



Plan för krisberedskap 2014





Innehåll

Inledning	4
Styrande dokument för krisberedskap	4
Kommunens centrala dokument.....	4
Socialstyrelsens anvisningar och riktlinjer	4
Syfte m m	4
Planeringsförutsättningar	4
Vägledande principer	4
Begreppet "extraordinär händelse"	5
Kommunens krisledningsorganisation	6
Socialtjänsten under krisförhållanden	6
Ansvar och ledning.....	6
Planering.....	6
Information.....	6
Socialförvaltningens krishantering	7
Krisledningsgrupp	7
Uppstart av krisledningsorganisationen	7
Ledning och personalfrågor vid extraordinära händelser inom vård och omsorg	7
Personalförteckning	8
Dokumentation	8
Brandskyddsutbildningar	8
Riskanalyser	8
Evakuering.....	8
Hjälp av ideella organisationer m fl	8
Krisutrustning/praktisk beredskap	9
Strömavbrott och reservkraft	9



Transporter	10
Kostfrågor.....	10
Barn och unga och deras familjer.....	11
Psykiskt och socialt omhändertagande	11
Bilaga 1 Socialförvaltningens krisledningsgrupp.....	12
Bilaga 2a Handlingsplan vid kriser - inom en enhetschefs ansvarsområde	13
Bilaga 2b Handlingsplan vid kriser - inom flera enhetschefers ansvarsområde	14
Bilaga 3 Värmestugor – riktlinjer placering och utrustning.....	15
Bilaga 4a Handlingsplan när trygghetslarm slagits ut i samband med kris	16
Bilaga 4b Räddningstjänsten Västs rutin när ”Testlarm saknas” eller ”Strömbortfall” visas.....	17
Bilaga 5 Reservkraftsförteckning	18
Bilaga 6 Evakueringsplan.....	19
Bilaga 7 Dagrappportblad vid extraordinära händelser	20



Inledning

Grunderna för kommunens krishantering regleras i Lag (2006:554) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt motsvarande förordning (2006:637). Lagens syfte är att kommuner och landsting ska minska sårbarheten i sin verksamhet och ha god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting ska därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

Styrande dokument för krisberedskap

Kommunens centrala dokument

- Plan för krisberedskap (KF 2012 § 192)
- Lednings- och informationsplan (KF 2013 § 225)

Utifrån kommunens övergripande mål om att Falkenberg ska vara en trygg plats att bo och vistas i ska kommunen ha förmåga att kunna upprätthålla samhällsviktiga funktioner även under krissituationer.

Varje förvaltning ansvarar för och ska driva sitt eget krisberedskapsarbete på lokal nivå.

Socialstyrelsens anvisningar och riktlinjer

Socialstyrelsen har i sin rapport "Krisberedskap inom socialtjänstens område – vägledning för planering" lämnat anvisningar för hur socialtjänstens krisberedskapsfrågor bör hanteras.

Syfte m m

Under en kris akuta skede måste snabba insatser utifrån den aktuella situationen prioriteras. Det är inte möjligt att i ett krisledningsdokument förutse och planera för alla tänkbara krisscenarier. Alltför detaljerade anvisningar kan dessutom verka hämmande på handlingsförmågan i ett krisläge och förhindra den flexibilitet som är nödvändig.

Syftet med denna Plan för krisberedskap är att vara ett styr- och hjälpmedel för att inom socialförvaltningen starta upp ett ledningsarbete vid en kris och efter det akuta skedet kunna skapa och bibehålla strukturerad och ändamålsenlig aktivitet och säkerställa likformig hantering av verksamhetsfrågor.

Planeringsförutsättningar

Vägledande principer

Det svenska krishanteringssystemet bygger på tre vägledande principer:

- ✓ Ansvarsprincipen innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar i en krissituation.



- ✓ Likhetsprincipen innebär att en verksamhets organisation och lokalisering så långt som möjligt ska vara densamma i fred, under kris och vid krig. Förändringarna i organisationen ska inte vara större än vad som krävs för att hantera krisen.
- ✓ Närhetsprincipen innebär en kris ska hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.

Begreppet "extraordinär händelse"

I lagen definieras en extraordinär händelse som en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver snabba insatser av kommunen. I regel behövs beslut, insatser, ledning, samverkan och information utöver vad som normalt krävs i kommunens verksamhet. Vilka åtgärder som i praktiken sätts in avgörs mot bakgrund av den extraordinära händelsens orsak, storlek och utbredning.

Exempel på kriser som det bör finnas god beredskap för och som berör socialtjänsten är:

- ✓ Långvariga störningar i elförsörjningen
- ✓ Trafikproblem, störningar i framkomligheten på vägnätet
- ✓ Problem med telekommunikationer
- ✓ Störningar i vattenförsörjningen
- ✓ Pandemi eller annan allvarlig smitta
- ✓ Massflykt av asyl- och hjälpsökande till Sverige

En extraordinär händelse kännetecknas av att den:

- ✓ Avviker från vad som kan betraktas som normalt
- ✓ Uppstår hastigt, mer eller mindre oväntat och utan förvarning
- ✓ Hotar grundläggande värden och viktiga samhällsfunktioner
- ✓ Kräver snabba beslut och nödvändiggör koordinerad insats av flera instanser
- ✓ Inledningsvis ger begränsad information och utlöser stor aktivitet bland massmedierna

Vid svåra kriser kommer troligtvis de flesta av kommunens förvaltningar och bolag att engageras i större eller mindre utsträckning. Detta ställer särskilda krav på anpassning av kommunens centrala ledningsfunktion. Därutöver måste kommunens förvaltningar och bolag ha en egen planering för hanteringen av den verksamhet man ansvarar för.



Kommunens krisledningsorganisation

På den politiska nivån finns en krisledningsnämnd som är identisk med kommunstyrelsens arbetsutskott. Ordföranden eller dennes ersättare bedömer när krisledningsnämnden ska träda i funktion.

Den verkställande krisledningen består av kommunchefen och förvaltnings/bolagschefer. Gruppen har till sitt förfogande en samordningsstab som leds av en stabschef från Räddningstjänsten Väst. Staben kan ha olika utseende och omfattning men som regel ingår informationsansvariga, säkerhetsutvecklare och representanter från drabbad enhet eller förvaltning.

Socialtjänsten under krisförhållanden

Socialtjänsten ska under kriser bedrivas på en sådan nivå att grundläggande service kan erbjudas. Ambitionsnivån när det gäller insatserna får anpassas till de förhållanden som råder. Förberedelserna bör bygga på prioriteringar och en planering som begränsas till att tillgodose grundläggande behov hos den del av befolkningen som behöver socialtjänstens insatser.

Ansvar och ledning

Enligt socialtjänstlagen har kommunen ansvar för att de människor som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp de behöver. Detta ansvar gäller även under kriser. Den normala kommunala ledningen och organisationen bör bibehållas så långt som möjligt.

Ledningen av socialtjänsten fullgörs av socialnämnden. Krisledningsnämnden kan dock besluta om att, helt eller delvis, överta verksamhetsområden från nämnder i kommunen i den utsträckning som bedöms nödvändig.

Planering

Förberedelserna för socialtjänsten under kris ska bygga på prioriteringar och flexibilitet. Ambitionsnivån kan inte alltid hållas lika hög som under normala förhållanden. Varje kommun bör dock ha förmåga att för individens överlevnad och samhällets behov kunna erbjuda:

- Bostad
- Mat och vatten
- Kläder
- Försörjningsstöd
- Äldreomsorg
- Omsorg om funktionshindrade
- Öppen vård, behandling, omvårdnad och tillsyn av barn, ungdomar och vuxna
- Beredskap för utrymning och massflyktsituation

Information

Information är en viktig del av kommunens ledningsverksamhet vid särskild händelse, kris eller höjd beredskap. Information kan ske i ett antal media t ex hemsida, intranät, radio, pressmeddelanden, presskonferenser och sociala medier. All information i samband med en extraordinär händelse ska samordnas inom kommunens centrala stab. Informationen ska vara rak, tydlig, snabb och korrekt.



Socialförvaltningens krishantering

Krisledningsgrupp

Socialförvaltningens krisledningsgrupp utgörs av ledningsgruppen d v s förvaltningschefen, verksamhets/avdelningschefer och krishandläggare. (Bilaga). Vid extraordinära händelser med begränsad omfattning tas kontakter huvudsakligen mellan lokal chef, verksamhetschef och förvaltningschef.

I ett mer omfattande krisläge samlas hela krisledningsgruppen efter beslut av förvaltningschefen. Dialog etableras med socialnämndens presidium och nämnden ska hållas informerad om händelseutvecklingen och aktuella insatser.

Såväl förvaltningens chefer som underställd personal kan i ett krisläge väcka fråga hos någon i krisledningsgruppen om att krisledningsgruppen bör kallas in.

Upstart av krisledningsorganisationen

När en extraordinär händelse inträffar i verksamheten alarmerar personalen enhetschefen eller dennes ställföreträdare som i sin tur kontaktar verksamhetschefen. Om enhetschef inte kan nå ska personalen kontakta verksamhetschef eller förvaltningschef. Personal gör de akuta insatser man utifrån sin tjänst bedömer att läget kräver. Vid större kriser inkallas krisledningsgruppen efter beslut av förvaltningschefen som också underrättar kommunledningen. Chefen eller ledningsgruppen:

- ❑ Gör en lägesbedömning
- ❑ Definierar och prioriterar kritiska frågor och behov
- ❑ Väljer inriktning för det fortsatta arbetet
- ❑ Ser över vilka insatser som behöver göras

Ledning och personalfrågor vid extraordinära händelser inom vård och omsorg

Även vid extraordinära händelser och kriser ska socialförvaltningens verksamheter så långt som möjligt bedrivas enligt normala rutiner. Brukare ska så långt som möjligt ges samma insatser som under normala förhållanden.

Enhetschef eller motsvarande beslutar om avsteg från rutinerna i sin verksamhet, vid behov i samråd med verksamhetschef. Vid mer omfattande kriser kan socialförvaltningens krisledningsgrupp utfärda direktiv om hur gemensamma problem ska hanteras. Samverkan sker också med kommunens centrala krisledning.

Medarbetare som normalt leder och verkar i den dagliga, operativa driften ska fortsätta med detta även i en krissituation.

Strävan ska vara att bibehålla ordinarie personal både centralt och ute i verksamheterna. Alla ska dock vara beredda att ta på sig andra uppgifter än sina ordinarie med hänsyn till det läge som råder. Vid behov beordrar arbetsledare in den personal som krävs utöver dem som är i tjänst.



Personal som inte är i tjänst ska i ett krisläge sätta sig i förbindelse med sin arbetsplats och ställa sig till förfogande för tjänstgöring vid behov. Om det inte går att få kontakt med arbetsplatsen kontaktas närmaste omsorgsenhet eller socialförvaltningen centralt.

Om personalförsörjningsproblem uppkommer får man pröva andra vägar att klara arbetsuppgifterna t ex samordna mellan enheter, kontakta frivilligorganisationer, höra med närstående etc.

Vid mycket svåra yttre förhållanden kan personal i hemtjänsten beordras att inte tjänstgöra. Beslut om detta fattas av förvaltningschefen i samråd med kommunchef eller krisledningsnämndens ordförande.

Personalförteckning

På alla arbetsplatser ska finnas en aktuell personalförteckning på papper med hemtelefonnummer och uppgifter om närmast anhöriga.

Dokumentation

Under kriser ska händelser av vikt på alla nivåer noteras i någon form av daganteckningar så att det i efterhand går att spåra vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Blanketten i bilaga kan användas.

Brandskyddsutbildningar

Socialförvaltningen genomför regelbundet brandskyddsutbildning för personal ute i verksamheterna. Utbildningen ges i form av grundkurser vart 4:e år och däremellan arbetsplatsförlagd information/uppföljning.

Riskanalyser

Enhetschefer i äldre- och handikappomsorgen ska utifrån denna krisledningsplan analysera potentiella risker utifrån lokala förhållanden och utfärda de anvisningar som bedöms erforderliga och som ska följas på arbetsplatsen.

Evakuering

Om ett boende måste utrymmas ska brukarna i första hand flyttas till andra enheter inom socialförvaltningen. Det finns en evakueringsplan som visar hur många brukare utifrån varje äldreboende preliminärt kan ta emot .(Bilaga)

Verksamhetsansvariga vid berörda enheter organiserar omflyttningar i sitt område utifrån hur den aktuella situationen ser ut och samverkar med krisledningsgruppen, övriga resurser, frivilligorganisationer m fl.

Hjälp av ideella organisationer m fl

Enhet/chef som vill ta hjälp av ex vis Hemvärnet, Röda Korset m fl ska begära detta genom verksamhetschef/krisledningsgrupp eftersom användande/fördelning av dessa resurser beslutas centralt.



Krisutrustning/praktisk beredskap

Varje boendeenhet i äldre- och handikappomsorgen ska ha ett utrymme där utrustning för kriser förvaras.

I boendeenheter:

- ficklampor
- pannlampor
- lager med värmeljus och batterier
- batteridrivna radio
- filter och extra sängkläder
- reservmat
- gasolkök
- utrustning för att kunna distribuera mat och dryck

I bilar som används i hemtjänsten, serviceenheten och kommunsjuksköterskor ska följande alltid finnas tillgängligt:

- ficklampor
- pannlampor
- reflexväst
- räddningsfilt
- plasthandskar
- munskydd
- handsprit
- tvättlappar
- första hjälpen kudde

Vintertid bör det också finnas snöskyffel i bilarna.

Sängar och sängutrustning

Om det inte går att tillgodose behovet av sängar lokalt kontaktas verksamhetschef för samordning av behoven.

Strömavbrott och reservkraft

Socialförvaltningens elförsörjning ska i möjligaste mån säkerställas genom tillgång till reservkraftverk. Vid äldreboendena Solhaga, Boken och Tallgläntan finns fast installerade aggregat som, helt eller delvis, ger anläggningarna kapacitet för normal drift. Detta innebär bl a att matlagning och matdistribution till äldre i centralorten kan fortsätta i viss omfattning.



Socialförvaltningen disponerar också ett mobilt reservkraftverk som är placerat i anslutning till Ätranhemmet. Reservkraftverket kan vid behov användas även vid andra enheter i området.

Falkenberg Energi och FAVRAB har ett antal mobila reservverk. Några av dessa är reserverade för bl a vattenförsörjningen i ett krisläge men några kan vid behov flyttas till olika fastigheter i kommunen.

Varje omsorgsenhet ska ha en checklista/handlingsplan för lokala åtgärder vid strömavbrott.

Transporter

Socialförvaltningen har ett stort antal fordon som vid behov kan koncentreras till delar av förvaltningen där särskilda behov finns.

Kostfrågor

I flera av äldreboendena finns tillagningskök där det också i varierande omfattning finns beredskap med frysta portioner.

Vid behov undersöks om Solhaga, Boken och Tallgläntan kan leverera mat till drabbade inlandsenheter. Detta sker via kontakter med Kost & Städ organisationen där köken ingår.



Barn och unga och deras familjer

Under kriser ska skyddet av barn och unga och försörjningsstöd prioriteras.

Vid olyckor eller andra extraordinära händelser som berör det sociala arbetsområdet är det främst POSOM-gruppen (Psyiskt Och Socialt Omhändertagande) som ska agera. Socialförvaltningen har en viktig roll i denna grupp som beskrivs närmare nedan.

Psyiskt och socialt omhändertagande

I Falkenbergs kommun finns en beredskapsgrupp för psykiskt och socialt omhändertagande (POSOM) vid katastrofer eller större olyckor. POSOM-gruppens huvuduppgifter är att:

- Omhänderta och registrera drabbade men oskadade personer.
- Skaffa sig samlad kunskap om personer som är i behov av stöd i olika former.
- Sprida information till enskilda och grupper om den hjälp och det stöd som kan ges.
- Ge personligt stöd och rådgivning till enskilda och familjer samt möjlighet till krisbearbetning.
- Förmedla och upprätthålla kontakter med olika organ inom och utom socialtjänstens verksamhetsområde.
- Bedriva uppsökande verksamhet för att nå dem som inte är i stånd att själv söka hjälp.

POSOM-gruppen har särskild ledningsgrupp med representanter för socialtjänst, skola, polis, kyrka, brandförsvaret och primärvård. Ett antal tjänstemän i nämnda organisationer ingår i POSOM som stödpersoner och kan vid behov med kort varsel frikopplas från ordinarie arbetsuppgifter.

Beslut om att POSOM ska träda i funktion fattas av Räddningstjänsten Väst.

Handlingsplaner, instruktioner m m för POSOM-gruppen finns samlade i särskild pärm som finns hos alla som ingår i gruppen.



Bilaga 1 Socialförvaltningens krisledningsgrupp

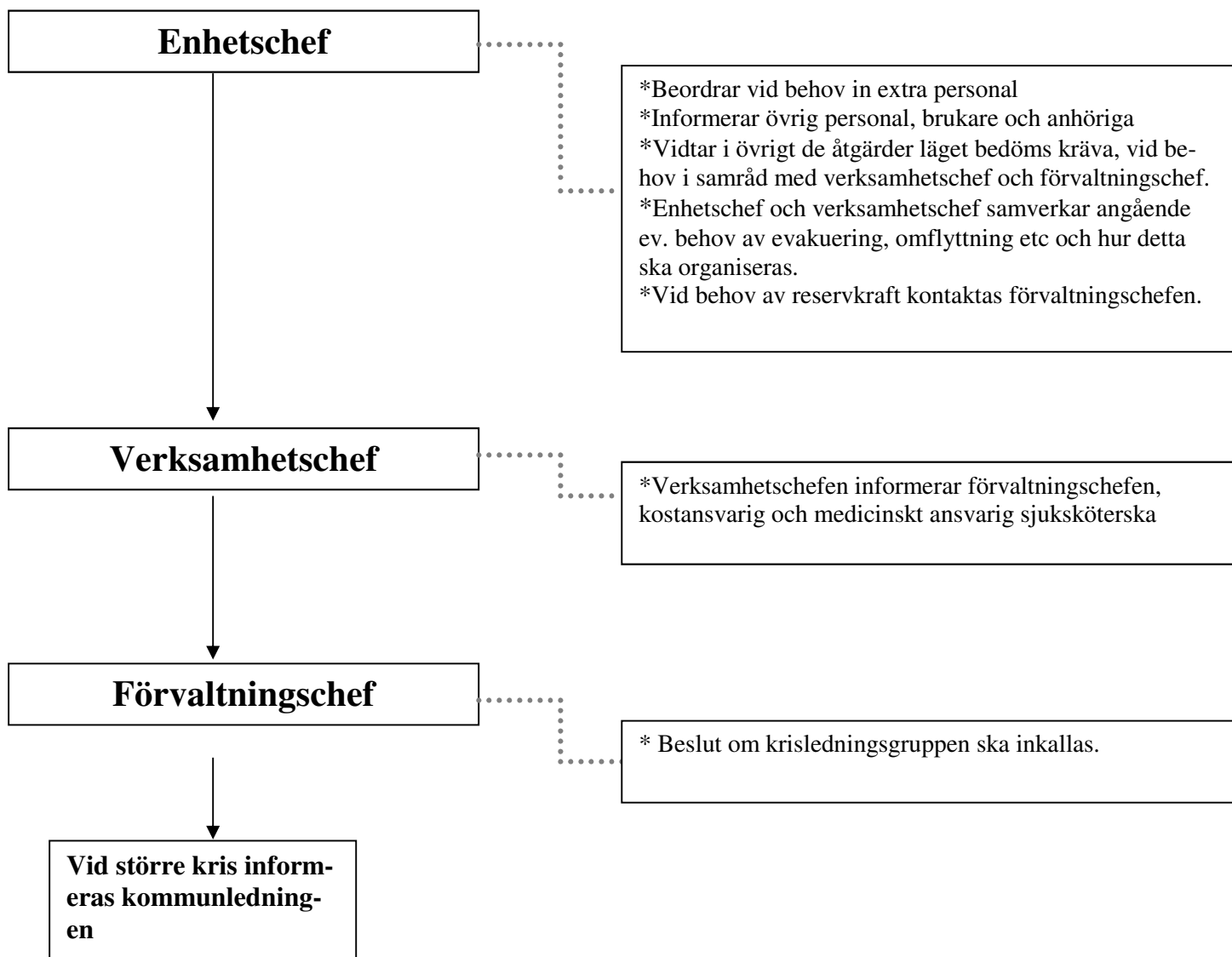
Malin Krantz	Förvaltningschef Portalvägen 10, 432 99 Skällinge Tel: 0346-886162, bost. 0340-205034 Mobil: 070-6472630 e-post: malin.krantz@falkenberg.se
Birgitta Skans	Kvalitetschef Gärdesgårdsvägen 5, 311 98 Glommen Tel: 0346-885383, bost. 076-8602927 mobil: 073-8667408 e-post: birgitta.skans@falkenberg.se
Birgitta Lomander-Johansson	Avdelningschef IT och verksamhetsstöd Hilmas väg 5, 311 72 Falkenberg Tel: 0346-886289, bost.0346-23435 Mobil: 0733-091041, 0722-343505 e-post: birgitta.lomanderjohansson@falkenberg.se
Ola Götesson	Verksamhetschef Falkenbergs egenregi Friluftsvägen 13, 57439 Vetlanda Tel: 0346-886661, bost. 0383-14643 Mobil: 070-3343080 e-post: ola.gotesson@falkenberg.se
Johan Klingborg	Verksamhetschef Myndighetsavdelning Diabasvägen 6, 311 72 Falkenberg Tel: 0346-886196, bost. 072-5284241 Mobil: 073-8674174 e-post: johan.klingborg@falkenberg.se
Eva-Lena Dahl	Administrativ chef Hemmansvägen 10, 305 64 Gullbrandstorp Tel: 0346-886665, mobil 070-5986573 Bost. 035-53701, mobil 070-5795370 e-post: eva-lena.dahl@falkenberg.se
Anders Hedenby	Nämndsekreterare, krishandläggare Ljungkullsvägen 41, 311 95 Falkenberg Tel: 0346-886119, bost. 0346-19861 Mobil: 073-5309768 e-post: anders.hedenby@falkenberg.se



Bilaga 2a Handlingsplan vid kriser - inom en enhetschefs ansvarsområde

Vårdpersonal alarmerar:

Uppgifter:



Enhetschef, verksamhetschef och förvaltningschef har kontinuerlig kontakt för att följa utvecklingen och besluta om lämpliga insatser och åtgärder

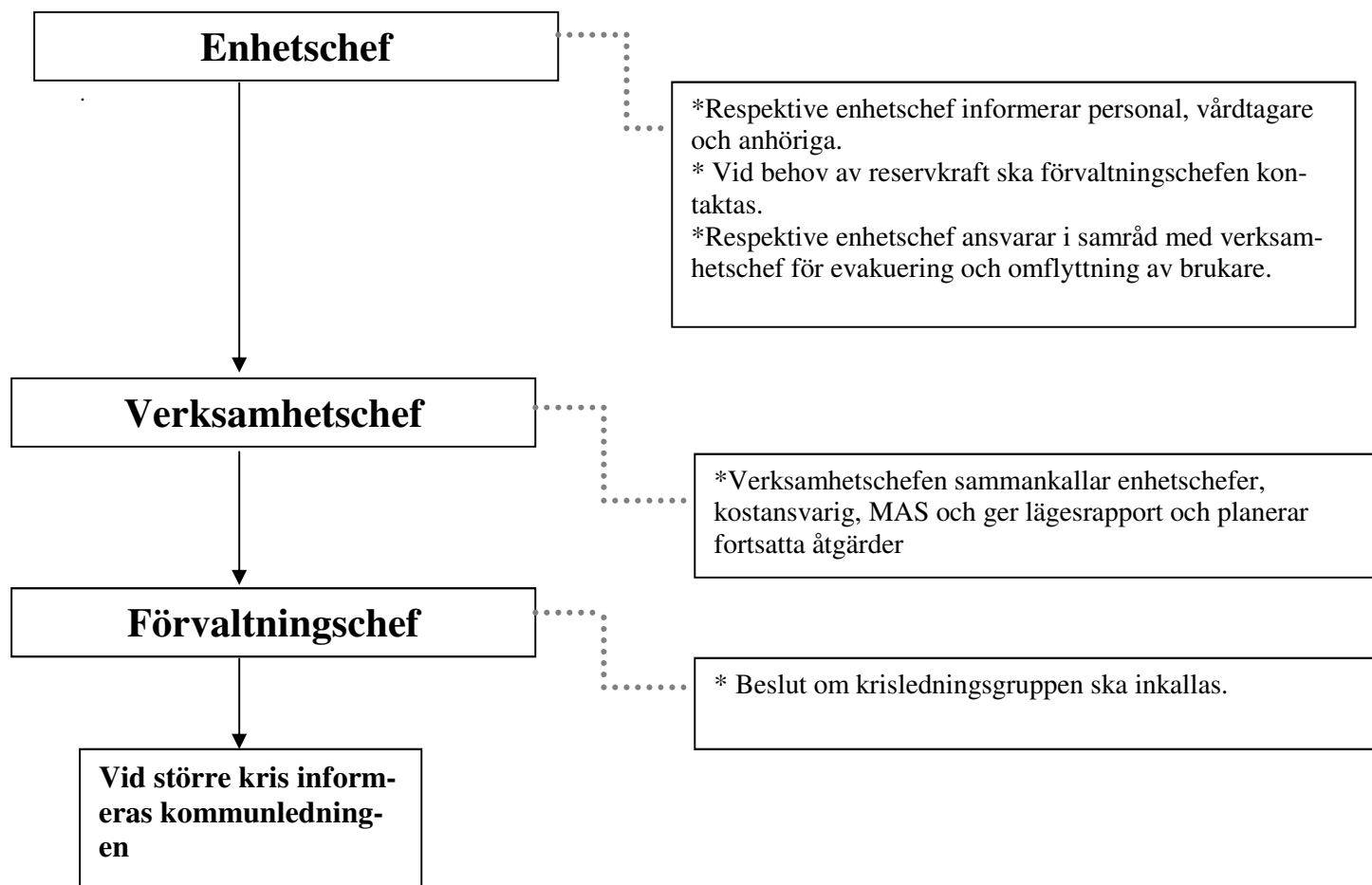
Schemalagd personal tjänstgör tills annat meddelas.



Bilaga 2b Handlingsplan vid kriser - inom flera enhetschefers ansvarsområde

Vårdpersonal alarmerar:

Uppgifter:



Enhetschefer, verksamhetschefer och förvaltningschef har kontinuerlig kontakt för att följa utvecklingen och besluta om lämpliga insatser och åtgärder.

Schemalagd personal tjänstgör tills annat meddelas.



Bilaga 3 Värmestugor – riktlinjer placering och utrustning

Vid upprättande av värmestugor dit allmänheten kan ta sig i händelse av längre elavbrott eller annan extraordinär händelse pekar kommunen inte ut några fasta platser p g a att allt beror på vilka områden inom kommunen som drabbas.

Kommunen har följande riktlinjer när det gäller placering av värmestugor på strategiska punkter.

- Byggnaden ska ha kommunalt vatten som fungerar.
- Kommunen ska kunna säkerställa att värme finns i byggnaden genom att prioritera Eons arbete med reservkraft alternativt att kommunen själv har reservkraft att tillgå i byggnaden.
- Om kommunens reservkraftsaggregat ska placeras ut ska byggnaden vara föreberedd på detta.



Bilaga 4a Handlingsplan när trygghetslarm slagits ut i samband med kris

Socialförvaltningens trygghetslarm hanteras av Räddningstjänsten Väst som har en rutin för vilka åtgärder som ska vidtagas när anläggningen visar ”Testlarm saknas” eller ”Strömbortfall”.

Vid utslagna larm under större kriser typ stormen ”Gudrun” gäller dessutom följande:

Om person med trygghetslarm inte kan nå kontaktar Räddningstjänsten Väst verksamhetschef eller personal vid berörd enhet. Enheten har då skyldighet att snarast möjligt göra hembesök hos personen.

Enhetschef bedömer därefter hur ofta personen behöver besökas, dock minst en gång per dygn.



Bilaga 4b Räddningstjänsten Västs rutin när ”Testlarm saknas” eller ”Strömbortfall” visas

Testlarm saknas är inget larm utan en indikation från anläggningen att någon störning pågått när larmet gör självkontroll genom att sända en test från larmet till vår mottagardator. Någon kan ha talat i telefon, luren har kanske inte legat på eller har det varit teleavbrott.

Strömbortfall är heller inget larm utan en information att det är strömavbrott till larmet. Larmpersonalen går igenom dessa larm varje morgon och ringer upp personal eller personen själv som har larmat.

Personal rings upp som har hand om den som har larmet eller man ringer direkt hem till personen själv. Be dem kontrollera att lampan på larmapparaten lyser med fast, grönt sken. Blinkar den rött är antingen elsladden urdragen eller är det strömavbrott.

Kontrollera även att telefoner fungerar hos den som har larmet, om inte be dem dra ut telejacket ur väggen och därefter endast sätta i telefonjacket för att se om telefonen fungerar utan att larmet sitter i. Fungerar telefonen då är det fel på larmet som får bytas ut. Fungerar inte telefonen får man ringa och felanmäla telefonen till deras telebolag.

Vid strömbortfall kontrollera även att propparna är hela. Om det inte finns någon ström alls i bostaden, kontrollera med grannar om de har ström, i annat fall felanmäl till respektive telebolag.



Bilaga 5 Reservkraftsförteckning

Bilaga 5, krisledningsplanen

Reservkraftsförteckning Falkenbergs kommun

Placering	Storlek	Typ	Service	Status	Prioriteringar
Tallgläntan (Äldreboende)	1st 270kVA	Stationärt	Feab,	Avvecklas 2012.	Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Nya Tallgläntan, Björkskolan samt Hus A ingår ej	1st 500kVA	Stationärt	Garanti 5år tom 2017	Drift, november 2012.	Inga, reservkraften driver hela anläggningen dock med vissa begränsningar i tillagningsköket
Solhaga (Äldreboende)	2st 145kVA per styck	Stationärt	Feab		Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Boken Centrum (Äldreboende)	1st 318kVA	Stationärt			Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Stadshuset	1st 370kVA	Stationärt	AiAB,	Hanse tecknat avtal, Samhällsskydd betalar	Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Räddningstjänsten	1st 260kVA, Anslutningsplats för mobilt aggregat på 208kVA finns	Stationärt	AiAB	Räddningstjänsten betalar	Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Åtranhemmet (Äldreboende)	1st 208kVA	Mobilt och kan flyttas till annat objekt vid behov			Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Älvgården Vessigebro (Äldreboende)	Anslutningsplats för mobilt aggregat på 208kVA finns	Mobilt, står i Åtran.			Inga, reservkraften driver hela anläggningen
Björkhaga Slöinge (Äldreboende)	Anslutningsplats för mobilt aggregat på 208kVA finns	Mobilt, står i Åtran.			Inga, reservkraften driver hela anläggningen dock ej servicelägenheterna.
Fageredsskolan	Anslutningsplats för mobilt aggregat på 208kVA finns	Mobilt, står i Åtran.			Inga, reservkraften driver hela anläggningen



Bilaga 6 Evakueringsplan

Enhet	Kan ev.ta emot, Antal:	Kan leverera mat	Kan ta emot respiratorburna brukare och ev. syrgas
Älvgården	6-8 st. om sängar kan anskaffas	Ja	Nej
Solhaga	6-8 st.	Ja	Ja
Tallgläntan 1	Några st om sängar kan anskaffas	Ja	Ja
Tallgläntan 2	Några st om sängar kan anskaffas	Ja	Ja
Boken	6-8 st om sängar kan anskaffas	Ja	Ja
Furugården	5 st. om sängar kan anskaffas	Ja	Nej
Ätranhemmet	6-8 st.	Ja	Ja
Björkhaga	6-8 st.	Ja	Nej
Berguven	0	Nej	Nej
Hjortsberg	0	Nej	Nej
Floragården	Finns endast omöblerade rum	Nej	Nej



Bilaga 7 Dagrappportblad vid extraordinära händelser

Ange verksamhet:	Datum:
Rapport upprättats av:	
Problemen upphört: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	Problem beräknas kvarstå till
Typ av problem: <input type="checkbox"/> Väder <input type="checkbox"/> Brand <input type="checkbox"/> Olycka <input type="checkbox"/> IT –relaterat <input type="checkbox"/> Annat	Effekter: <input type="checkbox"/> Strömavbrott i verksamhet (hus) <input type="checkbox"/> Strömavbrott i omsorgstagares hem <input type="checkbox"/> Avbrott i fasta telefonförbindelser <input type="checkbox"/> Avbrott i mobilnätet <input type="checkbox"/> Larmfunktion fungerar inte <input type="checkbox"/> Annat:
Kort beskrivning av problemet:	Hur många drabbade (aktuellt hus/område (antal/uppskattning) av: Strömavbrott: Avbrott i fasta telefonförbindelser: Avbrott i larmfunktion: Av olycka/brand:
Uppföljning omedelbara åtgärder:	Hur allvarliga bedöms konsekvenserna vara med utgångspunkt från det du vet nu? <input type="checkbox"/> Mycket allvarliga <input type="checkbox"/> Allvarliga <input type="checkbox"/> Delvis allvarliga <input type="checkbox"/> Ej allvarliga
Är närmaste chef eller dennes chef larmad: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	Föreligger det risk för personskador? <input type="checkbox"/> Omsorgstagare <input type="checkbox"/> Personal
Vilka andra har varnats:	Vilka åtgärder har vidtagits för att om möjligt undvika personskador:
Vilka extraordinära insatser har gjorts i verksamheten: <input type="checkbox"/> Ringt in mer personal <input type="checkbox"/> Begärt hjälp från annan verksamhet Antal timmar extraresurser per dag/omsorgspersonal:	Vilka andra har larmats: <input type="checkbox"/> Kommunens krisgrupp <input type="checkbox"/> Räddningstjänst (i förekommande fall) <input type="checkbox"/> Elleverantör <input type="checkbox"/> Teleleverantör <input type="checkbox"/> Previa <input type="checkbox"/> Polis



Personal

Har personalen tillräckligt bra utbildning för att klara situationen ?

Ja Nej

Fungerade krisplanen som tänkt?

Ja Nej

Får du själv den hjälp du behöver för att klara arbetsuppgiften?

Ja Nej

Uppföljningsinsatser:

- Personliga besök (insk.omsorgstagare)
- Evakuering omsorgstagare/antal:
- Evakuering av ej inskrivna/antal:
- Matdistribution
- Kontroll av larmfunktion utförd

Övrigt:

Sammanfattning (när händelsen är helt under kontroll: