

CHECKLISTA

– för bedömning av riskbilden vid möten/evenemang

Riskfaktorer	Bedömning av risk		
	Låg	Förhöjd	Hög
<p>1. Kan mötet/evenemanget dra till sig ett intresse från grupper eller individer som utgör en särskild risk för hot och våld eller som på något annat sätt kan vara ute efter att störa mötet? Om JA, vilken (exempelvis vänster- eller högerextremistisk grupp, djur- eller miljörättsaktivister, religiösa extremister, kriminellt nätverk/gång)?</p> <p>Kommentar:</p>	Nej <input type="checkbox"/>	Osäker <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
<p>2. Finns det risk för överförda hotbilder? Medverkar personer eller grupper som har en hotbild riktad mot sig?</p> <p>Kommentar:</p>	Nej <input type="checkbox"/>	Osäker <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
<p>3. Pågår andra evenemang i närheten som kan påverka bedömningen, till exempel demonstrationer och möten?</p> <p>Kommentar:</p>	Nej <input type="checkbox"/>	Osäker <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
<p>4. Har allmänheten tillträde till mötes- eller pausplatsen samt vägen dit?</p> <p>Kommentar:</p>	Nej <input type="checkbox"/>	Osäker <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
<p>5. Arrangörens och er bedömning av hotbild utifrån stämmningsläge, mediareportering, antal deltagare, övrig information med mera.</p> <p>Kommentar:</p>	Nej <input type="checkbox"/>	Osäker <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>
<p>6. En sammanfattande bedömning av risker för mötet.</p> <p>Kommentar:</p>	Nej <input type="checkbox"/>	Osäker <input type="checkbox"/>	Ja <input type="checkbox"/>

Grön = Ingen åtgärd **Orange** = Bedömning för eventuell åtgärd **Röd** = Åtgärd

Ifylld checklista skickas till funktionsbrevlådan valsakerhet@linkoping.se i god tid innan möte eller evenemang.

CHECKLISTA

– för att planera och genomföra möten/evenemang

Före mötet – planera	Har beaktats	Ska åtgärdas	Inte aktuellt
1. Riskbedömning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Medhjälpare/kollega på plats. Undvik ensamarbete. Prata ihop er innan mötet om hur ni kan hantera uppkomna situationer och vem som gör vad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Är lokal polis underrättad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Platsen för mötet/talarplats. Smidig väg till och från talarplatsen, inga åskådare bakom ryggen, fysiskt hinder eller funktionär i utrymmet mellan talare och publik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Larmmöjlighet. Fulladdad mobiltelefon, bestäm vem som larmar till vilket nummer, möjlighet till snabb hjälp och så vidare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Transport till och från mötet. Parkera bilen för att underlätta smidig ankomst och avfärd, taxi, sällskap till och från och så vidare.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Under mötet – genomföra			
7. Ge akt på stämningen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efter mötet – följa upp och förbättra			
8. Om polis är underrättad. Kontakta dem och berätta att aktiviteten är avslutad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Om något hänt. Se till att den drabbade inte lämnas ensam. Prata igenom händelsen. Ta kontakt med kommunens säkerhetsansvarig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Utvärdera. Vad gick bra, vad kan förbättras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>