

Sundhedsberedskabsplan 2020 - 2023



**Kolding
Kommune**

en del af trekantområdet

Godkendt af Kolding Byråd den xx.xx.xxxx

INDHOLDSFORTEGNELSE

Forord	4
Ordforklaring	4
DEL 1: Krisestyringsorganisation	5
Indledning	5
Planens præmisser	5
Gyldighedsområde	5
Afprøvning, evaluering og ajourføring	6
Overordnede opgaver	8
Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet	9
Den operative indsats	10
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af sundhedsberedskabet	11
Laveste beredskab niveau 1	12
Krisestyring på trin 1	12
Mellemste beredskab niveau 2	14
Krisestyring trin 2	15
Højeste beredskab niveau 3	16
Krisestyring trin 3	16
Kerneopgave 2: Informationshåndtering	18
Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer	19
Kommunens opgaver og koordination med Region Syddanmark	19
Samarbejde med styrelsen for patientsikkerhed	20
Kerneopgave 4: Krisekommunikation	21
DEL 2: Operativ indsats og genopretning	22
Instrukser/delplaner og action cards	22
Indsatsplan1: Voldsomt snefald/isslag samt orkan og /eller stormflod	23
Action card nr. 1 Voldsomt snefald, isslag, orkan, stormflod	24
Indsatsplan 2: Svigt i produktion/levering af mad fra leverandører pga. fund af bakterier eller anden forurening	25
Action card nr. 2 Svigt i produktion/levering af mad pga. bakterier eller anden forurening	27
Indsatsplan 3: Varmt vejr og hedeølger	28

Action card nr. 3 Varmt vejr og hedeølge	30
Indsatsplan 4: Nedbrud af mobilnettet / nødkald	31
Action card nr. 4 Nedbrud af mobilnettet/nødkald	34
Indsatsplan 5: Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensus Bosted	35
Action card nr. 5 Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensus Bosted	39
Indsatsplan 6: Ekstraordinær udskrevne borgere	41
Action card nr. 6 Ekstraordinært udskrevne borgere	43
Indsatsplan 7+8: Smitsomme sygdomme, herunder pandemi og epidemi	44
Action card nr. 7 Influenza epidemi	47
Action card nr. 8 Influenza pandemi	48
ACTION CARD KOLDING KOMMUNE CORONAVIRUS/COVID-19.	49
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 bospisning/indkvartering/genhusning	65
Bilag 3 – Skabelon for situationsbillede	68
Bilag 4 – Telefonliste og relevante oplysninger	70
Øvrige samarbejdspartnere:	70

Forord

Ifølge Sundhedsloven § 210, stk. 2 skal kommunen i hver valgperiode 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 Socialforvaltningen)

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 med efterfølgende høring de nærliggende kommuner og Region Syddanmark i 2019.

Kolding Kommunes Sundhedsberedskabsplan 2020-2023 er blevet godkendt af Byrådet den **xx.xx.xxxx**

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)
SSF	Senior-, Sundheds- og Fritidsforvaltningen
SOF	Socialforvaltningen
Lokale ledere	Betegnelse for f.eks. hjemmehjælps-, plejehjems-, institutionsleder m.fl.
Vagtcentralen	Trekant Brands vagtcentral
ESDH	Elektronisk sags- og dokumenthåndtering

DEL 1: Krisestyringsorganisation

Indledning

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.

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.

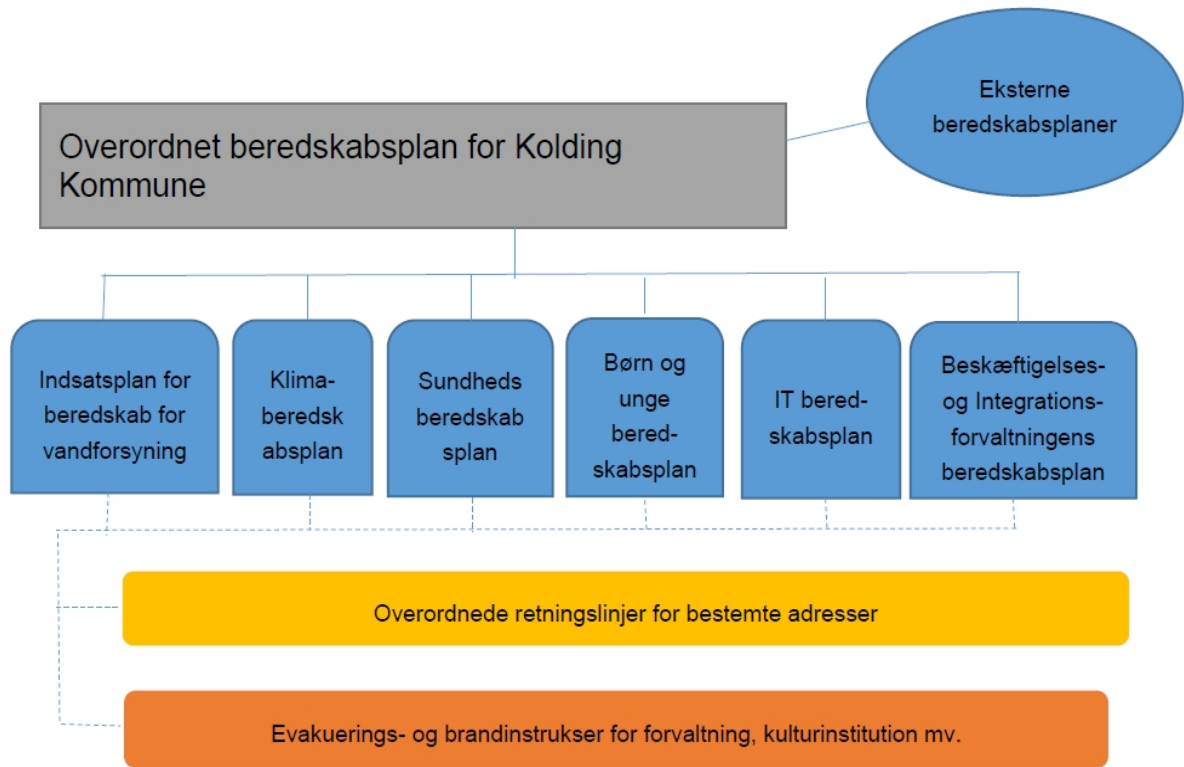


Diagram over Kolding Kommunes beredskabsstruktur

Afprøvning, evaluering og ajourføring

Alle kommuner og regioner er forpligtet til mindst en gang i hver valgperiode at ajourføre Sundhedsberedskabsplanen. Leder af sygeplejen 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 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 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 lokale risikovurderinger:

- Indsats i forbindelse med ekstraordinære hændelser, herunder større ulykker, forsyningssvigt, 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 sammensætning af sundhedsberedskabsstaben.

Niveau 1	<p><u>Laveste beredskab</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsberedskabsopgaverne er moderate og kan løses i driften og de enkelte områders egne rammer og ressourcer • Kan berøre chefer fra flere områder
Niveau 2	<p><u>Mellemste beredskab</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsberedskabshændelsen berører flere driftsområder, enten inden for et direktørområde eller på tværs af to eller flere direktørområder • Sundhedsberedskabshændelsen involverer tværsektorielt eller tværkommunalt samarbejde og koordination
Niveau 3	<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

Sundhedsberedskabets kriseledelse og krisestabe er samme organisation i Kolding Kommune.

På beredskabsniveau 1 består sundhedsberedskabet af chef for berørte område og relevante nøglepersoner. På beredskabsniveau 2 og 3 består af sundhedsberedskabet af:

- Senior- Sundhed- og Fritidsdirektør
- Chef for sundhed og sygepleje
- Chef for hjemmehjælp og demensområdet
- Chef for plejehjem, aktivitet og køkken
- Sekretariatschef
- Fritids- og idrætschef
- Leder af sygeplejen
- Chef for bo- og støttetilbud (socialområdet)

- Medarbejder fra kommunikationstjenesten
- Sekretær for sundhedsberedskabsplanen

Chef for bo- og støttetilbud indgår kun i Sundhedsberedskabet hvis det er relevant ift. socialområdet samt det er Socialdirektøren 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.

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

Følgende medlemmer kan bl.a. indkaldes efter behov af sundhedsberedskabets ledelse ift. af situationens omfang:

- Socialdirektør
- Social-, Handicap og familiechef
- Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen
- Sygeplejeledere
- Hjemmehjælpsledere
- Plejehjemsledere
- Leder af Døgnrehabilitering
- Leder af Vesterløkke
- Leder af hjælpemiddelafdelingen
- Institutionsledere på socialområdet og bosteder og børn og ungeområdet
- Leder af sundhedsplejen
- Leder af enhed for værdighedsteknologi og digitalisering
- Private leverandører

Listen er ikke udtømmende.

Den operative indsats

Den operative indsats er en betegnelse for de personer, der aktivt indgår i den operative/praktiske udførelse af sundhedsberedskabet, eksempelvis sundhedsfagligt personale, folkeskolelærere, teknisk service og psykologer.

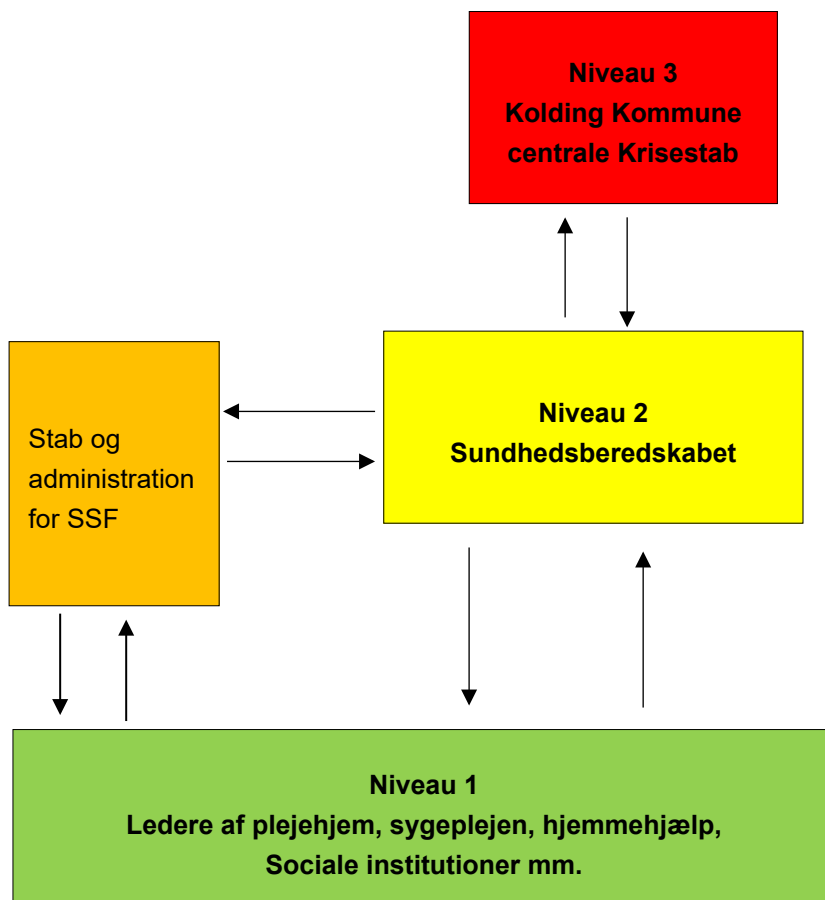
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af sundhedsberedskabet

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
- 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 brand på institution eller ældrebolig

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 trin 1 er tilstrækkeligt hvis:

- Den nødvendige krisestyring kan varetages af den daglige leder og chef for områdets 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- og Sundhedsområdet er tilstrækkelige. Det vil sige, at de ekstraordinære opgaver kan håndteres gennem:
 - Opgaveprioritering
 - Indkaldelse af ekstra personale ressourcer (egne eller samarbejdspartneres)
 - 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. Opgaverne kan delegeres til et lavere ledelsesniveau.

Aktivering:

Aktivering af sundhedsberedskabet på trin 1 følger Senior- og Socialforvaltningens normale ledelseshierarki:

Varsel/hændelser → lokale leder → chef for området

En hændelse kan ændre beredskabsniveauet undervejs og dermed sammensætning af sundhedsberedskabsstaben.

Mellemste beredskab niveau 2

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

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

Trin 2 **skal** aktiveres,

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

Trin 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 SOF

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

Region Syddanmark via Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)

- Ekstraordinær udskrivning fra sygehuse
- Smitsomme sygdomme
- Svigt af forsyningssikkerhed (vand, varme, strøm)
- Massevaccination
- Karantænesætning
- Krisestøtte/psykosocial indsats
- Hedeølger

Trekantbrand

- Assistance ved evakuering og indkvartering af ikke selvhjulpne borgere

Nabokommuners sundhedsberedskab

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

Krisestyring trin 2

Aktivering:

Sker via Trekant Brand Vagtcentral - 75 53 10 34 som kontakter Sundhedsberedskabet (Bilag 4)

Skriftlig information kan sendes til kommunens fælles postkasse vagtcentral@trekantbrand.dk samt ssf@kolding.dk

Aktiveres trin 2 af andre end AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) skal **AMK alarmeres/informerer** på tlf. **70 25 81 12**

Ledelse:

Ved opgaver som kun implicerer Senior, social, handicap og sundhed vil ledelsen typisk bestå af:

- Senior- Sundhed- og Fritidsdirektør
- Chef for sundhed og sygepleje
- Chef for hjemmehjælp og demensområdet
- Chef for plejehjem, aktivitet og køkken
- Sekretariatschef
- Fritids- og idrætschef
- Leder af sygeplejen
- Chef for bo- og støttetilbud
- Medarbejder fra kommunikationstjenesten
- Sekretær for sundhedsberedskabsplanen

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

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

Tværgående sundhedsberedskabsopgaver

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

Det vil sige:

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

Eventuelt indkaldes 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 Sundhedscentret, Sygehusvej 6, 6000 Kolding på 2. sal. Skabelon for dagsorden til møder vedlagt som bilag 1.

Højeste beredskab niveau 3

Trin 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

Krisestyring trin 3

Aktivering:

Sundhedsberedskabet aktiveres enten via Trekant Brand eller af kommunens centrale krisestab (Bilag 4)

Ledelse:

- Senior- Sundhed- og Fritidsdirektør
- Chef for sundhed og sygepleje
- Chef for hjemmehjælp og demensområdet
- Chef for plejehjem, aktivitet og køkken
- Sekretariatschef
- Fritid og idrætschef
- Leder af sygeplejen
- Chef for bo- og støttetilbud (socialområdet)
- Medarbejder fra kommunikationstjenesten
- Sekretær for sundhedsberedskabsplanen

Ved højeste beredskab aktiveres ledelsen samt Kolding Kommunes centrale krisestab hvor nedenstående er repræsenteret:

- Borgmester
- Direktion
- Trekant brand

Opgavefordeling mellem sundhedsberedskabet og Kolding Kommune centrale Kriseskab på trin 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 Sundhedscentret, Sygehusvej 6, 6000 Kolding på 2. sal. Skabelon for dagsorden til møder vedlagt som bilag.

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 løbende bliver lagt ind.

Ved aktivering afholdes møder på Sundhedscentret, Sygehusvej 6, 6000 Kolding på 2. sal på direktørens kontor. Skabelon for dagsorden til møder vedlagt som bilag 1.

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 trin 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 for procedure for kommunikation)

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- 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.

AMK koordinerer herefter den samlede sundhedsberedskabsindsats i Region Syddanmark. AMK er regionens overordnede ledelse og står for koordination i forhold til alle involverede parter i sundhedsberedskabssituationer. AMK er en del af AMK-Vagtcentralen og ligger fysisk på OUH 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 akutsygehusene i regionen (OUH, Svendborg, Vejle, Kolding, Åbenrå og Esbjerg) og kan alarmere de sygehuse, det er nødvendige for at kunne håndtere en større hændelse.

AMK kan desuden iværksættes af 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.

De regionale opgaver består i planlægning i forhold til og inddragelse af praksissektoren, dvs. praktiserende læger, speciallæger, psykologer, fysioterapeuter, håndtering af lægemiddelberedskabet m.v.

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 eksponerede og omkringboende befolkning
- Medvirke ved krisekommunikation
- Yde bistand ved sundhedsfaglige miljøproblemer
- Koordinere med AMK ved indlæggelse og behandling af eksponerede.

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.

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 hedebløgesituation
- Ydelse af anden omsorg til tilskadedkomne syge og handicappede, herunder evt. krisehjælp

De overordnede opgaver for Region Syddanmark omfatter:

- 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 kriseterapeutisk indsats og biologisk 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 trin 1: situationsbillede til chefer for hjemmehjælp, sygeplejen, sociale institutioner og plejehjem.
 - o Beredskab trin 2: situationsbillede til ledelsen af trin 2 og trin 3.
- 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.
- 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 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 nogle 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 samt Handicaprådgivningen koordinere ift. social- og handicapområdet.</p>
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på trin 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. En særlig 4-hjulstrækker kan rekvireres ved Trekant Brand eller bæltekrøretøjer fra hæren.</p> <p>Se action card: nr. 1</p>

Action card nr. 1 Voldsomt snefald, islag, orkan, stormflod
<p>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</p>
<p>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</p>
<p>Bemanding Lokale ledere og det fremmødte personale</p>
<p>Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)</p> <p><input type="checkbox"/> Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen eventuelt i samarbejde med Vagtcentralen, ansvar for bedømmelse af situationen og alarmering af trin 2, hvis der er områder der er farligt for personalet at færdes i</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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. Transport rekvireres via Trekant Brand</p> <p><input type="checkbox"/> Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen vurderer om transport af personale ud til borgere der opholder sig i eget hjem, er nødvendig, og i så fald rekvirere transport af personalet via Trekant Brand</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen vurderer i samarbejde med den lokale ledere, om ekstra personale nødvendigvis må indkaldes, og om nødvendigt rekvirere transport af personalet via Trekant Brand</p> <p><input type="checkbox"/> Chefer for hjemmehjælp og sygeplejen har ansvaret for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende i samarbejde med kommunikation samt løbende vurdere beredskabsniveauet.</p>

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 observeringen 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 og 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
<p>Opgave:</p> <p>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 eller i produktionskøkkenet. Produktionskøkkenet er ansvarlig for straks at aktivere Krisestaben ved formodning om, eller påvisning af bakterier eller anden forurening af maden eller steder i produktionskøkkenet.</p>
<p>Ledelse/organisation</p> <p>Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen, leder af køkkener/modtagekøkkener, bosteder, chefer og ledere for hjemmehjælp og sygepleje, leder af midlertidigt ophold, vesterlække og plejehjem</p>
<p>Bemanding</p> <p>Det tilstedeværende personale på alle områder, i samarbejde med ovenstående ledelse.</p>
<p>Procedurer</p> <p><input type="checkbox"/> Leverandøren kontakter straks leder af Senior- og Sundhedsrådgivning og informere om hændelsen og deltager i koordinering af opgaveløsning.</p> <p><input type="checkbox"/> Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen orienterer straks alle chefer for berørte områder i hjemmeplejen på Seniorområdet, plejehjem, bostederne m.v. om hændelsen</p> <p><input type="checkbox"/> Chef for hjemmehjælpen orienterer alle berørte områder i hjemmeplejen om konkrete opgaver der hurtigst muligt skal løses i forbindelse med information om og kassering af forurenede mad</p> <p><input type="checkbox"/> Chef for hjemmehjælpen orienterer drift om muligheden for ekstraordinært indkøb ved svigt af levering af madservice</p> <p><input type="checkbox"/> Lokale ledere træffer beslutning om indkaldelse af ekstra personale ved ekstra opgaver i forbindelse med hændelsen, i samarbejde med den daglige ledelse</p> <p><input type="checkbox"/> Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen holder tæt kontakt til den pågældende leverandør under hele forløbet</p> <p><input type="checkbox"/> Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen orienterer løbende daglige ledere og andre interessenter, om udviklingen og ved afslutningen af hændelsen</p> <p><input type="checkbox"/> Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen har ansvaret for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende</p>

Indsatsplan 3: Varmt vejr og hedebølger	
Situation	<p>Den danske metrologiske definition på hedebølge er, når gennemsnittet af de højest registrerede temperaturer målt over tre sammenhængende dage overstiger 28°C. Varmt vejr og især hedebølge 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 hedebølge. 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 varsler lokale ledere i kommunens områder som har med borgere at gøre (Senior-, Social-, Handicap og Sundhedsområdet)
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på trin 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 hedebølge. 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 nedkølende. Indendørstemperaturen kan holdes nede ved at trække gardiner for på solsiden, og samtidig udlufte 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>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

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 strømafbrydelse og mobilnettet er nede.</p>
Ansvars- og opgavefordeling.	Sygeplejen S2 er ansvarlig for at nødtelefonen er betjent døgnet rundt og koordinerer nedbrud af mobilnettet / nødkald.
Ledelse og Organisation	<p>Problemer/nedbrud af kortere varighed forventes at kunne blive løst af trin 1 mellem sygeplejen og de decentrale ledere.</p> <p>Ved nedbrud på mere end 1-2 timer inddrages chefgruppen.</p>
Bemanding og udstyr	Sygeplejen S2 i Domhusgade 22 er udstyret med en ekstra mobiltelefon fra andet teleselskab (Telenor) end kommunens primære teleselskab (TDC). Telefonen betjenes døgnet rundt og benyttes ved nedbrud af mobilnettet/nødkald til opkald fra Vagtcentralen.
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 kontakter kontaktperson for sundhedsberedskabet (2240 6802) for nærmere koordinering og vurdering af nedbrudets omfang. <p>Trekant Brand skal informeres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Er problemet TDC, Telenor eller andet? - 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. 400 borgere med nødkald samt overfaldsalarmer hos personalet.</i></p>

Et Telenor nedbrud påvirker et mindre antal borgere med nødkald samt alle demens GPS'er

Gå til punkt 3.

Opdages fejl/nedbrud ved Vagtcentralen

1. Vagtcentralen ringer til ekstra mobiltelefon i sygeplejen (tlf. 2216 1714) og informere om nedbrud og aftaler den nærmere procedure samt sundhedsberedskabet informeres via telefon 2240 6802

2. Sygeplejen kontakter kontaktperson for sundhedsberedskabet (2240 6802) for nærmere koordinering og vurdering af nedbruddets omfang

- Er problemet TDC, Telenor eller andet?
- Forventes problemet at tage lang tid
(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. 400 borgere med nødkald samt overfaldsalarmer hos personalet.

Et Telenor nedbrud påvirker et mindre antal borgere med nødkald samt alle demens GPS'er

Punkt 3 - Fælles for alle

3. Kontaktpersonen for Sundhedsberedskabet 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.

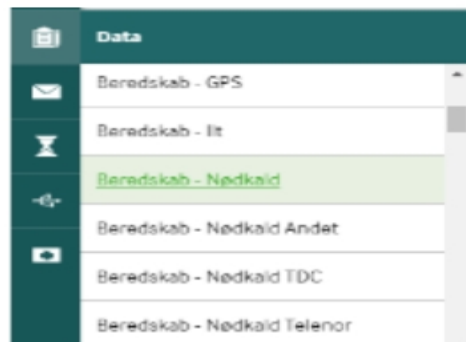
Nedbrud af længere varighed

Driften skal løbende informere kontaktperson for Sundhedsberedskabet som vurderer løbende om der skal informeres "op ad"

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 bevirke bl.a. at 400 ud af 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

Hjemmehjælpen er ansvarlig for de borgere som har hjemmehjælp og Sygeplejen for de borgere, som kun har sygepleje.

Se navigationsseddel til Nexus for udtræk af borgere med nødkald

Se action card nr. 4

Action card nr. 4 Nedbrud af mobilnettet/nødkald
<p>Opgave: Action card nr. 4 aktiveres, når et nedbrud af telefonnettet eller nødkald, der vil påvirke den daglige drift i sygeplejen og hjemmehjælpen.</p>
<p>Ledelse/organisation Decentrale ledere i det berørte område, sygeplejen, hjemmehjælpen og Vagtcentralen</p>
<p>Bemanding Den daglige ledelse og planlæggerne i hjemme- og sygepleje i det berørte område.</p>
<p>Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)</p> <p><u>0-2 timer fra melding om nedbrud</u></p> <p><input type="checkbox"/> Sygeplejen S2 modtager opkald fra vagtcentralen på nødmobilen omkring nedbrud af mobilnettet / nødkald og aftaler nærmere procedure. Chefgruppen informeres via aktiveringstelefon 2240 6802</p> <p><input type="checkbox"/> 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?)</p> <p><input type="checkbox"/> Sygeplejen S2 kontakter hjemmehjælp, sygeplejen S1 samt private leverandører og informere dem om problemet.</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> Decentrale ledere og chefer for berørte område afdækker konsekvenserne for personalets arbejde, og har den koordinerende funktion, hvis sygeplejersken ikke kan håndtere situationen</p> <p><u>Efter 2 timer om melding om nedbrud</u></p> <p><input type="checkbox"/> Decentrale ledere og chefgruppe træffer beslutning om en eventuel midlertidig udvidelse af personalekapaciteten og vurdere behovet for indkaldelse af sundhedsberedskabet.</p>

Indsatsplan 5: Nedbrud af omsorgssystem – Nexus og Sensus 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 Sensus Bosted.
Ansvars- og opgavefordeling.	<p>Lokale ledere skal opretholde et beredskab, der sikrer, 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>Driften giver medicin ud fra udskrevne medicinskemaer.</p> <p>Fejlsøgning ift. Nexus foretages af Nexussupport og IT-afdelingen. Fejlsøgning ift. Sensus Bosted foretages af Sensus 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 trin 1</p> <p>Nexussupport, Sensus 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 48 timer på hverdage. Op til weekender og andre helligdage er det op til fire døgn.</p> <p>Køreplaner skal derfor løbende gemmes på USB senest hver 4. dag og USB skal opbevares forsvarligt i henhold til GDPR.</p>



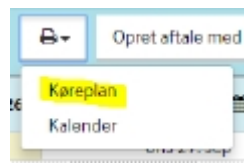
Hvordan fremsøges køreplan og gemmes på

USB:

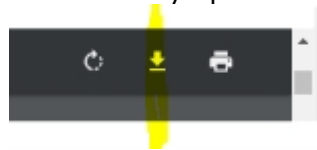
Fremsøg kalender for team/gruppe:

Fjern alle medarbejdere, som ikke har besøg tilknyttet.

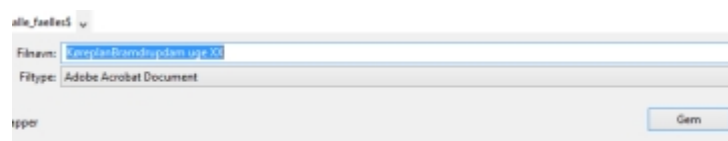
Tryk på print af køreplan.



Tryk på ikonet for download



Omdøb til Team/Gruppe Uge XX og Gem på USB.



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

Hvis FMK er påvirket gives medicin ud fra udskrevne medicinskemaer.

Procedure Sensum	<p>Fejlmelding ved systemnedbrud</p> <p><i>Gældende udenfor normal åbningstid – kontakt IT-vagten frem til kl. 19.00 på tlf. 20 10 59 00 når nedenstående forsøg er afprøvet.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Forsøg om det er muligt at åbne Nexus på anden pc/tablet/smartphone • Forsøg at åbne internettet • Kontakt kollegaer, Nexus nøgleperson eller Nexus systemadministratorer for at afklare, om problemet kun gælder for dig. <p><i>Indenfor normal åbningstid kontakt Nexus systemadministratorerne på telefon 79 79 90 30/30 57 88 73</i></p> <p>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.</p>
	<p>Nødberedskab ved systemnedbrud i Sensum Bosted</p> <p>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.</p> <p>Nødvendig dokumentation noteres til senere indtastning til når omsorgssystemet kører igen.</p> <p>Hvis FMK er påvirket gives medicin ud fra udskrevne medicinskemaer.</p> <p>Aftaleskemaer eller lignende der kan have livsvigtig betydning for borger skal findes i printet udgave.</p>

Fejlmelding ved systemnedbrud

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 Sensus Bosted
<p>Opgave: Action card nr. 5 aktiveres, når der er nedbrud af livsvigtige omsorgssystemer KMD-Nexus eller Sensus Bosted. Nexussupport eller Sensus Bosted systemansvarlig samt IT afdelingen alarmeres med henblik på den nødvendige koordinering og kommunikation i forbindelse med nedbruddet.</p>
<p>Ledelse/organisation Nexussupport/ Sensus Bosted systemansvarlige og IT samt chefer og decentrale ledere i de berørte områder.</p>
<p>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</p>
<p>Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)</p> <p><u>NEXUS</u></p> <p><input type="checkbox"/> Nexussupport/IT har ansvar for, at situationen bliver kendt hos relevant personale og informere ud via mail.</p> <p><input type="checkbox"/> Nexussupport/IT har ansvar for, at fejlmelde til KMD-support eller hos IT afhængig af fejltypen (serverfejl, kabelbrud osv)</p> <p><input type="checkbox"/> Personalet i hjemme- og Sygeplejen og på Plejehjem skal tilgå kørelisterne på USB stik, og foretager den nødvendige dokumentation når nedbruddet er afsluttet. Medicin gives ud fra udskrevne medicinskemaer.</p> <p><input type="checkbox"/> 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)</p> <p><input type="checkbox"/> Nexussupport/IT har ansvaret for, at orientere driften og relevante ledere, når omsorgssystemet kører normalt igen</p> <p><input type="checkbox"/> Nexussupport og Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen sikrer at relevante Edifact er kommet frem, når omsorgssystemet virker igen</p> <p><u>Sensus Bosted</u></p> <p><input type="checkbox"/> Sensus Bosted systemansvarlige/IT har ansvar for, at situationen bliver kendt hos relevant personale og informere ud via mail.</p> <p><input type="checkbox"/> Sensus Bosted systemansvarlige/IT har ansvar for, at fejlmelde til EG Teamonlinesupport eller hos IT afhængig af fejltypen (serverfejl, kabelbrud osv)</p>

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

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).</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	<p>Forventer at løse opgaven på trin 2.</p> <p>Leder af Senior- og Sundhedsrådgivningen og chefer for hjemmehjælp og Sygeplejen koordinere indsatsen, i tæt samarbejde med decentrale ledere⁴¹ og visitationen.</p>

Bemanding og udstyr	<p>Der indkaldes ekstra personale og udarbejdes ekstraordinær vagtplan i henhold til situationen.</p> <p>Der kan være behov for ekstra sygeplejeartikler som bestilles via indkøbsaftaler og afhentes på sygeplejedepot i Domhusgade og Niels Bohrs Vej,</p>
Procedure	<p>Rådgivningen skal have det nødvendige overblik i forhold til hvilke tilbud, der vil kunne modtage de ekstraordinært udskrevne patienter. Visitorer 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).</p> <p>Visitationen skal omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lægelig behandlingsplan. • Afklaring af fremskaffelse /udlån af behandlingsapparater/sygeplejeartikler/medicin til videre behandling i kommunal regi. • Rekvisition 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, har konstateret smitsomme sygdomme, ved behov for massevaccination, krisestøtte/psykosocial indsats**

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.

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 servicelovsydelser 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 Seniorområdet vil dels være at videreføre de daglige opgaver, dels at modtage samt yde pleje og

	<p>omsorg til ekstraordinært udskrevne patienter fra hospitaler samt syge og smittede i eget hjem.</p> <p>Epidemi Sundhedsberedskabsstaben leder og koordinerer indsatsen.</p>
Ledelse og Organisation	<p>Pandemi: Forventer at løse opgaven på trin 3.</p> <p>Epidemi: Forventer at løse opgaven på trin 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. 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.</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>Sundhedsstyrelsen anbefaler, at man bliver hjemme et døgn efter man er feberfri.</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 sygeplejedespoterne er opdateret med Relevante sygeplejeartikler.

**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.

ACTION CARD KOLDING KOMMUNE CORONAVIRUS/COVID-19.

Problemstilling	Handling
<p>Borger mistænkt for smitte med Coronavirus</p>	<p>Borger mistænkt for smitte med Coronavirus anbefalet karantæne i 14 dage og ved symptomer er man "syg i eget hjem". Dette indtil 48 timer efter symptomfrihed. Man kan i denne periode symptombehandle. Vigtigt med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicin. Lægeordineret • Rigelig væske • Kost, tilpasset borgers tilstand tilbydes • Personalet, der kommer i boligen, begrænses til så få som muligt. • Der anvendes værnemidler fra personalet træder ind af døren, det vil sige: <ul style="list-style-type: none"> • Maske med visir/ eller maske samt beskyttelsesbriller • FFp3-maske – kun ved sugning i luftvejene • Langærmet engangsovertrækskittel • Handsker <p>Derudover håndvask og altid hånddesinfektion når handsker og værnemidler er taget af.</p> <p>Se retningslinje Korrekt på-og afgang af værnemidler. _Coronavirus COVID-19 retningslinje</p> <p>Ved evt. afhentning med Ambulance Syd benyttes værnemidler, og borgeren forbliver i egen bolig indtil afhentning. Ambulance Syd informeres om mistanken. Borger skal bære maske ved afhentning.</p> <p>Ved alvorlig sygdom vurderer egen læge borgeren via telefonhenvendelse og henviser til akut indlæggelse på Akutsygehus Kolding.</p> <p>Egen ledelse samt leder af sygeplejen Lene Esmann informeres</p> <p><u>Da der er forsyningsvanskeligheder forslås værnemidler medbragt til hver enkelt besøg og ikke opbevaret hos borgeren.</u></p>

VIGTIGE TELEFONNUMRE	<p>Ved spørgsmål og behov for værnemidler kontaktes Leder og depotansvarlig Lilly Ravnsbæk-Toft på tlf. 20 13 08 42 fra kl 7-23</p> <p>Sundhedsberedskabstelefon på tlf. 22 40 68 02 fra kl 7-17 ved Spørgsmål om håndtering af Coronavirus.</p> <p>Hygiejneressourceperson Tina Faarborg Mikkelsen kan kontaktes på tlf. 21 53 28 58</p> <p>Sundhedsstyrelsen har oprettet en COVID-19-hotline til medarbejdere og ledere på sundheds-, ældre og socialområdet Kontakt hotlinen på 70 20 02 66 – den er åben alle dage kl. 9-22</p> <p>Borgerhenvendelser skal fortsat rettes til myndighedernes fælles hotline på tlf. 70 20 02 33.</p> <p>Hvis der opstår mangelsituationer i kommunerne i forhold værnemidler kan den dataansvarlige Michael Jacobsen kontakte: Logistik Center i Lægemiddelstyrelsen på K-logistik-COVID19-MU@dkma.dk eller telefon 51 23 89 56.</p>
Risiko for spredning	<p>Pårørende eller personale der har været i tæt kontakt med borger - defineret som > 15 min ansigt til ansigt kontakt (inden for 2 meter) er i risiko for at være smittet</p> <p>https://www.sst.dk/da/Viden/Smitsomme-sygdomme/Smitsomme-sygdomme-A-AA/Coronavirus/Spoergsmaal-og-svar</p>
Værnemidler/ Hvis vi løber tør for værnemidler	<p>Depotansvarlig i kommunen Lilly Ravnsbæk-Toft kontaktes angående værnemidler på tlf. 20 13 08 42 fra kl 7-23</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angående masker: Ud fra et infektionshygiejnisk perspektiv er det acceptabelt at bære mundbind/masker mere end 3 timer. • Angående håndsprit. Hvis vi løber tør for håndsprit: Der udføres grundig håndvask. Anvend handsker. Hvis nødvendigt anvend anden sprit. • Angående kitler. Hvis vi løber tør må der findes alternativer. Kontakt ovenstående. <p>Hvis der opstår mangelsituationer i kommunerne i forhold værnemidler kan den dataansvarlige Michael Jacobsen kontakte: Logistik Center i Lægemiddelstyrelsen på K-logistik-COVID19-MU@dkma.dk eller telefon 51 23 89 56.</p>

<p>Bortskaffelse af affald og håndtering af vasketøj. Rengøring</p>	<p>Affald fra sundhedspersonalet (værnemidler samt engangsklude mm) emballeres og lukkes forsvarligt. Bortskaffes som almindelig dagsrenovation. Der tages kontakt til Redux – Affald og Genbrug på tlf.: 79791488. Kontaktperson Helle Nielsen Der laves aftale ang. håndtering af farligt affald i hvert enkelt tilfælde</p> <p>Vasketøj (alle tekstiler inkl. linned) fra smittede borgere skal i smelteposer og betragtes som smittefarligt, hvis det vaskes på vaskeri. Berendsen Vaskeri skal informeres.</p> <p>Uniform fra en medarbejder, der kan være inficeret med virus betragtes som smittefarligt, og uniformen skal lægges til vask i smeltepose.</p> <p>Alternativt vaskes tøjet i eget hjem/bolig ved minimum 80 grader. Tøj der ikke tåler dette - 60 grader. (SST) Såfremt der anvendes fælles Vaskemaskine skal denne rengøres med vand og sæbe, køre kogeprogram med tom maskine efter vask af beboerens tøj. Der udføres håndhygiejne efter håndtering af vasketøj.</p> <p>Ved rengøring samt ved håndtering af tekstiler og affald bæres beskyttelse som ved patienthåndtering</p> <p>Rengøring foretages dgl. med almindelige rengøringsmidler af toilet/bad og køkken samt det/de rum, som den syge opholder sig i. Virus er følsomt for ethanol (sprit), hvorfor det anbefales at aftørre mindre overflader med dette. Til større overflader kan anbefales et klorholdigt produkt min. 1000ppm.OBS om overfladerne kan tåle det. Virus er aktivt i 48 timer.</p>
<p>Fravær af personale pga. smitte</p>	<p>Personale der har symptomer på smitte skal blive hjemme og kontakte deres leder. Symptomer er feber, hoste, ondt i halsen, hovedpine, muskelømhed og åndenød</p>
<p>Berørte enheder</p>	<p>Leder for det berørte område. Leder af sygeplejen. Leder af SSR Leder af SOC Sygeplejersker Assistenten Hjælpere</p>

	Andre faggrupper Køkkenpersonale Rengøringspersonale
--	--

Actioncard pr. 18. marts 2020

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 nukleært materiale.</p> <p>CBRNE hændelser kan forekomme ved større ulykker f.eks. ulykker med lækkeede 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 trin 3.</p> <p>Krisestab for Sundhedsberedskabet leder og koordinerer de kommunale 53 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 CBRNE 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

Bemanding

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

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 Kommunes sundhedspersonale kan bistå i situationen i forhold til omsorg for den enkelte borger.
Ledelse og Organisation	<p>Forventer at løse opgaven på trin 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 Domhusgade 22, 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 bispisning.</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

Indsatsplan 11 : Omfattende svigt i forsyning af EL, vand og varme	
Situation	I de områder, hvor der sker strømsvigt, 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 trin 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 , der især får betydning for borgere, som er afhængige af medicinsk strømforbrugende udstyr og hjælpemidler. Herunder respirator, dialyseapparat, trykafastende 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)	<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

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 kriseterapeutisk indsats og biologisk beredskab 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 og Regionen står for opfølgende indsats.</p>
Ledelse og Organisation	Forventer at løse opgaven på trin 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)	
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. Kan etableres både på kriser på niveau 2 og 3.	
Ledelse/organisation Krisestaben for Sundhedsberedskabet	
Bemanning Ledelsen - Evt. indkalde ekstra bemanning til varetagelse af forplejning.	
Procedurer (Sæt ✓ når opgaven er udført)	
<input type="checkbox"/> Krisestaben kontakter vagtcentralen for hjælp fra krisepsykologer fra PPR via tlf. 75 53 10 34	
<input type="checkbox"/> Krisestaben udpeger og indkalder personale til indsatsen (sygeplejersker og PPR)	
<input type="checkbox"/> Krisestaben samarbejder med Region Syddanmark som leder den kriseterapeutiske indsats	
<input type="checkbox"/> Krisestaben har ansvar for kommunikation til borgere, medier og evt. pårørende	
<input type="checkbox"/> Krisestaben hjælper med etablering af EPC ved Sundhedscentret eller andet sted som politiet udpeger.	
<input type="checkbox"/> Krisestaben hjælper med til registrering af borgere ved etablering af EPC (navn og cpr.) samt udlevering af pjecen "Efter ulykken"	

Genopretning

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.

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 plejekrævende	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.		

Inden for TrekantBrands dækningsområde er der udpeget en række faciliteter, der er egnet til at understøtte en kortere eller længerevarende nøjdindkvartering. Den aktuelle facilitetsoversigt bliver løbende revideret, og der vil blive udarbejdet delplaner for aktivering og koordinering, i samarbejde med de involverede kommuners forvaltninger.

Det frivillige beredskab i TrekantBrand råder over en samlet kapacitet til indkvartering (madrasser og tæpper) af ca. 3000 personer.

Figur 4.14 – Pladser for midlertidig indkvartering

Lokalitet	Adresse	Pladser midlertidig indkvartering
Middelfart		
Lillebæltshallerne	Færøvej 74, 5500 Middelfart	400
Strib Fritids- og Aktivitetscenter	Ny Billeshavevej 1, 5500 Middelfart	400
Strib Skole	Røjlemosevej 9, 5500 Middelfart	400
Billund		
Billund Idrætscenter	Kærvejen 501, 7190 Billund	800
Magion	Tinghusgade 15, 7200 Grindsted	800
Vorbasse Fritidscenter	Drivevejen 1, 6623 Vorbasse	400
Hegnsvig Idrætsforening	Billundvej 7, 7250 Hegnsvig	400
Sønder Omme Multicenter	Stadion Allé 16, 7260 Sønder- Omme	400
Vejle		
DGI huset	Vestre Engvej 57, 7100 Vejle	2200
Nørremarkshallen	Grundet Bygade 20, 7100 Vejle	275
Vinding hallen	Nygårdsvej 10, 7100 Vejle	273
Rosborg Gymnasium – hallen	Vestre Engvej 61, 7100 Vejle	280
Bredagerskolen – hallen	Bredager 26, 7300 Jelling	100
Vejen		
Vejen Idrætscenter	Petersmindevej 1, 6600 Vejen	500
Brørup hallerne	Byagervej 3, 6650 Brørup	300
Medius	Højmarksvej 18, 6670 Holsted	400
Fredericia		
Fredericia Idrætscenter	Vestre Ringvej 100, 7000 Fredericia	3000
Erritsø Idrætscenter	Krogsagervej 70, 7000 Fredericia	930
Bredstrup-Pjedsted hallen	Ågade 70, 7000 Fredericia	260
Kolding		
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 Christiansfeld	300

Oversigt over TrekantBrands liste over indkvartering og forplejning fra 2019

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 – Telefonliste og relevante oplysninger

Aktivering af Sundhedsberedskabet sker via Trekant Brand Vagtcentral – 75 53 10 34

Trekant Brand kontakter herefter krisestaben for Sundhedsberedskabet i prioriteret rækkefølge

Krisestaben for Sundhedsberedskabet

Stilling	Telefon
Chef for Sundhed og Sygepleje	29 26 46 98
Chef for hjemmehjælp, uddannelse og demensområdet	30 62 44 88
Chef for plejehjem, aktivitet og køkken	23 74 56 58
Sekretariatschef (<i>prioriteret nummer</i>)	21 25 34 66
Fritids- og idrætschef	30 54 65 93
Senior-, Sundheds- og Fritidsdirektør	29 25 19 40
Leder af sygeplejen	29 74 47 86
Socialdirektør	40 40 19 15
Social- og Handicapchef	29 13 34 31
Medarbejder fra kommunikationsafdelingen	29 27 91 71 / 29 29 51 66
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	22 89 83 50
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**