

Håll beredskapsarbetet levande



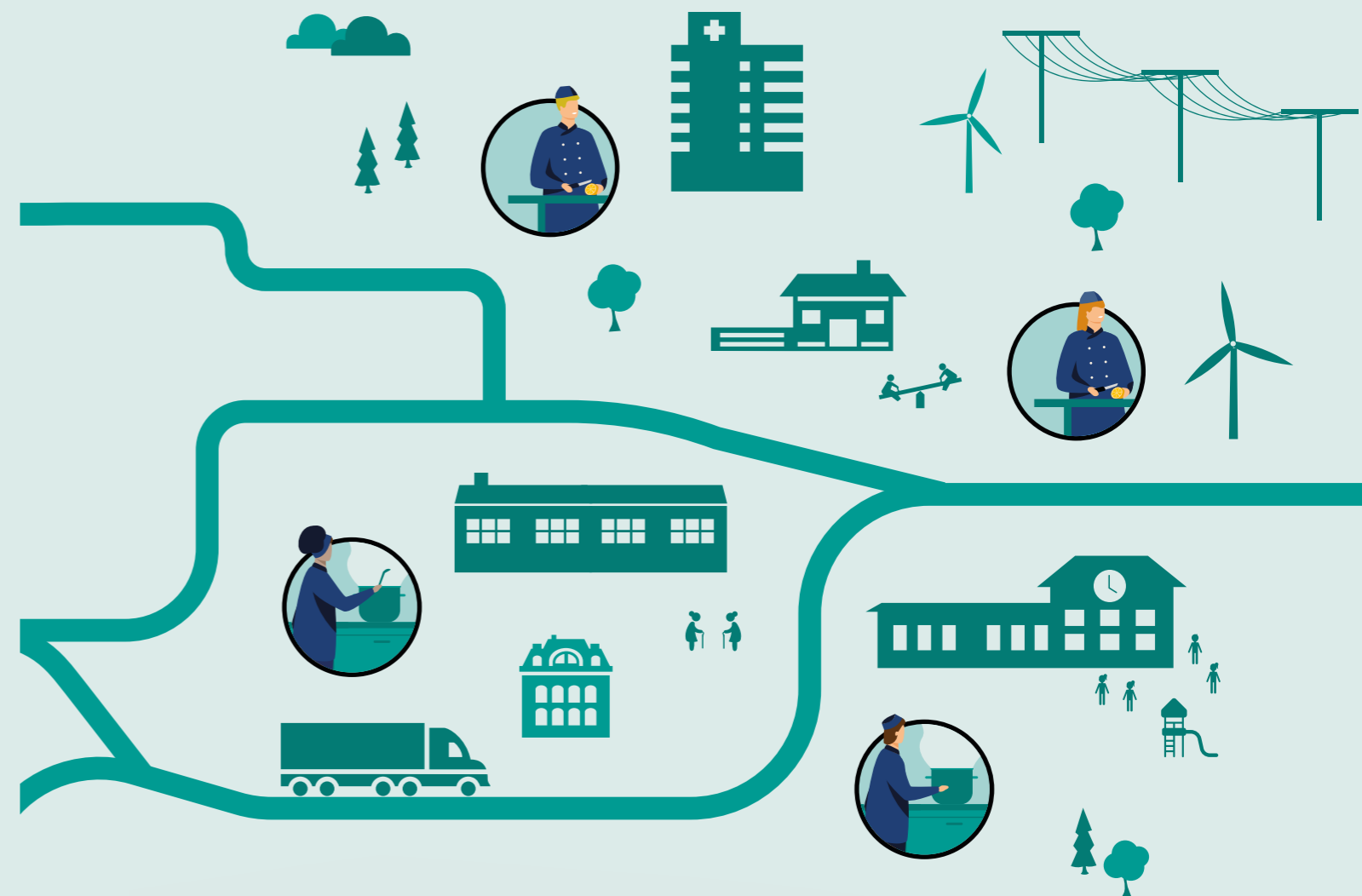
Den här steg-för-steg-guiden har vi tagit fram för att vägleda måltidsverksamheter mot en starkare beredskap. Guiden baseras på Beredskapshandbok för offentliga måltider, en skrift som på detaljerad nivå belyser beredskapsarbete i måltidsverksamhetens olika delar.

Du hittar handboken och mallarna vi hänvisar till på:
livsmedelsverket.se/beredskapshandbok

Du hittar diskussionsstöd för övningar på:
livsmedelsverket.se/ovningskortlek

Steg för steg i beredskapsarbetet

En guide till Beredskapshandbok för offentliga måltider



Kom igång med beredskapsarbetet

1 Vad ska vi göra och vad behövs då?

Undersök förutsättningarna

- Vad är måltidsorganisationens uppdrag och mandat? Finns det ett uppdrag och en förväntan från kommun- eller regionledning utöver ansvarsprincipen?
- Undersök vad som ligger inom måltidschefens ansvar och mandat.
- Ta kontakt med beredskapssamordnaren.
- Finns det tidigare framtagna dokument om beredskap? Samverka med beredskapssamordnaren.
 - Risk- och sårbarhetsanalys
 - Nödvattenplan
 - Plan för reservkraft
- Vilka verksamheter är viktiga att hålla igång vid kris/störning (ex vård och omsorg).
- Vilken tid och budget finns avsatt för att arbeta med beredskap?
- Ta reda på om beredskapsarbetet kan omfatta känslig information? I så fall – hur ska kommunikation och dokumentation ske på ett säkert sätt?

 Läs Inledning och Förberedelse och förankring.

Exempel på resurser:

- Personal
- Livsmedel (ex leverantörer, lagerutrymmen)
- EI
- IT/telefoni

2 Vilka behöver vi prata med och vilka behöver prata med varandra?

Informera och involvera

- Informera personalen inom måltidsverksamheten om ansvar och mandat.
- Ha en dialog med relevanta beslutsfattare om deras ansvar och mandat. Ta eventuellt stöd av beredskapssamordnaren.
- I samverkan med beredskapssamordnaren – identifiera andra relevanta verksamheter och intressenter.
- I samverkan med beredskapssamordnaren – involvera de olika aktörerna i samverkanskartan i beredskapsarbetet.
- Identifiera vad som behöver kommuniceras, till vilka och hur:
 - På olika nivåer inom den egna organisationen
 - Inom andra organisationer
 - Finns det befintliga nätverk som är relevanta?

Fyll i mall: Samverkanskarta
Sammanställ kontaktuppgifter

Fyll i mall: Kommunikationsplan

 Läs del A, Måltidsorganisationens sammanhang.

3 Vet vi allt vi behöver veta? Har vi allt vi behöver?

Kartlägg måltidsverksamheten

- Vilka aktiviteter utförs i verksamheten? Ta fram ett flödesschema.
- Vilka aktiviteter måste alltid fungera, oavsett vad som händer?
- Vilka resurser är nödvändiga för att utföra de prioriterade aktiviteterna?


Fyll i mall: Konsekvensanalys

 Läs del B, Måltidsverksamhetens kontinuitetshantering.

5 Vad behöver vi ha nedskrivet och lätt tillgängligt?

Sammanställ framtagna dokument

- Det bör finnas en övergripande beredskapsplan (inklusive kontinuitetsplaner) för hela måltidsverksamheten.
- Det bör finnas en krispärm för varje kök, exempelvis reservlösningar för olika händelser (kontinuitetsplaner), kontaktuppgifter till samverkansparter och krisrätter med tillhörande recept.

 Läs del D, Dokumenterad och fungerande beredskap.

Vilka händelser är det mest troligt att er verksamhet kan utsättas för?

Exempel på händelser* som ni skulle kunna råka ut för:

- översvämning
- värmebölja
- snöstorm
- skogsbrand
- pandemi

*Titta gärna i kommunens Risk- och sårbarhetsanalys.


4 Hur förberedda är vi? Vad kan bli ett problem och hur allvarligt är det i så fall?

Identifiera och åtgärda brister

Fyll i mallarna: Riskbedömning och Kontinuitetsplan

- Identifiera och bedöm sårbarheter och risker för respektive resurs.
- Identifiera befintliga reservlösningar för respektive resurs och dokumentera dessa.
- Vilka sårbarheter och risker har ni ännu inte hittat en lösning för?
- Lista allt som behöver åtgärdas för att stärka beredskapen.
- Ta fram en åtgärdsplan för varje identifierad brist.
- Prioritera vilka åtgärder som är nödvändiga att genomföra omgående. Utse en ansvarig som ska genomföra de prioriterade åtgärderna och bestäm när de ska vara klara.
- Ta fram en långsiktig plan för att åtgärda de brister som inte omedelbart behöver omhändertas.

 Läs del B, Måltidsverksamhetens kontinuitetshantering.

 Läs del C, Att säkra måltider vid störning.

