

Guide til leder og arbejdsmiljøgruppe (administrationen)

Kære Leder og arbejdsmiljøgruppe

Her følger guide til brug/implementering af sikkerhedsplaner i Randers kommune.

Der er i samarbejde med Beredskabet BSIK udarbejdet en sikkerhedsplan:

- ✓ Sikkerhedsplanen skal **sikre hurtig og effektiv respons, når kritiske situationer opstår.**
- ✓ Sikkerhedsplanen består af **instrukser for håndtering af akutte situationer** såsom alvorlig sygdom, ulykke, brand, evakuering, trusler m.v.
- ✓ Sikkerhedsplanen er en del af Randers Kommunes *Plan for fortsat drift*. Generel beredskabsplan i henhold til Beredskabslovens § 25, og dækkende for alle forvaltninger og enheder i Randers Kommune.

Som leder og arbejdsmiljøgruppe anbefales det at følge denne fremgangsmåde:

1. Alle medarbejdere og ledere orienteres om den nye sikkerhedsplan. (Anvend evt. PowerPoint skabelon)
2. Find den relevante sikkerhedsplan for jeres område. I skal huske at udfylde markeringerne med gult. Herefter kan planen vedhæftes dagsorden for personalemødet. For administrationen gælder, at de 4 actioncards også skal vedhæftes sikkerhedsplanen.
3. Der skal udpeges en samlingspladsassistent samt 1-2 suppleanter ved fravær. Samlingspladsassistenten har den gule vest hængende tilgængeligt på kontoret.
4. I kan nu sætte punktet på kommende personalemøde samt vedhæfte sikkerhedsplanen. Der er til personalemøde udarbejdet en kort PowerPoint præsentation, som med fordel kan benyttes.
5. Sikkerhedsplanen skal endvidere drøftes på MED-møde eller personalemøde med MED-status.
6. Husk fremadrettet at nye medarbejdere, skal introduceres til sikkerhedsplanen.
7. Sikkerhedsplanen skal gemmes lokalt på arbejdspladsen

I hele administrationen har Ejendomservice varetaget opsætning af brandinstrukser og flugtvejsplaner.

