

Handlingsplan vid betydande förändring i Norsjös näringsliv

Dokumenttyp	Dokumentägare	Beslutsinstans	Giltig till
Plan	Näringsliv och samhälle	Kommunstyrelsen	Tills vidare
Upprättad av	Fastställd/upprättad	Reviderad av	Senast reviderad
Mari Johansson/Beatrice Bergqvist	2025-03-11		
Dokumentet gäller för			Diarienummer
			KS-25/00212



Mål och syfte

I Norsjö finns över 300 företag registrerade. Majoriteten av Norsjö kommuns skatteintäkter kommer av privata företag och bidrar därmed till att kommunen kan upprätthålla bra och god skola, vård, omsorg, infrastruktur och utveckling. När betydande förändringar sker i Norsjö kommuns näringsliv kan det även påverka Norsjö kommuns service till medborgarna. Handlingsplanens mål är att Norsjö kommun ska ha tydliga rutiner som aktiveras vid en betydande förändring med syfte att stötta, begränsa och mildra de negativa effekter som uppkommer.

När aktiveras handlingsplanen

Denna handlingsplan beskriver förändringar som aktiverar handlingsplanen, interna och externa resurser, metodik och kommunikation. Handlingsplanen aktiveras vid en förändring som berör Individ, Näringsliv och Attraktion.

Individ: Antal individer som berörs av förändringen.

Näringsliv: Påverkan på företaget och påverkan på kommunens övriga näringsliv.

Attraktion: Påverkan på platsens attraktion.

Alla förändringar är unika

Handlingsplanen utgår från stabsmetodik i sitt arbete att Planera, Analysera, Förbereda, Genomföra och Följa upp den förändring som aviserats eller skett. Handlingsplanen beskriver därför inte ett statiskt arbetssätt utan arbetar utifrån att alla förändringar är unika och måste bemötas därefter.

Prioritet

I Norsjö kommuns Strategi 2050 är Näringsliv ett av strategins fem fokusområden och har därmed redan hög prioritet. När en betydande förändring aviseras eller sker från/av Norsjös företag ska det ges hög prioritet och den interna startgruppen ska skyndsamt sammankallas.

Startgrupp

Startgruppen består av Kommunchef, Kommunstyrelsens ordförande, Utvecklingschef och Kommunikatör. I startgruppen ska följande frågeställningar besvaras:

- Vad har hänt?
- Hur många individer omfattas av förändringen?
- Hur påverkas företaget?
- Hur påverkas andra företag av förändringen?
- Hur påverkas samhället?
- Vad kommuniceras?

Startgruppens uppgift är att skapa en övergripande nulägesbild. Startgruppen tar även beslut på om information om ärendet ska löpande ges till politiken.

Arbetsgrupp

Startgruppen beslutar om en arbetsgrupp. Arbetsgruppen ska skyndsamt arbeta för att skapa en utökad nulägesbild. Arbetsgruppen har delegation att dela ut arbetsuppgifter till andra internt. Arbetsgruppen utser en person som regelbundet informerar startgruppen.

Metodik

Arbetsgruppen ska använda en bedömningsmall baserad på stabsmetodiken arbetssätt. Bedömningsmallen innehåller flera delar. Dokumentet ska ses som ett aktivt arbetsdokument under hela processen. Dokumentation sker löpande med stort fokus på vad, vem, när och uppföljning.

Bedömning av händelsen

Initialt görs en bedömning av händelsen, vilken fakta finns, vilka antaganden och vad kan konsekvenserna bli av händelsen, sett ur perspektiven individ, näringsliv, samhälle. Är några insatser redan gjorda och vilka framgångsfaktorer har vi. I detta steg sätts en målbild utifrån kommunens roll – vad ska kommunen åstadkomma med sin insats.

Vilka åtgärder skall vidtas

Utifrån den första bedömningen sätts de initiala åtgärderna in, men ett första fokus på ett kortare tidsintervall förslagsvis 3-5 dagar, den kritiska första tiden. Sedan även insatser som kan ske mer långsiktigt.

Vad har vi för resurser

Identifiering av resurser sker både internt, kan vara resurser i form av personal, även andra resurser både materiella och immateriella.

Information

Arbeta fram en kommunikationsplan (se rubriken kommunikationsplan).

Identifiera vad som ska kommuniceras samt vem som har behov av kommunikationen. När ska det ske och vad ska presenteras av vem.

Arbetsplan

Övergripande planering av vad som sker och när. Dokumentation sker löpande med stort fokus på vad, vem, när och uppföljning. Samt hur återkoppling av aktiviteterna görs.

Omfallsplanering

En händelse sker sällan efter en given mall. När de initiala akuta åtgärderna är igångsatta behöver en omfallsplanering ske. För att skapa beredskap för olika scenarios, vilket kan leda till olika åtgärdskedjor. Ex etablering nytt företag, personal erbjuds arbete på annan ort mm.

Händelse		Målbild			Arbetsplan			
Fakta					Vad	Vem	När	Hur återkoppling
Antagande								
Konsekvenser								
Åtgärder								
Kort sikt								
Resurs								
Har								
Informationsplan					Informationsbehov			
Vem (mottagare)	Vad (budskap)	När	Kanal	övrigt	Behov (inhämtning)	Vem ge	När	Hur presenteras

Bild 1. Bilden visar hur mallen ser ut i Excel.

Arbetsgrupp och externa parter

Parallellt med arbetsgruppens interna arbete ska information och samarbete ges/tas och initieras med externa parter som identifierats under resurser. Externa parter kan vara:

- Representant från företaget
- Konkursförvaltare
- Rekonstruktör
- Region Västerbotten
- Fackförbund
- Arbetsförmedling
- Omställningsfond

Kommunikationsplan

Vid en betydande förändring i Norsjös näringsliv har kommunikation en stor roll. Arbetsgruppen ska tillsammans med kommunikatör utforma text som ska kommuniceras samt bistå KSO med vad som kan kommuniceras muntligt.

Vad är problemet?

Betydande förändring i näringslivet som har påverkan på företaget, individen och platsens attraktion.

Vad är syftet och målet?

Norsjö kommun behöver skapa sig en nulägesbild för aktuell förändring och säkra fakta för att kunna bemöta frågor från media, medborgare och andra intressenter.

Hur ser strategin/kommunikationsmålen ut?

- Delge, bemöta och besvara med information som är faktakontrollerad.
- Informera om insatser och viljeriktning.
- Under hela processen fortlöpande ge information.
- Undvika informationsgluggar – ingen information är också information.

Vem är målgruppen?

Interna målgrupper: Inom kommunens verksamheter.

Externa målgrupper: Medborgare, drabbade individer, underleverantörer, lokala företag.

Vad ska jag säga?

Budskapet ska vara faktakontrollerat och framåtsyftande. Information som kommuniceras ska inte föregå av företagets egen information.

Vilka kanaler ska jag använda?

Lokaltidning

Webbsida på webbplatsen norsjo.se

Vem ska säga det?

Kommunstyrelsens ordförande utses som ansvarig för muntlig kommunikation och kommunikatör utses ansvarig för skriftlig information.

När ska jag säga det?

Se tidplan.

Vad kostar det?

Norsjö kommun använder främst kanaler som inte medför någon kostnad.

Tidplan

När	Budskap	Var	Målgrupp	Ansvarig skriftlig information	Ansvarig muntlig kommunikation
Snarast	Vad har hänt och vad gör Norsjö kommun	Webbsida, Lokaltidning, Radio	Medborgare, företaget, drabbade individer, lokala företag, internt	Kommunikatör	KSO
Snarast efter	Utökad nulägesbild. Arbetsgrupp, insatser, samarbeten, framtidsspaning	Webbsida, i mån av behov lokaltidning	Medborgare, företaget, drabbade individer, lokala företag, internt	Kommunikatör	KSO
Löpande	Process	Webbsida, i mån av behov, lokaltidning	Medborgare, företaget, drabbade individer, lokala företag, internt	Kommunikatör	KSO
Förändring av förändringen	Alt. En positiv förändring	Webbsida, lokaltidning, Radio	Medborgare, företaget, drabbade individer, lokala företag, internt	Kommunikatör	KSO
Uppföljning	Alt. Nytt nuläge	Webbsida, i mån av behov lokaltidning	Medborgare, företaget, drabbade individer, lokala företag, internt	Kommunikatör	KSO