

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgsförvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 1 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

LEDNINGS- OCH INFORMATIONSPLAN FÖR VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN VID EXTRAORDINÄR HÄNDELSE ELLER HÖJD BEREDSKAP

1. FÖRUTSÄTTNINGAR

1.1 Allmänt

Föreliggande lednings- och informationsplan gäller för vård- och omsorgsförvaltningen i Östersunds kommun **samt de av vård- och omsorgsnämnden upphandlade externa utförarna**. Vård- och omsorgsförvaltningen omfattar verksamheter i form av insatser i fråga omsorg, vård och service som följer av LSS- och biståndsbeslut och individuella planer samt det ansvar som åligger kommunen i vad avser hälso- och sjukvård. Centralt placerad finns förvaltningens stab innehållande delar av förvaltningsledningen samt ekonomer och handläggare/specialister inom de olika verksamhetsområdena. Även medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig rehabiliterare (MAR) finns i anslutning till staben.

1.2 Definition extraordinär händelse

”Med extra ordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen”. (SFS 2006:544)

1.3 Planens syfte

Syftet med planen är att säkerställa att vård- och omsorgsförvaltningens verksamhet kan bedrivas dygnet runt vid extraordinär händelse och under höjd beredskap. Dock kan följande verksamheter, när störningen/krisens art och omfattning så kräver, undantas. Dagverksamhet, aktiviteter vid dagcentraler, daglig verksamhet Mica inkl.verksamhet inom Fritid/Rekreation, förebyggande rehabiliteringsinsatser, serviceinsatser som städning, viss tvätt och vissa inköp samt ledsagning, kontaktpersoner/LSS och insatser från Habteamet/LSS samt anhörigstödverksamhet.

1.4 Lag och författningshänvisning

Nedan hänvisas till de viktigaste författningarna som styr förvaltningens planering inför extraordinär händelse och höjd beredskap.

- Socialtjänstlagen (SoL)
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap
- Förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap
- Arbetsmiljölagen

Övriga styrande dokument

- socialtjänsten under kris och krig. Socialstyrelsens rapport 1998:1
- socialtjänstens personella beredskap, en förstudie, Socialstyrelsens Beredskapsenhet 1988

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgsförvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 2 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

- vård- och omsorgsnämndens policys inom olika delar av verksamheten
- kommunens ledningsplan för extraordinära händelser och höjd beredskap. (KF 2008-03 -31 § 39)

1.5 Ledning

Målet för ledningen vid extraordinär händelse eller höjd beredskap är följande.

- *Organisation:* att få till stånd en sammanhållen och samordnad krisledning inom förvaltningen **inom 2 timmar**
- *Information:* att aktivera förvaltningens informationsfunktion
- *Lägeskartläggning:* att skapa en aktuell och samlad bild av händelsen och verksamheten
- *Lägesuppföljning:* att fortlöpande följa upp läget och händelseförloppet och med utgångspunkt från dragna slutsatser vidta erforderliga åtgärder

2. BESLUTS- OCH DELEGATIONSREGLER

2.1 Ansvarsfördelning

Tjänstemännen har det operativa ansvaret och leder den löpande verksamheten samt fattar de beslut som krävs till följd av inträffade händelser medan politikerna i vård- och omsorgsnämnden hanterar frågor och fattar beslut av övergripande och strategisk karaktär.

2.2 Förvaltningschefens befogenheter

När förvaltningschefen når gränsen för sina befogenheter, eller håller på att få övermäktiga problem, skall förvaltningschefen vända sig till den centrala krisledningsgruppen. Vård- och omsorgsnämndens ordförande, alternativt vice ordförande, skall därvid informeras.

2.3 Områdeschefens befogenheter

Områdeschefen ingår i förvaltningens ledningsorganisation (förvaltningens ledningsgrupp)

2.4 Enhetschefens befogenheter

När enhetschefen når gränsen för sina befogenheter, eller håller på att få övermäktiga problem, skall enhetschefen vända sig till områdeschefen/förvaltningens ledningsorganisation.

Under icke tjänstgöringstid skall enhetschefen / biträdande enhetschefen tillkallas så snart tjänstgörande arbetslag / sjuksköterska / distriktsköterska bedömer att chefens ledning av verksamheten krävs.

Där inget annat sägs är enhetschefen ansvarig för att åtgärder i enlighet med detta ledningsdokument vidtages.

2.5 Beslut vid stora påfrestningar

Om det är av synnerligen vikt att ett beslut fattas innan vård- och omsorgsnämnden sammanträder får ordföranden i nämnden fatta beslut i ärendet.

2.6 Förslag om att aktivera ledningsorganisationen

Förslag om att aktivera ledningsorganisationen kan väckas av medlem i ledningsorganisationen.

2.7 Beslut om att aktivera ledningsorganisationen

Förvaltningschefen, eller i dennes ställe, bitr. förvaltningschefen fattar beslut om att aktivera ledningsorganisationen. Om ingen av dessa är anträffbara kan annan person i ledningsorganisationen fatta beslut om att aktivera ledningsorganisationen. Beslutet skall om möjligt föregås

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgsförvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 3 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

av samråd med annan person i ledningsorganisationen. Vård- och omsorgsnämndens ordförande alternativt nämndens vice ordförande skall informeras om beslutet.

Om den centrala krisledningsgruppen aktiverats skall anmälan ske till denna så snart förvaltningens ledningsorganisation aktiverats.

2.8 Beslut om att avveckla ledningsorganisationen

Vård- och omsorgsförvaltningen skall återgå till normal organisation så snart förutsättningar härför finnes. Förvaltningschefen, eller om denne inte är närvarande, bitr. förvaltningschefen beslutar, i samråd med vård- och omsorgsnämndens ordförande eller vice ordförande, att avveckla ledningsorganisationen när arbetet avvecklats, följts upp och utvärderats. Det genomförda arbetet analyseras och förslag på eventuella revideringar i organisation, planer och åtgärdskalendern tas fram genom förvaltningschefens försorg. Utvärderingen behandlas av vård- och omsorgsnämnden.

2.9 Krisledningsnämnd

Krisledningsnämndens ordförande (KS ordförande) kan besluta om att kommunens krisledningsnämnd skall träda ikraft. Vid sådant beslut tar krisledningsnämnden över ordinarie nämnds ansvar. Se "Ledningsplan för Östersunds kommun vid extraordinär händelse eller höjd beredskap".

3. ORGANISATION

3.1 Ledning

Ledningsorganisationen för vård- och omsorgsförvaltningen vid extraordinära händelser och höjd beredskap är i huvudsak densamma som under normala förhållanden, dvs verksamheten styrs av en ledningsgrupp bestående av förvaltningschefen, bitr. förvaltningschefen och de sex områdescheferna. Ledningsorganisationen är tillika förvaltningens krisledningsgrupp. För att klara informationsfunktionen har ledningsorganisationen förstärkts med **förvaltningsredaktören**, vilken är informationstionsansvarig. Även förvaltningens säkerhetssamordnare ingår i ledningsorganisationen. Vid långvarig ledning under extraordinär händelse eller höjd beredskap indelas ledningsorganisationen i två, alternativt tre omgångar för att genom skiftgång klara sina uppgifter under dygnets alla timmar. Chefer och ersättare utses till varje omgång.

Representanter för de externa utförarna skall ingå i ledningsorganisationen. När extraordinär händelse inträffar skall de externa utförarna snarast ta kontakt med förvaltningens ledningsorganisation.

Förteckning över personer ingående i ledningsorganisationen enligt bilaga 1

Förteckningen utgör larmlista / telefonkedja

Det finns även möjlighet att ha larmlista via SOS, genom kommunens avtal om krisjour.

Förvaltningschefen ingår i kommunledningsgruppen vid krishantering. Kommundirektören ansvarar för denna grupp. Gruppen samlas på begäran av kommundirektören i Brunflorummet om inget annat anges.

Kommundirektören har möjlighet att adjungera andra tjänstemän i kommunorganisationen till kommunledningsgruppen.

3.2 Verksamhetsansvariga

Lednings- och informationsplanen grundar sig på att den som under normala förhållanden har hand om verksamheten har motsvarande ansvar under extraordinär händelse och under

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgsförvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 4 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

höjd beredskap.

Vid extra ordinär händelse eller höjd beredskap skall enhetschef / bitr. enhetschef under icke arbetstid vara tillgänglig för att om så påkallas rycka in för tjänstgöring.

3.3 Personalresurser

Personal som kallas till tjänstgöring skall snarast möjligt infinna sig på arbetsplatsen. Se vidare nedan under 9.1 "Personalförsörjningsplan".

3.4 Arbetsrutiner

- * kartlägg vilka brukare som
 - vid en evakueringssituation i första hand skall tas om hand
 - är i extra behov av tillsyn
- * upprätta aktuella förteckningar över personer i ordinärt boende som har trygghetslarm
- * om elförsörjningen slås ut skall brukare som är bunden till syrgaskoncentrat förflyttas till sjukhuset
- * ficklampor / pannlampor införskaffas. Rutin för funktionskontroll och byte / laddning av batterier upprättas. Funktionskontroll minst två gånger pr. år

3.5 Dokumentation

Förvaltningens ledningsorganisation skall dokumentera inträffade händelser och på grund av händelserna fattade beslut och vidtagna åtgärder. Även tidpunkten för beslutet och åtgärden skall dokumenteras.

4. LARMNING

4.1 Ledningsorganisationen

När ledningsorganisationen skall aktiveras larmas personerna enligt telefonlistan (bilaga 1 ovan).

4.2 Enheterna

Enheterna skall upprätta larmlista / telefonkedja
Listan skall sändas till förvaltningens ledningsorganisation
Samverkan skall ske inom områdena

5. LOKALER

5.1 Ledningslokaler

Ledningsorganisationen disponerar förvaltningschefens tjänsterum och ?-rummet. Förvaltningschefens tjänsterum används för det direkta ledningsarbetet medan ?-rummet används för genomgångar och eventuella möten i vård- och omsorgsnämnden.

5.2 Uppsamlingsplatser (evakueringslokaler)

Solliden: El: stationär reservkraft
Värme: fjärrvärme, renovera befintlig oljepanna (alt. utreds fn.)
Vatten: reservkraft till tryckstegringsstation krävs
Änggården: El: mobil reservkraft
Värme: oljepanna
Vatten: reservkraft till tryckstegringsstation krävs

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgs-förvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 5 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

Häradsgården: El: mobil reservkraft

Värme: ny pannanläggning i Treälvsskolan värmeförsörjer

Vatten: förberett för reservkraft

6. INFORMATION

6.1 Informationsansvarig

Förvaltningsredaktören är förvaltningens informationsansvarige. Gäller såväl intern som extern information.

"Projektledarrummet" (rum E 346) plan 3 är förvaltningens informationscentral. Informationscentralen upprättas av informationsansvarig vid aktivering av ledningsorganisationen. Vid utdragna påfrestningar på verksamheten skall ersättare till informationsansvarig utses. Om kommunens centrala krisledning aktiverats skall förvaltningens informationsverksamhet samordnas med den centrala informationscentralen.

Enhetschefen, bitr. enhetschefen eller annan på plats ansvarig skall initialt snarast, och på eget initiativ, lämna lägesrapport till förvaltningens ledningsorganisation.

6.2 Förteckning anhöriga/närstående

Respektive enhet skall upprätta och ajourhålla förteckningar över brukarna och deras anhöriga/närstående eller God man, så att information snabbt kan lämnas till dem. Informationen lämnas direkt från enheten och enhetschefen avgör när och i vilken omfattning information skall lämnas.

6.3 Övrigt

Extern information i övrigt skall lämnas till förvaltningens ledningsorganisation för eventuell vidarefordran till den centrala informationscentralen.

Intern information av betydelse för att klara uppgiften skall utväxlas mellan enheterna och förvaltningens ledningsorganisation.

Informationsansvarig kontrollerar varje halvår att larmlistor / "telefonkedjor" är aktuella.

Enhetschefen svarar för att det finns funktionsdugliga batteridrivna radioapparater för att på den vägen kunna nås av information.

7. SAMBAND

7.1 Sambandsmedel

Ordinarie samband utgöres av telefon, mobiltelefon, e-post och fax. Så snart det befaras att störningar kan bli aktuellt i telefonisambandet skall mobiltelefoner aktiveras. Behov av reservsamband anmäls till förvaltningens ledningsorganisation.

8. SAMVERKAN

8.1 Samverkande myndigheter etc.

Enligt bilaga 2

9. PLANER

9.1 Evakueringsplan

Enligt bilaga 3

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgs-förvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 6 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

9.2 Personalförsörjningsplan

Enligt bilaga 4

9.3 Plan för informationshantering vid telestörning och störning i trygghetslarm

Enligt bilaga 5

10. EKONOMI

10.1 Kostnadsredovisning

Kostnader som härrör från en extraordinär händelse skall redovisa på särskilt konto för att tydliggöra kostnadsfördelning för eventuellt framtida försäkrings- och skadestånds-anspråk. Särskild konteringsanvisning skall finnas.

11. UTBILDNING

11.1 Utbildning / övning

Ledningsorganisationen skall utveckla sin operativa förmåga vid en extraordinär händelse eller höjd beredskap.

Ledningen skall ha en god kunskap om ledningsmetodik, arbetssätt, roller, uppgifter och hjälpmedel. Ledningsorganisationen skall årligen, vid minst ett tillfälle, genomföra någon någon form av övning eller fortbildning.

12. POSOM-ORGANISATIONEN

POSOM = **P**sykiskt **O**ch **S**ocialt **O**mhändertagande

12.1 Organisation och uppgift

POSOM-organisationen skall kunna stödja kommuninnevånarna och de som uppehåller sig i kommunen såväl vid allvarliga kriser i vardagen som vid större olyckshändelser eller annan störning där ett behov av omhändertagande finns. POSOM är en resurs som skall utnyttjas när samhällets ordinarie verksamheter inte är tillräckliga.

POSOM-organisationen består av en ledningsgrupp och sju stödgrupper. Organisationen omfattas av totalt ca. 80 personer.

POSOM-organisationens ledningsgrupp enligt bilaga 6.

13. LISTOR

13.1 Bemanningslistor

- uppgift på ordinarie personal
- uppgift på timanställd personal och andra kända som kan ringas in vid arbetstoppar
- uppgift på deltidsanställd personal som tillfälligt kan gå upp i tjänstgöring
- uppgift på tjänstgörande jourdistriktssköterska
- uppgift på tjänstgörande nattpatrull
- uppgift på frivilligorganisationer som kan medverka med personal

13.2 Larmlista / tfn.kedja

- uppgift på vilka personer som skall larmas

Enheternas larmlista / telefonkedja skall skickas till förvaltningens ledningsorganisation

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgs-förvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 7 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007-12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04

Under extraordinär händelse eller höjd beredskap skall listorna förvaras i ledningslokalen. I övrigt skall listorna förvaras på plats som fastställs av enhetschefen. Platsen skall vara väl känd av såväl chefer som övrig personal.

13.3 Trygghetslarm

Lista på vilka personer i ordinärt boende som har trygghetslarm upprättas.
Om trygghetslarmen slås ut skall brukare i ordinärt boende snarast meddelas.

13.4 Nödutrustning

Exempel på vad som kan ingå i en nödutrustning

bilaga 7

14. UTVÄRDERING

14.1 Utvärdering

Utvärdering av åtgärder mm i samband extraordinära händelser eller höjd beredskap skall genomföras efter att beslut fattats om att återgå till ordinarie organisation. Se vidare under 2.6 ovan.

15. ÅTGÄRDSKALENDER

15.1 Åtgärd

Ansvarig

Förvaltningschef larmas

Verksamhetsansvarig

Ledningsorganisationen aktiveras

Förvaltningschef

Vård- och omsorgsnämndens ordförande
alt. v. ordförande informeras

Förvaltningschef

Vård- och omsorgsnämnden informeras alt.
sammankallas

Vård- och omsorgsnämndens ordförande
alt. nämndens v. ordförande

Anmälan till centrala krisledningsgruppen

Förvaltningschefen

Informationsfunktionen upprättas

Informationsansvarig

Ledningsorganisationen avvecklas

Förvaltningschefen

Berörda informeras om avvecklingen

Informationsansvarig

16. HÖJD BEREDSKAP

16.1 Höjd beredskap

Beslut om höjd beredskap fattas av regeringen och utlyses vid påtaglig krigsrisk eller krigsutbrott. Vid höjd beredskap tillämpas lag (SFS 2006.544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

	Dokumentnamn: Lednings- och informationsplan för vård- och omsorgs- förvaltningen vid extraordinär händelse och höjd beredskap.		Sida: 8 (7)
	Upprättad av: Åke Norrman	Beslutad av: Vård- och omsorgsnämnden 2007- 12-11 § 94	Datum: 2007-09-17 Reviderad 2008-06-04