsmyndigheten anvisar. Bokföringen, löneräkningen och betalningsrörelsen ska fortsättningsvis skötas enligt de anvisningar som Kyrkostyrelsen utfärdat med stöd av 15 kap. 5 § och 25 kap. 14 § i kyrkolagen.

I arkiveringen iakttas de allmänna anvisningarna om skydd av handlingar, enligt vilka bokföringsmaterialet för innevarande och föregående räkenskapsår samt församlingens alla bokslut hör till skyddsklass I (skyddsklasserna behandlas närmare i punkt 4.3.3.). Äldre övrigt bokföringsmaterial hör till skyddsklass II. Vid höjd beredskap ska det bokföringsmaterial som arkiveras lämnas in för lagring och skydd dagligen. Lönematerialet ska förvaras även någon annanstans än hos församlingen.

4.3 Datasystem och handlingar

4.3.1 Datasystem

Dataadministrationen har en central roll i beredskapsplaneringen. I planeringen av datasystemberedskapen är det bra att utnyttja expertis. Systemunderhåll, nätverk och nationella och internationella nättjänster förutsätter en beredskap inför störningar och omfattande avbrott även under normala förhållanden. Riskerna i anknytning till systemen och deras allmänna sårbarhet ökar i takt med att antalet parallella system, gränssnitten för tillämpningsprogram och kapaciteten ökar.

Med datasystem avses alla system som används för lagring, överföring, insamling och annan behandling av data. Tillgängligheten till data är i vår tid en förutsättning för nästan all systemfunktion. Verksamheten vid många enheter och församlingar försvåras om datasystemen inte står till förfogande.

Datasystemen utsätts för olika typer av hot eller kombinationer av hot även under normala förhållanden. Hot orsakas av utomstående aktörer och den egna personalen samt tekniska fel och skador på systemet. För beredskapen när det gäller dataadministrationen kan man sammanställa en datasäkerhetsplan som bilaga till beredskapsplanen. Planen gäller förutom datasystem (program och databaser) även tråd- och mobiltelefoner, telefax, passerkontroll, dataskydd och övrig utrustning samt säkerställandet av att dessa kan användas.

4.3.2 Medlemsregister

Kyrkoherdeämbetena och centralregistren har i uppgift att i enlighet med bestämmelserna i kyrkolagen och lagen om befolkningsdatasystemet¹¹ föra kyrkböcker och att för församlingsmedlemmarnas del sköta de uppgifter som gäller upprätthållandet av informationen i kyrkans gemensamma medlemsregister (Kirjuri). Kirjuri är sedan början av 2013 det gemensamma medlemsdatasystemet för alla församlingar i Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland. Ändringsuppgifter som gäller befolkningsdata införs dagligen i medlemsdatasystemet från Befolkningsregistercentralens befolkningsdatasystem.

Under normala förhållanden bereder man sig på att upprätthålla medlemsdata genom att säkerställa att Kirjuri fungerar. Från systemet körs centraliserat en säkerhetskopiering med stöd av det avtal som ingåtts mellan Kyrkostyrelsen och serviceproducenten och med de intervaller som anges i avtalet.

Församlingarna har fått anvisningar om mikrofilmning och digitalisering av uppgifter i familjeakter och äldre kyrkböcker, så att det gamla materialet kan tas i bruk i Kirjuris digitaliserade del. Mikrofilmerna i original ska skickas till landskapsarkivet i S:t Michel.

Kyrkoherdeämbetet eller centralregistret ska förbereda skyddandet av arkivet. Beredningsplaneringen ska innefatta planer för förflyttning av material till ett reservställe i situationer där det huvudsakliga förvaringsstället inte längre är säkert.

4.3.3 Skydd av handlingar

Genom att skydda handlingar strävar man efter att säkerställa att handlingar och uppgifter som är kulturhistoriskt värdefulla samt handlingar och uppgifter som behövs för kontinuiteten i verksamheten eller som ska skyddas på forskningsrelaterade, rättsliga eller ekonomiska grunder förvaras och är tillgängliga även under undantagsförhållanden. Den grundläggande beredskapen och förberedelserna när det gäller skydd av handlingar förutsätter att dokumenthanteringen och arkiveringen sköts på det sätt som avses i kyrkolagen och kyrkoordningen med beaktande av bestämmelserna i arkivlagen (831/1994) och i enlighet med god informationshantering på det sätt som avses i lagarna om offentlighet. Församlingen har en arkivstadga och en arkivbildningsplan enligt mallar som godkänts av Kyrkostyrelsen.

Skyddet av handlingar under undantagsförhållanden ska i så hög grad som möjligt grunda sig på de arrangemang som gäller under normala förhållanden. Församlingen ska fastställa behovet av att skydda handlingarna och de åtgärder som ska vidtas för att skydda handlingarna vid krissituationer och undantagsförhållanden.

¹¹ Lagen om befolkningsdatasystemet och befolkningsregistercentralens certifikattjänster 661/2009.

Skyddsklasserna antecknas i arkivbildningsplanen och i arkiv- eller förvaringsenheterna, och deras prioritet anges med färger. Detta underlättar identifieringen av skyddsklasser i arkivutrymmena. Det ska finnas en åtgärdsplan för skydd och förflyttning av material som hör till skyddsklasserna I och II.

Skyddsklassificeringen ska även täcka handlingar i elektronisk form. Behovet av att säkerställa dataadministrationen är numera ungefär lika stort under normala förhållanden som under undantagsförhållanden. Behovet av att ta säkerhets- och skyddskopior av de elektroniska handlingar och uppgifter som är viktigast för organisationens verksamhet ska bedömas. Säkerhetskopior kan förvaras där de används, medan skyddskopior även under normala förhållanden ska förvaras på ett externt, skyddat förvaringsställe.

Kyrkböckerna och församlingens arkiv ska uppbevaras i ett lämpligt arkivutrymme där handlingarna är skyddade mot brand, fukt och annan förstörelse (KO 16:5). I Kyrkostyrelsens cirkulär 36/2003 gavs närmare anvisningar om församlingarnas arkivutrymmen. Det är viktigt att arkivutrymmena även under normala förhållanden uppfyller de fastställda kraven eftersom det oftast är omöjligt att anvisa en alternativ lokal.

Förberedelser för skyddandet av arkivet under undantagsförhållanden ska vidtas i enlighet med Kyrkostyrelsens anvisningar. Planen för skydd av handlingar ska ses över regelbundet. Den kan ingå i beredskapsplanen eller medfölja som bilaga. Skyddsplanen ska inkludera information om vem som verkställer planen, en hänvisning till arkivbildningsplanen som anger skyddsklassificeringen av handlingarna samt praktiska åtgärder för flyttande av handlingar till slutarkiv eller andra säkra förvaringsställen.

En evakueringsplan ska göras upp om kontinuiteten i verksamheten på orten inte kan skyddas och säkerställas under alla undantagsförhållanden.

5 FÖRSAMLINGSARBETE

Kyrkans uppgift och församlingens andliga grundläggande uppgift har fastställts i kyrkolagen (KL 1:2 och 4:1). Närmare anvisningar om förrättandet av gudstjänster och kyrkans heliga förrättningar finns i kapitel 2 i kyrkoordningen. I enlighet med kyrkoordningen ska församlingen dra försorg om själavården bland de på området bosatta samt vårda sig om deras kristna tro och liv ävensom bereda tillfälle till enskild bikt (KO 4:1). Församlingen ska fullgöra sin uppgift under alla förhållanden.

5.1 Allmänt församlingsarbete

I 2 kap. i kyrkoordningen finns bestämmelser om kyrkans heliga förrättningar.

Under normala förhållanden genomförs församlingens gudstjänst- och musikverksamhet, kyrkliga förrättningar samt evangelisation och mission under kyrkoherdens ledning. Kyrkoherden får hjälp av medarbetare som ansvarar för olika arbetsområden.

I störningssituationer och under undantagsförhållanden är målet att församlingsverksamheten kan fortsätta under kyrkoherdens ledning. Till exempel en pandemi kan påverka antalet anställda och deras möjligheter att sköta sina uppgifter. I krissituationer kan pensionerade präster¹² utgöra en extra resurs. Anlitandet av församlingens frivilliga ska övervägas från fall till fall. Vid behov ska utbildning för uppgifterna ordnas för de frivilliga.

I störningssituationer under normala förhållanden läggs huvudvikten på förrättandet av gemensamma gudstjänster, möjligheten att fira nattvard, kyrkliga förrättningar, personlig själavård samt diakonal hjälpverksamhet. Församlingsarbetet ska speciellt inriktas på människor som upplevt förluster (som förlorat sina anhöriga, hem eller hemtrakter), på lidande (skadade, sjuka) och på människor som hamnat i exceptionellt svåra uppgifter eller förhållanden (till exempel soldater, hjälparbetare).

Församlingarna kan efter behov hålla andakter efter en olycka eller katastrof. Kyrkorna kan hållas öppna för alla som vill stilla sig och be. Församlingarna ska ordna gudstjänster och andakter om situationen tillåter att människor kommer samman. Under mötesförbud sänds gudstjänster och andaktsprogram över nätet samt i radio och tv lokalt, regionalt och nationellt.

Personer som arbetar med specialarbetsformer inom själavården (sjukhussjälavård, familjerådgivning, samtalsjänst) och deras arbetsinsatser kan behövas på ett annat sätt än under normala förhållanden. Utbildade frivilliga kan tas med i själavårdsarbetet. (Frågor i anslutning till stöd i kris behandlas nedan.)

De stödtjänster som församlingarna erbjuder per telefon och över nätet är till hjälp när det inte är möjligt att träffas personligen. Vid en pandemi kan behovet av samtalsjänster öka till den grad att församlingen måste kunna avsätta även andra telefonlinjer för rådgivning och krishjälp. Kyrkans portal kan utnyttjas för informationssökning. Den innehåller kontaktuppgifter till samtliga församlingar och länkar till deras webbsidor. Familjerådgivningscentralerna kan göras till nätverk som erbjuder krishjälp per telefon och per e-post.

Kyrkoherden beslutar om prioriteringar och indragningar i verksamheten. När resurserna minskar kan man samarbeta med andra församlingar och övriga myndigheter.

¹² Pensionerade präster ska med hjälp av utbildning hållas à jour om sina uppgifter i störningssituationer och under undantagsförhållanden. Kyrkoherden har i uppgift att uppdatera kontaktinformationen till pensionerade präster.

5.2 Barn- och ungdomsverksamhet

I enlighet med kyrkoordningen ska församlingen ha omsorg om sina medlemmars kristna fostran och vården om deras andliga liv i alla åldersklasser (KO 3:2) samt anordna konfirmationsundervisning (KO 3:3).

Under normala förhållanden ska man i arbetet med barn och ungdomar förbereda sig på de åtgärder som föranleds av störningssituationer och undantagsförhållanden. Församlingen ska avtala med kommunen och olika organisationer om hur den kan stödja dem i en krissituation. Församlingen ska förhandla med de myndigheter som ansvarar för den kommunala dagvården om hur församlingens arbete med barn och familjer (t.ex. dagklubsverksamheten) kan komplettera den kommunala dagvården under undantagsförhållanden. Specialungdomsarbets kontaktytor till såväl diakonin som social- och barnskyddsarbetet erbjuder omfattande beredskap att stödja barn och ungdomar.

De anställda inom arbetet med barn och ungdomar ska få utbildning i att följa instruktioner då varningsmeddelande eller allmän varningssignal ges, i att informera föräldrarna till barnen i verksamhetsgrupperna om de risker som föreligger till exempel när barnet hämtas från gruppen och i att bemöta krisreaktioner och behandla frågor om död och sorg efter olyckor. De ska göras förtrogna med de säkerhetsarrangemang som anknyter till arbetsuppgifterna, första hjälpen, användningen av primärläckningsutrustning, de befolkningsskydd som ligger närmast församlingslokalerna samt räddningsplanerna. Utbildningen kan ordnas i samarbete med räddningsmyndigheterna och andra instanser. De som ansvarar för verksamheten ska också utarbeta planer för nödvändiga evakueringsåtgärder vid katastrofer.

I störningssituationer och under undantagsförhållanden ska arbetet särskilt inriktas på människor som upplevt förluster och på lidande barn och unga samt deras hem. Församlingen ska sträva efter att stödja hemmen, skolorna, dagvården och andra inrättningar i hanteringen av olyckor och sorg. Vid behov ska personal överföras till andra uppgifter, och även en del av verksamhetslokalerna kan användas för andra ändamål. Man kan bli tvungen att överlåta medarbetare inom arbetet med barn och familjer till den kommunala dagvården. Likaså kan det bli aktuellt med gemensam användning av kommunens och församlingens resurser för ungdomsarbetet.

I ungdomsarbetet fördjupas samarbetet med kommunens skol- och ungdomsväsende. Specialungdomsarbets möjligheter utnyttjas och nätverkandet med bland annat social- och barnskyddsarbetet intensifieras. Församlingen ska sträva efter att fortsätta konfirmandundervisningen under alla förhållanden. Om det råder mötesförbud kan inte heller församlingens barn- och ungdomsgrupper samlas. Då kan man anta att de unga håller kontakt sinsemellan med hjälp av diskussionsgrupper och diskussionskanaler på webben. Församlingarnas anställda ska stödja de unga med hjälp av internet.

5.3 Diakoni

I enlighet med kyrkoordningen ska församlingen dra försorg om själavården bland de på området bosatta samt vårda sig om deras kristna tro och liv ävensom bereda tillfälle till enskild bikt (KO 4:1). Församlingen och dess medlemmar ska utföra diakoniverksamhet, vars syfte är att ge en sådan hjälp som be-tingas av kristlig kärlek, särskilt till dem vars nöd är störst och vilka inte får nå-gon annan hjälp (KO 4:3).

Tillsammans med kommunens social- och hälsovårdsväsende upprättas en plan för hur diakoniarbetet ska komplettera kommunens social- och hälsovårdstjän-ster under undantagsförhållanden. Likaså utarbetas planer för användningen av församlingens lokaler vid en eventuell katastrof eller under andra undantagsför-hållanden. Tillsammans med kommunala myndigheter och frivilligorganisationer upprättas en plan för samarbetet under undantagsförhållanden.

I störningstillstånd och under undantagsförhållanden ska församlingens diakoni inriktas särskilt på människor som upplevt förluster eller råkat ut för speciellt svårt lidande. Själavårdens och hjälpverksamhetens andel av diakoniarbetet ökar ytterligare under undantagsförhållanden. Diakoniarbetarna medverkar i det psykosociala stödet i den mån som fastställts i planen för församlingens stöd i kris. I eventuella evakueringsituationer kan diakoniarbetarna hjälpa till i på förhand fastställda uppgifter.

Vid en eventuell pandemi ska man iaktta riksomfattande bestämmelser och an-visningar. Om det råder mötesförbud ökar behovet av hembesök. Vid planering- och genomförandet av vaccinationer ska detta behov beaktas. Om det är möjligt att göra hembesök ska hälsovårdsmyndigheternas anvisningar om smitt-skydd iakttas. En stor del av diakoniarbetarna har sjukskötarutbildning och vid en pandemi kan det bli aktuellt att överlåta dem till andra uppgifter inom hälso- och sjukvården. Om det inte är möjligt att göra hembesök får stödtjänsterna per telefon och över nätet ännu större betydelse. Information om hur man når för-samlingens medarbetare ska ges via internet, radio och tv.

6 KYRKANS STÖD I KRIS

6.1 Syftet med kyrkans stöd i kris

Syftet med kyrkans krisstöd är att ge mentalt stöd till exempel efter olycksfall eller plötsliga dödsfall. Stödet innebär att man är närvarande, lyssnar, tar emot ångesten och tröstar offrets anhöriga. Kyrkans andliga verksamhet är en del av det psykosociala stödet vid en kris. Dess karaktär, innehåll och genomförande bestäms från fall till fall. Det kan till exempel vara fråga om en andaktsstund i kyrkan, en sorgeandakt på en arbetsplats eller en sång- och bönestund som leds av en församlingsmedarbetare vid en skolas krismöte.

6.2 Aktörer inom kyrkans stöd i kris

Kyrkans stöd vid en kris organiseras vid storolyckor i samarbete med myndigheter och andra aktörer enligt kyrkans egna principer för stöd i kris. Den myndighet som leder verksamheten (räddningsväsendet eller polisen) ansvarar för koordineringen av verksamheten vid olika myndigheter och organisationer, till exempel sjukvårdsdistriktet, det psykosociala stödet vid kommunens social- och hälsovårdsväsende, Finlands Röda Kors, Föreningen för mental hälsa i Finland och Mannerheims barnskyddsförbund. Församlingen ska samarbeta med andra organisationer och myndigheter som erbjuder stöd samt informera de lokala myndigheterna om det stöd som kyrkan erbjuder. Församlingen ska känna till vilket stöd olika myndigheter och organisationer erbjuder.

Stora kyrkliga samfälligheter och församlingar kan ha en **beredskapsgrupp för stöd i kris** (SiK) som koordineras av stiftet och som har jour dygnet runt. Medlemmarna i gruppen yrkeskunniga personer (präster, diakoniarbetare, ungdomsarbetare) som antingen som stöd för sin huvudsyssla eller inom ramen för beredskapsverksamheten har fått specialutbildning i hur man hjälper personer i psykisk kris. En förteckning över beredskapsgruppens medlemmar och deras kontaktuppgifter ska bifogas beredskapsplanen. Församlingen kan vid behov be beredskapsgruppen om hjälp i sin verksamhet. Även räddningsmyndigheterna kan efter behov anlita beredskapsgruppen som i sådana fall är underställd räddningsmyndigheterna.

Kyrkans kristelefon öppnas vid landsomfattande kriser och storolyckor och har jour 24 h om dygnet under 1–4 dygn. Kristelefonen fungerar så att Samtalstjänstens jour svarar dygnet runt. Kristelefonen använder Samtalstjänstens jourssystem, utrustning och lokaler eller vid behov andra församlingslokaler. Efter att kristelefonen stängt fortsätter Samtalstjänsten sin normala verksamhet. Kristelefonens jourtjänst sköts av församlingsanställda som deltar i krisarbetet (i bland annat beredskapsgrupper för psykosocialt stöd, krisgrupper) samt av Samtalstjänstens personal.

Utöver kyrkans kristelefon kan kyrkliga samfälligheter och församlingar erbjuda lokalt psykosocialt stöd även per telefon. Personalen kan samtala med anhöriga till offer per telefon om det inte är möjligt att träffas personligen. Telefonhjälp kan även erbjudas utomstående som inte direkt har berörts av det skedda. Beroende på situationen kan krisstödet samtaltjänst skötas i samarbete med andra aktörer som ska anges i beredskapsplanen. Vid en pandemi ska man i första hand agera enligt anvisningarna i punkt 5.1. Den allt större efterfrågan på **stödtjänster på webben** kräver också förberedelser.

Sjukhussjälavården ger samtalshjälp och andra själavårdstjänster på sjukhus och vid andra verksamhetsenheter inom hälso- och sjukvården.

Kyrkans **familjerådgivning** har i uppgift att med hjälp av själavård och terapeutiska samtal stöda och hjälpa vid problem i parförhållandet eller familjen och i livets krissituationer.

Stora kyrkliga samfälligheter och församlingar kan ha jour dygnet runt i händelse av **dödsbud**. Jouden innebär att en person från församlingen på polisens anmodan åker med polisen för att underrätta anhöriga om ett plötsligt dödsfall. Jourlistan skickas regelbundet till polisinrättningen och beredskapschefen. Om situationen kräver det kan jouden få förstärkning. De som sköter jouden vid dödsbud har fått utbildning i kristöd. En lista på de medarbetare som förbundet sig till jouden för dödsbud och deras kontaktuppgifter ska bifogas beredskapsplanen.

7 OMHÄNDERTAGANDE AV AVLIDNA

7.1 Bestämmelser om omhändertagande av avlidna och samarbete

Omhändertagandet av avlidna utförs i samverkan mellan de anhöriga och till exempel polisen, sjukhusen, begravningsbyråerna och kyrkan. Institutet för hälsa och välfärd (THL) ansvarar enligt respektive lagar under normala förhållanden för utredningen av dödsorsaken och för identifieringen, förvaringen, behandlingen, transporten och jordfästningen av de avlidna. Omhändertagandet av avlidna och särskilt beredskapsarrangemangen förutsätter samarbete mellan många olika aktörer såsom den avlidnes anhöriga, polisen, räddningsverket, försvarsmakten, sjukvårdsdistriktet, kommunens social- och hälsovårdsmyndigheter, församlingen och begravningsbyrån. Under undantagsförhållanden samarbetar församlingarna dessutom med domkapitlet i stiftet när det gäller den omedelbara ledningen och övervakningen av begravningsväsendet och samarbetet med myndigheterna. Polisen ansvarar för utredningen av dödsorsak. I hälsoskyddsförordningarna finns bestämmelser om utredning av dödsorsak.¹³

Enligt begravningslagen¹⁴ är begravning av avlidna en samhällelig tjänst som anförtrotts evangelisk-lutherska kyrkan. Kyrkan ska vara beredd att sköta denna uppgift under alla förhållanden. Begravningslagen förpliktar församlingarna att upprätthålla allmänna begravningsplatser. De centrala utgångspunkterna i lagen är kraven på värdighet och respekt vid hanteringen av stoft och aska och vid skötseln av begravningsplatsen samt respekt för den avlidnes åskådning.

Omhändertagandet av de avlidna har dimensionerats efter behovet under normala förhållanden. I störningssituationer och under undantagsförhållanden i samhället kan behovet plötsligt växa i och med att antalet avlidna stiger. Vid gravsättning av personer som dött i krig, naturkatastrofer, storolyckor, svåra epidemier eller under andra motsvarande förhållanden kan avvikelser göras från bestämmelserna i begravningslagen, om förhållandena nödvändigtvis kräver det (begravningslagen 8:25). Då kan bland annat gravens läge, begravningsättet och gravsättningstidpunkten avvika från den avlidnes eller de närmaste anhörigas önskemål, och då är det till exempel inte heller obligatoriskt att ansöka om tillstånd hos regionförvaltningsverket för anläggande av begravningsplats. Vid all-

¹³ Lag om utredande av dödsorsak 459/1973 och 1065/2009, lag om behandlingen av personer i förvar hos polisen 841/2006, hälsoskyddsförordning 1280/1994

¹⁴ Begravningslag 457/2003 och 1451/2009

varliga epidemier ska identifierade lik vid behov begravas så snabbt som möjligt på grund av smittorisken. Att begrava avlidna på lagenliga begravningsplatser är inte alltid möjligt eller ändamålsenligt ens efter att förhållandena normaliserats.

7.2 Beredskap inom begravningsväsendet

Församlingen ska reservera tillräckligt med personal för begravningsväsendet samt präster och andra medarbetare för att klara av sin uppgift. Personalen ska få förstärkning efter behov vid störningssituationer under normala förhållanden och vid undantagsförhållanden. Förstärkning kan fås genom att man omfördelar uppgifterna bland begravningsväsendets egen personal eller församlingens övriga personal. Extra arbetskraft för omhändertagandet av avlidna kan även fås genom att man utbildar frivilliga, som kan arbeta vid sidan av den ordinarie personalen med handledning och andra informativa uppgifter. Vid utbildningen av tilläggspersonal ska man fästa uppmärksamhet vid hur man bemöter anhöriga i mentala och andliga frågor. De församlingar som har lagt ut begravningsväsendet ska med hjälp av avtalsförfarande se till att de företag som sköter begravningsverksamheten planerar reserveringen av personal och utrustning så att verksamheten är säkerställd också under undantagsförhållanden.

Beredskapen inom begravningsväsendet omfattar förutom personalreserveringar även säkerställande av tillräckligt med arbetsmaskiner samt verksamhets- och förvaringslokaler, framför allt kylförvaringsutrymmen. Utöver församlingens egna förvaringslokaler ska man utreda möjligheten att använda andra kylförvaringslokaler, till exempel i anslutning till hälsovårdscentraler. Om smittorisk föreligger eller antalet avlidna är exceptionellt stort ska de avlidna begravas så snabbt som möjligt.

Av församlingens gravbok framgår hur stort gravområde som är ledigt på församlingens begravningsplats. För att försvarsmakten och församlingarna gemensamt ska kunna säkerställa att avlidna och stupade omhändertas på rätt sätt under undantagsförhållanden ska försvarsmakten tillställas uppgifter om församlingens begravningsplatser och det uppskattade antalet lediga gravplatser samt tillgängliga förvaringslokaler för avlidna och lokalernas uppskattade förvaringskapacitet. Dessa uppgifter samt ändringar i dem ska meddelas militärmyndigheterna (regionalbyrån) i samband med reserveringen av personal.

På församlingens begravningsplats ska det finnas ett område reserverat för det behov som en storolycka eller andra undantagsförhållanden medför. Dessutom kan man i samarbete med de kommunala myndigheterna komma överens om områdesreserveringar för anläggande av en ny begravningsplats vid behov. Vid anläggandet av begravningsplatser ska vattentäkternas och grundvattenområdenas läge beaktas.

7.3 Omhändertagande av avlidna under undantagsförhållanden

Försvarmakten ansvarar för omhändertagandet av stupade soldater. Under undantagsförhållanden betraktas en person som avlidit i försvarmaktens tjänst som stupad. Även omhändertagandet av stupade förutsätter samarbete till exempel med de anhöriga, polisen, sjukhusen, begravningsbyråerna eller församlingarna. Försvarmaktens anvisningar för omhändertagande av stupade uppdateras 2013–2015. Samtidigt uppdateras också anvisningarna om åtgärder inom försvarmakten vid dödsfall vid normala förhållanden och eventuella störningssituationer.

Försvarmaktens omhändertagande av stupade grundar sig på gällande lagstiftning och de bestämmelser som finns om till exempel utredning av dödsorsak. Under det skede då beredskapen höjs utnyttjas i omhändertagandet av stupade hälsovårdscentraler och sjukhus samt begravningsbyråer på samma sätt som under normala förhållanden. Med tanke på undantagsförhållanden har försvarmakten beredskap att utfärda separata anvisningar som grundar sig på befogenheterna i beredskapslagen. Huvudstaben ansvarar för utredningen av teologiska särfrågor i samband med omhändertagandet av stupade samt för samarbetet med evangelisk-lutherska kyrkan och det ortodoxa kyrkosamfundet, registrerade religiösa samfund och myndigheter på det nationella planet.

Även under undantagsförhållanden strävar man efter att de avlidna – de stupade soldaterna – evakueras och i första hand begravs i enlighet med de anhörigas önskemål och på hemförsamlingens begravningsplats. Om detta inte är möjligt på grund av strider, ska de stupade begravas på en *militär begravningsplats* eller tillfälligt i *fältgravar*. Försvarmakten kan vid behov fatta beslut om anläggande av en militär begravningsplats. Tillstånd till anläggande av en begravningsplats utfärdas av regionförvaltningsverket och om detaljerna avtalas med stiftets domkapitel. En militär begravningsplats vigs i samband med ibruktagandet.

Försvarmakten kan under undantagsförhållanden vara tvungen att begrava stupade soldater i fältgravar enligt särskilda anvisningar. Utgångspunkten i sådana fall är att de avlidna inte välsignas i samband med begravningen utan att en beskrivning av fältgravarna görs upp och man bereder sig på att senare flytta de avlidna till egentliga gravar på församlingens begravningsplats.

De civila myndigheterna ansvarar för civila offer även under undantagsförhållanden.

8 KYRKOR, FÖRSAMLINGENS FASTIGHETER OCH BYGGNADSSKYDD

8.1 Beredskap inom fastighetsväsendet

Fastighetsväsendet har i uppgift att för sin egen del säkerställa förutsättningarna för kyrkans förkunnelse och hjälpverksamhet samt förvaltning. Beredskapen

inom fastighetsväsendet grundar sig på de skyddsarrangemang som gäller under normala förhållanden.

Den egna beredskapen innebär säkerhetsplanering som förebygger olyckor och syftar till att skydda människor, egendom och miljö i farliga situationer samt beredskap för sådana räddningsåtgärder man kan vidta på egen hand. I räddningslagen finns en bestämmelse om att de som äger eller innehar en byggnad eller som utövar industri- eller affärsverksamhet samt ämbetsverk, inrättningar och andra sammanslutningar är skyldiga att förebygga uppkomsten av farliga situationer samt att ha beredskap att skydda personer, egendom och miljön i farliga situationer och vidta sådana räddningsinsatser som de på egen hand förmår göra. Beredskapen omfattar alltså fastighetssäkerhet, brand-, inbrotts- och brottssäkerhet samt passerkontroll, utbildning av beredskapspersonal, upprätthållande av första hjälpen-beredskap samt inskolning i skyddsuppgifter.

I fastigheternas *räddningsplaner* ges anvisningar om vilka åtgärder som ska vidtas vid olyckor. Varje fastighet har en egen räddningsplan och en egen beredskapsorganisation. Räddningsplanerna ses över en gång om året. De objekt för vilka en räddningsplan ska göras upp uppräknas i 1 § i förordningen om räddningsväsendet¹⁵.

När det gäller lokalreservationer för undantagsförhållanden sammanställs en *beredskapsplan för fastighetsväsendet* (se bilaga 5) som specificerar församlingens samtliga lokaler och deras användningsändamål under undantagsförhållanden. I planen ingår en förteckning över befolkningsskydden i respektive fastighet som församlingen äger. Därutöver anges bland annat vilka fastigheter som inte ska uppvärmas om läget i fråga om uppvärmningsbränsle kräver detta samt vilka åtgärder som ska vidtas med tanke på långa elavbrott för att skydda vattenledningsnätet och de tekniska anläggningarna. Ändringar i planen meddelas regionförvaltningsverkets ansvarsområde för beredskap och räddningsväsende vars databas för lokalreserveringar uppdateras enligt uppgifterna.

8.2 Överlåtelse av lokaler för annat än församlingsbruk

Vid storolyckor eller under undantagsförhållanden kan församlingarna bli tvungna att tillfälligt överlåta de fastigheter de disponerar över för annat bruk, till exempel för inkvartering och bespisning av evakuerade. I fastighetsväsendets beredskapsplan görs lokalreserveringar med tanke på sådana situationer.

I fastighetsväsendets beredskapsplanering ska även beaktas den inverkan som omfattande invandring kan ha på till exempel användningen av lägergårdar och andra lokaler. Andra störningssituationer som under normala förhållanden kan påverka användningen av församlingens fastigheter är till exempel pandemier och omfattande elavbrott vintertid.

¹⁵ Statsrådets förordning om räddningsväsendet 407/2011

Församlingen kommer överens med de kommunala myndigheterna om vilka församlingslokaler kommunen kan ta i bruk under undantagsförhållanden. Lokaler i församlingens lägergårdar kan vid behov användas som tillfälliga sjukhus eller för tillfällig inkvartering till exempel av personer vars anhöriga har försvunnit eller förolyckats eller vars hem gått förlorat. Församlingen sörjer för att personalen på lägergårdarna har tillräcklig kompetens och beredskap att handla vid störningssituationer och undantagsförhållanden.

Församlingens kyrkliga byggnader anges i kyrkolagen (KL 14:2). Kyrkliga byggnader är kyrkor och klockstaplar, jordfästnings- och gravkapell samt härmed jämförbara byggnader på en begravningsplats. I enlighet med kyrkoordningen (KO 14:2) får kyrkan bara användas för sådana ändamål som är förenliga med dess helgd. Kyrkoherden och kyrkorådet eller församlingsrådet beslutar i samråd om användningen av kyrkan. Kyrkoherden är skyldig att övervaka användningen av kyrkan.

8.3 Skydd av fastigheter och lösöre

De kyrkliga byggnaderna utgör en betydande del av det finska folkets historiskt viktiga kulturegendom. Genom att skydda de kyrkliga byggnaderna säkerställer vi att kulturegendomen bevaras för kommande generationer. Enligt 14 kap. 5 § i kyrkolagen är en kyrklig byggnad som är uppförd före år 1917 underkastad byggnadsskydd. Kyrkostyrelsen kan även besluta att nyare kyrkliga byggnader skyddas under särskilda förutsättningar. Byggnadsskyddet gäller även byggnadens fasta inredning, målningar och konstverk samt gårdsområdet.

Den *internationella Genèvekonventionens* (1949) första tilläggsprotokoll (1977) begränsar rätten att förstöra egendom som är viktig för civilbefolkningens överlevnad. Skyddet omfattar även byggnader. *Ett rött kors och en röd halvmåne* är skyddstecken vilkas okränkbarhet ska respekteras. Byggnader som försetts med skyddstecken får inte på något sätt får beröras av strider. *Haagkonventionen, dvs. Unescos allmänna konvention* om skydd för kulturegendom i händelse av väpnad konflikt (1954), skyddar kulturellt eller historiskt betydande platser och objekt mot angrepp, missbruk och förstörelse under krig. För att underlätta identifieringen av kulturegendom kan den förses med ett tydligt framträdande kännetecken i enlighet med föreskrifterna (blåvit skylt).

Trots dessa avtal ska församlingen själv skydda sin kulturegendom och under undantagsförhållanden vid behov flytta den till en säker plats. I kyrkoordningen (KO 23:6) föreskrivs att församlingen med särskild omsorg ska sköta de handlingar som ingår i församlingens arkiv eller församlingens fornföremål eller värdeföremål som hör ihop med en kyrka eller en begravningsplats. Bevarandet av dessa ska tryggas även under undantagsförhållanden (se bilaga 9).

Vid behov ska man skydda kulturegendomen genom att i mån av möjlighet flytta den i säkerhet. Församlingarna ansvarar för skyddet av det lösöre som finns i de lokaler som församlingarna disponerar över, för en evakueringsplan för

lösöret samt för en eventuell evakuering. Evakueringar som verkställs av myndigheterna ska genomföras i samarbete med befolkningsskyddsmyndigheterna.

9 BEFOLKNINGSSKYDD OCH EVAKUERING AV BEFOLKNING OCH FUNKTIONER

9.1 Befolkningsskydd

Med befolkningsskydd avses fullgörandet av de uppgifter som anges i det första tilläggsprotokollet till Genève-konventionerna i syfte att skydda civilbefolkningen mot faror i samband med fientligheter eller katastrofer, att hjälpa den att övervinna de direkta följderna samt att tillgodose de nödvändiga förutsättningarna för dess överlevnad.

Ur den internationella humanitära rättens synvinkel är det i befolkningsskyddet närmast fråga om att befolkningsskyddsorganisationerna tilldelas en status som garanterar dem skydd när de utför sin uppgift, och ett kännetecken som gör att de kan identifieras. Båda dessa beviljas av inrikesministeriet om situationen kräver det. Befolkningsskyddsuppgifter utförs endast under väpnade konflikter. På församlingarnas anställda ankommer främst följande uppgifter:

Sjukvård (inklusive första hjälpen och psykosocialt stöd)

Civilbefolkningens lidande under en väpnad konflikt medför ett behov av att tillhandahålla döende och sårade psykosocialt stöd samt att skydda självvårdspersonalen som arbetar tillsammans med personalen inom räddningsväsendet, sjukvården och första hjälpen. Målet är dock inte att förutsätta att staten tillhandahåller självvårdande befolkningsskyddspersonal utan att garantera att sådan personal respekteras där den finns.

Omhändertagande av avlidna

Omhändertagande av avlidna är en nödvändig offentlig tjänst som föranleds av tvingande humanitära, estetiska och hygieniska orsaker samt orsaker förbundna med god sed. Begravning eller kremering av avlidna är alltid brådskande till sin karaktär. Detta avser att framhäva befolkningsskyddets kompletterande karaktär när det utför verksamhet som normalt ankommer på den offentliga förvaltningen.

9.2 Evakuering av befolkningen

Evakuering är ett sätt att skydda befolkningen. I många fall är förstahandsalternativet dock att skydda befolkningen på hemorten med hjälp av befolkningsskydd. Med evakuering av befolkningen avses förflyttning av befolkningen eller en del av denna under myndigheternas ledning från ett område som hotas av fara till ett säkrare område. Evakuering planeras för både normala förhållanden och undantagsförhållanden. Dessa skyldigheter ingår i räddningslagen, statsrådets förordning om räddningsväsendet, beredskapslagen och i specifika bestämmelser för respektive sektor. Evakuering genomförs under räddningsmyn-

dighetens ledning i samarbete med polisen, social- och hälsovårdsmyndigheter-
na samt NTM-centralen.

Befolkningen kan evakueras inom kommunen samt till och från kommunen. Un-
der normala förhållanden kan man bli tvungen att evakuera befolkningen till ex-
empel på grund av brand, explosionsolycka, giftolycka eller långvariga avbrott i
el-, vatten- eller värmeförsörjningen. Varje kommun ska vid behov kunna ta
emot människor och anvisa inkvartering för dem. Denna omsorg genomförs i en-
lighet med beredskapsplanen för social- och hälsovårdsväsendet i kommunen.

Hjälpen till hemlösa och nödlidande är en viktig del av principen om det kristna
tjänandet. Församlingarna stöder evakueringen i enlighet med sina egna resurser
till exempel genom att inhysa evakuerade i sina fastigheter eller delta i evakue-
ringen av befolkningen genom folkbokföring av de evakuerade. I församlingen
faller ansvaret för evakueringsberedskapen i första hand på diakonin. Försam-
lingens ansvar och beredskapsarrangemang fastställs i samarbete med de kom-
munala myndigheterna. I beredskapsplaneringen ska bland annat lägergårdarnas
inkvarteringskapacitet beaktas.

9.3 Evakuering av egna funktioner

Församlingen kan vid störningssituationer eller undantagsförhållanden bli
tvungen att flytta sina egna tjänster och eget material till tillfälliga lokaler. Eva-
kueringsbeslut fattas med utgångspunkt i förhandlingar med räddningsmyndig-
heterna i enlighet med hotbilden.

I beredskapsplanen anges tillfälliga lokaler för församlingens funktioner. Till ex-
empel pastorsexpeditionen kan flyttas till församlingens lägergård om situation-
en kräver det.

10 KOMMUNIKATION

Om församlingens skyldighet att lämna information föreskriver kyrkoordningen
(KO 7:9) så här: "Församlingens medlemmar skall på lämpligt sätt ges tillräcklig
information om ärenden av allmänt intresse, som är anhängiga i församlingen
och den kyrkliga samfälligheten, om planer på dylika samt om handläggningen
och avgöranden i dessa frågor. Kyrkorådet åligger att leda och övervaka denna
församlingens informationsverksamhet."

Församlingen ska fullgöra sin informationsplikt under alla förhållanden så att
församlingsmedlemmarna får information om församlingens verksamhet – guds-
tjänster, kyrkliga förrättningar och frågor som påverkar kyrkbokföringen. Till
församlingens interna kommunikation hör att informera medarbetare och förtro-
endevalda. Till den offentliga informationsuppgiften hör en nyhets- och inform-
ationstjänst för medierna. Dessutom ska församlingen förbereda sig på att till

exempel evakuerade människor, som kan ha egna informationsbehov, kan vistas på församlingens område under undantagsförhållanden.

I störningssituationer krävs snabba reaktioner och exceptionellt effektiv kommunikation. Medborgarnas behov av information är större än vanligt och genom effektiv kommunikation kan krisens omfattning begränsas eller dess följder minskas. Syftet med kommunikationen är att ge såväl berörda parter och offentligheten, personalen och de förtroendevalda en korrekt och aktuell bild av läget. Kommunikationen bidrar till att upprätthålla förutsättningarna för församlingens verksamhet och säkerställa verksamhetens kontinuitet.

I störnings- och olycksituationer sköts kommunikationen av den myndighet som ansvarar för verksamheten. Det är enligt överenskommelse kyrkoherden eller informatören som på församlingens vägnar står i kontakt med medierna. Med information under en kris avses informationen till allmänheten och den egna organisationens medarbetare, men inte informationsgången mellan de olika aktörerna i krisorganisationen. Informationen stöder ledningen i störningssituationer. Samtidigt anknyter informationen till kyrkans stöd i kris, eftersom man genom saklig information kan påverka den rådande atmosfären och stämningen bland allmänheten.

I krisinformationen ska man sträva efter nära samarbete med bland annat räddningsverket, polisens situationsledning, kommunens informationsansvariga, aktörerna inom det psykosociala stödet, Kyrkans informationscentral och domkapitlet i stiftet. Församlingarna informerar på eget initiativ bara om sin egen verksamhet. I all informationsverksamhet ska privatpersoners integritet skyddas. Uppgifter om de involverade ges inte till offentligheten.

I störningssituationer är kyrkan och dess representanter föremål för förväntningar i fråga om att tolka det som skett och ge det en mening, hantera och ge ord åt sorg och osäkerhet samt framför allt tillföra situationen ett kristet hopp. I sådana situationer når kyrkans meddelanden ut till medborgarna huvudsakligen via medierna. Det är därför synnerligen viktigt att samarbetet med medierna är smidigt.

Församlingen bär sitt ansvar för situationsbedömningen och uppgiftsfördelningen samt bedömer krisens omfattning och nödvändiga åtgärder. För kriskommunikationen gör församlingen upp en *separat kommunikationsplan*, som omfattar nödvändiga åtgärder och kontaktpersoner med kontaktoppgifter för den händelse att en kris uppstår. En sammanställning av uppgifter om de centrala ansvariga personerna tillställs stiftets domkapitel och kriskommunikationen vid Kyrkans informationscentral. Kommunikationsplanen ska omfatta en *larmtabell* med uppgifter om hur kriskommunikationsorganisationen ska sammankallas och myndigheterna och medierna informeras.

Anvisningar om kriskommunikationen finns i Kyrkans informationscentrals webbtjänst¹⁶.

11 UPPRÄTTHÅLLANDE AV BEREDSKAPSPLANEN OCH UTBILDNING AV PERSONALEN

11.1 Godkännande och uppdatering av planen

Beredskapsplanen och principiella ändringar av denna ska i församlingarna godkännas av kyrkorådet och i de kyrkliga samfälligheterna av gemensamma kyrkorådet. Kyrkorådet eller gemensamma kyrkorådet godkänner planen under det senare året av mandatperioden. Tekniska ändringar i planen görs av beredskapschefen som tjänstemannauppdrag. Beredskapsplanen ska uppdateras vid behov och vartannat år. Kyrkoherden ansvarar för uppdateringen.

Bilagorna till beredskapsplanen behandlar praktiskt inriktade och detaljerade arrangemang som inte nödvändigtvis behöver behandlas av kyrkorådet eller gemensamma kyrkorådet. Kyrkorådet eller gemensamma kyrkorådet kan ge till exempel kyrkoherden, beredskapschefen eller beredskapskommittén befogenhet att godkänna bilagorna till beredskapsplanen.

Behovet av separata planer ska utvärderas i respektive församling. Beredskapsplaner för informationssäkerheten och kommunikationen samt fastighetsväsendet är obligatoriska. I slutet av anvisningarna finns exempel på andra bilagor till planen.

11.2 Distribution och arkivering av planen

Den godkända beredskapsplanen skickas för kännedom till domkapitlet i stiftet. Dessutom delas den ut för kännedom till dem som ansvarar för de olika verksamhetsenheterna. På samma gång får ansvarspersonerna information om hur planen ska delges den övriga personalen.

Utgångspunkten är att beredskapsplanen och dess bilagor är offentliga men sekretessbelagda till de delar som de innehåller sekretessbelagda ärenden i anslutning till personer (523/1999) eller sådana församlingsrelaterade ärenden som skulle skada församlingens verksamhet och säkerhet ifall de var offentliga. Bestämmelser om sekretess finns i 24 § 1 mom. 8 punkten i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Uppgifter om beredskapsplanen och dess bilagor får lämnas till församlingens medarbetare och till andra samarbetsinstanser endast i den utsträckning som är nödvändig för utförandet av respektive uppgifter.

¹⁶ På adressen sacrista.evl.fi/kommunikation/kriskommunikation

Dokument- och informationsmaterial om beredskapsövningar och aktioner samlas i ett beredskapsarkiv. Detta förvaras i ett låsbart arkivskåp. Arkivmaterialet används för utvärdering och kontinuerlig utveckling av beredskapsverksamheten.

11.3 Utbildning av personalen

Målet med utbildningen i anknytning till beredskapsplaneringen är att skapa en ständig beredskap i församlingens beredskapsorganisation. Utifrån denna beredskap ska organisationen kunna utföra sina uppgifter och samarbeta såväl inom församlingen som med myndigheter och andra aktörer.

För personalen anordnas både grundläggande beredskapsutbildning och specialutbildning för bestämda uppgifter. Hela personalen ska inskolas i beredskapsplanen.

Utbildningssamarbete kan bedrivas med räddningsmyndigheterna, polisen, Kyrkostyrelsen, domkapiteln och regionförvaltningsverket. Församlingen kan föreslå för stiftets domkapitel vilka centrala personer inom beredskapsplaneringen som kan hänvisas till regionala försvarskurser. Vid behov ordnar också Räddningsinstitutet skräddarsydd beredskapsutbildning. Eventuella beredskapsutbildningar godkänns årligen i samband med församlingens plan för personalutbildning.

BILAGOR Mall för beredskapsplanens huvudpunkter med bilagor

MALL FÖR BEREDSKAPSPLANENS HUVUDPUNKTER

Nedan följer en mall för hur församlingens/den kyrkliga samfällighetens beredskapsplan ska göras upp och dokumenteras. Församlingen/samfälligheten utarbetar planen utifrån sin egen situation och de olika punkterna i planen dokumenteras enligt församlingens storlek och särdrag. Församlingen bedömer i vilken utsträckning de olika rubrikerna ska behandlas. Om det behövs kan nya punkter tas in i planen eller vissa punkter helt eller delvis utelämnas (beroende på församlingens storlek eller särdrag). Punkterna i fet stil måste dock ingå i planen i alla församlingar. Beredskapsplanen kan med fördel upprättas som ett några sidor långt dokument med bilagor. I bilagorna uppräknas till exempel adresser och personuppgifter och andra uppgifter som måste uppdateras. När uppgifterna ändras behöver hela planen inte skrivas och godkännas på nytt, utan det räcker att upprätthålla och uppdatera endast bilagorna.

Beredskapsplan för X församling/kyrkliga samfällighet

1. Motivering

1.1 Allmänna grunder för beredskapsplaneringen

- beslut, författningar, anvisningar, beredskapsplanens ändamål
- se anvisningar punkt 1.1

1.2 Upprätthållande, uppdatering och godkännande

- se anvisningar punkt 2.2

2. Bedömning av hot

- betydande hot och risker ur lokalförsamlingens synvinkel
- effekten av yttre händelser (till exempel en storolycka) på församlingens roll som regional aktör
- vilka hot påverkar församlingens egen verksamhet?
- bör bedömas i samråd med kommunen och räddningsmyndigheterna
- se anvisningar punkt 1.2
- se bilaga 3: Bedömning av hot

3. Ledning

Här kan följande frågor behandlas:

- tryggnad av verksamhetsförutsättningarna
- beslutsfattande i störningssituationer
- ledningsansvar, beredskapsgrupp eller beredskapskommitté och andra motsvarande aktörer
- kriskommunikation och informationsansvar
- hur och var ska lägesinformation samlas, hur förmedlas informationen, vilka myndigheter kontaktas?
- rekrytering av extra personal och vikariat
- utbildning och inskolning av personal, separat bilaga om utbildning

(4. Församlingsarbetets kontinuitet vid störningssituationer och undantagsförhållanden)

- prioriteringar inom församlingsarbetet i störningssituationer och under undantagsförhållanden
- se anvisningar punkt 5

(5. Eftervård vid störningssituationer)

- kommunernas social- och krisjour
- psykosocialt stöd
- kyrkans (stiftens) grupper för stöd i kris
- debriefing
- återgång till normal församlingsverksamhet

Mallar som ingår som bilagor i beredskapsplanen:

- Kontaktuppgifter och larmschema (Bilaga 1)
- Hotbedömning (Bilaga 3)
- Fastigheter (Bilaga 6)
- Församlingens beredskapsutbildning (Bilaga 11)

Bilagor till församlingens beredskapsplan

Bilaga 1: Kontaktuppgifter och larmschema

- kontaktuppgifterna kan anges i samband med larmschemat
- kontaktuppgifter till beredskapsgruppen eller beredskapskommittén, beredskapschefen och eventuella andra nyckelpersoner

Bilaga 2: Kontaktuppgifter till samarbetsinstanser

- de centrala personernas tillgänglighet

Bilaga 3: Bedömning av hot

Bilaga 4: Verksamhet i störningssituationer

- principer för hur man skapar en lägesbild
- beredskapsjour

Bilaga 5: Personreserveringar

- samarbete med försvarsmaktens närmaste regionalbyrå
- se anvisningar punkt 3.1

Bilaga 6: Fastigheter och lokalreserveringar

- uppgifter om fastigheterna
- samarbete och förhandlingar med kommunen om lokalreserveringar
- se anvisningar punkt 3.2 och 8

Bilaga 7: Fordons- och materielreserveringar

- reserveringar av till exempel grävmaskiner och traktorer för begravningsväsendet
- förteckning över fordon i församlingens bruk

- tillsvidare görs reserveringarna hos NTM-centralen (ansvarsområdet för trafik och infrastruktur)
- se anvisningar punkt 3.3 och 3.4

Bilaga 8: Omhändertagande av avlidna

- aktörer och samarbete vid omhändertagande av avlidna
- beredskap inom begravningsväsendet
- se anvisningar punkt 7

Bilaga 9: Skydd av handlingar

- ingår i församlingens arkivplan
- se anvisningar punkt 4.3.3

**Bilaga 10: Kulturhistoriskt värdefulla byggnader,
värdefulla föremål och egendom**

- förteckning
- åtgärder och prioriteringsprinciper i störningssituationer (till exempel brand, översvämning, evakuering)

Bilaga 11: Utbildning

- plan för och uppföljning av utbildningen
- vem utbildas och får introduktion, vad ingår i utbildningen och hur genomförs den,
- vem tillhandahåller utbildningen, när eller under vilken tidsperiod ordnas den (ansvar och ansvarspersoner)

Även andra bilagor kan ingå i församlingens beredskapsplan, till exempel följande:

Bilaga 12: Anvisningar för kris- och störningssituationer

Bilaga 13: Kriskommunikationsanvisningar för de anställda

Bilaga 14: Gruppen för stöd i kris och dess instruktioner

Bilaga 15: Datasäkerhetsbestämmelser

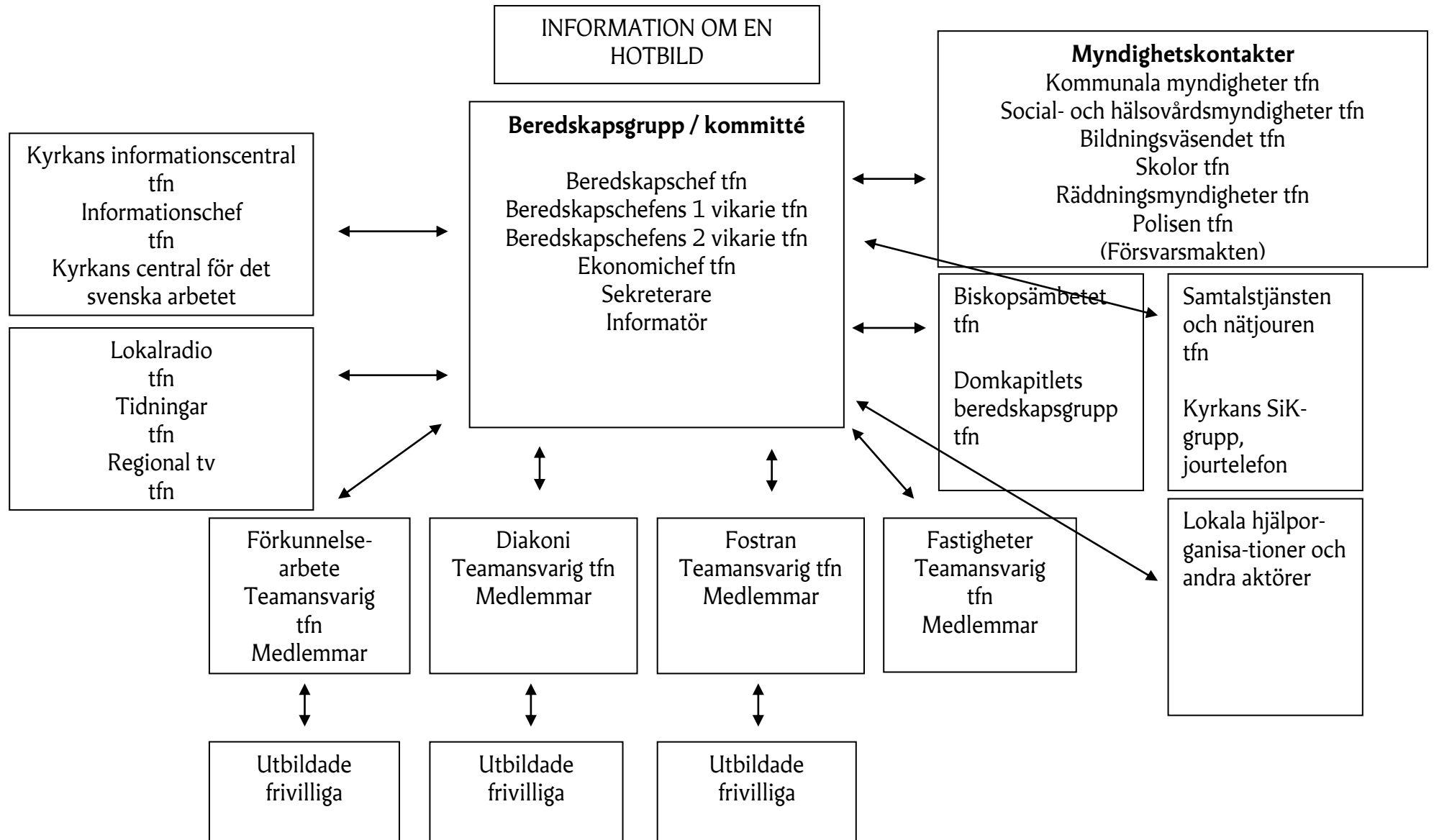
Stommen för beredskapsplanen och bilageförteckningen är en mall och nummerordningen behöver inte nödvändigtvis följas. Punkterna i fet stil och innehållet i bilagorna 1-11 ska inkluderas i planen.

På de följande sidorna finns mallar för några av de ovan nämnda bilagorna.

X FÖRSAMLING / KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

Församlingens larmschema och kontaktinformation

Datum: x.x.xxxx





Försvarsmakten

Personreservering

Sidnr 1 ()

Emottagare och adress

Det sista kryset anger sakinnehållet

- Förfrågan angående värnpliktsärenden Ansökan om befrielse
 Svar på förfrågingen Begäran om utlåtande
 Anmälan om befrielse Utlåtande
 Framställning om befrielse Befrielsebeslut

Emottagarens anmärkningar

Sändes vidare (vart)

FO-nummer	Arbetsställesignum	Näringsgrensgrupp
-----------	--------------------	-------------------

1	2	3	4	Ifylles av militärmyndigheterna								
				5	6	7	8	9	10	11		
1) Plus (+) = befrias Tom () = befrias inte							Sista ändringsdat					
Ämbetsverk, produktionsinrättning (motsv)			Adress				Nr och datum					

X FÖRSAMLING / KYRKLIGA SAMFÄLLIGHET

Fastighetens namn och användnings- ändamål	Adress	Värmesystem	Egen brunn	Befolknings- skydd	Säkerhetssystem* och kon- taktuppgifter till system- skötaren

* Säkerhetssystem:

B= brottslarmsystem

B= brandlarmsystem, meddelande till larmcentralen

Bv= brandvarnare, meddelande till bevakningsföretag

Bvl= brandvarnare, larm endast på plats

K = Kameraövervakning

Systemskötarens kontaktuppgifter är avsedda för till exempel brandkåren.

