

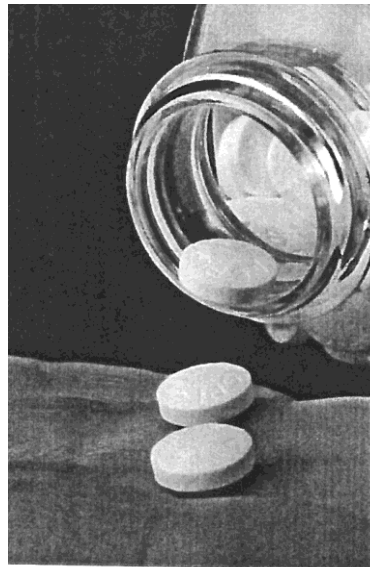
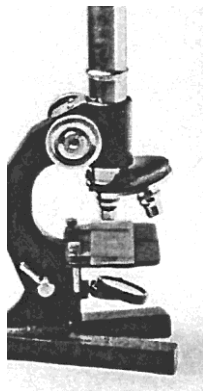


HALLSBERGS KOMMUN

Kommunkansliet

Kansliavdelningen

Influensapandemi - en konsekvensbeskrivning



Ann Lagerlöf
2007-07-03

Innehållsförteckning

	sid
1. Inledning	1
1.2 Syfte	1
1.3 Modell	1
1.4 Metod	2
2. Kommunen	2
2.1 Socialförvaltningen	3
2.2 Barn- och utbildningsförvaltningen	3
2.3 Miljö- och teknikförvaltningen	4
2.4 Kommunkansliet	4
2.5 Övergripande planering	5
3. Övrigt	6

Bilagor

1. Inledning

En influensapandemi kommer att drabba världen förr eller senare, det anser Världshälsoorganisationen, WHO, samt även EU och Socialstyrelsen vara oundvikligt. Dock kan ingen säga när det sker. Tiden från att det nya viruset är känt och drabbar vårt land beräknas ta mellan en och sex månader. Till skillnad från andra katastrofer kommer en pandemi att spridas över geografiskt stora områden vilket gör att resurser inte kan omfördelas mellan områden. En pandemi av influensa kommer också att pågå ganska länge, upp till flera månader och komma i vågor. Stora resurser kommer att krävas av samhället och framförallt stora sjukvårdsresurser eftersom många kommer att bli drabbade. Bristen på arbetskraft inom vissa grupper kan bli påtaglig. Det kan bli brist på vaccin, antivirala medel och sjukvårdsplatser. De stora problemen kommer troligen att vara under en tidsperiod av sex-åtta veckor. Stora krav kommer att ställas på kommunens hemsjukvård och på den sociala servicen. Tillgång till vaccin och läkemedel samt även personella resurser måste därför prioriteras. Om vaccin blir tillgängligt kommer det att fördelas genom beslut som tas efterhand. WHO kommer att fastställa om en influensa är en pandemi eller en "vanlig" influensa .

1.2 Syfte

En pandemiplanering syftar till att kunna vara väl förberedd när egen organisation och verksamhetsområde drabbas. Kommunen ska fungera även under en influensapandemi och därför måste den samhällsviktiga verksamheten fungera. I det här fallet menas med samhällsviktig verksamhet det som måste kunna bedrivas även under sjukdomsperioden med så få och så små störningar som möjligt. Underlag för prioritering av vaccin ska skapas. Planen ska också ses som underlag för åtgärder som bör vidtas när man vet att en influensapandemi är på väg att bryta ut men även vilka förberedelser som redan nu kan göras.

1.3 Modell

Krisberedskapsmyndigheten, KBM, och Socialstyrelsen rekommenderar att planeringen sker efter följande modell:

- * planera för att pandemin drabbar anställda inom verksamhetsområdet under en period av två månader
- * planera för att frånvaron under denna period är minst 15 procent
- * planera för att frånvaron kan uppgå till 50 procent under ett par veckor av denna period

1.4 Metod

Socialstyrelsen, landstinget samt kommunernas hälso- och sjukvård planerar för att hantera pandemin ur ett sjukvårdsperspektiv. Övriga myndigheter, kommuner och företag m.fl. planerar för de konsekvenser en pandemi medför. En arbetsgrupp bildades för arbetet med planeringen avseende konsekvenserna av spridningen. Följande personer ingick: beredskapssamordnarna i Degerfors, Örebro, Ljusnarsberg och Hallsbergs kommuner, smittskyddsläkaren vid USÖ samt kommunernas kontaktperson i kris- och säkerhetsfrågor vid länsstyrelsen i Örebro län som också var sammankallande.

Länsstyrelsen analyserar verksamheter som är länsövergripande samt företag som har läns- och landsomfattande verksamhet och som är nödvändigt för att länet och kommunerna ska kunna hållas igång.

Varje förvaltning har prioriterat delar av respektive verksamhet samt belyst hur verksamheten fungerar vid ett bortfall med hälften av personalen.

Slutligen är det ändå smittskyddsläkaren som bestämmer om utdelning av vaccin, allt beroende av sjukdomens spridning över åldrar, sjukdomens omfattning, tillgången till vaccin etc.

2. Kommunen

Kommunerna måste se över hela sin verksamhet och hitta de funktioner som absolut måste fungera - även under sjukperioden. Arbetsgruppen kom fram till följande samhällsviktig verksamhet för kommunerna:

Samhällsviktig verksamhet som analyseras av kommunerna:

- * kommunledning och ledningsadministration
- * vatten och avlopp
- * renhållning
- * socialtjänst, äldreomsorg samt hälso- och sjukvård
- * löne- och ekonomiadministration
- * barnomsorg
- * matförsörjning till äldreomsorg och barnomsorg
- * drift av data- och telefonisystem
- * lokal väghållning

2.1 Socialförvaltningen

Planering av den dagliga verksamheten är viktigt. För att boendeenheterna ska vara bemannade på ett godtagbart sätt krävs en minimibemanning. Utöver detta måste hänsyn tas till att människor får sina grundläggande behov av kost och logi tillgodosedda. Därför tillämpas även en grundbemanning inom individ- och familjeomsorgen. För att trygga utsatta barns situation finns även resurser avsatta för detta ändamål.

Socialförvaltningen prioriterar följande verksamheter inom sitt område:

- * samordning och ledning av verksamheten i krisläge
- * vård- och omsorgsinsatser av kvalificerad personal
- * mottagningsfunktion på socialkontoret
- * ekonomifunktion på socialkontoret

För att verksamheten ska kunna säkerställas måste vissa nyckelfunktioner upprätthållas. Sannolikt behövs även andra yrkeskategorier som går över avtalsgränserna. En utgångspunkt för planeringen måste vara att en del personer som erhållit vaccin insjuknar. Detta lär öka med ett stigande antal insjuknade. Därför är det i ett läge med minst 50 % insjuknade som maximalt antal personal behövs. Delegationsordningen avser inte alla beslut därför måste det finnas en beslutsmässig politiskt ansvarig ordförande för att ta omedelbara beslut. Bilaga.

2.2 Barn- och utbildningsförvaltningen

Redan i ett läge med 15 % frånvaro i den egna verksamheten under en längre tid blir påfrestningarna stora. Är sjuktalen 15 % i samhället i övrigt kan det leda till ökade krav på förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Vid 50 % frånvaro i hela samhället kan det komma att ställas ytterligare krav på barnomsorg då förvaltningens verksamheter behöver fungera för att personalförsörjningen till andra samhällssektorer ska vara möjlig. Det kan även komma att röra sig om utökad service på kvällar och nätter.

Barn- och utbildningsförvaltningen prioriterar följande områden:

- * samordning och ledning av verksamheten i krisläge
- * skolsköterskor
- * personal på förskolor samt dagbarnvårdare
- * personal på skolor
- * ekonomi/assistentfunktioner på förvaltningskontor och områdeskontor samt IT/informationsfunktion på förvaltningskontoret

För att verksamheten trots allt ska kunna säkerställas är det vissa nyckelfunktioner som måste upprätthållas. Sannolikt behövs även andra yrkeskategorier som går över avtalsgränserna. Bilaga.

2.3 Drift- och serviceförvaltningen

Drift- och serviceförvaltningen gör bedömningen att följande verksamheter ska prioriteras:

- * dricksvattenproduktion
- * gata/väghållning
- * måltidsverksamheten
- * fastighetsdrift
- * städverksamhet
- * miljötillsyn

Konsekvenserna för en begränsad frånvaro upp till 15 % kan hanteras hjälpligt under två månader med vissa prioriteringar. Konsekvenserna för frånvaro upp till 50 % kan fungera under kortare tid (två veckor). Det verksamhetsområde inom drift- och serviceförvaltningen som endast kan skötas av få personer och som är specifikt är framför allt VA-sidan. Verksamheter som ovillkorligen måste upprätthållas är framför allt vattenleveranser, avloppsrening, måltidsverksamheten samt städverksamheten. Gata/park, fastighetsdrift och administration kan minimeras för att frigöra personal till andra mer prioriterade verksamheter. Myndighetsfunktionen inom miljö och livsmedel måste vara prioriterat område.

Bilaga Pandemiplan - Måltidsavdelningen

2.4 Kommunkansliet

Inom kommunkansliet arbetar ett 60-tal personer. Verksamheten är mycket varierande med arbetsuppgifter åt politikerna i kommunstyrelse och kommunfullmäktige, flyktingverksamhet, arbetsmarknadsåtgärder, kultur- och föreningsliv, repro- och posthantering, växel, näringsliv, turism, planärenden, personal- och löneadministration samt ekonomiadministration. En del av dessa är inte samhällsviktiga och kan därför helt eller delvis ligga nere under en kortare period.

Krisledningsnämnden: Ledamöter fem stycken samt fem ersättare. Behövs under hela perioden av influensapandemi eftersom krisledningsnämnden kan vara den enda nämnd som är beslutsfattande.

Flyktingmottagningen: I vanliga fall jobbar fyra personer men under en rådande pandemi kan de mest akuta uppgifterna skötas av en person.

Arbetsmarknadsenheten: Där arbetar ett 70-tal personer som på ett eller annat sätt har vissa svårigheter att få arbete inom den ordinarie arbetsmarknaden. Arbetsledarna är tre till antalet och deras närvaro är viktig för att verksamheten ska fungera. Vi bedömer att två arbetsledare kan klara verksamheten utan större problem.

Serviceavdelningen (växel , repro, posthantering): Svarar för reception till kommunhuset, växeltelefoni, reproverksamhet och internpost. Telefonin samarbetar idag med Askersund och Laxå. Sex personer arbetar vid serviceavdelningen vilket är minimalt bemannat. Vid en pandemi är dessa funktioner centrala och måste bedrivas i den omfattning som görs idag. Det troliga är att trycket snarare ökar än minskar i en krissituation.

Överförmyndaren: Tillhör egentligen inte kommunkansliet men har ett rum där kansliavdelningen finns och räknas dit. Överförmyndaren bedriver en viktig verksamhet och är svår att bedöma om den är så pass samhällsviktig att den kan ligga nere i några veckor. Gode män behövs ofta och kanske i än större utsträckning under en extraordinär händelse.

Kansliavdelningen: Avdelningen fungerar även som stab till krisledningsnämnden. Under en extraordinär händelse ökar behovet av information, planering måste hela tiden fortgå, dokumentation, protokoll ska skrivas etc. Vår bedömning är att sju personer bör ingå i staben för att få en fungerande ledning. Vi har även gjort den bedömningen att den administrativa personalen kan hjälpa till vid andra förvaltningar om det skulle behövas. Andra nämnder kommer inte att ha sammanträden efter att krisledningsnämnden trätt i kraft men vissa administrativa göromål kan behöva uträttas.

Ekonomiavdelningen: Till ekonomiavdelningen hör kommunens IT-avdelning. I dag finns tre tjänster inom denna service. Det är viktigt att datatrafiken fungerar: även under en pandemi. Kommunens växel är också beroende av ett fungerande datanät. Vår bedömning är att en IT-tekniker kan klara en vecka (absolut inte mer är två veckor) men för att upprätthålla en fungerande service behövs två personer. Kommunens kassaflöde dvs. in- och utbetalningar måste också fungera. Till det arbetet krävs två personer. Övriga göromål inom ekonomiavdelningen prioriteras inte under en akut situation.

Personalavdelningen: Till personalavdelningen hör löneutbetalningar. Grundlön kan utbetalas men inga extra ersättningar. Lön för extrapersonal måste också registreras. Lägsta nivå under två månader är en lönekamrer och fyra löneassistenter för lönekömning samt personalchef och en personalassistent för övriga personaluppgifter. Dessa bedöms som nyckelpersoner för att kunna bedriva verksamheten. Personalavdelningens bilaga.

2.5 Övergripande planering

Eftersom en influensapandemi kan uppträda först om många år är det svårt att i dagsläget precisera en planering av verksamheten. När man vet att en influensapandemi närmar sig krävs dock att en del regler och praktiska lösningar genomförs vilka redan nu kan finnas i åtanke. Det kan vara bra att göra en tidplan för olika åtgärders genomförande. Det som ska vara förberett i god tid an-

ges, likaså vad som behöver anpassas och åtgärdas när pandemin börjar spridas. Varje förvaltning bör ta fram en policy med riktlinjer för den egna verksamheten som ska gälla vid en pandemi. Information hur verksamheten förbättrats sig bör spridas både internt och externt liksom utbildning /information om hur smittspridning ska undvikas. Kanske vissa grupper kan arbeta på distans. Samtidigt bör arbetsgivaren ha en beredskap på arbetsplatsen för personal som insjuknar. Arbetsgivaren kan också förbereda genom att utbilda fler personer till vissa andra arbetsuppgifter, omfördela arbetsuppgifter, skriva avtal med nyligen pensionerad personal etc. När influensapandemin brutit ut är den externa informationen mycket viktig. Allmänheten kommer att hårt belasta kommunen med olika frågor och det är nödvändigt att informationen är korrekt och att den är lättillgänglig. Kommunen, såsom arbetsgivare, har också ansvar för den interna informationen. Personalen kan vara hårt belastad eller orolig och i en sådan situation är det viktigt att arbetsgivaren visar sig mån om de anställda och att situationen är under kontroll.

3. Övrigt

För att kunna säkerställa att den samhällsviktiga verksamheten kommer att fungera behövs extra personal som kan rycka in vid behov. Här menas t ex nyblivna pensionärer, elever vid sjukvårdsutbildningar eller omfördelning över fackliga avtalsområden. Det har varit information/överläggning med fackliga företrädare där diskussionen gällde om en arbetstagare kan - vid behov vid en extra'ordinär händelse - arbeta inom ett annat avtalsområde. Inga avvikande synpunkter framfördes vid överläggningarna. Protokoll enligt bilaga.

Vad vi inte vet idag är om det från fackligt håll kommer centrala direktiv hur kommunerna ska agera i händelse av en influensapandemi. Tills vidare gäller dock vår egen lokala förhandling.

Pandemiplanering för socialförvaltningen i Hallsbergs kommun

Bakgrund

Sverige och världen kommer att drabbas av en pandemi - förr eller senare. Socialstyrelsen har därför fått regeringens uppdrag att leda landets planering inför ett skarpt läge. Länsstyrelsen i Örebro samordnar länets aktiviteter.

Planeringsförutsättningar

Kommunerna skall planera för att en epidemi drabbar de anställd under en period av två månader. Frånvaron skall under denna tid uppgå till minst 15%. Under ett par veckor skall frånvaron kunna vara hela 50%.

Analys

Social förvaltningen i Hallsberg gör i dagsläget bedömningen att följande verksamheter skall prioriteras:

- samordning och ledning av verksamheten i krisläge
- vård- och omsorgsinsatser av kvalificerad personal
- mottagningsfunktion på socialkontoret
- ekonomifunktion på socialkontoret

Avgränsning /minimering

För att verksamheten trots allt skall kunna säkerställas är det vissa nyckelfunktioner som måste upprätthållas. Sannolikt behövs även andra yrkeskategorier som går över avtalesgränserna. Exempelvis möjligt att använda lärarnas tid för insatser inom vård och omsorg. En utgångspunkt för planeringen måste även vara att en del av de som erhållit vaccin insjuknar. Detta lär öka med ett stigande antal insjuknade. Därför är det i läget med minst 50% insjuknade som vi behöver maximalt antal med personal.

Att planera den dagliga verksamheten är viktigt. Det är först då som vi kan garantera att våra begränsade resurser används på ett optimalt och flexibelt sätt. För att våra boendeenheter skall kunna vara bemannade på ett godtagbart sätt krävs att vi lägger fast en minimibemanning. Utöver detta måste hänsyn tas till att människor kan få sina grundläggande behov av kost och logi tillgodosedda. Därför tillämpas även en grundbemanning inom individ- och familjeomsorgen. För att trygga utsatta barns situation finns även resurser avsatta för detta ändamål.

Då vår delegationsordning ej avser alla beslut, måste vi dessutom tillförsäkras att det finns en beslutsmässig politiskt ansvarig ordförande för att ta omedelbara beslut.

Prioriterade personalgrupper

Följande funktioner skall, utifrån den bedömning av avgränsning /minimering som gjorts, föreslås därför prioriteras inom socialnämndens verksamhetsområde:

Funktion	Arbetsplats	Antal	Läge 15%	Läge 50%
Socialchef	socialkontoret	1	1	1
Ordf. socialnämnd	socialkontoret	1	1	1

Funktion	Arbetsplats	Antal	Läge 15%	Läge 50%
Enhetschef vård och omsorg	verksamhets-baserad	2	1	2
Enhetschef handikappomsorg	socialkontoret	1	1	1
Individ och familje-omsorgschef	socialkontoret	1	1	1
Medicinskt ansvarig sjuksköterska	socialkontoret	1	1	1
Sjuksköterskor	verksamhets-baserad	15	10	15
Habiliteringspersonal	gruppboenden	20	15	20
Undersköterskor	verksamhets -baserad	100	75	100
Socialsekreterare	socialkontoret	4	3	4
Biståndshandläggare	verksamhets-baserad	2	1	2
Ersättare för ordförande	socialkontoret	1	1	1
<i>(ersättare från egen-och andra förvaltningar till vård och omsorgsområdet</i>	<i>annan verksamhet inom kommunen</i>	<i>100</i>	<i>50</i>	<i>100</i>

Jan-Åke Ahlin, socialchef

Bilaga

00 HALLSBERGS KOMMUN

Barn- och utbildningsförvaltningen

Pandemiplanering för barn och utbildningsförvaltningen i Hallsbergs kommun

Bakgrund

Sverige och världen konuner att drabbas av en pandemi - förr eller senare. Socialstyrelsen har därför fått regeringens uppdrag att leda landets planering inför ett skarpt läge. Länsstyrelsen i Örebro samordnar länets aktiviteter.

Planeringsförutsättningar

Kommunerna skall planera för att en epidemi drabbar de anställda under en period av två månader. Frånvaron skall under denna tid uppgå till minst 15%. Under ett par veckor skall frånvaron kunna vara hela 50%.

Analys

Redan i ett läge med minst 15 % frånvaro i den egna verksamheten under en längre tid blir påfrestande stora. Är sjuktalen 15% i samhället i övrigt kan det leda till ökade krav på förskoleverksamhet och skolbarnomsorg. Vid 50% frånvaro i hela samhället kan det komma att ställas ytterligare krav på barnomsorg då våra verksamheter behöver fungera för att personalförsörjning till andra samhällssektorer ska vara möjlig. Det kan till och med komma att röra sig om utökad service på kvällar och nätter.

Små förskolor blir sårbara och det kan bli nödvändigt att slå samman förskolor eller flytta in förskolor på närliggande skolor.

Vid pandemi kommer det pedagogiska uppdraget att få stå tillbaks för till syn och omvårdnad.

Även skolskjötersorganisationen kommer att ut sättas för förändrade förutsättningar.

Det kommer att ställas höga krav på aktuell och tydlig information till personal och allmänhet

Barn och utbildningsförvaltningen i Hallsberg gör i dagsläget bedömningen att följande funktioner ska prioriteras:

- samordning och ledning av verksamheten i läsläge
- skolsköterskor
- personal på förskolor samt dagbarnvårdare
- personal på skolor
- ekonomi/assistent funktioner på förvaltningskontor och områdeskontor samt IT/informations funktion på förvaltningskontoret

Avgränsning/minimering

För att verksamheten trots allt skall kunna säkerställas är det vissa nyckelfunktioner som måste upprätthållas. Sannolikt behövs även andra yrkeskategorier som går över avtalsgränserna. En utgångspunkt för planeringen måste även vara att en del av de som erhållit vaccin insjuknar. Detta lär öka med ett stigande antal insjuknade. Därför är det i läget med minst 50% insjuknade som vi behöver maximalt antal med personal.

Att planera den dagliga verksamheten är viktigt. Det är först då som vi kan garantera att våra begränsade resurser används på ett optimalt och flexibelt sätt. För att våra verksamheter ska kunna vara bemannade på ett godtagbart sätt krävs att vi lägger fast en minimibemanning. Utöver detta måste hänsyn tas till att barn och ungdomar kan få sina grundläggande behov av kost tillgodosedda. På detta område krävs samplanering med personal från miljö- och teknikförvaltningen. För nödvändig

Datum

Sid 2 (1)

renhållning krävs också samarbete med miljö- och teknisk förvaltningen .

Då vår delegationsordning ej avser alla beslut, måste vi dessutom tillförsäkras att det finns en beslutsmässig politiskt ansvarig ordförande för att ta omedelbara beslut.

Prioriterade personalgrupper

Följande funktioner skall, utifrån den bedömning av avgränsning/minimering som gjorts , föreslås därför prioriteras inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde:

Funktion	Arbetsplats	Antal	Läge 15%	Läge 50%
Barn och utb. chef	Förv. kontoret	1	1	1
Ordf. barn och utb. nämnd	Konmrrnkontoret	1	1	1
Förv.personal Ekonomi, IT, kontakt	Förv. kontoret	12	4	4
Funktion	Arbetsplats	Antal	Läge 15%/4,	Läge 50%
Rektor	Rektorsområdes baserad	13	13	13
Assistenter	Områdeskontor	8	3	3
F skl/bamskötare	Förskolor	200	alla	alla
DBV	Hemmet	12	alla	alla
Sko]sköterskor		5	5	5
Lärare		190	alla	alla
Vaktmästare •	Transtenskolan Folkasbosko lan	2	2	2

Hallsberg
2007-05-10

Svante Tolf
Barn- och utbildningschef



HALLSBERGS KOMMUN

Kommunkansliet
Personalavdelningen

Angående planering för pandemi för Personalavdelningen och Serviceavdelningen

Personalavdelningen.

Vid en pandemi eller liknande händelse anser vi att följande personal behövs:

	Konsekvenser	Åtgärder
1. Vid 15% frånvaro i två månader	Lön: Vissa ersättningar, tillägg och avdrag kanske inte blir gjorda under denna tid. Övriga personaluppgifter: Fungerar men kan ta längre tid, vissa uppgifter får vänta.	Lönen är preliminär under tre månader så det bör kunna fungera utan extra personal. Ingen åtgärd behövs
2. 50% frånvaro under två veckor.	Lön: Beror på när under månaden frånvaron inträffas. Om det är 7 - 21 i månaden får ersättningar, tillägg och avdrag utelämnas under i denna lönekörning.. Övriga personal uppgifter: Man får prioritera det som är nödvändigt..	Se ovan.
3. Bearbetning och utbetalning av lön. Teckna kollektivavtal	Kan bara göras av lönekamrer och löneassistent Personalchef, i dennes frånvaro kommundirektör	
4. Lägsta nivå under två månader	För att bearbeta och betala ut löner och skriva arbetsgivarintyg Övriga personaluppgifter: för kommunens och den egna avdelningens verksamhet	1 lönekamrer och 4 löneassistenter 1 personalchef 1 personalsekreterare
5. och 13 Reservpersonal, samarbete med andra	Lönehantering	I löneassistent samt samarbete med SUF,

aktörer	Övriga personaluppgifter:	Hogia kan köra lönerna på entreprenad. Pensioner: KPA Tolkning av lagar och avtal: Personalsekreterare på andra förvaltningar, grannkommuner och SKL
6. Använda personalen inom kommunen	I dag har AG rätt att beordra en AT att utföra andra arbetsuppgifter inom " sitt avtalsområde".	För att kunna gå över avtalsgränsen behövs ett lokalt kollektivavtal.

<u>Handläggare</u>	<u>Postadress</u>	<u>Besöksadress</u>	<u>Telefon</u>	<u>E-post</u>
Inger Hellqvist	694 80 Hallsberg	V:a Storgatan 14	0582-68 51 39 dir 0582-68 50 00 vx 0582-68 5x xx fax	in ger.hellqvist@hallsberg.se

7. Trånga sektorer	Lön måste betalas ut varje månad. Underlag , anställningsavtal och timrapporter för timanställda måste komma in varje månad. Personalbehovet i kommunen måste tillgodoses. Om inte förvaltningarna klarar det på egen hand ska personalavd .. bistå.	Lönekamrer och löneassistenter är nyckelpersoner Personalchef, personalsekreterare är nyckelpersoner
8. Uppgifter som måste genomföras	Utbetalning av löner, utskrift av arbetsgivarintyg, Bemanning av de verksamheter som måste vara igång. Ev. tecknande av kollektivavtal. Jfr. strejk/lockout.	
9 Vilken verksamhet kan läggas ner, minimeras	Arkivering, uppdatering av handböcker, utbildning mm	
10. Vilka alternativ finns	Inga andra än de som nämns i detta dokument.	
11. Vilka kan undvaras	I personalassistent och 3 löneassistenter	
12. Arbete hemifrån	Alla	Förutsätter att man kan ta med datorn hem/ har en hemma samt uppkoppling till vårt datanät.
14 . Manualer	Det finns manualer, lathundar och handböcker för i stort sett allt arbete, men det förutsätter en hel del förkunskaper	
15 Viktiga verksamheter	IT, telefoni, arbetsledning i verksamheterna, reception i kommunhuset ,	

Sen 'iceavdeln ingen

Serviceavdelningen svarar för reception till kommunhuset, växeltefoni, reproverksamhet och internpost. Verksamheten är i dag minimalt bemannad och kan möjligen avstå en person under några veckor.

I händelse av en pandemi bedömer jag att dessa funktioner är mycket centrala verksamheter och måste bedrivas i den omfattning de gör i dag. Det troliga är att trycket snarare ökar än minskar i en krissituation.

Telefonin samarbetar i dag med Askersund och Laxå.

Reproverksamheten kan behövas för större massutskick och service till andra verksamheter som inte klarar sina uppgifter. Internposten kan komma att behövas för transporter av annat än post.

Parkeringsvaktverksamheten kan troligen läggas ner under en pandemi.

För personal och serviceavdelningarna


ger Hell
ellqvist

f1v1/LC1),
1),
1)

HALLSBERGS KOMMUN
Personalavdelningen

PROTOKOLL

Tid: 2007 05 25

Plats: Personalavdelningen , V. Storgatan 14, Hallsberg

Parter:

Hallsbergs kommun:	Ann Lagerlöf och Inger Hellqvist		
Läraryrket	Anette Björsson	FSA	Agneta Johnsson
Sveriges ingenjörer	Kjell Andersson	Kommunal	Marie-Louise Oavidsson
Vårdförbundet	Güler Sagribey	SSR	Kjell Gustavsson
DIK	Lena Crom mert, särskild överläggning		

Ärende Planering för influensaepedemi.

§ 1

Ann Lagerlöf redogör för bakgrunden till kommunens uppdrag att göra en planering för pandemi samt definierar begreppet pandemi.

§2

Parterna är överens om att i händelse av en extra ordinär händelse som pandemi eller annan händelse med motsvarande omfattning kan arbetstagare bli skyldiga att ta på sig andra arbetsuppgifter som han/hon har nödiga kunskaper för att utföra oavsett avtalsom råde.

§3

Överläggningarna förklaras avslutade samma dag.

iVid protokollet

L. wA tte, l,, v, > ; ; {
Inger Hellqvist

Ju steras: För
Hallsbergs kommun

Inger Hellqvist

Sveriges Ingenjörer

Kjell Andersson

Vårdförbundet

Güler Sagribey

FSA

Agneta Johnsson

Läraryrket

Anette Björsson

/4 . / : :

SSR

Kjell Gustavsson

Kjell Gustavsson

Kommunal

Marie-Louise Davidsson

rY::\ Q .

DIK
Lena Crommert

SKTF
Marita Al s e n myr

Bilaga till protokoll 2007-05-25 rörande planering för influensaepidemi

Kommunal och Lärarförbundet yrkar.

Att personalen får information och utbildning som krävs för andra arbetsuppgifter.

Att förhandling sker med Kommunal och Lärarförbundet vid aktuella tillfällen

Att i övrigt gäller AB (Allmänna bestämmelser)

Kommunal
Marie-Louise Davidsson - JS

Ullsbergs Kommun
Ingemar Hellqvist ...

Lärarförbundet

{ J;J.v.1,11ff/l
Anette Björsson