

Sundhedsberedskabsplan 2017-2021



Plan for fortsat drift af Sundhedsområdet

Hjørring Kommune



INDHOLD

1. INDLEDNING.....	4
1.1. Sundhedsberedskabsplanens formål	5
1.2. Sundhedsberedskabsplanens lovgrundlag	6
1.3. Planens præmisser.....	6
1.4. Gyldighedsområde.....	7
1.5. Overordnede opgaver.....	7
1.6. Ajourføring og afprøvning.....	8
2. ORGANISERING OG LEDELSE AF SUNDHEDSBEREDSKABET	10
2.1. Sundhedsberedskabsledelsen	11
2.2. Sundhedskrisestaben.....	12
2.3. Ansvarsfordeling	12
2.3.1. Sygehusberedskabet	12
2.3.2. Den præhospitale indsats.....	13
2.3.3. Beredskabet i den primære sundhedssektor.....	13
2.3.4. Lægemedelberedskabet.....	13
2.3.5. Det krisestøttende beredskab, herunder den psykosociale indsats	13
3. KERNEOPGAVE 1: AKTIVERING AF HJØRRING KOMMUNES SUNDHEDSBEREDSKAB.....	14
3.1. Ekstern aktivering	15
3.2. Intern aktivering	15
3.3. Beredskabsniveauer	16
3.4. Mødested	17
3.5. Afholdelse af møder	17
4. KERNEOPGAVE 2: INFORMATIONSHÅNDTERING	18
4.1. Samlet situationsbillede	19
4.2. Indhentning af informationer eksternt.....	19
4.3. Fordeling af informationer	19
5. KERNEOPGAVE 3: KOORDINATION OG SAMARBEJDE	20
5.1. Intern koordination og samarbejde i Hjørring Kommune.....	21
5.2. Ekstern koordination og samarbejde.....	21
5.2.1. De omkringliggende kommuner (Jammerbugt, Brønderslev og Frederikshavn).....	21
5.2.2. Regionshospital Nordjylland i Hjørring	21
5.2.3. Nordjyllands Beredskab	21
5.2.4. Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed.....	22

5.2.5. Infektionshygiejnen i Region Nordjylland	22
5.2.6. Regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)	22
5.2.7. Praktiserende læger i Hjørring Kommune	22
5.2.8. Apoteker i Hjørring Kommune	22
5.2.9. CBRNE-ekspertberedskaber	23
6. KERNEOPGAVE 4: KRISEKOMMUNIKATION	24
6.1. Opgaver	25
6.2. Intern formidling	25
6.3. Ekstern formidling	26
7. KERNEOPGAVE 5: INDSATSPLANER	28
7.1. Ekstremt vejrlig - snestorm, oversvømmelse, hedebløge, drikkevandsforurening	30
7.2. CBRNE-hændelser	36
7.3. Smitsomme sygdomme	39
7.4. Genhusning ved brand på ældrecenter/botilbud	45
7.5. Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Hjørring Kommune	51
7.6. Lægemiddelberedskabet	63
7.6. Den psykosociale indsats - krisestøttende beredskab	67
8. KERNEOPGAVE 6: GENOPRETNING	74
9. BILAG	76
9.1. Skema til modtagelse af alarm	77
9.2. Dagsorden for 1. møde i Sundhedsberedskabsledelsen	78
9.3. Dagsorden for efterfølgende møder i Sundhedsberedskabsledelsen	79
9.4. Skabelon for udarbejdelse af det samlede situationsbillede	80
9.5. Skabelon til statusrapporter	81
9.6. Log	82
9.7. Telefonliste over interne kontakter	83
9.8. Telefonliste over eksterne kontakter	86
10. GENEREL INFO	88
10.1. Øvelser	89
10.2. Uddannelse	89
10.3. Evaluering	89
10.4. Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse	90
10.4.1. Vejr	91
10.4.2. Smitsomme sygdomme	91
10.4.3. Brand på botilbud/ældrecenter	91
10.4.4. Ekstraordinær udskrivning af patienter	91

INDLEDNING



Hjørring Kommune skal ifølge Sundhedsloven (LBK nr. 191 af 28/02/2018) § 210, planlægge og gennemføre foranstaltninger, der sikrer syge og tilskadekomne nødvendig behandling i tilfælde af større ulykker og katastrofer, herunder krigssituationer.

Sundhedsberedskabsplanen er en delplan til kommunens generelle beredskabsplan og skal vedtages af Byrådet i hver valgperiode. Forud for Byrådets behandling skal rådgivning i forhold til planen indhentes fra Sundhedsstyrelsen.

Sundheds- og Ældreministeriet fastsætter de nærmere regler for planlægning og varetagelse af sundhedsberedskabet (Sundhedsstyrelsen vejledning til regioner og kommuner: Planlægning af sundhedsberedskab, 2017).

Kommunens sundhedsberedskabsplan skal udarbejdes på baggrund af nationale sikkerheds- og beredskabsmæssige vurderinger og en lokal risikovurdering.

Sundhedsberedskabsplanen er koordineret med:

- Hjørring Kommunes generelle beredskabsplan (under udarbejdelse)
- IT-beredskabsplanerne

Sundhedsberedskabsplanen er sendt til orientering hos:

- Omkringliggende kommuner (Frederikshavn, Jammerbugt og Brønderslev Kommune)
- Region Nordjylland

1.1. Sundhedsberedskabsplanens formål

Det kommunale sundhedsberedskab er den del af sundhedsvæsenets beredskab, som ikke er en del af sygehusberedskabet og den præhospital indsats, og som skal sikre videreførelse af de daglige opgaver og tilpasning til de ændrede krav i tilfælde af en beredskabshændelse.

Hjørring Kommunes Sundhedsberedskabsplan tager udgangspunkt i det daglige beredskab og skal sikre en fleksibel tilpasning til beredskabshændelser.

Sundhedsberedskabsplanen skal være handlingsorienteret og beskrive såvel Krisestyringsorganisationen som den operative indsats i form af konkrete procedurer og action cards.

Sundhedsberedskabsplanen skal være kendt af alle relevante ledere og medarbejdere og skal indgå i introduktionen til nyansatte, hvor dette vurderes relevant. Sundheds-Ældrechefen er ansvarlig for at orientere relevante ledere i egen afdeling samt chefer i de øvrige forvaltninger. Disse er så ansvarlige for at orientere deres relevante ledere og medarbejdere.

1.2. Sundhedsberedskabsplanens lovgrundlag

Sundhedsberedskabsplanen er udarbejdet efter gældende retningslinjer fra Sundhedsstyrelsen og er baseret på følgende lovgivning og vejledninger:

- Sundhedsloven (LBK 191 af 28/02/2018)
- Beredskabsloven (LBK nr. 660 af 10/06/2009)
- Epidemiloven (LBK nr. 814 af 27/08/2009)
- Lægemiddeloven (LBK nr. 506 af 20/04/2013)
- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet (LBK 971 af 28/06/2016)
- Beredskab for Pandemisk influenza, del II. Vejledning til kommuner og regioner. 21/01/2013.
- Vejledning til Regioner og Kommuner Planlægning af sundhedsberedskab, Sundhedsstyrelsen 2017

1.3. Planens præmisser

Sundhedsberedskabsplanen bygger på følgende principper:

- 1 Sektoransvarsprincippet:**
Den myndighed, der har ansvaret for et område til daglig, bevarer ansvaret i en krisesituation og er ansvarlig for at sikre videreførelse af de kritiske funktioner, den er sektoransvarlig for.
- 2 Lighedsprincippet:**
Den organisation og de procedurer og ansvarsforhold, der anvendes til daglig, benyttes i videst muligt omfang også i en krisesituation.
- 3 Nærhedsprincippet:**
Beredskabsopgaverne løses i videst muligt omfang på det organisatoriske niveau, som er tættest på borgeren.
- 4 Samarbejdsprincippet:**
Myndighederne har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både vedrørende beredskabsplanlægning og krisestyring.
- 5 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 ressourcespild.

1.4. Gyldighedsområde

Hjørring Kommunes opgaver i sundhedsberedskabet omfatter opgaver inden for Sundheds-, Ældre- og Handicapområdet. Desuden varetager sundhedsberedskabet opgaver i relation til og i samarbejde med Sundhedsplejen, skoler og daginstitutioner (f.eks. i forhold til smitsomme sygdomme og psykosocial krisestøtte)

1.5. Overordnede opgaver

Sundhedsberedskabet skal hurtigt og fleksibelt med udgangspunkt i den daglige drift og de opgaver, der løses til hverdag, kunne håndtere beredskabshændelser, 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.

Sundhedsberedskabet skal sikre en entydig ledelse, koordination og kommunikation mellem de involverede parter.

Konkret vil de overordnede opgaver for det kommunale sundhedsberedskab omfatte:

- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene
- Pleje og behandling af smittede og syge borgere i eget hjem, på ældrecentre og handicapbosteder
- 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 (E) materiale)
- Varetagelse af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- Bistå regionen ved massevaccination
- Psykosocial indsats i form af krisestøtte til tilskadekomne, pårørende, vidner m.fl. i krisesituationer
- Intern og ekstern information om situationen og forholdsregler til institutioner og borgere i kommunen

Disse opgaver er samlet i syv indsatsområder, som er fremkommet via risiko- og sårbarhedsvurdering:

1. Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelse, hedebølge, drikkevandsforurening osv.
2. CBRNE-hændelser (kemiske, biologiske, radiologiske, nukleare og eksplosive hændelser)
3. Smitsomme sygdomme
4. Genhusning ved brand på bosteder/ældrecentre
5. Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Hjørring Kommune
6. Lægemedelberedskab
7. Det psykosociale beredskab

For disse indsatsområder er beskrevet 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 via en elektronisk løsning, som bør være fælles for hele kommunens beredskab.

Indsatsplan for IT nedbrud er del af Hjørring Kommunes generelle beredskabs plan (under udarbejdelse). Instruks for håndtering af nedbrud i Sundhed-Ældre-Handicapområdet elektroniske journalsystem (EOJ) Cura findes under Cura Hjælp – Nødprocedurer. (Cura Hjælp kan tilgås elektronisk selvom Cura og Cura Plan måtte være ude af drift).

1.6. Ajourføring og afprøvning

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

Løbende opdatering af listen over navne og telefonnumre på såvel sundhedsberedskabsledelsen som sundhedskrisestaben samt øvrige nøglepersoner sker i sekretariatet i SÆH mindst en gang årligt. De enkelte enheder er ansvarlige for, at egne telefonlister (navne og telefonnumre) til stadighed er ajourførte.

Sundheds-Ældrechefen har ansvaret for at alarmeringsprocedurerne for Krisestyringsorganisationen og indgangen til Hjørring Kommune testes uvarslet årligt.

ORGANISERING

OG LEDELSE AF SUNDHEDSBEREDSKABET

Sundhedsberedskabsplanen er en del-plan til Hjørring 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 Sundhed-Ældre-Handicap, 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 fælles situationsbillede tværsektorielt.

I Hjørring 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. Sundheds-Ældrechefen er nøgleperson i forhold til krisestyring og vurdering af indsatsniveau i tilfælde af beredskabshændelse.

2.1. Sundhedsberedskabsledelsen

Sundhedsberedskabsledelsen	Personlig suppleant
Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap (formand) Leif Serup	Direktør for Børn- og Undervisning Jesper Carlsen
Sundheds-Ældrechef Lone Iversen	Myndighedschef / Administrationschef Line Hessellund / Heidi Madsen
Handicapchef Klaus Wehner	Myndighedschef / Administrationschef Line Hessellund / Heidi Madsen
Børne- og Familiechef Anette Stevn Jensen	Ledende sundhedsplejerske Lene Skjelbo
Forbindelsesofficer til Nordjyllands Beredskab Administrationschef Heidi Madsen	Myndighedschef Line Hessellund
Nordjyllands Beredskab Forbindelsesofficer udpeges ad hoc	
Støttefunktioner: Administrativ bistand ift. logføring og journalisering SÆH-sekretariat: Susanne Vad Kommunikationsopgaver: Tværgående Kommunikationsgruppe	SÆH-sekretariat: Louise Amorsen Andersen

Sundhedsberedskabsledelsens opgaver i relation til de respektive indsatsområder er beskrevet i de tilhørende action cards. Sundhedsberedskabsledelsen aktiverer sundhedskrisestaben, som fungerer som sundhedsberedskabsledelsens sundhedsfaglige sparringspartner og operative organ.

2.2. Sundhedskrisestaben

Medlem	Suppleant
Sundheds-Ældrechef (formand) Lone Iversen	Myndighedschef Line Hessellund
Områdeleder Syge- og Hjemmeplejen Jette Husth	Faglig Leder Hjemmeplejen Dorthe Korsgaard
Områdeleder Ældrecentre Jette Pedersen	Afdelingsleder Vendelbocentret Mette Bang
Områdeleder Køkkenområdet Bjørn Jensen	Afdelingsleder Køkkenområdet Jane Maidlow
Afdelingsleder Myndighed Ældre og Hjælpemidler Ingelene Schelde	Afdelingsleder Myndighed Mikael K. Haugaard
Afdelingsleder Faglig Udvikling (sekretær) Susanne F. Damgaard	Afdelingsleder Adm. og Service Regina Dejgaard

Styrelsen for Patientsikkerhed og Infektionshygiejnen Region Nordjylland kan kontaktes for råd og vejledning, bl.a. i forbindelse med drikkevandsforurening, smitsomme sygdomme og CBRNE-hændelser.

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 såvel sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben fremgår af telefonlisten i bilaget (bilag nr. 8.7).

Afhængigt af hændelsens omfang og varighed, skal der i sundhedskrisestaben 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 døgndrift.

2.3. Ansvarsfordeling

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

- Sygehusberedskabet
- Den præhospitale indsats
- Beredskabet i den primære sundhedssektor
- Lægemiddelberedskabet

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).

2.3.2. Den præhospitale indsats

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.

2.3.3. Beredskabet i den primære sundhedssektor

Sundhedsberedskabet i den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene. Kommunernes opgaver omfatter i den anledning hjemmesygepleje, hjemmepleje, ældrecentre, handicap-bosteder og Sundhedsplejen.

Regionernes opgaver omfatter planlægning og inddragelse af praksisområdet, herunder praktiserende læger, speciallæger, psykologer, fysioterapeuter m.v.

2.3.4. Lægemiddelberedskabet

Dette beredskab omfatter lægemidler og 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).

Det kommunale lægemiddelberedskab består af lager af medicinsk udstyr og plan for, hvordan der akut skaffes mere. Beredskabet af medicinsk udstyr i form af utensilier, personlige værnemidler, forbindsstoffer og hjælpemidler skal dække syge-hjemmeplejen, ældrecentre, handicap-bosteder og den kommunale tandpleje.

Hjørring Kommune har et nøddepot af værnemidler i forbindelse med sygeplejens depoter, som kan benyttes i krisituationer. Depotene er på Ældrecenter Havgården, Løkken, Ældrecenter Lynggården, Hirtshals, Vendelbocentret, Sindal og Sygeplejen Aalborgvej 94, Hjørring.

2.3.5. Det krisestøttende beredskab, herunder den psykosociale indsats

Dette er en del af såvel det regionale som det kommunale sundhedsberedskab. Det krisestøttende beredskab sikrer umiddelbar omsorg og praktisk hjælp samt information om krisereaktioner og mulighed for yderligere hjælp til skaderamte, pårørende og vidner til ekstraordinære hændelse.

Det krisestøttende beredskab i Hjørring Kommune samarbejder med Region Nordjyllands kriseterapeutiske beredskab. Ved behov for krisestøtte aktiveres Hjørring Kommunes psykosociale kriseteam.

KERNEOPGAVE 1

**AKTIVERING AF HJØRRING
KOMMUNES SUNDHEDS-
BEREDSKAB**

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

Hjørring Kommunes sundhedsberedskab har **én døgndækket indgang** og kan kontaktes ved at ringe til primærsygeplejersken på tlf. 72 33 64 00.

Det er den vagthavende primærsygeplejerske, der modtager den initiale meddelelse fra Sundhedsstyrelsen eller Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) eller anden instans.

Meddelelsen videregives straks til Sundheds-Ældrechefen, som vurderer aktiveringsniveauet og tager stilling til og iværksætter den videre aktivering. I tilfælde, hvor Sundheds-Ældrechefen ikke kan kontaktes, kontaktes Myndighedschefen.

3.2. Intern aktivering

Den interne aktivering kan ske fra medlemmer af sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben, som kontakter Sundheds-Ældrechefen.

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. Dette omfatter også borgere, som har brug for en psykosocial krisestøtte.

En medarbejder, der bliver opmærksom på en mulig beredskabssituation, melder straks dette til sin nærmeste leder, som umiddelbart viderebringer informationen til Sundheds-Ældrechefen.

Sundheds-Ældrechefen vurderer situationen i forhold til, hvilket aktiveringsniveau, der skal iværksættes (sundhedsberedskabsledelsen, sundhedskrisestaben eller dele heraf).

3.3. Beredskabsniveauer

Aktiveringstrin	Beskrivelse
Beredskabsplan ikke aktiveret	Normal daglig drift
Informationsberedskab <i>(varsling af chefer og nøglepersoner)</i>	<p>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.</p> <p>Sundheds-Ældrechefen orienterer medlemmerne i sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben om hændelsen, men de aktiveres ikke yderligere.</p>
Stabsberedskab <i>(indkaldelse af chefer og nøglepersoner)</i>	<p>Indkaldelse af chefer og nøglepersoner anvendes i en situation, hvor der vurderes at være behov for cheftilstedeværelse i Sundheds-, Ældre- og Handicapområdet for umiddelbart at kunne mødes og koordinere opgaverne. Udover foranstaltningerne under informationsberedskab udarbejdes en strategi for den konkrete situation, og denne meldes ud til relevante personer.</p> <p>De nødvendige faciliteter til opgavens løsning gøres klar til anvendelse. Faste og relevante stabsmedlemmer følger situationen med henblik på eventuel iværksættelse af operationsberedskab.</p> <p>Der afholdes stabsmøder efter behov.</p> <p>Sundheds-Ældrechefen indkalder relevante personer fra sundhedskrisestaben (og evt. øvrige ledere fra egen afdeling).</p>
Operationsberedskab <i>(indkaldelse af den samlede stab)</i>	<p>Indkaldelse af den samlede stab (både sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben) anvendes i en situation, hvor der er behov for at Sundhed, Ældre og Handicaps ledelse og organisation kan varetage samtlige krisestyingsrelevante opgaver omgående og i længere tid.</p> <p>Funktioner/opgaver i ovenstående trin er iværksat (gul og orange) og området er klar til konkret opgaveløsning. Stabsmedlemmer er orienteret om, at de skal være til rådighed i staben, og er til stede.</p> <p>I denne situation skal det overvejes om krisen i stedet skal håndteres via den overordnede kommunale krisestab (jf. den generelle beredskabsplan for Hjørring Kommune), såfremt hændelsen er af længere varighed.</p>

3.4. Mødested

Sundhedsberedskabsledelsen mødes såfremt det er muligt på direktøren for Sundhed, Ældre og Handicaps kontor – Springvandspladsen 5, 3.sal, lokale 332, 9800 Hjørring.

Sundhedskrisestaben mødes i Sundhed, Ældre og Handicap forvaltningen, lokale 329, samme adresse, som ovenstående.

Såfremt det ikke er muligt at være der eller komme frem til Rådhuset, aftales der et andet mødested eller Skypemøde 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".

KERNEOPGAVE 2

INFORMATIONSHÅNDTERING

Målet med håndtering af informationer er at sikre, at sundhedsberedskabsledelsen til stadighed har et opdateret overblik over den samlede situation og løbende kan justere indsatsen og dokumentere forløbet, samt videreformidle relevant information til de operative aktører og øvrige 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 8.4, som journaliseres i C3.

De berørte enheder skal derfor på aftalte tidspunkter opdatere 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 (AMK), nabokommuner etc.

Disse informationer modtages via de normale kommunikationsveje dvs. pr. telefon til den vagthavende primærsygeplejerske eller via en mailboks, som, mens kriseberedskabet er aktiveret, skal være døgnovervåget.

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

Overvågning af mailboks og medier varetages som udgangspunkt af den tværgående kommunikationsgruppe. Hvis kriseindsatsen forløber over længere tid, aftaler Sundhedsberedskabsledelsen vagtturnus i forhold hertil.

4.3. Fordeling af informationer

Kommunikation (både internt og eksternt) i forbindelse med en hændelse beskrives yderligere i afsnittet om krisekommunikation (Kerneopgave 4).

KERNEOPGAVE 3

**KOORDINATION
OG SAMARBEJDE**

I tilfælde af en beredskabshændelse skal handlinger og ressourcer altid koordineres.

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

Hjørring Kommune og Region Nordjylland kan gensidigt anmode hinanden om akut assistance via AMK og Nordjyllands Beredskab.

5.1. Intern koordination og samarbejde i Hjørring Kommune

Sundhedsberedskabsplanen er koordineret med den overordnede kommunale beredskabsplan.

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

Koordinering i den konkrete beredskabssituation sikres gennem tæt og relevant kontakt mellem de involverede instanser, og ved at alle følger de fastlagte procedurer og kommunikationsveje.

Ved større hændelser/omfattende indsats og efter anmodning fra Nordjyllands Beredskab udsendes forbindelsesofficer fra Hjørring Kommunes Sundhedsberedskabsledelse til den regionale Beredskabsledelse, ligesom forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab er medlem af Hjørring Kommunes Sundhedsberedskabsledelse.

5.2.1. De omkringliggende kommuner (Jammerbugt, Brønderslev og Frederikshavn)

Da det er forudsat, at kommunen koordinerer sin planlægning med de omkringliggende kommuner, orienteres Jammerbugt, Brønderslev og Frederikshavn kommuner om Hjørring Kommunes Sundhedsberedskabsplan.

5.2.2. Regionshospital Nordjylland i Hjørring

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.

5.2.3. Nordjyllands Beredskab

Beredskabet 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. Beredskabet råder desuden over specialudstyr og viden, som kan være nødvendig i forbindelse med forurening, terrortrusler og udbrud af smitsomme sygdomme.

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

Der er indgået aftale om kørsel til livsnødvendige besøg i forbindelse med ekstreme vejrforhold.

Forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab er repræsenteret i sundhedsberedskabsledelsen. Der tages kontakt til vagten i beredskabet, som beslutter, hvem det bliver i den pågældende situation: tlf. 70 15 15 14.

5.2.4. Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed

Sundhedsstyrelsen har det overordnede ansvar for sundhedsberedskabet, og derfor skal Hjørring Kommunes sundhedsberedskabsplan indsendes hertil mhp. rådgivning og efterfølgende til orientering, når den er vedtaget i Byrådet.

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

5.2.5. Infektionshygiejnen i Region Nordjylland

Hygiejnesygeplejerskerne kan kontaktes ved spørgsmål vedrørende smitsomme sygdomme og hygiejnemæssige problemstillinger jf. samarbejdsaftale med Infektionshygiejnen. Kontaktoplysninger på Region Nordjyllands infektionssygeplejerske findes i telefonlisten over eksterne kontakter.

5.2.6. Regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)

AMK-Vagtcentralen i Region Nordjylland foretager disponering af ambulancer og øvrigt akutberedskab. Ved sundhedsfagligt indhold i et 1-1-2-opkald viderestilles opkaldet til AMK-Vagtcentralen, som foretager en sundhedsfaglig visitation, som indebærer prioritering af opgaven og beslutning om hvilke ressourcer, der sendes afsted.

Koordination med den regionale beredskabsplan sker via høringsprocessen, hvor Hjørring Kommunes sundhedsberedskabsplan også sendes til Region Nordjylland.

5.2.7. Praktiserende læger i Hjørring Kommune

I forbindelse med en større hændelse som eksempelvis epidemi og/eller ekstraordinær udskrivning fra sygehuset kan der være behov for at inddrage de praktiserende læger i Hjørring Kommune til diagnosticering og behandling. Dette sker efter gældende praksis.

5.2.8. Apoteker i Hjørring Kommune

I forbindelse med en hændelse, som indebærer et større forbrug af medicin end normalt, kan det være nødvendigt at orientere apotekerne af hensyn til forsynings sikkerheden.

5.2.9. CBRNE-ekspertberedskaber

C-ekspertberedskabet

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. Akut rådgivning og assistance: tlf. 45 90 60 00.

B-ekspertberedskabet

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.

Mistanke om biologisk terrorhændelse: 112.

Mistanke om ukontrolleret tilstedeværelse af farligt biologisk materiale: tlf. 32 68 81 27.

R-ekspertberedskabet

R-ekspertberedskabet varetages af Strålebeskyttelse (SIS), Sundhedsstyrelsen. De 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.

Døgnvagt: tlf. 44 94 37 73.

N-ekspertberedskabet

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 (kerne-kraftværker). Ved alarmering fra det danske målesystem eller fra udenlandske myndigheder opretter Beredskabsstyrelsen et døgnberedskab.

E-ekspertberedskabet

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.

KERNEOPGAVE 4

KRISEKOMMUNIKATION

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

- at Hjørring Kommune kan reagere med en hurtig og præcis kommunikation - ad de for målgruppen relevante kanaler - ved en pludseligt opstået informationsefterspørgsel.
- at Hjørring 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 længere perioder med stor efterspørgsel på information.

Sundhedsberedskabsledelsen er ansvarlig for krisekommunikationen i tilfælde af en hændelse. Hvis krisestyringen løftes til Hjørring Kommunes overordnede Kriseberedskabsledelse overgår ansvaret for krisekommunikation hertil. Opgaven med at udtale sig kan dog delegeres til interne eksperter, f.eks. direktøren for det forvaltningsområde, som er kriseramte.

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?
- Hvilke kanaler skal anvendes?
- Hvem udtaler sig til medierne?

Sundhedsberedskabsledelsen er desuden ansvarlig for at informationer koordineres med øvrige involverede instanser (AMK, sygehuse, politi m.fl.).

6.2. Intern formidling

Hjørring 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, sociale medier og medarbejderweb samt mundtlige orienteringer.

Det er desuden formanden for Sundhedsberedskabsledelsens opgave (direktøren for Sundhed, Ældre og Handicap) at holde den øvrige direktion orienteret om hændelsens udvikling.

6.3. Ekstern formidling

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

Disse opgaver varetages i samarbejde med den Tværgående Kommunikationsgruppe, der 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.

Hjørring Kommunes Tværgående Kommunikationsgruppe overtager overvågning og kommunikation via de sociale medier – så de enkelte steder kan koncentrere sig om kriseløsning.

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

KERNEOPGAVE 5

INDSATSPLANER

I det følgende ses de indsatsområder, som Hjørring Kommunes sundhedsberedskab omfatter.

Indsatsområderne er udvalgt på baggrund af risiko- og sårbarhedsvurderingen. For hvert indsatsområde er der udarbejdet action cards, som beskriver de enkelte aktørers opgaver og ansvar i relation til området.

Ekstremt vejrlig - snestorm, oversvømmelse, hedebløge, drikkevandsforurening

CBRNE-hændelser

Smitsomme sygdomme

Genhusning ved brand på ældrecenter/botilbud

Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Hjørring Kommune

Lægemiddelberedskabet

Det krisestøttende beredskab

7.1. Ekstremt vejrlig - snestorm, oversvømmelse, hedebølge, drikkevandsforurening

Opgave

Hjørring Kommune skal sikre, at borgerne får den nødvendige hjælp, også under ekstreme vejrforhold. F.eks. i forhold til:

- At det er uforsvarligt at færdes udendørs på grund af ekstremt stormvejr, snevejr - der afvikles kun livsnødvendige besøg ved borgere.
- Ved ekstreme oversvømmelser i visse boligområder, hvor der kan være sundhedsrisiko, eksempelvis forurenede drikkevand.
- Hedebølge - dehydrering af ældre og andre sårbare borgere. Planlægning af strategi for væskebehandling.
- Koordinering af nødvendig udbringning af mad.

Ledelse

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

Aktivering

Leder af det berørte område eller institution kontakter sin områdeleder og orienterer om vejr-situationen. Områdeleder vurderer situationen og kontakter et medlem af sundhedsberedskabsledelsen (typisk egen fagchef eller formanden), som i samråd vurderer, hvilket aktiveringsniveau, der skal iværksættes.

Action cards

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

- Sundhedsberedskabsledelsen
- Sundhedskrisestab
- Afdelingsledere af Syge- og Hjemmepleje og relevante udekørende teams
- Afdelingsledere af ældrecentre og botilbud indenfor handicap- og psykiatriområdet
- Leder af Køkkenområdet

Action card nr. 1

Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelser, hedebløge, vandforurening

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap, Sundheds-Ældrechef, Børne- og Familiechef, Handicapchef og forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab

1. Et medlem af Sundhedsberedskabsledelsen modtager besked om vejr situationen fra områdeleder og kontakter Sundheds-Ældrechefen.
2. Sundheds-Ældrechefen vurderer situationen, hvorvidt den kan håndteres vha. procedure for ekstreme vejr situationer eller der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab samt støttefunktioner.
3. Sundheds-Ældrechefen kontakter direktøren jf. nedenstående telefonkæde til aktivering af sundhedsberedskabsledelsen.
4. Overvej alternativt mødested eller Skype-møde, hvis det ikke er muligt at nå frem til Rådhuset.
5. Opret log (C3) og opdater løbende, se bilag 8.6.
6. Anvend "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen" bilag 8.2.
7. Udarbejd det "Samlede situationsbillede" bilag 8.4.
8. Orienterer Nordjyllands Beredskab eller Beredskabsstyrelsen med henblik på evt. hjælp til kørsel.
9. Udpeger sikkerhedsgodkendt repræsentant til Lokale Beredskabsstab (LBS) ved behov

Telefonkæde

Sundheds-Ældrechefen aktiverer Sundhedsberedskabsledelsen ved at ringe til den første person på aktiveringslisten.

Hvis der ikke opnås kontakt, ringes der til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt. Ved opkaldet oplyses om: hændelse, mødested/alternativ møde"måde" og tidspunkt. Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

- | | |
|---|---------------------------|
| 1. Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børn og undervisning | 30 46 03 37 |
| 2. Sundheds-Ældrechef | 41 22 50 21 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 4. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 5. Forbindelsesofficer Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Hvis situation kræver det indkaldes støttefunktionerne:

Administrativ bistand ift. logføring og journalisering

Ledelsessekretariatet Sundhed-Ældre-Handicapområdet, 20 30 39 11 / 41 22 50 03

Kommunikationsopgaver:

Tværgående Kommunikationsgruppe

Action card nr. 2

Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelser, hedebølge, vandforurening

Aktør: Sundhedskrisestaben

Sundheds-Ældrechef, Områdeleder af Syge- og Hjemmeplejen, Områdeleder Ældrecentre, Områdeleder Køkkenområdet, Afdelingsleder Myndighed Ældre og Hjælpemidler, Afdelingsleder Faglig Udvikling

1. Modtag oplysninger fra Sundheds-Ældrechefen om ekstremt vejrlig.
2. Mød op på aftalt mødested, hvis det er muligt og nødvendigt. Vælg evt. Skype-møde.
3. Vurdér situationen på baggrund af det samlede situationsbillede, f.eks.:
 - Det er uforsvarligt at færdes udendørs på grund af ekstremt stormvejr, snevejr – der afvikles kun livsnødvendige besøg ved borgere.
 - Ekstreme oversvømmelser i visse boligområder - sundhedsrisiko?
 - Hedebølge - dehydrering af ældre og sårbare borgere. Planlæg strategi for væskebehandling.
4. Planlæg indsats.
5. Overvej om personale i andre forvaltninger kan blive berørt.
6. Formidle kontakt til relevante ledere.
7. Modtag og videregiv besked, hvis udkørsel indstilles.
8. Vær behjælpelig med koordinering af livsnødvendige besøg i samarbejde med beredskabet (Nordjyllands beredskab eller beredskabsstyrelsen).
9. Vær behjælpelig med at koordinere transport af medarbejdere ved vagtskifte.
10. Modtag og videregiv besked, når udkørsel genoptages.
11. Informér og sørg for at berolige borgere, pårørende, personale, der kontakter institutionerne.
12. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
13. Indsaml statusrapporter fra de decentrale enheder og videresend til sundhedsberedskabsledelsen.

Telefonkæde

Sundheds-Ældrechefen ringer til den første person på listen for at aktivere sundhedskrisestaben. Hvis der ikke opnås kontakt, ringes der 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. Områdeleder Syge- og Hjemmepleje | 51 28 20 39 |
| 2. Områdeleder Ældrecentre | 41 22 54 31 |
| 3. Områdeleder Køkkenområdet | 41 22 58 01 |
| 4. Afdelingsleder af Myndighed Ældre og Hjælpemidler | 41 22 50 22 |
| 5. Afdelingsleder Faglig Udvikling | 41 22 50 55 |

Action card nr. 3

Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelser, hedebløge, vandforurening

Aktør: Afdelingsledere Syge- og Hjemmeplejen og relevante udekørende teams

1. Modtag besked fra den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben om ekstremt vejrlig.
2. Skaf overblik over borgere med behov for livsnødvendige besøg.
3. Skaf overblik over borgere med behov for madudbringning/hjælp til mad/væske.
4. Skaf overblik over personale med mulighed for at komme frem - vær kreative i forhold til samarbejde på tværs af fag og områder.
5. Hold tæt kontakt med den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben i forhold til hjælp fra beredskabet vedr. kørsel osv.
6. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
7. Udarbejd statusrapport til sundhedskrisestaben og sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter.

Action card nr. 4

Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelser, hedebløge, vandforurening

Aktør: Afdelingsledere Ældrecentre og botilbud indenfor Handicap- og Psykiatriområdet

1. Modtag besked fra den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben om ekstremt vejrlig.
2. Skaf overblik over beboeres behov.
3. Skaf overblik over personale med mulighed for at komme frem - vær kreative i forhold til samarbejde på tværs af fag og områder.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
5. Udarbejd statusrapport til sundhedskrisestaben og sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter.

Action card nr. 5

Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelser, hedebløge, vandforurening

Aktør: Afdelingsleder Køkkenområdet

Produktion og udbringning af mad

1. Modtag besked fra den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben om ekstremt vejrlig.
2. Skaf overblik over borgere med behov for madudbringning.
3. Skaf overblik over personale til produktion og udbringning med mulighed for at komme frem - vær kreative i forhold til samarbejde på tværs af fag og områder.
4. Hold tæt kontakt med den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben i forhold til hjælp fra beredskabet vedr. kørsel osv.
5. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
6. Udarbejd status til Sundhedskrisestaben og Sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter.

7.2. CBRNE-hændelser

Opgave

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

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (herunder Sundheds-Ældrechefen) 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 Sundheds-Ældrechefen, som orienteres om situationen. Sundheds-Ældrechefen 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. SIS, Sundhedsstyrelsen kan kontaktes for 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.

Herudover kan Styrelsen for Patientsikkerhed (STPS) kontaktes for råd og vejledning i forhold til CBRNE-hændelser.

Nyttig information

Beredskabsstyrelsen
Center for Biosikring og Bioberedskab
SIS, Sundhedsstyrelsen

www.brs.dk
www.biosikring.dk
www.sis.dk

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 Hjørring Kommune skal iværksætte et kriseberebnet. Ved hændelser, som medfører smitsomme sygdomme, brand eller ekstraordinær udskrivning, henvises til følgende afsnit med tilhørende action cards:

Smitsomme sygdomme: afsnit 7.3
Genhusning ved brand: afsnit 7.4
Ekstraordinær udskrivning: afsnit 7.5

Action cards

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

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechef

Action card nr. 1

CBRNE-hændelser

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechef

1. Sundheds-Ældrechefen modtager besked om en CBRNE-hændelse enten fra et ekspertberedskab eller internt fra kommunen.

Sundheds-Ældrechefen vurderer situationen og kontakter det relevante ekspertberedskab, hvis det ikke allerede er orienteret om situationen:

- C-hændelser: Kemisk Beredskab kontaktes på 45 90 60 00 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 læger i Styrelsen for Patientsikkerhed på 72 22 79 70 (Døgnvagt Vest kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for Styrelsen for patientsikkerheds normale åbningstid på 70 22 02 69).
 - R-hændelser: Alarmcentralen kontaktes på 112, SIS på 44 94 37 73 (døgnvagt).
 - 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.
2. Sundheds-Ældrechefen vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
 3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
 4. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Tværgående kommunikationsgruppe og koordiner med den ansvarlige instans.

7.3. Smitsomme sygdomme

Opgave

I forbindelse med smitsomme sygdomme, herunder epidemi og pandemi (verdensomspændende epidemi), skal Hjørring Kommune iværksætte hygiejniske foranstaltninger for at hjælpe borgere og begrænse smitten. Hjørring Kommunes Syge- og hjemmepleje skal modtage, pleje og behandle ekstraordinært udskrevne patienter samt syge og smittede i eget hjem og på ældrecentre og botilbud.

Ved massevaccination er det de praktiserende læger, der varetager den egentlige vaccination af borgerne. I særlige situationer kan det blive nødvendigt, at kommunens sundhedspersonale deltager i afviklingen af vaccinationer.

Hjørring Kommune har private leverandører på følgende områder: udbringning af mad, personlig og praktisk hjælp i borgeres hjem og tøjvask af kommunalt ansattes uniformer. 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 Hjørring Kommunes øvrige ansatte.

Myndighed Ældre visiterer i samarbejde med Regionshospital Nordjylland syge borgere, med henblik på at begrænse smitten.

Hjørring Kommunes sygeplejefaglige instrukser og retningslinjer i forbindelse med smitsomme sygdomme kan ses i Cura Hjælp, Instrukser, Smitsomme sygdomme – udbrudshåndtering, vejledning <http://saeh.hjoerring.local/cura/index.html>.

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

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (Sundheds-Ældrechefen) 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 primærsygeplejerske via AMK, som straks kontakter Sundheds-Ældrechefen, for at orientere 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 udskrivelser 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.

Sundheds-Ældrechefen vurderer behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben, herunder aktiveringsniveau og behov for inddragelse af andre forvaltninger, f.eks. Sundhedsplejen i Børne- og Undervisningsforvaltningen samt Infektionshygiejnen.

Sundhedskrisestaben 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.

Hjørring Kommune har et nøddepot af værnemidler i forbindelse med sygeplejens depoter, som kan benyttes i krisesituationer. Depotene er på Ældrecenter Havgården, Løkken, Ældrecenter Lynggården, Hirtshals, Vendelbocentret, Sindal og Sygeplejen Aalborgvej 94, Hjørring.

Nyttig information

Sundhedsstyrelsen

www.sundhedsstyrelsen.dk

Statens Serum Institut

www.ssi.dk

Egne instrukser og retningslinjer Cura (kræver login på kommunens netværk),

<http://saeh.hjoerring.local/cura/index.html>

Egne instrukser og retningslinjer EKJ (kræver man er på kommunens netværk),

[\\fil-adm-06\ekjdata\\$\EKJ_FAELLES\Instructions\EKJ Information.html](http://fil-adm-06\ekjdata$\EKJ_FAELLES\Instructions\EKJ Information.html)

Infektionshygiejnesygeplejerske fra Region Nordjylland (se kontaktoplysninger på den eksterne telefonliste i bilaget).

Sundhedsstyrelsen: "Beredskab for pandemisk influenza – Del 2: Vejledning til regioner og kommuner"

<http://www.sst.dk/~media/BAF29A985FF64B7F981D841A85757020.ashx>.

Action cards

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

1. Primærsygeplejerske
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechefen
3. Sundhedskrisestaben
4. Ledere af Ældrecentre og botilbud/leder af Syge og Hjemmeplejen/Leder af Sundhedsplejen

Action card nr. 1

Smitsomme sygdomme

Aktør: Primærsygeplejerske

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK), Sundhedsstyrelsen herunder Styrelsen for Patientsikkerhed eller leder i kommunen.
2. Udfyld skema 8.1. til modtagelse af alarm.
3. Kontakter Sundheds-Ældrechefen eller dennes stedfortræder og orienterer om situationen.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Sundheds-Ældrechef | 41 22 50 21 |
| Suppleant: Myndigheds- eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndigheds- eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisning | 30 46 03 37 |
| 4. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |

Action card nr. 2

Smitsomme sygdomme

Aktør: Sundheds-Ældrechef/Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap, Sundheds-Ældrechef, Børne- og Familiechef, Handicapchef og forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab

1. Modtag orientering fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK), Sundhedsstyrelsen herunder Styrelsen for patientsikkerhed gennem vagthavende primærsygeplejerske eller fra lokal leder.
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 – anvend action cards (punkt 7.5)
 - Ved behov for lægemiddelberedskabet – anvend action cards (punkt 7.6)
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. Hvis der er behov for et karantænecenter for at isolere smittebærere, er det Sundhedsstyrelsen eller Epidemikommissionen, der kan oprette dette. Regionen har ansvar for drift, administration og lignende af et karantænecenter. Overvej mulige lokationer i Hjørring Kommune.
5. Vurdér, om der er behov for indkaldelse af sundhedsberedskabsledelsen:
 - Anvend "Dagsorden for 1. stabsmøde i Sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 8.2
 - Udarbejd det "samlede situationsbillede" se bilag 8.4
6. Indkald sundhedskrisestaben og aftal mødested:
 - Videregiv oplysninger angående det "samlede situationsbillede"
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisnings forvaltningen | 30 46 03 37 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 4. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 3

Smitsomme sygdomme

Aktør: Sundhedskrisestaben

Sundheds-Ældrechef, Områdeleder Syge- og Hjemmepleje, Områdeleder ældrecentre, Områdeleder Køkkenområdet, Afdelingsleder Myndighed Ældre, Afdelingsleder Faglig Udvikling

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 afdelingsledere af ældrecentre, botilbud, hjemmepleje og sygepleje, 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 8.6.
8. Indsaml 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. Områdeleder Syge- og Hjemmepleje | 51 28 20 39 |
| 2. Områdeleder Ældrecentre | 41 22 54 31 |
| 3. Områdeleder Køkkenområdet | 41 22 58 01 |
| 4. Afdelingsleder Myndighed Ældre | 41 22 50 22 |
| 5. Afdelingsleder Faglig Udvikling | 41 22 50 55 |

Action card nr. 4

Smitsomme sygdomme

Aktør: Afdelingsledere for plejecentre og botilbud, hjemmeplejen, sygepleje og leder af Sundhedsplejen

1. Udarbejd på anmodning af eller i samarbejde med sundhedskrisestaben en strategi for sundhedsfaglig vejledning til det berørte personale.

2. Søg oplysninger om smitemåder og smitteveje på følgende hjemmesider:

- Sundhedsstyrelsens hjemmeside: www.sundhedsstyrelsen.dk

- Statens Serum Institut: www.ssi.dk

Sundhed- Ældre og Handicapområdets retningslinjer og instrukser:

- Egne instrukser og retningslinjer Cura <http://saeh.hjoerring.local/cura/index.html>

- Egne instrukser og retningslinjer EKJ

[\\fil-adm-06\ekjdata\\$\EKJ_FAELLES\Instructions\EKJ Information.html](\\fil-adm-06\ekjdata$\EKJ_FAELLES\Instructions\EKJ Information.html)

Infektionshygiejnen i Region Nordjylland (se kontaktoplysninger på den eksterne telefonliste i bilaget). Vær opmærksom på eventuel anvendelse af værnemidler i plejen – Hjørring Kommune har et nøddepot af værnemidler i forbindelse med sygeplejens depoter, som kan benyttes i krisesituationer. Depotene er på Ældrecenter Havgården, Løkken, Ældrecenter Lynggården, Hirtshals, Vendelbocentret, Sindal og Sygeplejen Aalborgvej 94, Hjørring.

3. Udpeg derefter personale med relevante kompetencer til at udføre pleje ved de berørte borgere jf. instruks for smitsomme sygdomme i Cura.

4. Opret log og opdater løbende, se bilag 8.6.

5. Udarbejd statusrapport til sundhedskrisestaben og sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter.

7.4. Genhusning ved brand på ældrecenter/botilbud

Opgave

I tilfælde af brand på et ældrecenter/botilbud i Hjørring Kommune kan det være nødvendigt at evakuere beboerne. Denne gruppe af borgere kan have særlig brug for hjælp f.eks. pga. dårligt helbred eller manglende kognitive evner til at kunne klare situationen. Ældrecentret og botilbuddet følger deres lokale brandinstrukser og procedurer, og normalt vil en brand ikke aktivere sundhedsberedskabsledelsen.

Ved større hændelser, hvor den pågældende institution ikke selv kan huse beboerne, kan der være behov for genhusning. Som udgangspunkt genhuses beboerne i andre boliger inden for Sundhed, Ældre og Handicap.

Akut samlingssted for ramte beboere er Vellingshøjcentret, hvis ikke sikker samling kan etableres på det ramte sted, og beboerne vil efterfølgende blive placeret i ældrecentre/ældreboliger/botilbud, hvor der er plads. Ved pladsmangel kan nedlukkede pladser på ældrecentre genåbnes eller midlertidige faciliteter etableres i aktivitetscentrenes lokaler (Vellingshøjcentret, Lynggården, Vesterlund, Sindal Aktivitetscenter).

Ledelse

Normalt er det afdelingslederen på det berørte ældrecenter/botilbud, der leder indsatsen i samarbejde med brandvæsenet og politiet.

Ved større hændelser kontaktes sundhedsberedskabsledelsen (Sundheds-Ældrechefen), som leder genhusning af de berørte beboere.

Aktivering

Sundhedsberedskabsledelsen aktiveres kun, hvis der er behov for genhusning af de berørte beboere.

Sundheds-Ældrechefen vurderer ud fra situationens omfang, hvor mange ældrecentre/øvrige og hvilke, der skal aktiveres til genhusning.

Nyttig information

Nordjyllands Beredskab
Beredskabsstyrelsen

www.nobr.dk
www.brs.dk

Action cards

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

1. Leder på den pågældende institution, hvor der er brand
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-ældrechefen
3. Ledere af ældrecentre eller ledere af botilbud indenfor handicapområdet

Action card nr. 1

Genhusning ved brand på ældrecenter/botilbud

Aktør: Afdelingsleder på det pågældende bosted, hvor der er brand

1. Vurdér, om branden er så omfattende, at der kan være behov for genhusning.
2. Ved et muligt behov for genhusning, orientér nærmeste chef (Sundheds-Ældrechefen eller Handicapchefen) og områdeleder om følgende:
 - A. Hvor er der opstået brand, og hvordan udvikler branden sig?
 - B. Hvor mange beboere vurderes det at berøre, og hvor mange beboere kan der være behov for at genhuse?

Action card nr. 2

Smitsomme sygdomme

Aktør: Sundheds-Ældrechef/Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap, Sundheds-Ældrechef, Børne- og Familiechef, Handicapchef og forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab

1. Sundheds-Ældrechefen eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra leder af det pågældende sted eller fra Handicapchefen om brand på ældrecenter/botilbud og om muligt behov for genhusning af beboere.
2. Sundheds-Ældrechefen vurderer aktiveringsniveau ud fra oplysningerne.
3. Sundheds-Ældrechefen indkalder områdeleder og relevante ledere på ældre/handicapområdet samt lederen af myndighed ældre/ evt. myndighed handicap til møde for at aftale placering af de berørte beboere.
4. Opret log (med henblik på mødereferat).

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. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisnings forvaltningen | 30 46 03 37 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 4. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 3

Genhusning ved brand på ældrecenter/botilbud

Aktør: Områdeleder og afdelingsledere af ældrecentre eller botilbud

1. Modtag opkald fra Sundheds-Ældrechefen omkring brand på en institution og muligt behov for genhusning.
2. Deltag i møde omkring placering af de berørte beboere medbringende følgende information.
 - Ledige boliger, personalenormering, nuværende beboere osv.
 - Evt. opmærksomhedspunkter: sygdom blandt beboerne, sygefravær blandt personalet eller andet, der kan komplicere placering af en berørt beboer.
3. På mødet aftales placering af de berørte beboere på de resterende institutioner ud fra centrenes situation, de berørte beboers ønsker og behov samt det overordnede behov for genhusning.

Action card nr. 4

Genhusning ved brand på ældrecenter/botilbud

Aktør: Leder af Myndighed Ældre og Hjælpemidler og leder af Myndighed Handicap

1. Modtag opkald fra Sundheds-Ældrechefen omkring brand på en institution og muligt behov for genhusning.
2. Deltag i møde omkring placering af de berørte beboere medbringende følgende information:
 - Ledige pladser inden for henholdsvis ældreområdet og handicapområdet.
3. På mødet aftales placering af de berørte beboere på de resterende institutioner ud fra centreens situation, de berørte beboers ønsker og behov samt det overordnede behov for genhusning.

Action card nr. 5

Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelser, hedebløge, vandforurening

Aktør: Leder af Hjælpemiddeldepotet

Levering af senge og hjælpemidler

1. Leder af hjælpemidler modtager besked fra sundhedskrisestaben om opgavens omfang.
2. Leder planlægger udbringningen af senge og hjælpemidler fra Hjælpemiddeldepotet, Mandøvej 9, 9800 Hjørring til modtagstederne.
3. Leder kontakter relevante tekniske serviceledere på ældrecentre/botilbuddene for nærmere aftale om levering og opstilling.
4. Leder aftaler afhentning af udstyr ved afslutning på den ekstraordinære genhusning.

7.5. Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Hjørring Kommune

Opgave

Modtage patienter, som ekstraordinært udskrives fra Region Nordjyllands hospitaler i forbindelse med Beredskabshændelser.

Hjørring Kommune skal kunne modtage akutudskrevne borgere fra sygehusene. Alt efter antallet af ekstraudskrevne borgere, som ikke kan udskrives direkte til eget hjem, indrettes midlertidige pladser på Vellingshøjcentrets aktivitets- og fællesarealer, hvor er der plads til et antal patienter i senge og mulighed for at benytte toilet/badefaciliteter og skyllerum.

Ekstraordinært udskrevne borgere, som viser sig, ikke at kunne udskrives til eget hjem inden for 2 døgn efter udskrivelsen, fordeles på ledige midlertidige pladser, i det omfang det er muligt.

Afhængig af, hvilken situation der ligger bag den ekstraordinære udskrivning af patienter fra sygehuset, kan der også opstå behov for, at Hjørring Kommune i den akutte fase skal være behjælpelig med krise-støttende indsats i form af umiddelbar omsorg, praktisk hjælp samt information om krisereaktioner og muligheder for yderligere hjælp.

Ledelse

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

Aktivering

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

Vagthavende primærsygeplejerske kontakter Sundheds-Ældrechefen, som vurderer situationen, herunder aktiveringsniveau og behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger.

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

Nyttig information

I det omfang det er muligt følges aftalerne, som er indgået i den Tværsektorielle Grundaftale vedr. udskrivning.

Action cards

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

1. Vagthavende primærsygeplejerske
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechefen
3. Sundhedskrisestaben
4. Myndighed Ældre - visitation
5. Afdelingsledere af hjemmeplejen – Planlægning af besøg hos borger udskrevet til eget hjem
6. Afdelingsleder af sygeplejen – Planlægning af sygeplejefaglig indsats
7. Afdelingsledere fra relevante ældrecentre/Afdelingsleder fra Aktivitetsområdet - planlægning af modtagelsen af borgere udskrevet til ældrecentre/aktivitetscentre
8. Afdelingsleder for Køkkenområdet - Planlægning af produktion og udbringning af mad til hjemsendte borgere samt borgere udskrevet til ældrecentre
9. Afdelingsleder for Hjælpemiddeldepotet – Planlægning af levering af hjælpemidler, senge mv. og udbringning af samme
10. Teknisk serviceledere – klargøring af modtagelsesstederne

Action card nr. 1

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Primærsygeplejerske

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) og udfyld skema 8.1 til modtagelse af alarm herunder:
 - Modtag og nedskriv foreløbig melding om:
 - A.) Antal patienter, som ekstraordinært udskrives til Hjørring Kommune til hhv. eget hjem og fortsat "indlæggelse"
 - B.) Bed om kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding til sygehuset om, hvortil patienterne skal overflyttes samt anden kontakt
2. Kontakt og videregiv oplysninger til Sundheds-Ældrechefen – se telefonkæde:
 - A.) Antallet af ekstraordinære udskrivelser til Hjørring Kommune
 - B.) Kontaktnummer til sygehuset
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Sundheds-Ældrechefen | 41 22 50 21 |
| Suppleant: Myndigheds- eller administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 2. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisningsforvaltningen | 30 46 03 37 |
| 3. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 4. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 5. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 2

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Sundheds-Ældrechef/Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap, Sundheds-Ældrechef, Børne- og Familiechef, Handicapchef og forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab

1. Sundheds-Ældrechefen eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra vagthavende primærsygeplejerske om:
 - A.) Antallet af ekstraordinære udskrivelser til Hjørring Kommune
 - B.) Kontaktnummer til sygehuset
2. Sundheds-Ældrechefen 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, Køkkenberedskab samt hjælpemiddeldepotet.
5. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder f.eks. det krisestøttende beredskab. Disse involveres ved behov og i dialog med sygehuset.
6. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for at aktivere sundhedskrisestaben. Ved behov aktiveres sundhedskrisestaben ud fra telefonkæde.
7. Sundhedsberedskabsledelsen:
 - A.) Anvender "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 8.2
 - B.) Udarbejde det "samlede situationsbillede" se bilag 8.4
8. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisningsforvaltningen | 30 46 03 37 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 4. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 3

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Sundhedskrisestaben

Sundheds-Ældrechef, Områdeleder Syge- og Hjemmepleje, Områdeleder ældrecentre, Områdeleder Køkkenområdet, Afdelingsleder Myndighed Ældre, Afdelingsleder Faglig Udvikling

1. Sundheds-Ældrechefen indkalder krisestaben ud fra telefonkæde.
2. Fremmøde på Rådhuset SÆH-forvaltningen 3. sal, mødelokale 329.
3. Planlæg indsats og aktiver via telefonkæde:
 - A.) Myndighed Ældre ift. oplysninger om de udskrevne patienter AC 4.
 - B.) Afdelingsleder hjemmeplejen ift. levering af pleje til borgere udskrevet til eget hjem AC 5.
 - C.) Afdelingsleder af sygeplejen – Planlægning af sygeplejefaglige opgaver og Levering af sygeplejeartikler AC 6.
 - D.) Relevante plejecentre og aktivitetscentre ift. modtagelse af de udskrevne patienter jf. AC nr. 7.
 - E.) Køkkenområdet for levering af mad jf. AC nr. 8.
 - F.) Hjælpemiddeldepotet for levering af senge mm jf. AC nr. 9.
 - G.) Teknisk serviceledere på de relevante plejecentre for klargøring af pladserne jf. AC nr.10.
4. Opgaver:
 - A.) Modtag liste fra Myndighed Ældre over ekstraordinært udskrevne patienter til Hjørring Kommune med angivelse af, hvem der skal modtages på ældrecentrenes midlertidige pladser/Aktivitetscentre og hvem der udskrives til pleje i eget hjem.
 - B.) Supplér listen over ekstraordinært udskrevne patienter til Hjørring Kommune med adresser, hvis der er tale om patienter, der ikke er kendte af kommunen.
 - C.) Videre send listen over ekstraordinært udskrevne patienter til Hjørring Kommune til henholdsvis relevante Ældrecentre/Aktivitetscentre og Syge- og Hjemmeplejen, Køkkenområdet.
5. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
6. Indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder med henblik på at kunne bidrage til 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. Områdeleder Syge- og Hjemmepleje | 51 28 20 39 |
| 2. Områdeleder Ældrecentre | 41 22 54 31 |
| 3. Områdeleder Køkkenområdet | 41 22 58 01 |
| 4. Afdelingsleder Myndighed Ældre | 41 22 50 22 |
| 5. Afdelingsleder Faglig Udvikling | 41 22 50 55 |

Action card nr. 4

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Myndighed Ældre (Visitation)

1. Leder af Myndighed Ældre indkalder på baggrund af vurdering i sundhedskrisestaben visitatorer ud fra telefonkæde med henblik på fremmøde på Regionshospital Nordjylland eller i Visitationens egne lokaler.
2. Visitatorerne finder, kontakter og visiterer de patienter, der skal udskrives til Hjørring Kommune.
3. Opretter de patienter, der skal udskrives, i den elektroniske omsorgsjournal Cura, om muligt
A.) Vurderer plejebehov på baggrund af sygehusets oplysninger – kan patienten plejes hjemme eller behøves døgnovervågning på plejehjem?
4. Udfærdiger liste over de ekstraordinært udskrevne patienter – sendes som sikker mail til Sundheds-Ældrechefen, som er formand for sundhedskrisestaben. Derudover holdes der løbende kontakt med sundhedskrisestaben på telefon.
5. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
6. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter.

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. Lena Møller | 72 33 55 06 / 41 93 71 64 |
| 2. Stine Bundgaard Thorsø | 72 33 55 26 / 41 22 55 26 |
| 3. Lone Holm Sørensen | 72 33 55 16 / 41 22 55 16 |
| 4. Winnie Krøgh Jeppesen | 72 33 50 46 / 41 22 50 46 |

Action card nr. 5

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Afdelingsleder Hjemmeplejen

1. Modtag besked fra Sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset til eget hjem.
2. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og i samarbejde med afdelingsleder indkaldes relevant personale fra Hjemmeplejen via interne telefonlister.
3. På baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset adviserer ledere af Hjemmeplejen planlæggerne.
4. Afdelingslederne af Hjemmeplejen koordinerer indsatsen i samarbejde med områdeleder.
5. I de berørte teams:
 - A.) Læs og behandl udskrivningsoplysninger og eventuel plejeforløbsplan i Cura.
 - B.) Planlæg og iværksæt eventuel pleje.
6. Primærsygeplejerske eller visitator vurderer det videre plejebehov ved borger.
7. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset jf. Sundhedsaftalen om udskrivelser.
8. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
9. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter.

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. Afdelingsleder Hjemmeplejen Hjørring Nord	51 28 21 18
2. Afdelingsleder Hjemmeplejen Hjørring Syd	51 28 20 37
3. Afdelingsleder Hjemmeplejen Hjørring Vest	40 32 82 57
4. Afdelingsleder Hjemmeplejen Sindal	41 22 56 07
5. Afdelingsleder Hjemmeplejen Hirtshals	23 69 39 68
6. Afdelingsleder Hjemmeplejen Løkken-Vrå	20 18 04 34

Herefter fortsættes på Hjemmeplejens egen telefonliste.

Action card nr. 6

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Afdelingsleder Sygeplejen

1. Modtag besked fra Sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset.
2. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og i samarbejde med afdelingsleder indkaldes relevant personale fra Sygeplejen via interne telefonlister.
3. På baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset adviserer ledere af Sygeplejens ressourceplanlæggere.
4. Afdelingslederne af Sygeplejen koordinerer indsatsen i samarbejde med områdeleder.
5. I de berørte teams:
 - A.) Læs og behandl udskrivningsoplysninger og eventuel plejeforløbsplan i Cura
 - B.) Planlæg og iværksæt eventuel pleje
6. Primærsygeplejerske eller visitator vurderer det videre plejebehov ved borger.
7. OBS. Skal sikre nødvendige sygeplejeartikler.
8. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
9. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter.

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. Afdelingsleder Sygeplejen Nord | 24 34 42 05 |
| 2. Afdelingsleder Sygeplejen Syd | 51 28 19 76 |
| 3. Faglig afdelingsleder Sygeplejen | 24 34 45 97 |

Action card nr. 7

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Afdelingsleder af relevante ældrecentre og aktivitetsområdet

Placering af udskrevne borgere til "fortsat indlæggelse", som udgangspunkt på fælles- og aktivitetsarealer på Ældrecenter Vellingshøj, eller efter konkret vurdering i situationen:

1. Modtag besked fra sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset til jeres område.
2. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og på baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset indkaldes relevant ekstrapersonale.
3. Afdelingsledere fra involverede ældrecentre og aktivitetscentre koordinerer indsatserne i samarbejde med områdeleder, herunder sikrer overblik over behov for ekstra senge, sengetøj, udstyr, mad, ekstrapersonale mv.
4. Plejepersonalet på centret:
 - A.) Planlæg og iværksæt eventuel pleje ud fra plejeforløbsplanen.
5. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og på baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset indkaldes eventuelt personale fra Hjælpemiddeldepotet ud fra telefonliste med henblik på tilvejebringelse af senge og eventuelle andre absolut nødvendige hjælpemidler.
6. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset.
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
8. Udarbejd og indsend statusrapporter på de aftalte tidspunkter.

Telefonkæde

1. Hjælpemiddeldepotet 41 93 72 32

Action card nr. 8

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Afdelingsleder Køkkenområdet

Produktion og udbringning af mad

1. Modtager besked fra Sundhedskrisestaben om opgavens omfang og placeringen af borgerne.
2. Sikrer relevant bemanning af køkkenet til at fremstille og udbringe døgnforplejning til de ekstra borgere.
3. Kontakte modtagersteds/stedernes tekniske serviceledere, som sikrer at maden modtages og placeres efter aftale med stedets ledelse og under hensyntagen til vanlige hygiejneregler.

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.

Teknisk Serviceleder Casper Volstedlund

41 22 51 10

Varmemester Jan Jensen

50 86 71 60

Action card nr. 9

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Leder af Hjælpemiddeldepotet

Levering af senge og hjælpemidler

1. Leder af hjælpemidler modtager besked fra sundhedskrisestaben om opgavens omfang.
2. Leder planlægger udbringningen af senge og hjælpemidler fra Hjælpemiddeldepotet, Mandøvej 9, 9800 Hjørring til modtagstederne.
3. Leder kontakter relevante tekniske serviceledere på ældrecentre for nærmere aftale om levering og opstilling.
4. Leder aftaler afhentning af udstyr ved afslutning på den ekstra ordinære udskrivning.

Action card nr. 10

Ekstraordinær udskrivelse

Aktør: Teknisk serviceleder på Vellingshøjcentret

Udbringning af senge og hjælpemidler – klargøring af områderne

1. Modtager besked fra sundhedskrisestaben om opgavens omfang.
2. Indkalder relevant personale til løsning af opgaverne.
3. Sikrer klargøring og rømning af modtageområderne:
 - A.) Hygiejniske forholdsregler og personlig værnemidler jf. gældende kvalitetsstandard.
 - B.) Tekniske installationer, herunder strømforsyning og nødgenerator.
 - C.) Opbevaring af inventar.
 - D.) Bortskaffelse af affald. Særlige forhold: Standard for bortskaffelse af klinisk risikoaffald skal følges.
4. Etablerer tilkaldevagt.

7.6. 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 Hjørring Kommune iværksætte sit lægemiddelberedskab. I forbindelse med ekstraordinære udskrivelser følges gældende Sundhedsaftale om udskrivelse.

Det er Hjørring Kommunes opgave at vurdere behovet for medicinsk udstyr i hjemmepleje, ældrecentre, relevante døgninstitutioner og kommunal tandpleje hvad angår type og mængde, sørge for fremskaffelse af medicinsk udstyr samt distribuere det medicinske udstyr til kommunale institutioner.

Medicinsk udstyr er i denne sammenhæng:

1. Værnemidler (handsker, mundbind, overtræk, futter, visir, specialdragter).
2. Produkter til personlig hygiejne
3. Produkter til håndhygiejne
4. Produkter til sårpleje og øvrig behandling

Hjørring Kommune har et nøddepot af værnemidler i forbindelse med sygeplejens depoter, som kan benyttes i krisesituationer. Depotene er på Ældrecenter Havgården, Løkken, Ældrecenter Lynggården, Hirtshals, Vendelbocentret, Sindal og Sygeplejen Aalborgvej 94, Hjørring.

I regionale eller nationale krisesituationer kan der være ekstra lange leveringstider på medicin og sygeplejeartikler, og det er derfor nødvendigt at være på forkant med bestilling. Ordination af medicin varetages som vanligt via borgers egen læge evt. udskrivende sygehuslæge.

De medarbejdere, som i det daglige er ansvarlig for bestilling af sygeplejeartikler, vil også være det i krisesituationer. Hvis de er forhindrede grundet andre opgaver i forbindelse med en hændelse, er det den pågældende leders ansvar at få gennemført bestilling af supplerende medicinsk udstyr og distribution.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechefen 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/udstyr, aktiveres lægemiddelberedskabet af Sundheds-Ældrechefen. Sundheds-Ældrechefen vurderer behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben.

Action cards

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

1. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechefen
2. Sundhedskrisestaben
3. Depotansvarlig/sårsygeplejersker

Action card nr. 1

Lægemiddelberedskab

Aktør: Sundheds-Ældrechef/Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap, Sundheds-Ældrechef, Børne- og Familiechef, Handicapchef og forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab

1. Få oplyst beholdning af medicinsk udstyr i forhold til situationen af afdelingsleder Sygeplejen.
2. Vurdér om der er behov for involvering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben og indkald evt. disse.
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.

Udarbejd evt. det samlede situationsbillede (hvis det er relevant i situationen) se bilag 8.4.

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. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisningsforvaltningen | 30 46 03 37 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 4. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 2

Lægemiddelberedskab

Aktør: Sundhedskrisestaben

Sundheds-Ældrechef, Områdeleder Syge- og Hjemmepleje, Områdeleder ældrecentre, Områdeleder Køkkenområdet, Afdelingsleder Myndighed Ældre, Afdelingsleder Faglig Udvikling

1. Modtag oplysninger angående situationen og depotbeholdninger.
2. Vurdér situationen og det eventuelle behov for bestilling af supplerende medicinsk udstyr.
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Områdeleder Syge- og Hjemmepleje | 51 28 20 39 |
| 2. Områdeleder Ældrecentre | 41 22 54 31 |
| 3. Områdeleder Køkkenområdet | 41 22 58 01 |
| 4. Afdelingsleder Myndighed Ældre | 41 22 50 22 |
| 5. Afdelingsleder Faglig Udvikling | 41 22 50 55 |

Action card nr. 3

Lægemiddelberedskab

Aktør: Depotansvarlig/særsygeplejersker

1. Leverer oplysninger angående depotbeholdninger.
2. Ud fra situationsvurdering og depotbeholdning bestilles supplerende medicinsk udstyr.
3. Aftale og sikre udbringning af det nødvendige udstyr til anvendelsesstedet – Udbringning aftales med serviceleder.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.

7.6. Den psykosociale indsats - krisestøttende beredskab

Opgave

Hjørring Kommune skal stille et krisestøttende beredskab til rådighed, når der opstår en ekstraordinær hændelse, som nødvendiggør, at der ydes social assistance til berørte i den akutte fase.

Krisestøtte og social assistance består af umiddelbar omsorg, information om krisereaktioner samt praktisk hjælp i form af indkvartering, forplejning og kontakt til andre myndigheder. Hjørring Kommunes krisestøttende team består af en række medarbejdere, som er uddannet i at udøve krisestøttende indsats og som kan håndtere at være i en krisesituation og rumme de berørte parter.

Kommunens krisestøttende beredskab kan aktiveres dels ved hændelser, som alene berører Hjørring Kommune, og hvor regionens kriseterapeutiske beredskab ikke er aktiveret, og dels ved hændelser hvor kommunen bistår regionens kriseterapeutiske beredskab. I de situationer, hvor kommunens krisestøttende beredskab fungerer i samarbejde med regionens kriseterapeutiske beredskab, varetager regionen ledelsesopgaven.

Indsatsledelsen (aktiveret via AMK og 112) på stedet vurderer i den konkrete situation, hvorvidt hændelsen kan håndteres via krisestøtte og social assistance ved kommunen alene eller hvorvidt regionens kriseterapeutiske beredskab skal aktiveres. Kriseterapi varetages af Regionens kriseterapeutiske teams som bl.a. består af psykologer og psykiatere.

Kommunens krisestøttende beredskab skal kunne fungere uafhængig af regionen og skal herunder kunne oprette evakuerings- og pårørendecenter i samarbejde med politiet. Lige såvel skal kommunen kunne sende kriseteams til opsamlingssted og modtagelsessted for hjemvendte borgere, som har været udsat for en beredskabshændelse i udlandet.

Sundhedsberedskabsledelsen vurderer, om det kan være nødvendigt at oprette en telefonlinje, hvor berørte borgere kan få råd og vejledning om håndtering af kriser samt viden om yderligere mulighed for støtte i forbindelse med den konkrete hændelse. Telefonlinjen suppleres med oplysninger på Facebook/social media og www.hjoerring.dk.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechefen har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

Det krisestøttende team kan aktiveres via AMK/112, som kontakter vagthavende primærsygeplejerske. Den vagthavende primærsygeplejerske kontakter Sundheds-Ældrechefen/Sundhedsberedskabsledelsen jf. telefonliste for aktivering.

Det krisestøttende team kan aktiveres internt via sundhedsberedskabsledelsen. Sundheds-Ældrechefen vurderer behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben.

Action cards

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

1. Primær sygeplejerske
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds-Ældrechefen
3. Sundhedskrisestaben
4. Leder af det krisestøttende team
5. Krisestøttende team

Action card nr. 1

Krisestøttende beredskab

Aktør: Primærsygeplejerske

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK).
2. Udfyld skema til modtagelse af alarm 8.1.
3. Underret Sundheds-Ældrechefen eller dennes stedfortræder.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisningsforvaltningen | 30 46 03 37 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 4. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 2

Krisestøttende beredskab

Aktør: Sundheds-Ældrechef/Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap, Sundheds-Ældrechef, Børne- og Familiechef, Handicapchef og forbindelsesofficer fra Nordjyllands Beredskab

1. Modtag information fra Akut Medicinsk Koordinationscenter, som er modtaget af primær-sygeplejerske eller information fra interne ledere/medarbejdere.
2. Modtag besked om følgende:
A.) Omfanget af hændelsen, antal berørte borgere og eventuelle afledte konsekvenser.
3. Indkald om nødvendigt sundhedsberedskabsledelsen og udarbejd det samlede situationsbillede, se bilag 8.4.
4. Vurdér, om der er behov for at indkalde sundhedskrisestaben og aftal mødested:
A.) Videregiv oplysninger angående hændelsen.
5. Vurdér krisen og behovet for krisestøttende hjælp i form af de krisestøttende team.
6. Vurdér, om der er behov for at kontakte eksterne samarbejdspartnere som eksempelvis praktiserende læger, politiet, præster, Folkekirkens Katastrofeberedskab (tlf. 40 20 27 58) tolke eller andre.
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, 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. Direktør for Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningen | 41 22 30 15 |
| Suppleant: Direktør for Børne- og Undervisningsforvaltningen | 30 46 03 37 |
| 2. Handicapchef | 41 22 50 61 |
| Suppleant: Myndighedschef eller Administrationschef | 41 22 50 51 / 41 22 50 01 |
| 3. Børne- og Familiechef | 41 22 38 05 |
| Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske | 41 22 36 02 |
| 4. Forbindelsesofficer, Nordjyllands Beredskab | |
| Aktiveres ved at kontakte chefvagten på tlf. | 70 15 15 14 |

Action card nr. 3

Krisestøttende beredskab

Aktør: Sundhedskrisestaben

Sundheds-Ældrechef, Områdeleder Syge- og Hjemmepleje, Områdeleder ældrecentre, Områdeleder Køkkenområdet, Afdelingsleder Myndighed Ældre, Afdelingsleder Faglig Udvikling

1. Modtag oplysninger angående hændelsen.
2. Planlæg indsats i forhold til det krisestøttende team – behov, omfang.
3. Alarmér lederen af kommunens kriseteam eller dennes stedfortræder.
4. Vurdér behov for inddragelse af andre forvaltninger.
5. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
6. Udarbejd og/eller indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder.

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. Områdeleder Syge- og Hjemmepleje | 51 28 20 39 |
| 2. Områdeleder Ældrecentre | 41 22 54 31 |
| 3. Områdeleder Køkkenområdet | 41 22 58 01 |
| 4. Afdelingsleder Myndighed Ældre | 41 22 50 22 |
| 5. Afdelingsleder Faglig Udvikling | 41 22 50 55 |

Action card nr. 4

Krisestøttende beredskab

Aktør: Leder af det krisestøttende team

1. Modtag oplysninger angående hændelsen og mødested.
2. Dan overblik over situationen.
3. Planlæg og iværksæt indsats i forhold til hændelsens omfang og behovet for krisestøttende indsats.
4. Alarmér det nødvendige antal medlemmer af det krisestøttende team via telefonliste og notér navnene på de fremmødte i loggen.
5. Hent Kriseholds boks i receptionen hos syge- og hjemmeplejen på Ålborgvej 94, 9800 Hjørring, som medbringes til mødestedet.
6. Orientér sundhedskrisestaben om udviklingen og eventuel behov for yderligere indsats og afløsning.
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6.
8. Udarbejd og/eller indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder/det krisestøttende team. Ved behov for sekretærbistand til registreringsopgave, indkaldes yderligere medlemmer af kriseteamet.
9. Sikre debriefing af det krisestøttende team.

Telefonkæde

Marianne Kreutzfeldt	41 22 50 58
Dorthe Korsgaard	21 42 23 05
Bettina Rønne	24 34 45 97
XXX BFU	

Action card nr. 4

Krisestøttende beredskab

Aktør: Krisestøttende team

1. Mød straks op på det anførte mødested og medbring egen mobiltelefon.
2. På mødestedet iklæder du dig den udleverede vest og påsætter id-kort. Dit fornavn påføres id-kortet.
3. Briefes af leder om situationen og opgaver.
4. Sørg for navneskilt til de skadeslidte, du har ansvaret for – skriv deres fornavn på skiltet.
5. Der ydes akut krisehjælp:

Yde omsorg:

- ✓ Skab ro og overskuelighed i velegnede lokaler.
- ✓ Vær imødekommen og vær til stede.
- ✓ Tilbyd noget at drikke og spise.
- ✓ Sørg for adgang til telefon.

Du må gerne/du skal:

- ✓ Imødegå bebrejdelser og selvkritik.
- ✓ Lytte, også selv om det er det samme, der bliver sagt om og om igen.
- ✓ Anvend fysisk kontakt, hvis skadeslidte har brug for det.
- ✓ Find ud af hvordan den skadeslidte kan beroliges (musik, spil, film).
- ✓ Undgå at lade den skadeslidte fortælle detaljeret eller følelsesladet om hændelsen.

Inden den skadeslidte forlader evakuerings- og pårørendestedet:

- ✓ Informere om naturlige reaktioner.
- ✓ Udlevere folder om krisereaktioner.
- ✓ Sørg for at familien er underrettet om hændelsen.
- ✓ Anbefal skadeslidte at opholde sig hos personer, som de føler sig trygge ved.

6. Der foretages en vurdering af behov for eventuel opfølgning:
 - ✓ Have blik for mere komplicerede reaktioner.
 - ✓ Vurdere øget risiko for senreaktioner.
 - ✓ Oplyse sekretæren, om der er behov for aktiv opfølgning.

Logistik

Action card findes i Kriseholdsboxen.

Kommunikation

Mundtlig kommunikation med kriseteamslederen. Egne mobiltelefoner medbringes.

KERNEOPGAVE 6

GENOPRETNING

Planlægning for genopretning påbegyndes snarest muligt efter at hændelsen er indtruffet med henblik på at vende tilbage til normal daglig drift på de berørte områder.

Sundhedsberedskabsledelsen og sundhedskrisestaben har ansvaret for genopretningsplan og kommunikation om genopretning.

BILAG



9.1. Skema til modtagelse af alarm

Skemaet er til brug for primæesygeplejersker.

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)	

9.2. Dagsorden for 1. møde i Sundhedsberedskabsledelsen

1. Dagsorden for mødet.
2. Deltagere og referent.
3. Situationen – hvad er det samlede situationsbillede?
 - A.) Anvend bilag 8.4.
4. Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningens opgaver.
5. Udpegning af kriseleder i den aktuelle situation og presseansvarlig (præcisering af roller inkl. udpegning af talspersoner).
6. Identifikation af relevante samarbejdspartnere.
7. Særlige procedurer (modtagelse og fordeling af informationer, iværksættelse af rapportering fra decentrale enheder etc.).
8. Krisekommunikation:
 - A.) Intern kommunikation: Orientering af Sundheds-, Ældre- og Handicapforvaltningens personale samt andre forvaltninger og politisk niveau.
 - B.) Ekstern kommunikation: Pressemeddelelser m.v.
9. Opsummering af væsentlige beslutninger.
10. Næste møde.
11. Eventuelt.

9.3. Dagsorden for efterfølgende møder 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

9.4. Skabelon for udarbejdelse af det samlede situationsbillede

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

Udfærdigelses-tidspunkt og dato	
Situationen	
Hvad er der sket? (Faktuelle oplysninger om situationen – antal tilskadede, materielle skader etc.)	
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	

9.5. 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?	
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	

9.7. Telefonliste over interne kontakter

Alarmering

Døgnummer Primærsygeplejen 72 33 64 00

Sundhedsberedskabsledelsen

Direktør for Sundhed, Ældre og Handicap (formand) Leif Serup 72 33 30 15 / 41 22 30 15

Suppleant: Direktør for Børn- og Undervisning Jesper Carlsen 72 33 35 87 / 30 46 03 37

Sundheds-Ældrechef Lone Iversen 72 33 50 21 / 41 22 50 21

Suppleant: Myndighedschef Line Hessellund 72 33 50 51 / 41 22 50 51

Administrationschef Heidi Madsen 72 33 50 01 / 41 22 50 01

Handicapchef Klaus Wehner 72 33 50 61 / 41 22 50 61

Suppleant: Myndighedschef Line Hessellund 72 33 50 51 / 41 22 50 51

Administrationschef Heidi Madsen 72 33 50 01 / 41 22 50 01

Børne- og Familiechef Anette Stevn Jensen 72 33 38 05 / 41 22 38 05

Suppleant Ledende sundhedsplejerske Lene Skjelbo 72 33 36 02 / 41 22 36 02

Sundhedskrisestaben

Sundheds-Ældrechef (formand) Lone Iversen 72 33 50 21 / 41 22 50 21

Suppleant: Myndigheds chef Line Hessellund 72 33 50 51 / 41 22 50 51

Områdeleder syge- og hjemmeplejen Jette Husth 72 33 51 01 / 51 28 20 39

Suppleant: Faglig leder Hjemmeplejen Dorthe Korsgaard 72 33 64 07 / 21 42 23 05

Områdeleder ældrecentre Jette Pedersen 72 33 54 31 / 41 22 54 31

Suppleant: Afdelingsleder Vendelbocentret Mette Bang 72 33 53 11 / 41 22 53 11

Områdeleder Køkkenområdet Bjørn Jensen 72 33 58 01 / 41 22 58 01

Suppleant: Afdelingsleder Køkkenområdet Jane Maidlow 72 33 58 03 / 41 22 58 03

Afdelingsleder af Myndighed Ældre og Hjælpe midler Ingelene Schelde 72 33 50 22 / 41 22 50 22

Suppleant: Afdelingsleder Myndighed Mikael K. Haugaard 72 33 50 99 / 41 22 50 99

Afdelingsleder Faglig Udvikling Susanne F. Damgaard 72 33 50 55 / 41 22 50 55

Suppleant: Afdelingsleder Adm. og Service Regina Dejgaard 72 33 50 68 / 41 22 50 68

Støttefunktioner (administrativ bistand ift. logføring og journalisering)

SÆH-sekretariatet: Susanne Vad	72 33 50 02 / 20 30 39 11
SÆH-sekretariatet: Louise Amorsen Andersen	72 33 50 03 / 41 22 50 03

Kommunikationsopgaver

Tværgående Kommunikationsgruppe	72 33 31 20
---------------------------------	-------------

Områdeledere

Botilbud Handicap Hanne Søjberg	72 33 50 63 / 41 22 50 63
Dagtilbud Handicap Lene Skovfoged	72 33 50 62 / 41 22 50 62
Køkkenområdet Bjørn Jensen	72 33 58 01 / 41 22 58 01
Psykiatri Handicap Helle Laursen	72 33 50 64 / 41 22 50 64
Sundhedsområdet Charlotte Færch	72 33 56 08 / 41 22 56 08
Syge- Hjemmepleje Jette Husth	72 33 51 01 / 41 22 50 63
Tandplejen Charlotte Zeuthen	72 33 37 41
Ældrecentre Jette Pedersen	72 33 54 31 / 41 22 50 62

Afdelingsledere sygepleje

Betinna Rønnest	72 33 64 06 / 24 34 45 97
Hanne Sørensen (SYD)	72 33 54 32 / 51 28 19 76
Ulla Birkelyng (NORD)	72 33 54 39 / 24 34 42 05

Myndighed Ældre vagt

Lena Møller	72 33 55 06 / 41 93 71 64
Lone Holm Sørensen	72 33 55 16 / 41 22 55 16
Stine Bundgaard Thorsø	72 33 55 26 / 41 22 55 26
Winnie Krøgh Jeppesen	72 33 50 46 / 41 22 50 46

Afdelinger hjemmepleje

(hovednr. / afd.leder nr.)

Hjemmeplejen Hirtshals	72 33 51 40 / 72 33 51 51 / 23 69 39 68
Hjemmeplejen Hjørring Nord	72 33 51 40 / 72 33 51 81 / 51 28 21 18
Hjemmeplejen Hjørring Syd	72 33 64 00 / 72 33 57 57 / 51 28 20 37
Hjemmeplejen Hjørring Vest	72 33 54 30 / 72 33 54 34 / 40 32 82 57
Hjemmeplejen Løkken-Vrå	72 33 54 30 / 72 33 51 12 / 20 18 04 34
Hjemmeplejen Sindal	72 33 64 00 / 72 33 53 06 / 41 22 56 07

Hjælpemiddeldepotet

Afdelingsleder Lasse Kristensen	72 33 58 40 / 41 93 72 32
---------------------------------	---------------------------

Teknisk serviceledere (modtagelsesstederne)

Vellingshøjcentret	41 22 51 10
Bovendia, varmemesteren Jan Jensen	50 86 71 60

Krisestøttende team

Marianne Kreutzfeldt	72 33 50 48 / 41 22 50 48
Dorthe Korsgaard	72 33 64 07 / 21 42 23 05
Betinna Rønnest	72 33 64 06 / 24 34 45 97

Ældrecentre

(hovednr./afd.leder nr.)

Bålhøj, Tårs	72 33 52 50 / 72 33 52 51 / 41 22 52 51
Fynsgade, Hjørring	72 33 53 30 / 72 33 53 31 / 41 22 53 31
Havbakken, Hirtshals	72 33 54 70 / 30 85 05 09
Havgården, Løkken	72 33 54 23 / 72 33 54 22 / 30 85 05 09
Lundgården, Vrå	72 33 52 10 / 72 33 52 11 / 41 22 52 11
Lynggården, Hirtshals	72 33 51 57 / 72 33 51 41 / 51 28 21 22
Mariebo, Tversted	72 33 51 10 / 72 33 51 11 / 29 25 39 95
Skovgården, Hjørring	72 33 52 70 / 72 33 52 71 / 41 22 52 71
Smedegården, Bindeslev	72 33 53 10 / 72 33 53 11 / 41 22 53 11
Svanelundsbakken, Hjørring	72 33 69 50 / 72 33 69 51 / 41 22 69 51
Vellingshøjcentret, Hjørring	72 33 51 70 / 72 33 51 71 / 23 34 54 79
Vendelbocentret, Sindal	72 33 53 50 / 72 33 53 11 / 41 22 53 11
Vesterlund, Hjørring	72 33 54 60 / 72 33 54 61 / 21 75 56 18
Vikingbanke, Hirtshals	72 33 51 30 / 72 33 51 31 / 41 22 51 31

Ældrecentre

(hovednr./afd.leder nr.)

ADHD-tilbuddet, Hjørring	41 22 35 57 / 41 22 57 28
Akuttillbuddet, Hjørring	72 33 56 78
Bispehuset, Hjørring	72 33 57 70 / 41 93 69 07
Buen 9, Hjørring	98 91 12 09 / 41 93 69 00
Elsagervej 27-31, Hjørring	41 22 56 71
Elsagervej 44, Hjørring	72 33 57 30 / 41 22 56 71
Grønningen, Hjørring	41 93 68 88 / 41 93 68 94
Kollegietilbuddet, Hjørring	72 33 56 80 / 22 51 56 70 / 41 93 68 94
Laden, Hjørring	72 33 58 30
Lunden, Sindal	41 93 76 82
Lysningen, Hjørring	72 33 56 83 / 41 22 57 28
Mirabell, Hjørring	98 90 14 25 / 41 22 64 55
Mosbjerghus, Mosbjerg	72 33 56 52 / 72 33 53 80 / 41 22 56 56
NBV § 104, Hjørring	72 33 64 50 / 41 22 64 55

NBV §103, Hjørring	72 33 64 50 / 41 22 63 22
Penta, Hjørring	41 93 74 00 / 41 22 57 28
Poulstruplund, Poulstrup	72 33 57 43 / 41 22 57 47
Reva, Hjørring	72 33 63 00 / 41 22 63 22
Rålingen, Hjørring	72 33 58 80
Slusen, Hjørring	41 93 73 56 / 41 22 64 55
St.Kirkestræde 21-25, Hjørring	98 90 45 44 / 41 22 57 28
Tørholmsvej 99, Hjørring	41 22 57 27
Valmuevej, Vrå	72 33 56 85 / 41 93 68 94
Vester Thirup, Hjørring	72 33 47 05 / 41 22 64 55
Aage Holms vej 8-18, Hjørring	72 33 55 60 / 41 93 76 82

9.8. Telefonliste over eksterne kontakter

Nordjyllands Beredskab

70 15 15 14

CBRNE-ekspertberedskaber

C-hændelser:	Kemisk Beredskab kontaktes på 45 90 60 00 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 læger i Styrelsen for Patientsikkerhed på 72 22 79 70 (Døgnvagt Vest kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for embedslægens normale åbningstid på 70 22 02 69).
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

97 66 50 14 / 20 77 96 46

Birgitte Pedersen, birgitte.pedersen@rn.dk

Styrelsen for Patientsikkerhed Tilsyn og Rådgivning Nord

72 22 79 70

Læger i Styrelsen for Patientsikkerheds Døgnvagt Vest kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for Styrelsen for Patientsikkerheds normale åbningstid på 70 22 02 69.

Politi	114 / 112
Beredskabsstyrelsen Nordjylland	96 17 72 00
Regionshospital Nordjylland, Hjørring	97 65 00 00
Vagtlæge i Region Nordjylland	70 15 03 00

GENEREL INFO

10.1. Øvelser

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

Der kan eventuelt hentes inspiration i Beredskabsstyrelsens Nationale Øvelsesvejledning https://brs.dk/viden/publikationer/Documents/National_Oevelsesvejledning.pdf.

10.2. Uddannelse

Kommunen skal sikre at alle medarbejdere, som indgår i sundhedsberedskabet har de kompetencer, der er nødvendige for at de kan løse deres opgaver. De ansvarlige for sundhedsberedskabsplanen skal løbende og systematisk tage stilling til:

- Hvilke kompetencer organisationen skal råde over
- Hvilke personer der skal uddannes/kompetenceudvikles
- Hvordan uddannelsen/kompetenceudviklingen skal foregå/vedligeholdes

Som udgangspunkt bør alle medarbejdere der indgår i sundhedsberedskabet i kommunen have et solidt kendskab til kommunens sundhedsberedskab herunder samarbejde med ekstern samarbejdspartner. For medarbejdere med særlige opgaver indenfor sundhedsberedskabet vil det være relevant at supplere deres uddannelse med mere specialiserede forløb:

- Indsats indenfor organisationens ansvarsområde
- Stabsarbejde
- Psykosocial indsats
- Øvelsesplanlægning
- Evaluering af indsats ved hændelse og øvelser

10.3. Evaluering

Sundheds-Ældrechefen 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?

10.4. Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse

Sandsynlighed	Meget sandsynlig					
	Overvejende sandsynlig		Ekstremt vejr (7.1)			
	Sandsynlig		Ekstraordinær udskrivning af patienter (7.5)	Brand på døgninstitution (7.4)	Smitsomme sygdomme (7.3)	
	Overvejende usandsynlig					
	Meget usandsynlig				CBRNE-hændelser (7.2)	
	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

10.4.1. Vejr

Krisesituationer ved stort snefald eller ved hedebløge er de mest sandsynlige for Hjørring Kommune. Ved stort snefald kan det være svært at nå ud til mindre bysamfund og landområder til eksempelvis hjemmesygeplejemodtagere eller i forbindelse med nødsituationer.

Under hedebløge er de svækkede ældre – både på plejecentre og i hjemmet – samt andre sårbare borgere i højrisiko og har brug for ekstra hjælp.

10.4.2. Smitsomme sygdomme

Sundhedspersonalet i Hjørring 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.

10.4.3. Brand på botilbud/ældrecenter

Ældrecentre og botilbud indenfor handicap- og psykiatrimrådet i Hjørring 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.

10.4.4. Ekstraordinær udskrivning af patienter

I krisesituationer skal Hjørring Kommune kunne modtage ekstraordinært udskrevne patienter fra Regionshospitalet Nordjylland 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.

