



Brand- og evakueringsinstruks

Social Akut tilbud
Guldblommevej 3A, lej. 5
8800 Viborg

Foretag varslings/evakuering.

Advar personer i bygningsafsnittet omkring dig
Anvis flugtveje
Vær sikker på alle evakueres
Søg til **samlingsstedet som er parkeringspladsen foran Guldblommevej 3A**

Tilkald brandvæsenet - RING 1-1-2

Oplys

- Hvad er der sket
- Er der tilskadekomne - hvor mange
- Adressen og telefonnummer der ringes fra (Se foroven)

Iværksæt rednings- og slukningsarbejde

Hvis det er sikkert og forsvarligt

Hvis det ikke er sikkert at slukke branden - forsøg at begrænse den ved lukning af døre og vinduer

Modtag brandvæsenet

Oplys

- Er der tilskadekomne eller personer der ikke er kommet i sikkerhed
- Hvor det brænder
- Brandens omfang
- Hvor der er adgangsveje



Midtjysk Brand & Redning - Myndighed og forebyggelse - tlf.: 89 70 35 99 – mogf@mjbr.dk

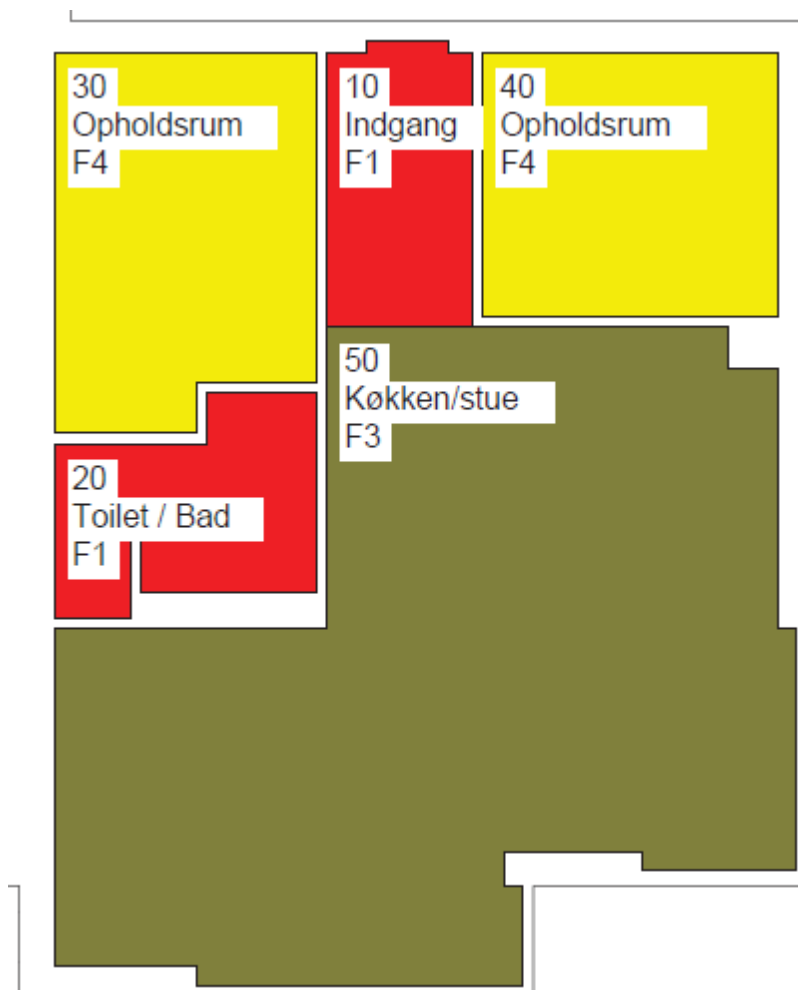
BESKRIVELSE AF Botilbuddet Guldblommevej 1

**Socialt Akuttilbud
Guldblommevej 3A, lej. 5
8800 Viborg**

Socialt Akuttilbud kan yde en hurtig indsats, der kan afhjælpe en konkret opstået situation og forebygge, at krisen forværres. Akuttilbuddet tilbyder støtte, rådgivning og omsorg hele døgnet.

Socialt Akuttilbud består af en lejlighed med fællesrum, køkken og 2 værelser til overnattende.

Se tegning nedenfor



Vigtige telefonnumre

Vedrørende	Myndighed/firma	Telefon
Viborg kommune	HR-afdelingen/Psykolog i dagtimerne	41 71 90 45 41 71 90 50
Falck Healthcare, krisehjælp	Døgnbemandet (Leder rekvirerer)	70 10 20 12
Midtjysk Brand & Redning		89 70 35 99
Viborg Politi;		96 14 14 48
Skadestue		70 11 31 31
Leder af området	Gitte Rafn Jensen	22 12 47 95
Leder af tilbud / sted	Mette Frølund	93 59 80 67
Teamleder Guldblommevej 14-16	Christian Villadsen	21 17 61 04
Teamleder Guldblommevej 1	Mette Ardal	87 87 69 07
Ekstern telefonliste		
Brandalarm-anlæg	Bravida	25 25 20 01
Elinstallation	Bravida Jakob serviceleder	51 39 40 21
Vandforsyning/Varmeværk	Energi Viborg-vagten	89 29 29 29
VVS	Thomsen VVS – Primær Ulrik	40 15 23 50
Tømreopgaver	Viborg tømrer - Morten	21 40 05 87
Bygningsforsikring	Thomas Harboe Sørensen Viborg Kommune	87 87 89 74
Tunstall (alarmsystem)	Vi har døgnsupport	70 20 57 57
Låsesmed	Låseteknik Viborg - døgntelefon	26 75 14 20
Ejendom og Energi	Ved uopsættelig brug for hjælp - Nødtilfælde	87 87 50 00
Andre relevante personer/steder		
Pedel	Brian	41 71 92 46
Pedel	Peter	21 13 65 37

Håndtering af alarmsystem ved nedbrud

Situation	Overfaldsalarm systemet virker ikke pga. teknisk nedbrud, strømafbrydelse mv.
Alarmering	<p>Alarmering kan enten komme</p> <ul style="list-style-type: none">- Ved interne procedure for tjek af alarmsystemet.- Ved nedbrud på netværk eller mobilt netværk <p>Den medarbejder der bliver bekendt med, at alarmsystemet ikke virker, adviserer straks relevante kolleger i eget hus, samt de andre tilbud på det døgndækkede område.</p>
Opgaver	<p>Tilbuddet skal sikre, at arbejdet stadigvæk kan udføres sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt.</p> <p>Medarbejderne planlægger arbejdet på tilbuddet, så det udføres sikkerhedsmæssigt fuld forsvarligt. Eks. ved at gå to personer sammen.</p>
Handling	<p>Hvis det er omkring overfaldsalarmen, kontaktes Tunstall (se nummer under vigtige telefonnumre).</p> <p>Hvis der er tale om IT-nedbrud kontaktes it service desk</p>
Organisation og ledelse	Det forventes at de medarbejder der er på arbejde under nedbrud kommunikere og planlægger arbejdet efter de aftaler der indgås, således medarbejdere altid hvor hinanden er henne.
Kommunikation	Afd. leder orienteres ved først givne lejlighed om fejlen på alarmsystemet.

Nøddrift ved strøm- og vandforsyningssvigt

Situation	<p>Svigt kan vare flere dage og påvirker:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vandforsyning - Kloak - Kommunikation (mobil og internet) - Varme - Fødevareindkøb og transport <p>Internet og mobilnet forventes ude af drift ved længerevarende strømsvigt.</p> <p>Hvis telefon og mail svigter, bruges “runners” (administrative medarbejdere) til at overbringe beskeder og løse praktiske opgaver.</p>
Alarmering	<p>Melding om forsyningssvigt kommer fra national myndighed, hvis muligt.</p> <p>Krisestaben aktiveres på niveau 2 og involverer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Social, Sundhed og Omsorg <p>Krisestaben sikrer fortsat drift og koordiner primært følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablering af evakueringscentre - Transport – forsyningsopgaver - Ekstra personale - Kommunikation <p>Krisestaben består af leder fra Viborg kommune og medarbejdere fra SSO Sekretariatet ”runners”.</p> <p>Krisestaben vil kommunikerer videreførløb og opgaver igennem ”runners”.</p>
Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> - Evakuering og transport af borgere med kritisk strømkrævende udstyr til evakueringscentre. (Omsorgscenter Skovvænget og/eller Rehabiliteringscenter Viborg) - Koordinering af ressource: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nødstrøm (Power banks) Der er ikke nødstrøm til varme. ○ Varmekilder ○ Nødforsyning af mad, drikke- og brugsvand. - Koordinering af biler til brug for opladning af power banks til tilbud, der ikke har egne biler. - Kommunikation mellem krisestab og driftsenheder. - Ledelsen mødes og orientere ud i området. Ledelsen er tilstedet hele døgnet.
Handling	<ul style="list-style-type: none"> - Alle medarbejder skal orientere sig i deres arbejdsplan så de altid ved hvordan de skal møde tre døgn frem.

	<ul style="list-style-type: none"> - Indkaldelse af ekstra personale. Personale, der er på vagt, løser opgaverne eventuelt med indkaldelse af ekstra personale eller brug af medarbejdere på døgnområdet. - Omfordeling af mad og drikke. Madservice sikrer og leverer mad og vand til døgndækkede botilbud. - Ledelsen holder medarbejder orienteret. <ul style="list-style-type: none"> • Borger status • Medicin status • Har nogen brug for hjælp • Opdatering på mad, drikke og varme - Området har egne lagre af <ul style="list-style-type: none"> ○ Førstehjælpskasser ○ Lyskilder til aften- og nattevagter (pandelamper, Lommelygter) ○ Lager af medicin*, hygiejneartikler og værnemidler. - Området har vandtank med brugsvand, som tømmes og genopfyldes årligt. Vandet må bruges til: <ul style="list-style-type: none"> ○ Rengøring (med rensetablet) ○ Håndvask ○ Toiletskyl ○ Må ikke bruges som drikkevand - Borgere plejes med vådservietter ved vandforsyningssvigt. - Ved behov for genopfyldning af vandtank kontaktes krisestaben. - Ved akut behov eller indlæggelse: Ring 112
Organisation og ledelse	<ul style="list-style-type: none"> - Driftsområdernes ledelse har det overordnede ansvar for indsatsen. - Den daglige leder har ledelsen på det operative niveau. - Der afrapporteres til krisestaben.
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - Alle enheder i Social, Sundhed og Omsorg har FM-radio. - Nationale myndigheder kommunikerer via FM-radio. - Kommunen kan ikke kommunikere direkte med borgere under nedbrud. - Kommunikation mellem krisestaben og decentrale enheder sker via “runners” (administrative medarbejdere).

IT-nedbrud	
Situation	IT-systemer er utilgængelige i en længere periode. Det er ikke muligt at tilgå elektronisk dokumentation i form af journal, medicinoplysninger, FMK (Fælles medicinkort) mm.
Alarmering	<ul style="list-style-type: none"> - Fra firmaet der driver systemet, eller - Via medarbejder, der opdager nedbruddet.
Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> - Skab overblik over situationen. - Oprethold et beredskab, der sikrer, at flest mulige opgaver kan løses. - Prioriter ressourcerne - Sikre, at informere IT om situationen og bidrage til ajourføring af situationsbilledet.
Handling	<ul style="list-style-type: none"> - Personalet får lavet en samlet overblik over opgaver og medicin i samarbejde med nærmeste ledelse. - Medicin <ul style="list-style-type: none"> o Ved borgere der er tilknyttet botilbud, skal der findes en opdateret udprintet medicinliste på botilbuddet. o Borgerens læge kontaktes, hvis der er tvivl om medicindosering. o Medicinudlevering registreres manuelt, og skrives i systemet, når det fungerer igen - Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> o Personalet skriver manuelt, og skrives i systemet, når det fungerer igen
Organisation og ledelse	<ul style="list-style-type: none"> - IT-afdelingen kontaktes - Ledelsen på de berørte enheder varetager information og kommunikation til medarbejdere og borgere. - Ved nedbrud, der er isoleret til en enkelt enhed, kan afdelingslederen aftale med nærmeste leder, hvordan der arbejdes videre uden brug af IT.
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - Ledelsen varetager information og kommunikation til medarbejdere. - Afdelingslederen vurderer, om der er behov for at informere nærmeste leder og Socialchefen om situationen. - Afdelingsleder, nærmeste leder og Socialchefen vurderer om Kommunikationsafdelingen skal inddrages, i forhold til information til samarbejdspartnere.
Kontaktoplysninger	<ul style="list-style-type: none"> - Alle alarmer skal gå via Service Desken på tlf. 87 87 41 99 eller ved oprettelse af IT -sag via intranettet indenfor normal arbejdstid. - Normal arbejdstid er:

	<p>Mandag til onsdag: Kl. 7.00 – 15.30 Torsdag: Kl. 7.00 – 17.00 Fredag: Kl. 7.00 – 13.30</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udenfor dette tidsrum er der en IT-vagtordning på tlf. 87 87 41 99, som er tilgængelig i tidsrummet: Mandag til onsdag: kl. 15.30 – 21.00 Torsdag: Kl. 17.00 – 21.00 Fredag: Kl. 13.30 – 18.00 Lørdag og søndag: Kl. 8.00 – 16.00 - Ved henvendelser på andre tidspunkter af døgnet er det beredskabet der svarer på tlf. 87 87 87 87. Her benyttes IT's alarmeringsliste, som findes hos Midt Jysk Brand og Redning.
--	--