



---

**Dokumentnamn:** Rutin vid ändrade väderleksförhållanden, storm eller snökaos enligt SMHI

---

**Beslutad av:**  
Avdelningschef

**Gäller för:**  
Avdelning hemtjänst

**Diarienummer:**  
Ej aktuellt

**Datum och paragraf för beslutet:**  
Ej aktuellt

**Dokumentsort:**  
Rutin

**Giltighetstid:**  
2021-12-23

**Senast reviderad:**  
2022-11- 22

**Dokumentansvarig:**  
Verksamhetsutvecklare

# Rutin vid ändrade väderleksförhållanden, storm eller snökaos enligt SMHI

## Syftet med denna rutin

Säkra medarbetarnas arbetsmiljö samt omsorgstagarnas insatser vid ändrade väderleksförhållanden enligt SMHI.

## Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller till vidare för medarbetare och chefer inom Göteborg Stads kommunala hemtjänst

## Bakgrund

### SMHI Vädervarningar – gul, orange och röd

Väderleksförhållanden i form av storm, översvämningar, snöoväder eller värmebölja – extremt väder kan innebära påfrestningar och störningar. SMHI:s varningar delas in i tre kategorier, gul, orange och röd. Röd varning är den allvarligaste graden.

Vid extrema väder kan hjälp från räddningstjänst krävas.

Väderleksförhållanden kan ge svårigheter för medarbetare att ta sig till och från arbetet vilket kan medföra personalbortfall.

## Rutin

### Identifiera

Vad kan komma att hända eller har hänt?

- Vad gäller SMHI:s varning, exempelvis kraftigt snöfall tillsammans med blåst?
- Vilken varningsnivå har SMHI utfärdat gul, orange eller röd?
- Hur har vädret förändrats, exempelvis kraftigt regn och blåst?

## **Prioritera**

Vad ska vi göra först?

- Prioritera bland arbetsuppgifterna enligt rutin” Prioritering av insatser inom avdelning hemtjänst”
- Dialog gällande om- och avbokningar sker i samråd med enhetschef. På kvällar och helger kontaktas Trygghetsjouren på telefonnummer 031-365 85 85

## **Informera**

Vilka ska kontaktas?

- Identifiera omsorgstagare som behöver kontaktas. Informera omsorgstagaren så snart som möjligt att du blir försenad eller om besöket måste bokas om

## **Handlingsplan**

Vilka åtgärder behöver vidtas?

- Prioritera bland arbetsuppgifterna enligt rutin ” Prioritering av insatser inom avdelning hemtjänst
- Planera om schema, ex tillsyn via telefon, flytta insatser till nästkommande dag
- Enhetschef och planerare planerar om på vardagar dagtid. Kontakta och informera omsorgstagaren vid förändringar
- Förändrat färd sätt vid behov exempelvis samåkning, bil, buss/spårvagn, gång. Bedöm om cykel kan användas
- Parallellgång vid behov

## **Säkerställ att:**

- Medarbetare utrustas med mobiltelefon
- Larmtelefonen omhändertas
- Broddar används vid ishalka
- Ficklampa/pannlampa används

## Kontaktlista

<b>Trygghetsjouren</b> - 031-365 85 85
<b>SOS</b> För att larma 112 <a href="http://www.sosalarm.se">www.sosalarm.se</a>
<b>Journummer</b> för försvunna barn 116 0000 <a href="http://www.sosalarm.se">www.sosalarm.se</a>
<b>Krisinformation</b> <a href="http://www.krisinformation.se">www.krisinformation.se</a>
<b>Vårdguiden</b> 1177 <a href="http://www.1177.se">www.1177.se</a>
<b>POLISEN</b> För tips, övriga ärenden 031-114 14 <a href="https://polisen.se/">https://polisen.se/</a>
<b>Information</b> om kriser och allvarliga olyckor och kriser 031-113 13 <a href="http://www.sosalarm.se">www.sosalarm.se</a>
<b>Göteborgs Energi</b> Driftsledningscentral 031-62 60 19 <a href="http://www.goteborgenergi.se/kundservice/avbrott">www.goteborgenergi.se/kundservice/avbrott</a>
<b>Kretslopp och vatten Kundservice</b> 031-368 27 00 <a href="https://goteborg.se/wps/portal/start/bygga-bo-och-leva-hallbart/vatten-och-avlopp/vattenavstangningar-och-andra-storningar/vattenavstangningar">https://goteborg.se/wps/portal/start/bygga-bo-och-leva-hallbart/vatten-och-avlopp/vattenavstangningar-och-andra-storningar/vattenavstangningar</a>

## Koppling till andra dokument

[Rutin vid värmebölja \(goteborg.se\)](http://goteborg.se)

[SMHI:s vädervarningar | SMHI](#)

[Löpande daganteckningar, information om när de ska skrivas](#)

[Arbetsledning på jourtid av Trygghetsjouren](#)

[Prioritering av insatser inom avdelning hemtjänst](#)