

Sundhedsberedskabsplan 2020 – 2024



**Kolding
Kommune**

en del af trekantområdet

Godkendt af Kolding Byråd den 24. november 2020

INDHOLDSFORTEGNELSE

Forord	4
Ordforklaring	4
DEL 1: Krisestyringsorganisation	5
Planens præmisser	5
Gyldighedsområde	5
Afprøvning, evaluering og ajourføring	6
Overordnede opgaver	8
Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet	9
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af sundhedsberedskabet	11
Laveste beredskab niveau 1	12
Krisestyring på niveau 1	12
Mellemste beredskab niveau 2	14
Krisestyring på niveau 2	15
Højeste beredskab niveau 3	17
Krisestyring på niveau 3	17
Kerneopgave 2: Informationshåndtering	19
Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer	20
Kommunens opgaver og koordination med Region Syddanmark	20
Samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerhed	21
Kerneopgave 4: Krisekommunikation	22
DEL 2: Operativ indsats og genopretning	23
Instrukser/delplaner og action cards	23
Indsatsplan 1: Voldsomt snefald/isslag samt orkan og /eller stormflod	24
Action card nr. 1 Voldsomt snefald, islag, orkan, stormflod	25
Indsatsplan 2: Svigt i produktion/levering af mad fra leverandører pga. fund af bakterier eller anden forurening	26
Action card nr. 2 Svigt i produktion/levering af mad pga. bakterier eller anden forurening	28
Indsatsplan 3: Varmt vejr og hedeølger	30
Action card nr. 3 Varmt vejr og hedeølger	32
Indsatsplan 4: Nedbrud af mobilnettet / nødkald	33

Action card nr. 4 Nedbrud af mobilnettet/nødkald	36
Indsatsplan 5: Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensum Bosted	38
Action card nr. 5 Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensum Bosted.....	42
Indsatsplan 6: Ekstraordinær udskrevne borgere	44
Action card nr. 6 Ekstraordinært udskrevne borgere.....	46
Indsatsplan 7+8: Smitsomme sygdomme, herunder pandemi og epidemi	47
Action card nr. 7 Influenza epidemi	51
Action card nr. 8 Influenza pandemi.....	52
Indsatsplan 9: CBRNE og andre hændelser	53
Action card nr. 9 CBRNE - hændelser	55
Indsatsplan 10: Genhusning af borgere.....	56
Action card nr. 10 Genhusning af borgere	57
Indsatsplan 11: Omfattende svigt i forsyning af EL, vand og varme	58
Action card nr. 11 Omfattende svigt i forsyning af el, vand og varme	59
Indsatsplan 12: Krisestøttende beredskab og EPC (Evakuerings- og pårørendecenter)	60
Action card nr. 12 Krisestøttende beredskab og EPC (Evakuerings- og pårørendecenter).....	61
Genopretning	62
Bilag 1 – Skabeloner for dagsordener for kriseledelsen.....	63
Bilag 2 – Oversigt over midlertidig bespisning/indkvartering/genhusning	65
Bilag 3 – Skabelon for situationsbillede	68
Bilag 4 – Aktiveringstelefonliste og relevante oplysninger.....	70

Forord

Ifølge Beredskabsloven § 25 og Sundhedsloven § 210, stk. 2 skal kommunen i hver Byrådsvalgperiode udarbejde/vedligeholde og vedtage en sundhedsberedskabsplan. Sundhedsberedskabsplanen udgør en delplan til kommunens generelle beredskabsplan samt fungerer som en selvstændig beredskabsplan.

Sundhedsberedskabsplanen er primært målrettet sundhedsfaglige ledere og nøglemedarbejdere i forhold til at sikre driften på Senior-, Social-, Handicap- og Sundhedsområdet i tilfælde af en ekstraordinær hændelse rammer kommunen. (Senior-, Sundheds- og Fritidsforvaltningen samt Social- og Arbejdsmarkedsforvaltningen)

Formålet med sundhedsberedskabet er som redskab at sikre, at kommunen kan udvide, omstille og koordinere sine sundhedsfaglige ressourcer ved ekstraordinære situationer, så kommunen efter kort tid kan vende tilbage til en normal drift. Planen er udarbejdet som et praktisk redskab og beskriver de opgaver, der skal løses og de procedurer, som skal følges ved ekstraordinære situationer.

Sundhedsberedskabets kriseledelse og krisestab er samme organisation i Kolding Kommune.

Sundhedsberedskabsplanen består af 2 dele, som skal ses i sammenhæng.

- Del 1: Krisestyringsorganisationen
- Del 2: Operativ indsats og genopretning

Sundhedsberedskabsplan har været sendt til rådgivning hos Sundhedsstyrelsen ultimo 2019 med efterfølgende høring de nærliggende kommuner og Region Syddanmark september 2020.

Kolding Kommunes Sundhedsberedskabsplan 2020-2023 er blevet godkendt af Byrådet den 24. november 2020.

Ordforklaring

I Sundhedsberedskabsplanen anvendes der en række forkortelser og særlige ord, så beskrives her:

AMK	Akut Medicinsk Koordinationscenter
CBRNE	Kemiske (C), biologiske (B), radioaktive (R), nukleare (N) eller eksplosive (E)
LBS	Lokale Beredskabsstab
SSF	Senior-, Sundheds- og Fritidsforvaltningen
SAF	Social- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
Lokale ledere	Betegnelse for f.eks. hjemmehjælps-, plejehjems-, institutionsleder m.fl.
Vagtcentralen	Trekant Brands vagtcentral
ESDH	Elektronisk sags- og dokumenthåndtering
SB	Sundhedsberedskabet

DEL 1: Krisestyringsorganisation

Planens præmisser

Sundhedsberedskabsplan tager udgangspunkt i de 5 principper for beredskabsplanlægning:

- *Sektoransvarsprincippet:* Den myndighed, der har ansvaret for et område til daglig, bevarer ansvaret for opgaven under en større ulykke eller katastrofe.
- *Lighedsprincippet:* Den organisation og de procedurer og ansvarsforhold, der anvendes til daglig, benyttes i videst muligt omfang også i en krisesituation.
- *Nærhedsprincippet:* Beredskabsopgaverne løses i videst muligt omfang på det organisatoriske niveau, som er tættest på borgeren.
- *Samarbejdsprincippet:* Myndigheder har et selvstændigt ansvar for samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både vedrørende beredskabsplanlægning og krisestyring.
- *Handlingsprincippet:* I en situation med uklare og ufuldkommende 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 for at undgå ressourcespild.

Gyldighedsområde

Sundhedsberedskabsplanen indgår som indsatsplan for kommunens generelle beredskabsplan og skal ses i relation til regionens sundhedsberedskabsplan og plan for den præhospitale indsats, samt til de omkringliggende kommuners sundhedsberedskabsplaner. Sundhedsberedskabsplanen omfatter den del af den primære sundhedssektor, som kommunen har ansvaret for, som hovedsageligt omfatter Senior-,

Social-, Handicap- og Sundhedsområdet.

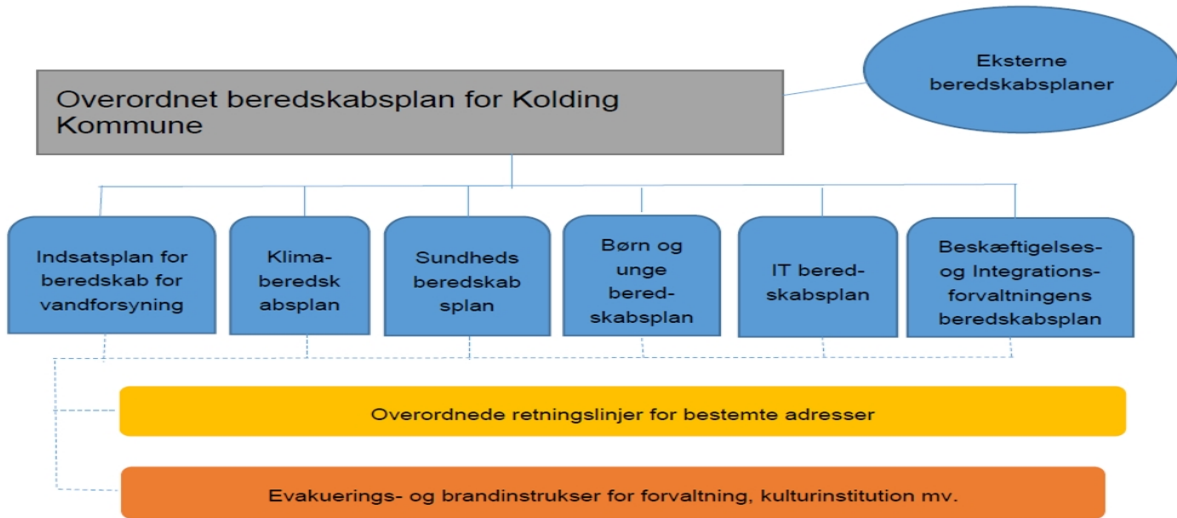


Diagram over Kolding Kommunes beredskabsstruktur

Afprøvning, evaluering og ajourføring

Alle kommuner og regioner er forpligtet til mindst en gang i hver valgperiode at ajourføre Sundhedsberedskabsplanen. Sundhedschefen er i samarbejde med sekretær for sundhedsberedskabet ansvarlig for ajourføring af Sundhedsberedskabsplanen.

Sundhedsberedskabet skal revideres når:

- Lovgivningen stiller krav om det
- Der er indikationer på, at trusselbilledet har forandret sig væsentligt
- Erfaringer fra en hændelse, øvelse eller risiko- og sårbarhedsanalyse tilsiger det
- Organisationens struktur eller ansvarsområde ændres

Ajourføring sker ved at rettelser indarbejdes i Sundhedsberedskabsplanen, hvorefter den godkendes i resten af krisestaben. Herefter sættes sundhedsberedskabsplanen til politisk godkendelse.

Afprøvning af sundhedsberedskabet i form af øvelser sker i tæt samarbejde med Vagtcentralen Trekant Brand. Krisestaben tager initiativ til afprøvningen. Efter afprøvningen evalueres/revideres sundhedsberedskabet.

Følgende spørgsmål bør altid indgå i evalueringen:

- Blev Sundhedsberedskabsplanen brugt?
 - Hvis JA, i hvilket omfang?
 - Hvis NEJ, hvorfor ikke?

- Var der dele af planen, som ikke kunne realiseres i praksis?
 - Hvis NEJ, hvorfor?
- Hvad gik godt?
- Hvad var der at tage læring af?
- Hvilke udfordringer skal løses?

Der skal foretages evaluering efter en hændelse, hvor sundhedsberedskabet har været anvendt.

Kommunen skal sikre at håndtering af ekstraordinære hændelser foregår effektivt og kompetent. Derfor vurderes medarbejdernes uddannelsesbehov i forhold til f.eks. førstehjælp og elementær brandbekæmpelse.

Alle ledere og medarbejdere orienteres om Sundhedsberedskabsplanen, som en del af introduktionen på arbejdsstederne.

Kolding Kommune forpligter sig til at deltage i øvelser, hvis der anmodes herom af regionen, politi eller andre.

Overordnede opgaver

Sundhedsberedskabet skal sikre, at Kolding kommune er i stand til at løse kommunens normale sundheds og omsorgsopgaver i kritiske situationer og løse ekstraordinære sundhedsrelaterede opgaver.

Sundhedsberedskabet har til opgave at varetage følgende opgave på baggrund af nationale beredskabsvurderinger og samt lokale risikovurderinger og prioriteringer:

- Indsats i forbindelse med ekstraordinære hændelser, herunder større ulykker, forsyningssvigt, nedbrud af mobilnettet, pandemier, CBRNE-hændelser, krisestøtte mv.
- Samarbejde med regionen og de omkringliggende kommuner
- Samarbejde med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)
- Kommunikation mellem de personer, der deltager i sundhedsberedskabet, herunder regionens aktører

Opgaverne er beskrevet i de efterfølgende indsatsplaner og action cards

Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet

Sundhedsberedskabet arbejder ud fra tre forskellige beredskabsniveauer. Et beredskabsniveau beskriver, hvor alvorlig en situation er og hvilket organisatorisk niveau situationen skal håndteres på. En hændelse kan ændre beredskabsniveau undervejs og dermed gå fra håndtering af den daglige drift til aktivering af sundhedsberedskabet.

<p>Niveau 1</p>	<p><u>Laveste beredskab</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En hændelse der selv kan løses i driften og inden for de enkelte områders egne rammer og ressourcer • Kan berører chefer fra flere områder • Hændelsen håndteres af lokale chef for berørte område og eventuelle relevante nøglepersoner
<p>Niveau 2</p>	<p><u>Mellemste beredskab</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hændelsen berører flere driftsområder, enten inden for et direktørområde eller på tværs af to eller flere direktørområder • Hændelsen involverer tværsektorielt eller tværkommunalt samarbejde og koordination • Hændelsen aktiverer sundhedsberedskabet
<p>Niveau 3</p>	<p><u>Højeste beredskab</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Skadeudviklingen sker meget hurtigt og/eller ukontrollerbart • Hændelsen forventes at strække sig over længere tid eller får omfattende konsekvenser for mange borgere/virksomheder • Hændelsen vil ofte berøre flere direktørområder og større del af kommunen • Hændelsen aktiverer sundhedsberedskabet i samarbejde med Kolding Kommunes overordnede krisestab

Sammensætningen af deltagerkredsen til Sundhedsberedskabet (niveau 2 og niveau 3) afhænger af hændelsestypen, men består som udgangspunkt ofte af:

- Senior-, Sundheds- og Fritidsdirektør
- Chef for hjemmehjælp og sygepleje (ansvarlige for Sundhedsberedskabet og LBS officer for SB)
- Chef for plejehjem, aktivitet og køkken
- Social- og Handicapchef (SAF) (hvis Social og Handicap er påvirket)
- Chef for sundhedsområdet
- Sekretariatschef for SSF
- Administrationschef for SAF (hvis Social og Handicap er påvirket)
- Medarbejder fra kommunikationstjenesten
- Sekretær for direktøren for SSF
- Sekretær for sundhedsberedskabsplanen

Herudover kan bl.a. følgende indkaldes efter behov af sundhedsberedskabet ift. rådgivning og håndtering af situationens omfang:

- Social- og Arbejdsmarkedsdirektøren
- Sygeplejeledere
- Hjemmehjælpsledere
- Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen
- Plejehjemsledere
- Leder af Døgnrehabilitering
- Leder af kvalitetsafdelingen
- Leder af Vesterløkke
- Leder af hjælpemiddelafdelingen
- Institutionsledere på socialområdet og bosteder og børn og ungeområdet
- Fritids- og Idrætschef
- Private leverandører
- Administrativt personale

Listen er ikke udtømmende.

Social- og Handicapchef indgår kun i Sundhedsberedskabet, hvis hændelsen påvirker socialområdet samt det er Social- og Handicapchefen der indkaldes som den øverste ansvarlige hvis f.eks. det drejer sig om primært socialområdet – f.eks. genhusning af en institution i tilfælde af brand.

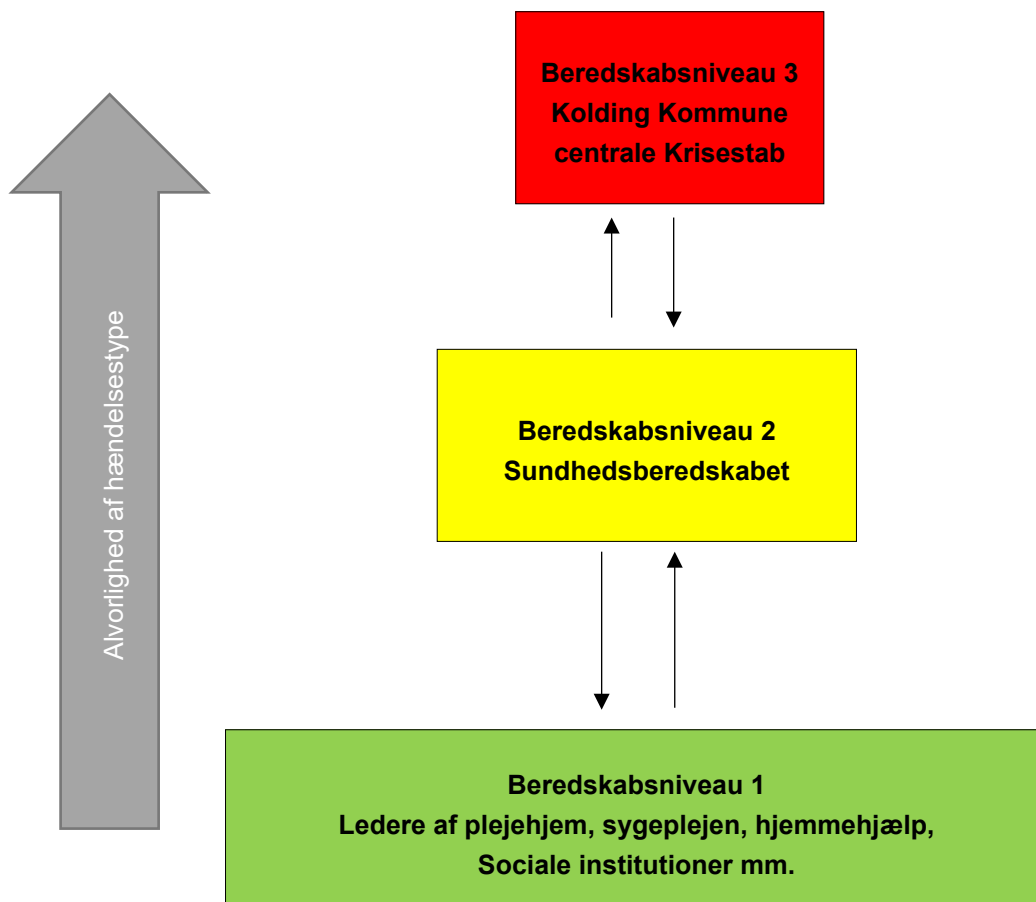
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af sundhedsberedskabet

Varsler, alarmer, information mv. om en særlig hændelse/situation kan komme mange forskellige steder fra. Et varsel eller en alarm skal give anledning til at vurdere, om sundhedsberedskabet skal aktiveres. Det kan være ledere og medarbejdere, der modtager varsler og alarmer.

Varsler, alarmer mv. kan bl.a. komme fra:

- Politiet
- Redningsberedskabet
- Vagtcentralen Trekant Brand
- AMK - Akut Medicinsk Koordinationscenter
- Sundhedsstyrelsen
- Praktiserende læger
- Andre kommuner
- Styrelsen for Patientsikkerhed
- Borgere

Varsling, aktivering og drift af sundhedsberedskabet afhænger af hvilken form for beredskabssituation det drejer sig om (beredskabsniveau 1-3).



Laveste beredskab niveau 1

Varsler og forebyggende indsatser er essentielle i det borgernære sundhedsberedskab. Risikostyring handler i høj grad om, at handle forebyggende på baggrund af tilgængelig viden, herunder varsler og beredskabsmeddelelser, som bliver kendt af personale og ledere.

Eksempler på varsler eller hændelser som typisk vil aktivere **laveste beredskab**:

Snevejr, isvinter og skybrud som skaber ufremkommelige veje

Svigt i produktion/levering af mad pga. bakterier eller anden forurening

Varmt vejr og hedebløge som kræver ekstra fokus på væske, tegn på hedeslag m.m. hos svage ældre, børn og handikappede.

Nedbrud af IT-systemer

Nedbrud af telefonnet/nødkald

Mindre strømnedbrud af kortere varighed (op til 2 timer)

Mindre brand på institution eller ældrebolig

Krisestyring på niveau 1

Uanset hvilken sundhedsberedskabshændelse der skal håndteres eller forebygges, vil der være et særligt psykisk og operationelt pres på ledelsesniveauet og medarbejderne tættest på de borgere, hvis velfærd det vedrører.

Krisestyring på beredskab niveau 1 er tilstrækkeligt hvis:

- Den nødvendige krisestyring kan varetages af den daglige leder og chef for området ledere.
- Opgaverne er håndterbare eller der foreligger tilstrækkelig information i form af nedskrevne instrukser
- Der eksisterer lokale samarbejdsaftaler, som ved aktivering sikrer fortsat pleje af borgere, som ikke kan undvære hjælp samt medarbejdernes sikkerhed
- Ressourcerne inden for enheden eller området Senior-, Social-, Handicap og Sundhedsområdet er tilstrækkelige. Det vil sige, at de ekstraordinære opgaver kan håndteres gennem:
 - Opgaveprioritering og indkaldelse af ekstra personale ressourcer
 - Udnyttelse af egne plejeboliger, midlertidige pladser m.m.

Ledelse:

Chefen for det enkelte område er ansvarlig for den overordnede krisestyring inden for eget område ved sundhedsberedskabshændelser på niveau 1 – eventuelt i samarbejde med nøglepersoner. Opgaverne kan delegeres til et lavere ledelsesniveau.

Aktivering:

Aktivering af sundhedsberedskabet på niveau 1 følger det normale ledelseshierarki:

Varsel/hændelser → medarbejder → lokale leder → chef for området

En ændring af hændelsen fra niveau 1 til niveau 2 besluttet af en chef for krisestabsledelsen (bilag 4)

Mellemste beredskab niveau 2

Fokusområdet er borgerens sikkerhed og sundhed i en ekstraordinær situation, eksempelvis Influenza epidemi, ekstraordinært udskrevne borgere. Følgende instanser kan aktivere niveau 2.

- AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) via Trekant Brand
- Sundhedsstyrelsen
- Vagthavende fra Trekant Brand
- Borgmesteren
- Direktøren i SSF
- Chefer i Sundhedsberedskabet
-

Niveau 2 **skal** aktiveres,

- Når der indtræder ekstraordinære, varslede eller uvarslede hændelser, som kan sætte kommunens sundhedstjeneste under pres. Sådanne hændelser kan være længerevarende svigt i forsyningssikkerheden (vand, varme, strøm), masseudskrivning fra regionens hospitaler, massevaccinationsbehov, aflastning af hospitaler med behandling af lettere tilskadede.
- Når Sundhedsstyrelsen eller anden national myndighed erklærer Danmark for pandemisk ramt område.

Niveau 2 **kan** aktiveres,

- Når større, udefrakommende, varslede eller uvarslede sygdomsudløsende hændelser rammer kommunen.
- Opgaverne på chefniveau kræver ledelse og handling ved direktør for SSF eller SAF

Alarmeringen kan komme internt fra chefer i SSF, SAF eller, som fremhævet i nedenstående, kan aktivering af det kommunale sundhedsberedskab ske fra eksterne beredskaber:

Region Syddanmark via Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) eller Sundhedsstyrelsen

- Ekstraordinær udskrivning fra sygehuse
- Smitsomme sygdomme
- Massevaccination
- Karantænesætning
- Krisestøtte/psykosocial indsats

Trekantbrand

- Assistance ved evakuering og indkvartering af ikke selvhjulpne borgere
- Svigt af forsyningssikkerhed (vand, varme, strøm) af længere varighed

Nabokommuners sundhedsberedskab

- Anmodning om assistance, samarbejde eller koordinering i forbindelse med sundhedsberedskabsopgaver

Krisestyring på niveau 2

Aktivering:

Vagtcentralen Trekant Brand (tlf. 75 53 10 34) eller krisestabsledelsen står for aktiveringen af Sundhedsberedskabet (Bilag 4) Skriftlig information kan sendes til kommunens fælles postkasse vagtcentral@trekantbrand.dk samt ssf@kolding.dk

Aktiveres niveau 2 af andre end AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) skal **AMK informeres/alarmes på tlf. 70 25 81 12**

Ledelse:

Ved opgaver som kun implicerer Senior, Social, Handicap og Sundhed vil ledelsen typisk bestå af:

- Senior-, Sundheds- og Fritidsdirektør
- Chef for hjemmehjælp og sygepleje (ansvarlige for Sundhedsberedskabet)
- Chef for plejehjem, aktivitet og køkken
- Social- og Handicapchef (SAF) (hvis Social og Handicap er påvirket)
- Chef for sundhedsområdet
- Sekretariatschef for SSF
- Administrationschef for SAF (hvis Social og Handicap er påvirket)
- Medarbejder fra kommunikationstjenesten
- Sekretær for direktøren for SSF
- Sekretær for sundhedsberedskabsplanen

Ledelse kan i særlige tilfælde varetages af andre områder. Det gælder for eksempel ved:

- Vandforening
- Miljø og Plan
- CBRNE – hændelser (smitsomme sygdomme undtaget)

Tværgående sundhedsberedskabsopgaver

Ved sundhedsberedskabsopgaver, som involverer andre chefområder eller er opstået inden for et andet chefområde, inddrages relevante chefer og nøglepersoner fra områderne.

Det vil sige:

- Dagtilbud/Undervisning
- Familie og Forebyggelse
- Politik og personale
- Økonomi og IT
- Miljø og Plan/Park vej og ejendomme
- Eventuelt Trekant Brand

I force majeure kan ledelsen indkalde og informere medarbejdere og ledere på andre områder, hvis det ikke er muligt at få kontakt til pågældende områdechef.

Ved aktivering afholdes møder på **Senior-, Sundheds- og Fritidsforvaltningen, Ålegården 2-4, 6000 Kolding**. Skabelon for dagsorden til møder vedlagt som bilag 1 hvor deltagere i Sundhedsberedskabsstaben fastlægges.

Højeste beredskab niveau 3

Niveau 3 aktiveres direkte som minimum ved:

- Influenza pandemi
- CBRNE hændelser
- Større brand der bevirker genhusning af borgere
- Omfattende svigt af forsyning af strøm, vand og varme af længere varighed

Krisestyling på niveau 3

Aktivering:

Vagtcentralen Trekant Brand (tlf. 75 53 10 34) eller krisestabsledelsen står for aktiveringen af Sundhedsberedskabet (Bilag 4) Skriftlig information kan sendes til kommunens fælles postkasse vagtcentral@trekantbrand.dk samt ssf@kolding.dk

Ledelse:

Sundhedsberedskabet vil typisk bestå af:

- Senior-, Sundheds- og Fritidsdirektør
- Chef for hjemmehjælp og sygepleje (ansvarlige for Sundhedsberedskabet og LBS officer for SB)
- Chef for plejehjem, aktivitet og køkken
- Social- og Handicapchef (SAF) (hvis Social og Handicap er påvirket)
- Chef for sundhedsområdet
- Sekretariatschef for SSF
- Administrationschef for SAF (hvis Social og Handicap er påvirket)
- Medarbejder fra kommunikationstjenesten
- Sekretær for direktøren for SSF
- Sekretær for sundhedsberedskabsplanen

Opgavefordeling mellem sundhedsberedskabet og Kolding Kommune centrale Kriseskab på niveau 3:

Sundhedsberedskabets ledelsesopgaver er:

- Fungere som krisestabens sundhedsfaglige sparringspartner
- Sikre at medarbejderne har kendskab til sundhedsberedskabsplanen og egen rolle
- Sikre at sundhedsfaglige konsekvenser af beredskabshændelser håndteres
- Sikre at de fornødne instrukser og vejledninger til personalet foreligger og at personalet kender dem
- Være kontakt til Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) i Region Syddanmark

Kolding Kommunes centrale Krisestabs opgaver er:

- Styre og koordinere den samlede kommunale indsats
- Skabe overblik over situationen og formidle til relevante chefer
- Bevilge og fremskaffe de fornødne ressourcer (økonomi, materiel/udstyr, personale)
- Sikre information til borgerne og pressen (via kommunikationsafdelingen)
- Være kommunens kontakttled til andre sektorer
- Varetage information og kommunikation eksempelvis til det politiske niveau, og i forhold til pressen samt pårørende.
- Krisestaben træffer de overordnede beslutninger, i forhold til de problemer den aktuelle situation kræver.

Ved aktivering afholdes møder på **Senior-, Sundheds- og Fritidsforvaltningen, Ålegården 2-4, 6000 Kolding**. Skabelon for dagsorden til møder vedlagt som bilag 1. Afholdelserne af møderne sker i sammenhæng med øverste krisestabsmøder. På 1. møde fastlægges deltagerkredsen i Sundhedsberedskabet.

Undervejs skal situationens udvikling og status i krisen formidles til relevante parter. Kommunikation af oplysninger i forbindelse med krisesituationer, vil løbende blive opdateret på: www.kolding.dk eller Facebook som er hurtig at opdatere og er tilgængelig døgnet rundt, og hvor relevante informationer deles.

På beredskabsniveau 3 indgår direktørerne i Kolding Kommunes centrale krisestab og der sikres at der kan udpeges en forbindelsesofficer som repræsentant for Sundhedsberedskabet i den Lokale Beredskabsstab (LBS).

Kerneopgave 2: Informationshåndtering

Sundhedsberedskabet skal varetage indhentning og håndtering af information ved ekstraordinære hændelser.

Et situationsbillede bør:

- Indeholde kort beskrivelse af væsentlige informationer om hændelsen for at skabe overblik over situationen samt hændelsens udvikling – dokumentation sker i ESDH-systemet Acadre. (Bilag 3)
- Oplisting af hvilke opgaver som haster og hvilke som kan udskydes
- Afrapportering gennem kommunikations- og kommandoveje og sikre at relevant information bliver givet videre til relevant ledelse på de niveau der er iværksat.
- Sikre registrering af borgere der er omfattet af hændelsen
- Sikre betjening af tlf. opkald og mails ved evt. at indkalde ekstra personale til betjening
- Kommunen har mulighed for at inddrage relevante personer ift. at indhente viden om situationer, samt relevante fagpersoner der kan vejlede til indsatsen.
- Være klar til brug ved planlagte sundhedsberedskabsmøder.

Sundhedsberedskabet skal løbende bidrage til et tværsektorielt situationsbillede i de situationer, hvor det er relevant. Krisestaben udpeger hvem som er ansvarlig for at bidrage til et tværsektorielt situationsbillede.

Indhentning af informationer kan komme både fra interne og eksterne kilder. Fx via:

- Borgere
- Kommunens fagområde
- Trekant Brand Vagtcentral
- Nabokommuner
- Region Syddanmark
- Sundhedsstyrelsen
- AMK
- Nationale og internationale medier
- Sociale medier

Sundhedsberedskabet har ansvar for at sikre at relevant information om hændelsen sker rettidigt og overvejer hvem der har gavn af information. F.eks. den politiske ledelse, øvrige ledelse og medarbejdere på berørte områder, praktiserende læger mf. Sundhedsberedskabets kontaktperson er udpeget medarbejder fra kommunikationsafdelingen (se bilag "Procedure for kommunikation i krisesituationer" i Acadre sags nr. 19/19036)

Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer

Sundhedsberedskabet skal sikre koordination og samarbejde, herunder ressourcefordeling, inden for området, samt yde bistand/koordinere ressourcer fra andre områder inden for Senior-, Social-, Handicap og Sundhedsområdet. Ved koordinering internt følges som udgangspunkt de almindelige kommando- og kommunikationsveje.

Kommunens opgaver og koordination med Region Syddanmark

Ved større hændelser alarmeres regionens AMK Vagtcentral fra 1-1-2. AMK Vagtcentralen vurderer på baggrund af den konkrete hændelse om AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) skal aktiveres. (med undtagelse ved f.eks. forsyningssvigt som telefonnedbrud)

AMK koordinerer herefter den samlede sundhedsberedskabsindsats i Region Syddanmark. AMK koordinerer den samlede sundhedsberedskabsindsats i sundhedsberedskabssituationer. AMK er en del af AMK-Vagtcentralen og ligger fysisk i Odense i samme lokale, hvorfra ambulancer og akutlægebiler disponeres. Den er døgnbemandet med AMK operatører (tekniske disponenter) samt en læge på tilkald. AMK er elektronisk forbundet med akutsygehuse i regionen (OUH, Vejle, Kolding, Aabenraa og Esbjerg) og kan alarmere de sygehuse, det er nødvendige for at kunne håndtere en større hændelse.

AMK kan desuden iværksættes af bl.a. en ambulancelæge eller ambulanceleder, hvis det skønnes nødvendigt, f.eks. hvis patienterne skal fordeles på 2 eller flere sygehuse.

AMK kan uddelegere opgaver fra hospital til praktiserende læger m.v. Ligeledes har AMK kompetencen til at aktivere på forhånd udpegede undersøgelses-, behandlings-, isolations- og karantænefaciliteter.

Ved behov for ekstraordinær udskrivelse varsles Kolding Kommune af AMK. Herefter foregår kontakten vedrørende den enkelte patient mellem sygehusafdelingen og kommunen.

Kolding Kommune forudsætter i en sundhedsberedskabssituation, at praktiserende læger/vagtlægerne løser de opgaver, som de normalt løser, f. eks. ved ekstraordinær udskrivelse fra hospitalerne.

Hvis en sundhedsberedskabssituation gør det nødvendigt, så vil AMK iværksætte varslings/information til de praktiserende læger/vagtlægerne i regionen. Fx i forbindelse med massevaccination ved epidemier/pandemier, hvor der vil være mange syge borgere og medarbejdere.

Samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerhed

Kolding Kommunes sundhedsberedskab kan ved behov indhente rådgivning fra Styrelsen for patientsikkerhed om smitsomme sygdomme, CBRNE-hændelser og hygiejne herunder kommunikation.

Overordnede opgaver for Styrelsen for Patientsikkerhed kan f.eks. være

- Afgrænse relevant personkreds
- Håndtere dem der er potentielt eksponeret men ikke syge og omkringboende befolkning
- Medvirke ved krisekommunikation
- Yde bistand ved sundhedsfaglige miljøproblemer
- Koordinere med AMK ved indlæggelse og behandling af eksponerede. Regionens Sundhedsberedskab tager sig af de syge.

Kolding Kommunes Sundhedsberedskab omfatter opgaver inden for hjemmeplejen, sygeplejen, plejecentre, psykologer og sundhedsplejen. Løsningen af opgaverne er beskrevet nedenfor under de enkelte risikofaktorer. Private leverandører inden for hjemmeplejen og private leverandører som driver plejecentre er også omfattet af Sundhedsberedskabsplanen i henhold til kontrakten med Kolding Kommune.

De overordnede opgaver for det kommunale sundhedsberedskab omfatter:

- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra hospitalerne samt andre smittede og syge i eget hjem
- Varetagelse af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- Plejeopgaver i relation til en hedeølgesituation
- Ydelse af anden omsorg til tilskadekomne syge og handicappede, herunder evt. psykosocial støtte.

De overordnede opgaver for Region Syddanmark omfatter (Region Syddanmarks beredskabsplan):

- Ansvar for at medicinsk udstyr, lægemidler og hjælpemidler følger med borgeren
- Ansvar for transporten af de ekstraordinært udskrevne patienter til det opholdssted, der er valgt
- Koordinering af opgaven med massevaccination
- Planlægning i forhold til og inddragelse af praksissektoren, dvs. praktiserende læger, speciallæger, psykologer, fysioterapeuter, håndtering af lægemiddelberedskabet m.v.
- Ansvar for psykosociale støtte indsats og beredskab ved større ulykker, hændelser og katastrofer.

Kerneopgave 4: Krisekommunikation

Ved beredskabshændelser opstår der ofte en massiv og pludselig efterspørgelse efter information fra medier, borgere og andre interessenter. Det overordnede formål med krisekommunikation er derfor:

1. Øge tryghed og tillid ved at orientere borgere, pårørende og medarbejdere om hvad der sker og hvad organisationen gør
2. Information hjælper med at aflaste organisationen fra bekymrede borgere

Sundhedsberedskabet har derfor altid inddraget en medarbejder for kommunikationsafdelingen, som står for krisekommunikationen. Sundhedsberedskabet skal derfor altid

- Afklarer hvem som udtaler sig
- Hvem skal informeres
- Sikre medarbejderne tilstrækkelig og relevant information om hændelsen, procedurer og forholdsregler
- Sikre rapportering/ situationsbillede til nærmeste ledelsesniveau:
 - o Beredskab niveau 1: situationsbillede til chefer for hjemmehjælp, sygeplejen, sociale institutioner og plejehjem.
 - o Beredskab niveau 2: situationsbillede til ledelsen af sundhedsberedskabet.
 - o Beredskab niveau 3: situationsbillede til kommunens øverste krisestab.
- Sikre aktuel og tidstro information til borgerne i Kolding kommune via kommunikationsafdelingen (ved brug af medierne)

Kommunikationsafdelingen hjælper med følgende krisekommunikation ved en ekstraordinær hændelse:

- At koordinere sundhedsfaglig information til offentligheden med eksterne samarbejdspartnere og omkringliggende kommuner eller regioner, som er involverede i indsatsen. Ved tværsektorielle hændelser er det politiet der koordinerer via Lokale Beredskabsstab (LBS)
- At opdatere hjemmeside og andre kommunikationskanaler med information om den sundhedsfaglige indsats.
- At varsle de borgere, hvis sundhed kan være berørt/truet – fx via beredskabsmeddelelser i samarbejde med politiet på tv og i radio, via sociale medier eller hjemmesiden. Informationen bør svare på:
 - o Hvad der er sket
 - o Hvad der gøres ved det
 - o Hvor længe man regner med, at det varer
 - o Hvad konsekvenserne er
 - o Hvad borgerne skal gøre, hvis de er berørt
- At besvare spørgsmål fra journalister, borgere, sundhedsfagligt personale m.fl. om sundhedsforholdene – via fx hotlines og spørgsmål/svar-lister på hjemmesiden.
- At overveje pressemeddelelser og interviews til radio, tv og elektroniske nyheder.

Listen er ikke udtømmende.

DEL 2: Operativ indsats og genopretning

Instrukser/delplaner og action cards

I de efterfølgende afsnit beskrives udvalgte hændelser, hvor der er udarbejdet anvisninger for indsatser i sundhedsberedskabet. I de enkelte afsnit skitseres den udvalgte situation og de nødvendige aktiviteter og handlinger i forhold til aktivering af sundhedsberedskabet. De udvalgte hændelser er ikke nødvendigvis udtømmende.

Indsatsplan1: Voldsomt snefald/isslag samt orkan og/eller stormflod	
Situation	Voldsomt snefald/isslag er normalt en varslet situation. I Danmark vil det ofte dreje sig om relativt kort tid, inden offentlige veje er farbare efter voldsomme vejrlig. På trods af dette kan der være borgere, for hvem det kan være afgørende blot at skulle undvære hjælp i kort tid. Det bør derfor overvejes om disse borgere skal tilbydes evakuering, hvis der kan opstå farlige situationer for borgerne, såfremt personalet hindres i at gennemføre den normale pleje og omsorg.
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Chef for berørte område orienterer lokale ledere, således den enkelte medarbejder bliver i stand til at svare på spørgsmål fra bekymrede borgere og pårørende. Lokale ledere skal tage hensyn til vejsituationen i tilrettelæggelsen af personalets opgaver.</p> <p>Det vurderes af lokale ledere samarbejde med de ansatte, om der er borgere der vil kunne klare sig uden besøg.</p> <p>Senior- og Sundhedsrådgivningen koordinerer pladser på plejehjem og midlertidige pladser til borgere som er afhængige af hjælp.</p> <p>Handicaprådgivningen koordinere ift. social- og handicapområdet.</p>
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på beredskabsniveau 1.
Bemanding og udstyr	<p>Chefer for berørte områder og lokale ledere vurderer de fornødne forholdsregler i forhold til personalets sikkerhed, ud fra de varslinger, der udsendes via Dansk Metrologisk Institut (DMI) eller andre kanaler.</p> <p>Plejehjems- og institutionsledere skal sørge for, at der er et forsvarligt lager af nødvendige forsyninger (mad, medicin, sygepleje- og hygiejneartikler), hvis der er varslet en situation med knaphed grundet manglende fremkommelighed</p>
Procedure	<p>De berørte borgere skal underrettes om, at de ikke får besøg som vanligt. Hvis der er borgere, der kan klare sig med naboens eller pårørendes hjælp, skal der indgås aftaler herom.</p> <p>Forud for udkørsel skal personalet tjekkes de kommunale biler, for at sikre at det nødvendige udstyr forefindes, især ved snefald og isslag. Der skal være vinterdæk på bilen, og i bilen skal der være et varmt tæppe samt en skovl og sække til at lægge under et fastkørt hjul. Ligeledes anbefales det personalet, at være ekstra opmærksomme på at fylde bilen med brændstof, inden der køres ud i svært fremkommelige områder. Personalet anbefales endvidere at medbringe varmt og praktisk fodtøj ved voldsomt snefald og isslag. Ved stormflod og orkan anbefales det at medbringe gummistøvler og regntøj.</p>

	<p>En større bil/4-hjulstrækker kan rekvireres ved Trekant Brand – skal varsles i forvejen til mandskab og gøre bilen klar.</p> <p>Ved oversvømmelser og lignende kan entreprænørgården ved Kolding Kommune stille 4-hjulstrækker til rådighed. I særlige tilfælde kan der rettes henvendelse til Forsvaret med henblik på rekvirering af hjælp fra bælte køretøjer.</p> <p>Se action card: nr.1</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Action card nr. 1
Voldsomt snefald, isslag, orkan, stormflod

Opgave:

Action card nr. 1 aktiveres, når **offentlige veje ikke er farbare i kortere eller længere tid**, efter voldsomt vejr og det får betydning for borgere, for hvem det kan være afgørende blot at skulle undvære hjælp i kort tid. Det bør derfor overvejes om disse borgere skal tilbydes evakuering, hvis der kan opstå farlige situationer for borgerne, såfremt personalet hindres i, at gennemføre den normale pleje og omsorg

Ledelse/Organisation

Chefer for hjemmehjælp og sygepleje og lokale ledere.

Handicaprådgivningen inddrages ift. til borgere på socialområdet som er afhængig af hjælp i egen bolig

Bemanding

Lokale ledere og det fremmødte personale

Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)

Personalet der er mødt frem, har ansvar for, at tjekke de biler der skal ud at køre, for nødvendigt udstyr: vinterdæk, varmt tæppe, skovl, fuld tank. Personalet: praktisk og varmt tøj, gummistøvler, regntøj, alt efter situationen.

Lokale ledere har ansvaret for, at borgere det ikke er muligt af aflægge de planlagte besøg hos, underrettes, og afdække om naboer eller pårørende evt. har mulighed for at hjælpe borgere, som det ikke er muligt for personalet at nå frem til

Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen vurderer i samarbejde med den **lokale ledere**, om ekstra personale nødvendigvis må indkaldes

Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen vurderer i samarbejde med den **lokale ledere**, om det er nødvendigt at indkalde personale fra fremkommelige områder, som erstatning for personale fra ufremkommelige områder

Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen har ansvar for at iværksætte evakuering af borgere, som personalet ikke kan komme frem til, og som vurderes ikke at kunne klare sig uden hjælp.

Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen har ansvaret for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende i samarbejde med kommunikation samt løbende vurdere beredskabsniveauet.

Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen eventuelt i samarbejde med **Vagtcentralen**, ansvar for bedømmelse af situationen og alarmering af **niveau 2**, hvis der er områder der er farligt for personalet at færdes i

Version pr. januar 2023

Indsatsplan 2: Svigt i produktion/levering af mad fra leverandører pga. fund af bakterier eller anden forurening	
Situation	<p>På trods af omhyggelig rengøring og kontrol af råvarer, kan det ske, at der er ved egenkontrol af tilberedt mad, findes bakterier i maden og/eller i et produktionskøkken, der fremstiller mad til levering til personer, der er visiteret til madservice.</p> <p>Tilbagekaldelse af leveret mad hvor der er fundet bakterier, eller hvor der er mistanke herom, skal ske straks. Indtagelse af inficeret mad, kan få fatale konsekvenser for ældre der i forvejen pga. alder er sårbare, og/eller er svækket af sygdom.</p> <p>Hvis det mod forventning sker, at borgere når at indtage inficeret mad, skal Hjemmehjælp og Sygeplejen orienteres, med det formål at skærpe observationen af evt. følger heraf.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Leverandøren af madservice orienterer straks leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen om hændelsen. Leverandøren skal give en tydelig redegørelse af omfanget af hændelsen, og oplyse om hvilke leverancer der skal tilbagekaldes.</p> <p>Leverandøren skal sende kørelister hvorpå det er markeret, hvilke borgere der har modtaget retter der skal tilbagetrækkes. Samtidig skal leverandøren medsende et orienteringsbrev til de berørte borgere, samtidig med at de pågældende retter kasseres.</p> <p>Leverandøren er således forpligtiget til, så hurtigt som muligt, at oplyse om hvilket fund der er gjort i hvilke retter, eller hvor i produktionskæden/køkkenet der er fundet bakterier eller anden forurening.</p> <p>Rådgiverne skal tage stilling til om enkelte borgere kan få brug for et indkøb af dagligvarer i nærmeste dagligvarebutik pga. den svigtende levering samt hjælp til tilberedning og anretning.</p>
Ledelse og Organisation	Chefer for berørte område, lokale ledere, Senior- og Sundhedsrådgivningen og Bo- og støttetilbud
Bemanding og udstyr	Evt. samarbejde med transportfirma for udbringning af mad.
Procedure	<p>Driftsledere orienterer personalet i Hjemme- og Sygeplejen, køkkener på plejecentre og bosteder om hændelsen, og giver instruks til hvilke opgaver personalet skal varetage:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsbrev fra leverandør afleveres og borgeren får samtidig mundtlig information og behjælpelig med at finde og kassere de omtalte retter, der er leveret til borgerne

	<ul style="list-style-type: none">• evt. være behjælpelige med at kontakte pårørende, naboer o.l. for at afklare, om der er hjælp at hente ift. ekstra indkøb. Personalet skal have særlig opmærksomhed rettet mod småt spisende, terminale og borgere i lignende situationer, og handle ud fra den enkelte borgers konkrete situation og behov. <p>Se action card nr. 2</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Action card nr. 2**Svigt i produktion/levering af mad pga. bakterier eller anden forurening****Opgave:**

Action card nr. 2 aktiveres, når leverandøren af madservice må tilbagekalde/ændre leveringen af maden midlertidigt, **pga. fund af bakterier eller anden forurening** af maden ved madleverandør.

Madleverandør er ansvarlig for straks at informere ved formodning om, eller påvisning af bakterier eller anden forurening af maden eller steder i køkkenet.

Ledelse/organisation

Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen, leder af køkkener/modtagekøkkener, bosteder, chefer og ledere for hjemmehjælp og sygepleje, leder af midlertidigt ophold, Vesterløkke og plejehjem

Bemanding

Det tilstedeværende personale på alle områder, i samarbejde med ovenstående ledelse.

Procedurer

- Leverandøren** kontakter straks leder af Senior- og Sundhedsrådgivning og informere om hændelsen og deltager i koordinering af opgaveløsning.
- Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen** orienterer straks alle chefer for berørte områder i hjemmeplejen på Seniorområdet, plejehjem, bostederne m.v. om hændelsen
- Chef for hjemmehjælp og sygepleje** orienterer alle berørte områder i hjemmeplejen om konkrete opgaver der hurtigst muligt skal løses i forbindelse med information om og kassering af forurennet mad
- Chef for hjemmehjælp og sygepleje** orienterer drift om muligheden for ekstraordinært indkøb ved svigt af levering af madservice
- Lokale ledere** træffer beslutning om indkaldelse af ekstra personale ved ekstra opgaver i forbindelse med hændelsen, i samarbejde med den daglige ledelse
- Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen** holder tæt kontakt til den pågældende leverandør under hele forløbet
- Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen** orienterer løbende daglige ledere og andre interessenter, om udviklingen og ved afslutningen af hændelsen
- Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen** har ansvaret for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende

Version pr. januar 2023

Indsatsplan 3: Varmt vejr og hedeølger	
Situation	<p>Den danske metrologiske definition på hedeølge er, når gennemsnittet af de højest registrerede temperaturer målt over tre sammenhængende dage overstiger 28°C. Varmt vejr og især hedeølge kan give ubehag, og i de værste tilfælde hedeslag.</p> <p>Hedeslag kan potentielt være en livsfarlig tilstand, og mange af de borgere som kommunens sundhedspersonale er i kontakt med, er udsatte.</p> <p>Borgere der under normale omstændigheder klarer sig selv, kan få behov for ekstra opmærksomhed under en hedeølge. Det kan være personer med sindslidelse eller svage, ældre, borgere med kroniske sygdomme, som gør at de har svært ved at føle tørst og svede eller personer med sindslidelse.</p> <p>Nogle borgere får medicin, som bevirker at de har svært ved at svede, eller føle tørst. Ligeledes skal der være opmærksomhed på, at nogle former for medicin, ikke tåler høje temperaturer. Der kan ligeledes være borgere, der vælger at drikke uhensigtsmæssigt meget alkohol i varmen.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	Sundhedsberedskabet varslor lokale ledere i kommunens områder som har med borgere at gøre (Senior-, Social-, Handicap og Sundhedsområdet)
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på niveau 1.
Bemanding og udstyr	Det kan være nødvendigt at indkalde ekstra personale, da der må påregnes ekstra mange kald fra borgere, med symptomer på hedeslag, varmekollaps og dehydrering.
Procedure	<p><u>Førstehjælp ved hedeslag:</u> Ring 1-1-2 og tilkald en ambulance, idet borgeren hurtigst muligt skal tilses af en læge.</p> <p><u>I ventetiden:</u> Borgeren anbringes køligt, og tøjet tages eventuelt af. Borgeren skal placeres liggende, og gerne med benene hævet over hjertets niveau. Borgeren kan afkøles med vifte, placering af håndled i koldt vand eller eventuelt ved overbrusning af kroppen. Hvis borgeren er ved bevidsthed, skal borgeren have koldt vand at drikke.</p> <p>Sørg for at borgerne drikker rigeligt, selvom vedkommende ikke føler tørst. Sundhedsstyrelsen anbefaler, at man drikker 1½ gang så meget som vanligt under en hedeølge. Drikkevarerne bør ikke være varme. Vær opmærksom på, at alkohol virker både vanddrivende og bedøvende. Sørg</p>

	<p>for at borgere, der drikker alkohol også drikker vand samt får noget at spise.</p> <p>Giv den enkelte borger anbefalinger i forhold til at holde sig nedkølet. Let påklædning, skygge og kolde klude eller lignende på håndleddets underside (pulssiden) samt svale fodbade virker nedkølede.</p> <p>Indendørstemperaturen kan holdes nede ved at trække gardiner for på solsiden, og samtidig udluften på skyggesiden.</p> <p>I forhold til borgerens medicin er der også forskellige forhold som personalet skal være opmærksomme på. Nogle typer af medicin giver en dårligere evne til at sænke kropstemperaturen naturligt. Det gælder både receptpligtigt medicin, håndkøbsmedicin og naturmedicin. Læs derfor indlægssedlen på borgerens medicin grundigt. Personalet kan eventuelt også rådføre sig via skrivelsen "Sol, varme og medicin" på sundhedsstyrelsens hjemmeside. Medicinens holdbarhed er ligeledes ofte afhængig af, at den opbevares ved højst 25°C. Kontroller derfor om der er noget af borgerens medicin, der skal opbevares i køleskab, mens der er hedebløge.</p> <p>Nærmere informationer kan findes på følgende hjemmeside: https://www.sst.dk/da/viden/miljoe/sol-og-vejrforhold/varmt-vejr</p> <p>Se action card nr. 3</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Action card nr. 3
Varmt vejr og hedebløge

Opgave:

Action card nr. 3 aktiveres, når Dansk Metrologisk Institut (DMI) oplyser, at gennemsnittet af de højest registrerede temperaturer målt over tre sammenhængende dage overstiger 28°C. Varmt vejr og især hedebløge kan give ubehag, og i de værste tilfælde hedeslag.

Ledelse/organisation

Chefer for berørte områder, lokale ledere, alle medarbejdere med kontakt til borgere

Bemanding

Ledelsen og det fremmødte personale.

Evt. indkalde ekstra personale, da der er lavere tilstedeværelse af personale efter kl. 15.00 på hverdage, og i weekender og helligdage.

Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)

- Chefer for berørte områder** alarmerer decentrale ledelse om, at der er der kan være borgere der kan være ramt af ubehag, og være i risiko for at få hedeslag
- Lokale ledere** har ansvar for, at personalet er instrueret i, at håndtere akut hedeslag
- Lokale ledere** har ansvar for, at der straks sættes fokus på forebyggende tiltag i forhold til dehydrering
- Lokale ledere** har ansvaret for, at personalet har særlig fokus på dårlige og sygdomsramte borgere
- Lokale ledere** har ansvaret for, at personalet er instrueret i, at ekstra være opmærksomme på evt. bivirkninger af borgernes medicin ved hedebløge – samt have fokus på om nogle præparaters virkning/bivirkning ændres ved den høje temperatur. Undersøge om holdbarheden ændres i høj temperatur. Nogle præparater kan med fordel evt. anbringes i køleskabet
- Lokale ledere** har ansvaret for, at personalet er instrueret i, at orientere borgere der regelmæssigt indtager alkohol, om konsekvenserne af alkoholindtag i meget varmt vejr/hedebløge
- Chefer for berørte områder** har ansvaret for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende

Version pr. juli 2020

Indsatsplan 4: Nedbrud af mobilnettet / nødkald	
Situation	<p>Der kan forekomme nedbrud i mobilnettet, der vil påvirke den daglige drift herunder bl.a. nødkald hos borgerne, medarbejdernes arbejdsmobil/iPads, demens-GPS, overfaldsalarmer, plejehjem og institutioner.</p> <p>Nedbrud kan være opstået pga. flere ting som f.eks. strømafbrydelse eller softwarefejl på mobilnettet. Et nedbrud kan enten være på data delen eller tale delen eller begge løsninger.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Sygeplejen S2 er ansvarlig for at nødtelefonen er betjent døgnet rundt og koordinerer nedbrud af mobilnettet / nødkald.</p> <p>SIM-KORT med TELENOR NUMMER skal fordeles ud til grupperne (pt. er sim-kort i administrationen)</p>
Ledelse og Organisation	<p>Problemer/nedbrud af kortere varighed forventes at kunne blive løst af niveau 1 mellem sygeplejen og de decentrale ledere.</p> <p>Ved nedbrud på mere end 2 timer inddrages chefgruppen.</p>
Bemanding og udstyr	<p>Sygeplejen S2 i Ålegården er udstyret med en ekstra mobiltelefon fra andet teleselskab (Telenor) end kommunens primære teleselskab (TDC).</p> <p>Telefonen betjenes døgnet rundt og benyttes ved nedbrud af mobilnettet/nødkald til opkald fra Vagtcentralen.</p>
Procedure	<p>Opstår situationen hvor mobilnettet/nødkald er nede gøres følgende:</p> <p><u>Opdages fejl/nedbrud af driften:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontakt egen leder. 2. Lokal leder foretager vurdering af nedbrudets omfang. <ul style="list-style-type: none"> Trekant Brand skal informeres. - Er problemet TDC, Telenor eller andet? - Er det et problem i et lokalt område pga. defect mobilmast - Forventes problemet at tage lang tid <p><i>(tjek medier, twitter og fejlsider på nettet for status)</i></p> <p>TDC: https://erhvervkundeservice.tdc.dk/driftsinformation/driftsinformation Telenor: https://www.telenor.dk/kundeservice/drift-og-dakning/driftstatus/tjek-driftstatus/</p> <p><i>Et TDC nedbrud påvirker ca. 650 borgere med nødkald. Et Telenor nedbrud på mobilnettet påvirker et mindre antal borgere med nødkald samt alle</i></p>

demens GPS'er. Et Telenor nedbrud på IP-telefoni kan påvirke hele Vagtcentralen og derved alle nødkald.

Gå til punkt 3.

Opdages fejl/nedbrud ved Vagtcentralen

1. Vagtcentralen ringer til ekstra mobiltelefon i sygeplejen (tlf. 2216 1714) ved TDC nedbrud eller hovednr. 7979 9070 ved Telenor nedbrud og informere om nedbrud og aftaler den nærmere procedure

2. Sygeplejen kontakter lokal leder for nærmere koordinering og vurdering af nedbrudets omfang

- Er problemet TDC, Telenor eller andet?
- Er det et problem i et lokalt område pga. defect mobilmast
- Forventes problemet at tage lang tid – f.eks. er problemet løst inden for 30 min.

(tjek medier, twitter og fejlsider på nettet for status)

TDC: <https://erhvervkundeservice.tdc.dk/driftsinformation/driftsinformation>

Telenor: <https://www.telenor.dk/kundeservice/drift-og-dakning/driftstatus/tjek-driftstatus/>

Et TDC nedbrud påvirker ca. 650 borgere med nødkald. Et Telenor nedbrud på mobilnettet påvirker et mindre antal borgere med nødkald samt alle demens GPS'er. Et Telenor nedbrud på IP-telefoni kan påvirke hele Vagtcentralen og derved alle nødkald.

Punkt 3 - Fælles for alle

3. Lokale leder kontakter øvrige relevante samarbejdspartnere og informere dem om nedbruddet - mail + ringe op (afhængig af omfang og tid på døgnet)

- Lokale ledere (Hjh., sygepl.)
- Private leverandører (hjh. og plejehjem)
- Plejehjem/sociale institutioner

4. Sygeplejen og hjemmehjælpen åbner liste i Nexus over borgere med nødkald efter hvilken type udbyder og vurderer hvilke borgere der evt. skal have ekstra besøg eller tryghedsopkald og/eller om de pårørende skal kontaktes for en løsning.

5. Lokale ledere sikrer, at der er personale til at varetage opgaven omkring ekstra besøg.

Nedbrud af længere varighed (over 2 timer)

Decentrale leder informerer en fra chefgruppen som vurderer løbende om der skal informeres "op ad" og chefgruppen i krisestabsledelsen vurderer om der er behov for aktivering af sundhedsberedskabet.

Øvrige informationer:

Vagtcentralen ringer løbende ind med indkommende nødkald som eventuelt stadig virker (f.eks. fordi de kører på andre abm. typer)

Et totalt nedbrud af mobilnet hos TDC kan påvirke bl.a. at 650 nødkald ikke virker samt ingen af kommunens egne telefoner virker.

Sådan ser du lister over borgere med nødkald

Listerne ligger både som datalister og borgerlister, begge lister ses fra skærmens venstre lodrette bjælke.

Vælg den eller de lister som er relevant for situationen.

Datalister:

- Beredskab – GPS
- Beredskab – Ilt
- Beredskab – Nødkald
- Beredskab – Nødkald Andet
- Beredskab – Nødkald TDC
- Beredskab – Nødkald Telenor

Ud fra listerne skal der vurderes, hvilke borgere som har behov for bl.a. tryghedsbesøg indtil telefonnettet virker igen – f.eks. er der en ægtefælle tilstede. Hjemmehjælpen er ansvarlig for de borgere som har hjemmehjælp og Sygeplejen for de borgere, som kun har sygepleje.

	<p>Se navigationseddel til Nexus for udtræk af borgere med nødkald https://hercules/nexus?item=716386</p> <p>Se action card nr. 4</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Action card nr. 4
Nedbrud af mobilnettet/nødkald

Opgave:

Action card nr. 4 aktiveres, når et **nedbrud af telefonnettet eller nødkald**, der vil påvirke den daglige drift i sygeplejen og hjemmehjælpen.

Ledelse/organisation

Decentrale ledere i det berørte område, sygeplejen, hjemmehjælpen og Vagtcentralen

Bemanding

Den daglige ledelse og planlæggerne i hjemme- og sygepleje i det berørte område.

Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)**0-2 timer fra melding om nedbrud**

Sygeplejen S2 modtager opkald fra vagtcentralen på nødmobilen (telenorabm.) eller via hovednr. 7979 9070 omkring nedbrud af mobilnettet / nødkald og aftaler nærmere procedure.

Sygeplejen S2 kontakter decentrale ledere for nærmere koordinering og vurdering af problemets omfang (hvor er fejlen – TDC/Telenor andet? / Hvor lang tid forventes problemet at tage? Hvor lang tid kan vi afvente inden vi gør noget?)

Sygeplejen S2 kontakter hjemmehjælp, sygeplejen S1 samt private leverandører og informere dem om problemet.

Sygeplejen og hjemmehjælpen finder liste i Nexus over borgere med nødkald ift. udbyder og vurdere hvilke borgere som skal have ekstra besøg eller tryghedsopkald. Hjemmehjælpen tager sig af de borgere med nødkald som har hjemmehjælp. Sygeplejen tager sig af de borgere med nødkald som ikke har hjemmehjælp.

Decentrale ledere og chefer for berørte område afdækker konsekvenserne for personalets arbejde, og har den koordinerende funktion, hvis sygeplejersken ikke kan håndtere situationen

Efter 2 timer om melding om nedbrud

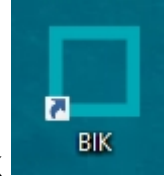
Decentrale ledere kontakter en fra chefgruppen i krisestabsledelsen mhp. beslutning om en eventuel midlertidig udvidelse af personalekapaciteten og vurdere behovet for indkaldelse af sundhedsberedskabet og ændring af beredskabsniveau.

Version pr. juli 2020

Indsatsplan 5: Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensum Bosted	
Situation	Tekniske fejl, strømafbrydelse, hackerangreb, et netkabel bliver gravet over og lignende uforudselige ting, kan medføre nedbrud af livsvigtige omsorgssystemer som KMD Nexus og Sensum Bosted.
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Lokale ledere skal opretholde et beredskab, der sikre, at flest mulige opgaver kan løses. Prioriterer ressourcer således at borgere med livsvigtige behov får den fornødne hjælp.</p> <p>Driften sørger for at nødvendig dokumentation bliver noteret ned til efterfølgende at kunne blive skrevet ind i omsorgssystemet.</p> <p>Ved nedbrud i Nexus udleveres medicin der i forvejen er dispenseret i æsker/dosisdispenseret, uden yderligere kontrol. Det er i en sådan kritisk situation sikkerhed nok, at medicinen er opmålt og kontrolleret af Kolding kommunes eget autoriserede sundhedsfaglige personale/apoteket.</p> <p>De plejehjem, der fortsat har printede medicinskemaer, kontrollerer som vanligt efter disse. Medarbejdere med en sundhedsfaglig autorisation kan tilgå FMK online, ved eks. behov for dispensering samt særlige behov.</p> <p>I nødstilfælde, kan egen læge kontaktes pr. telefon.</p> <p>Fejlsøgning ift. Nexus foretages af Nexussupport og IT-afdelingen. Fejlsøgning ift. Sensum Bosted foretages af Sensum Bosted systemansvarlige, EG Teamonline og IT-afdelingen</p> <p>Ved længere nedbrud over flere timer kontaktes chefgruppen for nærmere afklaring om det videre forløb.</p>
Ledelse og Organisation	<p>Forventer at løse opgaven på niveau 1</p> <p>Nexussupport, Sensum Bosted systemansvarlig og It afdelingen har ansvar for at løse problemet evt. med relevante leverandører.</p>
Bemanding og udstyr	Som udgangspunkt samme bemanding
Procedure NEXUS	<p>Nødberedskab ved systemnedbrud i Nexus</p> <p>Alle der planlægger og journaliserer i KMD Nexus, skal til enhver tid være forberedt på, at kunne klare sig uden KMD Nexus i op til 5 dage.</p> <p>Køreplaner skal derfor gemmes dagligt på USB, og USB skal opbevares forsvarligt.</p>

Gem beredskabskørelister fra Targit på USB

Data opdateres fra Nexus hver nat. Det anbefales at man gemmer efter kl. 10.
Listerne indeholder data fra og med dags dato og 5 dage frem.



- Åben Targit. På jeres PC hedder ikonet BIK
- Tryk på det blå link på jeres forside:

BEREDSKABSLISTER/KALENDER

Afvent at Targit åbner.

- Vælg "Eksportér til PDF"



- Vælg "Gem som"



- Vælg placering – altid USB
- Gem med den titel den foreslår:

filnavn: SSF - Kørelister - Sygeplejen - Tabel

filtype: Adobe Acrobat Document

er

- Når man gemmer anden gang eller flere skriver den:

Bekræft Gem som



SSF - Kørelister - Sygeplejen - Tabel.pdf findes allerede.
Skal den eksisterende fil erstattes?

Ja

Nej

- Vælg altid JA. Så er det altid kun den nyeste, der findes på USB.

**Nødprocedure hvis printserver eller IT-afdelingen er gået ned
- sådan kan du udskrive via nødprint
(gælder kun for kopimaskiner af typen Ricoh IM C3500 eller IM C5500)**

1. Medbring din bærbar til kopimaskinen
2. Tilslut USB kabel til USB-indgang på din bærbar og andet stik i kopimaskinen



Procedure
Sensum

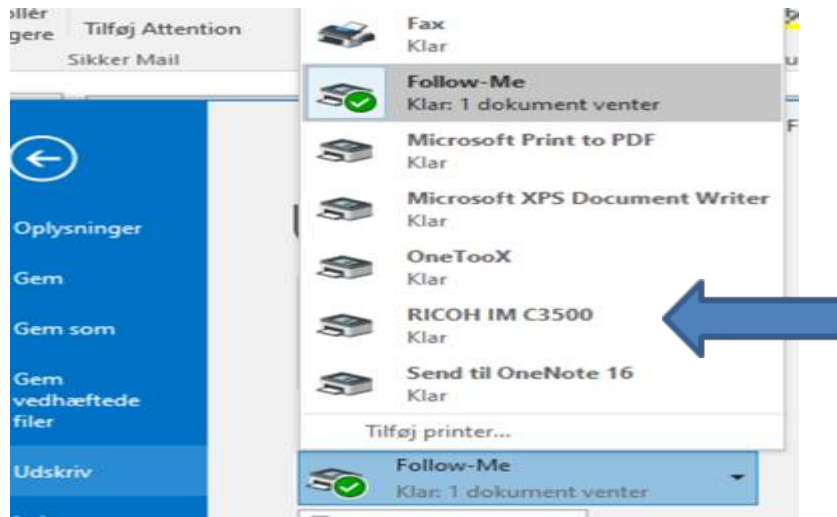
3. Afvent ca. 1 minut mens din bærbar konfigurerer

Indstillinger

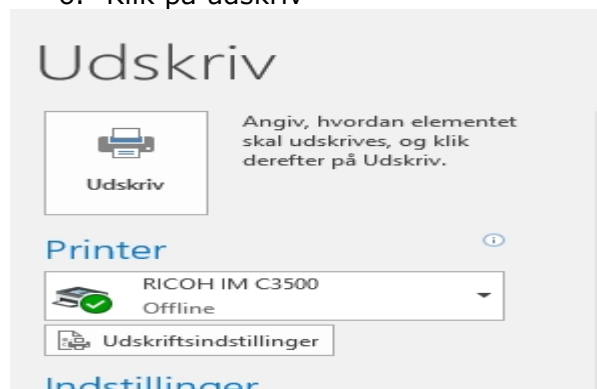
Konfigurerer en enhed

Vi konfigurerer 'IM C3500'.

4. Åben dokumentet du gerne vil have udskrevet – f.eks. fra USB-stik med kørelister
5. Vælg filer, udskriv og klik på printeroversigten og vælg Ricoh IM C3500 eller IM C5500



6. Klik på udskriv



Pr. februar 2024 har følgende steder i driften mulighed for nødprint via kabel

Hjemmehjælpen:

City - % nødprint via kabel

Lunderskov - % nødprint via kabel

Munkevænget - % nødprint via kabel

Taps - % nødprint via kabel

Seest – kan printe via kabel ved kopimaskine på 2. sal ved administrationen – KK60116)

Domhus – kan printe via kabel ved kopimaskine på 2. sal ved administrationen – KK60116)

Niels Bohrs Vej – kan printe via kabel (ved ikke om kopimaskine står ved hjemmehjælp eller sygepleje – KK63685)

Bramdrupdam – kan printe via kabel (printer står ved plejehjemmet Kirsebærhaven – KK61381)

Sygeplejen

S1 – kan printe via kabel (ved ikke om kopimaskine står ved hjemmehjælp eller sygepleje – KK63685)

S2 – kan printe via kabel (pt. er kopimaskine på depot – KK60031)

S3 (Akutteamet) – kan printe via kabel – KK61190)

Plejhjem

Bertram Knudsens Have – kan printe via kabel – KK61395

Teglgårdsparken – kan printe via kabel – KK61393 (klistermærke siger KK61178)

Kongsbjergghjemmet – kan printe via kabel - KK61477

Toftegården – kan printe via kabel – KK61396

Kongebrocentret – kan printe via kabel – KK61415

Vesterled – kan printe via kabel – KK61433

Olivenhaven – kan printe via kabel – KK61394

Kirsebærhaven – kan printe via kabel – KK6181

Munkensdam - % nødprint via kabel

Birkebo - % nødprint via kabel

Vesterløkke - % nødprint via kabel

De steder som ikke har kopimaskine af typen C3500 eller C5500 kan opsøge f.eks. plejehjem eller andre steder hvor maskinen er tilstede, hvis behovet skulle opstå

Fejlmelding ved systemnedbrud af NEXUS

Gældende udenfor normal åbningstid – kontakt IT-vagten på tlf. 20 10 59 00 når nedenstående forsøg er afprøvet.

☑ Forsøg om det er muligt at åbne Nexus på anden pc/tablet/smartphone

☑ Forsøg at åben internettet

☑ Kontakt kollegaer, Nexus nøgleperson eller Nexus systemadministratorer for at afklare, om problemet kun gælder for dig.

Indenfor normal åbningstid kontakt Nexus systemadministratorerne på telefon 79 79 90 30

Nexussupport og IT står for fejlmelding og besked til bl.a. Regionen hvis nedbruddet er mere end to timer i hverdagene. Nexussupport og IT-afdelingen står efterfølgende for klarmelding, når omsorgssystemet virker igen.

Nødberedskab ved systemnedbrud i Sensum Bosted

Alle der planlægger og journaliserer i Sensum Bosted, skal til enhver tid være forberedt på at kunne klare sig uden Sensum Bosted i op til 48 timer på hverdage. Op til weekender og andre helligdage er det op til fire døgn.

Nødvendig dokumentation noteres til senere indtastning til når omsorgssystemet kører igen.

Hvis FMK er påvirket gives medicin ud fra udskrevne medicinskemaer.

Aftaleskemaer eller lignende der kan have livsvigtig betydning for borger skal findes i printet udgave.

Fejlmelding ved systemnedbrud af Sensum

Gældende udenfor normal åbningstid – kontakt IT-vagten frem til kl. 19.00 på tlf. 20 10 59 00 når nedenstående forsøg er afprøvet.

- Forsøg om det er muligt at åbne Sensum Bosted på anden pc/tablet/smartphone
- Forsøg at åbne internettet
- Kontakt kollegaer, Sensum Bosted superbrugere eller Sensum Bosted systemansvarlige for at afklare, om problemet kun gælder for dig.

Sensum Bosted systemansvarlige kontaktes på:

Mette Wolff 29747374

Pia Blach Kristoffersen 51426178

Sensum Bosted systemansvarlige og IT står for fejlmelding og besked til bl.a. EG Teamonline hvis nedbruddet er mere end to timer i hverdagene. Sensum Bosted systemansvarlige og IT-afdelingen står efterfølgende for klarmelding, når omsorgssystemet virker igen

Andre IT-systemer på Social, og Handicapområdet

Indstruks ved nedbrud af HD-support (medicinhåndtering på misbrugsområdet) findes i Acadre sags nr. 19/19036

Se action card nr. 5

Action card nr. 5**Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensum Bosted****Opgave:**

Action card nr. 5 aktiveres, når der er nedbrud af livsvigtige omsorgssystemer **KMD-Nexus** eller **Sensum Bosted**. Nexussupport eller Sensum Bosted systemansvarlig samt IT afdelingen alarmeres med henblik på den nødvendige koordinering og kommunikation i forbindelse med nedbruddet.

Ledelse/organisation

Nexussupport/ Sensum Bosted systemansvarlige og IT samt chefer og decentrale ledere i de berørte områder.

Bemanding

Nærmeste leder for de berørte områder. Nærmeste leder er, som udgangspunkt ikke til stede på hverdage efter kl. 15.00, i weekender og på helligdage

Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)**NEXUS**

- Nexussupport/IT** har ansvar for, at situationen bliver kendt hos relevant personale og informere ud via mail.
- Nexussupport/IT** har ansvar for, at fejlmelde til KMD-support eller hos IT afhængig af fejltypen (serverfejl, kabelbrud osv)
- Personalet** i hjemme- og sygeplejen og på Plejehjem skal tilgå kørelisterne på USB stik, og foretager den nødvendige dokumentation når nedbruddet er afsluttet.
- Nexussupport/IT** informere Regionen ved nedbrud som vare mere end 2 timer i hverdage (efter kl. 16.00 og weekender afventes til kommende hverdag med kontakt)
- Nexussupport/IT** har ansvaret for, at orientere driften og relevante ledere, når omsorgssystemet kører normalt igen
- Nexussupport** og **Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen** sikrer at relevante MedCom er kommet frem, når omsorgssystemet virker igen

Sensum Bosted

- Sensum Bosted systemansvarlige/IT** har ansvar for, at situationen bliver kendt hos relevant personale og informere ud via mail.
- Sensum Bosted systemansvarlige/IT** har ansvar for, at fejlmelde til EG Teamonlinesupport eller hos IT afhængig af fejltypen (serverfejl, kabelbrud osv)
- Medicin gives ud fra udskrevne medicinskemaer. Aftaler eller lignende af livsvigtig betydning overholdes ud fra de udskrevne ark.
- Sensum Bosted systemansvarlige/IT** informere kommunen ved nedbrud som vare mere end 2 timer i hverdage (efter kl. 16.00 og weekender afventes til kommende hverdag med kontakt)
- Sensum Bosted systemansvarlige/IT** har ansvaret for, at orientere driften og relevante ledere, når omsorgssystemet kører normalt igen
- Mette Wolff Sensum Bosted systemansvarlig og Chef for Senior- og Sundhedsrådgivningen** sikrer at relevante Edifact er kommet frem, når omsorgssystemet virker igen

Version pr. juli 2020

Indsatsplan 6: Ekstraordinær udskrevne borgere	
Situation	Kolding Kommunes sundhedsberedskab alarmeres via AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter), hvis der skulle opstå en krisesituation, hvor hospitaler har behov for at foretage en udskrivning af patienter før de er færdigbehandlede. Kommunen er forpligtet til at modtage ekstraordinært udskrevne patienter.
Ansvars- og opgavefordeling mellem region og kommune.	<p>Der indgås konkrete aftaler mellem hospitalerne og kommunen om udskrivningen af den enkelte patient på samme vis, som ved normal udskrivning af patienter. Ligeledes er kommunen forpligtet til i særligt grad at medvirke til, at så få som muligt indlægges, mens hospitalet har en ekstraordinær situation.</p> <p>I forbindelse med ekstraordinær udskrivelse af patienter, opdeler hospitalerne patienterne i 3 forskellige grupper:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patienter der kan udskrives til eget hjem med/uden medicinsk udstyr og med/uden lægemidler, men med hjemmepleje 2. Patienter der kan udskrives til eget hjem med hjemmepleje/hjemmesygepleje 3. Patienter, der kan udskrives til en plejebolig <p>Kommunen skal være forberedt på, at der kan være udskrevne patienter, hvis behandling er blevet udskudt på ubestemt tid. Disse kan have et særligt behov for en intensiv indsats. Eksempelvis med mange sygeplejefaglige ressourcer tilknyttet, eller ved en midlertidig indkvartering i en plejebolig ved et højt plejebehov.</p> <p>AMK og hospitaler har ansvaret for, at medicinsk udstyr, lægemidler og hjælpemidler følger med borgeren i tilfælde af ekstraordinær udskrivning. Hvis der opstår en situation med udsigt til mangel på medicin og medicinsk udstyr i regionen, eller kommunerne i regionen, pga. en sundhedsberedskabshændelse, vil regionen søge at afhjælpe situationen.</p> <p>Patienter vil, ved en ekstraordinær udskrivelse fra hospitalerne, få medicin med indtil det er muligt for patienten/hjemmeplejen selv at skaffe medicinen (normalt svarende til 48 timer) jf. aftale med regionen.</p> <p>AMK og hospitaler har ansvaret for transporten af de ekstraordinært udskrevne patienter til det opholdssted, der er valgt i sundhedsberedskabet i Kolding Kommune.</p>
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på niveau 2.

	Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen og chefer for hjemmehjælp og Sygeplejen koordinere indsatsen, i tæt samarbejde med decentrale ledere og visitationen.
Bemanding og udstyr	Der indkaldes ekstra personale og udarbejdes ekstraordinær vagtplan i henhold til situationen. Der kan være behov for ekstra sygeplejeartikler som bestilles via indkøbsaftaler og afhentes på sygeplejedepot i Domhusgade og Niels Bohrs Vej,
Procedure	Rådgivningen skal have det nødvendige overblik i forhold til hvilke tilbud, der vil kunne modtage de ekstraordinært udskrevne patienter. Visitorer visiterer de ekstraordinært udskrevne patienter i forhold til, om patienten kan udskrives til viderebehandling i eget hjem, eller patienten skal fortsætte behandling på et af kommunens plejehjem, DøgnRehabilitering eller Center for Midlertidigt ophold (Vesterløkke). Visitationen skal omfatte: <ul style="list-style-type: none"> • Lægelig behandlingsplan. • Afklaring af fremskaffelse /udlån af behandlingsapparater/sygeplejeartikler/medicin til videre behandling i kommunal regi. • Rekvosition af de fornødne hjælpemidler. • Afklare transport i forbindelse med udskrivelse. • Visitere til sygepleje, hjemmehjælp og lignende. <p>Borgere der ved situationens start opholder sig på midlertidige pladser eller på rehabiliterings- og akutpladser, skal revurderes med henblik på hjemsendelse for, at få frigjort sengepladser, i forbindelse med den ekstraordinære udskrivelse fra hospitalerne.</p> <p>Se action card s. nr.6</p>

Action card nr. 6
Ekstraordinært udskrevne borgere

Opgave:

Action card nr. 6 aktiveres, når Kolding kommunes Sundhedsberedskab alarmeres via **AMK** (Akut Medicinsk Koordineringscenter) i en krisesituation hvor hospitaler har behov for **ekstraordinært, at udskrive patienter**.

Ledelse/Organisation

Krisestaben for Sundhedsberedskabet

Bemanding

Sygeplejen, hjemmehjælpen, medarbejdere på plejehjem. Der er lavere bemanding efter kl. 15.00 på hverdage og i weekender og helligdage Forløbskoordinator og administrativ medarbejder for området med ledige boliger/midlertidige pladser indkaldes ved behov. Der er som udgangspunkt ingen af disse funktioner til stede på hverdage efter kl. 15.00 og i weekender og helligdage

Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)

- Krisestaben** har ansvar for, at der bliver lavet aftaler med hospitaler om udskrivningsprocedure, herunder forventet antal patienter, disses identitet, tilstand, epikrise, medicinsk udstyr (det tilstræbes, at der medgives medicin til mindst 48 timer) m.v.
- Krisestaben** har ansvar for, at der træffes beslutning om, hvorledes patienterne fordeles på de respektive plejecentre/midlertidige pladser. Der gives besked til hjemmesygeplejen og visitationen om de borgere, som udskrives til eget hjem. Der dokumenteres løbende i KMD Nexus, hvor den enkelte borger får ophold: i eget hjem – plejecenter – midlertidig plads. Der visiteres aktuelt hjælp.
- Krisestaben** har ansvar for, at kontakte praksiskonsulenten med henblik på at samarbejde med de praktiserende læger
- Krisestaben** har ansvar for at der træffes beslutning om ændringer i personale-kapaciteten
- Krisestaben** har ansvar for at relevante leverandører m.v. kontaktes med henblik på, at sikre tilstrækkelig leverancer af senge, forbindingsmateriale og medicin ved behov for dette
- Krisestaben** står selvstændigt for kommunikation til medier
- Sygeplejerskerne** har ansvaret for, at der udarbejdes plan for pleje af de udskrevne borgere, på baggrund af den medfølgende epikrise/plejeplan/forløbsplan/ udskrivelsesplan, i samarbejde med praktiserende læger/forløbskoordinatorerne/ visitation
- Decentrale ledere** for det/de involverede område(r) og medarbejdere har ansvaret for kommunikationen til pårørende i samarbejde med den øvrige ledelse.
- Sygeplejefaglige ledere** har ansvar for at sygeplejedepoterne, så der er indkøbt og opdateret med relevante sygeplejeartikler.

Version pr. juli 2020

Indsatsplan 7+8: Smitsomme sygdomme, herunder pandemi og epidemi	
Situation	<p>Pandemi og epidemi er en infektionssygdom, der påvirker mennesker i et stort geografisk område. F.eks. influenza og roskildesyge.</p> <p>Smitsomme sygdomme kan betyde</p> <ul style="list-style-type: none"> - For borgere som er afhængige af sund- og servicelovsyddelser bliver smittet og derved ekstra behov for hjælp. - For kommunen som arbejdsgiver, idet der må forventes et højere fravær end normalt. Ligeledes må der forventes et højere fravær, som følge af børns sygdom. <p>Pandemi: Sundhedsstyrelsen har i sin håndbog beskrevet et muligt scenarium for en influenza pandemi, hvor det antages at 25 % af befolkningen på verdensplan bliver klinisk influenzasyge i løbet af en 12 ugers periode. Over hele 12 ugers perioden vil der være et gennemsnitligt, dagligt personalefravær på mindst 15 %.</p> <p>Epidemi: Under en egentlig influenza epidemi, kan op mod 20% af befolkningen blive syge, og varer i 4 til 6 uger. En epidemi defineres ofte som optræden af flere tilfælde af en sygdom end forventet i en given periode i et givent område. I en vurdering af, om der er tale om en epidemi vil man altså vurdere den aktuelle forekomst af en sygdom i forhold til, hvad den forventede forekomst er, idet man tager højde for, at der er en normal sæsonvariation. Nogle sygdomme er hyppigere om sommeren (campylobacter, salmonella), andre om vinteren (influenza og roskildesyge som følge af norovirusinfektioner (mavetarminfektion)).</p> <p>Ved situationer som meningitis og hepatitis A på skoler/dagsinstitutionsområdet inddrages Sundhedsplejen og leder af institutionerne i samarbejde med styrelsen for patientsikkerhed ift. Information.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Alarmering i forbindelse med smitsomme sygdomme sker enten fra Styrelsen for patientsikkerhed eller fra AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter).</p> <p>Pandemi vil det Kommunale sundhedsberedskab blive involveret i den overordnede nationale indsats.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krisestaben i Kolding Kommune leder og koordinerer indsatsen. • De overordnede opgaver for Seniorrådet vil dels være at videreføre de daglige opgaver, dels at modtage samt yde pleje og omsorg til ekstraordinært udskrevne patienter fra hospitaler samt syge og smittede i eget hjem.

	<p>Epidemi</p> <p>Sundhedsberedskabsstaben leder og koordinerer indsatsen.</p>
Ledelse og Organisation	<p>Pandemi: Forventer at løse opgaven på niveau 3.</p> <p>Epidemi: Forventer at løse opgaven på niveau 2.</p> <p>De overordnede opgaver for senior-, social-, handicap og sundhedsområdet vil dels være at videreføre de daglige opgaver, dels at modtage samt yde pleje og omsorg til ekstraordinært udskrevne patienter fra hospitaler samt syge og smittede i eget hjem.</p> <p>Det kan eksempelvis blive nødvendigt at udsætte/aflyse nogle opgavetyper - eksempelvis praktisk hjælp - for at frigøre ressourcer til håndtering af indsatsen hos driften.</p>
Bemanding og udstyr	<p>Medarbejdere som udfører opgaver hos smittede borgere og i inficerede hjem, skal anvende værnemidler jf. retningslinjer ud fra hvilken virus.</p> <p>Krisestaben vurderer behovet for at indkalde ekstra personale.</p> <p>For Kolding Kommune kan en influenzaepidemi betyde en udfordring for kommunen som arbejdsgiver, idet der må forventes et højere fravær end normalt. Ligeledes må der forventes et højere fravær, som følge af børns sygdom.</p> <p>Der kan være behov for ekstra sygeplejeartikler som bestilles via indkøbsaftaler og afhentes på sygeplejedepot i Domhusgade og Niels Bohrs Vej. Der er akutpakker på sygehusene (Sygehus Lillebælt, Sygehus Sønderjylland, OUH og Sydvestjysk Sygehus) med bl.a. FFP3 masker mm. som kan leveres inden 3-12 timer. Det er AMK som vurderer fordelingen af disse.</p> <p>Kolding Kommune har et centralt værnemiddellager som har forskellige værnemidler for at kunne håndtere en pandemi. Vi afventer en nærmere udmelding ift. den nationale værnemiddelstyrelse og kommunens forpligtigelser med lagerstørrelser.</p> <p>Under en pandemi vil der blive udpeget en central lageransvarlig for værnemidler.</p>
Procedure	<p>Decentrale ledere og medarbejdere på seniorområdet skal orienteres bredt om forholdsregler og håndtering af sygdomstilfælde.</p> <p>Fokus på:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Afbryde smitteveje, medarbejdere følger hygiejne retningslinjer, - Pleje sygdomsramte - Medarbejder kompetencer kan opretholdes trods sygemeldinger.

	<p>Medarbejdere følger desuden eventuelle ekstraordinære retningslinjer for hygiejne og værnemidler fra Sundhedsstyrelsen eller Styrelsen for Patientsikkerhed.</p> <p>Ved udbrud af pandemisk influenza er håndhygiejnen den vigtigste enkeltstående procedure til at afbryde smitteveje. Ud over håndhygiejne udgør rengøring og desinfektion vigtige elementer til at begrænse smittespredning.</p> <p>Hvis en borger på et plejecenter eller en modtager af hjemmehjælp får influenzalignende symptomer kontaktes egen læge eller vagtlæge med henblik på det videre forløb. Det er vigtigt, at borgeren holder sig i egen bolig, således, at der ikke spredes virus.</p> <p>De smittede borgere kan have behov for ekstra tilsyn og pleje.</p> <p>Hvis en medarbejder smittes, er det vigtigt, at vedkommende bliver hjemme, således at yderligere spredning af virus undgås. Medarbejderen kontakter egen læge med henblik på det videre forløb, som er afhængigt af hvilke retningslinjer, der udstedes fra nationale instanser.</p> <p>Instrukser og actioncards vil være tilgængelige på særlig side på kommunens intranet.</p> <p>Sundhedsstyrelsen anbefaler, at man bliver hjemme et døgn efter man er feberfri.</p> <p>Kommunen kan blive pålagt at stille isolationsfaciliteter til rådighed til de borgere som ikke kan isolere sig. Kolding Kommune har udarbejdet en arbejdsgangsbeskrivelse hertil som er tilgængelig på Hercules. http://intranet.kolding.dk/sensund?folder=6519</p> <p>Epidemi: Se action card nr. 7 Pandemi: Se action card nr. 8</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Action card nr. 7
Influenza epidemi

Opgave:

Action card nr. 7 aktiveres, når Kolding kommunes Sundhedsberedskab alarmeres af AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) eller af Styrelsen for patientsikkerhed om, at der er konstateret en **influenza epidemi**. Det vil sige at 20 % af befolkningen er eller antages at blive syge inden for en 4 ugers periode.

Ledelse/Organisation

Krisestaben for Sundhedsberedskabet alarmeres med henblik på den nødvendige koordinering og kommunikation i forbindelse med en influenza epidemi

Bemanding

Alle medarbejdere i senior-, social-, handicap- og sundhedsområdet, Senior- og Sundhedsrådgivningen, Senioradministrationen.

Procedurer (sæt ✓ når opgaven er udført)

- Krisestaben** beslutter om der skal indkaldes ekstra personale, set i forhold til det samlede fravær pga. sygdom
- Krisestaben** beslutter om der skal ske ændringer i anvendelsen af sundhedsfagligt personale
- Chefer for berørte områder og lokale ledere** har ansvaret for nødvendige værnemidler er tilstede, og at medarbejdere er orienteret om forholdsregler og håndtering af eventuelle sygdomstilfælde
- Krisestaben** har ansvaret sammen for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende.
- Medarbejdere** som yder service overfor smittede borgere og i inficerede hjem, skal have øget fokus på hygiejne, og har selvstændigt ansvar for, at anvende kitler, handsker, maske og beskyttelsesbriller. Fortsat fokus på hygiejnen i forbindelse med samlinger og evt. personalemøder ud fra gældende retningslinjer.
- Alle** har ansvar for at forhindre spredning, og blive hjemme i tilfælde af symptomer på den aktuelle sygdom
- Sygeplejefaglige ledere** har ansvar for at sygeplejededpoterne er opdateret med relevante sygeplejeartikler.

Version pr. juli 2020

Action card nr. 8
Influenza pandemi

Opgave:

Action card nr. 8 aktiveres, når Kolding kommunes Sundhedsberedskab alarmeres af AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) eller af Styrelsen for patientsikkerhed om, at der er konstateret en **influenza pandemi**. Det vil sige, at det antages at 25 % af befolkningen på verdensplan er blevet klinisk influenzasyge i løbet af en 12 ugers periode.

Ledelse

Krisestaben for Sundhedsberedskabet alarmeres med henblik på den nødvendige koordinering og kommunikation i forbindelse med en influenza pandemi

Bemanding

Alle medarbejdere i senior-, social-, handicap- og sundhedsområdet, Senior- og Sundhedsrådgivningen, Senioradministrationen.

Procedurer (sæt ✓ når opgaven er udført)

- Krisestaben** beslutter om der skal indkaldes ekstra personale, set i forhold til det samlede fravær pga. sygdom
- Krisestaben** beslutter om der skal ske ændringer i anvendelsen af sundhedsfagligt personale
- Krisestaben** beslutter i samarbejde med Kolding Kommunes **praksiskonsulent**, om de praktiserende læger skal inddrages i sundhedsberedskabet, og forestår en eventuel massevaccination
- Krisestaben** og decentrale ledere har ansvaret for nødvendige værnemidler er tilstede, og at personalet i ældreplejen er orienteret om forholdsregler og håndtering af eventuelle sygdomstilfælde
- Krisestaben** har ansvaret sammen decentrale ledere for kommunikation til medier og pårørende.
- Personalet** som yder service overfor smittede borgere og i inficerede hjem, skal have øget fokus på hygiejne, og har selvstændigt ansvar for, at anvende kitler, handsker, maske og beskyttelsesbriller. Fortsat fokus på hygiejnen i forbindelse med samlinger og evt. personalemøder efter gældende retningslinjer.
- Alle** har ansvar for at forhindre spredning, og blive hjemme i tilfælde af symptomer på den aktuelle sygdom
- Sygeplejefaglige ledere** har ansvar for at sygeplejedesoterne er opdateret med relevante sygeplejeartikler.

Version pr. juli 2020

Corona retningslinjer er tiltængelig på intranettet: <http://intranet.kolding.dk/sensund?item=964977>

Indsatsplan 9: CBRNE og andre hændelser	
Situation	<p>CBRNE-hændelser (Chemical, Biological, Radiological, Nuclear, Eksplosion) er hændelser som er forårsaget af kemisk, biologisk, radiologisk og/eller nukleart materiale.</p> <p>CBRNE hændelser kan forekomme ved større ulykker f.eks. ulykker med lækkede tankvogne, giftig røg fra store brande, forurening af drikkevand, naturlige epidemier, eller være pludseligt opståede sygdomsudbrud og/eller terrorangreb.</p> <p>Der kan være tale om situationer med et konkret skadested, eller ved terror kan der være et gerningssted. Ligeledes kan der være situationer, hvor der ikke er noget specifikt skadested/gerningssted.</p> <p>Andre hændelser</p> <p>Hændelser der medfører strømafbrydelse, herunder IT nedbrud, afbrydelse af varmforsyning, ventilation og vand, samt manglende forsyninger af medicinske gasser, lægemidler, utensilier mv. Hændelser som kan føre til evakuering af dele af eller hele institutioner/sygehuse, som følge af brand, oversvømmelse (skybrud), terrortrussel mv.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Det vil hovedsageligt være sundhedsvæsenet, der er ansvarlig i disse krisesituationer. Sundhedsvæsenet kan imidlertid bestille ydelser hos det kommunale sundhedsberedskab. Det vil være AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) der bestiller ydelser hos den enkelte kommune.</p> <p>Kommunens opgave vil primært være at aflaste og støtte sundhedsvæsenet. Opgaverne kan være at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aflaste sygehuset ved at varetage pleje og omsorg for ekstraordinært udskrevne patienter eller tilskadekomne, der kan opholde sig i eget hjem eller i karantæne. • Rådgive personale og borgere om smitteforbyggende tiltag.

Ledelse og Organisation	<p>Forventer at løse opgaven på niveau 3.</p> <p>Krisestab for Sundhedsberedskabet leder og koordinerer de kommunale indsatser.</p>
Bemanding og udstyr	<p>Medarbejdere inddrages ift. kompetencer som den aktuelle situation kræver.</p> <p>Der kan være behov for ekstra sygeplejeartikler som bestilles via indkøbsaftaler og afhentes på sygeplejedepot i Domhusgade og Niels Bohrs Vej. Hvis hændelsen kræver værnemidler er der akutpakker på sygehusene (Sygehus Lillebælt, Sygehus Sønderjylland, OUH og Sydvestjysk Sygehus) med FFP3 masker mm. som kan leveres inden 3-12 timer.</p>
Procedure	<p>Desuden er der i en CBRNE krisesituation stor sandsynlighed for, at de praktiserende læger og hjemmesygeplejen kan komme i kontakt med de borgere, der har været udsat ved CBRNE-hændelsen. Der skal opsættes skilte med "Adgang forbudt" ved indgangsdøre til administrationsbygninger og plejecentre. Skiltningen skal sikre, at borgere der formodes at komme fra et CRBNE skadested, ikke får adgang.</p> <p>Håndtering af CBRNE-hændelser kan være komplekse og kræve specialindsigt. Offentlige myndigheder kan få rådgivning og bistand fra følgende eksperter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Center for Biosikring og Bioberedskab - Kemikalieberedskab - Beredskabsstyrelsen - Giftlinien - Strålebeskyttelse – Sundhedsstyrelsen - Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Syd - Nukleart Beredskab – Beredskabsstyrelsen <p>Nogle af de andre handlingsplaner i Sundhedsberedskabsplan kan blive aktuelle, eksempelvis masseudskrivning, smitsomme sygdomme og krisestøttende beredskab.</p> <p>Se action card nr. 9</p>

Action card nr. 9
CBRNE - hændelser

Opgave:

Action card nr. 9 aktiveres, når Krisestaben for Sundhedsberedskabet alarmeres af **AMK** (Akut Medicinsk Koordinationscenter) vedrørende **CBRNE-hændelser** (**C**hemical, **B**iological, **R**adiological, **N**uclear, **E**kspllosion) Hændelsen kan samtidig medføre strømafbrydelser, afbrydelse af varmforsyning, ventilation og vand, samt manglende forsyninger af medicinske gasser, lægemidler, utensilier mv. Ovennævnte hændelser kan forekomme ved større ulykker, naturlige epidemier, eller være pludseligt opståede sygdomsudbrud og/eller terrorangreb. Sundhedsvæsnet kan via AKM bestille ydelser hos det kommunale Sundhedsberedskab.

Ledelse/Organisation

Krisestaben for Sundhedsberedskabet alarmeres med henblik på den nødvendige koordinering og kommunikation i forbindelse med CBRNE - hændelser

Bemanning

Ledere og medarbejdere på berørte områder.

Procedurer (sæt ✓ når opgaven er udført)

Som udgangspunkt iværksættes der ikke sundhedsfaglige aktiviteter før AMK har meddelt opgaverne konkret.

Krisestaben samarbejder med AMK om at sikre kommunens ansatte holdes orienteret om de opgaver som kan blive pålagt og hvorledes der skal orienteres om hygiejniske forholdsregler, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v.

Krisestaben kan indhente information fra disse ekspertberedskaber:

C-ekspertberedskabet varetages af Kemisk Beredskab (KEMI) i Beredskabsstyrelsen

B-ekspertberedskabet varetages af Center for Biosikring og -Beredskab (CBB) på Statens Serum Institut (SSI)

R-ekspertberedskabet varetages af Statens Institut for Strålebeskyttelse (SIS) i Sundhedsstyrelsen

N-ekspertberedskabet varetages af Nukleart Beredskab (NUC) i Beredskabsstyrelsen

E-ekspertberedskabet varetages af Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste (ARTJ)

Krisestaben har ansvaret for i samarbejde med øvrige ledere, at der efter anvisning fra beredskabet opsættes skiltning ved indgange til kontorer og plejecentre, så "inficerede" medarbejdere og andre borgere ikke går ind, men vejledes til at opsøge det centrale beredskab, som skal fremgå.

Krisestaben har ansvaret for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende

Version pr. juli 2020

Indsatsplan 10: Genhusning af borgere	
Situation	Der kan opstå forskellige situationer, hvor eksempelvis plejecentre eller andre bygninger bliver uanvendelige. Afhængig af situationen, vil der være behov for en evakuering af de borgere, og det personale der opholder sig i bygningen.
Ansvars- og opgavefordeling.	<ul style="list-style-type: none"> • Det er brandvæsnet, der er trænet til, og som forestår evakueringen af borgerne. • Højeste beredskab skal aktiveres med henblik på planlægningen af genhusningen af borgerne. • Senior- og Sundhedsrådgivningen og Handicaprådgivningen koordinere genhusningen ud fra listen over ledige boliger • Kolding Kommunens sundhedspersonale kan bistå i situationen i forhold til omsorg for den enkelte borger.
Ledelse og Organisation	<p>Forventer at løse opgaven på niveau 3.</p> <p>Leder af højeste beredskab anmoder ledelsen på de enkelte plejehjem/bosted om, at udfærdige en liste over antallet af anvendelige midlertidige sengepladser - eksempelvis i fællesrum.</p>
Bemanding og udstyr	<p>Er det muligt at anvende inventar fra den uanvendelige bygning, skal der tages kontakt til et flyttefirma med henblik på at få arrangeret en flytning til de nye midlertidige lokaliteter. Senioradministrationen har nøgle til Hjælpe-middeldepotet i nøgleskab på 2. Sal I Ålegården 2-4, 6000 Kolding</p> <p>Er anvendelse af inventar umuliggjort skal der skaffes overblik over behov for ekstra senge og hjælpemidler på de midlertidige indkvarteringssteder.</p> <p>I den konkrete situation fastlægges behovet, som forsøges dækket med inddragelse af Falck Hjælpe-midler. Derudover råder Brandvæsnet over flere hundrede madrasser og tæpper, som kan anvendes ved evakuering af borgere og andre nødstedte.</p>
Procedure	<p>Der er lavet en liste over mulige opholdssteder for de evakuerede borgere, og det personale som har opgaver hos borgerne. Listen vil blive udarbejdet ud fra den belægning, der er på de enkelte plejehjem i situationen. Borgerne skal fortrinsvist genhuses på et af kommunens øvrige plejehjem. Se bilag 2 over midlertidig indkvartering og bospisning.</p> <p>Genhusningen af borgere skal registreres i omsorgssystemet. Der skal endvidere ske orientering om indkvarteringen til pårørende.</p> <p>I situationer hvor genhusning er vedrørende borgere på social- og handicapområdet inddrages ledelsen fra Socialforvaltningen. Se action card nr. 10</p>

Action card nr. 10
Genhusning af borgere

Opgave:

Action card nr. 10 aktiveres, når plejecentre eller andre bygninger bliver uanvendelige af forskellige årsager, som bevirker at beboerne i bygningen nødvendigvis må genhuses.

Beredskabet forestår en eventuel evakuering, sundhedspersonalets opgave i den forbindelse er, at drage omsorg for de berørte borgere.

Ledelse/organisation

Krisestaben for Sundhedsberedskabet og berørte lokale ledere

Bemanding

Det personale der er til stede når situationen påstår.

Procedurer

- Krisestaben** skal træffe beslutning om genhusning i henhold til aktuel belægning og ressourcer
- Lokale ledere** har ansvar for at underrette Krisestaben om borgernes særlige behov, så der i videst muligt omfang tages hensyn til behovene i forbindelse med genhusningen
- Lokale ledere** har ansvar for registrering og dokumentation om genhusningen i omsorgssystemet
- Lokale ledere og medarbejdere** har ansvaret for at borgeren får den nødvendige pleje og omsorg under evakueringen
- Lokale ledere** skal oplyse medarbejdere om evt. ændret arbejdssted i genhusningsperioden
- Ledelsen** har ansvar for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende

Version pr. juli 2020

Indsatsplan 11: Omfattende svigt i forsyning af EL, vand og varme	
Situation	I de områder, hvor der sker strømsvigt i længere varighed (4-6 timer og derover) , kan der være borgere, som er afhængige af medicinsk strømforbrugende udstyr og hjælpemidler. Herunder respirator, iltapparat, dialyseapparat, trykafastende madrasser, elevator og lifte. Endvidere vil man skulle undvære lys, radio og PC.
Ansvars- og opgavefordeling.	Trekant Brand underretter Krisestaben, som sørger for at det øvrige personale orienteres om situationen.
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på beredskabsniveau 3
Bemanding og udstyr	Redningsberedskabet har en generator, der kan tilsluttes et plejecenter nogle timer ad gangen før den køres til et nyt tilslutningssted. Det giver mulighed for at få lavet mad i tidsmæssig forskydning på berørte plejecentre. Denne generator kan rekvireres ved henvendelse til Vagtcentralen. Tilslutning etableres via By- og Udviklingsafdelingen, Bygningsafdelingen.
Procedure	<p>Normalt er strømsvigt meget kortvarige, men Sundhedsberedskabet skal gøre sig overvejelser om, hvordan en situation med længerevarende strømsvigt skal håndteres i hvert enkelt tilfælde.</p> <p>På plejehjem og relevante bosteder vil beredskabet levere en nødgenerator med en letforståelig forklaring på hvordan nødgeneratoren startes.</p> <p>Hvis der er svigt i forsyningen af vand, kontaktes beredskabet. Det enkelte plejecenter kan herefter opbevare større mængder af vand.</p> <p>I forhold til borgere i eget hjem trækkes der liste over borgere som har strømkrævende apparater via Omsorgssystem Nexus</p> <p>Se action card nr. 11</p>

Action card nr. 11 Omfattende svigt i forsyning af el, vand og varme	
Opgave: Action card nr. 11 aktiveres, når der opstår omfattende strømsvigt af længere varighed (4-6 timer) , der især får betydning for borgere, som er afhængige af medicinsk strømforbrugende udstyr og hjælpemidler. Herunder respirator, dialyseapparat, trykaflastende madrasser, elevator og lifte. Et antal borgere er afhængige af ilt i hjemmet. En del borgere i eget hjem er afhængige af opvarmning ved hjælp af elektriske apparater. Sundhedsberedskabet skal gøre sig overvejelser om, hvordan en situation med især længerevarende strømsvigt skal håndteres.	
Ledelse/organisation Krisestaben for Sundhedsberedskabet	
Bemanding Det tilstedeværende personale i det ramte område, i samarbejde med den lokale ledelse og Krisestaben	
Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Medarbejdere der konstaterer situationen, alarmerer nærmeste leder/teknisk servicemedarbejder. <input type="checkbox"/> Lokale ledere i samarbejde med teknisk servicemedarbejder, vurderer situationens omfang, og alarmerer evt. Krisestaben og underretter om situationen. <input type="checkbox"/> Lokale ledere i samarbejde med teknisk servicemedarbejder, Vagtcentral forsøger at afhjælpe situationen/ problemet, hvis problemet er svigt af elforsyning, og ikke kan afhjælpes på anden måde, kontaktes Redningsberedskabet om lån af generator. Ved svigt af elforsyning, slås om til manuelt iltforsyning. Ved svigtende vandforsyning skaffes og opbevares større mængder af vand <input type="checkbox"/> Lokale ledere i samarbejde med teknisk servicemedarbejder, forsøger at anskaffe alternative varmekilder hurtigst muligt. <input type="checkbox"/> Krisestaben sikre at driften skaber overblik over borgere som er afhængig af strømkrævende apparater. <input type="checkbox"/> Krisestaben har ansvar for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende 	
<i>Version pr. juli 2020</i>	

Indsatsplan 12: Krisestøttende beredskab og EPC (Evakuerings- og pårørendecenter)	
Situation	<p>Chokerende hændelser er fx voldsomme ulykker eller andre farlige eller livstruende situationer, uanset om man selv er part i eller er vidne til.</p> <p>Kolding kommune yder krisestøtte til mennesker der har været udsat for en voldsom hændelse af en art, som har udløst aktivering af det kommunale sundhedsberedskab.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Region Syddanmark har ansvaret for psykosocial støtte indsats ved større ulykker, hændelser og katastrofer.</p> <p>Regionens kriseteams ledes af KOP (Koordinerende Psykiatrisk kontaktperson) og det er regionen der leder den samlede kriseterapeutiske indsats.</p> <p>Kolding Kommune har udpeget lokalitet til et Evakuerings- og pårørendecenter (EPC) som kan indgå i beredskabet. Politiet har ledelse af et EPC.</p> <p>Sundhedsberedskabet kontakter vagtcentralen mhp. Krisepsykologer. Vagtcentralen får tilsendt en vagtplan af PPR for et helt år ift. Hvem som har vagttelefonen.</p> <p>Kommunen står for psykosocial støtte i starten sammen med Regionen og og Regionen står for opfølgende indsats.</p>
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på beredskabsniveau 3.
Bemanding og udstyr	Evt. indkalde ekstra personale til varetagelse af forplejning og psykosocial støtte (sygeplejersker mm.)
Procedure	<p>Psykosocialt støttecenter kan etableres i kantinen på Sundhedcenter Kolding, Sygehusvej 6, 6000 Kolding. Der etableres samtalerum i mødelokalerne 1.56 og 1.57 på 1. sal, og de nødvendige krisepsykologer rekvireres via vagtcentralen Trekant Brand – tlf. 75 53 10 34.</p> <p>Pjece "Efter ulykken" kan udleveres til berørte borger – se sags nr. 19/19036</p> <p>Se action card nr. 12</p>

Action card nr. 12 Krisestøttende beredskab og EPC (Evakuerings- og pårørendecenter)	
<p>Opgave: Chokerende hændelser er fx voldsomme ulykker, selvmord eller andre farlige eller livstruende situationer, uanset om man selv er part i eller er vidne til.</p> <p>Kan etableres både på kriser på niveau 2 og 3.</p>	
<p>Ledelse/organisation Krisestaben for Sundhedsberedskabet</p>	
<p>Bemanding Ledelsen - Evt. indkalde ekstra bemanding til varetagelse af forplejning.</p>	
<p>Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)</p> <p><input type="checkbox"/> Krisestaben kontakter vagtcentralen for hjælp fra krisepsykologer fra PPR via tlf. 75 53 10 34</p> <p><input type="checkbox"/> Krisestaben udpeger og indkalder personale til indsatsen (sygeplejersker og PPR)</p> <p><input type="checkbox"/> Krisestaben samarbejder med Region Syddanmark som leder den kriseterapeutiske indsats</p> <p><input type="checkbox"/> Krisestaben har ansvar for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende</p> <p><input type="checkbox"/> Krisestaben hjælper med etablering af EPC ved Sundhedscentret eller andet sted som politiet udpeger.</p> <p><input type="checkbox"/> Krisestaben hjælper med til registrering af borgere ved etablering af EPC (navn og cpr.) samt udlevering af pjecen "Efter ulykken"</p>	<p><i>Version pr. juli 2020</i></p>

Genopretning og debrief

Krisestaben har til opgave at påbegynde genopretning af almindelig drift snarest muligt efter, at en hændelse er indtruffet. Der kan være mange forskellige opgaver, der skal løses, som alle afhænger af krisens beskaffenhed.

Opgaverne i forbindelse med genopretning kan overordnet beskrives således:

- Identificere problemer og behov for at genoprette almindelig drift
- Klarlægge løsninger, herunder mål og midler for at genoprette almindelig drift
- Fastlægge nødvendige aktiviteter for at genoprette almindelig drift
- Sikre implementering
- Sikre monitorering og evaluering

Ved ekstraordinære hændelser kan der være mange sektorer og aktører, der er ansvarlige for genopretning. Det kan derfor være hensigtsmæssigt at etablere et koordinerende forum for genopretning efter en hændelse, der kan sikre information og bistand til alle de involverede. Et koordinerende forum til genopretning kan overordnet koordinere løsninger af betydning i forhold til opgaver såsom:

- Vurdering af skadeomfanget og hvilke konkrete behov, der er for genopretning.
- Samle og formidle information fra berørte.
- Sikre overblik over tilgængelige ressourcer og ressourcebehovet.
- I fællesskab fastlægge målsætninger for genopretningen.
- Rådgive, vejlede og facilitere planlægning af genopretning.
- Sikre løbende information af alle involverede.
- Medvirke til at minimere dobbeltarbejde og ineffektivitet i indsatsen.

Der skal sikres afholdelse og debrief efter hændelser og tilbydes krisepsykologhjælp hvis der er behov for dette.

Bilag 1 – Skabeloner for dagsordener for kriseledelsen

DAGSORDEN FOR FØRSTE MØDE I KRISELEDELSEN [indsæt dato og tidspunkt]

1. **Velkomst** v. mødeleder
 - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
 - b. Referent (udpeges)
 - c. Mødeleder (udpeges)

2. **Situationen** (opridses)
 - a. Lokalt
 - b. Nationalt
 - c. Forventet/mulig udvikling

3. **Opgaver** (opridses og prioriteres)

4. **Mediebilledet** (aktuelle presseemner og henvendelser)

5. **Kommunikation** (internt og eksternt)
 - a. Vurdering af behov for orientering af samarbejdspartnere

6. **Talsmand** (udpeges)

7. **Fastlæggelse af niveau for krisestyringsorganisationen**
 - a. Informationsberedskab, Stabsberedskab eller Operationsberedskab?
 - b. Evt. kriseledelse (hvem skal indgå fremadrettet?)
 - c. Evt. krisestab (hvem skal indgå?)
 - d. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)

8. **Særlige procedurer**
 - a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailgruppe, udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
 - b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
 - c. Logføring
 - d. Økonomi, bemyndigelse m.v.

9. **Eventuelt**

10. **Opsummering af beslutninger v. mødeleder**

11. **Næste møde**

DAGSORDEN FOR MØDER I KRISELEDELSEN [indsæt dato og tidspunkt]

Det bør tilstræbes, at mødet ikke varer mere end maksimalt 30 min.

1. **Velkomst** v. mødeleder
 - Præsentationsrunde (hvis relevant)
2. **Situationen** (opridses)
 - Lokalt. Kort om udvikling siden sidste møde
 - Nationalt. Kort om udvikling siden sidste møde
 - Forventet/mulig udvikling
3. **Opgaver** (opridses og prioriteres)
 - Status på tidligere aftalte opgaver
 - Nye opgaver
 - Forventninger om kommende opgaver
4. **Mediebilledet** (aktuelle presseemner og henvendelser)
 - Kort om udvikling siden sidste møde
5. **Kommunikation** (internt og eksternt)
 - Kort om udvikling siden sidste møde
6. **Eventuelt**
7. **Opsummering af beslutninger** v. mødeleder
8. **Næste møde**

Følgende punkter medtages ved behov:

- **Behov for ændring i niveau for krisestyringsorganisationen**
 - Informationsberedskab, Mødeberedskab eller Operationsberedskab?
 - Kriseledelse
 - Krisestaben
 - Støttefunktioner
- **Behov for ændring af procedurer**
 - Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse/nedlæggelse af vagttelefon, e-mailgruppe og udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
 - Iværksættelse/ændring/nedlæggelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
 - Logføring
 - Økonomi, bemyndigelse mv.

Bilag 2 – Oversigt over midlertidig bospisning/indkvartering/genhusning

Plejhjem	Midlertidig indkvartering - plejhjem kan modtage:	Midlertidig indkvartering - behov for ekstra personale:	Bospisning - ved ekstraordinært behov, kan der bospises:	Bospisning - køkkenpersonale ved maksimal belastning:
BKH	Op til 30 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	30 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Birkebo	Op til 3 plejkrævende beboere med demens.	I størrelsesordenen ca. 3 dagvagter og 1 aftenvagter evt. 1 nattevagt afhænger af borgernes selvhjulpethed.	7 patienter/borgere fra plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Kirsebærhaven	Op til 40 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	0 patienter/borgere. Kirsebærhaven kan i krisituation ikke bospise flere personer end beboerne	Alternativt: Cheføkonoma kontaktes for at modtage fornøden køkkenfaglig bistand.
Kongebrocentret	Op til 15 patienter/borgere.	Behov for ekstra personale i størrelsesordenen ca. 15 personer.	50 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Kongsbjergghjemmet	Op til 10-12 patienter/borgere.	I størrelsesordenen ca. 3 dagvagter og 2 aftenvagter evt. 1 nattevagt afhænger af borgers selvhjulpethed.	50 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Munkensdam	Op til 20 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	50 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Olivenhaven	Op til 50 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	100 patienter/borgere på plejhjem	Alternativt: Cheføkonoma kontaktes for at modtage fornøden køkkenfaglig bistand.
Teglgårdsparken	Op til 30 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	30 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Toftegården	Op til 5 patienter/borgere.	Behov for ekstra personale i størrelsesordenen ca. 4 personer.	5 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Vesterled	Op til 5 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	25 patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.
Døgnerhabilitering Sundhedscentret	Op til 25 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	25 ekstra patienter/borgere	køkkenpersonale tilkaldes.
Vesterløkke - midlertidige pladser	Op til 9 patienter/borgere.	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	9 ekstra patienter/borgere på plejhjemt.	køkkenpersonale tilkaldes.
Vonsildhave Kvarteret	Op til 60 patienter/borgere som er plejekærvende	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	60 ekstra patienter/borgere på plejhjem	køkkenpersonale tilkaldes.

Dreyershus er et levebo miljø. Køkkener er godkendt til præcis det antal beboere (64) som bor på Dreyershus. Derfor kan Dreyershus ikke huse og bospise flere borgere end dem der allerede bor her.

Institution/botilbud	Midlertidig indkvartering - Institution kan modtage:	Midlertidig indkvartering - behov for ekstra personale:	Bespisning - ved ekstraordinært behov, kan der bespises:	Bespisning - køkkenpersonale ved maksimal belastning:
Rytterskolevej – Salen Nord og Syd	25 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Ikke muligt – kun lille anretter køkken	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Centervej – fællesrum	10 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Ikke muligt – kun lille anretter køkken	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Brunebjerg – fællesrum	10 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Ikke muligt – kun lille anretter køkken	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Kløvervej – fællesrum	15 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Ingen – mad skal leveres	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Ungdomskollegiet – biografen og fællesrum	10 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Der er produktionskøkken	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Kernen	10 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Ikke muligt – kun lille anretter køkken	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Center for Senhjerneskade	5 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Der er produktionskøkken	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Beskytte Beskæftigelse Nordhøj	4-5 personer uden væsentlige plejekrævende behov	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Der kan produceres og bespises til 30 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Kulturhuset	0 personer		Der kan produceres og bespises til 30 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Overmarksgården	4-5 personer uden plejekrævende behov	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.	Der kan produceres og bespises til 20 personer	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.
Marielund og Ryttermarksvej	5-7 personer uden væsentlige plejekrævende behov	Den fornødne personalekapacitet skal følge de indkvarterede.		

Oversigt over indkvarteringssteder i Kolding Kommune
(fra Trekant Brands Dimensioneringsplan 2023)

Indkvarteringssteder i Kolding kommune		
Lokation	Adresse	Kapacitet
Alminde Viuf Hallen	Storgaden 9, 6000 Kolding	300
Bramdrupdamhallerne	Bramdrupskovvej 110, 6000 Kolding	600
Lunderskov Hallen	Kobbelvænget 1, 6640 Lunderskov	300
Kolding Stadion	Marcus Allé 30, 6000 Kolding	300
Vonsild Hallen	Catolhavegyden 19, 6000 Kolding	500
Arena Syd	Idrætsvej 2, 6580 Vamdrup	2000
Cuben	Østprøven 1, 6040 Vamdrup	300
Forplejningsfaciliteter i Fredericia kommune		
-	-	-

Dimensioneringsplan 2023

Side 5 af 11

Situation med færre end 50 evakuerede

I situationer, hvor behovet for indkvartering samt forplejning vedrører færre end 50 personer, vurderes det som udgangspunkt, at opgaven kan løses ved brug af vandrehjem, hoteller o.l., da ressourcebehovet ved oprettelse af et midlertidigt indkvarteringscenter samt at sikre forplejning og drift af centret ikke svarer overens med opgavens omfang. Derudover findes mange hoteller, vandrehjem og plejecentre i dækningsområdet, som allerede er i drift, og som egner sig til opgaveløsningen.

Bilag 3 – Skabelon for situationsbillede

Bilaget er inspireret af skabelonen for det Nationale Strategiske Overblik (NSO), som benyttes i Den Nationale Operative Stab (NOST) til at udarbejde situationsbilledet.

Udsendelsestidspunkt	Dato: dd.mm.åååå, kl. tt.mm		
Kontaktperson	Fornavn, efternavn, e-mail, telefon		
Organisationens aktiveringstrin (sæt kryds)	<input type="checkbox"/> Informationsberedskab	<input type="checkbox"/> Stabsberedskab	<input type="checkbox"/> Operationsberedskab
Resume på 4-6 linjer	<input type="checkbox"/> Situation <input type="checkbox"/> Strategisk mål <input type="checkbox"/> Handlinger <input type="checkbox"/> Kommunikation		
Situation (Overskrift, der kort forklarer situationen)			
Tilskadekomne Hvor mange døde? Hvor mange er kommet til skade? Hvor alvorlige er personskaderne? Er opgørelsen over døde og tilskadekomne behæftet med usikkerhed?			
Materielle skader Hvilke former for materielle skader har hændelser medført? (fx begrænsede/omfattende/massive skader på kritisk infrastruktur, offentlige anlæg, virksomheder, privat ejendom) Er opgørelsen over materielle skader behæftet med usikkerhed?			
Mulig udvikling i situationen Hvordan forventer organisationen, at situationen vil udvikle sig de kommende 24 timer/dage/uger? (forværring, kritisk med stabil, langsom forbedring, normaliseret) Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forbedre? Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forværres? Hvilke opgaver skal organisationen indstille sig på i de kommende 24 timer/dage/uger? Hvor sikker er vurderingen af den mulige udvikling i situationen?			
Strategiske mål Organisationen arbejder på nuværende tidspunkt på at nå følgende overordnede mål: <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. Hvilke faktorer kan begrænse organisationens muligheder for at nå de overordnede mål?			
Handlinger Hvad gør organisationen ved det, som er sket? Hvad planlægger organisationen at gøre? Er der et konkret behov for støtte?			
Organisationens kommunikation			

Organisationens overordnede budskaber:

-
-
-
-

Hvilke platforme og kanaler anvender organisationen for at informere befolkningen og medierne om situationen?

Organisationens planlagte udtalelser til medierne:

Anfør: navn på myndighed, format (pressemøder/pressemeddelelser/mv.), dato, tidspunkt samt hvilke informationer, som organisationen vil komme med.

-
-
-
-

Mediebilledet

Hvilke vinkler har medierne i deres dækning af hændelsen?

Hvilke hovedtrends er der på de sociale medier

Hvordan forventes mediebilledet at udvikle sig?

Bilag 4 – Aktiveringstelefonliste og relevante oplysninger

Aktivering af Sundhedsberedskabet sker via Trekant Brand Vagtcentral via telefon 75 53 10 34 eller af en fra krisestabsledelsen for Sundhedsberedskabet. Krisestaben for Sundhedsberedskabet kontaktes i prioriteret rækkefølge for aktivering:

Krisestaben for Sundhedsberedskabet

Stilling	Telefon
Sundhedsberedskabsansvarlig og chef for hjælp i hjemmet	20 53 73 84
Senior-, Sundheds- og Fritidsdirektør	29 25 19 40
Chef for plejehjem, aktivitet og køkken	23 74 56 58
Sekretariatschef for SSF	21 25 34 66
Sundhedschef	24 62 41 76
Medarbejder fra kommunikationsafdelingen	29 27 91 71 / 29 29 51 66
Sekretær for direktøren for SSF	21 79 86 68
Social- og Handicapchef (hvis Social og Handicap er påvirket)	30 63 61 97
Administrationschef for SAF (hvis Social og Handicap er påvirket)	24 67 76 64
Sekretær for Sundhedsberedskabsplanen	40 35 55 52

Aktiverings
gruppe i
prioriteret
rækkefølge

Øvrige samarbejdspartnere:

Kontakter	Telefon
Vagtcentralen - Trekant Brand	75 53 10 34
Praksissektor (alle prak. læger i kommunen) Praksiskonsulent	26 36 79 98
Lægemiddelberedskabet - apoteket	75 52 01 22 (tilkaldevagt)
Tandlæger - tandlægevagten	70 22 35 30
AMK (akut medicinsk koordinationscenter)	70 25 81 12
Nærliggende kommuner:	
Haderslev	74 34 34 34
Vejle	76 81 00 00
Fredericia	72 10 00 00
Vejen	79 96 50 00

Telefonliste til indhentning af rådgivning i forbindelse med CBRNE-hændelser (Chemical, Biological, Radiological, Nuclear, Eksplosion):

Afdelinger	Telefonnumre
Styrelsen for patientsikkerhed	70 22 02 69 (vagttelefon)
Kemisk Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	45 90 60 00 (omstillingen)
Center for Biosikring og Bioberedskab (Statens Serum Institut)	32 68 81 27
Statens Institut for Strålebeskyttelse (Sundhedsstyrelsen)	44 54 34 54. Døgnvagt ved uheld: 44 94 37 73
Nukleart Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	45 90 60 00
Forsvarets Ammunitionstjeneste	74 22 44 66
Giftlinjen (Bispebjerg Hospital)	82 12 12 12

Elektronisk sag med intern telefonliste og andre relevante hjælpedokumenter: **Sags nr. 19/19036**