



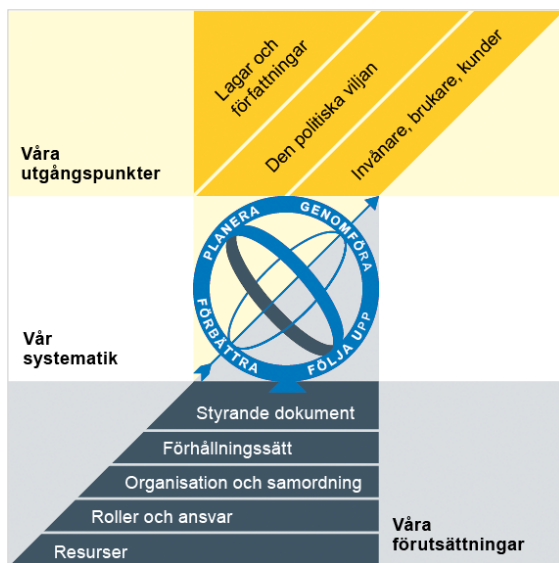
Göteborgs
Stad

Förvaltningen för funktionsstöds anvisning vid pandemisk smittspridning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Avdelningschef kvalitet och styrning	Gäller för: Förvaltningen för funktionsstöd	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet:
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: 250218	Senast reviderad: 240219	Dokumentansvarig: Utvecklingsledare säkerhet

Bilagor:

[\[Bilagor\]](#)

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Bakgrund	4
Pandemier i tiden	4
Samhällets mål vid en pandemi.....	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument.....	5
Anvisning	6
Aktivering.....	6
Vid pandemi.....	6
Basala hygienrutiner.....	6
Stöd för planering av åtgärder i personalutrymmen	6
Vid stort personalbortfall.....	6
Skyddsutrustning.....	6
Utbildning	6
Aktualitet.....	7

Inledning

Syftet med denna anvisning

Denna anvisning tydliggör ramarna för arbetet under en pandemi i syfte att minimera risken för smitta och sjukdom.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tills vidare för alla avdelningar inom Förvaltningen för funktionsstöd.

Bakgrund

Enligt Göteborgs stads plan för arbetet med krisberedskap och civilt försvar 2021–2023 ska en pandemiplan vara upprättad för samtliga förvaltningar. Förvaltningen för funktionsstöd bedriver samhällsviktig verksamhet och måste därmed planera för att fortsatt bedriva verksamheten även under pandemi.

Pandemier i tiden

Världen har sedan början av 1900-talet drabbats av fem pandemier:

- 1918, Spanska sjukan som orsakades av influensavirus A(H1N1).
- 1957 Asiaten, orsakad av influensavirus A(H2N2).
- 1968, Hongkonginfluensan, orsakad av influensavirus A(H3N2).
- 2009 Svininfluensan A(H1N1)pdm09
- 2019 Covid-19, orsakad av SARS-CoV-2.

Samhällets mål vid en pandemi

- Minimera dödlighet och sjuklighet i befolkningen
- Minimera övriga negativa konsekvenser för individen och samhället.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Förvaltningen för funktionsstöds krisledningsplan	En pandemi kan utgöra ett hot mot folkhälsan och kan negativt påverka flera delar i samhället. Krisledningsplanen beskriver hur förvaltningen organiserar sig för att hantera störningar i verksamheten som kräver .
Basal hygien	Dokumentet beskriver vilka rutiner förvaltningen har gällande basal hygien.
Rutin för bemanning vid stort personalbortfall	En pandemi kan skapa personalbortfall. Denna rutin beskriver förutsättningar, personalresurser och hur uppgifter skall prioriteras.

Stödande dokument

- **Stöd för planering av åtgärder i personalutrymmen för att undvika trängsel och risk för smittspridning mellan medarbetare under covid-19.**
 - Detta stödmaterial kan användas som stöd i hur verksamheter kan planera för att förebygga och minska risken för smittspridning. Detta dokument upprättades under Covid-19 pandemin och är sammanställt för chefer och medarbetare inom vård och omsorg, hälso- och sjukvård samt inom funktionsstöd/BmSS. I dokumentet finns en checklista som kan vara behjälplig vid en pandemi.
- **Rätt skyddsutrustning vid rätt tillfälle**
 - En affisch som beskriver i vilken skyddsutrustning ska användas vid vilken situation.
- **Har du allt?**
 - En affisch som beskriver vilken skyddsutrustning som bör tas med till möte med brukare.

Anvisning

Aktivering

Planen aktiveras vid bekräftad pandemi med risk för spridning i Sverige.

Vid pandemi

Vid ett sjukdomsutbrott som klassas som pandemi är det viktigt att följa de riktlinjer och råd som Folkhälsomyndigheten och Västra Götalandsregionen förmedlar ut.

Förvaltningen förmedlar informationen vidare till förvaltningens alla verksamheter. Vid en pandemi är det viktigt att kommunikationen är relevant, tillgänglig och trovärdig.

Basala hygienrutiner

Inom förvaltningen finns upprättade rutiner kring basal hygien. Där beskrivs basala hygienrutiner, rutiner kring arbetskläder och hur hantering av tvätt ska gå till. Korrekt handhygien är ett effektivt sätt att förebygga att föra smitta vidare och minska risken att själv bli smittad.

Stöd för planering av åtgärder i personalutrymmen

Under en pandemi kan det vara bra att undvika trängsel och minska smittspridning mellan medarbetare. Inom förvaltningen finns ett stödmaterial framtaget för att ge stöd i hur förvaltningens verksamheter kan planera för att minska och förebygga smittspridning bland medarbetare. I stödmaterialiet finns frågor som kan användas till stöd för planering av personalutrymmen.

Vid stort personalbortfall

En pandemi kan orsaka stora personalbortfall. Förvaltningens rutin vid stort personalbortfall syftar till att säkerställa enhetlighet i arbetet med kontinuitetshantering ur ett bemanningssperspektiv inom de lagstadgade och samhällsviktiga verksamheterna inom förvaltningen för funktionsstöd.

Skyddsutrustning

Vid en pandemi är det viktigt att använda skyddsutrustning på ett korrekt sätt för att minimera risken för att föra smittan vidare. Alla enheter behöver fungerande rutiner för att säkerställa att det alltid finns tillräckligt med skyddsutrustning och att rutiner för användning och hantering följs.

Utbildning

Alla medarbetare inom förvaltningen ska utbildas i basala hygienrutiner.

Aktualitet

Pandemiplanen ska revideras vid förändring samt aktualitetsprövas en gång per år.

Enheten säkerhet och krisberedskap är ansvariga för revidering av pandemiplanen.