



**Vägledning för
framtagande av
handlingsplan för offentliga
måltider vid oväntade
störningar och händelser**

**Vägledning för
framtagande av
handlingsplan för offentliga
måltider vid oväntade
störningar och händelser**



INNEHÅLL

1	Vägledning för framtagande av handlingsplan	5
1.1	Varför behövs en handlingsplan?	5
1.2	Vad är en oväntad störning?	5
1.3	Så här börjar arbetet med en handlingsplan	6
2	Kartläggning av verksamhetens riskprofil	7
2.1	Kartläggning av grundläggande rutiner	7
2.2	Flödesscheman som stöd.....	7
3	Förändrade arbetssätt och ansvarsområden	9
3.1	Nyckelaktörer och nykomlingar	9
3.2	Nya arbetsuppgifter	9
3.3	Beslutsfattande och ansvarsfördelningt.....	10
3.4	Kommunikation.....	10
4	Reflektera över breddkapsplaneringen	12
4.1	Rutiner för reflektion.....	12
4.2	Fler resurser: StratKIT-nätverk och verktygslåda ...	12

1 VÄGLEDNING FÖR FRAMTAGANDE AV HANDLINGSPLAN

1.1 Varför behövs en handlingsplan?

Den offentliga sektorn tillhandahåller dagligen en betydande mängd måltider i hela Europa, och många människor är på daglig basis beroende av den mat som produceras inom offentlig sektor. Ur ett samhällsperspektiv är det viktigt att både produktion och logistik fungerar smidigt utan uppehåll eller störningar. Under normala förhållanden fungerar detta väl, men vid plötsliga och oförutsedda händelser kan läget förändras. Det kan handla om störningar på lokal, nationell eller internationell nivå och som i varierande grad kan påverka verksamheternas arbete. En välfungerande offentlig måltidsservice är viktig för en mängd olika aktörer; inom kommunal, regional och statlig förvaltning samt inom andra brancher, t.ex. inom logistik, distribution och livsmedelsproduktion.

Ett exempel på en större incident är Covid-19-pandemin som bidrog till restriktioner och tillfälliga nedstängning av offentliga verksamheter i både Sverige, Europa och globalt. Ett annat exempel är det flyktingflödet från Ukraina som under kort tid ledde till massivt tryck på produktionen av offentliga måltider i närliggande länder. Båda exemplen visar på att lokala myndigheter behöver ha beredskap för att hantera offentlig måltider under störda förhållanden. Exempel på åtgärder för att hantera sådana förhållanden kan vara en omorganisering av leverantörskedjan eller inrättande av nya/ tillfälliga produktionsskök för tillagning, distribution och servering av måltider. En annan erfarenhet från dessa kriser är att myndigheter och måltidsleverantörer kan behöva stödja varandra och samarbeta med nya aktörer, till exempel volontärer för matdistribution. Lokala myndigheter spelar en central roll för att säkerställa långsiktig resiliens inom offentlig måltidsservice.

Att anpassa verksamheten till förändrade omständigheter kräver en hög grad av flexibilitet och beredskap hos de viktigaste parterna som är involverade i upphandling, tillagning och distribution av måltiderna. Det finns ett behov av att identifiera potentiella risker och sårbarheter i den normala driften för att förbättra beredskapen och säkerställa kontinuitet även under störda förhållanden. Därför är det viktigt att lokala myndigheter är förberedda på olika scenarier som kan påverka tillhandahållandet av offentliga måltider, och har en beredskap för olika typer av oönskade händelser. Denna vägledning har inspirerats av lärdomar efter Covid-19-pandemin och de förändringar som testades och genomfördes inom offentlig måltidsproduktion i olika länder runt Östersjön.

Denna vägledning är avsedd att hjälpa personer i ledande befattningar att vara bättre förberedda inför störda förhållanden så att produktionen och distributionen av offentliga måltider kan upprätthållas. Vägledningen har inte uppsåt att ersätta några nationella eller lokala planer för riskberedskap som redan utarbetats av myndigheter eller verksamheter. Vägledningen ger inte heller några råd om risker för livsmedelssäkerheten och riskreducerande åtgärder. **Syftet med vägledningen är att inspirera verksamheter inom offentlig måltidsverksamhet att tänka över hur de ska agera i situationer där normala upphandlings-, produktions- och distributionsrutiner störs av mindre eller större incidenter. Detta är vad vi betraktar som "beredskap".**

Vägledningen presenteras på en allmän nivå och läsaren uppmanas att anpassa alla idéer och rekommendationer till sitt eget sammanhang, sin egen situation och sitt eget land. Den är utvecklad för att främst tillgodose behoven hos kommuner och deras kök samt andra verksamheter som tillhandahåller offentliga måltider eller är en del av leveranskedjan. Det finns även en verktygslåda som erbjuder verktyg för krishantering tillsammans med verktyg som utvecklar arbetet med miljö- och klimatanpassning inom offentliga måltider. Verktygen finns tillgängliga på denna webbplats [Välkommen till verktygslådan för hållbara offentliga måltider! - StratKIT Verktygslåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](https://www.stratkitt.eu/se/)

Vägledningen är resultatet av aktiviteter och nationella samråd med intressenter i åtta länder i Östersjöregionen. StratKIT+-projektet involverar partners (både akademiker och aktörer inom offentliga måltider) från Danmark, Estland, Finland, Tyskland, Lettland, Litauen, Polen och Sverige. Författarna till denna vägledning ansvarar inte för eventuella resultat eller incidenter som kan uppstå som en följd av användningen av denna eller StratKIT+ verktygslåda.

1.2 Vad är en oväntad störning?

En oväntad störning är en situation som tydligt skiljer sig från det "normala" och som leder till stora förändringar i de dagliga rutinerna. En oväntad situation innebär att livsmedelsförsörjningen plötsligt störs i betydande omfattning, att måltidsproduktionen inte kan upprätthållas eller att det sker en plötslig ökning i målgruppen för offentliga måltider. Detta kräver beredskap, samarbete och åtgärder. En oväntad störning kan utlösas av yttre omständigheter som har stor inverkan på normala förhållanden.

Följande är exempel på faktorer som kan bidra till oväntade störningar:

- Hälsfaktorer - t.ex. livsmedelsföroreningar eller begränsningar i människors rörlighet för att förebygga spridning av exempelvis infektionssjukdomar.
- Ekonomiska faktorer - t.ex. snabbt stigande livsmedelspriser
- Säkerhetsfaktorer - t.ex. krig och konflikter
- Ekologiska faktorer - t.ex. naturkatastrofer som orsakar betydande avbrott i försörjningskedjorna eller fysiska hinder för tillgången till livsmedel.

Störningen kan leda till följande:

- Tillfällig nedstängning eller restriktioner som gäller livsmedelsrelaterade verksamheter och olika funktioner för produktion, leverans och service.
- Tillfällig nedstängning eller restriktioner som påverkar restauranger, serveringar och livsmedelsdistribution.
- Tillfällig nedstängning eller restriktioner inom skolor och andra offentliga verksamheter, och som en följd av detta påverkas de offentliga måltiderna.
- Begränsningar av personlig rörlighet.

Dessa nedstängningar och restriktioner kan leda till begränsad tillgång på livsmedel och kräva alternativa distributionkanaler. Detta kräver åtgärder från de som ansvarar för måltiderna och kommuner behöver agera snabbt för att upprätthålla verksamheten. De offentliga måltiderna är särskilt viktiga för barn och äldre.

Men även mindre incidenter kan orsaka en tillfällig störning i verksamheten, till exempel om beställda varor inte levereras i tid eller i tillräcklig omfattning, eller om skolans matsal inte går att använda. Hursomhelst, en störning i normal upphandling, produktion och måltidsdistribution kräver åtgärder för att säkerställa en fortsatt leverans av offentliga måltider.

1.3 Så här börjar arbetet med en handlingsplan

Tanken med att ta fram en beredskapsplan för offentlig måltidsservice är att motivera ledande personer att förstå vilka åtgärder som behöver göras för att säkerställa produktionen under störda förhållanden. Åtgärder på flera nivåer kan krävas. En beredskapsplan bör ta hänsyn till vad som behöver göras "nu" (för att vara bättre förberedd på störda förhållanden) och vad som behöver göras inom en snar framtid. För att komma igång med arbetet med en beredskapsplan behövs en arbetsledare; denna guide riktar sig i första hand till relevanta personalgrupper på kommunnivå (t.ex. på kostenheten). En beredskapsplan bör uppdateras regelbundet för att säkerställa att den är giltig. När man skapar en beredskapsplan för offentlig måltidsservice är det viktigt att den utarbetas i samarbete med de personer som är involverade i upphandling, produktion och distribution av måltiden. Planen måste ses över regelbundet, uppdateras och förfinas tillsammans med relevanta personer. Det en god rutin att se över och anpassa planen i anslutning till att en oväntad störning inträffat för att ta med nya erfarenheter och lärdomar.

Tänk på att eventuella förändringar i en plan (t.ex. för ett tillagningskök) kan påverka planer som utarbetats av andra verksamheter. Vid onormala förhållanden är det av yttersta vikt att aktörerna kan arbeta tillsammans, och därför måste gränssnitten mellan olika aktörers beredskapsplaner anpassas och noga övervägas.

För att en beredskapsplan ska fungera är det viktigt att de som vidtar åtgärder vet vad de ska göra. Det är därför en god idé att utbilda olika personalgrupper innan en sådan situation inträffar. En kartläggning av utgångsläget eller normalläget är nödvändig, vilket förklaras i avsnitt 2. Exempelvis kan tjänstemän med ansvar för upphandling utbildas i att hitta lokala leverantörer; måltidspersonal kan utbildas i att utveckla recept med alternativa råvaror, eller förbereda måltider som kan packas och distribueras i matlådor. Ett mycket viktigt ämne för utbildning är samarbete mellan olika professioner. Lärdomarna från tidigare störningar visar att gränssnitten eller kopplingarna mellan olika personalgrupper är viktiga för att hitta lösningar och framgångsrika alternativ.

2 KARTLÄGGNING AV VERKSAMHETENS RISKPROFIL

2.1 Kartläggning av grundläggande rutiner

Det finns många olika målgrupper för offentliga måltider (sjukhus, förskolor, skolor, särskilda boenden, försvarsmakten och många fler). Mångfalden av offentliga kök och distributionssystem är enorm och skapade utifrån lokala förutsättningar och institutionella strukturer. Detta innebär att en beredskapsplan måste utvecklas för att ta hänsyn till produktionsstrukturen, platsen, leveranskedjorna och de kritiska riskerna för varje kök i en kommun. Ett kök på landsbygden kan till exempel befinna sig i en annan situation än ett kök i en stad när det gäller att arbeta med lokala leverantörer. Det är också möjligt att skapa en riskprofil för ett kluster av kök som är verksamma i ett specifikt område med samma förutsättningar, exempelvis inom samma kommun eller stadsdel.

Utgångspunkten för en beredskapsplan är att ta fram en översikt över rutiner och beslutsfattande under normala förhållanden. Detta bör vara utgångspunkten för alla beredskapsplaner. Översikten kan utvecklas efter behov men kan förslagsvis innehålla behovet av personal, varor och material, informationsflöden samt en beskrivning av olika arbetsuppgifter för varje steg i produktionslinjen - från upphandling till matgäst. Dessutom är det viktigt att precisera vem som har ansvar för beslutsfattandet. Översikten kan utarbetas på en aggregerad nivå (allmänna uppgifter), eller omfatta fler detaljer, t.ex. bearbetning av grönsaker och kött, produktion av frysta livsmedel, returnerade varor etc. Områden som kan ingå i den grundläggande översikten är:

- Upphandlingsstruktur
- Efterlevnad av regler och standarder
- Produktionsstruktur (produktionslinje, arbetsstationer, flöde av varor och material)
- Utrustningens status och hantering
- Leverantörskedjor/leverantörer av livsmedel, material och returvaror
- Distributionsstruktur för måltider
- Måltidsmiljö (t.ex. sittplatser i matsal och flöden av människor)
- Avfallshantering
- Lokalvård

En kartläggning av grundläggande rutiner gör det lättare att hitta en alternativ lösning vid störda förhållanden. Åtgärden att hålla fysisk avstånd under Covid-19-pandemin påverkade hur måltiderna serverades i skolorna. En av lösningarna blev då att organisera säkra avstånd med hjälp av dekalering och skyltar.

[Att organisera säkerhetszoner för att minska infektionsrisken - StratKIT Verktöglåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](#)

Upphandlingsavdelningen kan ha nytta av en grundläggande översikt över normala rutiner. För en sådan översikt kan följande delar inkluderas:

- Anbudsförfarande(n)
- Identifiering och bedömning av leverantörer
- Efterlevnad av regler och standarder
- Översikt över kök och matsalar
- Översikt över personal som är tillgänglig för upphandling, produktion och distribution av måltider
- System för avfallshantering och återvinning

2.2 Flödesschema som stöd

Riskprofilen för en måltidsverksamhet kan bedömas genom att titta på t.ex. leveranskedjans struktur (lång eller kort, och antal leverantörer), antalet måltider som tillhandahålls (kommunens beroende av köket), antalet personer som är beroende av offentliga måltider (t.ex. äldre, sjuka eller skolbarn), verksamhetens läge (t.ex. stad eller landsbygd), teknik och utrustning i köket, personalkapacitet och andra faktorer.

Att vara beroende av en enda leverantör kan tyda på en hög riskprofil. Att arbeta med flera lokala leverantörer kan vara ett sätt att minska risken för avbrott i leveranskedjan vid en oförutsedd händelse. Tänk på att det tar tid att organisera leveranser från lokala producenter och företag. Det är en god idé att ta fram ett flödesschema för att synliggöra de olika komponenterna i verksamhetens leveranskedja. Genom att analysera flödesscheman för leveranskedjan kan köket och dess leverantörer identifiera svaga och starka punkter och definiera försiktighetsåtgärder för att säkerställa livsmedelsförsörjningen. När flödesschemat för försörjningskedjan upprättas för ett specifikt kök är det användbart för att:

- Identifiera potentiella problem eller risker som kan uppstå var som helst längs kökets leveranskedja;
- Hjälpa inköpsavdelningar, kök och personal i leveranskedjan att snabbt förstå hur logistiken är organiserad och baserat på detta underlätta en bra strategi för att säkerställa måltidsförsörjningen;
- Underlätta kommunikationen mellan olika aktörer såsom leverantörer, producenter samt upphandlare och matgäster.

[Etablera relationer till lokala leverantörer - StratKIT Verktyslåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](#)

[Kartläggning av ekologiska bönder som leverantörer - StratKIT Verktyslåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](#)

Ett flödesschema (figur 1) kan ge en översikt av både åtgärder och aktörer som är involverade i måltidsproduktionen, och därmed kartlägga leverantörer, produktionsanläggningar, lager och förvaring samt distributionssystem. När flödet av varor och tjänster har synliggjorts rekommenderas att lägga till flöden av pengar och eventuellt annan information i modellen. Efter att ha skapat denna översikt över varor, tjänster, pengar och information kommer verksamheten att kunna identifiera risker och var i flödet verksamheten är mest sårbar.

Kom ihåg att dela utkastet med berörda parter. En riskprofil hjälper till att identifiera sårbarheter, främja samarbete i kristider och förkorta reaktionstiden under störda förhållanden. Det är en god idé att regelbundet uppdatera flödesschemat för leveranskedjan och dela den uppdaterade versionen med aktörerna i leveranskedjan. För ytterligare läsning, se [What is a supply chain diagram](#)



FIGUR 1. FLÖDESSCHEMA ÖVER FÖRSÖRJNINGSKEDJAN.

[and how do you make one? | Indeed.com UK \(https://uk.indeed.com/career-advice/career-development/supply-chain-diagram\)](#)

Varje typ av störning i verksamheten kan ha en egen riskprofil. Detta innebär till exempel att de risker som orsakas av störningar under en dags distribution av måltider skiljer sig från de risker som är förknippade med en långvarig nedstängning av måltidsproduktionen i t.ex. skolor. Det rekommenderas att man noggrant överväger riskprofilen för olika scenarier och identifierar de kritiska faktorer som kan orsaka svårigheter att upprätthålla produktionen och distributionen av måltider. Kritiska faktorer kan identifieras internt (t.ex. utrustningshaveri eller personalbrist) eller externt (t.ex. föroreningar, nedstängning eller strömavbrott).

En beredskapsplan bör ge ett starkt stöd i krissituationer och fungera som ett strategiskt dokument för kommunen. Det rekommenderas att man tar fram åtgärdsförslag för hur man ska hantera olika kritiska risker. Om det till exempel rör sig om förorenat kranvatten bör man ha ett åtgärdsförslag för hur problemet kan lösas. Det viktiga är att tänka framåt och lista potentiella lösningar för små och stora incidenter.

För att kunna vara förberedd på de risker som definieras för varje scenario är det viktigt att även identifiera de resurser som skulle krävas för en fortsatt måltidsproduktion. Exempel på interna resurser är nyckelpersoner eller kontakter med leverantörer, och externa resurser som volontärer eller måltidsverksamheter som tillhör den privata sektorn, t.ex. cateringföretag eller restauranger. När de interna och externa resurserna har identifierats är det viktigt att lägga till denna information med kontaktuppgifter i beredskapsplanen.

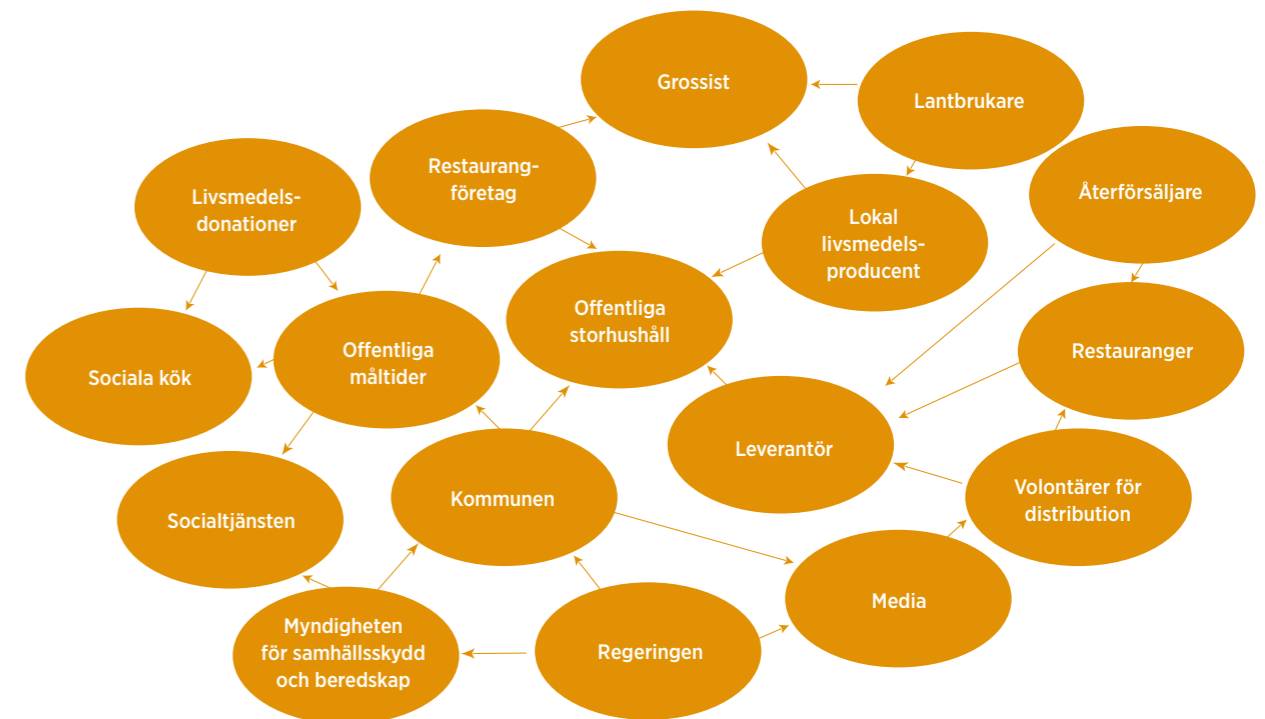
En rekommendation är att organisera ett möte med nyckelaktörer (identifierade resurser) och diskutera roller och ansvar vid en tillfällig störning.

3 NYA ARBETSSÄTT OCH ANSVARSOMRÅDEN

3.1 Nyckelaktörer och nykomlingar

Under normala förhållanden skulle nätverket kring den offentliga måltiden vara välkänt. Nätverket omfattar t.ex. upphandlingsavdelningen, själva måltidsverksamheten inklusive kök och matsal, leverantörer (t.ex. grossister)

och distributörer. I en krissituation kan nätverket förändras och inkludera nya aktörer, eller så kan befintliga aktörers roller förändras. Därför är det en god idé att ta fram en karta för att identifiera nyckelaktörer kopplade till måltidsverksamheten under normala förhållanden (Figur 2).



FIGUR 2. EN KARTA AV ETABLERADE SAMARBETEN UTIFRÅN DEN OFFENTLIGA MÅLTIDEN.

3.2 Nya arbetsuppgifter

Vanliga arbetsuppgifter kan vara omöjliga att utföra under störda förhållanden då etablerade metoder och tillvägagångssätt inte alltid fungerar. Detta kan leda till att nya metoder behöver utvecklas, att leveranskedjans strukturer behöver förändras, eller att etablerade kommunikationsvägar behöver tas fram. Tabell 1 ger idéer om hur nya och befintliga aktörer skulle kunna bidra med arbetsinsatser. Det är viktigt att känna till vilka ytterligare intressenter (nykomlingar) som kan bli involverade i måltidsförsörjningen och vilka potentiella arbetsuppgifter dessa skulle kunna bidra med. Ett exempel kan vara att organisera

matlådor för att ersätta skolmåltider, vilket samtidigt kan leda till att en ny distributionsmodell behöver tas fram. Ett annat exempel kan vara att tillhandahålla matlagningssmöjligheter för utsatta människor genom att organisera sociala kök.

[Tillhandahålla skolmåltider för barn och ungdomar i särskilt utsatta situationer - StratKIT Sustainable Public Meal Toolkit \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](#)

[Anordna solidariska kök - StratKIT Verktyslåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](#)

TABELL 1. EXEMPEL PÅ NYA PARTNERS (NYKOMLINGAR) OCH DERAS INSATSER FÖR OFFENTLIGA MÅLTIDER.

Nya partners	Möjliga insatser / nya uppgifter
Leveransföretag	Levererar måltider i tätorter och på landsbygden
Restauranger och storhushåll	Produktionslokaler för offentliga måltider
Lantbrukare och livsmedelsföretag	Tillhandahålla livsmedel
Livsmedelsbanker/organisationer som distribuerar överbliven mat	Förmedla matvaror och hjälpa till med distributionen
Frivilliga	Alla slags tjänster (hjälp med att laga mat, distribuera mat, kommunikation, webbplatser etc.)
Restaurangföretag	Förpacka matlådor (att ersätta skolmåltider)

Det kan vara en idé att lägga till nya partners i den karta över samarbeten som redan tagits fram, för att tydligare visualisera hur deras resurser ska kunna användas. Det kan vara en bra idé att bilda ett nätverk för nya partners för att etablera kontakten för ett samarbete framöver. Exempel på nya aktörer kan vara; lokala restauranger, distributörer eller lokala livsmedelsproducenter.

3.3 Beslutsfattande och ansvarsfördelning

Det är viktigt att enas om vem som har ansvaret för att vidta åtgärder vid en oväntad störning, eftersom detta kan skilja sig från beslutsfattandet under normala förhållanden. Det är också viktigt att klargöra hierarkin i beslutsfattandet: vem fattar de yttersta besluten? Tänk på att i krissituationer kan andra myndigheter vara involverade i beslutsfattandet och nya tillvägagångssätt tillämpas; till exempel kan civilförsvaret eller välgörenhetsorganisationer bli en del av beslutsprocessen som påverkar den offentliga måltidsförsörjningen.

Under oväntade störningar är det ofta en bra idé att organisera en särskild grupp för att hantera tillhandahållandet av de offentliga måltiderna. En sådan grupp kan bestå av företrädare för måltidsorganisationen (ex. kostchefen), upphandlare, distributörer och andra organisationer eller intressenter, t.ex. representant för skolan. Gruppen kan då fungera som ett forum för att dela information och stödja beslutsfattandet. Med utgångspunkt i exemplet med störningar i tillhandahållandet av skolmåltider kan en särskild grupp bestå av representanter från skolan (t.ex. föräldrar, kökschef och skollärdning), upphandlare från kommunen, ordinarie och nya leverantörer och andra partners som på olika sätt kan bidra till att upprätthålla verksamheten under rådande situation. Gruppen bör anordna regelbundna möten för att vara uppdaterade i processen men också för att skapa och utvärdera lösningar och därmed vidta åtgärder för att säkerställa fortsatt måltidsproduktion och distribution. Det är viktigt att gruppen dokumenterar och

kommunicerar sina överenskommelser och planerade åtgärder och att dessa sedan följs upp regelbundet. Rapporteringen från gruppen kan ge viktiga lärdomar för en framtida situation.

[Inrätta ett måltidsråd - StratKIT Verktyslåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](https://sustainable-public-meal.eu/se/)

3.4 Kommunikation

Kommunikationen måste anpassas till situationen, t.ex. anpassas till hur allvarig den oväntade störningen är. Är den en större nationell incident, ett lokalt problem eller en incident i köket? Kommunikationen måste innehålla den viktigaste informationen och förmedlas till de personer som är involverade i att upprätthålla verksamheten och/eller som påverkas av störningens följder. Till exempel måste måltidsverksamheten föra en dialog med matgästerna för att informera om förändringar och hur måltidsförsörjningen kommer att omorganiseras. Här kan den kommunala kommunikationsavdelningen vara en viktig samarbetspartner. Beslutsfattare behöver tydlig kommunikation och information för att kunna ta rätt beslut. Tänk på att kommunikationen med beslutsfattare på kommunal nivå kan skilja sig från kommunikationen med beslutsfattare på regional eller nationell nivå.

Ett strukturerat tillvägagångssätt för kommunikation kan vara:

1. Definiera de målgrupper som är relevanta för produktion, servering, distribution och konsumtion av offentliga måltider;
2. Klargör vilken information varje målgrupp skulle behöva i en krissituation. Gör en lista över viktiga kontakter: Vem behöver du informera? Vem behöver du få information från?
3. Prioritera dina åtgärder: Det viktigaste först, därefter ett bredare angreppssätt. Se till att de som är

beroende av den offentliga måltiden får korrekt information om situationen och dess konsekvenser. Se till att externa partners informeras om beredningsplanerna för kommunens eller stadens måltidsförsörjning;

4. Tänk på att i krissituationer kan ansvaret förändras och nya aktörer kan komma att bli viktiga partner för tillhandahållandet av måltider. Detta måste tas med i listan över viktiga kontakter.

[Strategisk kommunikation och hantering av offentlig måltidsförsörjning vid oväntade störningar \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](https://sustainable-public-meal.eu/se/)

[Kommunikation och kapacitetsuppbyggnad - StratKIT Verktyslåda för hållbara offentliga måltider \(sustainable-public-meal.eu/se/\)](https://sustainable-public-meal.eu/se/)

4 REFLEKTERA ÖVER BREDSKAPSPLANERINGEN

4.1 Rutiner för reflektion

När en oväntad situation har övervunnits och tillhandahållandet av offentliga måltider har återupptagits under normala eller nya förhållanden är det dags att reflektera över det som hänt. För de aktörer som är involverade i tillhandahållandet av de offentliga måltiderna (upphandlingsenheten, kostenheten, distributörer och leverantörer) kan reflektionen omfatta följande punkter:

- Åtgärder i rätt tid
- Lista över kontakter
- Samarbete med etablerade och nya aktörer
- Organisation av krishanteringsgrupp
- (Ändrade) ansvarsområden
- Kommunikationsplan
- Sammanställa erfarenheter och rekommendationer till förbättringar
- Nödvändiga uppdateringar av befintliga beredskapsplaner, flödesscheman eller kartor över samarbetspartners.

Att organisera kunskapsutbyte med kollegor och andra aktörer efter en oväntad störning uppmuntras för att få möj-

lighet att reflektera över situationen tillsammans och diskutera nya lärdomar. Initiativet till ett kunskapsutbyte kan även organiseras internt för att förbättra de metoder som används och åtgärder som genomförts i verksamheten, t.ex. inom måltidsenheten i en kommun eller i ett enkelt kök. Organiserade möten för kunskapsutbyte kan även genomföras med nya aktörer som genomfört arbetsuppgifter under situationen. Vid kunskapsutbyte är det viktigt att diskutera och reflektera över gränssnitt, kommunikation och ansvar med det övergripande syftet att lyfta fram sårbara situationer och åtgärds punkter för att undvika de utmaningar som upplevts. Dessutom kan nya idéer som introducerats och testats under situationen visat sig vara framgångsrika och därför relevanta att inkludera i en uppdaterad version av ordinarie rutiner.

4.2 Fler resurser: StratKIT-nätverket och verktygslådan

Utöver denna vägledning finns också en verktygslåda tillgänglig online på <https://www.sustainable-public-meal.eu/sv/>. Verktygslådan innehåller en samling lättanvända verktyg som underlättar att vidta åtgärder vid oväntade störningar. Verktygslådan erbjuder också ett omfattande utbud av verktyg som är utformade och testade för att inspirera till arbetet med hälsosamma och hållbara offentliga måltider..

Denna vägledning och samlingen av verktyg för hantering av oväntade störningar har utvecklats under Interreg BSR StratKit+-projektet (2022-2024) baserat på samråd med viktiga partners och experter från åtta BSR-länder.

Projektet har fått finansiering från Interreg Baltic Sea Region under bidrag nr. #S005 StratKit+.

Interreg
Baltic Sea Region



Co-funded by
the European Union



RESPONSIVE PUBLIC SERVICES

StratKIT+