

Sundhedsberedskabsplan for Morsø Kommune

2023



Morsø Kommune

Jernbanevej 7 • 7900 • Nykøbing Mors
Telefon 9970 7000 • www.mors.dk

Indhold

1. Forord	5
1.1 Sundhedsberedskabsplanens formål	5
1.2 Sundhedsberedskabsplanens lovgrundlag	5
1.3 Planens præmisser	6
1.4 Gyldighedsområde	6
1.5 Ajourføring	8
2. Organisering og Ledelse af Sundhedsberedskabsplanen	8
2.1 Sundhedsberedskabsledelsen	8
2.2 Sundhedskrisestaben	9
2.3 Ansvarsfordeling	10
2.3.1 Sygehusberedskab	10
2.3.2 Beredskabet i den primære sundhedstjeneste	10
2.3.3 Lægemiddelberedskabet	10
2.3.4 Det psykosociale beredskab	10
3. Kerneopgave 1: Aktivering af Morsø Kommunes Sundhedsberedskab	12
3.1 Ekstern aktivering	12
3.2 Intern aktivering	12
3.3 Aktiveringsniveauer	13
3.4 Mødested	14
3.5 Afholdelse af møder	14
4. Kerneopgave 2: Informationshåndtering	15
4.1 Samlet situationsbillede	15
4.2 Indhentning af informationer eksternt	16
4.3 Fordeling af informationer	16
5. Kerneopgave 3: Koordinering og samarbejde	17
5.1 Intern koordination og samarbejde i Morsø Kommune	17
5.2 Ekstern koordination og samarbejde	17
5.2.1 De omkringliggende kommuner (Thisted og Skive)	17
5.2.2 Aalborg Universitetshospital i Thisted	17
5.2.3 Beredskabsstyrelsen Nordjylland	17
5.2.4 Nordjyllands Beredskab	18

5.2.5 Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed.....	18
5.2.6 Infektionshygiejnen i Region Nordjylland	18
5.2.7 Regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)	18
5.2.8 CBRNE-ekspertberedskaber	18
6. Kerneopgave 4: Krisekommunikation.....	20
6.1 Opgaver	20
6.2 Ekstern formidling	20
7. Kerneopgave 5: Indsatsområder og Handleplaner	22
7.1 Ekstrem Vejrlig – Snestorm, storm, orkan, oversvømmelse, hede­bølge og drikkevandsforurening.....	23
7.2 CBRNE-hændelser	27
7.3 Smitsomme sygdomme, herunder masse­vaccination.....	30
7.4 Genhusning ved brand på døgninstitution	38
7.5 Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Morsø Kommune.....	41
7.6 Lægemedelberedskabet	50
7.7 Det Psykosociale Beredskab.....	53
7.8 Strømsvigt	56
8. Kerneopgave 6: Genopretning.....	58
9. Bilag	59
9.1 Skema til modtagelse af alarm.....	59
9.2 Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen	60
9.3 Dagsorden for efterfølgende stabsmøder i sundhedsberedskabsledelsen	61
9.4 Skabelon for udarbejdelse af det samlede situationsbillede	62
9.5 Skabelon til statusrapporter.....	64
9.6 Log	65
9.7 Telefonliste over interne kontaktpersoner	66
9.8 Telefonliste over eksterne kontaktpersoner	68
10. Appendiks.....	70
10.1 Øvelser	70
10.2 Uddannelse	70
10.3 Evaluering	70
10.4 Tværfaglig udarbejdelse af Sundhedsberedskabsplanen	70
10.5 Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse	71

10.5.1 Vejr	72
10.5.2 Risikobetonet industri i Morsø Kommune.....	72
10.5.3 Smitsomme sygdomme herunder pandemi.....	72
10.5.4 Brand på døgninstitution	72
10.5.5 Ekstraordinær udskrivning af patienter	72

1. Forord

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

Morsø Kommunes Sundhedsberedskabsplan er en delplan af den samlede beredskabsplan for kommunen. Sundhedsberedskabsplanen er ledelsesmæssigt forankret i Social og Sundhed. Planen er udarbejdet i en arbejdsgruppe med deltagelse af Centerchef for Teknisk Drift, Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering, sygeplejefaglig leder, sundhedsfaglig leder og administrativ assistent. Sundhedsberedskabsplanen skal ligge i papirudgave hos alle institutioner i Morsø Kommune. En papirudgave skal også kunne findes hos alle afdelingslederne i Morsø Kommune samt hos direktionen og krisestaben. Derudover ligger planen i KMD under sagsnr.: 773-2013-16234.

Sundhedsberedskabsplanen er koordineret med

- Morsø Kommunes generelle beredskabsplan
- Morsø Kommunes IT-beredskabsplan
- Thisted Kommune
- Region Nordjyllands plan for sundhedsberedskabet og den præhospital indsats

Sundhedsberedskabsplanen skal revideres efter behov og godkendes af kommunalbestyrelsen én gang per valgperiode. Planen skal hermed revideres og godkendes igen senest ved udgangen af 2024. Ovenstående arbejdsgruppe har ansvaret for dette.

Nærværende Sundhedsberedskabsplan godkendes af kommunalbestyrelsen i Morsø Kommune.

1.1 Sundhedsberedskabsplanens formål

Formålet med Sundhedsberedskabsplanen er at stille konkrete redskaber til rådighed for kommunens medarbejdere i tilfælde af hændelser, der kræver en ekstraordinær indsats. Planen har derfor primært fokus på at opstille klare handleplaner med opdateret kontaktinformation, som kan bruges både af ledere og af frontpersonale som vejledning i konkrete krisesituationer.

Sundhedsberedskabsplanen skal introduceres til alle relevante ledere og medarbejdere i Morsø Kommune og skal indgå i introduktionen til arbejdet ved nyansættelser, hvor dette vurderes relevant. Chefer ansat ved Morsø Kommune er ansvarlig for at orientere relevante ledere i eget chefområde. Disse er efterfølgende ansvarlige for at orientere deres relevante ledere og medarbejdere.

1.2 Sundhedsberedskabsplanens lovgrundlag

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

- Sundhedsloven (LBK nr. 248 af 08/03/2023)

- Beredskabsloven (LBK nr. 314 af 03/04/2017)
- Lov om epidemier m.v. (LBK nr. 285 af 27/02/2021)
- Lægemiddeloven (LBK nr. 339 af 15/03/2023)
- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab (LBK nr. 971 af 28/06/2016) samt Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab 25/05/2023 og Bilag til Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab 25/05/2023
- Bekendtgørelse om ambulancer og uddannelse af ambulancepersonale mv. (BEK nr. 1264 af 09/11/2018)
- Beredskab for Pandemisk influenza, del II. Vejledning til kommuner og regioner 21/01/2013

1.3 Planens præmisser

Sundhedsberedskabsplanen bygger på følgende principper:

- **Sektoransvarsprincippet:** Den enhed, der har ansvaret for en opgave til dagligt, bevarer ansvaret for opgaven i en krisesituation.
- **Lighedsprincippet:** De procedurer og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes i videst muligt omfang også i krisestyringen.
- **Nærhedsprincippet:** Beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det organisatoriske niveau, som er tættest på borgeren.
- **Samarbejdsprincippet:** Kommunen har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både vedrørende beredskabsplanlægning og krisestyring.
- **Handlingsprincippet:** I en situation med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et for højt beredskab end et for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå ressourcespild.
- **Fleksibilitetsprincippet:** Planens forskellige elementer kan tilpasses og tages i anvendelse på baggrund af en vurdering af situationen. Kommunens virke og arbejde i tværgående krisestyringsfora kan og bør tilpasses den konkrete situation.
- **Retningsprincippet:** Kommunens handlinger under en krise styres med udgangspunkt i klare strategiske hensigter. De strategiske hensigter sætter den overordnede retning af indsatsen og angiver, hvad kommunerne samlet set ønsker at opnå med krisestyringen.

1.4 Gyldighedsområde

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

Det er vigtigt, at sundhedsberedskabet sikrer en entydig ledelse, koordination og kommunikation mellem de involverede parter. Kommunens opgaver i

sundhedsberedskabet omfatter opgaver indenfor hjemmesygepleje, hjemmepleje, plejecentre, sundhedspleje, socialområdet, skoleområdet samt psykosocial krisestøtte.

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

Konkret vil de overordnede opgaver for det kommunale sundhedsberedskab omfatte:

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

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

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

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

Der er desuden også et indsatsområde vedrørende IT-nedbrud, men dette håndteres i et andet regi og fremgår derfor ikke af denne plan. På Morsø Kommunes intranet forefindes beredskabsplaner, hvor det beskrives, hvorledes organisationen skal agere i tilfælde af helt eller delvist manglende IT-understøttelse.

1.5 Ajourføring

Sundhedsberedskabsplanen vedligeholdes og udvikles løbende og godkendes minimum hvert 4. år, dvs. én gang i hver byrådsperiode. Ansvaret herfor påhviler direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse.

Opdatering af listen over navne og telefonnumre på såvel sundhedsberedskabsledelsen som sundhedskrisestaben, samt øvrige nøglepersoner, sker i Centerområdet for Ældre, Sundhed og rehabilitering mindst en gang årligt.

De enkelte institutioner er ansvarlige for, at egne indkaldslistor (navne og telefonnumre) til stadighed er ajourførte

2. Organisering og Ledelse af Sundhedsberedskabsplanen

Sundhedsberedskabsplanen er en del af planen for Morsø Kommunes overordnede beredskabsplan, hvilket betyder at sundhedsberedskabsplanen er koordineret med den overordnede plan. Dette indebærer, at der i situationer hvor den kommunale beredskabsplan er aktiveret og den kommunale krisestab er nedsat, kan trækkes på sundhedsfaglig bistand fra sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben. Omvendt kan der også være situationer inden for sundhedsområdet, hvor sundhedsberedskabsledelsen vurderer, at det er hensigtsmæssigt at løfte håndteringen af krisen/hændelsen op i den kommunale krisestab. I begge situationer er det direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse, der beslutter dette.

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

I Morsø Kommune er det direktøren for social, sundhed og beskæftigelse der vurderer hvornår sundhedsberedskabsledelsen skal træde sammen. Det er sundhedsberedskabsledelsen, der er ansvarlig for at skabe overblik og aktivere sundhedskrisestaben samt relevante indsatser, således at sundhedsberedskabet til enhver tid kan løse sine opgaver fagligt og praktisk.

2.1 Sundhedsberedskabsledelsen

Sundhedsberedskabsledelsen består af (strategisk niveau)

Sundhedsberedskabsledelsen	Suppleant
Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse Henrik René Christensen	Direktøren for Børn og Kultur Torben Gregersen
Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering Ann Lisbeth Martinussen	Sygeplejefaglige Leder Camilla Segeberg Thomsen
Centerchef for Skoler og dagtilbud Michael Dahlgaard	Centerchef for Børn og Familie Vakant
Centerchef for Forebyggelse, Sociale og Handicap Charlotte Saaby	Leder af Visitationen ældre Linda Pedersen

Støttefunktioner: Administrativ bistand ift. logføring og journalisering Social, sundhed og beskæftigelses sekretariatsfunktion Kommunikationsopgaver Rasmus Andreassen	
--	--

Sundhedsberedskabsledelsens opgaver i relation til de respektive indsatsområder er beskrevet i de tilhørende actioncards. Sundhedsberedskabsledelsen aktiverer sundhedskrisestaben, som fungerer som sundhedsberedskabsledelsens sundhedsfaglige sparringspartner.

2.2 Sundhedskrisestaben

Medlemmer af sundhedskrisestaben (operativt niveau)

Medlem	Suppleant
Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering (formand) Ann Lisbeth Martinussen	Centerchef for Forebyggelse, Sociale og Handicap Charlotte Saaby
Sygeplejefaglige Leder Camilla Segeberg Thomsen	Suppleant udpeges efter behov
Leder af Visitationen Linda Pedersen	Suppleant udpeges efter behov
Leder af Familieudvikling og forebyggelse Lone Vestergaard Eriksen	Suppleant udpeges efter behov
Leder og faglig leder af Hjemmeplejen John Michael Jensen	Souschef i hjemmeplejen Mona Dahlgaard

Styrelsen for Patientsikkerhed, Statens Serum Institut eller Den Regionale Infektionshygiejne kan kontaktes for råd og vejledning, bl.a. i forbindelse med drikkevandsforurening, smitsomme sygdomme og CBRNE-hændelser. Herudover kan Nordjyllands Beredskabs chefvagt indgå som ad hoc i drøftelser og sparring i en given hændelse.

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

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

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

2.3 Ansvarsfordeling

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

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

2.3.1 Sygehusberedskab

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

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

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

2.3.2 Beredskabet i den primære sundhedstjeneste

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

2.3.3 Lægemiddelberedskabet

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

2.3.4 Det psykosociale beredskab

Dette er den del af sundhedsberedskabet, som er i stand til at give krisestøtte. Det psykosociale beredskab indebærer umiddelbar omsorg og praktisk hjælp samt

information om krisereaktioner og mulighed for yderligere hjælp. Det psykosociale beredskab i Morsø Kommune samarbejder med Region Nordjyllands psykosociale beredskab. Ved behov for psykosocial krisestøtte kan kommunens psykosociale indsatsteam tilkaldes.

3. Kerneopgave 1:

Aktivering af Morsø Kommunes Sundhedsberedskab

Aktiveringen af sundhedsberedskabet kan ske i alle døgnets 24 timer både internt og eksternt. Aktivering af sundhedsberedskabsplanen skal ske når der indtræder ekstraordinære, varslede eller uvarslede hændelser, som kan sætte kommunens sundhedstjeneste under pres.

3.1 Ekstern aktivering

Den eksterne aktivering kan ske fra:

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

Morsø Kommunes sundhedsberedskab aktiveres ved at ringe til den første på nedenstående telefonkæde. Der kan ringes døgnet rundt.

1. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse Henrik R. Christensen,
mobil: 21 19 51 56, mail: henrik@morsoe.dk
2. Direktør for Teknik og Miljø og Børn og Kultur Torben Gregersen,
mobil: 23 72 07 19, mail: tg@morsoe.dk
3. Direktør for Økonomi og Stab Bodil B. Kristensen,
mobil: 40 22 83 43, mail: BBK@morsoe.dk

Det er et af ovenstående direktionsmedlemmer, der modtager den initiale meddelelse fra Sundhedsstyrelsen eller Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK). Meddelelsen videregives herefter straks til Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse, som vurderer aktiveringsniveauet og tager stilling til den videre aktivering. I tilfælde af Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse ikke kan kontaktes, kontaktes Direktøren for Børn og Kultur.

3.2 Intern aktivering

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

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

3.3 Aktiveringsniveauer

Aktiveringstrin	Beskrivelse
Hvidt aktiveringstrin 0	Normal drift
Grønt aktiveringstrin I	<p>Grønt ((informationsberedskab) beredskabsniveau er defineret som en hændelse, der ikke ændrer det fastlagte serviceniveau, og som håndteres i eget fagområde.</p> <p>Chefer og nøglepersoner varsles i en situation, hvor der ikke vurderes at være behov for at aktivere og etablere krisestaben, men hvor chefer og nøglepersoner bør være orienteret om situationen.</p> <p>Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse orienterer medlemmerne i sundhedskrisestaben og sundhedsberedskabsledelsen om hændelsen, men de aktiveres ikke yderligere.</p>
Gult aktiveringstrin II	<p>Gult (Stabsberedskab) beredskabsniveau er defineret som en hændelse, der muligvis forringer det fastlagte serviceniveau. Ansvar for løsningen ligger i det fagområde, hvor hændelsen er identificeret, evt. med hjælp fra andre fagområder og Nordjyllands Beredskab.</p> <p>Chefer og nøglepersoner indkaldes i en situation, hvor der vurderes at være behov for cheftilstedeværelse for at koordinere kommunens opgaver.</p> <p>Det skal vurderes, om det er nødvendigt at indkalde Sundhedskrisestab / Krisestaben fra den overordnede beredskabsplan.</p> <p>De nødvendige faciliteter til opgavens løsning gøres klar til anvendelse. Faste og relevante stabsmedlemmer følger situationen med henblik på eventuel iværksættelse af operationsberedskab.</p> <p>Der afholdes stabsmøder efter behov. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse indkalder de relevante personer fra sundhedskrisestaben (og evt. øvrige ledere fra egen afdeling).</p>

<p>Rødt aktiveringstrin III</p>	<p>Rødt (operationsberedskab) beredskabsniveau er defineret som en hændelse, der forringer det fastlagte serviceniveau og som håndteres i Sundhedskrisestaben.</p> <p>Den samlede sundhedskrisestab (både sundhedskriseledelsen og sundhedskrisestaben) indkaldes i en situation, hvor der er behov for at Social, Sundhed og Beskæftigelse ledelse varetager samtlige krisestyringsrelevante opgaver med det samme og i længere tid.</p> <p>Funktioner/opgaver i ovenstående trin er iværksat, og myndigheden er klar til en konkret opgaveløsning.</p> <p>Stabsmedlemmerne er orienteret om, at de skal være til rådighed i staben og er til stede.</p> <p>I denne situation skal det overvejes om krisen i stedet skal håndteres via den kommunale krisestab (jf. den kommunale beredskabsplan for Morsø Kommune), såfremt hændelsen er af længere varighed.</p>
---------------------------------	--

3.4 Mødested

Sundhedsberedskabsledelsen mødes såfremt det er muligt i Administrationsbygningen, Jernbanevej 7 i mødelokale 409

Sundhedskrisestaben mødes såfremt det er muligt i Administrationsbygningen, Jernbanevej 7 i mødelokale 400

Såfremt det ikke er muligt at være der eller komme frem til Administrationsbygningen, aftales der et andet mødested i den enkelte situation, eller mødet afvikles via Teams.

3.5 Afholdelse af møder

I forbindelse med 1. møde i sundhedsberedskabsledelsen, skal der tages stilling til en række punkter, se bilag 9.2 for "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen". Det drejer sig bl.a. om "det samlede situationsbillede" og krisekommunikation.

Til de efterfølgende møder i sundhedsberedskabsledelsen skal der bl.a. skabes overblik over, hvordan situationen har udviklet sig og tages beslutning om næste

skridt. Se bilag 9.3 for "Dagsorden til efterfølgende stabsmøder i sundhedsberedskabsledelsen".

4. Kerneopgave 2: Informationshåndtering

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

Sundhedsberedskabsledelsen kan forvente at modtage informationer eksempelvis fra:

- Beredskabsstyrelsen
- Kommunens afdelinger
- Kommunens borgere
- Medierne
- Politiet
- Den lokale beredskabsstab (LBS) ved politiet
- Nordjyllands Beredskab (indsatsleder/chefvagt/beredskabsdirektør)

Informationerne vil tilgå i form af:

- Telefon
- TV, radio
- Beredskabsmeddelelser
- Mail
- SMS
- Facebook m.v.
- Intranet
- Hjemmesider

Listen er ikke udtømmende.

4.1 Samlet situationsbillede

Håndteringen af information varetages af sundhedsberedskabsledelsen. Det betyder, at sundhedsberedskabsledelsen i forbindelse med hvert møde udarbejder et opdateret situationsbillede, se bilag 9.4, som journaliseres i KMD-sag, sagsnummer 773-2020-4176 (Hændelser – Sundhedsberedskabsplanen 2020).

Sundhedskrisestaben journaliserer også deres dokumenter i KMD-Sag sagsnummer 773-2020-4176 (Hændelser – Sundhedsberedskabsplanen 2020)

De berørte enheder skal derfor på aftalte tidspunkter fremsende statusrapporter (situationsrapporter) til sundhedsberedskabsledelsen via sundhedskrisestaben, se bilag 9.5.

Statusrapporterne bygger på de logbogsnotater, som hver enhed fører undervejs i krisen, og som bidrager til at sikre dokumentationen af, hvad der er sket hvornår, se bilag 9.6.

Det fremgår af de enkelte actioncards, hvem der skal føre logbog og udarbejde statusrapporter indenfor hver hændelsestype.

4.2 Indhentning af informationer eksternt

Foruden de statusrapporter der modtages fra de kommunale enheder, kan der også modtages information eksternt fra eksempelvis Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for patientsikkerhed, Akut Medicinsk Koordinationscenter, nabokommuner etc. Disse informationer modtages via de normale kommunikationsveje dvs. via kommunens elektroniske mailboks eller telefon.

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

4.3 Fordeling af informationer

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

5. Kerneopgave 3: Koordinering og samarbejde

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

5.1 Intern koordination og samarbejde i Morsø Kommune

Sundhedsberedskabsplanen er koordineret med den overordnede kommunale beredskabsplan.

Til trods for strukturreformen indenfor beredskabsområdet, har sundhedsberedskabsledelsen stadigvæk mulighed for at trække på bistand fra Nordjyllands Beredskab.

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

5.2 Ekstern koordination og samarbejde

5.2.1 De omkringliggende kommuner (Thisted og Skive)

Da det er forudsat, at kommunen koordinerer sin planlægning med de omkringliggende kommuner, orienteres Thisted og Skive kommuner om Morsø Kommunes Sundhedsberedskabsplan.

5.2.2 Aalborg Universitetshospital i Thisted

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

Der foreligger en samarbejdsaftale mellem de nordjyske kommuner og Region Nordjylland, som beskriver procedurer og ansvar under ekstraordinær udskrivelse af patienter fra regionens hospitaler.

5.2.3 Beredskabsstyrelsen Nordjylland

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

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

Kontaktoplysninger til Beredskabsstyrelsen i Nordjylland findes i telefonlisten over eksterne kontakter.

5.2.4 Nordjyllands Beredskab

Samarbejde vedr. brand og redning jf. oprettelse af Nordjyllands Beredskab. Ved behov for kørsel i forbindelse med ekstreme vejrforhold til livsnødvendige besøg, kan der rekvireres kørsel gennem Lokal Beredskabsstab (LBS).

5.2.5 Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed

Sundhedsstyrelsen har det overordnede ansvar for sundhedsberedskabet, og derfor skal Morsø Kommunes sundhedsberedskabsplan også sendes til dem, når den er godkendt. Styrelsen for Patientsikkerhed kan kontaktes for råd og vejledning i forbindelse med drikkevandsforurening, smitsomme sygdomme samt CBRNE-hændelser.

5.2.6 Infektionshygiejnen i Region Nordjylland

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

5.2.7 Regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)

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

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

5.2.8 CBRNE-ekspertberedskaber

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

Akut rådgivning og assistance: tlf. 45 90 60 00

B-ekspertberedskabet varetages af Center for Biosikring og Bioberedskab (CBB) på Statens Serum Institut. CBB besidder lægefaglig, mikrobiologisk og våbenteknisk specialkompetence og koordinerer alle aktiviteter omkring håndtering af biologiske kampstoffer og bioterrorisme. Ved hændelser med farlige biologiske stoffer opretholder CBB et døgnberedskab. Mistanke om biologisk terrorhændelse: 112
Mistanke om ukontrolleret tilstedeværelse af farligt biologisk materiale:
tlf. 32 68 81 27

R-ekspertberedskabet varetages af Sundhedsstyrelsens enhed for Strålebeskyttelse (SIS) i Sundhedsstyrelsen. SIS arbejder inden for områder med ioniserende stråling (især ved medicinsk anvendelse samt industri, forskning og miljø) og skal sikre, at befolkningen, dyr og miljø beskyttes mod skader. Døgnvagt: tlf. 44 94 37 73

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

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

6. Kerneopgave 4: Krisekommunikation

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

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

6.1 Opgaver

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

Det er desuden formandens opgave (direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse) at holde den øvrige direktion orienteret om hændelsens udvikling.

6.2 Ekstern formidling

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

Denne opgave varetages i samarbejde med Ledelsessekretariatets kommunikationsmedarbejdere, som også indgår som en del af støttefunktionen for sundhedsberedskabsledelsen. Kommunikationsmedarbejderne står for den praktiske udførelse af opgaverne og sikrer samtidigt, at informationer fra medierne om hændelsen tilgår sundhedsberedskabsledelsen.

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

6.3 Intern information

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

Denne opgave varetages i samarbejde med Ledelsessekretariatets kommunikationsmedarbejdere, som også indgår som en del af støttefunktionen for sundhedsberedskabsledelsen. Kommunikationsmedarbejderne står for den praktiske

udførelse af opgaverne og sikrer samtidig, at informationer fra medierne om hændelsen tilgår sundhedsberedskabsledelsen.

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

7. Kerneopgave 5: Indsatsområder og Handleplaner

I det følgende ses de indsatsområder, som Morsø Kommunes sundhedsberedskab omfatter. De er udvalgt på baggrund af risiko- og sårbarhedsvurderingen. For hvert indsatsområde er der udarbejdet handleplaner, som beskriver de enkelte aktørers opgaver og ansvar i relation til indsatsområderne.

Indsatsområder i Morsø Kommune
1. Ekstremt vejrlig – snestorm, oversvømmelse, hedebløge, drikkevandsforurening osv.
2. CBRNE-hændelser (kemiske, biologiske, radiologiske, nukleare og eksplosive hændelser)
3. Smitsomme sygdomme (herunder oprettelse af karantænefaciliteter samt etablering af massevaccinationer)
4. Genhusning ved brand på døgninstitution
5. Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Morsø Kommune
6. Lægemedelberedskabet
7. Det psykosocial beredskab
8. Strømsvigt

7.1 Ekstrem Vejrlig – Snestorm, storm, orkan, oversvømmelse, hedebløge og drikkevandsforurening

Opgave

Morsø Kommune skal sikre, at borgerne får den nødvendige hjælp, også under ekstreme vejrforhold.

Ledelse

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

Aktivering

Leder af det berørte område eller institution kontakter nærmeste chef og orienterer om vejr-situationen. Chefen vurderer situationen og kontakter et medlem af sundhedsberedskabsledelsen, som vurderer hvilket aktiveringsniveau, der skal iværksættes.

Opmærksomhedspunkter:

- Det er uforsvarligt at færdes udendørs på grund af ekstremt stormvejr, snevejr - der afvikles kun livsnødvendige besøg ved borgere.
- Koordinering af nødvendig udbringning af mad.
- Ekstreme oversvømmelser i visse boligområder - sundhedsrisiko, f.eks. forurenede drikkevand.
- Hedebløge - dehydrering af ældre og andre sårbare borgere - planlæg strategi for væskebehandling.

Actioncards

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

1. Sundhedsberedskabsledelsen
2. Sundhedskrisestab
3. Leder af Hjemmeplejen/teamledere og relevante udekørende teams
4. Ledere af plejecentre og ledere på institutioner på Socialområdet

ACTIONCARD NR. 1

Ekstrem Vejrlig – Snestorm, storm, orkan, oversvømmelse, hedebløge og drikkevandsforurening

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen

1. Et medlem af Sundhedsberedskabsledelsen modtager besked om vejr-situationen fra ledere i hjemmeplejen, på plejecentre, Morsø Afklaringscenter eller Bo – enhederne. Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering kontaktes.
2. Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering vurderer situationen og evt. behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab samt støttefunktioner.
3. Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering kontakter direktøren jf. nedenstående telefonkæde
4. Overvej alternativt mødested, hvis det ikke er muligt at nå frem til Administrationsbygningen.
5. Sekretær opret log (elektronisk hvis muligt) og opdater løbende, se bilag 9.6
6. Sekretær anvender "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen" bilag 9.2
7. Sekretær udarbejder det "Samlede situationsbillede" bilag 9.4
8. Centerchef for Ældre orienterer Vintervagten i Morsø Kommune TLF: 40427737 Ved behov vurderer centerchef for teknisk drift, om der skal tages kontakt til Nordjyllands Beredskab eller Beredskabsstyrelsen med forespørgsel om hjælp til kørsel.

Telefonkæde

Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering ringer til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ringes der til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt.

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

1. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse
Suppleant: Direktøren for Børn og Kultur
2. Centerchef for Forebyggelse, Social og Handicap
Suppleant: Sygeplejefaglig leder
3. Centerchef for Børn og Familie
Suppleant: Ledende Sundhedsplejerske

Hvis situation kræver det, indkaldes støttefunktionerne også.

ACTIONCARD NR. 2

Ekstrem Vejrlig – Snestorm, storm, orkan, oversvømmelse, hedebløge og drikkevandsforurening

Aktør: Sundhedskrisestaben

1. Modtag oplysninger fra Chefen for Ældre, Sundhed og Rehabilitering om ekstremt vejrlig
2. Mød op i Administrationsbygningen, Jernbanevej 7, hvis det er muligt og nødvendigt
3. Vurder situationen på baggrund af det samlede situationsbillede

Opmærksomhedspunkter:

- Det er uforsvarligt at færdes udendørs på grund af ekstremt stormvejr, snevejr – der afvikles kun livsnødvendige besøg ved borgere
- Koordinering af nødvendig udbringning af mad
- Ekstreme oversvømmelser i visse boligområder - sundhedsrisiko?
- Hedebløge - dehydrering af ældre og sårbare borgere.
- Planlæg strategi for væskebehandling

1. Planlæg indsats
2. Overvej om personale i andre forvaltninger kan blive berørt
3. Formidl kontakt til relevante ledere
4. Modtag og videregiv besked, hvis udkørsel indstilles
5. Vær behjælpelig med koordinering af livsnødvendige besøg i samarbejde med beredskabet (Nordjyllands beredskab eller beredskabsstyrelsen)
6. Vær behjælpelig med at koordinere transport af medarbejdere ved vagtskifte
7. Modtag og videregiv besked, når udkørsel genoptages
8. Informer og sørg for at berolige borgere, pårørende og personale, der kontakter institutionerne
9. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
10. Indsaml statusrapporter fra de decentrale enheder og videresend til sundhedsberedskabsledelsen

Telefonkæde

Chefen for Ældre, Sundhed og Rehabilitering ringer til den første person på listen. Hvis der ikke opnås kontakt, ringes der til den næste på listen og så fremdeles, til der opnås kontakt. Når man bliver kontaktet, ringer man videre til det navn, der står under en selv på listen, indtil alle er kaldt ind.

1. Sygeplejefaglig leder
2. Leder af visitation
3. Leder af Hjemmeplejen
4. Faglig leder af Hjemmeplejen
5. Faglig leder af sundhedsplejen (vurder relevans)

6. Leder af berørte plejecentre, MAC eller boenheder

ACTIONCARD NR. 3

Ekstrem Vejrlig – Snestorm, storm, orkan, oversvømmelse, hedebløge og drikkevandsforurening

Aktør: Leder og faglig leder af hjemmeplejen og relevante udekørende teams

1. Modtag besked fra den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben om ekstremt vejrlig
2. Skaf overblik over borgere med behov for livsnødvendige besøg
3. Skaf overblik over borgere med behov for madudbringning/hjælp til mad
4. Skaf overblik over personale med mulighed for at komme frem - Vær kreative i forhold til samarbejde på tværs af fag og områder
5. Hold tæt kontakt med den nærmeste chef, sundhedsberedskabsledelsen eller sundhedskrisestaben i forhold til hjælp fra beredskabet vedr. kørsel osv.
6. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
7. Udarbejd statusrapport til sundhedskrisestaben og sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter

7.2 CBRNE-hændelser

Opgave

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

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (herunder Chefen for ældre, Sundhed og Rehabilitering) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag.

Aktivering

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

CBRNE dækker over:

C: Kemiske stoffer

B: Biologisk materiale

R: Radiologisk materiale

N: Nukleart materiale

E: Eksplosive stoffer

Ved sundhedspersonalets fund af eller mistanke om ovenstående stoffer eller kemikalier, kontaktes Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse, som orienteres om situationen. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer situationen og aktiverer relevante ekspertberedskab.

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

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

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

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

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

Nyttig information

Beredskabsstyrelsen

www.brs.dk

Center for Biosikring og Bioberedskab

www.biosikring.dk

Statens Institut for Strålebeskyttelse

www.sis.dk

ACTION CARD NR. 1

CBRNE-hændelser

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse (i samråd med Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering)

1. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse modtager besked om en CBRNE-hændelse enten fra et ekspertberedskab eller internt fra kommunen
2. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer situationen og kontakter det relevante ekspertberedskab, hvis det ikke allerede er orienteret om situationen:
 - C-hændelser: Kemisk Beredskab kontaktes på 45 90 60 00 eller til giftlinjen på Bispebjerg Hospital på 82 12 12 12 ved mistanke om personforgiftning med kemiske stoffer
 - B-hændelser: Center for Biosikring og Beredskab kontaktes på 32 68 81 27 / 70 20 66 06 (døgndækket vagtnummer) samt Regionens AMK på 1-1-2 og Styrelsen for Patientsikkerhed på 72 22 79 70 (Styrelsen for Patient sikkerheds Døgnvagt Vest kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for den normale åbningstid på 70 22 02 69)
 - R-hændelser: Alarmcentralen kontaktes på 112
 - N-hændelser: Potentiel ioniserende stråling følges nationalt, og regioner eller kommuner kontaktes af Beredskabsstyrelsen ved hændelser
 - E-hændelser: Politiet kontaktes på 114 – evt. alarmcentralen på 112
3. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
5. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Ledelsessekretariatet og koordiner med den ansvarlige instans.

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

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

Smitsomme sygdomme: afsnit 7.3

Genhusning ved brand: afsnit 7.4

Ekstraordinær udskrivning: afsnit 7.5

7.3 Smitsomme sygdomme, herunder massevaccination

Opgave

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

Beslutningen om at vaccinere hele eller dele af befolkningen træffes af Indenrigs- og Sundhedsministeriet og Statens Serum Institut er ansvarlig for fremskaffelse af vaccine. Varetagelse af massevaccinationer vil tage afsæt i den pågældende pandemi og vil foregå i et samarbejde mellem Region Nordjylland og de nordjyske kommuner på baggrund af retningslinjer udstedt af Sundhedsstyrelsen.

Morsø Kommune har private leverandører på følgende områder: rengøring i borgeres hjem og tøjvask af kommunalt ansattes uniformer. I forbindelse med smitsomme sygdomme vurderes det i den konkrete situation, om kommunen skal overtage arbejdsopgaver fra private leverandører med henblik på minimering af smittespredning. Som udgangspunkt indgår private leverandører i sundhedsberedskabet på lige fod med Morsø Kommunes øvrige ansatte. Dette indskrives i kontrakter ved næste kontraktforhandling.

Sygehusvisitator visiterer i samarbejde med ledelsen af Visitationen syge borgere, med henblik på at begrænse smitten.

Borgere, der er smittet, anbefales isolation i egen bolig, indtil de efter sundhedsstyrelsens retningslinjer ikke længere skal isoleres. Personale, der er smittet, skal blive hjemme indtil de efter sundhedsstyrelsens retningslinjer igen kan møde på arbejde. Morsø Kommune kan efter behov etablere karantænefaciliteter.

Morsø Kommunes sygeplejefaglige instrukser og retningslinjer i forbindelse med smitsomme sygdomme kan rekvireres ved den sygeplejefaglige leder.

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

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen (Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse) har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag i samarbejde med Chefen for Ældre, Sundhed og Rehabilitering.

Aktivering

Sundhedsstyrelsen har ansvaret for at overvåge epidemier og mulige udbrud. Ved epidemiudbrud kontakter Sundhedsstyrelsen direktionen via AMK. Samtalen kan viderestilles til Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse, der modtager besked om "trusselsbilledet".

Værnemidler

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

Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer i samarbejde med Chefen for Ældre, Sundhed og Rehabilitering behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben, herunder aktiveringsniveau og behov for inddragelse af andre forvaltninger, f.eks. sundhedsplejen i Børne- og Familieforvaltningen samt Infektionshygiejnen.

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

Styrelsen for Forsyningssikkerhed er ansvarlig for at skabe et nationalt overblik over lagerbeholdninger af værnemidler og forbrug på tværs af sektorer. I denne opgave ligger blandt andet udviklingen af en indkøbs – og lagermodel, som udarbejdes i samarbejde mellem Styrelsen for Forsyningssikkerhed, regioner og kommuner. Styrelsen har til opgave at foretage løbende koordinering, justering af måltal for lagerbeholdning samt tilsyn med, at lagerne er robuste, og at behovene for værnemidler i regioner og kommuner imødekommes gennem kontinuerlige anskaffelser.

Nyttig information

Sundhedsstyrelsen www.sundhedsstyrelsen.dk

Statens Serum Institut www.ssi.dk

Morsø Kommunes Hygiejnekoordinationsgruppe – Formanden er den Sundhedsfaglige leder

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

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

Action cards

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

1. Direktionen i Morsø Kommune
2. Sundhedsberedskabsledelsen/Sundheds- og ældrechefen
3. Sundhedskrisestaben
Ledere af plejecentre/leder af Hjemmeplejen/Leder af Sundhedsplejen

ACTION CARD NR. 1
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Direktionen i Morsø Kommune

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter, Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed eller leder i kommunen
2. Viderestil samtalen til Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse eller dennes stedfortræder
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6

Telefonkæde

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

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

1. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse
Suppleant: Direktøren for Børn og Kultur
2. Centerchef for Ældre, Sundhed og rehabilitering
Suppleant: Sygeplejefaglig leder
3. Centerchef for Forebyggelse, Social og Handicap
Suppleant: Sundhedsfaglig leder
4. Centerchef for Børn og Familie
Suppleant: Leder af familieudvikling og forebyggelse

ACTION CARD NR. 2
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen / Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse (i samråd med Chef for ældre, Sundhed og rehabilitering)

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter, Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed eller leder i kommunen, som er viderestillet fra direktionen i Morsø Kommune.
2. Notér følgende:
 - Formen for smitte, eventuelle symptomer, forslag til behandling/plejeindsats
 - Spørg om smitterisiko og dermed nødvendig beskyttelse af personale
 - Ved behov for ekstraordinær udskrivning fra sygehus – anvend action cards (punkt 7.5)
 - Ved behov for lægemiddelberedskabet – anvend action cards (punkt 7.6)
3. Ved modtaget opkald fra leder i kommunen – vurdér, om det konkrete tilfælde nødvendiggør kontakt til Styrelsen for Patientsikkerhed og eventuelt til Epidemikommissionen gennem politiet eller Akut Medicinsk Koordinering (AMK), hvis der er mistanke om sygdom under Epidemiloven:
 - Der er jf. Epidemilovens § 51 anmeldelsespligt ved kendskab til alment farlig sygdom
 - Epidemilovens § 2 fastsætter de sygdomme, som loven omfatter (listen over disse er vedlagt som bilag 1 og 2 til loven)
4. Sundhedsstyrelsen eller Epidemikommissionen beslutter om der er behov for et karantænecenter for at isolere smittebærere. Regionen har ansvaret for at udpege lokaliteter udenfor hospitalsregi, som kan anvendes som karantænelokaliteter. Overvej mulige lokationer.
5. Vurder, om der er behov for indkaldelse af sundhedsberedskabsledelsen
 - Anvend "Dagsorden for 1. stabsmøde i Sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 9.2
 - Udarbejd det "samlede situationsbillede" se bilag 9.4
6. Indkald sundhedskrisestaben og aftal mødested
 - Videregiv oplysninger angående det "samlede situationsbillede"
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6

Telefonkæde

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

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

1. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse
2. Chef for Ældre, Sundhed og rehabilitering
Suppleant: Sygeplejefaglig leder
3. Chef for Forebyggelse, Social og Handicap
Suppleant: Udpeges efter behov
4. Chef for Skole og dagtilbud
Suppleant: Chef for børn og familie

ACTION CARD NR. 3
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Sundhedskrisestaben / Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering

1. Modtag oplysninger angående hændelsen via det samlede situationsbillede
2. Vurdér situationen
3. Planlæg indsats
4. Vurdér behov for inddragelse af andre forvaltninger
5. Udarbejd i samråd med ledere af plejecentre og ledere i hjemmeplejen, eventuelt ledere af sundhedsplejen samt eventuel formand hygiejneorganisationen i Morsø kommune en strategi for sundhedsfaglig vejledning af det berørte personale
6. Vurdér, om der er behov for en personalemæssig strategi for at håndtere ekstra højt sygefravær blandt kommunens medarbejdere
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
8. Indsaml statusrapporter fra de decentrale enheder med henblik på at udarbejde et opdateret situationsbillede

Telefonkæde

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

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

1. Chefen på berørt chefområde, som igangsætter telefonkæde indenfor sit område
2. Sygeplejefaglig leder
3. Sundhedsfaglig leder

ACTION CARD NR. 4
FOR SMITSOMME SYGDOMME

Aktør: Ledere af plejecentre/leder af Hjemmeplejen/Leder af Sundhedsplejen/ leder af skoler og dagtilbud/ leder af bosted (socialområdet)

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

Sundhedsstyrelsens hjemmeside: www.sundhedsstyrelsen.dk
Statens Serum Institut på: www.ssi.dk
Morsø Kommunes hygiejnekoordinationsgruppe
Infektionshygiejnesygeplejerske fra Region Nordjylland (se kontaktoplysninger på den eksterne telefonliste i bilaget).
Gældende nationale og lokale instrukser og retningslinjer for det berørte område.
3. Vær opmærksom på eventuel anskaffelse og anvendelse af værnemidler
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
5. Udarbejd statusrapport til sundhedskrisestaben og sundhedsberedskabsledelsen på de aftalte tidspunkter

7.4 Genhusning ved brand på døgninstitution

Opgave

I tilfælde af brand på en døgninstitution i Morsø Kommune kan det være nødvendigt at evakuere beboerne. Denne gruppe af borgere kan have særlig brug for hjælp grundet eksempelvis dårligt helbred eller manglende kognitive evner til at kunne klare situationen. Institutionen følger deres lokale brandinstrukser med procedurer, og normalt vil en brand ikke aktivere sundhedsberedskabsledelsen udover det pågældende personale på institutionen.

Ved større hændelser, hvor den pågældende institution ikke selv kan huse borgerne, kan der være behov for genhusning. Som udgangspunkt genhuses borgerne på andre institutioner i eget område.

Ledelse

Normalt er det den pågældende leder på institutionen, der leder indsatsen i samarbejde med brandvæsenet og politiet.

Ved større hændelser kontaktes den relevante Centerchef, som vurderer om sundhedsberedskabsledelsen (Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse) skal aktiveres, og som leder genhusning af de berørte borgere.

Aktivering

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

Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer, i samarbejde med den relevante Chef og ud fra situationens omfang, hvad der skal aktiveres til genhusning.

Nyttig information

Nordjyllands Beredskab www.nobr.dk

Beredskabsstyrelsen www.brs.dk

Niels Pedersen tenp65@morsoe.dk

Action cards

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

1. Leder på den pågældende institution, hvor der er brand
2. Sundhedsberedskabsledelsen/relevant centerchef
3. Ledere af institutioner

ACTION CARD NR. 1**GENHUSNING VED BRAND PÅ DØGNINSTITUTION**

Aktør: Leder på den pågældende institution hvor der er brand

1. Vurdér, om branden er så omfattende, at der kan være behov for genhusning.
2. Ved et muligt behov for genhusning, orienter nærmeste chef om følgende:
 - a. Hvor er der opstået brand, og hvordan udvikler branden sig?
 - b. Hvor mange beboere vurderes det at berøre, og hvor mange beboere kan der være behov for at genhuse?
 - c. Vurderer hvilke andre aktører der skal aktiveres

ACTION CARD NR. 2**GENHUSNING VED BRAND PÅ DØGNINSTITUTION**

Aktør: den relevant centerchef / Sundhedsberedskabsledelsen

1. Relevant centerchef eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra leder det pågældende sted om brand på døgninstitution og om muligt behov for genhusning af beboere.
2. Relevant centerchef eller dennes stedfortræder vurderer aktiveringsniveau ud fra oplysningerne.
3. Relevant centerchef eller dennes stedfortræder involverer ledere på alle kommunale institutioner på området samt lederen af visitation og hjælpemidler og andre relevante aktører til møde for at aftale placering af de berørte beboere.
4. Deltag i møde omkring placering af de berørte borgere medbringende følgende information:
 - Belægningsprocent, personalenormering, nuværende beboere osv.
 - Evt. opmærksomhedspunkter: sygdom blandt beboerne, sygefravær blandt personalet eller andet, der kan komplicere placering af en berørt beboer
5. Opret log (med henblik på mødereferat)

7.5 Ekstraordinær udskrivning fra sygehus til Morsø Kommune

Opgave

Der vil ikke være tid til undervisning/oplæring af personale i kommunen, hvilket kan betyde, at der kan være opgaver, som Morsø Kommune ikke kan varetage og derfor ikke kan hjemtage borgeren. Kommunen påbegynder undervisning/oplæring i muligt omfang og med udgangspunkt i den enkelte situation og handleplan.

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

Ledelse

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

Aktivering

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

Direktionen kontakter Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse, som i samråd med Centerchefer vurderer situationen, herunder aktiveringsniveau og behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger.

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

Nyttig information

Der er indgået samarbejdsaftaler med hospitalerne i Region Nordjylland og Morsø Kommune. Der kan i særlige situationer være supplerende samarbejdsaftaler som supplerer eller erstatter vanlige samarbejdsaftaler.

Action cards

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

1. Direktionen i Morsø Kommune
2. Sundhedsberedskabsledelsen/ Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse
3. Sundhedskrisestaben
4. Visitationen
5. Ledere af hjemmeplejen
6. Leder af plejecentrene

ACTION CARD NR. 1
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Direktionen i Morsø Kommune

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter:
 - a. Modtag og nedskriv foreløbig melding om antallet af ekstraordinære udskrivelser til Morsø Kommune
 - b. Afdæk hjemtransport.
Forespørg om eventuel placering af opsamlingssted på sygehuset for de ekstraordinært udskrevne patienter hvis Morsø Kommune selv skal forestå hjemtransport
 - c. Bed om kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding om, hvortil patienterne skal hjemtransporteres
2. Kontakt og videregiv oplysninger til Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse (se telefonkæde)
 - a. Antallet af ekstraordinære udskrivelser til Morsø Kommune
 - b. Placering af eventuelt opsamlingssted på sygehuset for de ekstraordinært udskrevne patienter
 - c. Kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding, om hvortil patienterne skal hjemtransporteres
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6

ACTION CARD NR. 2
EKSTRAORDINÆR UDSCRIVELSE

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse

1. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra direktionen i Morsø Kommune om:
 - a. Antallet af ekstraordinære udskrivelser til Morsø Kommune
 - b. Eventuel placering af opsamlingssted på sygehuset for de ekstraordinært udskrevne patienter
 - c. Kontaktnummer, som kan anvendes ved tilbagemelding om, hvortil patienterne skal hjemtransporteres
2. Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer i samarbejde med relevante centerchefer aktiveringsniveauet samt behovet for involvering af sundhedsberedskabsledelsen
3. Ved behov aktiveres sundhedsberedskabsledelsen og mødes på Jernbanevej 7, 7900 Nykøbing Mors, mødelokale 605
4. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder f.eks. det psykosociale beredskab i Børne- og familieafdelingen. Disse involveres ved behov og i dialog med sygehuset
5. Sundhedsberedskabsledelsen vurderer behovet for at aktivere sundhedskrisestaben. Ved behov aktiveres sundhedskrisestaben
6. Sundhedsberedskabsledelsen
 - Anvender "Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen" se bilag 9.2
 - Udarbejde det "samlede situationsbillede" se bilag 9.4
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6

ACTION CARD NR. 3
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Sundhedskrisestaben / Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering

1. Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering eller dennes stedfortræder modtager oplysninger fra vagthavende beredskabschef eller Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse
2. Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering indkalder krisestaben ud fra telefonkæde
3. Fremmøde på Jernbanevej 7, 7900 Nykøbing Mors, Mødelokale 607
4. Planlæg indsats og aktiver via telefonkæde:
 - a) Sygeplejefaglig leder
 - b) Visitationen
 - c) Hjemmeplejen
 - d) Morsø Afklaringscenter
 - e) Plejecentre
 - f) Hjælpemiddelhuset
5. Opgaver
 - Modtag liste fra hospitalernes visitationer over ekstraordinært udskrevne patienter til Morsø Kommune med angivelse af navn, CPR og evt. adresse samt kort beskrivelse af borgerens sygdomstilstand og behov for sygeplejefaglige opgaver/behandlinger
 - Krisestaben beslutter, hvem der skal modtages på Morsø Afklaringscenter (plejecenter hvis der ikke er plads på Morsø Afklaringscenter), og hvem der udskrives til pleje i eget hjem
 - Videre send information om de ekstraordinært udskrevne patienter til Morsø Afklaringscenter, plejecentre og Hjemmeplejen.
6. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
7. Indsamle statusrapporter fra de decentrale enheder med henblik på at kunne bidrage til at udarbejde et opdateret situationsbillede

Telefonkæde

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

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

1. Leder af Visitationen
2. Leder af Hjemmeplejen
3. Leder af plejecentrene
4. Leder af Hjælpemiddelhuset
5. Sygeplejefaglig leder

ACTION CARD NR. 4
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Visitationen / Leder af Visitationen

1. Leder af Visitationen indkaldes til sundhedskrisestaben.
2. På baggrund af vurdering i sundhedskrisestaben indkaldes visitatorer ud fra telefonkæde med henblik på fremmøde i Visitationens egne lokaler. Der kan være behov for fysisk fremmøde på Aalborg Universitetshospital, Thisted
3. Visitatorer visiterer de patienter, der skal udskrives til hjælp fra Morsø Kommune
4. Visitationen opretter journal på alle patienter, der skal udskrives, i den elektroniske omsorgsjournal om muligt
 - a. Vurderer plejebehov – kan patienten plejes hjemme eller døgnovervågning på plejehjem? Dokumenter
 - b. Noterer hvis muligt tilhørsforhold til Morsø Afklaringscenter, plejecenter eller hjemmeplejen
 - c. Tildeler tilhørsforhold for de borgere der ikke i forvejen modtager ydelser fra Morsø Kommuner
 - d. Laver korte udskrivningsadviser
5. Udfærdiger liste over de ekstraordinært udskrevne patienter – sendes som sikker mail til Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering, som er formand for sundhedskrisestaben. Derudover holdes der løbende kontakt med sundhedskrisestaben på telefon.
6. Borgere, som ikke er kendte af hjemmeplejen, visiteres desuden til et etableringsbesøg ved hjemmesygeplejerske. Der aflægges besøg i hjemmet hurtigst muligt. Her vurderes den aktuelle plejeindsats.
7. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
8. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter.

Telefonkæde

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

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

Der ringes ind efter Visitationens egen telefonkæde, som findes hos lederen af visitationen

ACTION CARD NR. 5
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Leder af Hjemmeplejen

1. Modtag besked fra Sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset til jeres område
2. Ledere af Hjemmeplejen møder op i Morsø Hjemmepleje
3. Efter vurdering i sundhedskrisestaben indkaldes personale fra Hjemmeplejen via interne telefonlister
4. På baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset adviserer ledere af hjemmeplejen faglig leder af hjemmeplejen, disponenter og andet indkaldt personale
5. Ledere af Hjemmeplejen koordinerer indsatsen
6. I de berørte teams:
 - Modtager besked fra visitationen omkring hvilke borgere der skal varetages af det pågældende team
 - Planlæg og iværksæt eventuel pleje
 - Ved Patienter, som ikke er kendte af hjemmeplejen iværksættes relevant pleje og behandling, samt planlægning af opfølgning ved hjemmesygeplejerske. Der aflægges besøg i hjemmet hurtigst muligt
7. Hjemmesygeplejerske eller visitator vurderer det videre plejebehov ved borger
8. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset, hvis dette ikke er tilfældet, kontaktes hjælpemiddelshuset
9. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6
10. Udarbejd og indsend statusrapport på de aftalte tidspunkter

Telefonkæde

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

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

1. Faglige leder af hjemmeplejen
 2. Souschef i hjemmeplejen
- Herefter fortsættes på Hjemmeplejens egen telefonliste

ACTION CARD NR. 6
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Leder af Morsø Afklaringscenter

1. Modtag besked fra sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset til jeres plejecenter
2. Mød op på Morsø Afklaringscenter
3. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og på baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset, indkaldes personale og evt. fra tilstødende centre via interne telefonlister
4. Plejepersonalet på centret:
 - a. Modtager information om de borgere der bliver udskrevet fra Morsø Kommunes visitation
 - b. Planlæg og iværksæt pleje og behandling
5. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset, hvis dette ikke er muligt, kontaktes lederen af Hjælpemiddelhuset
6. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6
7. Udarbejd og indsend statusrapporter på de aftalte tidspunkter

Telefonkæde – der indkaldes efter intern telefonliste

ACTION CARD NR. 6
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVELSE

Aktør: Leder af plejecenter

1. Modtag besked fra sundhedskrisestaben vedrørende ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset til jeres plejecenter
2. Leder af plejecenter møde ind på eget plejecenter
3. Efter vurdering i sundhedskrisestaben og på baggrund af listen over ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset indkaldes personale fra det berørte plejecenter og evt. fra tilstødende centre via interne telefonlister
4. Plejepersonalet på centret:
 - a. Læs og behandl avis/udskrivningsavis og eventuel plejeforløbsplan i omsorgsjournalen
 - b. Planlæg og iværksæt eventuel pleje
5. OBS. Nødvendige midlertidige hjælpemidler bør være med fra sygehuset, hvis det ikke er muligt, kontaktes Hjælpemiddelhuset
6. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6
7. Udarbejd og indsend statusrapporter på de aftalte tidspunkter

Telefonkæde – Der indkaldes via intern liste

7.6 Lægemiddelberedskabet

Opgave

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

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

I Morsø Hjemmepleje findes et nød-depot med værnemidler, som kan anvendes i den akutte situation.

Det er vigtigt at være opmærksom på det gældende lager af lægemidler og medicinsk udstyr, da der i regionale eller nationale krisesituationer kan være ekstra lange leveringstider, og det er derfor nødvendigt at være på forkant med bestilling.

Den depotansvarlige i hjemmeplejen er til dagligt ansvarlig for bestilling af medicinsk udstyr. Denne medarbejder vil ligeledes i krisesituationer være ansvarlig for bestilling. Hvis vedkommende er forhindret grundet andre opgaver i forbindelse med en hændelse, er det den pågældende depotansvarlige leders ansvar at få gennemført bestilling af supplerende medicinsk udstyr og distribution.

Ledelse

Sundhedsberedskabsledelsen/Direktøren for Social, Sundhed og Beskæftigelse har ansvaret for at bedømme situationen og iværksætte relevante tiltag i samråd med Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering.

Aktivering

I forbindelse med en hændelse, hvor der er behov for en større mængde lægemidler, medicinsk udstyr og værnemidler aktiveres lægemiddelberedskabet af Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering.

Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering vurderer behovet for aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben.

Action cards

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

1. Sundhedsberedskabsledelsen/ Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering.
2. Sundhedskrisestaben

ACTION CARD NR. 1
LÆGEMIDDELBEREDSKAB

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering.

1. Få oplyst lagerstanden af medicinsk udstyr i forhold til situationen af lederen af hjemmeplejen.
2. Vurder om der er behov for involvering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller sundhedskrisestaben og indkald evt. disse
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6
4. Udarbejd evt. det samlede situationsbillede (hvis det er relevant i situationen) se bilag 8.4

Telefonkæde

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

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

1. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse
Suppleant: Direktør for Børn og Kultur
2. Sygeplejefaglig leder
Suppleant: Sundhedsfaglig leder
3. Centerchef for Forebyggelse, Social og Handicap
Suppleant: Centerchef for Børn og Familie

ACTION CARD NR. 2
LÆGEMIDDELBEREDSKAB

Aktør: Sundhedskrisestaben

1. Modtag oplysninger angående situationen og lagerstandens niveau
2. Vurder situationen og det eventuelle behov for bestilling af supplerende medicinsk udstyr
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6

Telefonkæde

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

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

1. Leder af Visitation
2. Leder af Hjemmeplejen
3. Leder af Hjælpemiddelhuset
4. Leder af relevante plejecentre

7.7 Det Psykosociale Beredskab

Morsø Kommune stiller et psykosocialt beredskab til rådighed, når der opstår en hændelse der nødvendiggør en umiddelbar og kortvarig støtte til kommunens borgere, der er berørte af en hændelse.

I tilfælde af større hændelser stiller Region Nordjylland et psykosocialt beredskab til rådighed, og kommunen støtter således op om dette med et kommunalt psykosocialt beredskab. Morsø Kommunes indsats koordineres med regionen via Akut Medicinsk Koordinering (AMK).

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

Ved behov kan det være nødvendigt at oprette Evakuerings- og Pårørendecenter (EPC) i en beredskabssituation sammen med politi eller Region Nordjylland.

Ledelse

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

Aktivering

I forbindelse med en hændelse kontaktes alarmcentralen på 112. Herfra vurderer indsatslederen på skadesstedet, om der er behov for et kriseterapeutisk beredskab. Hvis dette er tilfældet, kontakter alarmcentralen Akut Medicinsk Koordinering (AMK), som aktiverer det regionale kriseterapeutiske beredskab. Hvis regionens kriseterapeutiske beredskab er aktiveret, er det efterfølgende dem, der har ansvaret for at vurdere, om den kommunale sundhedsberedskabsledelse skal aktiveres. I tilfælde af dette, aktiveres kommunens psykosociale beredskab ved, at Akut Medicinsk Koordinering (AMK) kontakter beredskabsledelsen i Morsø Kommune, som videregiver informationen til Sygeplejefaglig leder og leder af PPR.

Hvis der er tale om en beredskabshændelse, hvor regionens sundhedsberedskab og hermed Akut Medicinsk Koordinering (AMK) ikke er involveret, kan det forekomme, at det kun vurderes relevant at aktivere kommunens psykosociale beredskab. I så fald vil kommunens psykosociale beredskab blive aktiveret udenom Akut Medicinsk Koordinering (AMK). Det regionale kriseterapeutiske beredskab kan aktiveres ved kontakt til Akut Medicinsk Koordinering (AMK).

Det krisestøttende team

I Morsø Kommune består det psykosociale beredskab af det krisestøttende team og regionens psykosociale beredskab.

I Morsø Kommune er der etableret et krisestøttende team, der har til opgave at sikre at borgere, som har været udsat for en ekstraordinær hændelse – f.eks. har været involveret i eller overværet en ulykke, været udsat for trusler på livet, brand eller lign. - gives umiddelbar omsorg, information om krisereaktioner samt praktisk hjælp i form af indkvartering, forplejning og kontakt til andre myndigheder samt pårørende.

Det krisestøttende team skal på baggrund af den nyeste viden om krisereaktioner kunne støtte borgerne, således at færrest muligt oplever traumatiserende eftervirkninger – samtidigt skal teamets medlemmer kunne vurdere, hvilke borgere som efterfølgende kan få brug for yderligere hjælp, og sikre at disse får opfølgning på hændelsen ved psykolog/kriseterapeut jf. procedure herfor.

Det krisestøttende team kan blive aktiveret døgnet rundt, året rundt. Der er to ledere af teamet, således at det sikres, at der altid er en som, kan møde op og andre til at tage over, hvis krisen er langvarig. Teamledelsen varetages af Sygeplejefaglig leder og leder af PPR. Det krisestøttende team består af ca. 20 medarbejdere i Morsø Kommunes. Teamleder afgør sammen med Sundhedsberedskabsledelsen hvor stort et krisestøttende team, der er brug for i den givne situation. Teammedlemmerne vil derefter blive ringet op og der aftales mødested og tidspunkt. Teamleder medbringer Kriseboksen, når teamet mødes.

ACTION CARD NR. 1
PSYKOSOCIAL BEREDSKAB

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) eller internt i kommunen
2. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer, om der er behov for aktivering af det psykosocialberedskab i samråd med chefen fra det berørte område
3. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6
5. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Ledelsessekretariatet og koordiner med den ansvarlige instans.

ACTION CARD NR. 2
PSYKOSOCIAL BEREDSKAB

Aktør: Leder af PPR og Sygeplejefaglig leder

1. Modtag opkald fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) eller Sundhedsberedskabsledelsen
2. Aktivere det psykosociale beredskab
 - a. Afklare fysisk placering
 - b. Indkalde frivillige
 - c. Hente kriseboksen på Sundhedsfaglig leders kontor 223.
3. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 8.6

7.8 Strømsvigt

Opgave

Morsø Kommune skal sikre, at borgerne får den nødvendige hjælp i forbindelse med korte og længerevarende strømsvigt. Strømsvigt kan ske uden varsle, men kan også være planlagt. Strømsvigt håndteres så vidt muligt indenfor de enkelte driftsområder ved at følge de lokalt udarbejdede beredskabsplaner specifikt for strømsvigt om end beredskabsledelsen kan aktiveres hvis borgere ikke kan modtage uopsættelig hjælp til hjemmehjælp, sygeplejer og madlevering over en så lang periode at borgerens sundhed trues.

Strømsvigt vil få konsekvenser for;

- Elektrisk medicinsk udstyr, som f.eks. respirator, dialyseapparater, trykaflastende madrasser o.l.
- Nødkald og dørlåse
- Elektroniske omsorgsjournal inkl. Elektroniske kørelister
- Lifte og elevatorer
- Lys
- TV, Radio og computere
- Kaffe, Te og evt. madforsyningen

Ledelse

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

Aktivering

Ikke planlagt strømsvigt: Leder af det berørte område eller institution kontakter nærmeste chef og orienterer om situationen. Chefen vurderer situationen og kontakter et medlem af sundhedsberedskabsledelsen, som vurderer hvilket aktiveringsniveau, der skal iværksættes.

Planlagt strømsvigt: beskeden om et planlagt strømsvigt modtages af den vagthavende i beredskabsledelsen. Den vagthavende i beredskabsledelsen giver beskeden videre til chefen for det berørte område. Chefen for det berørte område informerer lederne af de berørte området / institutioner.

ACTION CARD NR. 1**Strømsvigt**

Aktør: Sundhedsberedskabsledelsen/ Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse (i samråd med Chef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering)

1. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse modtager besked om strømsvigt enten fra et ekspertberedskab eller internt fra kommunen
2. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer situationen og kontakter det berørte chefer for det berørte område. Chefer sikrer at de lokale beredskabsplaner for strømsvigt igangsættes.
3. Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse vurderer, om der er behov for eventuelle støttefunktioner i andre forvaltninger, herunder evt. aktivering af sundhedsberedskabsledelsen og/eller aktivering af sundhedskrisestab.
4. Opret log (elektronisk) og opdater løbende, se bilag 9.6
5. Aftal krisekommunikation herunder eventuelle pressemeddelelser med Ledelsessekretariatet og koordiner med den ansvarlige instans.

8. Kerneopgave 6: Genopretning

Genopretning er den sidste kerneopgave. Genopretning handler om, hvordan Morsø Kommune hurtigt kan vende tilbage til normal drift efter en hændelse. Genopretning bør planlægges og iværksættes så hurtigt som muligt efter, at hændelsen er indtruffet.

Sundhedskrisestaben har til opgave at påbegynde genopretning af almindelig drift snarest muligt efter, at en hændelse er indtruffet. Opgaverne kan overordnet beskrives som følgende:

- 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

Genopretningsgruppe

For at sikre at genopretningen sker hurtigt og så koordineret som muligt efter, at hændelsen er indtruffet, udpeger sundhedskrisestaben en specifik genopretningsgruppe. Direktionen er altid en del af genopretningsgruppen.

9. Bilag

9.1 Skema til modtagelse af alarm

Skemaet er til brug for den vagthavende sygeplejerske i akutteam Thisted Kommune.

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

9.2 Dagsorden for 1. stabsmøde i sundhedsberedskabsledelsen

1. Dagsorden for 1. stabsmøde
2. Deltagere og referent
3. Situationen – hvad er det samlede situationsbillede?
 - a. Anvend bilag 9.4
4. Beskæftigelses-, Social- og Sundhedsforvaltningens opgaver
5. Udpegning af kriseleder, stabschef og presseansvarlig (præcisering af roller inkl. udpegning af talspersoner)
6. Identifikation af relevante samarbejdspartnere
7. Særlige procedurer (modtagelse og fordeling af informationer, iværksættelse af rapportering fra decentrale enheder osv.)
8. Krisekommunikation
 - a. Intern kommunikation: Orientering af Beskæftigelses-, Social- og Sundhedsforvaltningens personale
 - b. Ekstern kommunikation: Pressemeddelelser m.v.
9. Opsummering af væsentlige beslutninger
10. Næste møde
11. Eventuelt

9.3 Dagsorden for efterfølgende stabsmøder i sundhedsberedskabsledelsen

1. Status og opdatering

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

2. Koordination og beslutning

- a. Hvilke opgaver skal løses nu?

3. Krisekommunikation

- a. Hvad skal formidles og gennem hvilke kanaler?

4. Andet

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

9.4 Skabelon for udarbejdelse af det samlede situationsbillede

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

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

Mediebilledet (Hvordan dækkes hændelsen i medierne?)	
Krisekommunikation (Hvad skal kommunikeres ud og gennem hvilke kanaler?)	
Kort og illustrationer	

9.5 Skabelon til statusrapporter

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

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

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

9.7 Telefonliste over interne kontaktpersoner

Social, Sundhed og Beskæftigelse	
Direktør Social, Sundhed og Beskæftigelse Henrik René Christensen	Kontor 9970 7115 Mobil 2119 5156
Centerchef Ældre, Sundhed og Rehabilitering Ann Lisbeth Martinussen	Kontor 9970 6342 Mobil 4030 6431
Centerchef for Forebyggelse, Social og Handicap Charlotte Saaby	Kontor 9970 7152 Mobil 2119 9621
Sygeplejefaglig leder Camilla Segeberg Thomsen	Kontor 9970 6367 Mobil 2049 4491
Leder af Hjemmeplejen John Michael Jensen	Kontor 9970 6317 Mobil 2327 9345
Faglig leder af Hjemmeplejen Marianne Markussen	Kontor 9970 6316 Mobil 2053 5083
Souschef af Hjemmeplejen Mona Dahlgaard	Kontor 9970 6322 Mobil 2444 5342
Leder af Rolstruplund Gerda Tybirk	Kontor 9970 6536 Mobil 2342 4821
Leder af Støberigården Anna Poulsen	Kontor 9970 6301 Mobil 2685 6046
Leder af Fjordglimt Anni Bak	Kontor 9970 6466 Mobil 3054 9735
Leder af Duelund Karen Marie Nielsen	Kontor 9970 6150 Mobil 6127 2449
Leder af Hvidbjerg Plejecenter Kirsten Pedersen	Kontor 9970 6781 Mobil 5155 7740
Leder af Ansgarshjemmet Anne Krogsgaard	Kontor 9970 6526 Mobil 3066 1168
Leder af Morsø Afklaringscenter Jette Dissing	Kontor 9970 6411 Mobil 2840 2299
Leder af Visitationen ældre Linda Pedersen	Kontor 9970 6349 Mobil 2962 7423
Leder af Hjælpemiddelhuset Per Søndergaard	Kontor 9970 7262 Mobil 2031 4484

Børn og Kultur	
Direktør for Børn og Kultur Torben Gregersen	Kontor 9970 7041 Mobil 2372 0719
Centerchef for Børn og Familier Vakant	Mobil
Centerchef for Skoler og Dagtilbud Michael Dalgaard	Kontor 9970 6143 Mobil 2479 2248
Leder af PPR Helle Pontoppidan	Kontor 9970 6148 Mobil 2041 6556
Leder af Familieudvikling og forebyggelse Lone Vestergaard Eriksen	Kontor 9970 7168 Mobil 2459 7990

9.8 Telefonliste over eksterne kontaktpersoner

Eksterne

Nordjyllands Beredskab	70 15 15 14
Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)	Fortroligt Kan oplyses af direktionen
CBRNE-ekspertberedskaber	<p>C-hændelser: Kemisk Beredskab kontaktes på 4590 6000</p> <p>eller til giftlinjen på Bispebjerg Hospital ved mistanke om personforgiftning med kemiske stoffer på 8212 1212</p> <p>B-hændelser: Center for Biosikring og Beredskab kontaktes på 3268 8127 samt Regionens AMK på 1-1-2 og Styrelsen for Patientsikkerhed på 7222 7970</p> <p>(Styrelsen for Patientsikkerhed Døgnvagt Vest kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for den normale åbningstid på 7022 0269)</p> <p>R-hændelser: Sundhedsstyrelsens enhed for Strålebeskyttelse (SIS), døgndækket vagttelefon: 4494 3773</p> <p>Alarmcentralen kontaktes på 112</p> <p>N-hændelser: Potentiel ioniserende stråling følges nationalt, og regioner eller kommuner kontaktes af Beredskabsstyrelsen ved hændelser.</p> <p>E-hændelser: Politiet kontaktes på 114 – evt. alarmcentralen på 112</p>

Region Nordjyllands infektionssygeplejerske:	Jan Koldbro, tlf. 9766 5011 Mail: jako@rn.dk
Styrelsen for Patientsikkerhed Tilsyn og Rådgivning Nord:	7222 7970 Styrelsen for Patientsikkerheds Døgnvagt Nord kan af politi, læger og miljøinstitutioner kontaktes uden for den normale åbningstid på 7022 0269
Sundhedsstyrelsen	6150 8181 (Døgnvagt) sstberedskab@sst.dk
Politi	114/112
Beredskabsstyrelsen Nordjylland	9617 7200
Regionshospital Nordjylland, Thisted	9765 0000
Apoteker	Sct. Clemens Apotek i Nykøbing og Øster Jølby 9772 0966
PLO-Morsø	Formand Anne Jacobsen 20343812 / 96763616 Mail: kiv@pcmors.dk
Snerydning	Ved ekstraordinære tilfælde kan vintervagten i Morsø Kommune kontaktes på 4042 7937
Vagtlæge i Region Nordjylland:	7015 0300

10. Appendiks

10.1 Øvelser

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

10.2 Uddannelse

Kursus i førstehjælp for kommunens ansatte udbydes med jævne mellemrum.

Der udbydes ligeledes jævnligt obligatorisk undervisning i håndhygiejne/hygiejne til alle ansatte i kommunens social- og sundhedsområde.

Kommunes krisestøttende team tilbyde en gang årligt vedligeholdes af deres kompetencer i relation til deres funktion som krisestøttende team

10.3 Evaluering

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

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

10.4 Tværfaglig udarbejdelse af Sundhedsberedskabsplanen

Sundhedsberedskabsplanen er udarbejdet i en tværfaglig gruppe med deltagelse af:

Direktør for Social, Sundhed og Beskæftigelse

Centerchef for Ældre, Sundhed og Rehabilitering

Centerchef for Teknisk drift

Sugeplejefaglig leder

Sundhedsfaglig leder

Administrativ assistent

Sandsynlighed	Meget sandsynlig					
	Overvejende sandsynlig		Ekstremt vejr (7.1)			
	Sandsynlig		Ekstraordinær udskrivning af patienter (7.5)	Brand på døgninstitutionen (7.4)	Smitsomme sygdomme (7.3)	
	Over vejende usandsynlig					
	Meget usandsynlig				CBRNE-hændelser (7.2)	
	Høj risiko	Begrænsede konsekvenser	Moderate konsekvenser	Alvorlige konsekvenser	Meget alvorlige konsekvenser	Kritiske konsekvenser
	Middel risiko					
Lav risiko						
Konsekvens						

10.5 Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse

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

Meget usandsynlig	Denne risiko vil formentlig ikke opstå inden for de næste 10 år.	Der er 1-10 % sandsynlighed for, at risikoen bliver aktuel.	Hændelsen er aldrig forekommet i den kommunale sektor.
-------------------	--	---	--

10.5.1 Vejr

Krisesituationer ved stort snefald eller ved hedebølge (35-40 grader) er de mest sandsynlige for Morsø Kommune. Ved stort snefald kan det være svært at nå ud til mindre bysamfund og landområder til eksempelvis hjemmesygeplejemedtagere eller i forbindelse med nødsituationer. Under hedebølge er de svækkede ældre – både på plejecentre og i hjemmet – samt andre sårbare borgere i højrisiko og har brug for ekstra hjælp.

10.5.2 Risikobetonet industri i Morsø Kommune

Industrien i Morsø Kommune omfatter ingen risikobetonet virksomhed, men der er flere store virksomheder og produktionsfabrikker, der ved uheld kan skabe hændelser med alvorlige konsekvenser.

10.5.3 Smitsomme sygdomme herunder pandemi

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

De kritiske funktioner vil formentlig kun kortvarigt være under voldsomt pres. Dog vil den samlede belastning af sundhedsvæsenet være betragtelig, idet der også må forventes et betydeligt frafald blandt sundhedspersonalet.

10.5.4 Brand på døgninstitution

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

10.5.5 Ekstraordinær udskrivning af patienter

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