

# Distribution av lägesbild

För olika faser i hanteringen: ta ställning till vilka i förvaltningen (utöver beredskapsfunktionen/den särskilda organisationen) som lägesbilden ska distribueras till, och med vilken frekvens.

Exempelvis:

- Samtliga chefer i förvaltningen
- Fackliga organisationer
- Politik

*Den röda texten i dokumentet ska ses som ett tankestöd som används utifrån behov. Bortse från de delar som inte är applicerbara i den aktuella situationen.*

# Skärholmens stadsdelsförvaltning

## Lägesbild

*Händelse: XX*

*Datum: XX*

*Klockslag: XX*

# Lägesbild

## FAKTA – Vad vet vi nu? (Övergripande)

### Händelse och konstaterade konsekvenser

- *För förvaltningen/staden, i stadsdelen, hos andra berörda aktörer*

### Reaktioner och informationsbehov

- *Berörda människors åsikter, frågeställningar och agerande.*
- *Fysiska eller digitala platser där berörda samlas.*

### Resurssituation

- *Inom förvaltningen, hos andra berörda aktörer*

### Åtgärder (som särskilt påverkar bedömningen av situationen)

- *Utförda, inledda, planerade*

*Den röda texten i dokumentet ska ses som ett tankestöd som används utifrån behov. Bortse från de delar som inte är applicerbara i den aktuella situationen.*

# Lägesbild

## FAKTA – Fördjupning

*Används endast om det finns tydligt behov av att komplettera övergripande fakta med fördjupad/mer detaljerad viktig information.*

*Den röda texten i dokumentet ska ses som ett tankestöd som används utifrån behov. Bortse från de delar som inte är applicerbara i den aktuella situationen.*

# Lägesbild

## ANTAGANDEN – Vad bedömer vi (nu och framåt)?

### Händelse och konsekvenser

- *För förvaltningen/staden, i stadsdelen, hos andra berörda aktörer*

### Reaktioner och informationsbehov

- *Berörda människors åsikter, frågeställningar och agerande.*
- *Fysiska eller digitala platser där berörda samlas.*

### Resurssituation

- *Inom förvaltningen, hos andra berörda aktörer*

*Den röda texten i dokumentet ska ses som ett tankestöd som används utifrån behov. Bortse från de delar som inte är applicerbara i den aktuella situationen.*

# Lägesbild

## Summering: Viktigaste utmaningar

- *Nu och framåt*
- *Exempel på stödfrågor vid identifiering och formulering av de viktigaste utmaningarna (utgå från både fakta och antaganden): Vad ser vi för stora utmaningar? (Exempelvis i relation till människors liv och hälsa, samhällets funktionalitet, förvaltningens uppdrag och förtroendekapital, ekonomiska värden och miljön). Var rent konkret ser vi utmaningen? På vilket sätt är det en utmaning (konkretisera)? Vad kan utmaningen få för följdverkningar? Vilka funktioner/grupper/delar av verksamheten påverkas/kan komma att påverkas (både direkt och indirekt)? Ställ även motsvarande frågor men byt ut utmaning till möjlighet.*

## Samverkansbehov

- *Inom stadsdelen, inom staden, med andra parter*

# Skärholmens stadsdelsförvaltning

**Inriktning**

**Underlag för beslut/beslutad**

*Händelse: XX*

*Datum: XX*

*Klockslag: XX*

# Inriktning

## MÅL – Vi vill:

*Mål för sakfråga så väl som för kommunikationsarbetet*

- Xxx
- Xxx
- Xxx

## PRIORITERADE ÅTGÄRDER – Genom att:

*Prioriterade åtgärder rörande sakfråga såväl som kommunikation*

- Xxx  
*Ansvar för konkretisering och planering.*
- Xxx  
*Ansvar för konkretisering och planering.*
- Xxx  
*Ansvar för konkretisering och planering.*
- Xxx  
*Ansvar för konkretisering och planering.*

*Den röda texten i dokumentet ska ses som ett tankestöd som används utifrån behov. Bortse från de delar som inte är applicerbara i den aktuella situationen.*



# Inriktning

## Viktiga målgrupper

*Summering och komplettering av det som framkommit i arbetet med fakta och antaganden*

- Xxx
- Xxx
- Xxx

## Huvudbudskap

*Utifrån lägesbilden, målen med hanteringen och prioriterade åtgärder.*

*Utgå från fakta, undvik spekulationer.*

*Tänkbara delar i ett huvudbudskap (beroende av situation).*

- Beskrivning av händelsen (kort summerad bild)
- Rekommendationer/erbjudande om stöd (vad berörda bör/har möjlighet att göra – ange tydligt vilka samt tidsramar)
- Åtgärder och prioriteringar (vilka åtgärder som vidtas/eventuella prioriteringar som gjorts samt varför)
- Hänvisningar (till egen verksamhet eller andra aktörer, för fördjupad information och svar på frågor)

*... formulerat utifrån berördas och allmänhetens perspektiv.*

*Den röda texten i dokumentet ska ses som ett tankestöd som används utifrån behov. Bortse från de delar som inte är applicerbara i den aktuella situationen.*