



Allerød
K o m m u n e

Sundhedsberedskabsplan

November 2017

Kontaktdata tilrettet marts 2020

Beredskabsplanen er udarbejdet i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen



Forord

Jeg er glad for, at vi nu kan præsentere en ny og opdateret sundhedsberedskabsplan for Allerød Kommune.

En sundhedsberedskabsplan er en plan, der aktiveres, hvis der er et behov udover det sædvanlige, som ikke kan håndteres inden for rammerne af det almindelige sundhedsvæsen. Det kan være i tilfælde af store ulykker, katastrofer, udbrud af smitsomme sygdomme, terror- eller krigshandlinger, hvor antallet af tilskadekomne eller arten af tilskadekomst gør, at sundhedsvæsenet er nødt til at omstille og/eller udvide kapaciteten til det pludseligt ændrede behov.

Sundhedsberedskabsplanen beskriver i kort form de procedurer, der understøtter den kommunale indsats i forbindelse med beredskabssituationer, herunder

1. Hvis der sker ekstraordinære udskrivninger fra hospitalerne
2. Når der opstår opgaver i akutte situationer - f.eks. behandling af lettere tilskadekomne til aflastning af sygehus eller plejeopgaver i hedebløgesituationer eller andre vejrbedingede beredskabssituationer samt
3. Procedurer i forhold til varetagelsen af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner eller epidemiske sygdomme.

Formålet med planen er, at der i forbindelse med ovenstående forhold kan iværksættes et beredskab i kommunen, der sikrer, at den normale drift varetages samtidig med at beredskabssituationen håndteres.

Det er derfor vigtigt, at Allerød Kommune har et robust og fleksibelt sundhedsberedskab, som i uheldssituationer i samspil med politi, Nordsjællands brandvæsen, regionens sundhedsberedskab og samfundets øvrige beredskaber kan mildne konsekvenserne for kommunens borgere og ansatte.

Som en styrkelse af denne udgave af sundhedsberedskabsplanen har der i arbejdsprocessen været et tæt samarbejde med vores nabokommuner Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal om struktur og tilgang til beredskabsplanlægningen samt aktivering af beredskabsplanen.

Kommunens sundhedsberedskabsplan udstikker retningslinjerne for den interne håndtering af kritiske situationer og det eksterne samspil med samfundets øvrige beredskaber. Medarbejderne har gennemtænkt krise- og uheldssituationer og udarbejdet indsatskort, som er samlet i nærværende plan. Hele Allerød Kommune er en del af denne plan. Alle kan således blive pålagt opgaver i beredskabssituationer, der adskiller sig fra det, de beskæftiger sig med til hverdag. Alle medarbejdere skal derfor have et overordnet kendskab til beredskabsplanen og et detaljeret kendskab til de områder, hvor netop deres ekspertise er påkrævet i en krisesituation.

Olav Christensen
Udvalgsformand

Beredskabsplanen er udarbejdet i et tæt samarbejde mellem:

Allerød kommune
Ældre og Sundhed
Bjarkesvej 2
3450 Allerød
Mail: aeldreogsundhed@alleroed.dk

og

Nordsjællands Brandvæsen
Kokkedal Industripark 14
2980 Kokkedal
Mail: forebyggelse@nsbv.dk

Kvalitetssikring:
Allerød Kommune og Nordsjællands Brandvæsen

Beredskabsplanen redigeres af:
Allerød kommune, Ældre og Sundhed i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen. Beredskabsplanen redigeres hvert år inden udgangen af juni måned.

Planen opdateres løbende så den i udtryk og praktisk brug læner sig op af Allerød kommunes øvrige beredskabsplaner.

Version: November 2017

Sundhedsberedskabsplanen Beredskabsplan er forelagt og godkendt:
Beredskabskommissionen den 7. november 2017
Sundheds- og Velfærdsudvalget 29 november 2017
Allerød Byråd den 21 december 2017
Sundhedsstyrelsen har desuden haft Sundhedsberedskabsplanen 2017 i høring.

Indholdsfortegnelse

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Sundhedsberedskabsplanen..... | 5 |
| Lovgrundlag..... | 5 |
| Sundhedsberedskabets udformning..... | 6 |
| Kommunens krisestyringsstab | 7 |
| Sundhedsberedskabsledelsen | 7 |
| Aktivering af sundhedsberedskabsplanen | 10 |
| Risici og hændelser, risikoprofil og sårbarhed..... | 12 |
| Genopretning..... | 13 |
| Opgaver:..... | 13 |
| Revision og afprøvning af sundhedsberedskabsplan | 14 |
| Evaluering af sundhedsberedskabsplanen | 14 |
| Kontaktoplysninger..... | 15 |
| Kommunens krisestyringsstab | 15 |
| Kommunens sundhedsberedskabsledelse | 16 |
| Informationsberedskab..... | 16 |
| Kontaktoplysninger pleje- og aktivitetscentre og botilbud..... | 17 |
| Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber | 18 |
| Oversigt over Indsatskort..... | 19 |
| Indsatskort 1 - Alarmerings- og beslutningshierarki for sundhedsberedskabet..... | 20 |
| Indsatskort 2 – Informationshåndtering..... | 22 |
| Indsatskort 3 - Krisekommunikation..... | 22 |
| Indsatskort 4 - Bemanding af omstillingen | 24 |
| Indsatskort 5 - Tilfælde af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme..... | 25 |
| Indsatskort 6 - Modtagelse af sygehuspatienter ved ekstraordinær udskrivning til pleje i kommunen..... | 26 |
| Indsatskort 7 - Kommunens omsorgsberedskab | 28 |
| Indsatskort 8 - Kommunens krisestøtteberedskab og evakuerings- og pårørendecenter (EPC)..... | 29 |
| Indsatskort 9 - Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer | 31 |
| Indsatskort 10 - Evakuering af særligt udsatte fra en bydel..... | 31 |
| Indsatskort 11 - Vaccinationscentre | 33 |
| Indsatskort 12 - Ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder | 34 |
| Indsatskort 13 – Lægemedelberedskab..... | 35 |
| Indsatskort 14 - Alternative driftsmuligheder | 36 |
| Bilagsoversigt: | 37 |
| Bilag 1 Ressourceoversigt for sundhedsområdet..... | 38 |
| Bilag 2 Lokale samarbejdspartnere..... | 40 |
| Bilag 3 Sammenhæng mellem Allerød Kommunes Sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabokommuner | 41 |
| Bilag 4 Logbog og registrering af hændelser og tiltag..... | 42 |
| Bilag 5 Skabeloner for dagsordener for krisestabens møder | 43 |
| Bilag 6 Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse..... | 45 |
| Bilag 7 Ordliste | 46 |

Sundhedsberedskabsplanen

Sundhedsberedskabsplanen er en integreret del af Allerød kommunes samlede beredskab og har til formål at beskrive retningslinjer for den indsats, der skal iværksættes ved hændelser og uheld indenfor Allerød Kommune - primært vedr. sundhedsberedskabet. Sundhedsberedskabsplanen skal sikre en effektiv koordinering i en krisesituation herunder give et samlet overblik over tilgængelige ressourcer til brug for en indsats.

Sundhedsberedskabsplanen understøttes af:

Niveau 0 beredskabsplanen, som har til formål at sikre en passende koordinering af kommunernes samlede ressourcer ifm. hændelser, som kan udvikle sig på tværs af to eller flere kommuner gældende for Allerød, Rudersdal, Fredensborg og Hørsholm kommuner.

Niveau I beredskabsplanen, er den overordnede beredskabsplan for kommunen. Planen fokuserer på store, ekstraordinære og tværgående hændelser, som kræver aktivering af det øverste niveau af Allerød Kommunes samlede beredskab.

Niveau II og niveau III planer - skal sikre, at Allerød kommunes stab og afdelinger kan opretholde sine funktioner i tilfælde af, at der indtræffer en ekstraordinær hændelse samt ift. indsatskort om epidemi og pandemi. Disse planer vil blive endelig udarbejdet efter godkendelse af niveau I planen.

Sammenhæng ml. Allerød Kommunes Sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabokommuner se bilag 3.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsens ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet i kommunen efter sundhedsloven (LKB nr. 1188 af 24. september 2016) er beskrevet i Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet nr. 971 af 28. juni 2016. Planlægningen skal tage udgangspunkt i det daglige beredskab og sikre en fleksibel tilpasning af det daglige beredskab til mulige beredskabshændelser.

Udgangspunktet for kommunens beredskab er endvidere det såkaldte sektoransvar, som beskrevet i Beredskabslovens kapitel 5, §§ 24-28, Lovbekendtgørelse nr. 660 af 10/06/2009.

Sektoransvaret betyder, at den myndighed, virksomhed eller institution, der til daglig har ansvaret for et område, også har ansvaret ved ekstraordinære hændelser, større ulykker og katastrofer. Det vil sige, at kommunen har ansvaret for at opretholde og videreføre dens funktioner i tilfælde af, at der indtræffer en ekstraordinær hændelse.

Endeligt skal offentligt ansatte, jf. Beredskabsloven § 57, udføre de opgaver inden for redningsberedskabet og den civile sektors beredskab, der pålægges dem. Det betyder bl.a., at sædvanlige faggrænser og kompetencer ikke nødvendigvis vil være gældende i en beredskabssituation.

I en beredskabssituation arbejdes altid efter ligheds-, nærheds-, handlings-, og samarbejdsprincippet.

Lighedsprincippet indebærer, at de procedurer og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes i videst muligt omfang også i krisestyringssystemet.

Nærhedsprincippet indebærer, at beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det lavest egnede, relevante organisatoriske niveau

Handlingsprincippet indebærer, at i en situation med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt beredskab end et lidt for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at kunne undgå ressource-spild

Samarbejdsprincippet indebærer, at myndigheder og andre aktører har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både vedrørende beredskabsplanlægning og krisestyring.

Desuden er anvendt:

Epidemiloven (LBK nr. 814 af 27. august 2009)

Lægemiddeloven (LBK nr. 506 af 20. april 2013)

Beredskab for Pandemisk influenza, del II. Vejledning til kommuner og regioner. 21. januar 2013.

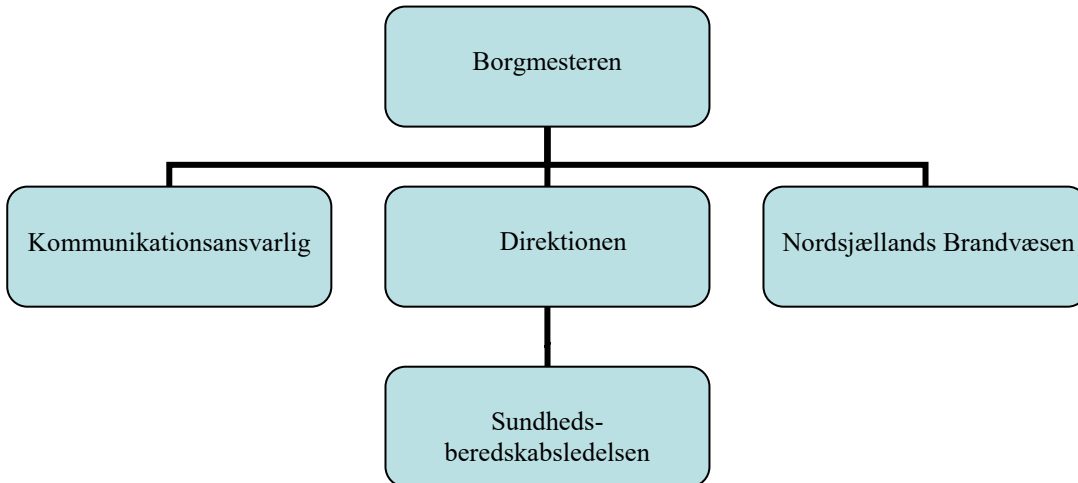
Sundhedsberedskabets udformning

Sundhedsberedskabet har følgende elementer:

- Kommunens krisestyringsstab
- Sundhedsberedskabsledelsen
- Lokale og tværgående beredskabsplaner, som har til formål at sikre en passende koordinering af kommunernes samlede ressourcer
- At institutioner er forberedt på at løse deres andel af større hændelser, hvor kommunens beredskabsplan sættes i værk, eksempelvis ved større indkvarterings- og forplejningsopgaver eller ekstraordinær udskrivning af patienter fra sygehusene
- Hygiejneinstrukser, som både anvendes i det daglige og, som i sædvanlig eller skærpet udgave, anvendes i beredskabssituationer med smitterisiko
- En Sundhedsberedskabsledelse, som er indgangen til kommunens sundhedsberedskab i akutte situationer: Sundhedsberedskabsledelsen alarmerer og iværksætter relevante dele af kommunens sundhedsberedskab, herunder iværksættelse af indsatskort
- Indsatskort, der supplerer og udvider sundhedsberedskabet i krisesituationer

Kommunens krisestyringsstab

Kommunens krisestyringsstaben består af



Krisestyringsstaben har ledelsen, indtil borgmesteren eller hans stedfortræder giver meddelelse om, at den ikke mere er i funktion.

Sundhedsberedskabsledelsen koordineres af sundhedschefen, der har det overordnede strategiske og administrative ansvar for Sundhedsberedskabsplanen.

Alle ansvarlige i krisestyringsstaben og i sundhedsberedskabsledelsen skal sikre, at deres stedfortrædere og andre relevante interessenter er opdateret i forhold til deres rolle og opgaveansvar ved ikrafttrædelse af sundhedsberedskabsplanen.

Sundhedsberedskabsledelsen

Krisestyringsstaben modtager sparring fra kommunens sundhedsberedskabsledelse som består af:

- Repræsentant fra direktionen (kommunaldirektøren)
- Sundhedschef
- Virksomhedsleder Plejecenter
- Virksomhedsleder Hjemmepleje og Træning

Sundhedsberedskabsledelsen kan udvides efter behov.

Opgaver og ansvar i en beredskabssituation

Ledelse og personale i særlige funktioner i Allerød Kommune skal kende sundhedsberedskabets opbygning og indhold således, at de kan yde en maksimal og velorganiseret indsats i en beredskabssituation.

I en beredskabssituation kan kommunens organisation omstilles til at løse de vigtigste normale opgaver samt de ekstraordinære behov, der opstår. Denne omstilling af den kommunale organisation kan indebære, at de normale arbejdsområder ændres i et vist omfang, og at opgavernes løsning må finde sted under ændrede vilkår. Et eksempel på en sådan omstilling kan være en situation med pandemisk influenza, hvor mange ansatte smittes, og hvor der derfor skal ske en omfordeling af personaleressourcer.

Den normale politiske og administrative organisation søges fastholdt videst muligt i en beredskabssituation. Det kan blive nødvendigt at indsnævre beslutningsprocessen såvel politisk som administrativt. Lov om kommunernes styrelse åbner mulighed herfor i § 69, hvor byrådets, økonomiudvalgets og borgmesterens ansvar og kompetence er angivet i en krise/krigsorganisation. Når ressourcerne ikke er tilstrækkelige, skal der gennemføres en nedtrapping af de daglige opgaver, som kan udsættes til fordel for løsning af vitale eller ekstraordinære opgaver.

Vitale opgaver for sundhedsberedskabet

- Afværge akut fare for personers liv og helbred
- Sikre at kommunens ledelse også kan bevare et sundhedsfagligt overblik og lede de kommunale funktioner
- Sikre omsorgen for ældre, svagelige, handicappede og andre, som ikke er selvhjulpne
- Løsningen af andre opgaver, der i situationen vurderes at være vitale

Ekstraordinære opgaver for sundhedsberedskabet

- Modtagelse og pleje af patienter, der i en nødsituation udskrives før tid fra sygehuse eller andre behandlingsinstitutioner
- Kommunens samlede beredskab er udvidet for indkvartering og forplejning af op til 60 borgere med behov for pleje. Sundhedsberedskabet medvirker i redningsberedskabets løsning af sådanne opgaver.
- Etablere omsorgsforanstaltninger for evakuerede borgere
- Andre ekstraordinære opgaver, der i situationen vurderes at være påkrævede

Information og kommunikation om sundhedsfaglige forhold

Information af kommunens borgere og ansatte samt kommunikation med medierne er en integreret del af kommunens krisestyring. Information er i større eller mindre grad påkrævet, uanset hvilken hændelse der udløser, at beredskabsplaner aktiveres.

Kommunens kommunikationsansvarlige skal bl.a. sikre:

- At borgerne informeres om situationen
- At borgerne kan rette henvendelse til kommunen
- At medierne orienteres
Se Indsatskort 3, Krisekommunikation

Sundhedsberedskabsledelsen skal sikre:

- At kommunikationen vedr. sundhedsfaglige forhold gives til borgere og ansatte
- At kommunikationen er i overensstemmelse med Sundhedsstyrelsen og læger ansat i Styrelsen for patientsikkerheds anbefalinger

Sundhedsberedskabsledelsens opgaver

Sundhedsberedskabsledelsens opgaver er blandt andet:

- At være krisestyringsstabens sundhedsfaglige sparringspartner
- At iværksætte plan for modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene samt andre syge og smittede i eget hjem
- At iværksætte plan for behandling af lettere tilskadedkomne til aflastning af sygehusene
- At varetage hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- At varetage plejeopgaver i relation til en hedeølgesituation eller andre former for ekstremt vejrlig
- At yde anden omsorg til tilskadedkomne, syge og handicappede, herunder evt. krisehjælp

I tilfælde af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme, har kommunens sundhedsberedskabsledelse til opgave:

- At følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret
- At skabe bevidsthed hos de kommunalt ansatte om deres rolle og de opgaver, de kan blive pålagt i sådanne situationer
- At orientere om hygiejniske forholdsregler, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v.
- At koordinere udbringning af medicin og vedligeholde forsyning med værnemidler og sygeplejeartikler
- At overveje udkast til yderligere indsatskort, der kan tilpasses den konkrete situation og de forskellige personalegrupper

I **ikke akutte** situationer indenfor normal arbejdstid kan Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK), andre dele af det regionale sundhedsberedskab, Sundhedsstyrelsen, kontakte Allerød kommunes Sundhedsberedskabsledelse, kontaktinformation, se side 16.

Ved statslige eller regionale myndigheders varsel eller underretning om pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme, er det kommunens sundhedsberedskabsledelses opgave:

- At følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret
- At orientere kommunens ansatte om deres rolle og de opgaver, de kan blive pålagt i sådanne situationer
- At orientere om hygiejniske forholdsregler, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v.
- At skærpe og evt. udbrede anvendelsesområdet for eksisterende retningslinjer
- At revidere og evt. supplere eksisterende indsatskort

Kommunens sundhedsberedskabsledelse kan inkludere repræsentanter for de praktiserende læger og kommunens apoteker. I dette regi kan kommunen drøfte beredskabsfaglige emner som:

- Ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder til aflastning af akutmodtagelserne
- Bemanding af midlertidige vaccinationscentre i tilfælde af epidemier
- Beredskab af lægemidler, medicinskudstyr og personlige værnemidler

Ældre og Sundhed har herudover retningslinjer vedrørende:

- MRSA (methicillin resistent staphylococcus aureus)
- Maveinfektioner
- Clostridium difficile
- Influenza A (H1N1)

Aktivering af sundhedsberedskabsplanen

Kommunens sundhedsberedskabsledelse kan varsles fra flere områder, fx:

- Borgere
- Medarbejdere i Kommunen
- Region Hovedstadens AMK vagtcentral
- Politiet
- Sundhedsstyrelsen
- Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst
- Kommunens egen krisestyringsstab
- Andre

Kommunens sundhedsberedskabsplan sættes i kraft på foranledning af et eller flere af krisestyringsstabens medlemmer – der enkeltvis har mandat til dette. Kontaktoplysninger, se side 16.

Når der er truffet beslutning om, at krisestyringsstaben skal samles, kontaktes Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk, som anmodes om at kontakte hele krisestyringsstaben og iværksætte beredskabsplanen, se indsatskort 1. Krisestyringsstaben samles snarest muligt på mødestedet.

Mødested for krisestyringsstaben er på: Allerød Rådhus, Bjarkesvej 2, 3450 Allerød eller efter særlig aftale på Kokkedal Industripark 14, 2980 Kokkedal (Nordsjællands Brandvæsen, O-rum – Administration).

Allerød Kommune har døgnåben indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk

Udpegning af forbindelsesofficer i kommunen

Ved store hændelser bliver der både lokalt i kommunen, regionalt; Nordsjælland - LBS i Helsingør samt nationalt oprettet stabe, hvorfra samfundets ressourcer fordeles, hvor de gør bedst gavn.

Allerød kommune vil i disse tilfælde skulle udpege en forbindelsesofficer. En forbindelsesofficer er en kontakt person mellem kommune og Lokal Beredskabs Stab (LBS) og repræsenterer Allerød Kommune i LBS, når denne er oprettet.

Forbindelsesofficeren for Allerød Kommune vil blive udpeget af krisestyringsstaben med afsæt i den konkrete beredskabssituation.

Kontakten mellem LBS og niveau I staben i Allerød kommune kan i særlige situationer kræve, at forbindelsesofficeren møder ind på politistationen i Helsingør, for der at bidrage med sin viden alt efter situationen. Denne opgave vil blive håndteret via Beredskabsplan niveau I.

Risici og hændelser, risikoprofil og sårbarhed

Planlægningsgrundlaget er senest opdateret i forbindelse med udarbejdelsen af denne beredskabsplan for kommunens sundhedsberedskab. Planen bygger på den seneste nationale sårbarhedsudredning samt publiceret materiale fra ministerier og underliggende styrelser som Sundhedsstyrelsen, Beredskabsstyrelsen, politi og efterretningsvæsen. Der er taget udgangspunkt i nedenstående hændelser.

| Risikoområde | Konkrete risici/hændelser | Yderligere information |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Orkaner | Orkaner og stærke storme | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød kommune |
| Oversvømmelser fra havet | Stigende vandstand (stormflod) | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Ekstrem regn | Skybrud | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Højvirulente Sygdomme | Smitsomme sygdomme eller epidemier så som: Tuberkulose, kolera, pandemisk influenza, SARS | Sundhedsberedskabsplanen |
| Vand – og fødevarerborne sygdomme | Listeria bakterie fra pålægproduktion | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Nukleare ulykker | Hændelser med udslip af nukleart materiale | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Ulykker med kemiske stoffer | Industri eller transportulykker med lækage af kemiske, eksplosive og miljøfarlige stoffer | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Maritime ulykker | Ulykker til søs | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Transport ulykker | Togulykker | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Cyber hændelser | Angreb på IT - systemer | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |
| Terrorhandlinger | Voldshandlinger, der har til formål at skade og skabe frygt hos en målgruppe | Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune |

Genopretning

Formålet er at genetablere normal drift hurtigst muligt. Det handler f.eks. om at genetablere vanlig drift i de institutioner og blandt sundhedspersonale, som har været involveret i sundhedsberedskabet. Det kan også handle om at sikre infrastrukturen fungerer (fx IT, elforsyning, vand og varme), at der er tilstrækkeligt og holdbare løsninger i forhold til borgere, personale og udstyr, fx efter evakuering. De konkrete tiltag vil afhænge af situationen.

Opgaver:

- Identificere problemer og behov.
- Klarlægge løsninger, herunder mål og midler.
- Fastlægge nødvendige aktiviteter.
- Implementering.
- Monitorering og evaluering.

Enhver sektor har ansvar for genopretning inden for eget område. Sektoransvarsprincippet er således fortsat gældende.

Krisestaben skal dog efter en hændelse sikre videndeling og samarbejde mellem alle relevante sektorer og aktører.

Et relevant koordinerede forum kan i den forbindelse etableres af krisestaben og kan overordnet set koordinere forskellige opgaver ved genopretningen:

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

Krisestaben beslutter, om det er relevant at anmode om etablering af et koordinerende forum for genopretning eller at deltage i et koordinerende forum for genopretning.

Revision og afprøvning af sundhedsberedskabsplan

En gang i hver valgperiode skal sundhedsberedskabsplanen evalueres og evt. afprøves i en større øvelse.

Ansvar for afprøvningen ligger hos kommunens krisestyringsstab, og Nordsjællands Brandvæsen indgår som samarbejdspartner i den konkrete udførelse.

Udvalgte dele af sundhedsberedskabsplanen afprøves, og Sundhedsberedskabsplanen evalueres én gang årligt. Konkrete afprøvninger af det lokale beredskab på de enkelte centre eller i beboerens eget hjem skal ske mindst hvert andet år.

Institutioner/afdelinger under de enkelte forvaltninger gennemgår én gang årligt:

- Deres lokale beredskabsplaner, hygiejneinstrukser mv.
- Deres andele af kommunens samlede sundhedsberedskabsplan.

Ansvar for uddannelse af kommunens medarbejdere med henblik på at varetage forskellige funktioner i Sundhedsberedskabsplanen ligger hos kommunens krisestyringsstab. Niveau og iværksættelse planlægges straks efter den endelige godkendelse.

Evaluering af sundhedsberedskabsplanen

Efter en ekstraordinær hændelse hvor beredskabsplanen har været anvendt, skal indsatsen og planen evalueres for at klarlægge eventuelle nye læringspunkter. I forbindelse med en gennemgang af hændelsen, kan det blandt andet være relevant at belyse og justere:

- Opstartsfasen.
- Aktiveringen af krisestaben.
- Kommunikationen.
- Erfaringer fra de implicerede partner

Såfremt evalueringsskonklusioner giver anledning til ændringer, tilpasses beredskabsplanen så lignende komplikationer ikke opstår ved fremtidige hændelser.

Ved større hændelser skal Nordsjællands Brandvæsen efterfølgende inddrages i evalueringsfasen.

Ved større principielle ændringer eller ved væsentlige ændringer i de risikomæssige forhold skal planen forelægges byrådet til godkendelse og efterfølgende tilsendes kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere, blandt andre Sundhedsstyrelsen, Beredskabsstyrelsen, Regionsrådet og nabokommuner.

Eventuelt brug af et hjælpeskema.

Ansvarlig:

Ansvarlig for at der iværksættes en afprøvning, evaluering, revision og vedligeholdelse af planen er Sundhedschefen. Nordsjællands Brandvæsen kan være behjælpelig med udførelsen.

Kontaktoplysninger

Kommunens krisestyringsstab

| Person og mail | Telefon nr. | Stedfortræder | Telefon nr. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Borgmester Karsten Langerich karl@alleroed.dk | 30 61 77 41 | Viceborgmester Miki Dam Larsen mikl@alleroed.dk | 60 62 79 81 |
| Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk | 23 46 61 04 | Direktør Agnete Thomsen agth@alleroed.dk Direktør Morten Bøgelund Andersen moba@alleroed.dk | 23 71 32 55 25 23 47 53 |
| Direktør Morten Bøgelund Andersen moba@alleroed.dk | 25 23 47 53 | Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk Direktør Agnete Thomasen agth@alleroed.dk | 23 46 61 04 23 71 32 55 |
| Direktør Agnete Thomsen agth@alleroed.dk | 23 71 32 55 | Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk Direktør Morten Bøgelund Andersen moba@alleroed.dk | 25 23 61 04 25 23 47 53 |
| Sundhedsberedskabsledelse Lisbeth Pedersen lipe@alleroed.dk | 22 47 40 09 | Socialchef Gitte Overgaard giov@alleroed.dk | 22 72 82 21 |
| Nordsjællands Brandvæsen vac@nbsv.dk | 45 80 33 55 | | |

NB: E-mail bør kun benyttes ved efterfølgende korrespondance og ikke som primær kontakt ved hændelser

Kommunens sundhedsberedskabsledelse

| Person og mail | Telefon nr. | Stedfortræder | Telefon nr. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk | 23 46 61 04 | Direktør Agnete Thomsen agth@alleroed.dk | 23 71 32 55 |
| Sundhedschef Lisbeth Pedersen lipe@alleroed.dk | 22 47 40 09 | Socialchef Gitte Overgaard giov@alleroed.dk | 22 72 82 21 |
| Virksomhedsleder Tina Rantzau Christiansen tirc@alleroed.dk | 30 30 32 25 | Jannie Lykke Jensen Kenneth Steen Green Bente Nees Sanne May Frovst | 23 29 29 98 23 35 06 28 21 37 42 53 61 13 51 31 |
| Virksomhedsleder Jutta Haahr juha@alleroed.dk | 20 29 64 16 | Tinna Lindegaard | 23 30 43 91 |

Informationsberedskab

| Person og mail | Telefon nr. | Stedfortræder | Telefon nr. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk | 23 46 61 04 | Direktør Agnete Thomsen agth@alleroed.dk Direktør Morten Bøgelund Andersen moba@alleroed.dk | 23 71 32 55 25 23 47 53 |
| Kommunikationschef Rahime Turan ratu@alleroed.dk | 42 91 20 88 | Sekretariatschef Tina Vibsig Pedersen tivp@alleroed.dk | 22 47 44 23 |

Kontaktoplysninger pleje- og aktivitetscentre og botilbud

| Afdeling Engholm | Adresse | IP telefon | Mobil/ PDA | Bemærkninger |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| Navn | | | | |
| Jannie Lykke Jensen | Rådhusparken 58, 3450 Allerød | | 23292998 | |
| Kapacitet 15 senge | | | | |

| Afdeling Mimosen | Adresse | IP telefon | Mobil/ PDA | Bemærkninger |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| Navn | | | | |
| Kenneth Steen Green | Ellevevej 38-49, 3450 Allerød | | 23350628 | |
| Kapacitet 15 senge | | | | |

| Afdeling Lyngehus | Adresse | IP telefon | Mobil/ PDA | |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------|--|
| Navn | | | | |
| Bente Nees | Hillerødvej 48A, 3540 Lynge | | 21374253 | |
| Kapacitet 15 senge | | | | |

| Afdeling Skovvang | Adresse | IP telefon | Mobil/ PDA | Bemærkninger |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| Navn | | | | |
| Sanne May Frovst | Poppelvænget 2 3450 Allerød | 48 12 67 59 | 6113 51 31 | |
| Kapacitet 15 senge | | | | |

| Aktivitetscenter | Adresse | IP telefon | Mobil/ PDA | Bemærkninger |
|-------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| Navn | | | | |
| Lone Gade | Rådhusparken 58 3450 Allerød | 48127000 | 20690552 | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| Bosteder | Adresse | Fastnet | Mobil | Bemærkninger |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--------------|
| Allerød Bo og Støtte (Lone Pedersen) | GI Lyngvej 39 B 3450 Lillerød Kirkehaven 2 3450 Allerød Prins Valdemars alle 10. st. 3450 Allerød | 48126400 | 20255941 | |
| Social rehabilitering (Anne Bergman) | Violvej 9 3450 Lillerød Frederiksborgvej 2 3450 Allerød | 48174435 | 20901251 | |
| Lindebakken (Tommy Rasmussen) | Lindebakken 33-35 3450 Lillerød | | 40536342 | |

Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber

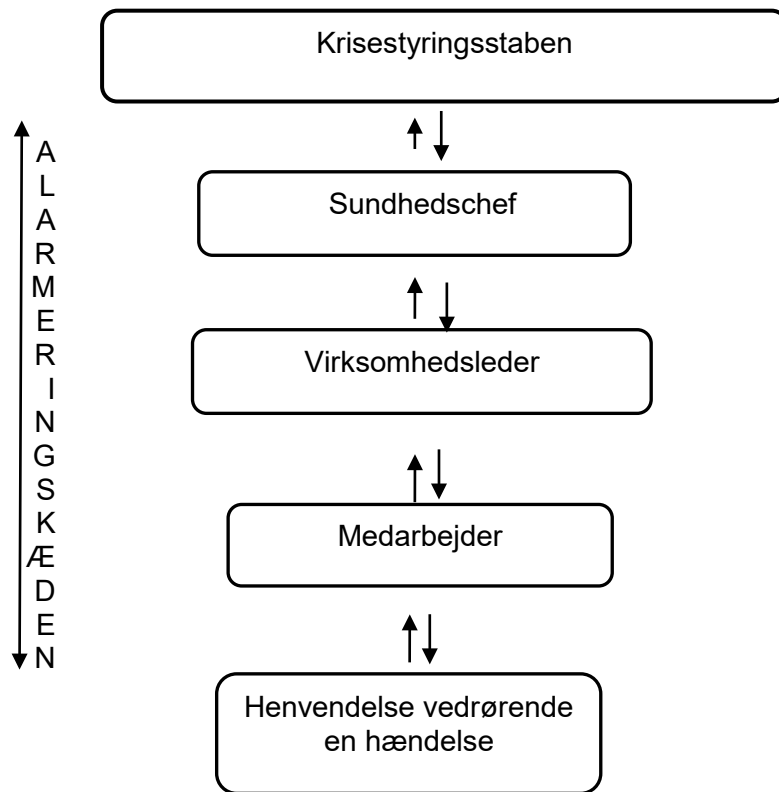
| Institution | Telefon | Telefontid | Hovedmail | Bemærkninger |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|
| Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst | 7222 7450 | Mandag-fredag 08:00-15:00 | trost@stps.dk | |
| Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelsen | 4445 3554 | | sis@sis.dk | |
| Center for Biosikring og Biobredskab, Statens Serum Institut | 3268 8127 | Døgnvagt | cbb@ssi.dk | |
| Giftlinien, Bispebjerg Hospital | 8212 1212 | Døgnvagt | giftlinjen@regionh.dk | |
| Kemisk Beredskab, Beredskabsstyrelsen | 4590 6000 Rådgivning ved person forgiftning | | brs@brs.dk | |
| Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste, Den Værnsfælles Kommando | 7284 0000 | | VFK@mil.dk | |
| Nukleart Beredskab, Beredskabsstyrelsen | 4590 6000 | | nuc@brs.dk | |

Oversigt over Indsatskort

I forlængelse af sundhedsberedskabet har kommunen udarbejdet et sæt planer i form af indsatskort.

| Indsatskort der eksempelvis kan anvendes: | Indsatskort nr. | Supplerer det stående beredskab med: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ved alle større hændelser | 1 2 3 4 | Alarmerings- og beslutningshierarki i krisesituationer Informationshåndtering Krisekommunikation Bemanding af omstillingen for besvarelse af borgerhenvendelser |
| I tilfælde af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme | 5 | Aktivering af kommunens sundhedsberedskabsledelse Skærpelse af hygiejniske forholdsregler m.v. i afhængighed af den pandemiske fase |
| Ved ekstraordinær udskrivning af sygehuspatienter til videre pleje i kommunen | 6 | Aktivering af plejecentre, der varetager pleje- og omsorgsbehov for de udskrevne, aktiver visitation og hjemmepleje ved borgere udskrevet til eget hjem |
| Ved alle større hændelser, hvor der er behov for omsorg til en større gruppe mennesker, som ikke normalt er kendt af centrene | 7 | Kommunens omsorgsberedskab |
| Ved akut behov for psykisk støtte til en større gruppe borgere | 8 | Kommunens krisestøtte beredskab inkl. Pårørendecenter (EPC) |
| Behov for assistance til særligt udsatte borger i eget hjem og bofællesskaber, f.eks. ved svigt af el-, vand- og varmforsyning | 9 | Den sociale institutions beredskabsplan |
| Ved politiets evakuering af bydele, hvor der er behov for særlige tiltag for udsatte borger i eget hjem, bofællesskaber m.v. | 10 | Den sociale institutions beredskabsplan |
| Ved behov for vaccinationscentre | 11 | Sundhedsberedskabsplan |
| Ved behov for ekstraordinære lægevagtskonsultationer | 12 | Aktivering af lokaler, der anvendes til formålet. |
| Lægemiddelberedskab | 13 | |
| Ved hændelser, som helt eller delvist gør, at Allerød kommunes lokaler ikke kan anvendes i normalt omfang | 14 | Oprettelse af alternative centerlokaliteter |

Indsatskort 1 - Alarmerings- og beslutningshierarki for sundhedsberedskabet



Alarmering: Hvis et led i alarmeringskæden ikke umiddelbart kan kontaktes, alarmeres næste led. En henvendelse kan også komme oppefra – fra krisestyingsstaben eller en anden myndighed

Beslutning og ledelse: Kommunens normale ledelseshierarki er også gældende i krisesituationer. Umiddelbare og uopsættelige afhjælpnings- eller afværgeforanstaltninger kan iværksættes af alle niveauer, indtil et overliggende ledelsesniveau er beslutningsdygtigt.

Det er kommunens krisestyingsstab, der beslutter, hvornår kommunens beredskabsplan aktiveres. Dog kan medarbejderne iværksætte indsatskort m.m., når der er tale om uopsættelige afhjælpnings- eller afværgeforanstaltninger.

Kommunens sundhedsberedskabsplan sættes i kraft på foranledning af et eller flere af krisestyingsstabens medlemmer – der enkeltvis har mandat til dette. Kontaktoplysninger, se side 11.

Når der er truffet beslutning om, at krisestyringsstaben skal samles, kontaktes Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk som anmodes om at kontakte hele krisestyringsstaben og iværksætte beredskabsplanen – indsatskort 1. Krisestyringsstaben samles snarest muligt på mødestedet.

Mødested for krisestyringsstaben er på: Allerød Rådhus, Bjarkesvej 2, 3450 Allerød eller efter særlig aftale på Kokkedal Industripark 14, 2980 Kokkedal (Nordsjællands Brandvæsen, O-rum – Administration).

Indsatskort 2 - Informationshåndtering

| | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig: | Ældre og Sundhed |
| Formål | <ul style="list-style-type: none"> • At være ajourført med information fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere (f.eks. Regionen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Sundhedsstyrelsen) i forhold til sundhedsmæssige tiltag. • Udarbejde situationsbillede og sikre information til relevante modtagere på denne baggrund. |
| Aktivering | Aktiveres ved henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"> • Krisestyringsstaben • Den sundhedsfaglige beredskabsledelse • En berørt afdeling For kontaktinformation se side 15 -16. |
| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Indhold |
| Indkald Personale | Indkald eller udvælg nødvendigt personale til opgaven |
| Informationshåndtering | <ul style="list-style-type: none"> • Holde sig ajour med myndigheders udmelding • Holde sig ajour med beslutninger fra krisestyringsstaben • Informere relevant personale, der deltager i Sundhedsberedskabet • Indhente yderligere relevant information fra relevante myndigheder • Udarbejde situationsbillede |

Indsatskort 3 - Krisekommunikation

| | | |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig: | Direktionen | |
| Formål | <ul style="list-style-type: none"> • Sikre information til/fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere • Information til borgere, virksomheder og ansatte på foranledning af krisestyingsstaben eller sundhedsberedskabsledelsen. | |
| Aktivisering | Informationsberedskabet aktiveres ved henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"> • Krisestyingsstaben • Sundhedsberedskabsledelsen • En berørt afdeling For kontaktinformation se side 15 -16 | |
| Kommunens kommunikationsansvarliges opgaver | Indhold | |
| Indkald personale | Indkald nødvendigt personale | |
| Information på hjemmeside og til presse | Indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyingsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling. Endvidere rådføres med læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed og andre ekspertberedskaber i fornødent omfang. Kontaktinformation til Styrelsen for patientsikkerhed/sundhedsberedskabet og ekspertberedskaber, se side 16. | |
| Information på andre sprog | Overvej om information på andre sprog skal udsendes. | |
| Beredskabsmelding via pressen og hjemmeside | Meddelelsens indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyingsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling. Er der tale om regulære beredskabsmeddelelser udsendes disse ved at rette henvendelse til den lokale politikreds. | |
| Pressekontakter | DR (TV hovednummer), Tel: 3520 3040 Mail: tva@dr.dk | DR, radioavisen, Tlf. 3520 5800 Mail: radioavisen@dr.dk |
| | TV2 (hovednummer) Tel: 39 75 75 75 Mail: tc2@tv2.dk | TV2 Lorry Tel: 38 38 55 55 Mail: redaktion@tv2lorry.dk |
| | Lokalavisen Allerød Nyt Tel: 45 90 8210 Mail: alleroed@lokalavisen.dk | |
| | Frederiksborgs Amtsavis 48 24 41 00 Mail: Frederiksborg@sn.dk | |
| Pressemøder | Hvis redningsberedskabet er indsat på et skadested, henvises til de pressemøder, som Politiet, Redningsberedskabet og Sundhedsberedskabet forventes at afholde. Normalt er det først, når Politiet, Redningsberedskabet og Sundhedssektorens indsats på et skadested er afsluttet, at kommunale pressemøder kan være nødvendige. | |
| Afvikling | Informationsberedskabets ophør besluttet af krisestyingsstaben/den berørte virksomhed/afdeling. | |

Indsatskort 4 - Bemanding af omstillingen

| Ansvarlig | Borgerservice | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Formål | I beredskabssituationer at bemande omstillingen for besvarelse af telefoniske henvendelser fra borgerne. | |
| Aktivering | Dette indsatskort sættes i værk af krisestyringsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling/virksomhed. | |
| | Indhold | |
| Indkald supplerende personale | Krisestyringsstaben sikrer bemanding af omstillingen | |
| Omstillingens opgaver | <ul style="list-style-type: none"> • Meddeler krisestyringsstaben/sundhedsberedskabsledelsen, når omstillingen er bemandet. • Holder kontakt til krisestyringsstaben om, hvilke oplysninger der skal gives til borgere, som henvender sig. • Viderestiller telefoner til krisestyringsstaben/Sundhedsberedskabsledelsen, når det skønnes formålstjenligt. Særligt telefoner fra andre myndigheder. • Besvarelse af henvendelser fra borgerne. Krisestyringsstaben eller sundhedsberedskabsledelsen er ansvarlig for at udarbejde materiale til omstillingen til besvarelse af borgerhenvendelse med videre. • Pressehenvendelser henvises til den kommunikationsansvarlige. • Henvendelser registreres. • Krisestyringsstaben/sundhedsberedskabsledelsen holdes orienteret om henvendelsernes karakter og omfang. | |
| Normal drift | Omstillingen overgår til normal drift, når meddelelse herom gives af krisestyringsstaben/sundhedsberedskabsledelsen. | |

Indsatskort 5 - Tilfælde af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|
| Ansvarlig | Ældre og Sundhed | | |
| Aktivering af dette indsatskort | <p>Dette beredskab kan aktiveres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Af et medlem af kommunens krisestyringsstab • Af et medlem af kommunens sundhedsberedskabsledelsen • Efter anmodning fra Sundhedsstyrelsen, Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) eller andre dele af sundhedsberedskabet <p>Eksterne aktører kan på hverdage kontakte kommunens sundhedsberedskabsledelse (kontaktinformation, se side 13)</p> <p>I akutte situationer uden for normal arbejdstid kan der rettes henvendelse til Sundhedsberedskabsledelsen via Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk</p> | | |
| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Ældre og Sundhed | | |
| Den sundhedsfaglige beredskabsledelsens opgaver | <p>Strategi for håndtering af pandemisk influenza og andre smitsomme sygdomme vil blive udmeldt fra Sundhedsstyrelsen</p> <p>Vurdering af behov og fordeling af ansvarsopgaver for at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienter kommunens krisestyringsstab • Aktivere kommunens krisekommunikationsberedskab indsatskort 03 • Kontakte styrelsen for patientsikkerhed og kommunens praksiskonsulent • Kontakte lokale apoteker • Orienter virksomhedsledere for træning og hjemmepleje, plejecenter og sundhedsplejen • Orienter den kommunale tandpleje (for både børn og voksne) • Orienter cheferne under de enkelte direktørområder i Allerød kommune • Koordinere udbringning af medicin samt fremskaffelse af værnemidler og sygeplejeartikler i øvrigt • Skærpe personalets normale hygiejniske forholdsregler og forebyggende foranstaltninger, herunder anvendelsen af personlige værnemidler m.v. i overensstemmelse med Sundhedsstyrelsens og Styrelsen for patientsikkerhed anvisninger (se nedenstående link) • Udarbejde information til borgerne i samarbejde med kommunens kommunikationsafdeling og efter anvisninger fra Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for patient sikkerhed. | | |
| Kontaktinformation: | | | |
| Styrelsen for Patientsikkerhed | <p>Styrelsen for patientsikkerhed, Islands brygge 67, 2300 København S. Telefon: 72 22 74 50 i dagtimerne. Fax: 72 22 74 20 Mail: seost@sst.dk Sundhedsberedskab. Vagt tlf. Øst (døgnvagt ved katastrofer), Islands Brygge 67, 2300 København S, Tlf.: 70 22 02 68</p> | | |
| AMK - Akut Medicinsk Koordinationscenter Region Hovedstaden amk@regionh.dk | Visitation og spørgsmål vedrørende visitation | | 45 11 98 11 |
| | Alarm- og akut; forbeholdt opkald vedr. akutte hændelser | | 45 11 98 12 |
| | Supplerende akut-nr. | | 45 11 98 13 |

For yderligere information om pandemisk influenza, se Sundhedsstyrelsens [Beredskab for pandemisk influenza, del II: Vejledning til regioner og kommuner](#)

Indsatskort 6 - Modtagelse af sygehuspatienter ved ekstraordinær udskrivning til pleje i kommunen.

| Ansvarlig: | Ældre og Sundhed | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|----------------|---------|---------|----|---------|----|----------|----|-------|----------|----|
| Aktivisering af dette indsatskort | På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) ved henvendelse til Sundhedsberedskabsledelsen via Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Processen forsøges varslet med en frist, så planlægning som udgangspunkt sker i dagtimerne. Alarmeringen sker til Sundhedsberedskabsledelsen via Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk De kontakter herefter kommunens Sundhedsberedskabsledelse – se side 16 for kontaktoplysninger.</p> <p><u>Følgende patientgrupper kan forventes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gruppe 1: Patienterne der udskrives direkte til eget hjem, og hvor kommunen ikke forventes at bidrage til den videre pleje. • Gruppe 2-4: Patienter med varierende behov for hjemmehjælp og hjemmesygepleje - til patienter, der har så stort et plejebehov, at det formentlig bedst varetages på et af kommunens plejecentre. Den sidste gruppe forventes kun at omfatte få patienter. <p>Det er aftalt med regionen, at patienter medbringer medicin til 3 dages forbrug. Regionen sørger ligeledes for transporten til eget hjem eller til de steder, som kommunen vælger at modtage de udskrevne patienter. Allerød kommune kan i alt modtage og bespise max 60 ekstra borgere.</p> <p>Hvis ikke andet aftales med AMK, skal patienterne i gruppe 2-4 sendes til følgende plejecentre:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Plejecenter</th> <th>Antal personer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Allerød</td> <td>Mimosen</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Engholm</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Skovvang</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Lynge</td> <td>Lyngehus</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p>I situationer, hvor der er brug for ekstraordinær lægevagtskonsultation, disponeres mødelokalet i Team 1 i Hjemmeplejen til dette - se indsatskort 12.</p> | | Byområde | Plejecenter | Antal personer | Allerød | Mimosen | 15 | Engholm | 15 | Skovvang | 15 | Lynge | Lyngehus | 15 |
| Byområde | Plejecenter | Antal personer | | | | | | | | | | | | |
| Allerød | Mimosen | 15 | | | | | | | | | | | | |
| | Engholm | 15 | | | | | | | | | | | | |
| | Skovvang | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Lynge | Lyngehus | 15 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
| Kontaktoplysninger AMK Akut Medicinsk Koordinationscenter Region Hovedstaden Mail: amk@regionh.dk | Visitation og spørgsmål vedrørende visitation | 45 11 98 11 |
| | Alarm- og akut; forbeholdt opkald vedr. akutte hændelser | 45 11 98 12 |
| | Supplerende akut-nr. | 45 11 98 13 |
| | | |

| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Indhold |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sundhedsberedskabsledelsen har ansvaret for: | <ul style="list-style-type: none"> • At træffe aftale med sygehuset vedr. udskrivningerne: forventet antal patienter, identitet, tilstand, epikrise, behov for medicinsk udstyr m.v. • At lave en fordelingsnøgle for, hvordan de ekstra borgere skal fordeles • At kontakte de relevante daglige ledere og bede dem om at holde sig i beredskab • At sikre kontakt til private leverandører af medicin, mad, linned og div. andre forbrugsstoffer • At rekvirere de nødvendige ekstrasede fra kommunens lager – og evt. fra andre kommuner • At kontakte den lokale praksiskonsulent, der skal koordinere kontakt og samarbejde med de praktiserende læger i kommunen • At bede Visitationen, i samarbejde med Hjemmeplejen, om hurtigst muligt og senest indenfor et døgn, på baggrund af en epikrise at udarbejde en plan for bistand til de borgere, der udskrives til eget hjem samt at orientere egen læge. <p>Sundhedsberedskabsledelsen kan uddelegere flg. opgaver til de daglige ledere på plejecentrene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At indkalde nødvendigt ekstrapersonale • At klargøre de enkelte modtagesteder til de ekstra borgere – senge, toiletforhold, forplejning m.v. • At sikre kontaktoplysninger på de ekstraordinært udskrevne • At kontakte de pårørende til de ekstraordinært udskrevne • At lægge plan for pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne i samråd med de praktiserende læger. |
| Det videre forløb | Planlægning af det videre forløb varetages af Sundhedsberedskabsledelsen i samråd med personalet i visitationen, plejecentre og i hjemmeplejen – samt evt. med krisestyringsstaben. |

Indsatskort 7 - Kommunens omsorgsberedskab

| | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ansvarlig: | Afdelingen for Ældre og Sundhed | |
| Formål | <p>Når der, uanset hændelsens art, i akutfasen er behov for at tage hånd om en gruppe af borgere i nød. Det kan fx være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en gruppe af borgere der, i samme hændelse, mister deres hjem og de fleste af deres ejendele • til at bistå når kommunens indkvarterings- og forplejningsberedskab aktiveres | |
| Aktivering | Planen aktiveres af henvendelse fra vagthavende indsatsleder eller af sundhedschefen. | |
| Estimer omfanget | <p>De, der sætter planen i værk, skal indledningsvist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estimere omfanget af berørte borgere, evakuerede eller nødstedte | |
| Orientering | Vagthavende indsatsleder informerer krisestyringsstaben | |
| Kontaktoplysninger | Se side 15 og 16. | |
| Omsorgsberedskabets opgaver | Indhold | |
| Indkald personale | <p>Indkald personale der modsvarer opgavens omfang og karakter, vurder herunder behovet for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsfagligt personale. • Socialrådgivere eller tilsvarende personale, der normalt håndterer borgernes sociale behov, skolelærere, psykologer mm. • Administrative medarbejdere • Ved behov for tolke kan de rekvireres fra: se tolke liste. | |
| Opgaver i akutfasen ved ulykker | <ul style="list-style-type: none"> • Registrering i samarbejde med politiet af de berørtes navn, cpr.nr. telefon, midlertidige opholdsadresser, forsikringsselskab • Dække de akutte behov for økonomisk, praktisk og social støtte samt pleje og omsorgsforanstaltninger. Hjælpeorganisationerne Dansk Røde Kors (tlf. 35 25 92 00) eller Folkekirkens Nødhjælp (tlf. 33 15 28 00) kan måske være behjælpelige, eksempelvis med beklædning og legetøj til børn. • Pressehenvendelse henvises til kommunens direktion • Afholde regelmæssige orienteringsmøder for de uheldsramte, f.eks. hver 3 time. Benyt særskilt mødelokale hvis muligt. • Aftale det videre forløb for de borgere, der ikke selv kan håndtere situationen efter akutfasen. | |
| Det videre forløb | <p>Efter akutfasen forestår relevante forvaltninger i Allerød kommune i følgende omfang det videre forløb for kommunens egne borgere, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælp til genhusning • Støttepersonale indtil boligerne er genetableret eller anden bolig er fundet | |

Indsatskort 8 - Kommunens krisestøtteberedskab og evakuerings- og pårørendecenter (EPC)

Kommunens krisestøtte baseres på personer i de kommunale forvaltninger, der har indsigt i psykologi og omsorgsforanstaltninger, men ikke er specialuddannet i kriseterapi. Ved behov for specialuddannet personale, kontaktes regionens kriseterapeutiske beredskab.

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig: | Direktionen |
| Formål | At yde akut krisestøtte ved hændelser, hvor en større gruppe mennesker er psykosocialt påvirket. |
| Aktivering | Krisestøtte beredskabet aktiveres af vagthavende indsatsleder eller krisestyingsstaben. |
| Kontaktoplysninger | Se side 15 og 16. |
| Orientering | Vagthavende indsatsleder informerer krisestyingsstaben |
| Krisestøtte beredskabets opgaver | Indhold: |
| Indkald personale | <p>Indkald personale der modsvarer opgavens omfang og karakter. Kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedspersonale • Psykologer • Pædagoger • Lærere <p>Krisestøttende beredskab i den akutte fase vil kunne indkaldes ved at krisestyingsstaben tager kontakt til direktøren og cheferne for velfærdsområderne eller direkte til velfærdscheferne. Disse vil herefter kunne aktivere relevante medarbejdere til psykosocialstøtte og omsorg.</p> <p>Tolke kan rekvireres fra: Liink ApS Toftegårdsvænget 104 3480 Fredensborg Tlf. 48 48 80 34 døgnvagt Mail: info@liink.dk døgnvagt</p> |
| Opgaver i akutfasen EPC | <p>Oprettelse af Evakuerings- og pårørendecenter (EPC):</p> <p>Et EPC er en bygning eller en anden vejrbestandig lokalitet til placering af uskadte evakuerede borgere, hvor de kan få umiddelbar krisestøtte ved kriseteams/-personale fra region og/eller kommune, samt få kontakt med myndigheder, ressourcepersoner og pårørende. Endvidere kan pårørende til døde og tilskadedekomne få krisestøtte og kontakt med myndigheder og ressourcepersoner.</p> <p>Indsatsledelsen iværksætter typisk efter samråd med AMK og den kommunale krisestab etablering af et EPC i det omfang hændelsens karakter, omfang og aktuelle behov tilsiger det.</p> |

| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Politiet varetager den koordinerende ledelse i EPC. Ledelsen af den sundhedsfaglige indsats i EPC varetages enten af regionen eller kommunen. Hvem der konkret varetager denne ledelse i den enkelte beredskabssituation må dels afhænge af den forudgående planlægning, dels af hvilken af disse organisationer der er hovedaktør i situationen. Såvel region som kommune kan påtage sig den sundhedsfaglige ledelse og bemanning af et EPC, både hver for sig og i samarbejde.</p> <p>EPC etableres som udgangspunkt i faciliteter stillet til rådighed af hændelseskommunen. I Allerød Kommune vil EPC blive placeret i en af kommunens sportshaller.</p> <p>Krisestøtte ydes i form af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omsorg og ro • Skabe en medmenneskelig og lyttende atmosfære • Være behjælpelig med at skabe kontakt til pårørende • Rådgive de berørte om de reaktioner, der kan opstå efterfølgende • Hvor der kan, søges yderligere hjælp og støtte • At søge råd og vejledning om situationens håndtering hos regionens kriseterapeutiske beredskab <p>Der kan også rekvireres assistance fra regionens kriseterapeutiske beredskab via AMK tlf.: 45 11 98 12 Falck Healthcare tlf. 70 10 20 12 Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45 80 33 55.</p> |
| Det videre forløb | Efter akutfasen forestår den relevante forvaltning i fornødent omfang det videre forløb for kommunens egne borgere. |

Indsatskort 9 - Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer

| | | |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ansvarlig: | Direktionen | |
| Formål | At assistere særligt udsatte ikke selvhjulpne borgere, som påvirkes af en beredskabssituation, hvor politi eller beredskab ikke er involveret i den direkte afhjælpende indsats. Det kan fx være i tilfælde af forsyningssvigt (el, vand, varme eller kloak) eller i en ekstrem vejrlig situation. | |
| Aktivering af dette indsatskort | Forvaltningens medarbejdere Ældre og Sundhed eller kommunens hjemmepleje på telefon 48 12 70 00 I dagtimerne kontaktes et medlem af kommunens sundhedsberedskabsledelse, kontaktinformationer, se side 16. | |
| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Indhold | |
| Orientering | Orienter forvaltningens ledelse. | |
| Tilvejebring baggrundsmateriale | Fremskaf lister over plejekrævende borgere i eget hjem. Det skal endvidere vurderes, om sociale institutioner m.v. er berørt. | |
| Vurder situationens omfang og ressourcebehovet | Vurder i samarbejde med forvaltningens ledelse behovet for: <ul style="list-style-type: none"> • At indkalde ekstra personale • Forflytning af de berørte • Transport | |
| Indkald nødvendigt personale | Indkald medarbejdere i nødvendigt omfang. Beslut hvortil der evakueres/forflyttes i første omgang og underret relevante virksomheder. | |
| Evakuering | Iværksættes i samråd med virksomhedslederne. | |
| Orientering af pårørende | Når den akutte fase er overstået, skal pårørende i videst muligt omfang orienteres. | |

Indsatskort 10 - Evakuering af særligt udsatte fra en bydel

| | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig: | Relevant forvaltningsafdeling |
| Formål | Evakuering af ikke selvhjulpne borgere fra en bydel |
| Ansvar og kompetence | <p>Politiet forestår evakueringen af området.</p> <p>Relevant forvaltning kan bistå Politiet med oplysninger om ikke selvhjulpne borgere i det berørte område. Forvaltningen er ansvarlig for oplysninger om ikke selvhjulpne borgere over 18 år. Relevante forvaltninger er ansvarlig for oplysninger om børn og unge på kommunens døgninstitutioner.</p> <p>Det er Politiets beslutning, hvordan og i hvilket omfang relevante forvaltninger bistår under evakueringen.</p> |
| Baggrundsmateriale: | <p>Lister over plejekrævende og pasningskrævende borgere i eget hjem.</p> <p>Sociale institutioners lister over særligt udsatte borgere i private hjem.</p> |

| Aktivering af dette indsatskort: | Vagthavende indsatsleder hos politiet ved at kontakte Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------------------------------|----------------|----------------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|--------------|----------|---------|----------|-----|----------------|----------------|-----------|----------|-----------------|----------|---------------|----------|-----------------|-------------------|-----------|--------------|-----|------------------|------------------|-----------|--------------|--------------|-----------|
| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Indhold | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orientering | Orienter kommunens krisestyringsstab. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tilvejebring baggrundsmateriale | Fremskaf lister over plejekrævende og pasningskrævende borgere i eget hjem. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vurder situationens omfang ressourcebehovet | Politiet/beredskabschefen vurderer i samarbejde med chef for Ældre og Sundhed behovet for at indkalde ekstra personale og evt. tilvejebringelse af køretøjer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Disponering | <p>Beslut hvortil der evakueres i første omgang og underret berørte institutioner.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Plejeafdeling og aktivitetscenter</th> <th>Antal personer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Allerød</td> <td>Engholm</td> <td>max. 15</td> </tr> <tr> <td>Skovvang</td> <td>max. 15</td> </tr> <tr> <td>Mimosen</td> <td>max. 15</td> </tr> <tr> <td>Lynge</td> <td>Lyngehus</td> <td>max. 15</td> </tr> </tbody> </table> <p>Såfremt der ikke er tilstrækkelig kapacitet på pleje- og aktivitetscentre, underrettes haller, der kan anvendes til evakuering.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Hal</th> <th>Antal personer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Allerød</td> <td>FH Hallen</td> <td>max. 180</td> </tr> <tr> <td>Ravnsholthallen</td> <td>max. 750</td> </tr> <tr> <td>Engholmhallen</td> <td>max. 880</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Lillerød</td> <td>Lillerød Hallerne</td> <td>max. 1980</td> </tr> <tr> <td>Centerhallen</td> <td>800</td> </tr> <tr> <td>Blovstrød</td> <td>Blovstrød Hallen</td> <td>max. 1800</td> </tr> <tr> <td>Lynge</td> <td>Lynge Hallen</td> <td>max. 1520</td> </tr> </tbody> </table> | | Byområde | Plejeafdeling og aktivitetscenter | Antal personer | Allerød | Engholm | max. 15 | Skovvang | max. 15 | Mimosen | max. 15 | Lynge | Lyngehus | max. 15 | Byområde | Hal | Antal personer | Allerød | FH Hallen | max. 180 | Ravnsholthallen | max. 750 | Engholmhallen | max. 880 | Lillerød | Lillerød Hallerne | max. 1980 | Centerhallen | 800 | Blovstrød | Blovstrød Hallen | max. 1800 | Lynge | Lynge Hallen | max. 1520 |
| Byområde | Plejeafdeling og aktivitetscenter | Antal personer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Allerød | Engholm | max. 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Skovvang | max. 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mimosen | max. 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lynge | Lyngehus | max. 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Byområde | Hal | Antal personer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Allerød | FH Hallen | max. 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ravnsholthallen | max. 750 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Engholmhallen | max. 880 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lillerød | Lillerød Hallerne | max. 1980 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Centerhallen | 800 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Blovstrød | Blovstrød Hallen | max. 1800 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lynge | Lynge Hallen | max. 1520 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evakueringen | Iværksættes i samråd med Politiet/Beredskabschefen eller denne stedfortræder. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tilstedeværelse | Der skal så vidt muligt være en eller flere repræsentanter fra hjemmeplejen tilstede ved enhver evakuering af borgere, som dette indsatskort omfatter. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orientering af pårørende | Når den akutte fase er overstået, skal pårørende i videst muligt omfang orienteres. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indsatskort 11 - Vaccinationscentre

| | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig: | Ældre og Sundhed |
| Formål | <ul style="list-style-type: none"> • Oprette vaccinationscentre efter aftale med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) |
| Grundlag | <p>Regionen søger i første omgang selv at løse vaccinationsopgaver. Kun i helt ekstraordinære situationer kan det blive aktuelt at oprette vaccinationscentre i kommunen. I så fald</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilvejebringer regionen de teams, der skal foretage og registrere vaccinationer • Kommunens sundhedsberedskabsledelse udpeger en kommunal administrativ medarbejder og en sygeplejerske fra kommunens primære sundhedstjeneste, der indgår i et vaccinationscenters ledelse • Regionen udpeger en læge, der indgår i vaccinationscentrets ledelse <p>Regionen forventer ikke, at kommunen udpeger særlige områder eller bygninger som mulige karantænesteder. Det løses af regionen på anden vis.</p> |
| Aktivisering | På foranledning med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) gennem henvendelse til kommunens sundhedsberedskabsledelse kontaklinformation, se side 16. |
| Vaccinationscentre | |
| | <p>Som midlertidige vaccinationscentre kan følgende haller anvendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FH-Hallen i Allerød • Blovstrødhallen i Blovstrød • Lyngehallerne i Lyng • Ravnsholt i Allerød • Allerød Rådhus <p>Alternativt anvendes de ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder, jf. indsatskort 12.</p> |
| Sundheds beredskabsledelsens opgaver | |
| | <p>Ved statslige eller regionale myndigheders varsel eller underretning om pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme, er det kommunens sundhedsberedskabsledelsens opgave:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret • At orientere kommunens ansatte om deres rolle og de opgaver, de kan blive pålagt f.eks. bemanning af vaccinationscentre. |

Indsatskort 12 - Ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder

| Ansvarlig: | Ældre og Sundhed | | | | | | | |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|
| Baggrund | <p>I tilfælde af større ulykker som sætter sygehusenes kapacitet under pres, kan det blive nødvendigt at oprette ekstraordinære lægevagtskonsultationer i kommunen.</p> <p>Kommunens praksiskonsulent vurderer i samarbejde med beredskabsledelsen behovet for etablering af midlertidige konsultationssteder, eller om opgaverne kan varetages indenfor rammerne af de praktiserende lægers normale konsultation.</p> | | | | | | | |
| Aktivering | <p>På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) via Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nbsv.dk</p> <p>Ekstraordinære lægevagtskonsultationer kan efter behov oprettes på</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allerød</td> <td>Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød</td> </tr> <tr> <td>Lyngby</td> <td>Lyngbyhus Hillerødvej 48 A 3540 Lyngby</td> </tr> </tbody> </table> | | Byområde | Adresse | Allerød | Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød | Lyngby | Lyngbyhus Hillerødvej 48 A 3540 Lyngby |
| Byområde | Adresse | | | | | | | |
| Allerød | Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød | | | | | | | |
| Lyngby | Lyngbyhus Hillerødvej 48 A 3540 Lyngby | | | | | | | |
| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Indhold | | | | | | | |
| Orientering | Orienter direktionen eller kommunens krisestyringsstab. | | | | | | | |
| Indkald personale og praktiserende læger | <p>Sundhedsberedskabsledelsen se kontaktoplysninger side 16, indkalder kommunalt ansatte sygeplejersker og plejepersonale samt praktiserende læger til et eller to forud valgte egnede steder i kommunen.</p> <p>De ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder bør ikke være de samme som modtager ekstraordinært udskrevne, da der kan være behov for begge dele i sådanne situationer.</p> | | | | | | | |

Indsatskort 13 - Lægemiddelberedskab

| | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ansvarlig: | Sundhed og Omsorg | |
| Baggrund | Det kan være nødvendigt at oprette ekstraordinært lægemiddelberedskab i tilfælde af større hændelser | |
| Aktivering | Konventionelle hændelser, pandemisk influenza og CBRNE hændelser. Ved CBRNE-hændelser forstås hændelser med kemiske (C), biologiske (B), radioaktive (R), nukleare (N) eller eksplosive stoffer (E). Kan aktiveres af Sundhedsberedskabsledelsen | |
| Sundhedsberedskabsledelsens opgaver | Indhold | |
| | <p>Sundhedsberedskabsledelsen iværksætter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdering og behov for fremskaffelse af og/eller produktion af supplerende lægemidler, utensilier eller værnemidler • Distribution <p>Regionen vil ved ekstraordinære udskrivelser give patienter medicin med til 3 døgn, hvis der er behov for dette. Der kan tages kontakt til apotekerne, hvis der er behov for dette</p> | |
| Bemanding og udstyr | <p>Hjemmeplejen, plejecentre, midlertidige pladser og institutionerne har beredskab til akutte situationer. Det er den enkelte institutions ansvar at være opdateret med de fornødne remedier.</p> <p>Hvis der helt ekstraordinært bliver behov for lægemidler (f.eks. i relation til nogle af henvendelserne i andre Indsats kort), er der aftaler med lokale apoteker om, at de kan levere medicin og udstyr. Har apoteket ikke midlerne, tages kontakt til grossisten.</p> <p>Først tages kontakt til Allerød Apotek – i aften/nat-timerne tages kontakt til Svaneapoteket i Lyngby.</p> | |

Indsatskort 14 - Alternative driftsmuligheder

| | |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig: | Direktionen |
| Baggrund | I tilfælde af større ulykker som helt eller delvist begrænser centrenes muligheder for at fungere på kommunens lokationer. Eksempelvis efter en storbrand, ved svær forurening i området eller ved sammenstyrning af bygningerne. |
| Direktionen | Indhold |
| Orientering | Orienter kommunens krisestyringsstab. |
| Opret en styringsgruppe | Afdelingschefer og Direktionen nedsætter en fælles styringsgruppe bestående af: <ul style="list-style-type: none"> • Repræsentant fra Direktionen • Relevante chefer og virksomhedsledere • Arbejds miljøchefen • Relevante varmemestre <p>Efter behov</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repræsentanter fra centrenes sikkerhedsgrupper • Andre stabsmedarbejdere |
| Aktiver kommunens kommunikationsberedskab | Aktiver kommunens informationsberedskab, se indsatskort 2. Informationsberedskabet opgaver er – efter aftale med styringsgruppen og/eller kommunens krisestyringsstab – at <ul style="list-style-type: none"> • Informere på kommunen hjemmeside • Tage sig af pressehenvendelser • Opfordre borgerne til, i så vid udstrækning som muligt, at benytte sig af de elektroniske muligheder på kommunens hjemmeside |
| Oprettelse af midlertidige driftsfunktioner | Håndteres af kommunes krisestyring stab. |

Bilagsoversigt:

1. Ressourceoversigt for sundhedsområdet
2. Oversigt over lokale samarbejdspartner i Allerød Kommune
3. Sammenhæng ml. Allerød Kommunes Sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabo kommuner.
4. Logbog og registrering af hændelser og tiltag
5. Skabeloner for dagsordener for krisestabens møder
6. Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse
7. Ordliste

Bilag 1. - Ressourceoversigt for sundhedsområdet

Sundhedsfagligt personale tilknyttet Allerød Kommune

| Hjemmeplejen, Pleje- og aktivitetscentre | Antal personer ca. |
|------------------------------------------|--------------------|
| Sygeplejersker | 51 |
| SSA'ere | 106 |
| Øvrigt SOSU personale | 111 |
| Administrativt personale | 4 |
| Ledere/chefer | 12 |
| Køkkenpersonale | 2 |
| Terapeuter | 16 |
| Tandplejen | 21 |

Køretøjer

Hjemmeplejen og Genoptræningen:

- 15 personbiler
- 31 cykler

1

Visitorteamet/kommunale biler:

- 4 personbiler

Oversigt over mulig forøgelse af køkkenkapacitet

| Byområde | Plejecenter | | Antal Portioner |
|----------|-------------|------------------|-----------------|
| Allerød | Engholm | Døgnforplejning: | 15 |
| Allerød | Mimosen | Døgnforplejning: | 15 |
| Allerød | Skovvang | Døgnforplejning: | 15 |
| Lynge | Lyngehus | Døgnforplejning: | 15 |

"Mad til Hverdag" oplyser, at de samme dag kan levere 20 portioner, svarende til den mad, borgerne på plejecentrene får. Levering af mad til en stor mængde mennesker, dog ikke præcis samme kvalitet mad som den nuværende på plejecentrene, så kan de her og nu tømme lagrene og sørge for mad til nogen flere personer. Nøjagtigt antal kan ikke oplyses.

Plejecentrene har udarbejdet plan for modtagelse af personer med et vist plejebestand samt andre, fx i tilfælde af

- Ekstraordinær udskrivning fra sygehusene
- Indkvartering af andre plejecentres beboere
- Indkvartering af nødstedte

Oversigt over mulig indkvartering

| Byområde | Pleje- og aktivitetscenter | Personer med et vist plejebenhov * |
|----------|----------------------------|------------------------------------|
| Allerød | Engholm | 15 max. |
| Allerød | Mimosen | 15 max. |
| Allerød | Skovvang | 15 max. |
| Lynge | Lyngehus | 15 max. |

* Personer med et vist plejebenhov – fx ved behov for at tømme sygehuset, evakuering af pleje – og aktivitetscentre, hjemmeboende brugere, der ikke kan komme hjem, samt andre ældre eller handicappede, der ikke kan få hjælp på anden vis.

- Personalekapacitet (hvem skal være hvor og hvornår) tilrettelægges af de respektive virksomhedsledere og daglige ledere, så snart antallet af patienter og disses kategori er kendt.

Bilag 2 Lokale samarbejdspartnere

| Praktiserende læge | Apotek |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kontaktoplysninger: Læge Mikkel Granlien Kollerødvej 19, 3450 Allerød Telefon: 48 17 01 00 Mail: info@doktorgranlien.dk | Kontaktoplysninger: Allerød apotek Allerød Stationsvej 9, 3450 Allerød Telefon: 48 17 25 85 Mail: alleroed@apoteket.dk |
| Kontaktoplysninger: Lægerne på Tingvej Tingvej 4, 3450 Allerød Telefon: 48 17 26 23 | Kontaktoplysninger: Lyngby apoteksudsalg Lyngby Bytorv 9, 3540 Lyngby Telefon: 48 18 74 12 |
| Kontaktoplysninger: Læge Peter Klubien M. D. Madsensvej 9 3450 Allerød Telefon. 48 17 23 20 | Kontaktoplysninger: Svane Apotek Lyngby Lyngby Hovedgade 27 2800 Lyngby Telefon: 45 87 00 96 Mail: lyngbys@apoteket.dk |
| Kontaktoplysninger: Allerød Lægeklinik M. D. Madsensvej 13, 2. sal, 3450 Allerød Telefon: 48 17 70 60 | |
| Kontaktoplysninger: Læge Lise Svendsen Gl. Lyngvej 101 St mf, 3450 Allerød Telefon: 25 94 01 00 Mail: lisesklinik@gmail.com | |
| Kontaktoplysninger: Læge Hans Hanehøj Gl. Lyngvej 101, 3450 Allerød Telefon: 48 17 00 27 Mail: laegehans@gmail.com | |
| Kontaktoplysninger: Lægerne Lyngby bytorv Lyngby Bytorv 11, 3540 Lyngby Telefon: 48 18 70 05 | |
| Kontaktoplysninger: Lægerne Frederiksborgvej Frederiksborgvej 42, 3450 Lyngby Telefon: 48 17 20 90 | |
| Kontaktoplysninger: Læge Gert Storm Kærhøjgårdsvej 10, 3540 Lyngby Telefon: 48 19 22 29 | |

Bilag 3 Sammenhæng mellem Allerød Kommunes Sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabokommuner

| Beredskab | Iværksættelse | Krisestyringsledelse |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Den nationale beredskabsplan | Ved meget store hændelser aktiverer regeringen den overordnede danske beredskabsplan | Den nationale operative stab (NOST) |
| Sektorberedskaber, regionale beredskaber og politiets beredskab | Ved hændelser, der berører forsyningssektoren eller sygehussektoren, aktiveres deres beredskaber. Ved større regionale hændelser, eller større hændelser i kommunen, kan den lokale beredskabsstab aktivere sit beredskab | Sundhedsstyrelsens krisestab og Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) Forsyningssektorernes krisestabe Den lokale beredskabsstab Kommandostation ved politidirektøren (KSN). |
| Allerød kommunes beredskabsplan, niveau I samt niveau 0, herunder kommunens sundhedsberedskab og den civile sektors beredskab | Iværksættes af kommunens krisestyringsstab ved større hændelser, der berører Allerød kommune samt situationer som udvikler sig på tværs af to eller flere ejer kommuner gældende for Allerød, Rudersdal, Fredensborg og Hørsholm kommuner. | Kommunens krisestyringsstab |
| Redningsberedskabet Nordsjællands Brandvæsen | Iværksættes af alarmcentralen (112). Nordsjællands Brandvæsenet råder over eget materiel og mandskab til øjeblikkelig indsats | Den kommunale indsatsleder |
| Beredskabsplaner i Allerød Kommune | Iværksættes ved mindre lokale hændelser af direktion, stabe, afdelinger og virksomheder m.v. | Ledelsen af direktion, stabe, afdelinger og virksomheder. |

Bilag 4 Logbog og registrering af hændelser og tiltag

| DTG | Adresse | Opgave - Problem | Indsats | Initialer |
|------------|----------------|-------------------------|----------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Bilag 5 Skabeloner for dagsordener for krisestabens møderDAGSORDEN FOR **FØRSTE MØDE** I KRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

1. Velkomst v. mødeleder
 - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
 - b. Referent (udpeges)
 - c. Mødeleder (udpeges)
2. Situationen (opridses)
 - a. Lokalt
 - b. Nationalt
 - c. Forventet/mulig udvikling
3. Opgaver (opridses og prioriteres)
4. Mediebilledet (aktuelle presseemner og henvendelser)
5. Kommunikation (internt og eksternt)
 - a. Vurdering af behov for orientering af samarbejdspartnere
6. Talsmand (udpeges), Niveau 1 beredskabsplanen
7. Fastlæggelse af niveau for krisestyringsorganisationen
 - a. Informationsberedskab, Stabsberedskab eller Operationsberedskab?
 - b. Evt. krise stab og ledelse (hvem skal indgå fremadrettet?)
 - c. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)
8. Særlige procedurer
 - a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailgruppe, SINE-terminaler, presse etc.?
 - b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
 - c. Logføring
 - d. Økonomi, bemyndigelse m.v.
9. Eventuelt
10. Opsummering af beslutninger v. mødeleder
11. Næste møde

DAGSORDEN FOR MØDER I KRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

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

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

Følgende punkter medtages ved behov:

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

Bilag 6 Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse

| | |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Godt</i> | Tre eksempler på forhold, som fungerede godt, og som der bør gøres en aktiv indsats for at videreføre/udbygge/udbrede |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| <i>Bedre</i> | Tre eksempler på forhold, som kunne have fungeret bedre, og som der bør gøres en aktiv indsats for at ændre/udvikle |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| <i>Tiltag</i> | Tre eksempler på mulige tiltag for at fastholde styrker og udbedre sårbarheder |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

Bilag 7 Ordliste

| | |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indsatskort | Kortfattet oversigt over en bestemt funktion og opgaver ved større hændelser. |
| AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) | Den funktion, der i en region koordinerer den samlede medicinske indsats ved større hændelser. AMK er i disse tilfælde indgangen, herunder kommunikationsmæssigt, til hele regionens sundhedsvæsen. Den regionskoordinerende funktion varetages fra AMK. |
| AMK-læge | Ved større hændelser leder AMK-lægen den sundhedsmæssige indsats i regionen. |
| Beredskabet i den primære sundhedstjeneste | Beredskabet i den primære sundhedstjeneste er sundhedsberedskabet i den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene. Kommunernes opgaver omfatter hjemmepleje, hjemmesygepleje og plejecentre. Regionernes opgaver omfatter planlægning og inddragelse af praksisområdet, herunder praktiserende læger, speciallæger, psykologer, fysioterapeuter m.v. |
| Beredskabssituation CBRNE-hændelser | En situation, hvor kommunes beredskab træder i funktion. I denne sammenhæng et bredt dækkende samlebegreb for alle tilsigtede og utilsigtede hændelser, forårsaget af kemiske stoffer og produkter (C), biologiske materiale, smitsomme eller overførbare sygdomme (B), radiologisk materiale (R), nukleart materiale (N) eller eksplosivt materiale (E). |
| Clostridium difficile | En sporedannende tarmbakterie, som er særdeles modstandsdygtig over for almindelig rengøring. Det er derfor nødvendigt at anvende særlige desinfektionsmidler. |
| Designering | Den, der under krise eller krig har mødepligt ved Nordsjællands Brandvæsenet, kan af Beredskabsstyrelsen fritages for mødepligt for at kunne forblive i andre vigtige samfunksfunktioner. Den, der under krise eller krig har mødepligt ved forsvaret, kan af Forsvarskommandoen eller Hjemmeværnskommandoen fritages for mødepligt for at kunne forblive i andre vigtige samfunksfunktioner. |
| Ekstraordinær udskrivning | Udskrivning fra sygehuse af ikke akut behandlingskrævende patienter. Udskrivningen sker med kort varsel for at frigøre sengepladser på sygehuset ved større hændelser. |
| Styrelsen for Patientsikkerhed | Styrelsen for Patientsikkerhed har en døgndækkende vagtordning. Vagthavende har særlig indsigt i vurdering af befolkningsgrupperes sundhedsforhold og helbredsrisici ved udsættelse for kemiske og biologiske stoffer, samt er orienteret om radiologisk og nukleart materiales påvirkninger af mennesker. Styrelsen for Patientsikkerhed forholder sig primært til eksponerede kontakter, der endnu ikke er blevet syge. Vagthavende læge ved Styrelsen for Patientsikkerhed kan ved behov tilkaldes til skadestedet ved CBRN-hændelser (kemiske, biologiske, radiologiske eller nukleare hændelser). |
| | Udtryk, der anvendes, når en smitsom sygdom breder sig meget hurtigt. I Danmark anvendes udtrykket, når der sker en fordobling af sygdomstilfældene inden for en uge. |
| Evakuering | En flytning af personer fra et truet område til et sikkert sted. |

| | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indsatsleder | Betegnelse forbeholdt indsatsleder politi og indsatsleder redningsberedskabet. |
| Indsatsleder - politi | Den person fra politiet, der varetager den koordinerende ledelse af den samlede indsats i indsatsområdet og den polititaktiske ledelse inden for indsatsområdet. |
| Indsatsleder – Redningsberedskabet | Den person fra redningsberedskabet, der varetager den tekniske og taktiske ledelse af indsatsen på et skadested, og som har kommandoen over samtlige indsatsenheder. |
| Karantæne | For at hindre mulig smittespredning fra personer, som har været udsat for smitte – men endnu ikke er blevet syge – kan det afhængigt af sygdommen besluttes, at de udsatte personer skal holdes samlet og afsondret fra den øvrige befolkning. Herom anvendes udtrykket karantæne. |
| KOOL (koordinerende læge) | Den læge i indsatsområdet, der varetager den sundhedsfaglige indsatsledelse, herunder ledelsen af den præhospitale indsats i området. |
| Krise, krisesituation | Benævnelsen benyttes ofte om en uønsket hændelse, som mere alvorligt truer befolkningens liv, samfundets værdier, miljø og samfundsvigtige funktioner. Kendetegn ved krise kan bl.a. være overraskelsesmomentet, mangel på kontrol, mange aktører, komplicerede beslutningsprocesser, mangel på information og endvidere ofte stor ekstern interesse fra bl.a. offentligheden og medierne. |
| Kommunens krisestøtteberedskab | Kommunens krisestøtteberedskab, der kan indsættes ved mindre hændelser, hvor det regionale kriseterapeutiske beredskab ikke aktiveres, eller efter anmodning fra Den Præhospitale Virksomhed som supplement til det regionale kriseterapeutiske beredskab. Kommunens krisestøtteberedskabs opgaver er: <ul style="list-style-type: none"> • At give omsorg og ro • At skabe en medmenneskelig og lyttende atmosfære • At rådgive de berørte om de reaktioner, der kan opstå efterfølgende • At oplyse hvor der efterfølgende kan søges yderligere hjælp og støtte. • I påkommende tilfælde at søge supplerende assistance fra regionens kriseterapeutiske beredskab. |
| Kommunens omsorgsberedskab | Er beredskab, der kan yde praktisk og social støtte til en gruppe af borgere, der f.eks. i en og samme akutte hændelser mister deres bolig og ejendele. Beredskabet kan også indsættes ved akutte hændelser hvor mange mennesker skal indkvarteres og forplejes i kommunen. I de situationer kan opgaverne udover praktisk og social støtte være registrering, pleje og omsorg. |
| Kommunens sundhedsberedskabsledelse | Personer, som i beredskabssituationer er udpeget til at bistå kommunens krisestyingsstab med sundhedsfaglig ekspertise. |
| Krisestøtte | Anvendes om den del af det kriseterapeutiske beredskab, som omfatter almindelig medmenneskelig omsorg og kan ydes af personer uden psykologisk uddannelsesmæssig baggrund. |
| MRSA | Methicillin resistent staphylococcus aureus. Stafylokokker, der er resistente overfor de fleste typer medicin. |
| Pandemi | En verdensomspændende epidemi. |
| Primær sundhedstjeneste | Den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene, uanset om den administreres af region eller kommune. |
| Risiko | Defineres som en funktion af sandsynligheden af uønskede hændelser og konsekvensen af disse. |
| Risikovurdering | Vurderinger, der tjener til at afdække mulige typer af risici i det omgivende samfund. |

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sektorberedskaber | Beredskaber i eksempelvis sygehussektoren, elselskaberne og naturgasselskaberne. |
| Sundhedsberedskabet | Sundhedsberedskabet defineres som sundhedsvæsenets evne til at udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet m.v. udover det daglige beredskab ved større ulykker og hændelser, herunder krig. |
| Sårbarhed | Manglende eller reduceret evne til at forhindre, modstå, begrænse eller afhjælpe uønsket hændelser og deres konsekvenser. |