

Sändlista

Ert tjänsteställe, handläggare

Ert datum

Er beteckning

Vårt tjänsteställe, handläggare

Vårt föregående datum

Vår föregående beteckning

Hans Sjöberg, 0455 862 40,
hans.sjoberg@mil.se

MarinB förberedande order för Marindagen 2024 i Karlskrona

Ref A: FM2023-16046:2 MarinB Verksamhetsorder 2024

1. Orientering

Lördagen den 3 augusti 2024 kommer Marindagen att genomföras i Karlskrona.

”Den här dagen är viktigare än någonsin beroende på det allvarliga omvärldsläget. Vi behöver träffa både potentiella medarbetare och den breda allmänheten för att öka förståelse och kunskapen om hur vi tillsammans försvarar Sverige”, säger Marinbaschef Fredrik Edwardson.

Sedan 2004 har allmänheten vartannat år bjudits in till Marindagen.

För fyra år sedan ställdes evenemanget in pga Covid-pandemi och senast, 2022 flyttade evenemanget ut och hölls utanför grindarna. Årets version kommer följa samma koncept som senast men med tillägget att det genomförs samtidigt som, och i samverkan med, Karlskrona skärgårdsfest.

Tidigare Marindagar har visat att det finns ett stort allmänt intresse att ta del av Marinens verksamhet. Uppskattningsvis besöktes Marindagen 2020 av omkring 11 000 personer.

Årets evenemang kommer äga rum mellan klockan 10.00 och 16.00.

(hansjo03)

Postadress
Marinbasen
Box 527
371 23 Karlskrona

Besöksadress
Örlogshamnen

Telefon
0455-850 00

Telefax
0455-861 80

E-post, Internet
exp-marinb@mil.se
www.forsvarsmakten.se/marinbasen

2. Uppdrag

MarinB leder planering och genomförande av Marindagen i Karlskrona 2024-08-03. Övriga marina förband, förband och organisationer inom Karlskrona garnison stödjer planeringen, deltar i förberedelser och genomförande av Marindagen 2024 i enlighet med utkomsten av arbetet med planering i projektform för eventet.

3. Genomförande

3.1. Målbild

Aktiviteter och kommunikation ska bidra till information om totalförsvaret, stärkt försvarsvilja samt framhålla att Försvarmakten är en attraktiv arbetsgivare.

Delmål:

- Grunden för den externa kommunikationen är att Marinen ska uppfattas som en viktig del av skyddet av Sverige och som ständigt är relevant.
- Kommunikationen ska öka allmänhetens kunskap om Marinens roll och uppgifter för att skapa acceptans och förtroende.
- Bidra till en ökad maritim debatt om havets betydelse för Sverige.
- Politiker och beslutsfattare förstår vikten av en fortsatt stark marin.
- Allmänheten uppfattar Marinen som en viktig aktör för att säkerställa att försörjning via sjövägar fortsatt fungerar i fred, kris och krig, samt att Marinen löser sina uppgifter dygnet runt, året om.
- Allmänheten uppfattar Marinen som en attraktiv och modern arbetsplats.
- Medarbetare känner en stolthet av att vara en del av Marinen.

Önskad effekt:

- Attraktion, skapa engagemang samt rekrytera och bibehålla personal
- Legitimitet, skapa intresse för vår verksamhet
- Information, öka allmänhetens kunskap om Marinens roll och uppgifter för att skapa acceptans för verksamheten och förtroende för Marinen och Försvarmakten.

3.2. Genomförande i stort

Inledningsvis identifieras och fördelas uppgifter så att marindagen kan genomföras på ett så bra sätt som förutsättningarna medger. Arbetet leds av MarinB Stf SC med projektgrupp.

När uppgifter identifierats och fördelats skapas arbetsgrupper för att omhänderta

- Ledning
- Vårdar
- Rangering (tillfart/återgång)
- Mat, dricksvatten, bord, stolar, läktare
- El, tält, vatten (släck/drift)

- Säkerhetsråd / MarinB, Regionen, Kommun, Polis, Räddningstjänst, Kustbevakningen
- Kontakt med Karlskrona kommun, Länsstyrelsen, Skärgårdsfesten

samt tillkommande behov som identifieras med tiden. Målsättningen är att planering och förberedelser är klara intill mitten av juni.

Därefter, under vecka 431, sker slutliga förberedelser samt dukning inför Marindagen, exakt yta för informations-/utställningsaktiviteter delges under planering och innan genomförande.

Torsdag 1/8 och fredag 2/8 är målsättningen att vi deltar med militär utställning i Hoglands park som en del i Skärgårdsfestens program. Denna del av Marindagen går under arbetsnamnet "Pre-Marindagen". Syftet med Pre-Marindagen är att marknadsföra Marindagen, möta allmänheten för att skapa ett intresse kring vår verksamhet, samt bedriva försvarsupplysning och rekrytering. Avdelad personal till pre-Marindagen bemannar då ett eventområde i Hoglandspark. Öppettider 11:00-17:00, arbetstid 10:00-18:00 respektive dag.

Området för Marindagen dukas under fredagen den 2 augusti och därvidlag ianspråkats avdelad personal kl. 09:00 – 16:30 för att bygga upp eventområdet samt genomgång inför genomförandet.

Marindagen pågår kl 10.00 – 16.00 2024-08-03. Deltagande personal tjänstgör klockan 08.00-18.00. Tiden före respektive efter öppethållandet ska användas till förberedelser och återställning. Där kommer att finnas personal som behöver tjänstgöra dagarna innan, under v431 samt att återställning kan komma att behövas den 4/8 också.

Lördagen 3 augusti, efter kl 1800 är de allmänna områdena avdukade, avstädade och tömda på materiel som använts. Söndag 4 augusti kl 1600 är det nyttjade militära området avdukat, avstädat och återställt, om det inte bedömts lämpligare att omhänderta området senare i efterföljande vecka.

Slutligen sker utvärdering av Marindagen, vilket syftar till att omhänderta erfarenheter och dokumentera desamma. Detta ska genomföras i samverkan med externa samarbetspartners och leds av Stf SC.

3.3. Indelning, gruppering, uppgifter

3.3.1. Indelning (Deltagande förband, organisationer, företag och föreningar)

Under Marindagen deltar följande förband och organisationer:

- Marinbasen
- Marinstaben
- 1.ubåtsflottiljen
- 3.e/4.e sjöstridsflottiljen

- Amf1/Amf4
- Sjöstridsskolan
- MR S/Blekingegruppen med del av Hemvärnsbataljon
- FMLOG
- FMTIS
- Blekinge flygflottilj F17
- Helikopterflottiljen (3.helikopterskvadronen)
- Fortifikationsverket
- Försvarets Materielverk FMV
- SAAB Group Karlskrona
- Karlskrona kommun (besöksnäring, världsarv)
- Räddningstjänsten Östra Blekinge
- Marinens ungdomsmusikkår
- Amiralitetsförsamlingen
- Blekinge tekniska högskola
- Marine technology center
- Karlskrona civilförsvarsförening
- Karlskrona stadsvårdar
- Blekinge bilkår
- Sjövärnskåren
- Svenska Lottakåren
- Carlskrona båteskader
- Flottans män
- Idrottsveteranerna
- KA2 Kamratförening
- Museum för rörligt KA-batteri
- Svenska Soldathemsförbundet
- Varvshistoriska föreningen
- Veteranförbundet

3.3.2. Gruppering

Verksamhet under torsdag 1/8 och fredagen 2/8 genomförs i Hoglands park i samverkan med Skärgårdsfesten.

Marindagen 3/8 genomförs i Auroraparken, området norr om Amiralitetskyrkan samt Kungsbron parallellt med kringaktiviteter på Stumholmen.

3.3.3. Uppgifter

Semesterplanering/ledighetsuttag för personal år 2024 genomförs så att personalianspråktagen för Marindagen 2024 inte planeras för semester/kompledighet under perioden v431/432 om det inte finns skäl därom. Respektive enhetschef säkerställer att tilldelade uppgifter kan lösas inför, under och efter Marindagen.

Alla: Genomför riskhantering för egen verksamhet som redovisas för MarinB/MarkSäO.

MS / Sjöinformationskompaniet, med anhållan

- Avdelar personal och resurser för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar.

1.ubflj, med hemställan

- Avdelar Sofia Löveborn till speaker under Marindagen.
- Avdelar personal och resurser för förberedelser och genomförande av egna planerade programdelar.
- Avdelar samtlig rekryteringspersonal och yrkes-/skolinformatörer till rekryteringsområdet under Marindagen, samt personal därtill upp till 8st.

3.sjöstriflj, med hemställan

- Avdelar personal och resurser för förberedelser och genomförande av egna planerade programdelar.
- Avdelar samtlig rekryteringspersonal och yrkes-/skolinformatörer till rekryteringsområdet under Marindagen, samt personal därtill upp till 8st.

4.sjöstriflj, med hemställan

- Avdelar personal och resurser för förberedelser och genomförande av egna planerade programdelar.
- Avdelar yrkes-/skolinformatörer, 1 + 2, till rekryteringsområdet under Marindagen.

SSS, med hemställan

- Avdelar personal och resurser för förberedelser och genomförande av egna planerade programdelar.
- Avdelar samtlig rekryteringspersonal och yrkes-/skolinformatörer till rekryteringsområdet under Marindagen samt personal därtill upp till 12st, varav 4 st från GU-komp och 4 st från Kd-komp.
- Planerar, i samverkan med MarinB Stab N1, och genomför Pre-Marindag i Hoglands park (avdelar 3 skolinformatörer)

Amf 1, med hemställan

- Avdelar rekryteringspersonal och yrkes-/skolinformatörer till rekryteringsområdet under Marindagen.

Amf 4, med hemställan

- Avdelar rekryteringspersonal och yrkes-/skolinformatörer till rekryteringsområdet under Marindagen.

Marinens ungdomsmusikkår, med hemställan

- Koordinerar musiken under Marindagen enligt program.
- Genomför spelningar enligt program.

MarinB**N1**

- Planerar för och genomför programmet 1-2/8 Hoglands park
- Avdelar personal till värdar under Marindagen.
- Avdelar rekryteringspersonal som leder, samordnar och deltar i program i rekryteringsområdet.
- Ansvarar för planering och genomförande av Mini-Marinen under Marindagen.
- Arbetsleder MarinB värdar under Marindagen i samråd med projektledaren samt säkerställer att entrétält sätts upp och återställs.
- Säkerställer att samtliga värdar är informerade om larmrutiner och övriga säkerhetsfrågor innan Marindagens öppnande.

N2

- Ansvarar för övergripande säkerhetstjänst under Marindagen.
- Upprättar säkerhetsanalys och preliminär plan innan Q2 samt slutlig senast v422 som underlag för separat bevakningsorder.
- Genomför information om innebörden av militära skyddsobjekt i särskild monter under Marindagen vid rekryteringsområdet.

N3

- Avdelar samordnare ledning till projektgruppen.
- Upprättar separat ledningsplats under Marindagen med ledningslag.
- Avdelar personal för tjänstgöring i MarinB ledningslag under Marindagen.
- Tar emot samverkanspersonal till ledningslaget från bl a regionen, polis och räddningstjänst under Marindagen.
- Reglerar bevakningen i särskild order. Förberedande order bevakning utges innan Q2.

N4

- Avdelar samordnare logistik till projektgruppen.
- Avdelar samordnare trafik till projektgruppen.
- Avdelar samordnare sjukvård till projektgruppen.
- Avdelar personal som värdar under Marindagen.
- Avdelar läkare till ledningsplats under Marindagen.
- Beredd stödja 1.MBasbat i logistikärenden.
- Förbereder för korttidslån av M/90L Blå och skalskyddsjacka blå för CVAT fördelade till värdar.

N5

- Avdelar personal till värdar under Marindagen

N6

- Avdelar samordnare samband/ledning till projektgruppen.
- Upprättar sambandsplan för Marindagen i samråd med N3 för ledningslag, bevakning och säkerhetsbåt.
- Avdelar personal till värdar under Marindagen.

N7

- Avdelar personal till värdar under Marindagen.
- Leder utvärdering av Marindagen, samordnat med Stf SC

N8

- Avdelar samordnare ekonomi till projektgruppen.
- Avdelar personal till värdar under Marindagen.

Stabsavdelningen

- Avdelar kommunikatörer till projektgruppen.
- Avdelar kommandant till projektgruppen.
- Framtager kommunikationsplan och sköter marknadsföringen i samverkan med projektgruppen.
- Samordnar allmän skyltning inom området för Marindagen.
- Ansvarar för och upprättar program för Marindagen.
- Avdelar personal till värdar under Marindagen.

1.MBasbat

- Avdelar personal och resurser för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar.
- Avdelar ledningscontainer och etablerar främre ledningsplats i samverkan med Stab N3.
- Avdelar personal (8st varav 1 befäl) som stöd under förberedelser och återställning omfattande, men ej begränsat till, transporter, lyft, hantera leveranser.
- Avdelar 2st logistiksoldater med lastbilskörkort och rullflaksbehörighet
- Avdelar sjv-personal i samverkan med Stab N4 Stabsläkare.
- Säkerställer att öronproppar finns tillgängliga vid entrétält och vid kajer.
- Beredd tillhandahåll Rakel till ledningslaget.
- Tillses att, utifrån upprättad riskhantering, handbrandsläckare finns utplacerade inom utställningsområdena.
- Planerar, i samverkan med Stab N1, och genomför programmet 1-2/8 Hoglands park (avdelar Tgb16 med förare och soldat, 2st logistiksoldater med behörighet för tung lastbil m rullflak)

GarnE

- Avdelar personal och resurser för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar.
- Avdelar en G-båt med besättning under Marindagen kl 0900-1700 för säkerhets- och livräddningsuppdrag i anslutning till området.
- Beredd avdela 3 fordonsförare för VIP-transporter under Marindagen.
- Tillses att kajområdet vid Kungsbron har erforderlig räddningsutrustning enligt riskhantering.
- Samordnar miljö- och verksamhetssäkerhetsrelaterade frågor inför och under Marindagen.
- Stödjer projektgruppen avseende marköverenskommelser med kommunen, tillståndsansökan till polisen inkluderat flyg- och hkp-uppvisning.
- Upprättar riskhantering (MarkSäkO, SjöSäkO) för C MarinB räkning och genomförandet av Marindagen.
- Avdelar personal som värdar under Marindagen.

Bevakningskompaniet

- Avdelar personal för bevakning enligt separat order.
- Tillses att parkering inom Bastion Aurora, Trolle Båthamn, parkering längs skolhus, området innanför grindarna, stängs av för parkering under tiden 2024-08-01 kl 0800 till 2024-08-05 kl 1600. Ska ske i samverkan med FortV.

Försvvarshälsan

- Upprätthåller, samverkat med Stab N4 Stabsläkare, sjukvårdsberedskap under Marindagen mellan kl 0930-1700.

Lokalplaneringsenheten

- Avdela stöd till projektgrupp avseende kontakt gentemot FortV
- Avdela personal till värdar under Marindagen.

Marinverkstaden

- Avdelar personal och resurser för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar.

LogE

- Skapar förutsättningar för korrekt källsortering inom området under Marindagen genom att vid behov genomföra extra beställning och utplacering av avfallskärl enligt samordnare logistik. Säkerställer att avfallskärl töms med tät kontinuitet under Marindagen. Befintliga återvinningsstationer ska vara tömda senast under fredagen 2/8.

Militärregion Syd (BLG), med hemställen

- Samordnar hemvärns- och frivilligpersonals deltagande under Marindagen.
- Avdelar personal och resurser för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar.

F17, med hemställan

- Genomför flyguppvisning med JAS enligt program.
- Flygsäkerhetssamordningsansvar utövas av C F 17.

Helikopterflottiljen (3hkpskv), med hemställan

- Avdelar personal och resurser för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar.
- Avdelar personal för rekryteringsområdet.

FMTIS, med hemställan

- Avdelar personal och resurser för förberedelse, genomförande och återställning av programdelar (eget program).

FortV, med hemställan

- Iordningsställer Auroraparken och området ost och norr om Amiralitetskyrkan för Marindagen enligt överenskommelse med projektgruppen.
- Iordningsställer vattenposter för dricksvatten till besökare under Marindagen
- Tillhandahåller el och vatten i området under Marindagen i samråd med MarinB projektgrupp.
- Avdelar personal för jour inför, under och efter Marindagen, fredag 2 augusti kl 0800-1800, lördag 3/8 0800-1800 samt söndag 4/8 kl 0800-1200.
- Säkerställer att parkering norr om Amiralitetskyrkan stängs av för parkering från 2024-08-01 kl 1700 till 2024-08-05 kl 1200 samt norr om SSS (Vallgatan) stängs av för parkering motsv tid.

Externa deltagare

Ansvarar för förberedelser, genomförande och återställning av egna programdelar under Marindagen samt återställning.

Uppgifter för värdar under Marindagen

Under Marindagen ska MarinB värdar kunna:

- bemanna entréer
- bemanna Mini-Marinen med värdar under Marindagen under ledning av Stab N1
- svara på frågor om program
- stödja med vägvisning
- svara på generella frågor om Marinen och Försvarmakten
- hantera frågor från externa utställare/deltagare
- rapportera eventuella avvikelser till ledningscentralen

Att observera: Personal avdelad till MarinB värdskap ska vara beredd att delta vid dukning av Marindagsområdet under fredagen 2/8.

MarinB CVAT avdelade till värdar anmäls senast måndag v422 till hans.sjoberg@mil.se som skapar underlag för korttidslån M90L till N4.

Under Marindagen ska externa värdar kunna:

- svarar på frågor om program
- stödja med vägvisning
- rapportera eventuella avvikelser till ledningscentralen

4. Stödfunktioner

4.1. Arbetstider

Generell arbetstidsplanering för MarinB personal sker enligt nedan.

Individuella avvikelser gällande arbetstid kan förekomma enligt respektive chefs bedömande baserat på uppgifter inför, under eller efter Marindagen. Arbetstid för personal för bevakning regleras enligt C Bevakningskompaniet.

Mån	Tis	Ons	Tors	Fre	Lör	Sön
8h ¹	8h ¹	8h ¹	8h ¹	8h ²	10h ³	0h ⁴

*¹ 8h generell arbetstid. Personal som inte behövs till förberedelser kan friplaneras.

*² 8h generell arbetstid. För personal avdelade till förberedelser inför Marindagen planeras minst 1h arbetstid enligt CPA.

*³ 10h generell arbetstid (för t ex avdelade värdar). För personal avdelade till uppgifter som föranleder behov av utökad arbetstid under Marindagen planeras minst 1h arbetstid enligt CPA.

*⁴ 0h generell arbetstid, personal för återställning planeras minst 6h

4.2. Ekonomi

Kostnader belastar generellt nätverksaktivitet ”MarinB Marindagen”
8024625/ 0010 – tid och rörliga lönetillägg
8024625/ 0020 – verksamhet, mtrl

Arbetstid under Marindagen för MarinB personal ska rapporteras på nätverksaktivitet som ovan samt arbetstidsplaneras för att undvika övertid.

Deltagande förband redovisar arbetstid och eventuella uppkomna kostnader inom eget förband.

Externa deltagare/utställare bär sina egna kostnader.

4.3. Klädsel

Personal som deltar i de publika evenen under Marindagen bär fältuniform M/90 alternativt M/93L Blå: Vid behov bärs skaljacka grön/blå eller fältjacka M/90.

CVAT ur MarinB fördelade till värdar hämtar ut M/93L Blå och skaljacka M/08 Blå på korttidslån, vilket förbereds av N4.

För övrig verksamhet regleras klädsel separat.

4.4. Förplägnad

Under Marindagen tillhandahålls lunch i Trolle Militärrestaurang för personal och deltagare som är behöriga att passera in på området (Trolle). För övriga kommer lunch, kall mat, att tillhandahållas, plats ESO

Matbeställningar kan göras i FM-portalen enligt ordinarie rutin alternativt via mail till n8-marinb@mil.se, märk mailet med Mat Marindagen.

Eventuellt behov av specialkost anges i beställningarna.

Förbeställning av mat handläggs av MarinB Stab N8.

4.5. Säkerhetstjänst

4.5.1. Inriktning

Säkerhetstjänsten ska under Marindagen inriktas mot att Försvarsmakten inte drabbas av stölder eller informationsförluster. Förberedelser vid enheterna ska omfatta åtgärder så att exempelvis tillgrepp av vapen eller materiel förhindras.

Vidare ska respektive förband, vidta förberedelser med egen personal så att sekretessbelagd information inte röjs till besökare.

Samtliga lokaler och kontor i anslutning till området för Marindagen läses genom respektive förbandschefs försorg. Säkerhetsrapportering ska ske direkt till VB MarinB vid materielförlust eller annan misstänkt verksamhet.

4.5.2. Bevakning

Regleras i särskild order enligt C N3.

4.5.3. Tillträde till Marindagen

Under Marindagen är utställningsområdet öppet för alla besökare och utställare. Översiktskarta tas fram ESO.

5. Ledning

5.1. Planering och förberedelser

Koordineringsmöte genomförs under Q2 i Modellsalen enligt separat kallelse.

5.2. Ledning

Ledning och samordning av direkta förberedelser, genomförande och återställning utövas av projektledaren tillsammans med MarinB projektgrupp med deltagare ur N1, N4, N8, Stabsavd och GarnE.

N1 leder och samordnar direkta förberedelser, genomförande och återställning av rekryteringsområdet inklusive stödorganisationer och Mini-Marinen.

N1 arbetsleder och samordnar MarinB värdar under Marindagen i förberedelser, genomförande och återställning.

Främre ledningsplats enligt separat order för bevakning enligt C N3.

Respektive förband, organisation och förening leder egen verksamhet enligt program under förberedelser, genomförande och återställning.

5.2.1. Verksamhetssäkerhet

C MarinB har det övergripande samordningsansvaret avseende arbetsmiljö, verksamhets- och miljösäkerhet.

MarkSäkO genomför verksamhetsrund senast under fredagen 2 augusti i syfte att identifiera ytterligare risker.

5.2.2. Kommunikationstjänst

Kommunikationstjänsten samordnas av MarinB kommunikationschef

5.3. Kontaktuppgifter

Funktion	Namn	Tel	E-post
Projektmejl			karlskrona-marindagen@mil.se
Projektledare	Hans Sjöberg	070 246 94 59	hans.sjoberg@mil.se
C Info	Carolina Lorentzson Nilsson	070 694 75 64	info-marinb@mil.se
VB MarinB		0455-867 41	

Lista med kontaktuppgifter för samtliga deltagare/utställare tas fram under v 431 baserat på inkomna uppgifter.

Denna order har beslutats av kommandör Fredrik Edwardson. I den slutliga handläggningen har som föredragande deltagit örlogskapten Hans Sjöberg.

Edwardson, Fredrik

C MarinB

Handlingen är fastställd i Försvarets elektroniska dokument- och ärendehanteringssystem.

Sändlista

HKV

MS

1.Ubflj

3.Sjöstriflj

4.Sjöstriflj

Amfl

Amf4

SSS

MR Syd

FMLOG

FMTIS

F17

Helikopterflottiljen (avsett för 3.Helikopterskvadron)

Inom MarinB

1.MBasbat

GarnE

Bevakningskomp

LplE S

Försvarshälsan Karlskrona

Marinverkstaden

LogE

Inom MarinB stab

SC

N1

N2

N3

N4

N5

N6

N7

N8

Stabsavd

Order

Datum
2024-03-16

Beteckning
FM2024-8451:2

Sida 14 (14)

Säkerhetsskyddsklass

Ex ()

Utanför FM

Saab Kockums

FortV

FMV

Samhall

Amiralitetsförsamlingen

Externa utställare

Order mailas till deltagare enligt projektledaren