

Ældrecentret Nygårds Plads

Udarbejdet af: Susanne Parbst

Godkendt i ledergruppen: 18. marts 2020

Ansvarlig: Marianne Strømsted

Revideret: august 2020/ spb

Revideres senest: Maj 2025

Instruks: Nødbemanding – opgaveprioritering. SERVICEAFDELINGEN	
Målgruppe	Serviceafdelingen og andre relevante medarbejdere på Ældrecentret Nygårds Plads
Formål	At sikre medarbejderne mulighed for overblik over opgaver, hvis nødberedskab er påkrævet
Mål	At medarbejderne kender deres opgaver og ansvar i tilfælde af ekstraordinært omfattende fravær At skabe tydelighed over, hvordan opgaver skal prioriteres At de vigtigste opgaver bliver varetaget
	<p>Se også instruks 5.1 Nødberedskab, overordnet Denne instruks bringes i anvendelse når der er under minimumsbemanding.</p> <p>Sårbarhed ved ekstraordinært omfattende fravær i Serviceafdelingen, er meget afhængig af fraværets længde og evt. opgaver med deadline.</p> <p>Ved totalt fravær bruges NØD og BRAND mappen, i forhold til tilkald af håndværkere m.m.</p> <p>I forbindelse med sneredningsproblemer kan Vej & Park på Rådhuset kontaktes på tlf.: 4328 2463</p> <p>I akutte tilfælde hvor manglende handling kan medføre en sikkerhedsrisiko kan administrationsselskabet, FAO9, kontaktes på tlf. 4342 0222 alternativt kommunevagten – se mappen NØD og Brand</p> <p>Serviceafdelingen prioriterer akutte/uopsættelige opgaver frem for det der kan vente.</p> <p>Ved ekstraordinært omfattende fravær i andre afdelinger, kan medarbejdere i Serviceafdelingen fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servere mad og drikke • Assistere med at skabe ro/tryghed for borgerne • Assistere med rengøringsopgaver/ hjælpe i vaskeriet • Passe telefoner f.eks. GPS • Assistere i centralkøkkenet • Være behjælpelig med at kontakte ledelse/skaffe nødvendig hjælp
Lovgrundlag Referencer Kilder	