



**Lekebergs
kommun**

Datum:
2025-09-12

Ansvarig för revidering:
Säkerhetschef

Granskad:

Fastställd av:
Säkerhetschef

Ansvarig tjänsteperson:
Säkerhetschef

Diarienummer:
KS 25-608

Incidentresponsplan

Lekebergs kommunhus

Policy
Program
Plan
Riktlinje
Regler

Innehållsförteckning

Inledning	3
<i>Syfte</i>	3
<i>Revidering</i>	3
<i>Beskrivning av byggnad</i>	3
<i>Responstider nödtjänster</i>	3
<i>Beskrivning av personal i kommunhuset</i>	4
Överfallslarm	4
<i>Åtgärder vid överfallslarm i kontaktcenter eller biblioteket</i>	4
<i>Hotkod</i>	4
<i>Åtgärder vid överfallslarm på individ- och familjeomsorgen (IFO)</i>	5
<i>Åtgärder vid överfallslarm på öppenvården</i>	5
<i>Återställning av överfallslarm</i>	5
Systematisk Brandskyddsarbete (SBA)	6
<i>Grundläggande brandkunskaper och hjärt- och lungräddning</i>	6
<i>Övning</i>	6
<i>Ingen brand, ändå utrymning</i>	6
<i>Utrustning tillgänglig för alla</i>	6
Kommunikation	7
<i>RAKEL</i>	7
Instruktioner till alla som arbetar i kommunhuset	8
<i>Innan något händer</i>	8
<i>Vid akut sjukdom eller olycka</i>	8
<i>Vid brand</i>	8
<i>Vid utrymning</i>	8

Inledning

Den här planen utgör en vägledning för hur man bör agera på en incident i Lekebergs kommunhus. En incident kan vara en brand, en händelse som kräver första hjälpen eller en händelse som leder till utrymning av huset. En plan som denna kan även kallas för brandlarmsplan eller nödplan.

Relaterade, men inte del av denna plan är *Krishanteringsplanen* och *Riktlinjer mot hot och våld*. Lekebergs kommuns *Arbetsmiljöpolicy* beskriver arbetsgivarens ansvar. För att förebygga brandincidenter hänvisas till Lekebergs ritklinje för systematiskt brandskyddsarbete.

Syfte

Syftet med planen är att utgöra ett stöd vid hantering av en händelse i kommunhuset så att personalen ska kunna agera på ett sätt som minimerar fysiska och materiella skador.

Revidering

Incidentresponsplanen ska revideras vid behov och/eller under varje mandatperiod.

Beskrivning av byggnad

Kommunhuset byggdes som möbelfabrik på 1940-talet. När möbelproduktionen flyttade byggdes fabriken om till en administrationsbyggnad på 1970-talet och byggnaden har renoverats några gånger efter det.

Byggnaden består av ett entréplan med två våningar och en källare. Det finns en huvudentré och en personalentré. På båda sidor av byggnaden finns utrymningsvägar som bara ska användas när det inte går att använda huvudutrymningsvägen. Använd trapporna om det är möjligt. Nödutgångar finns på varje våningsplan. I de största konferensrummen på plan 2, Multen och Trollkarlen, finns nödutgång ut genom fönstret. Stege finns att fälla ner.

Den största delen av byggnaden används som kontor men det finns även ett bibliotek.

Kommunhuset används mest mellan kl. 7.00 och 18.00 på vardagar. Vissa lokaler i byggnaden används dock ibland även på kvällar och helger. Den som är ansvarig för mötet också ansvarar för deltagaren vid t.ex. en utrymning.

Responstider nödtjänster

Det finns olika responstider för polis, brandkår och ambulans. Vi räknar med följande responstider:

- Polis: 10 minuter
- Brandbil: 10 minuter
- Ambulans: 25 minuter

Beskrivning av personal i kommunhuset

De flesta personer i kommunhuset är anställda av kommunen och arbetar i olika kontor. Socialtjänsten och biblioteket får ofta besök av medborgare. Sammanträdeslokaler hyrs inte ut externt men politiska partier får använda dem. På en vanlig vardag är det ungefär 50-100 personer i kommunhuset.

Överfallslarm

Åtgärder vid överfallslarm i kontaktcenter eller biblioteket

I Kontaktcenter finns två larmenheter. En i receptionen under disken och en på väggen (till höger om ingången till receptionen) in till postrummet. I biblioteket finns en under disken och en innanför dörren till receptionen.

I larmenheterna finns två stycken knappar.

- **En knapp (internt larm)** - Om man trycker på ena knappen signalerar en lampa och en ljudsignal startar uppe i fikarummet på våning två samt på Vuxenenheten. Detta för att uppmärksamma att någon nere i Kontaktcenter eller biblioteket uppfattar en situation som hotfull och behöver hjälp.
- **Två knappar (överfallslarm)** - Om båda knapparna på larmet trycks in går ett tyst larm direkt till vaktbolaget som även larmar polisen. Alla medarbetare som hör larmet på våning 2 (sitter en blå lampa på en stolpe i lunchrummet) och inne på Vuxenenheten (sitter en lampa ovanför lunchbordet) är skyldiga att hjälpa till när larmet går.

Vid utlöst larm ska man - Ta med en kollega (om en sådan finns tillgänglig) och så snabbt som möjligt ta sig ner till Kontaktcenter för att hjälpa till och lugna situationen - Eventuellt tillkalla polis om situationen kräver det. En larmövning genomförs en gång per år, eller vid behov, för att till exempel introducera nya medarbetare.

Hotkod

En hotkod är en specialfunktion inom larmsystem som möjliggör en tyst larmfunktion vid hotfulla situationer. När hotkoden används, utlöses inte ett vanligt, hörbart larm. Istället skickas en tyst signal till polisens ledningscentral, medan systemet avaktiveras synligt för angriparen. Detta ger personalen möjlighet att snabbt få hjälp utan att avslöja att en larmcentral är informerad. Dörren kommer att öppnas som vanligt.

Hotkoden kan användas i hotfulla situationer som uppstår vid in och utpassering från kommunhusets skalskydd.

Hotkoden är: 113366

Vid aktivering av hotkod rekommenderas att du agerar enligt följande:

- Uppträd lugnt och agera som vanligt till dess att polis anländer.



Åtgärder vid överfallslarm på individ- och familjeomsorgen (IFO)

Vid en händelse där personallarmet larmar från IFO

1. Larmet går – IFO personalen i kommunhuset tittar på displayen vid skrivarrummet och ser vilket larm som gått och tittar i bokningslistan för larm vem som har larmet och vilken lokal/rum de befinner sig (om personal är på ett hembesök är det larmcentralen som skickar åtgörare) Öppenvårdens personal samt IFO personalen ser i larmdisplayen vilket larm som gått.

IFO personalen i kommunhuset tar med de kollegor som finns på plats, samt ta med egna larm och tar sig till lokalen/rummet.

Gå in i lokalen och sök upp vad som hänt – försök avstyra situationen.

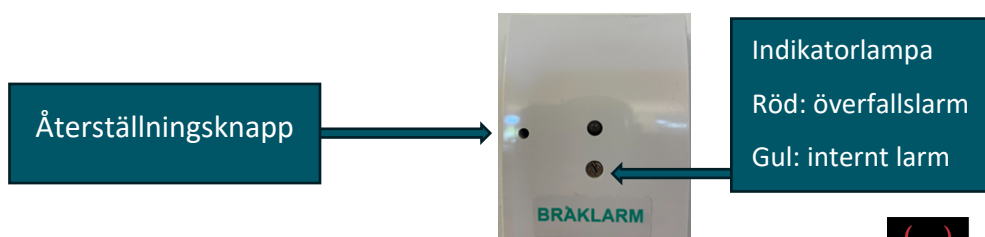
Åtgärder vid överfallslarm på öppenvården

Vid en händelse där personallarmet larmar från Öppenvården

1. Larmet går
– IFO personalen i kommunhuset tittar på displayen vid skrivarrummet och ser att det är öppenvårdens larm som gått.
- Öppenvårdens personal samt IFO personalen ser i larmdisplayen vilket larm som gått.
2. IFO personalen i kommunhuset tar med en kollega samt egna larm och tar sig till Öppenvårdens lokaler – *ta med tagg till öppenvården som finns i nyckelskåpet på Kommunkontoret. Kod till skallarmet finns i nyckelskåpet (skallarmet bör inte vara påkopplat).*
3. Ring på kuratorernas mobilnummer (obs! ej kommunumret utan mobilnumret) samtidigt som ni tar er dit – försök få en uppfattning om läget.

Försök ställa upp entrédörren så att det finns en öppen väg ut. Gå in i lokalen och sök upp vad som hänt – försök avstyra situationen.

Återställning av överfallslarm



Larm återställs genom att trycka in återställningsknappen i ett par sekunder med exempelvis ett gem. Vid överfallslarm indikerar indikeringslampan röd färg och vid internt larm indikerar indikeringslampan gul färg.

Systematisk Brandskyddsarbete (SBA)

Lekebergs kommun jobbar med Systematiskt Brandskyddsarbete (SBA) för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Se policy och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete.

Grundläggande brandkunskaper och hjärt- och lungräddning

I princip alla medarbetare som jobbar i kommunhuset har fått utbildning i grundläggande brandkunskaper och hjärt- lungräddning. Respektive chef är ansvariga för att de anställda i varje verksamhet har relevant utbildning. Säkerhetschefen har översyn över utbildningar.

Övning

Varje år övas utrymningsprocedurer. Det behöver inte alltid vara en övning där alla lämnar byggnaden, man får även öva med att bara ett fåtal personer ska utrymma. Man övar även på andra händelser, exempelvis på att ge någon första hjälpen eller hur man ska agera i en hotsituation. Säkerhetschefen är ansvarig för att övningar utförs.

Ingen brand, ändå utrymning

Det finns inget separat utrymningssystem i kommunhuset. Om det finns anledning att utrymma byggnaden, exempelvis vid bombhot, måste personer gå runt och berätta för alla att man måste lämna byggnaden. Alternativt aktivera brandlarmet manuellt (genom att trycka på knappen bredvid centralen vid entrén), detta leder dock även till att brandkåren kommer att rycka ut.

Utrustning tillgänglig för alla

Det finns utrustning som alla kan använda när det behövs. Brandombud ansvarar för att regelbundet kontrollera de olika hjälpmedlen.

- Brandsystem
- Brandsläckare
- Utrymningsplaner
- Utrymningsvägar
- Hjärtstartare (vid huvudentrén)
- Första hjälpen Cederroth



Kommunikation

RAKEL

Intern kommunikation kan ske genom radiosystemet rakel på talgruppen LEKEBERG ALLA, även om telefoni ligger nere. Se även Lekebergs kommuns *Riktlinje för ledning och samband vid störda förhållanden.*

Instruktioner till alla som arbetar i kommunhuset

Innan något händer

- Läs instruktioner
- Titta på utrymningsplaner och kolla var brandsläckare och utrymningsvägar finns
- Finns det någon (brand)risk, t.ex. trasig belysning eller blockerade utrymningsvägar? Lös den eller kontakta någon som kan.
- Den som är ansvarig för mötet också ansvarar för deltagaren vid t.ex. en utrymning

Vid akut sjukdom eller olycka

- Be kollegor om hjälp
- Ring receptionen och be dem komma med hjärtstartare
- Hjälp offret
- Vid behov, ring 112 (även för råd)
- Om ambulansen är på väg, ordna att någon guidar ambulanspersonalen ifrån entrén

Vid brand

Vid akut fara, exempelvis brand, rökutveckling etc.

- Rädda och varna nödställda personer
- Ring (0)-112
- Om möjligt, försök släcka branden
- Stäng dörrar, för att begränsa och förhindra spridning av brand och rök
- Utrym området, följ de gröna skyltarna för utrymningsväg
- Möt upp räddningstjänsten

Vid utrymning

Utrymningslarm signaleras

- Utrym alltid vid larm, utrymning sker alltid bort från ev. rök och eld
- Hjälp skadade att evakueras
- Kontrollera att ingen är kvar i rummet
- Stäng dörren när du lämnar rummet
- Utrym byggnaden enligt utrymningsplan och gå till scenen på torget
- Samlas per avdelning och kontrollera att all personal har utrymt
- Gå inte tillbaka in i lokalerna innan du fått klartecken av räddningstjänsten