|  |  |
| --- | --- |
| **Indsatsplan - Oversvømmelse i kælder-etage** | |
| **Situation** | Et vejrlig foranlediger at vand står op i kælderplan på Rusmiddelcentret. |
| **Alarmering** | I henhold til nedenstående. |
| **Opgaver** | Der er aftale med Midtjysk Brand og Redning om tømning og affugtning af kælder ved oversvømmelse.  Der laves en skadesanmeldelse til Viborg kommunes forsikringsafdeling ift. udbedring af eventuelle følgeskader. |
| **Handling** | Kontakt Midtjysk Brand og Redning og aftal omkring tømning af vand og affugtning.  Send en mail til forsikringsafdelingen i Viborg kommune og anmeld skaden. Vores kontaktperson hedder Thomas Harbo Sørensen.  Sker oversvømmelsen udenfor åbningstid, så håndteres skaden jfr. ovenstående og der foretages de nødvendige foranstaltninger således bygningen kan forlades og aflåses på forsvarlig vis. Opdages skaden af en medarbejder, som ikke er kontaktperson hos vagtcentralen, så kontakt gerne en af kontaktpersonerne på listen og aftal hvad der skal ske. På førstkommende arbejdsdag aftales endeligt vedr. udbedring af skaden. |
| **Ledelse og organisation** | Ledelsen i Rusmiddelcenter Viborg orienteres om situationen. |
| **Bemanding og udstyr** | Ikke relevant. |
| **Kommunikation** | Ledelsen i Rusmiddelcenter Viborg orienteres om oversvømmelsen og udbedring af skaden.  Udenfor åbningstid orienteres ligeledes en fra kontaktpersonslisten. |
| **Kontaktoplysninger** | Midtjysk Brand og Redning, døgnbemandet vagtcentral. Der henvises til lokal action card med relevante telefonnumre. |
| **Evt. andre vigtige opmærksomhedspunkter** | Kontaktpersonlisten fremgår af action card. |
| **Oprettelse/revision** | Denne indsatsplan er udarbejdet af LTF/JK  Foretages årligt i lokal TRIO med relevante deltagere.  Godkendt af (afdelings-/stabschef) den (dato) |
| **Action cards** | Oversigt over action cards, der er udarbejdet for at understøtte indsatsplanen:   * ”Action card – kontaktoplysninger RMC” |