

Beredskabsplan Sundhed



**Vesthimmerlands
Kommune**

2019-2023



**VESTHIMMERLANDS
KOMMUNE**

- lyst til at gøre en forskel

Indhold

1. Indledning	4
1.1 Sundhedsberedskabsplanens formål	4
1.2 Sundhedsberedskabsplanens lovgrundlag	4
1.3 Planens præmisser	5
1.4 Gyldighedsområde	5
1.5 Ajourføring	6
2. Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet	7
2.1 Sundhedsberedskabsledelsen	7
2.2 Sundhedskrisestaben	8
2.3 Ansvarsfordeling	8
3. Aktivering af Vesthimmerlands Kommunes sundhedsberedskab	10
3.1 Ekstern aktivering	10
3.2 Intern aktivering	10
3.3 Beredskabsniveauer	10
3.4 Mødested	11
3.5 Afholdelse af møder	11
4. Informationshåndtering	12
4.1 Samlet situationsbillede	12
4.2 Indhentning af informationer eksternt	12
4.3 Fordeling af informationer	12
5. Koordination og samarbejde	13
5.1 Intern koordination og samarbejde i Vesthimmerlands Kommune	13
5.2 Ekstern koordination og samarbejde	13
6. Krisekommunikation	16
6.1 Opgaver	16
6.2 Intern formidling	16
6.3 Ekstern formidling	16
7. Indsatsplaner	17
7.1 Smitsomme sygdomme, herunder massevaccination	18
7.2 Lægemiddelberedskabet	25
7.3 Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Vesthimmerlands Kommune	28
7.4 Kapacitetsudvidelse	37
7.5 Det psykosociale beredskab	40
7.6 Ekstrem vejrlig	45
7.7 CBRNE-Hændelser	47
7.8 Forsyningssvigt	49

7.9 Genopretning	51
8. Bilag	53
8.1 Skema til modtagelse af alarm.....	53
8.2 Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen	54
8.3 Dagsorden for efterfølgende stabsmøder i sundhedsberedskabsledelsen	56
8.4 Dagsorden for møder i krisestaben	57
8.5 Skabelon for udarbejdelse af det samlede situationsbillede	58
8.6 Skabelon til statusrapporter.....	59
8.7 Log	60
8.8 Telefonliste over interne kontaktpersoner	62
8.9 Telefonliste over eksterne kontaktpersoner.....	65
9. Appendiks	66
9.1 Øvelser.....	66
9.2 Uddannelse	66
9.3 Evaluering.....	66
9.4 Tværfaglig projektgruppe	66
9.5 Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse	67

1. Indledning

Sundhedsberedskabsplanen er en delplan og skal ses i sammenhæng med Vesthimmerlands Kommunes Generelle beredskabsplan.

Planen kan aktiveres selvstændigt og i sammenhæng med Vesthimmerlands Kommunes beredskabsplan. Planen skal i øvrigt ses i sammenhæng med Region Nordjyllands præhospitale beredskabsplan, som blandt andet beskriver beredskabet på sygehusene i regionen. Ligeledes ses planen i sammenhæng med nabokommunernes beredskabsplan.

Sundhedsberedskabsplanen er koordineret med:

- Vesthimmerlands Kommunes generelle beredskabsplan
- De omkringliggende kommuner (Jammerbugt Kommune, Aalborg kommune, Rebild Kommune, Viborg Kommune, Skive kommune og Mariagerfjord Kommune)
- Region Nordjyllands præhospitale beredskabsplan.

Derudover er der hentet rådgivning hos Sundhedsstyrelsen.

Planen er vedtaget af Kommunalbestyrelsen i Vesthimmerlands Kommune den xx. december 2019.

1.1 Sundhedsberedskabsplanens formål

Formålet med sundhedsberedskabet i Vesthimmerlands Kommune er at skabe grundlag for en koordineret indsats i en ekstraordinær situation samt sikre koordineret anvendelse af sundhedsmæssige ressourcer, for hurtigst muligt at bringe borgerne og kommunen tilbage til en normaliseret situation.

Formålet med planlægningen er ydermere at sikre, at kommunen også i en beredskabssituation vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver.

Planen er gældende for alle ansatte i Sundheds- og Kulturforvaltningen, Børne- og arbejdsmarkedsforvaltningen og kommunikation og stab på Rådhuset i Aars.

Sundhedsberedskabsplanen skal være kendt og tilgængelig for de lokale driftsenheder, hvilket er de respektive forvaltningers ansvar. Lederne på institutioner, plejecentre m.m. har ansvaret for at orientere personalet om sundhedsberedskabsplanen.

Sundhedsberedskabsplanen vil desuden være tilgængelig på Vesthimmerlands Kommunes hjemmeside.

1.2 Sundhedsberedskabsplanens lovgrundlag

Vesthimmerlands Kommune skal ifølge Sundhedsloven (LBK nr. 913 af 13/07/2010) § 210, stk. 1, planlægge og gennemføre foranstaltninger, der sikrer syge og tilskadekomne nødvendig behandling i tilfælde af større ulykker og katastrofer, herunder krigsforhold.

Vesthimmerlands Kommune skal i henhold til gældende lovgivning udarbejde en sundhedsberedskabsplan mindst én gang i hver valgperiode.

Sundhedsberedskabsplanen skal overholde følgende love, vejledninger og retningslinjer fra centralt niveau:

- Sundhedsloven

- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet
- Epidemiloven
- Lægemiddeloven
- Beredskabsloven

1.3 Planens præmisser

Sundhedsberedskabsplanen bygger på følgende principper:

- *Sektoransvarsprincippet:* Den myndighed, der har ansvaret for et område til daglig, bevarer ansvaret i en krisesituation. Myndigheden er ansvarlig for at planlægge videreførelse af de kritiske funktioner, den er sektoransvarlig for.
- *Lighedsprincippet:* Den organisation og de procedurer og ansvarsforhold, der anvendes til daglig, benyttes i videst muligt omfang også i en krisesituation.
- *Nærhedsprincippet:* Beredskabsopgaverne løses i videst muligt omfang på det organisatoriske niveau, som er tættest på borgeren.
- *Samarbejdsprincippet:* Myndighederne har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både vedrørende beredskabsplanlægning og krisestyring.
- *Handlingsprincippet:* I en situation med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt beredskab end et lidt for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå resourcespild.

1.4 Gyldighedsområde

Sundhedsberedskabet skal hurtigt og fleksibelt med udgangspunkt i den daglige drift og de opgaver, der løses til hverdag, kunne håndtere større ulykker og katastrofer, når de indtræffer, og genoprette kommunens funktioner så hurtigt som muligt, eventuelt i form af en midlertidig udvidelse af det daglige beredskab, såfremt det vurderes at være nødvendigt.

Det er vigtigt, at sundhedsberedskabet sikrer en entydig ledelse, koordination og kommunikation mellem de involverede parter. Kommunens opgaver i sundhedsberedskabet omfatter opgaver inden for hjemmesygepleje, hjemmepleje, plejecentre og sundhedspleje.

Endelig koordineres sundhedsberedskabet med sundhedsaftalen vedrørende behandling og pleje, der er indgået mellem Region Nordjylland og kommunerne i regionen, og som er godkendt af Sundhedsstyrelsen.

Konkret vil de overordnede opgaver for det kommunale sundhedsberedskab hovedsageligt omfatte:

- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene samt eventuelt smittede og syge i eget hjem
- Behandling af lettere tilskadekomne til aflastning af sygehusene
- Plejeopgaver i relation til særlige situationer, f.eks. ekstrem vejrlig (hedebølge, snestorm o.l.) drikkevandsforurening eller andre CBRNE-hændelser (hændelser med kemisk (C), biologisk (B), radiologisk (R), nukleart/radioaktivt (N) eller eksplosivt materiale(E))
- Varetagelse af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- Bistå regionen ved massevaccination
- Ydelse af anden omsorg til tilskadekomne syge og handicappede, herunder eventuel krisestøtte i ekstraordinære krisesituationer
- Intern og ekstern information om situationen og forholdsregler til institutioner og borgere i kommunen

Disse opgaver er samlet i 9 indsatsområder, som er fremkommet på baggrund af en risiko- og sårbarhedsvurdering for Vesthimmerlands kommune:

1. Smitsomme sygdomme
2. Lægemiddelberedskabet
3. Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Vesthimmerlands Kommune
4. Kapacitetsudvidelse
5. Det psykosociale beredskab
6. Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelse, hedebølge, drikkevandsforurening osv.
7. CBRNE-hændelser (kemiske, biologiske, radiologiske, nukleare og eksplosive hændelser)
8. Forsyningssvigt
9. Genopretning

For disse indsatsområder er mulige scenarier beskrevet, og procedurer i form af systematiske handlingsvejledninger og opgaver er listet i action cards for de involverede parter. Action cards skal være placeret tilgængeligt og synligt på steder, hvor personalet færdes til daglig, samt på intranettet.

Der er desuden også et indsatsområde vedrørende interne IT-nedbrud, men dette håndteres i et andet regi, og fremgår derfor ikke af denne plan. På Vesthimmerlands Kommunes Fokus forefindes indsatsplaner, hvor det beskrives hvorledes der skal ageres i tilfælde af helt eller delvist manglende IT-understøttelse i omsorgssystemet på Sundhedsområdet.

1.5 Ajourføring

Sundhedsberedskabsplanen vedligeholdes og udvikles løbende, og godkendes minimum hvert 4. år dvs. én gang i hver byrådsperiode. Ansvar for påhviler Pleje- og seniorchefen.

Løbende opdatering af listen over navne og telefonnumre på såvel sundhedsberedskabsledelsen, som sundhedskrisestaben, samt øvrige nøglepersoner sker i Sundheds og Kulturforvaltningens Ledelsessekretariatet mindst en gang årligt.

2. Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet

Sundhedsberedskabsplanen er en delplan til Vesthimmerlands Kommunes overordnede beredskabsplan, hvilket betyder at sundhedsberedskabsplanen er koordineret med den overordnede plan.

Dette indebærer, at der i situationer hvor den kommunale beredskabsplan er aktiveret og den kommunale krisestab er nedsat, kan trækkes på sundhedsfaglig bistand fra sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben. Omvendt kan der også være situationer inden for sundhedsområdet, hvor sundhedsberedskabsledelsen vurderer, at det er hensigtsmæssigt at løfte håndteringen af krisen/hændelsen op i den kommunale krisestab. I begge situationer er det direktøren for Sundheds- og Kulturforvaltningen, der beslutter dette.

Ved en krises opståen er det af afgørende betydning, at de ansvarlige aktører kan skabe sig et situationsbillede inden for sundhedsberedskabet og bidrage til et fælles situationsbillede tværsektorielt.

I Vesthimmerlands Kommune er det sundhedsberedskabsledelsen, der er ansvarlig for at skabe overblik og aktivere sundhedskrisestaben samt relevante indsatser, således at sundhedsberedskabet til enhver tid kan løse sine opgaver fagligt og praktisk.

2.1 Sundhedsberedskabsledelsen

Sundhedsberedskabsledelsen består af:

Sundhedsberedskabsledelsen:	Personlig suppleant:
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen (formand)	Direktør Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
Pleje og seniorchef	Afdelingsleder for Udviklingsafdelingen (Pleje og seniorservice)
Nordjyllands Beredskab Forbindelsesofficer	
Familiechef	Afdelingsleder for Sundhedsplejen
Chef for Forebyggelse og Myndighed	Afdelingsleder for Bevillingsenheden
Handicap- og psykiatrichef	Afdelingsleder for Myndighed
Støttefunktioner: Administrativ bistand ift. logføring og journalisering Medarbejder fra Ledelsessekretariatet Kommunikationsopgaver: Kommunikationsafdelingen	

Sundhedsberedskabsledelsens opgaver i relation til de respektive indsatsområder er beskrevet i de tilhørende action cards.

Sundhedsberedskabsledelsen aktiverer sundhedskrisestaben, som fungerer som sundhedsberedskabsledelsens sundhedsfaglige sparringspartner.

2.2 Sundhedskrisestaben

Sundhedskrisestaben består af:

Medlem	Suppleant
Pleje og seniorchef (formand)	Leder af Udviklingsafdelingen (Pleje og seniorservice)
Ledere af: Hjemme- og sygeplejen i Løgstør Hjemme- og sygeplejen i Aars	Ledere af: Hjemme- og sygeplejen i Farsø Hjemme- og sygeplejen i Aalestrup
Lederne af: Plejecenter Højgården Plejecenter Østermark Plejecenter Åglimt Plejecenter Bøgely	Lederne af: Plejecenter Solvang Plejecenter Søndervang Plejecenter Kærbo
Afdelingsleder for Bevillingsenheden	Faglig koordinator
Afdelingsleder for Sundhedsplejen	Faglig koordinator
Afdelingsleder for Myndighed	Faglig koordinator

Styrelsen for Patientsikkerhed eller Infektionshygiejnen kan kontaktes for råd og vejledning, bl.a. i forbindelse med drikkevandsforurening, smitsomme sygdomme og CBRNE-hændelser. Derudover er det også muligt at kontakte den kommunale praksiskonsulent.

Sundhedskrisestaben er ansvarlig for at træffe de nødvendige beslutninger vedrørende indsatsen på det berørte område med henblik på, at den pågældende situation afhjælpes bedst muligt.

Navne og telefonnumre på sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben fremgår af telefonlisten i bilaget, som løbende vil blive opdateret.

Afhængigt af krisens omfang og varighed, skal der tages stilling til hvornår medlemmerne eventuelt skal afløses. Typisk vil man 8 timer efter aktiveringen overveje, om der skal ske afløsning ved 12. time, hvis sundhedsberedskabsledelsen og krisestaben skal kunne køre i døgn drift.

2.3 Ansvarsfordeling

Det kommunale sundhedsberedskab indgår som en del af det samlede sundhedsberedskab i Danmark. Det samlede sundhedsberedskab kan organisatorisk inddeles i følgende delelementer:

- Sygehusberedskabet, herunder den præhospitale indsats
- Beredskabet i den primære sundhedstjeneste
- Lægemiddelberedskabet
- Det psykosociale beredskab

2.3.1 Sygehusberedskabet

Her tænkes på beredskabet i det samlede sygehusvæsen – på såvel offentlige som private sygehuse. Beredskabet skal sikre, at der under større ulykker og hændelser samt under krigsforhold kan ydes behandling af syge og tilskadekomne på sygehus eller på behandlingssteder uden for sygehusene.

Derudover er det hospitalet, der har ansvaret for, at al medicinsk udstyr, lægemidler og hjælpemidler, der er behov for i den akutte fase, følger borgeren ved ekstraordinær udskrivning. Det er hospitalet, der har ansvar for at rekvirere transport til de ekstraordinært udskrevne patienter via Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK).

Den præhospitale indsats er en del af sygehusberedskabet og betegner den indsats, der foregår uden for hospital, fra en person bliver ramt af sygdom eller kommer til skade, og til vedkommende er færdigbehandlet eller modtages på et sygehus eller tilsvarende behandlingssted.

2.3.2 Beredskabet i den primære sundhedstjeneste

Sundhedsberedskabet i den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene. Kommunernes opgaver omfatter i den anledning hjemmesygepleje, hjemmepleje, plejecentre og sundhedsplejen. Regionernes opgaver omfatter planlægning og inddragelse af praksisområdet, herunder praktiserende læger, speciallæger, psykologer, fysioterapeuter m.v.

2.3.3 Lægemiddelberedskabet

Dette beredskab består af medicinsk udstyr, der skal imødekomme de ændrede behov til forbrug, forsyning og distribution, som forudses at ville opstå ved en større hændelse. Det er det hjemsendende sygehus, der udleverer den medicin, borgeren har brug for indtil medicinen kan afhentes på apoteket eller udbringes til borgeren (jf. Sundhedsaftale om Indlæggelse og Udskrivning). Vesthimmerlands Kommune har en øget normering af værnemidler på hjemme- og sygeplejedepoterne, som kan benyttes i krisesituationer.

2.3.4 Det psykosociale beredskab

Dette er den del af sundhedsberedskabet, som er i stand til at give krisestøtte. Det psykosociale beredskab indebærer umiddelbar omsorg og praktisk hjælp samt information om krisereaktioner og mulighed for yderligere hjælp. Det psykosociale beredskab i Vesthimmerlands Kommune samarbejder med Region Nordjyllands psykosociale beredskab. Ved behov for psykologisk krisestøtte kan der gøres brug af både interne og eksterne aktører.

3. Aktivering af Vesthimmerlands Kommunes sundhedsberedskab

Aktiveringen af sundhedsberedskabet kan ske i alle døgnets 24 timer både internt og eksternt.

3.1 Ekstern aktivering

Den eksterne aktivering kan ske fra:

- Sundhedsstyrelsen, herunder Styrelsen for Patientsikkerhed
- Region Nordjylland, Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) – som har ansvaret for koordineringen til kommunen
- Øvrige myndigheder

Vesthimmerlands Kommunes sundhedsberedskab har **én døgndækket indgang** og kan kontaktes ved at ringe til den vagthavende sygeplejerske.

Det er den vagthavende sygeplejerske, der modtager den initiale meddelelse fra Sundhedsstyrelsen eller Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK). Meddelelsen videregives herefter straks til Pleje- og seniorchefen, som vurderer aktiveringsniveauet og tager stilling til den videre aktivering. I tilfælde, hvor Pleje- og seniorchefen ikke kan kontaktes, kontaktes Chef for Forebyggelse og Myndighed.

3.2 Intern aktivering

Den interne aktivering kan ske fra medlemmer af sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben, som kontakter Direktøren for Sundheds- og Kulturforvaltningen. I praksis vil mange situationer opdages af den enkelte medarbejder – eksempelvis ved ualmindeligt mange sygdomstilfælde, mulig forgiftning via mad eller drikkevand eller andre sundhedsmæssige hændelser.

En medarbejder, der bliver opmærksom på en situation, melder dette til sin nærmeste leder. Denne viderebringer meddelelsen til Direktøren for Sundheds- og Kulturforvaltningen, som vurderer situationen i forhold til, hvilket aktiveringsniveau der skal iværksættes (sundhedsberedskabsledelsen, sundhedskrisestaben eller dele heraf).

3.3 Beredskabsniveauer

Der er følgende 3 aktiveringsniveauer: Gul, Orange og Rød.

(GUL) Informationsberedskab (Varsling af chefer og nøglepersoner)

Varsling af chefer og nøglepersoner anvendes i en situation, hvor der ikke vurderes at være behov for at aktivere og etablere staben/ledelsen, men hvor chefer og nøglepersoner bør være orienteret om situationen.

Direktøren for Sundheds- og Kulturforvaltningen orienterer medlemmerne i sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben om hændelsen, men de aktiveres ikke yderligere.

(ORANGE) Stabsberedskab (Indkaldelse af chefer og nøglepersoner)

Indkaldelse af chefer og nøglepersoner anvendes i en situation, hvor der vurderes at være behov for cheftilstedeværelse for at koordinere opgaver. Ud over foranstaltningerne under informationsberedskab udarbejdes en strategi for den konkrete situation, og denne meldes ud til relevante personer.

De nødvendige faciliteter til opgavens løsning gøres klar til anvendelse. Faste og relevante stabsmedlemmer følger situationen med henblik på eventuel iværksættelse af operationsberedskab.

Der afholdes stabsmøder efter behov.

Direktøren for Sundheds- og Kulturforvaltningen indkalder de relevante personer fra sundhedskrisestaben (og evt. øvrige ledere fra egen afdeling.)

(RØD) Operationsberedskab (Indkaldelse af den samlede stab)

Indkaldelse af den samlede stab (både sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben) anvendes i en situation, hvor der er behov for at Børne og Arbejdsmarkedsforvaltningen og Sundheds- og Kulturforvaltningens ledelse og organisation kan varetage samtlige krisestyringsrelevante opgaver omgående og i længere tid.

Funktioner/opgaver i ovenstående trin er iværksat, og myndigheden er klar til en konkret opgaveløsning.

Stabsmedlemmerne er orienteret om, at de skal være til rådighed i staben, og er til stede.

I denne situation skal det overvejes om krisen i stedet skal håndteres via den kommunale krisestab (jf. den kommunale beredskabsplan for Vesthimmerlands Kommune), såfremt hændelsen er af længere varighed.

3.4 Mødested

Sundhedsberedskabsledelsen mødes såfremt det er muligt i mødelokalet Aggersborg på Rådhuset.

Sundhedskrisestaben mødes i mødelokale Gundestrupkarret på Rådhuset.

Mødelokalet blokeres for anden brug indtil krisen er overstået.

Såfremt det ikke er muligt at være der eller komme frem til Rådhuset, aftales der et andet mødested i den enkelte situation.

3.5 Afholdelse af møder

I forbindelse med 1. møde i sundhedsberedskabsledelsen, skal der tages stilling til en række punkter, se bilag 8.2 for "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen". Det drejer sig bl.a. om "det samlede situationsbillede" og krisekommunikation.

Til de efterfølgende møder i sundhedsberedskabsledelsen skal der bl.a. skabes overblik over, hvordan situationen har udviklet sig og tages beslutning om næste skridt. Se bilag 8.3 for "Dagsorden til efterfølgende stabsmøder i sundhedsberedskabsledelsen"

4. Informationshåndtering

Målet med håndtering af informationer er at sikre, at sundhedsberedskabsledelsen til stadighed har et opdateret overblik over den samlede situation og løbende kan dokumentere forløbet, samt videreformidle informationen til de relevante parter.

4.1 Samlet situationsbillede

Håndteringen af information varetages af sundhedsberedskabsledelsen. Det betyder, at sundhedsberedskabsledelsen i forbindelse med hvert møde udarbejder et opdateret situationsbillede, se bilag 8.5, som journaliseres i SBSYS.

De berørte enheder skal derfor på aftalte tidspunkter fremsende statusrapporter (situationsrapporter) til sundhedsberedskabsledelsen via sundhedskrisestaben, se bilag 8.5.

Statusrapporterne bygger på de logbogsnotater, som hver enhed fører undervejs i krisen, og som bidrager til at sikre dokumentationen af, hvad der er sket hvornår, se bilag 8.6.

Det fremgår af de enkelte action cards, hvem der skal føre logbog og udarbejde statusrapporter inden for hver hændelsestype.

4.2 Indhentning af informationer eksternt

Foruden de statusrapporter der modtages fra de kommunale enheder, kan der også modtages information eksternt fra eksempelvis Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Akut Medicinsk Koordinationscenter, nabokommuner osv. Disse informationer modtages via de normale kommunikationsveje dvs. via kommunens elektroniske mailboks eller via telefon til den vagthavende sygeplejerske Vesthimmerlands Kommune.

Det er også nødvendigt at øge medieovervågningen, da der kan komme yderligere informationer via medierne.

4.3 Fordeling af informationer

Kommunikation (både internt og eksternt) i forbindelse med en hændelse beskrives yderligere i afsnittet om krisekommunikation (Afsnit 6).

5. Koordination og samarbejde

Sundhedsberedskabsplanen er som tidligere nævnt en del af den samlede beredskabsplanlægning i Vesthimmerlands Kommune og er desuden koordineret med regionen og nabokommunerne.

5.1 Intern koordination og samarbejde i Vesthimmerlands Kommune

Sundhedsberedskabsplanen er koordineret med den overordnede kommunale beredskabsplan og Beredskabet har deltaget i arbejdsgruppen vedrørende udarbejdelse af sundhedsberedskabsplanen.

Sundhedsberedskabsledelsen har mulighed for at trække på bistand fra Nordjyllands Beredskab.

Som tidligere nævnt er det muligt at "flytte" håndteringen af en hændelse fra sundhedsberedskabet til den kommunale krisestab, og omvendt er det muligt for den kommunale krisestab at trække på sundhedsfaglig bistand fra sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben.

5.2 Ekstern koordination og samarbejde

5.2.1 De omkringliggende kommuner (Jammerbugt Kommune, Aalborg kommune, Rebild Kommune, Viborg Kommune, Skive Kommune og Mariagerfjord Kommune)

Det er et krav, at kommunen koordinerer sin planlægning med de omkringliggende kommuner. I den forbindelse er der oprettet et netværk for de nordjyske kommuner omkring sundhedsberedskabsplanlægning og Vesthimmerlands Kommunes Sundhedsberedskabsplan har været i høring i ovennævnte kommuner.

5.2.2 Regionshospital Nordjylland i Aalborg samt de øvrige hospitaler i Region Nordjylland

Sygehuset har ansvar for, at medicinsk udstyr, lægemidler og hjælpemidler følger borgeren ved ekstraordinær udskrivning. Det er ligeledes sygehuset, der har ansvaret for transporten af de ekstraordinært udskrevne patienter. Sundhedsberedskabsplanen har været i høring i Regionen.

5.2.3 Beredskabsstyrelsen Nordjylland

Beredskabsstyrelsen yder assistance i situationer, hvor der er brug for stort mandskab og meget materiel, eller når indsatsen er langvarig. Det kan eksempelvis være komplicerede brande, omfattende naturkatastrofer eller større miljøulykker. Beredskabsstyrelsen råder desuden over specialudstyr og viden, som kan være nødvendig i forbindelse med forurening, terrortrusler og udbrud af smitsomme sygdomme.

Beredskabsstyrelsen Nordjylland dækker geografisk alle kommuner i Nordjylland, og det er til enhver tid muligt for den enkelte myndighed jf. Beredskabslovens § 7 at rekvirere assistance fra Beredskabsstyrelsen i tilfælde af et opstået akut behov. Kontaktoplysninger til Beredskabsstyrelsen i Nordjylland findes i telefonlisten over eksterne kontakter.

5.2.4 Nordjyllands Beredskab

Samarbejde vedr. brand og redning jf. oprettelse af Nordjyllands Beredskab.

Der er indgået aftale om kørsel i forbindelse med ekstreme vejrforhold til livsnødvendige besøg. Forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab er repræsenteret i sundhedsberedskabsledelsen.

5.2.5 Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed

Sundhedsstyrelsen har det overordnede ansvar for sundhedsberedskabet, og bistår med rådgivning i forhold til udformning af Sundhedsberedskabsplanen.

Styrelsen for Patientsikkerhed kan kontaktes for råd og vejledning i forbindelse med drikkevandsforurening, smitsomme sygdomme samt CBRNE- hændelser.

5.2.6 Infektionshygiejnen i Region Nordjylland

Infektionssygeplejersken kan kontaktes ved spørgsmål vedrørende smitsomme sygdomme og hygiejnemæssige problemstillinger. Kontaktoplysninger på Region Nordjyllands infektionssygeplejerske findes i telefonlisten over eksterne kontakter.

5.2.7 Regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)

AMK aktiveres ved en større hændelse, hvor der er behov for sundhedsfaglig indsats. AMK har som funktion, at koordinere den medicinske indsats ved større ulykker eller katastrofer. AMK er i sådanne tilfælde indgangen – rent kommunikationsmæssigt – til hele regionens sundhedsvæsen. Desuden varetager AMK den operative ledelse af sundhedsberedskabet, herunder alarmering af og koordination med regionens hospitaler, de nordjyske kommuner, patientforløb samt øvrige aktører på beredskabsområdet.

AMK ledes af en AMK-læge – en speciallæge, som ved aktivering af AMK indfinder sig på regionens AMK-vagtcentral, hvorfra den operative ledelse af sundhedsberedskabet finder sted i en beredskabssituation.

5.2.8 PLO-Vesthimmerlands

I forbindelse med en større hændelse som eksempelvis epidemi og/eller ekstraordinær udskrivning fra sygehuset vil presset på lægerne i Vesthimmerlands Kommune øges grundet blandt andet diagnosticering og behandling.

Det bør derfor drøftes i det kommunalt-lægelige-udvalg, at man har til hensigt at hjælpe hinanden i forbindelse med større hændelser eksempelvis i forbindelse med ekstraordinære udskrivelser og massevaccination. (Samarbejdsaftale er under udarbejdelse)

5.2.9 Apoteker i Vesthimmerlands Kommune

I forbindelse med en hændelse, som indebærer et større forbrug af medicin end normalt, kan det være nødvendigt at samarbejde tættere med apotekerne for at sikre, at Vesthimmerlands Kommunes borgere får deres medicin. (Samarbejdsaftaler er under udarbejdelse)

5.2.10 CBRNE-ekspertberedskaber

C-ekspertberedskabet varetages af Kemisk Beredskab (KEMI) i Beredskabsstyrelsen. KEMI udarbejder information om kemiske stoffer, rådgiver akut om kemiske stoffer og analyserer kemiske stoffer. KEMI assisterer derudover politi, redningsberedskaber og andre myndigheder på skadessteder med kemiske stoffer.

B-ekspertberedskabet varetages af Center for Biosikring og Bioberedskab (CBB) på Statens Serum Institut. CBB besidder lægefaglig, mikrobiologisk og våbenteknisk specialkompetence og koordinerer alle aktiviteter omkring håndtering af biologiske kampstoffer og bioterrorisme. Ved hændelser med farlige biologiske stoffer opretholder CBB et døgnberedskab.

R-ekspertberedskabet varetages af Statens Institut for Strålebeskyttelse (SIS) i Sundhedsstyrelsen. SIS arbejder inden for områder med ioniserende stråling (især ved

medicinsk anvendelse samt industri, forskning og miljø) og skal sikre, at befolkningen, dyr og miljø beskyttes mod skader.

N-ekspertberedskabet varetages af Nukleart Beredskab (NUC) i Beredskabsstyrelsen. NUC har ansvar for planlægning og ledelse af det nationale nukleare beredskab ved uheld i nukleare anlæg (kernekræfterværker). Ved alarmering fra det danske målesystem eller fra udenlandske myndigheder opretter Beredskabsstyrelsen et døgnberedskab.

E-ekspertberedskabet varetages af Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste. Ved håndtering og bortskaffelse af eksplosionsfarligt materiale kan tjenesten tilkaldes af enten det lokale politi, Rigspolitiet eller Kriminalteknisk Afdeling.

6. Krisekommunikation

Målet med kommunikationsindsatsen i forbindelse med ekstraordinære hændelser inden for sundhedsområdet er at sikre:

- at Vesthimmerlands Kommune kan reagere med en hurtig og præcis kommunikation ved en pludseligt opstået informationsefterspørgsel
- at Vesthimmerlands Kommune er i stand til at opretholde et højt informationsniveau i forhold til presse, samarbejdspartnere og befolkning samt til kommunens egne medarbejdere og pårørende i langvarige perioder med stor efterspørgsel på information.

6.1 Opgaver

Sundhedsberedskabsledelsen skal på hvert møde tage stilling til kommunikationsindsatsen herunder:

- Hvilket indhold skal informeres ud?
- Hvem skal informeres?
- Hvornår skal der informeres?
- Hvem udtaler sig til medierne? (Typisk Formanden)

6.2 Intern formidling

Vesthimmerlands Kommunes medarbejdere skal informeres ved hændelser, og informationen skal først og fremmest kommunikeres ud til medarbejdere i de berørte afdelinger. Der kan både anvendes skriftlige meldinger via mail og på intranettet og mundtlige orienteringer.

Det er desuden formandens opgave, at holde den øvrige direktion orienteret om hændelsens udvikling.

6.3 Ekstern formidling

Krisehåndtering under en hændelse indebærer information til borgere, og Vesthimmerlands Kommune er ansvarlig for at sikre et højt informationsniveau. Der skal informeres både til de berørte og øvrige borgere, virksomheder, institutioner osv.

Disse opgaver varetages i samarbejde med kommunikationsafdelingen som også indgår som en del af støttefunktionen for sundhedsberedskabsledelsen. Kommunikationsmedarbejderne står for den praktiske udførelse af opgaverne og sikrer samtidigt at informationer fra medierne om hændelsen tilgår sundhedsberedskabsledelsen.

Afhængigt af hvilket aktiveringsniveau der er valgt (gul, orange, rød), vil det også have betydning for den eksterne krisekommunikation. Jo større og alvorligere en hændelse des større behov for krisekommunikation, vil der være. Valg af kommunikationskanaler følger de gængse procedurer.

7. Indsatsplaner

I den følgende sektion præsenteres indsatsplaner for de områder, som Vesthimmerlands Kommunes sundhedsberedskab omfatter. De er udvalget ud fra den lokale risiko- og sårbarhedsvurderingen, samt effekter heraf. For hver indsatsplan er der udarbejdet action cards, som beskriver de enkelte aktørers opgaver og ansvar i relation til indsatsområderne.

7.1 Smitsomme sygdomme, herunder massevaccination

7.2 Lægemiddelberedskabet

7.3 Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til

Vesthimmerlands Kommune

7.4 Kapacitetsudvidelse

7.6 Ekstrem vejrlig

7.7 CBRNE-Hændelser

7.8 Forsyningssvigt

7.9 Genopretning

7.1 Smitsomme sygdomme, herunder massevaccination

Opgave

I forbindelse med smitsomme sygdomme, herunder epidemi og pandemi, skal Vesthimmerlands Kommune i samarbejde med praktiserende læger iværksætte hygiejniske foranstaltninger for at hjælpe borgere og begrænse smitten. Vesthimmerlands Kommunes hjemmepleje skal modtage, pleje og behandle ekstraordinært udskrevne patienter samt andre syge og smittede i eget hjem og på døgninstitutioner.

Beslutningen om at vaccinere hele eller dele af befolkningen træffes af Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse, og Statens Serum Institut er ansvarlig for fremskaffelse af vaccine. Den overordnede handleplan for vaccination defineres af de centrale sundhedsmyndigheder og vil være situationsafhængig. Iværksættelse af massevaccination vil ske i samarbejde mellem Region Nordjylland og Vesthimmerlands Kommune.

I forbindelse med smitsomme sygdomme vurderes det i den konkrete situation, om kommunen skal overtage arbejdsopgaver fra private leverandører med henblik på minimering af smittespredning. Som udgangspunkt indgår private leverandører i sundhedsberedskabet på lige fod med Vesthimmerlands Kommunes øvrige ansatte.

Sygehusvisitator visiterer i samarbejde med Bevillingenheden syge borgere, med henblik på at begrænse smitten.

Borgere, der er smittet, anbefales isolation i egen bolig, indtil de har været symptomfri i et døgn. Personale, der er smittet, skal blive hjemme indtil de har været feberfri i et døgn.

Vesthimmerlands Kommunes sygeplejefaglige instrukser og retningslinjer i forbindelse med smitsomme sygdomme kan ses på VAR – under Hygiejnehåndbog (<https://www.varportal.dk/>).

Endvidere kan der søges råd og vejledning hos Infektionshygiejnen, Region Nordjylland.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (Direktør for Sundheds- og kulturforvaltningen) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

Sundhedsstyrelsen har ansvaret for at overvåge epidemier og mulige udbrud. Ved epidemiudbrud kontakter Sundhedsstyrelsen den vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands kommune via AMK. Samtalen kan viderestilles til Pleje og seniorchef, der modtager besked om "trusselsbilledet".

WHO afgør, hvornår der er tale om et pandemiudbrud, og på baggrund af WHO's vurdering alarmerer Sundhedsstyrelsen AMK, som sørger for at aktivere den regionale pandemigruppe. Pandemigruppen har til formål at koordinere indsatsen i Region Nordjylland i tilfælde af trussel om udbrud af pandemi. Gruppen varetager bl.a. opgaver vedrørende værnemidler, hygiejne og medicin, koordinering af evt. massevaccination, ekstraordinære udskrivninger fra sygehuse til kommuner og kommunikation af information vedrørende pandemi til ansatte i kommuner, region og borgere i landsdelen. Ved aktivering af pandemigruppen udpeger Kommunekontaktrådet (KKR) tre repræsentanter fra de nordjyske kommuner.

Pleje og seniorchefen vurderer behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen, herunder aktiveringsniveau og behov for inddragelse af andre forvaltninger, f.eks. sundhedsplejen i Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen samt Infektionshygiejnen.

Sundhedsberedskabsledelsen udpeger relevant sundhedsfagligt personale og sikrer, at de har den fornødne viden, uddannelse og beskyttelsesudstyr til at udføre sygepleje til berørte borgere. I henhold til Sundhedsstyrelsens "Beredskab for pandemisk influenza, del 2: Vejledning til regioner og kommuner" anvendes kirurgisk maske, kittel, handsker og øjenbeskyttelse ved muligt influenzatilfælde med ny virustype.

I alle sygeplejedistrikter findes nøddepot med værnemidler, som kan anvendes i den akutte situation.

Nyttig information

- Sundhedsstyrelsen www.sundhedsstyrelsen.dk
- Statens Serum Institut www.ssi.dk
- Egne instrukser og retningslinjer <https://www.varportal.dk/>
(Instrukser og retningslinjer for personalets opgaver i forbindelse med smitsomme sygdomme)
- Infektionshygiejnesygeplejerske fra Region Nordjylland (Se telefonliste)
- Sundhedsstyrelsen: "Beredskab for pandemisk influenza – Del 2: Vejledning til regioner og kommuner"

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune.
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje og seniorchef
3. Sundhedskrisestaben
4. Ledere af plejecentre/leder af Hjemme- og sygeplejen/Afdelingsleder for Sundhedsplejen

ACTION CARD NR. 1
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter, Sundhedsstyrelsen herunder Styrelsen for Patientsikkerhed
2. Viderestil samtalen til Pleje og seniorchef eller dennes stedfortræder
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

1. Pleje og seniorchef
Suppleant: Leder af Udviklingsafdelingen
2. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
3. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
4. Familiechef
Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen
5. Handicap- & psykiatrichef
Suppleant: Leder af Myndighed

ACTION CARD NR. 2

FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Pleje og seniorchef
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen, Pleje og seniorchef, Familiechef, Chef Forebyggelse og Myndighed, Handicap- og psykiatrichef og forbindelsesofficer

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter, Sundhedsstyrelsen herunder Styrelsen for Patientsikkerhed, som er viderestillet fra vagthavende hjemmesygeplejerske eller leder i kommunen.
2. Notér følgende:
 - Formen for smitte, eventuelle symptomer, forslag til behandling/plejeindsats
 - Spørg om smitterisiko og dermed nødvendig beskyttelse af personale
 - Ved behov for ekstraordinær udskrivning fra sygehus – se indsatsplan 7.3
 - Ved behov for lægemiddelberedskabet – se indsatsplan 7.2
3. Ved modtaget opkald fra leder i kommunen – vurdér, om det konkrete tilfælde nødvendiggør kontakt til Styrelsen for Patientsikkerhed og eventuelt til Epidemikommissionen gennem politiet eller AMK, hvis der er mistanke om sygdom under Epidemiloven:
 - Der er jf. Epidemilovens § 21 anmeldelsespligt ved kendskab til alment farlig sygdom
 - Epidemilovens § 2 fastsætter de sygdomme, som loven omfatter (listen over disse er vedlagt som bilag 1 og 2 til loven)
4. Sundhedsstyrelsen eller Epidemikommissionen beslutter om der er behov for et karantænecenter for at isolere smittebærere. Regionen har ansvaret for at udpege lokaliteter udenfor hospitalsregi, som kan anvendes som karantænelokaliteter. Overvej mulige lokationer.
5. Vurder, om der er behov for indkaldelse af sundhedsberedskabsledelsen
6. Indkald sundhedsberedskabsledelsen og aftal mødested
 - Anvend "Dagsorden for 1. stabsmøde i Sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 8.2
 - Udarbejd det "samlede situationsbillede" se bilag 8.5
7. Indkald sundhedskrisestaben og aftal mødested
 - Videregiv oplysninger angående det "samlede situationsbillede"
8. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
2. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen

Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen

3. Familiechef

Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen

4. Handicap- & psykiatrichef

Suppleant: Leder af Myndighed

1. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab

Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. 70 15 15 14.

ACTION CARD NR. 3
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Sundhedskrisestaben

Pleje og seniorchef, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Aars, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Løgstør, Leder af Bevillingsenheden, Lederen af Plejecenter Højgården, Lederen af Plejecenter Østermark, Lederen af Plejecenter Åglimt, Lederen af Plejecenter Bøgely, Afdelingsleder for Sundhedsplejen og Leder af Myndighed.

1. Modtag oplysninger angående hændelsen via det samlede situationsbillede
2. Vurdér situationen
3. Planlæg indsats
4. Vurdér behov for inddragelse af andre forvaltninger
5. Udarbejd i samråd med ledere af plejecentre og distriktsledere i hjemmeplejen, eventuelt ledere af sundhedsplejen samt eventuel hygiejnesygeplejerske i Infektionshygiejnen en strategi for sundhedsfaglig vejledning af det berørte personale
6. Vurdér, om der er behov for en personalemæssig strategi for at håndtere ekstra højt sygefravær blandt kommunens medarbejdere
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
8. Indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder med henblik på at udarbejde et opdateret situationsbillede

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Leder af Hjemme- og sygeplejen Aars
2. Leder af Hjemme- og sygeplejen Løgstør
3. Lederen af Plejecenter Højgården
4. Lederen af Plejecenter Østermark
5. Lederen af Plejecenter Åglimt
6. Lederen af Plejecenter Bøgely
7. Afdelingsleder for Bevillingsenheden
8. Afdelingsleder for Sundhedsplejen
9. Afdelingsleder for Myndighed

ACTION CARD NR. 4
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Ledere af plejecentre/leder af Hjemmeplejen/Afdelingsleder for Sundhedsplejen

1. Udarbejd på anmodning af eller i samarbejde med sundhedsberedskabsledelsen en strategi for sundhedsfaglig vejledning af det berørte personale
2. Søg oplysninger om smittemåder og smitteveje på følgende hjemmesider:

Sundhedsstyrelsens hjemmeside: www.sundhedsstyrelsen.dk
Statens Serum Institut på: www.ssi.dk
Sundhedsfaglige retningslinjer og instrukser: <https://www.varportal.dk/>
(Instrukser og retningslinjer for personalets opgaver i forbindelse med smitsomme sygdomme)
Infektionshygiejnesygeplejerske fra Region Nordjylland
3. Vær opmærksom på eventuel anvendelse af værnemidler i plejen – nøddepot findes i alle distrikter. Det er Hjemmeplejen, der er ansvarlig for at bestille værnemidlerne
4. Udpeg derefter personale med relevante kompetencer til at udføre pleje ved de berørte borgere
5. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
6. Udarbejd statusrapport til sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter

7.2 Lægemiddelberedskabet

Opgave

I forbindelse med pludseligt opståede hændelser kan der være behov for en større mængde af lægemidler og medicinsk udstyr end normalt, og i disse tilfælde skal Vesthimmerlands Kommune iværksætte sit lægemiddelberedskab.

Det er Vesthimmerlands Kommunes opgave, at vurdere behovet for medicinsk udstyr, sørge for fremskaffelse af medicinsk udstyr samt distribuere det medicinske udstyr til kommunale institutioner.

På depoterne i hjemme- og sygeplejedistrikterne findes nøddepot med værnemidler, som kan anvendes i den akutte situation.

Det er vigtigt at være opmærksom på det gældende lager af lægemidler og medicinsk udstyr. I regionale eller nationale krisesituationer kan der være ekstra lange leveringstider, og det er derfor nødvendigt at være på forkant med bestilling. Ved akut behov for yderligere lægemidler og medicinsk udstyr, kan der tages kontakt til Sundhedsstyrelsen (Lægemiddelstyrelsen), hvis der er tale om en nødsituation.

Den depotansvarlige i hvert hjemme- og sygeplejedistrikt er til dagligt ansvarlig for bestilling af medicinsk udstyr. Disse medarbejdere vil også i krisesituationer være de ansvarlige for bestilling. Hvis de er forhindrede grundet andre opgaver i forbindelse med en hændelse, er det den pågældende depotansvarlige leders ansvar at få gennemført bestilling af supplerende medicinsk udstyr og distribution.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje og seniorchef har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

I forbindelse med en hændelse, hvor der er behov for en større mængde lægemidler, aktiveres lægemiddelberedskabet af Pleje og seniorchef.

Pleje og seniorchef vurderer behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben.

Nyttig information

Der er udarbejdet samarbejdsaftaler med henholdsvis Apotekerne i Vesthimmerlands Kommune og PLO-Vesthimmerlands.(Er under udarbejdelse)

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje og seniorchef
2. Sundhedskrisestaben

ACTION CARD NR. 1**LÆGEMIDDELBEREDSKAB**

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Pleje og seniorchef
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen, Pleje og seniorchef, Familiechef, Chef Forebyggelse og Myndighed, Handicap- og psykiatrichef og forbindelsesofficer

1. Få oplyst lagerstanden af medicinsk udstyr i forhold til situationen af lederne af hjemme- og sygeplejen
2. Vurder om der er behov for involvering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben og indkald evt. disse
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
4. Udarbejd evt. det samlede situationsbillede (hvis det er relevant i situationen) se bilag 8.6

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
2. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
3. Familiechef
Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen
4. Handicap- & psykiatrichef
Suppleant: Leder af Myndighed
5. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab
Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. 70 15 15 14.

ACTION CARD NR. 2

LÆGEMIDDELBEREDSKAB

Aktør: Sundhedskrisestaben

Pleje og seniorchef, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Aars, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Løgstør, Leder af Bevillingsenheden, Lederen af Plejecenter Højgården, Lederen af Plejecenter Østermark, Lederen af Plejecenter Åglimt, Lederen af Plejecenter Bøgely, Afdelingsleder for Sundhedsplejen og Leder af Myndighed.

1. Modtag oplysninger angående situationen og lagerstandens niveau
2. Vurder situationen og det eventuelle behov for bestilling af supplerende medicinsk udstyr
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Leder af Hjemme- og sygeplejen Aars
2. Leder af Hjemme- og sygeplejen Løgstør
3. Lederen af Plejecenter Højgården
4. Lederen af Plejecenter Østermark
5. Lederen af Plejecenter Åglimt
6. Lederen af Plejecenter Bøgely
7. Afdelingsleder for Bevillingsenheden
8. Afdelingsleder for Sundhedsplejen
9. Afdelingsleder for Myndighed

7.3 Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Vesthimmerlands Kommune

Opgave

Vesthimmerlands Kommune skal kunne modtage ekstraordinært udskrevne patienter på alle tider af døgnet.

Sygehusene skal ved behov for ekstraordinære udskrivninger bestræbe sig på, at udskrive de mindst pleje- og behandlingskrævende patienter. Ligesom sygehusene – ved ekstraordinære udskrivninger – udelukkende skal udskrive patienter, som kommunerne er i stand til at pleje og behandle. Der vil ikke være tid til undervisning/oplæring af personale i kommunen.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen har ansvaret for at bedømme situationen og tilkalde relevante aktører.

Aktivering

Akut Medicinsk Koordinationscenter i Regionen kontakter vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune, som modtager en foreløbig melding om antallet af ekstraordinært udskrevne patienter til Vesthimmerlands Kommune og hvilke behandlings- og plejekategorier, der er tale om.

Vagthavende sygeplejerske kontakter Pleje- og seniorchef, som vurderer situationen, herunder aktiveringsniveau og behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger.

Sundhedsberedskabsledelsen/ Pleje- og seniorchef aktiverer ved behov sundhedskrisestaben, der sørger for den videre aktivering af Bevillingsenheden og relevante ledere, der skal tage hånd om plejeopgaverne ved de udskrevne patienter samt eventuel krisestøttende indsats.

Nyttig information

Der er udarbejdet samarbejdsaftaler med henholdsvis Apotekerne i Vesthimmerlands Kommune og PLO-Vesthimmerlands.(Er under udarbejdelse)

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef
3. Sundhedskrisestaben
4. Bevillingsenheden
5. Ledere af hjemmeplejen
6. Ledere af plejecentre

ACTION CARD NR. 1

EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter:
 - a. Modtag og nedskriv foreløbig melding om antallet af ekstraordinære udskrivelser til Vesthimmerlands Kommune
 - b. Forespørg om eventuel placering af opsamlingssted på sygehuset for de ekstraordinært udskrevne patienter
 - c. Bed om kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding om, hvortil patienterne skal hjemtransporteres
2. Kontakt og videregiv oplysninger til Pleje og seniorchef eller stedfortræder – se telefonkæde:
 - a. Antallet af ekstraordinære udskrivelser til Vesthimmerlands Kommune
 - b. Placering af eventuelt opsamlingssted på sygehuset for de ekstraordinært udskrevne patienter
 - c. Kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding om, hvortil patienterne skal hjemtransporteres
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

1. Pleje og seniorchef
Suppleant: Leder af Udviklingsafdelingen
2. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
3. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
4. Familiechef
Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen
5. Handicap- & psykiatrichef
Suppleant: Leder af Myndighed

ACTION CARD NR. 2

EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Pleje og seniorchef
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen, Pleje og seniorchef, Familiechef, Chef
Forebyggelse og Myndighed, Handicap- og psykiatrichef og forbindelsesofficer

1. Pleje og seniorchef eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra vagthavende sygeplejerske akutteam Vesthimmerlands Kommune om:
 - a. Antallet af ekstraordinære udskrivelser til Vesthimmerlands Kommune
 - b. Eventuel placering af opsamlingssted på sygehuset for de ekstraordinært udskrevne patienter
 - c. Kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding om, hvortil patienterne skal hjemtransporteres
2. Pleje og seniorchef vurderer aktiveringsniveau samt behovet for involvering af sundhedsberedskabsledelsen
3. Ved behov aktiveres sundhedsberedskabsledelsen ud fra telefonkæde, og der aftales mødested
4. Vurdér, om der kan være behov for aktivering af lægemiddelberedskabet
5. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger.
6. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for at aktivere sundhedskrisestaben. Ved behov aktiveres sundhedskrisestaben ud fra telefonkæde
7. Sundhedsberedskabsledelsen
 - Anvender "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 8.2
 - Udarbejde det "samlede situationsbillede" se bilag 8.5
8. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingenheden
2. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
3. Familiechef

Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen

4. Handicap- & psykiatrichef

Suppleant: Leder af Myndighed

5. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab

ACTION CARD NR. 3

EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Sundhedskrisestaben

Pleje og seniorchef, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Aars, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Løgstør, Leder af Bevillingsenheden, Lederen af Plejecenter Højgården, Lederen af Plejecenter Østermark, Lederen af Plejecenter Åglimt, Lederen af Plejecenter Bøgely, Afdelingsleder for Sundhedsplejen og Leder af Myndighed.

1. Pleje og seniorchef eller dennes suppleant modtager oplysninger fra vagthavende sygeplejerske
2. Pleje og seniorchef indkalder krisestaben ud fra telefonkæde
3. Fremmøde på Rådhuset i Mødelokale Gunderstrupkaret
4. Planlæg indsats og aktiver:
 - a) Bevillingsenheden
 - b) Hjemme- og sygeplejen
 - c) Personale på Plejecenter Højgården og plejecenter Solvang
 - d) Personale på Hjælpe-middelsdepotet
5. Opgaver
 - Modtag liste fra Bevillingsenheden over ekstraordinært udskrevne patienter til Vesthimmerlands Kommune med angivelse af, hvem der skal modtages på Plejecentre, og hvem der udskrives til pleje i eget hjem (opmærksomhed på at data på patienter, der kun modtager SUL ydelser måske skal indhentes fra sygehuset)
 - Suppler listen over ekstraordinært udskrevne patienter til Vesthimmerlands Kommune med adresser, hvis der er tale om patienter, der ikke er kendte af kommunen
 - Videre-send listen over ekstraordinært udskrevne patienter til Vesthimmerlands Kommune til henholdsvis Plejecentrene, Bevillingsenheden og Hjemme- og sygeplejen (sikker mail).
6. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
7. Indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder med henblik på at kunne bidrage til at udarbejde et opdateret situationsbillede, se bilag 8.6 og 8.5

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Leder af Hjemme- og sygeplejen Aars
2. Leder af Hjemme- og sygeplejen Løgstør
3. Lederen af Plejecenter Højgården
4. Lederen af Plejecenter Østermark

5. Lederen af Plejecenter Åglimt
6. Lederen af Plejecenter Bøgely
7. Afdelingsleder for Bevillingsenheden
8. Afdelingsleder for Sundhedsplejen
9. Afdelingsleder for Myndighed

ACTION CARD NR. 4

EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Bevillingsenheden

Leder af Bevillingsenheden, visitatorer

1. Leder af Bevillingsenheden indkaldes til sundhedskrisestaben.
2. På baggrund af vurdering i sundhedskrisestaben indkaldes visitatorer med henblik på fremmøde på Regionshospital Aalborg eller i Bevillingsenheden egne lokaler
3. Visitatorerne finder, kontakter og visiterer de patienter, der skal udskrives til Vesthimmerlands Kommune
4. Opretter journal på de patienter, der skal udskrives, i den elektroniske omsorgsjournal, om muligt
 - a. Vurderer plejebenhov – kan patienten plejes hjemme eller døgnovervågning på plejehjem? Dokumenter
 - b. Noterer hvis muligt tilhørsforhold til hjemmeplejedistrikt eller plejecenter
 - c. Udleverer Hjemme- og sygeplejens pjece med kontaktoplysninger
 - d. Lave korte udskrivningsadviser
5. Udfærdiger liste over de ekstraordinært udskrevne patienter – sendes som sikker mail til Pleje og seniorchef, som er formand for sundhedskrisestaben. Derudover holdes der løbende kontakt med sundhedskrisestaben på telefon.
6. Patienter, som ikke er kendte af hjemme- og sygeplejen, visiteres til et etableringsbesøg ved visitator eller hjemme- og sygeplejen. Der aflægges besøg i hjemmet hurtigst muligt. Her vurderes den aktuelle plejeindsats.
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
8. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter, se bilag 8.6

ACTION CARD NR. 5

EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Ledere af Hjemme- og sygeplejen

1. Modtag besked i Sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset til jeres område
2. Efter vurdering i sundhedskrisestaben indkaldes personale fra Hjemme- og sygeplejen via interne telefonlister
3. På baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset adviserer ledere af Hjemme- og sygeplejen de berørte distrikter
4. Ledere af Hjemme- og sygeplejen koordinerer indsatsen
5. I de berørte teams:
 - Læs og behandl advis/udskrivningsadvis og eventuel plejeforløbsplan i omsorgsjournalen
 - Planlæg og iværksæt eventuel pleje
 - Patienter, som ikke er kendte af hjemmeplejen, visiteres til et etableringsbesøg ved visitator eller hjemmesygeplejerske. Der aflægges besøg i hjemmet hurtigst muligt
6. Hjemme- og sygeplejen eller visitator vurderer det videre plejebehov ved borger
7. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset
8. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
9. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter, se bilag 8.6

ACTION CARD NR. 6

EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Plejecenterledere for Højgården og Solvang

1. Modtag besked fra sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udkrevne patienter
2. Plejecenterledere for Højgården og Solvang stiller på Afdelingschefen for Pleje- og seniorservice's kontor.
3. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og på baggrund af listen over ekstraordinært udkrevne patienter fra sygehuset indkaldes personale fra Højgården og Solvang og eventuelt fra tilstødende centre via interne telefonlister
4. Ved behov inddrages yderlige plejecentre i Vesthimmerlands, som modtagested
5. Plejecenterleder for Højgården og plejecenterleder for Solvang koordinerer indsatserne på henholdsvis Højgården og Solvang
6. Plejepersonalet på centret:
 - a. Læs og behandl advis/udskrivningsadvis og eventuel plejeforløbsplan i omsorgsjournalen
 - b. Planlæg og iværksæt eventuel pleje
7. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og på baggrund af listen over ekstraordinært udkrevne patienter fra sygehuset indkaldes eventuelt personale fra Hjælpemiddelsdepotet ud fra telefonliste med henblik på tilvejebringelse af senge og eventuelle andre absolut nødvendige hjælpemidler til Højgården eller Solvang. Ovenstående koordineres med plejecenterleder for Højgården og plejecenterleder for Solvang
8. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset
9. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
10. Udarbejd og indsend statusrapporter på de aftalte tidspunkter, se bilag 8.6

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Teamleder på Højgården
2. Teamleder på Solvang
3. Leder af Hjælpemiddeldepotet

Herefter indkaldes efter Højgården, Solvang og hjælpemiddeldepotets egne telefonlister.

7.4 Kapacitetsudvidelse

Opgave

Vesthimmerlands Kommune kan i forbindelse med en hændelse have brug for akut indkvartering, enten af særligt udsatte borgere eller nødvendigt at udvide personalestaben i forbindelse med ekstra opgaver.

Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for

- Forsyningssvigt
- Ekstrem vejrlig
- CRBNE hændelser
- Ekstraordinær udskrivning
- Smitsomme sygdomme

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen eller krisestaben har ansvaret for at bedømme situationen og tilkalde relevante aktører.

Aktivering

Kan aktiveres af krisestaben eller Sundhedsberedskabsledelsen.

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef

ACTION CARD NR. 1

Kapacitetsudvidelse

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Pleje og seniorchef
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen, Pleje og seniorchef, Familiechef, Chef Forebyggelse og Myndighed, Handicap- og psykiatrichef og forbindelsesofficer

1. Pleje og seniorchef eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra ledere, Krisestaben eller vurdering kommer selv fra Sundhedsberedskabsledelsen.
2. Pleje og seniorchef vurderer aktiveringsniveau samt behovet for involvering af sundhedsberedskabsledelsen
3. Ved behov aktiveres sundhedsberedskabsledelsen ud fra telefonkæde, og der aftales mødested
4. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger.
5. Bemanning og udstyr - vurder behovet for indkaldelse af personale og behov for senge
6. Procedurer
 - Indkald medarbejdere i nødvendigt omfang
 - Beslut, hvortil der evakueres/forflyttes
 - Arranger transport – evt. i samarbejde med beredskabet
 - Underret og inddrag plejecentre, hvortil borgere flyttes
 - Orientering af pårørende Når den akutte fase er overstået, skal pårørende i videst muligt omfang orienteres om evakueringen
7. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for at aktivere sundhedskrisestaben. Ved behov aktiveres sundhedskrisestaben ud fra telefonkæde
8. Sundhedsberedskabsledelsen
 - Anvender "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 8.2
 - Udarbejde det "samlede situationsbillede" se bilag 8.5
9. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

6. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
7. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
8. Familiechef

Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen

9. Handicap- & psykiatrichef

Suppleant: Leder af Myndighed

10. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab

7.5 Det psykosociale beredskab

Opgave

Vesthimmerlands Kommune skal stille et psykosociale beredskab til rådighed, når der opstår en hændelse, der nødvendiggør en umiddelbar og kortvarig støtte til kommunens borgere, der er berørte af en hændelse.

Region Nordjylland stiller et kriseterapeutisk beredskab til rådighed, og kommunen støtter således op om dette med det psykosociale beredskab. Vesthimmerlands Kommunes indsats koordineres med regionens via AMK.

Sundhedsberedskabsledelsen vurderer, om det kan være nødvendigt at oprette en telefonlinje, hvor berørte borgere kan kontakte Vesthimmerlands Kommune og eventuelt offentliggøre information på www.Vesthimmerlands.dk.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

I forbindelse med en hændelse kontaktes alarmcentralen på 112. Herfra vurderer indsatslederen på skadesstedet, om der er behov for et kriseterapeutisk beredskab. Hvis dette er tilfældet, kontakter alarmcentralen AMK, som aktiverer det regionale kriseterapeutiske beredskab. Hvis regionens kriseterapeutiske beredskab er aktiveret, er det efterfølgende dem, der har ansvaret for at vurdere, om den kommunale sundhedsberedskabsledelse skal aktiveres. I tilfælde af dette, aktiveres kommunens psykosociale beredskab ved, at AMK kontakter den vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune, som videregiver informationen til Pleje- og seniorchef.

Hvis der er tale om en beredskabshændelse, hvor regionens sundhedsberedskab og hermed AMK ikke er involveret, kan det forekomme, at det kun vurderes relevant at aktivere kommunens psykosociale beredskab. I så fald vil kommunens psykosociale beredskab blive aktiveret udenom AMK.

Der er følgende eksterne instanser, der kan levere kriseterapi:

Til borgere

Vesthimmerlands Kommune har mulighed for levere bemanding til psykosocial akuthjælp i form af kommunens interne psykologer (de har dog ikke døgnvagt), samt stille kommunale lokaler til rådighed, hvor det er meningsfuldt.

Offerrådgivning

Offerrådgivning tilbydes i alle landets politikredse. Den kan kontaktes døgnet rundt. Rådgiverne er frivillige og ulønnede. Offerrådgivningen tilbyder anonymitet, og rådgiverne har tavshedspligt.

Aalborg afdelingen kan kontaktes på 7219 3660.

Præsterne i kommunen

Der er mulighed for rette forespørgsel til lokale præster om bistand.

Falck

Der kan gennem Falck rekvireres adgang til en psykologisk hotline. Kontakt Falck Healthcare A/S, Salgsafdeling 7030 0404.

Til Personale

Aars Psykologerne
Assersvej 27, 9600 Aars
Telefontid: Mandag til torsdag kl. 11.45-12.45 på tlf.: 6166 7381
Telefontid hele døgnet tlf.: 2989 7739
kontakt@psykaars.dk

AM-Gruppen Aalborg
Tlf. 7026 7703
Telefontid hele døgnet
Oplys kundenummer: 7010 7701-91

Arbejdsmiljøcentret (Randers/Aalborg)
Tlf. 8710 8900
Inden for normal åbningstid stilles videre til en ledig psykolog
Uden for normal åbningstid oplyses et direkte telefonnummer til nordisk Krisekorps
Husk at oplyse at VHK er abonnement.

Psykologklinikken Himmerland
Tlf. 2972 4995
Grøndalsvej 45
9620 Aalestrup
Mail: malene@psykhim.dk
www.psykhim.dk

Læs mere her: <https://focus.vesthimmerland.dk/documents/5388>

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef
3. Sundhedskrisestaben

ACTION CARD NR. 1

PSYKOSOCIAL BEREDSKAB

Aktør: Vagthavende sygeplejerske i Vesthimmerlands Kommune

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter
2. Videregive samtalen til Pleje- og seniorchef eller dennes stedfortræder
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

6. Pleje og seniorchef
Suppleant: Leder af Udviklingsafdelingen
7. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
8. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
9. Familiechef
Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen
10. Handicap- & psykiatrichef
Suppleant: Leder af Myndighed

ACTION CARD NR. 2

PSYKOSOCIAL BEREDSKAB

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Pleje og seniorchef
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen, Pleje og seniorchef, Familiechef, Chef Forebyggelse og Myndighed, Handicap- og psykiatrichef og forbindelsesofficer

1. Modtage information fra den vagthavende sygplejerske i Vesthimmerlands kommune. Oprette kontakt til Akut Medicinsk Koordinationscenter
2. Modtag besked om følgende: Omfanget af hændelsen, antal berørte borgere og eventuelle afledte konsekvenser
3. Indkald sundhedsberedskabsledelsen og udarbejd det samlede situationsbillede, se bilag 8.5
4. Vurdér, om der er behov for at indkalde sundhedskrisestaben og aftal mødested
5. Videregiv oplysninger angående hændelsen
6. Vurdér krisen og behovet for krisestøttende hjælp i form af kommunalt ansatte psykologer(CPP)
7. Vurdere om der er behov for at udpege lokaliteter i kommunen, som vil kunne anvendes som psykosocialt støttecenter i en beredskabssituation.
8. Vurdér, om der er behov for at kontakte eksterne samarbejdspartnere som eksempelvis praktiserende læger, politiet, præster, tolke eller andre
9. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Chef for Forebyggelse og Myndighed
Suppleant: Leder af Bevillingsenheden
2. Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen
Suppleant: Direktør for Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
3. Familiechef
Suppleant: Afdelingsleder for Sundhedsplejen
4. Handicap- & psykiatrichef
Suppleant: Leder af Myndighed
5. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab

ACTION CARD NR. 3

PSYKOSOCIAL BEREDSKAB

Aktør: Sundhedskrisestaben

Pleje og seniorchef, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Aars, Lederen af Hjemme- og sygeplejen Løgstør, Leder af Bevillingsenheden, Lederen af Plejecenter Højgården, Lederen af Plejecenter Østermark, Lederen af Plejecenter Åglimt, Lederen af Plejecenter Bøgely, Afdelingsleder for Sundhedsplejen og Leder af Myndighed.

1. Modtag oplysninger angående hændelsen
2. Planlæg indsats
3. Vurder behov for inddragelse af andre forvaltninger
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
5. Udarbejd og/eller indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder, se bilag 8.6

Telefonkæde

Ring til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ring da til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Leder af Hjemme- og sygeplejen Aars
2. Leder af Hjemme- og sygeplejen Løgstør
3. Lederen af Plejecenter Højgården
4. Lederen af Plejecenter Østermark
5. Lederen af Plejecenter Åglimt
6. Lederen af Plejecenter Bøgely
7. Afdelingsleder for Bevillingsenheden
8. Afdelingsleder for Sundhedsplejen
9. Afdelingsleder for Myndighed

7.6 Ekstremt vejrlig

Opgave

Afhængig af hændelsens karakter skal Vesthimmerlands Kommunes sundhedsberedskabsledelse eller beredskabet vurdere krisesituationen og aktivere de relevante beredskaber.

Målet er at håndtere konsekvenserne ved ekstremt vejrlig, herunder:

- Medarbejdere, der ikke kan komme frem
- Sikre at der udføres pleje, omsorg og pasning
- Sikre livsnødvendige funktioner, når politiet fraråder al ikke livsvigtig udkørsel
- Sikre koordinering af transport af borgere

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (herunder Direktøren for Sundheds- og kulturforvaltningen) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

Voldsomt vejrlig er normalt en varslet hændelse, der giver beredskabet en vis tid til at forberede en ekstraordinær indsats.

I Danmark varer hændelserne som regel relativt kort tid, typisk en enkelt nat/et enkelt døgn, inden offentlige veje er farbare efter snefald og isslag. Forløbet af storme mv. er som oftest også sådan, at normale tilstande genindtræffer efter relativt kort tid.

Der er dog en række borgere, for hvem det vil være af væsentlig betydning at skulle undvære hjælp selv i relativt kort tid.

Det bør overvejes om der er borgere, der skal tilbydes evakuering, enten fordi de ikke selv kan klare at komme væk fra faren, og/eller fordi de vil være i fare, hvis personalet i plejen hindres i at gennemføre den sædvanlige pleje og omsorg.

Ved en større stormflod eller oversvømmelse vil politi, Danske Bygningskontrol og det kommunale beredskab være til stede, og sundhedsberedskabet alarmeres i fornødent omfang herfra.

Nyttig information

Beredskabsstyrelsen

www.brs.dk

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef

ACTION CARD NR. 1**Ekstrem vejrlig**

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchefen

1. Pleje- og seniorchefen modtager besked om Ekstrem vejrlig fra det kommunale Beredskab.
2. Pleje- og seniorchefen vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
3. Der skabes overblik over svage borgere og en prioritering af livsvigtige og akutte opgaver se evt. indsatsplan 7.4:
 - a. Vurdere behovet for evakuering af borgere
 - b. Skabe overblik over personale og behovet for indkaldelse
 - c. Mulighed for udsættelse af hjælp eller nabo/pårørende hjælp undersøges
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
5. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Kommunikationsafdelingen og koordiner med den ansvarlige instans.

Den ovenstående hændelse kan indebærer forløb, hvor politi, beredskabstjeneste eller andre instanser har ansvar for koordinering, ledelse og andre opgaver.

7.7 CBRNE-Hændelser

Opgave

Afhængig af hændelsens karakter skal Vesthimmerlands Kommunes sundhedspersonale, beredskabet eller sundhedsberedskabsledelsen vurdere krisesituationen og aktivere de relevante beredskaber.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (herunder Direktøren for Sundheds- og kulturforvaltningen) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

CBRNE-hændelser omfatter ulykker, krisesituationer samt fund af stoffer, kemikalier og lignende. CBRNE dækker over:

C: Kemiske stoffer
B: Biologisk materiale
R: Radiologisk materiale
N: Nukleart materiale
E: Eksplosive stoffer

Ved sundhedspersonalets fund af eller mistanke om ovenstående stoffer eller kemikalier, kontaktes Pleje- og seniorchefen, som orienteres om situationen. Pleje- og seniorchefen vurderer situationen og aktiverer relevante ekspertberedskab.

C-hændelser: Hvis politi, redningsberedskaber og andre myndigheder finder kemiske stoffer på et skadested, kontaktes Kemisk Beredskab, som assisterer med rådgivning og mobilt analyseudstyr.

B-hændelser: Ved mistanke om udslip af farlige biologiske stoffer skal der straks rettes henvendelse til Center for Biosikring og Bioberedskab.

R-hændelser: På skadesteder (transportuheld, arbejdsulykke eller lignende) med radioaktive stoffer kontaktes alarmcentralen. Alarmcentralen kontakter Statens Institut for Strålebeskyttelse, som assisterer med rådgivning.

N-hændelser: Ved ioniserende stråling aktiverer Beredskabsstyrelsen det nukleare beredskab ved at informere befolkningen gennem pressen. Herefter koordinerer og leder Beredskabsstyrelsen myndighedernes samlede indsats.

E-hændelser: Ved fund af eksplosionsfarligt kemikalieaffald (peroxiddannende eller overtryksdannende kemikalier), som kan være til fare for omgivelserne, kontaktes politi eller alarmcentralen ved akut behov. Politiet eller alarmcentralen kontakter redningsberedskabet med henblik på håndtering. Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste kan kun aktiveres af Rigspolitiet, Kriminalteknisk Afdeling eller af det lokale politi.

Nyttig information

Beredskabsstyrelsen www.brs.dk
Center for Biosikring og Bioberedskab www.biosikring.dk
Statens Institut for Strålebeskyttelse www.sis.dk

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef

ACTION CARD NR. 1

CBRNE-hændelser

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchefen

1. Pleje- og seniorchefen modtager besked om en CBRNE-hændelse enten fra et ekspertberedskab eller internt fra kommunen
2. Pleje- og seniorchefen vurderer situationen og kontakter det relevante ekspertberedskab, hvis det ikke allerede er orienteret om situationen:
 - C-hændelser: Kemisk Beredskab kontaktes på 4590 6000 eller til giftlinjen på Bispebjerg Hospital på 8212 1212 ved mistanke om personforgiftning med kemiske stoffer
 - B-hændelser: Center for Biosikring og Beredskab kontaktes på 3268 8127 samt Regionens AMK på 1-1-2 og Styrelsen for Patientsikkerhed på 7222 7970 (Styrelsen for Patientsikkerheds Døgnvagt Nord kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for den normale åbningstid på 7022 0269)
 - R-hændelser: Alarmcentralen kontaktes på 112
 - N-hændelser: Potentiel ioniserende stråling følges nationalt, og regioner eller kommuner kontaktes af Beredskabsstyrelsen ved hændelser
 - E-hændelser: Politiet kontaktes på 114 – evt. alarmcentralen på 112
3. Pleje- og seniorchefen vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
5. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Kommunikationsafdelingen og koordiner med den ansvarlige instans.

De ovenstående hændelser indebærer forløb, hvor politi, beredskabstjeneste eller andre instanser har ansvar for koordinering, ledelse og andre opgaver.

Dog kan CBRNE-hændelser medføre situationer, hvor Vesthimmerlands Kommune skal iværksætte et kriseberedskab. Ved hændelser, som medfører smitsomme sygdomme, brand eller ekstraordinær udskrivning, henvises til følgende indsatsplaner tilhørende action cards:

- Smitsomme sygdomme 7.1
- Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Vesthimmerlands Kommune 7.3
- Kapacitetsudvidelse 7.4

7.8 Forsyningssvigt

Opgave

Afhængig af hændelsens karakter skal Vesthimmerlands Kommunes sundhedspersonale vurdere krisesituationen og aktivere de relevante beredskaber.

Målet er at håndtere konsekvenserne ved f.eks.:

- IT-nedbrud
- Strømsvigt
- Manglende vandforsyning

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (herunder Direktøren for Sundheds- og kulturforvaltningen) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

Forsyningssvigt er en hændelse som hovedsageligt opstår uden varsel. Som udgangspunkt vil forsyningssvigt oftest strække sig over relativt kort tid, typisk en enkelt nat/et enkelt døgn, inden forsyningen er genoprettet.

Der er dog en række borgere, for hvem det vil være af væsentlig betydning at skulle opleve forsyningssvigt.

Det bør overvejes, hvordan personalet kan gennemføre den sædvanlige pleje og omsorg i forbindelse med forsyningssvigt. Om det er nødvendigt at tage foranstaltninger eller flytte borgere for at sikre pleje og omsorg.

Ved Strømsvigt og manglende vandforsyning vil det kommunale beredskab være til stede, og sundhedsberedskabet alarmeres i fornødent omfang herfra.

Ved nedbrud af CURA, Citrix eller internetforbindelse vil driften løfte opgaven sammen med IT og Sikkerhedsenheden (ift. anmeldelsespligt til Datatilsynet ved brud på persondatasikkerheden).

Ved nedbrud af Cura, Citrix eller internet vil driften løfte opgaven sammen med IT.

Ved IT-nedbrud samt hændelser, der medfører brud på persondatasikkerheden, skal retningslinjerne i "procedure for håndtering af sikkerhedsbrud" følges. Hændelserne skal straks indmeldes til kommunens DPO.

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef

ACTION CARD NR. 1
Forsyningsvigt

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchefen

1. Pleje- og seniorchefen modtager besked om Forsyningsvigt fra det kommunale Beredskab eller driften.
2. Pleje- og seniorchefen vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
3. Ved nedbrud af CURA eller internetforbindelse følges instruksen omkring "Nødprocedurer for CURA", Instruksen findes på VAR og Fokus. Der tages kontakt til IT og Sikkerhedsenheden.
 - <https://www.varportal.dk/>
 - <https://focus.vesthimmerland.dk/documents/18431>
4. Der skabes overblik over svage borgere og en prioritering af livsvigtige og akutte opgaver. Herunder:
 - Vurdere behovet for evakuering af borgere
 - Skabe overblik over personale og behovet for indkaldelse
 - Mulighed for udsættelse af hjælp eller nabo/pårørende hjælp undersøges
5. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
6. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Kommunikationsafdelingen og koordiner med den ansvarlige instans.

Den ovenstående hændelse kan indebærer forløb, hvor beredskabstjeneste eller andre instanser har ansvar for koordinering, ledelse og andre opgaver.

7.9 Genopretning

Opgave

Genopretning bør planlægges og iværksættes så hurtigt som muligt efter, at hændelsen er indtruffet.

Kommunes Sundhedsberedskabsledelse kan hensigtsmæssigt udpege en specifik gruppe til at varetage denne opgave.

Skadesomfanget skal vurderes og konkrete behov for genopretningsindsatser skal indstilles til kommunen/kommunalbestyrelsen.

Afhængigt af hændelsen kan der være behov for at regionen er repræsenteret i et fælles koordinerende forum for de myndigheder og andre aktører, som er involveret i genopretningen efter hændelsen.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (herunder Direktøren for Sundheds- og kulturforvaltningen) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

Foretages af Kommunes Sundhedsberedskabsledelse i forbindelse med en hændelse.

Action cards

De opgaver, den enkelte aktør har, beskrives i et action card for hver aktør.

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchef

ACTION CARD NR. 1**Genopretning**

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/Pleje- og seniorchefen

1. Pleje- og seniorchefen modtager besked om hændelse fra det kommunale Beredskab eller vagthavende sygeplejerske.
2. Pleje- og seniorchefen vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
3. Der skabes overblik:
 - Identificering af problemer og behov
 - Klarlægning af mulige løsninger (mål og midler)
 - Identificering af nødvendige aktiviteter
 - Implementering
 - Monitorering og evaluering
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.7
5. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Kommunikationsafdelingen og koordiner med den ansvarlige instans.

Den ovenstående hændelse kan indebærer forløb, hvor politi, beredskabstjeneste eller andre instanser har ansvar for koordinering, ledelse og andre opgaver.

8. Bilag

8.1 Skema til modtagelse af alarm

Skemaet er til brug for den vagthavende sygeplejerske i hjemme og sygeplejen i Vesthimmerlands Kommune.

Dato og klokkeslæt for alarmering?	
Hvilken hændelse drejer det sig om?	
Hvor mange borgere er der tale om?	
Hvilke aftaler er der med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)?	
Hvem videregives oplysningerne til?	
Dato og klokkeslæt for videregivelse af oplysninger?	
Andet?	
Dato, tidspunkt og afsender (navn og titel)	

8.2 Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen

1. Formand igangsætter stabsmødet
 - a. Præsentationsrunde (Navn, Afdeling, Funktion)
 - b. Referent (Ledelses sekretariat.)
 - c. Mødeleder (udpeges)

2. Situationen (oprides)- Anvend bilag 8.5
 - a. Hvad er der sket
 - b. Hvor
 - c. Hvor mange til skadekommande
 - d. Påvirkning af daglig drift
 - e. Forventet udvikling

3. Organisationens opgave
 - a. Sundhed- og Kulturforvaltningen
 - b. Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen

4. Kommunikation
 - a. Talsmand (klædes på)
 - b. Mediebilledet
 - c. Intern orientering
 - d. Ekstern orientering (NOBR og Politi)
 - e. Afklaring om presse meddelelse evt. med samarbejdspartner

5. Fastlæggelse af niveau for krisestaben
 - a. Krisestaben omfang, (hvem kan step down)
 - b. Aktiveringstrin
 - c. Evt. aktivering af støtte funktioner

6. Identifikation af relevante samarbejdspartnere

7. Særlige procedurer
 - a. Modtagelse og fordeling af informationer
 - b. Bemanding af vagttelefoner, emailgrupper

8. Erfaringsopsamling
9. Eventuelt

10. Opsummering af væsentlige beslutninger

11. Næste møde

8.3 Dagsorden for efterfølgende stabsmøder i sundhedsberedskabsledelsen

1. Status og opdatering

- a. Opdatering på situationen siden sidste møde (nyt situationsbillede)
- b. Nøgleopgaver

2. Koordination og beslutning

- a. Hvilke opgaver skal løses nu?

3. Krisekommunikation

- a. Hvad skal formidles og gennem hvilke kanaler?

4. Andet

- a. Punkter til erfaringsopsamling
- b. Opsummering af væsentlige beslutninger
- c. Næste møde
- d. Eventuelt

8.4 Dagsorden for møder i krisestaben

1. Formand igangsætter stabsmødet
 - a. Præsentationsrunde (Navn, Afdeling, Funktion)

2. Situationen (opridses)
 - a. Kort om udviklingen siden sidste møde
 - b. Forventet udvikling

3. Organisationens opgave
 - a. Sundhed- og Kulturforvaltningen
 - ↓ Status på tidligere opgaver
 - ↓ Nye opgaver
 - ↓ Forventninger om kommende opgaver
 - b. Børne- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
 - ↓ Status på tidligere opgaver
 - ↓ Nye opgaver
 - ↓ Forventninger om kommende opgaver

4. Kommunikation
 - a. Talsmand (klædes på)
 - b. Mediebilledet - status
 - c. Intern orientering - status
 - d. Ekstern orientering (NOBR og Politi) - status
 - e. Afklaring om presse meddelelse evt. med samarbejdspartner - status

5. Evt. Tilpasning af niveau for krisestaben
 - a. Krisestaben omfang, (hvem kan step down)
 - a. Aktiveringstrin
 - b. Evt. aktivering af støtte funktioner

6. Erfaringsopsamling
7. Eventuelt
8. Opsummering af væsentlige beslutninger
9. Næste møde

8.5 Skabelon for udarbejdelse af det samlede situationsbillede

Vesthimmerlands Kommunes samlede situationsbillede i relation til sundhedsberedskabet.
Denne skabelon udfyldes af sundhedsberedskabsledelsen.

Udfærdigelsestidspunkt og dato	
Situationen	
Hvad er der sket? (Faktuelle oplysninger om situationen – antal tilskadekomne, materielle skader osv.)	
Hvor er hændelsen sket?	
Risikobilledet (Hvordan kan situationen udvikle sig?)	
Beredskabsniveau (gul, orange, rød?)	
Foranstaltninger og tiltag (Hvem gør, hvad og hvornår?)	
Ressourceanvendelse (hvem, hvad og hvor mange er der brug for i håndteringen af hændelsen?)	
Mediebilledet (Hvordan dækkes hændelsen i medierne?)	
Krisekommunikation (Hvad skal kommunikeres ud og gennem hvilke kanaler?)	
Kort og illustrationer	

8.6 Skabelon til statusrapporter

Skabelonen skal bruges til at udarbejde en statusrapport (også kaldet en situationsrapport) til sundhedsberedskabsledelsen (herunder sundhedskrisestaben) med henblik på at få et overblik over den samlede situation.

Skabelonen udfyldes af alle de berørte decentrale enheder, og indsendes på de aftalte tidspunkter.

Statusrapport	
Afdeling/enhed/institution	
Dato og tidspunkt for statusrapporten	
Hvilken situation vedrører denne statusrapport	
Hvad er der sket indtil nu? Omfatter situationen et brud på persondatasikkerheden?	
Hvad er status på situationen lige nu?	
Hvor mange berører det direkte og indirekte?	
Hvilke handlinger er der iværksat?	
Dato og afsender (navn og titel)	
Kvittering for modtagelse	

8.7 Log

Når der opstår en krise, der kræver, at sundhedsberedskabsplanen skal iværksættes, skal alle aktører, der er action cards på, føre log efter nedenstående skabelon.

Denne log kan bruges af alle aktører: Vagthavende sygeplejerske, Sundhedsberedskabsledelsen og Afdelingschefen for Pleje- og seniorservice, Sundhedskrisestaben, Ledere af de decentrale enheder.

I loggen skal man registrere oplysninger, der har betydning for organisationens virksomhed. Registreringen skal ske i en kort, klat og præcis fremstilling og noteres i den orden, hvori de er fremkommet.

Nr.	DTG	Fra	Til	Hændelse, adresse, hvad er fortaget m.m.	Initialer
A	B	C	C	D	E

- A. Indeholder fortløbende løbenummer
- B. Indeholder det tidspunkt, hvor sagen passerer LOGén f.eks. d. 01-01-2018 – 01.01 (DTG=date-time group)
- C. Indeholder oplysninger om, hvem sagen kommer fra, henholdsvis ekspederet til.
- D. Indeholder tilstrækkelig oplysninger til sagens entydige identifikation, eller et resume af dens indhold. Når det er en samtale påtegnes hvem samtalen er ført med, indeholder endvidere oplysninger om, hvilke foranstaltninger der er truffen i sagen
- E. Indeholder initialer for hvem der har tilføjet logpunktet

8.8 Telefonliste over interne kontaktpersoner

Sundhedsberedskabsledelsen:

Funktion	Person	Tlf. nr	Stedfortræder	Tlf. nr
Direktør Sundheds- og Kulturforvaltningen (formand)	Anne Krøjer akja@vesthimmerland.dk	9966 8150 2535 7142	Direktør Teknik- og Økonomiforvaltning	9966 8301 4076 5381
Pleje og seniorchef	Per Nielsen Elb pnel@vesthimmerland.dk	9966 7003 3060 3493	Afdelingsleder for Udviklingsafdelingen	6113 8822
Nordjyllands Beredskab Forbindelsesofficer		7015 1514		
Familiechef	Birgit Marie Graversgaard bmg@vesthimmerland.dk	9966 7709 4038 5672	Afdelingsleder for Sundhedsplejerske	9966 9150 5158 8038
Chef for Forebyggelse og Myndighed	Bente Bach Poulsen mlun@vesthimmerland.dk	9966 7201 2034 8554	Afdelingsleder for Bevillingsenheden	9966 8164 2011 5529
Handicap- og psykiatrichef	Vakant		Afdelingsleder for Myndighed	Vakant
Støttefunktioner: Administrativ bistand ift. logføring og journalisering Medarbejder fra Ledelsessekretariatet Kommunikationsopgaver: Kommunikationsafdelingen	Maria Christina Fosnæs Thorsager mtho@vesthimmerland.dk Mike Bunde Jensen mbuj@vesthimmerland.dk	9966 8146 2153 0206 9966 7022 2762 1989		

Krisestaben:

Funktion	Person	Tlf. nr	Stedfortræder	Tlf. nr
Pleje og seniorchef	Per Nielsen Elb pnel@vesthimmerland.dk	9966 7003	Afdelingsleder for Udviklingsafdelingen	6113 8822
Leder af Hjemme- og sygeplejen Aars	Marianne Werner Kudahl mwku@vesthimmerland.dk	9966 9305 3057 5392		
Leder af Hjemme- og sygeplejen Løgstør	Louise Rosenørn de Lasson Post lrp@vesthimmerland.dk	9966 8632 3093 8021		
Leder af Hjemme- og sygeplejen Farsø	Katrine Porsborg Larsen katl@vesthimmerland.dk	4084 5588		
Leder af Hjemme- og sygeplejen Aalestrup	Kirsten Agerbo kak@vesthimmerland.dk	9966 9178 3051 3106		
Lederen af Plejecenter Højgård	Susanne Glerup Persson sgl@vesthimmerland.dk	9966 9652	Anette H. Jacobsen aja@vesthimmerland.dk	9966 9732
Lederen af Plejecenter Østermark	Hanne Sæderup hsd@vesthimmerland.dk	9966 9050	Birgitte Gert bger@vesthimmerland.dk	9966 9500

Lederen af Plejecenter Åglimt	Bodil Kjær Nielsen bkn@vesthimmerland.dk	9966 9752 2467 5147	Eva Grøn egr@vesthimmerland.dk	9966 9100
Lederen af Plejecenter Bøgely	Lisbeth Simonsen lsim@vesthimmerland.dk	9966 9400 2051 1055		
Afdelingsleder for Bevillingsenheden	Inge Fabritius De Tengnagel ifdt@vesthimmerland.dk	9966 8164 2011 5529		
Afdelingsleder for Sundhedsplejerske	Marie Pinstrup mpi@vesthimmerland.dk	9966 9150 5158 8038		
Afdelingsleder for Myndighed	Vakant			

Kommunikation:

Funktion	Navn	Mail	Telefon nr.
Presseansvarlig	Mike Bunde Jensen	mbuj@vesthimmerland.dk	9966 7022 2762 1989
	Christian Michaelsen	chmi@vesthimmerland.dk	9966 7018
	Sofie Meldgård Hoffmann	shof@vesthimmerland.dk	9966 8409 2015 9527

Telefonliste nøglepersoner:

Funktion	Navn	Mail	Telefon nr.
Beredskabsvagt	Beredskabsvagt		3016 4206
IT afdelingen i Vesthimmerlands Kommune	Support	support@vesthimmerland.dk	9966 7913
DPO	Lone Broberg	dpo@vesthimmerland.dk	
Tekniskserviceleder på Hjælpe-middelsdepotet	Thomas H. Andersen	than@vesthimmerland.dk	2075 3762
Tekniskserviceledere i Sundhed og Omsorg	Kaj Andersen (Plejecenter Solvang)	kaa@vesthimmerland.dk	2075 3750
	Bjarne Larsen (Plejecenter Kærbo)	bal@vesthimmerland.dk	2075 3759
	Kim Fyllgraf (Plejecenter Åglimt)	kify@vesthimmerland.dk	9966 9765 4020 8861
	Martin Holst (Plejecenter Bøgely)	mht@vesthimmerland.dk	2961 9439
	Kurt Søndergaard (Plejecenter Søndervang)	kur@vesthimmerland.dk	9966 9748
	Jørgen Jensen (Plejecenter Østermarken)	jgj@vesthimmerland.dk	2075 3758
	Jens Trøstrup Overgaard. (Plejecenter Højgården)	jtr@vesthimmerland.dk	9966 9700
Tekniskserviceledere i psykiatri og handicap	Allan Bach Petersen	abpe@vesthimmerland.dk	2178 0101

	Jens Peter Jørgensen	jepj@vesthimmerland.dk	2475 8102
--	----------------------	--------------------------------------------------------------------	-----------

Afdelinger på Sundhedsområdet:

Funktion	Navn	Mail	Telefon
Ældreområdet			
Pleje og seniorchef	Per Nielsen Elb	pnel@vesthimmerland.dk	9966 7003 3060 3493
Leder af udviklingsafdelingen	Mette Rohde	metr@vesthimmerland.dk	6113 8822
Leder af plejecenter Højgaarden	Susanne Glerup Persson	sgl@vesthimmerland.dk	9966 9652
Leder af plejecenter Østermarken	Hanne Sæderup	hsd@vesthimmerland.dk	9966 9050
Leder af plejecenter Åglimt	Bodil Kjær Nielsen	bkn@vesthimmerland.dk	9966 9752 2467 5147
Leder af plejecenter Bøgely	Lisbeth Simonsen	lsim@vesthimmerland.dk	9966 9400 2051 1055
Leder af plejecenter Søndervang	Anette H. Jacobsen	aja@vesthimmerland.dk	9966 9732
Leder af plejecenter Kærbo	Birgitte Gert	bger@vesthimmerland.dk	9966 9500
Leder af plejecenter Bøgely	Eva Grøn	egr@vesthimmerland.dk	9966 9100
Leder af Røde Kors Hjemmet	Trine Klitgaard	tk@rkhl.dk	9867 1433 2681 2657
Leder af Hjemme og sygeplejen i Aars	Marianne Werner Kudahl	mwku@vesthimmerland.dk	9966 9305 3057 5392
Leder af Hjemme og sygeplejen i Løgstør	Louise Rosenørn de Lasson Post	lrp@vesthimmerland.dk	9966 8632 3093 8021
Leder af Hjemme og sygeplejen i Farsø	Katrine Porsborg Larsen	katl@vesthimmerland.dk	4084 5588
Leder af Hjemme og sygeplejen i Aalestrup	Kirsten Agerbo	kak@vesthimmerland.dk	9966 9178 3051 3106
Psykiatri og handicap			
Afdelingschef for Psykiatri og handicap	Vakant		9966 8156 5158 3827
Leder for Myndighed	Vakant		9966 8198 2224 4039
Leder for Udvikling	Jytte Birk	jhb@vesthimmerland.dk	9966 8197 3084 3700
Forstander for Tilbuddene i Aars	Marianne Hvilsom	mhvi@vesthimmerland.dk	9966 9281 2128 9182
Forstander for Tilbuddene i Aalestrup	Mari-Ann Jürs Pedersen	mape@vesthimmerland.dk	9966 9494 4026 6690
Forstander for Tilbuddene i Løgstør	Harriet Meisner	hame@vesthimmerland.dk	9966 9553 2382 7549
Forstander for B.V. Vesthimmerlands	Knud Olav Christensen	koc@vesthimmerland.dk	9966 9583 2091 1222
Forebyggelse og Myndighed			
Afdelingschef for Forebyggelse og Myndighed	Bente Bach Poulsen	bpo@vesthimmerland.dk	9966 8216 2384 8401
Afdelingsleder for genoptræning og borger sundhed	Franz Bundgaard	fbl@vesthimmerland.dk	9966 8213
Afdelingsleder for Bevillingenheden	Inge Fabritius De Tengnagel	ifdt@vesthimmerland.dk	9966 8164 2011 5529
Tekniskserviceleder på Hjælpe midde lsdepotet	Thomas H. Andersen	than@vesthimmerland.dk	2075 3762

8.9 Telefonliste over eksterne kontaktpersoner

Eksterne Samarbejdspartnere:

Navn	Telefon nr.
Nordjyllands Beredskab	7015 1514
Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)	7023 7518 Når AMK er aktiveret anvendes følgende numre: 9766 2143 / 9766 2144
CBRNE-ekspertberedskaber	C-hændelser: Kemisk Beredskab kontaktes på 4590 6000 eller til giftlinjen på Bispebjerg Hospital på 82 12 12 12 ved mistanke om personforgiftning med kemiske stoffer. B-hændelser: Center for Biosikring og Beredskab kontaktes på 32 68 81 27 samt Regionens AMK på 1-1-2 og Styrelsen for Patientsikkerhed på 72 22 79 70 (Styrelsen for Patientsikkerhed Døgnvagt Nord kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for den normale åbningstid på 7022 0269) R-hændelser: Alarmcentralen kontaktes på 112 N-hændelser: Potentiel ioniserende stråling følges nationalt, og regioner eller kommuner kontaktes af Beredskabsstyrelsen ved hændelser. E-hændelser: Politiet kontaktes på 114 – evt. alarmcentralen på 112
Region Nordjyllands infektionssygeplejerske	9766 5014 og 2077 9646
Styrelsen for Patientsikkerhed Tilsyn og Rådgivning Nord:	7222 7970 trnord@stps.dk Styrelsen for Patientsikkerheds Døgnvagt Nord kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for den normale åbningstid på 7022 0269
Politi	114/112
Beredskabsstyrelsen Nordjylland	96 17 72 00
Regionshospital Nordjylland, Aalborg	9766 0000
Apoteker	Aars Apotek 9862 1611 Løgstør Apotek 9867 1755 Farsø Apotek (filial af Aars Apotek) 9863 1777
PLO-Vesthimmerland	Formand Søren Donslund Mail: docdonsvin@hotmail.com
Snerydning	Kontakt Nordjyllands beredskab Ved ekstraordinære tilfælde kan vintervagten i Vesthimmerlands Kommune kontaktes på tlf. 4041 3055
Vagtlæge i Region Nordjylland:	7015 0300

9. Appendiks

9.1 Øvelser

Sundhedsberedskabsledelsen kan planlægge konkrete beredskabsøvelser i form af alarmeringsøvelser eksempelvis hvert 2. år samt øvrige øvelser, som er koordineret med de generelle beredskabsøvelser.

9.2 Uddannelse

Kursus i førstehjælp for kommunens ansatte udbydes med jævne mellemrum. Der udbydes ligeledes jævnligt obligatorisk undervisning i håndhygiejne/hygiejne til alle ansatte i kommunens social- og sundhedsområde.

9.3 Evaluering

Direktøren for Sundheds- og Kulturforvaltningen er ansvarlig for, at der i forbindelse med en øvelse eller en hændelse foretages en evaluering af sundhedsberedskabsplanen, hvorunder den konkrete og praktiske anvendelse af sundhedsberedskabsplanen vurderes:

- Blev hele planen anvendt, eller var der dele, der ikke var relevante?
- Virkede den planlagte proces, eller var der uforudsete udfordringer/situationer?
- Hvilke styrker og svagheder er der ved planen?
- Mangler der information i planen?

9.4 Tværfaglig projektgruppe

Organisationen i forbindelse med udarbejdelse af Sundhedsberedskabsplanen har været:

En styregruppe bestående af:

- Per Elb (Afdelingschef for Pleje- og seniorservice)
- Bente Bach Poulsen (Afdelingschef for Forebyggelse og Myndighed)
- Kent Kås Vestergård (Afdelingschef for Drift og Anlæg)
- Birgit Graversgaard (Afdelingschef for Familieafdelingen)
- Pia Risgaard (Udbuds- og Digitaliseringschef)

En arbejdsgruppe bestående af:

- Jes Hejbøll Larsen (Tovholder og hovedskribent)
- Mette Rohde (Leder af Udviklingsafdelingen, Pleje og seniorservice)
- Marie Pinstrup (Teamleder i BIB, Børn og arbejdsmarkedsforvaltningen)
- Anders Givskov Hansen (Driftsassistent, Drift og Anlæg)
- Jesper Lindholt Birch (Teamleder, Administration og IT)
- Nanna Maria Ranum (konsulent i Sikkerheden)

9.5 Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse

Sandsynlighed	Meget sandsynlig					
	Overvejende sandsynlig		Ekstremt vejr (7.6)			
	Sandsynlig		Ekstraordinær udskrivning af patienter (7.3)	Brand på døgninstitution (evt. 7.4)	Smitsomme sygdomme (7.1)	
	Over vejende usandsynlig					
	Meget usandsynlig				CBRNE-hændelser (7.7)	
	Høj risiko	Begrænsede konsekvenser	Moderate konsekvenser	Alvorlige konsekvenser	Meget alvorlige konsekvenser	Kritiske konsekvenser
	Middel risiko					
Lav risiko						
Konsekvens						

Sandsynlighed	Eksempler		
Meget sandsynlig	Denne risiko vil opstå mere end en gang indenfor det næste år.	Der er 90-100 % sandsynlighed for, at risikoen bliver aktuel.	Hændelsen er forekommet flere gange årligt inden for det konkrete område.
Overvejende sandsynlig	Denne risiko kan opstå mindst en gang inden for de næste 1-2 år.	Der er 60-90 % sandsynlighed for, at risikoen bliver aktuel.	Hændelsen er forekommet i kommunen flere gange årligt.
Sandsynlig	Denne risiko kan opstå mindst en gang inden for de næste 2-5 år.	Der er 30-60 % sandsynlighed for, at risikoen bliver aktuel.	Hændelsen er forekommet i kommunen.
Overvejende usandsynlig	Denne risiko kan opstå mindst en gang indenfor de næste 5-10 år.	Der er 10-30 % sandsynlighed for, at risikoen bliver aktuel.	Hændelsen er forekommet få gange i den kommunale sektor.
Meget usandsynlig	Denne risiko vil formentlig ikke opstå inden for de næste 10 år.	Der er 1-10 % sandsynlighed for, at risikoen bliver aktuel.	Hændelsen er aldrig forekommet i den kommunale sektor.

9.5.1 Vejr

Krisesituationer ved stort snefald, oversvømmelser i forbindelse med orkan eller hedebløge (35-40 grader) er de mest sandsynlige for Vesthimmerlands Kommune. Ved stort snefald og i forbindelse med oversvømmelse kan det være svært at nå ud til modtagere af hjemme- og sygeleje og det kan være nødvendigt at evakuere f.eks. beboere på plejecentre. Under hedebløge er de svækkede ældre – både på plejecentre og i hjemmet – samt andre sårbare borgere i højrisiko og har brug for ekstra hjælp.

9.5.2 CBRNE-hændelser

Industrien i Vesthimmerlands Kommune omfatter flere store virksomheder og produktionsfabrikker. Det vurderes ikke, at der er risikovirksomheder i Vesthimmerlands Kommune.

9.5.3 Smitsomme sygdomme

Sundhedspersonalet i Vesthimmerlands Kommune skal kunne aflaste og støtte regionens sygehuse i situationer med et større udbrud af smitsom sygdom i form af ekstraordinære udskrivninger. Der kan være tale om alvorlig / farlig smitsom sygdom, om biologisk terrorisme, større udbrud af smitsom sygdom i et område eller en naturlig epidemi, f.eks. influenza.

De kritiske funktioner vil formentlig kun kortvarigt være under voldsomt pres, idet sygdommens varighed hos det i øvrigt raske individ normalt er 3-7 dage, længere tid ved ældre svækkede borgere. Dog vil den samlede belastning af sundhedsvæsenet være betragtelig, idet der også må forventes et betydeligt frafald blandt sundhedspersonalet.

9.5.4 Brand på døgninstitution

Plejecentre og institutioner på handicap- og psykiatriområdet i Vesthimmerlands Kommune har lokale brandinstrukser/beredskabsplaner i tilfælde af brand. Heri er der opgivet procedurer, kontaktpersoner og – i nogle instrukser – oversigter eller plantegninger over centret med angivelse af beboernes lejligheder for at sikre en hurtigst mulig evakuering. Ved større hændelser kan der være behov for genhusning af de berørte beboere.

9.5.5 Ekstraordinær udskrivning af patienter

I krisesituationer skal Vesthimmerlands Kommune kunne modtage ekstraordinært udskrevne patienter fra Regionshospital Nordjylland, Vesthimmerlands eller andre omkringliggende sygehuse på alle tider af døgnet. Sygehusene skal ved behov for ekstraordinære udskrivninger bestræbe sig på at udskrive de mindst pleje- og behandlingskrævende patienter og udelukkende patienter, som kommunerne er i stand til at pleje og behandle.