

Sundhedsberedskabsplan

Opdateret marts 2025



Forord

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

En sundhedsberedskabsplan er en plan, der aktiveres, hvis der er et behov ud over 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 – fx behandling af lettere tilskadekomne til aflastning af sygehus eller plejeopgaver i hedebløgesituationer eller andre vejrbetingede beredskabssituationer
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 er erfaringerne fra Covid-19 pandemien indarbejdet.

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.

Jesper Holdflod Pallesen
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 ad Allerød Kommunes øvrige beredskabsplaner.

Version: marts 2025

Sundhedsberedskabsplanen Beredskabsplan er forelagt og godkendt:
Nordsjællands Brandvæsen, august 2022

Indholdsfortegnelse

SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN	6
LOVGRUNDLAG	6
SUNDHEDSBEREDSKABETS UDFORMNING.....	8
KOMMUNENS KRISESTYRINGSSTAB	9
OPGAVER OG ANSVAR I EN BEREDSKABSSITUATION	11
VITALE OPGAVER FOR SUNDHEDSBEREDSKABET	11
EKSTRAORDINÆRE OPGAVER FOR SUNDHEDSBEREDSKABET	11
INFORMATION OG KOMMUNIKATION OM SUNDHEDSFAGLIGE FORHOLD	12
SUNDHEDSBEREDSKABSLEDELSEN.....	12
AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN	14
UDPEGNING AF FORBINDELSESOFFICER I KOMMUNEN	14
RISICI OG HÆNDELSER, RISIKOPROFIL OG SÅRBARHED	15
GENOPRETNING	16
REVISION OG AFPRØVNING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN.....	16
EVALUERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN.....	17
KONTAKTOPLYSNINGER	18
KOMMUNENS KRISESTYRINGSSTAB	18
KOMMUNENS SUNDHEDSBEREDSKABSLEDELSE	19
KOMMUNENS INFORMATIONSBEREDSKAB	19
KONTAKTOPLYSNINGER TIL PLEJE- OG AKTIVITETSCENTRE OG BOTILBUD	19
KONTAKTOPLYSNINGER TIL EKSTERNE EKSPERTBEREDSKABER.....	22
OVERSIGT OVER INDSATSKORT	23
INDSATSKORT 1 - ALARMERINGS- OG BESLUTNINGSHIERARKI FOR SUNDHEDSBEREDSKABET	24
INDSATSKORT 2 - INFORMATIONSHÅNDTERING	25
INDSATSKORT 3 - KRISEKOMMUNIKATION	26
INDSATSKORT 4 - BEMANDING AF OMSTILLINGEN	27
INDSATSKORT 5 - TILFÆLDE AF PANDEMISK INFLUENZA ELLER ANDRE SMITSOMME SYGDOMME	29
INDSATSKORT 6 - MODTAGELSE AF SYGEHUSPATIENTER VED EKSTRAORDINÆR UDSCRIVNING TIL PLEJE I KOMMUNEN.	30
INDSATSKORT 7 - KOMMUNENS OMSORGSBEREDSKAB	32
INDSATSKORT 8 - KOMMUNENS KRISESTØTTEBEREDSKAB OG EVAKUERINGS- OG PÅRØRENDECENTER (EPC).....	33
INDSATSKORT 9 - ASSISTANCE TIL SÆRLIGT UDSATTE I BEREDSKABSSITUATIONER	35
INDSATSKORT 10 - EVAKUERING AF SÆRLIGT UDSATTE FRA EN BYDEL.....	36
INDSATSKORT 11 - VACCINATIONSCENTRE	37
INDSATSKORT 12 - EKSTRAORDINÆRE LÆGEVAGTSKONSULTATIONSSTEDER.....	38
INDSATSKORT 13 - LÆGEMIDDELBEREDSKAB	39
INDSATSKORT 14 - ALTERNATIVE DRIFTMULIGHEDER	40
BILAGSOVERSIGT:	41
BILAG 1 RESSOURCEOVERSIGT FOR SUNDHEDSOMRÅDET	42
BILAG 2 LOKALE SAMARBEJDSPARTNERE	46
BILAG 3 SAMMENHÆNG MELLEM ALLERØD KOMMUNES SUNDHEDSBEREDSKAB, ANDRE BEREDSKABER OG NABOKOMMUNER.....	47
BILAG 4 LOGBOG OG REGISTRERING AF HÆNDELSER OG TILTAG	49
BILAG 5 SKABELONER FOR DAGSORDENER FOR KRISESTABENS MØDER	50
BILAG 6 SKABELON TIL DEBRIEFING EFTER EN ØVELSE ELLER HÆNDELSE	54

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 inden for 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. Planerne vil blive udarbejdet efter godkendelse af niveau I planen.

Sammenhæng mellem Allerød Kommunes sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabokommuner, se bilag 3.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsens ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet i kommunen efter sundhedsloven (LBK 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 desuden 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.

Øvrig anvendt lovgivning:

- Epidemiloven (LBK nr.285 af 27. februar 2021)
- Lægemiddeloven (LBK nr. 99 af 16. januar 2018)
- Beredskab for Pandemisk influenza, del II. Vejledning til kommuner og regioner. 21. januar 2013.

I en beredskabssituation arbejdes der altid efter ligheds-, nærheds-, handlings-, fleksibilitets-, retnings- 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.
- **Fleksibilitetsprincippet** handler om en myndigheds virke og arbejde i de tværgående krisestyringsfora og bør tilpasse den konkrete situation. Opgaven er styrende for den nærmere tilrettelæggelse af samarbejdet.
- **Retningsprincippet** betyder en organisations handlinger under kriser styres med udgangspunkt i klare strategiske hensigter. De strategiske hensigter skal sætte den overordnede retning for organisationens indsats og skal angive, hvad organisationen samlet set ønsker at opnå med krisestyringsindsatsen. Organisationen kan med fordel udarbejde strategiske hensigter for de scenarier eller hændelsestyper, der indgår i organisationens risikobillede.
- **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.

Sundhedsberedskabets udformning

Sundhedsberedskabet har følgende elementer:

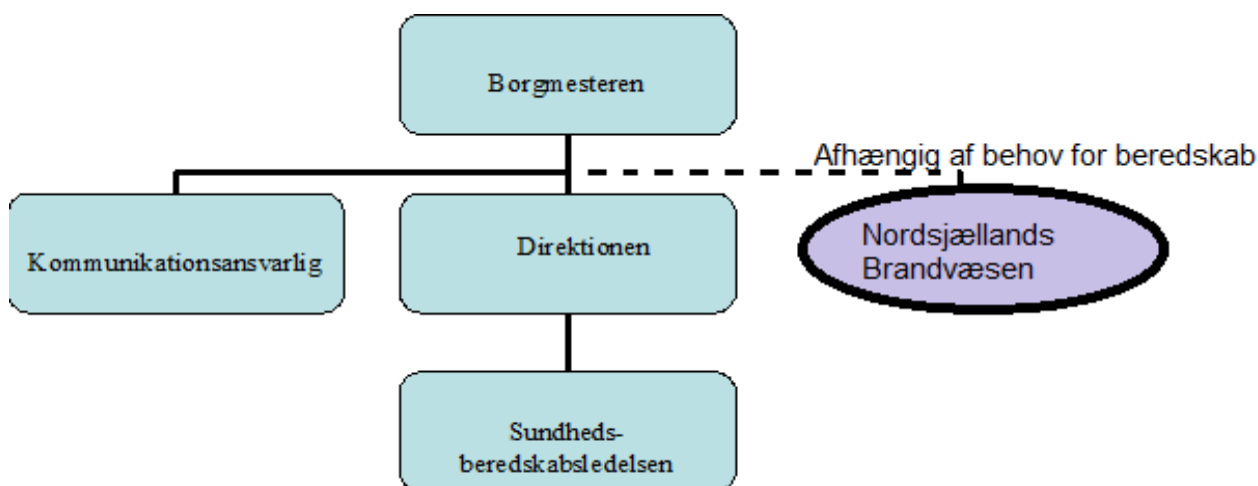
- Kommunens krisestyringsstab
- Sundhedsberedskabsledelsen
- Lokale og tværgående beredskabsplaner, som har til formål at sikre en passende koordinering af kommunernes samlede ressourcer
- Institutioner er forberedt på at løse deres andel af større hændelser, hvor kommunens beredskabsplan sættes i værk, fx 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

Krisestyringsstaben aktiveres af borgmesteren eller af kommunaldirektøren.

Kommunens krisestyringsstaben består af:



Krisestyringsstaben har ledelsen, indtil borgmesteren eller hans stedfortræder giver meddelelse om, at den ikke længere 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.

Hvis sundhedsberedskabsplan, niveau 1 skal aktiveres, kan borgmester eller kommunaldirektør aktivere og indkalde via kontakt til Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral. Herefter sender Nordsjællands Brandvæsen følgende besked via krisestyringssystemet "C3" til den samlede krisestab:

Allerød Kommune Sundhedsberedskabsplan, Niveau 1 er aktiveret af Borgmesteren eller
Kommunaldirektøren

Krisestaben samles snarest herefter på mødestedet ~~Bjarkesvej 2, Allerød~~

For modtagelse af denne mail SMS/kvitter straks til brandvæsnetts vagtcentral: 45803355

Krisestyringsstaben modtager sparring fra kommunens sundhedsberedskabsledelse som består af:

- Repræsentant fra direktionen (direktøren for velfærdsområderne)
- Sundhedschef

Sundhedsberedskabsledelsen kan udvides efter behov – fx med relevante afdelingschefer og/eller virksomhedsledere, kommunikation mv.

Opgaver og ansvar i en beredskabssituation

Ledelse og personale i særlige funktioner i Allerød Kommune skal kende sundhedsberedskabets opbygning og indhold, så 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.

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 nedtrapning 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 henvende sig 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.

Sundhedsberedskabsledelsen

Sundhedsberedskabsledelses opgaver er blandt andet:

- At være krisestyingsstabens 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 tilskadekomne til aflastning af sygehusene
- At varetage hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- At varetage plejeopgaver i relation til en hedebløgsituation eller andre former for ekstremt vejrlig
- At yde anden omsorg til tilskadekomne, 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 krisestyingsstaben 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 inden for normal arbejdstid kan Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK), andre dele af det regionale sundhedsberedskab og Sundhedsstyrelsen, kontakte Allerød Kommunes sundhedsberedskabsledelse.

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.

Når der er truffet beslutning om, at krisestyringsstabens skal samles, kontaktes Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral, som anmodes om at kontakte hele krisestyringsstabens og iværksætte beredskabsplanen, se indsatskort 1. Krisestyringsstabens samles snarest muligt på mødestedet.

Mødested for krisestyringsstabens 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.

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 kontaktperson 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 krisestyringsstabens med afsæt i den konkrete beredskabssituation.

Kontakten mellem LBS og niveau I stabens 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 fødevarebårne 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 fx 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 fastlægges 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.

Ansaret 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 partnere.

Hvis evalueringskonklusioner 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 iværksettes en afprøvning, evaluering, revision og vedligeholdelse af planen er Sundhedschefen. Nordsjællands Brandvæsen kan være behjælpelig med udførelsen.

Kontaktoplysninger

Kommunens krisestyringsstab

Person og mail	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Borgmester Karsten Längerich 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 Lone Kvist lokv@alleroed.dk	23 71 32 55 21 84 75 27
Direktør Lone Kvist lokv@alleroed.dk	21 84 75 27	Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk Direktør Agnete Thomsen 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 Lone Kvist lokv@alleroed.dk	25 23 61 04 21 84 75 27
Sundhedschef Helle Petersen help@alleroed.dk	23 37 63 04	Socialchef Gitte Overgaard giov@alleroed.dk	22 72 82 21
Nordsjællands Brandvæsen vac@nsbv.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	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Direktør Lone Kvist lokv@alleroed.dk	21 84 75 27	Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk	23 46 61 04
Sundhedschef Helle Petersen help@alleroed.dk	23 37 63 04	Socialchef Gitte Overgaard giov@alleroed.dk	22 72 82 21

Kommunens informationsberedskab

Person og mail	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Direktør Lone Kvist lokv@alleroed.dk	21 84 75 27	Kommunaldirektør Morten Knudsen mokn@alleroed.dk	23 46 61 04
Kommunikationskonsulent Rahime Turan ratu@alleroed.dk	42 91 20 88	Sekretariatschef Tina Vibsig Pedersen tivp@alleroed.dk	22 47 44 23

Kontaktoplysninger til pleje- og aktivitetscentre og botilbud

Lokation	Adresse	Mobil	Bemærkninger
Plejecenter Engholm Virksomhedsleder Jannie Lykke Jensen	Rådhusparken 58, 3450 Allerød	23 29 29 98	
Plejecenter Mimosen Virksomhedsleder Maiken Borg Vedel	Ellevej 38-49, 3450 Allerød	21 58 66 24	
Plejecenter Lyngehus Virksomhedsleder Tina Rantzau	Hillerødvej 48A, 3540 Lynge	30 30 32 25	Kapacitet 8 senge i Oasen

Lokation	Adresse	Mobil	Bemærkninger
Plejecenter Skovvang Virksomhedsleder Sanne May Frovst	Poppelvænget 2 3450 Allerød	61 13 51 31	
Demensplejecenter Skovvang Virksomhedsleder Sanne May Frovst	Poppelvænget 4 3450 Allerød	61 13 51 31	Kapacitet: 15 senge i aktivitetscenter
Hjemmepleje og træning Virksomhedsleder Susanne Grass	Rådhusparken 58 3450 Allerød	24 52 87 64	Kapacitet: 25 senge i aktivitetscenter 12 senge på De Midlertidige Pladser
Allerød Bo og Støtte Virksomhedsleder Anne Bergman Botilbudsleder Johan Banach	Skovbo Gl. Lyngvej 39 B 3450 Lillerød Solvænget Kirkehaven 2 3450 Allerød Frederiksborgvej Frederiksborgvej 2 og Prins Valdemars alle 10. st., 3450 Allerød Skovmosen Skovmosen 8 3540 Lynge	29 33 67 43 (Johan)	
Social rehabilitering Virksomhedsleder Anne Bergman	Violvej 9 3450 Allerød	20 90 12 51	
Lindebakken (Privat botilbud) Virksomhedsejer Karsten Budek	Lindebakken 33-35 3450 Lillerød	26 24 90 51	

Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber

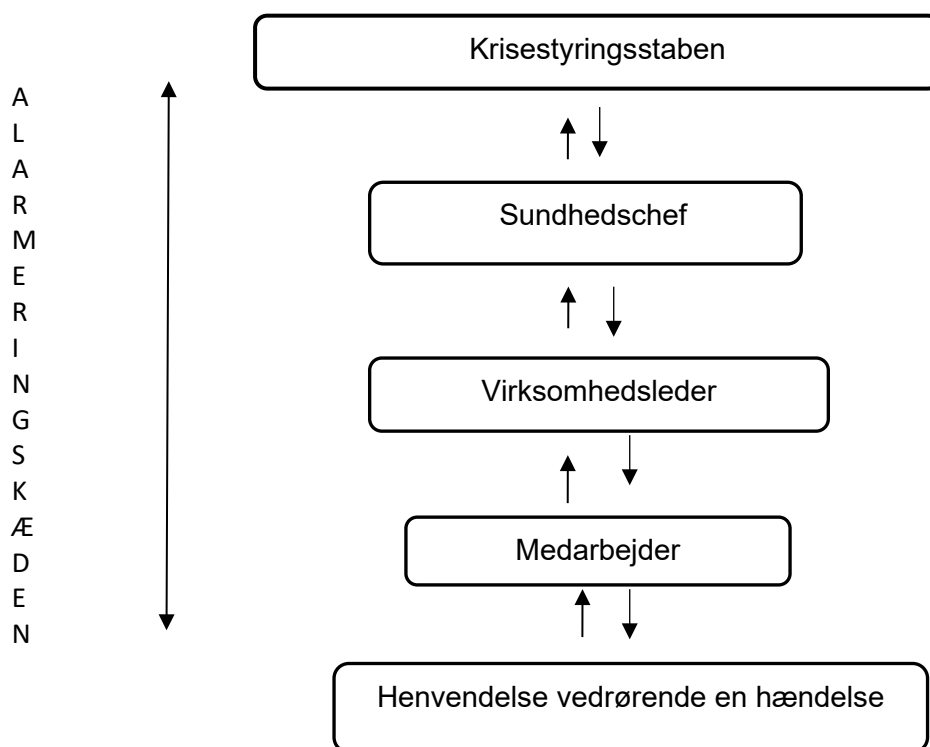
Institution	Telefon	Telefontid	Hovedmail
Tilsyn og Rådgivning ØST Beredskabsvagt ØST Styrelsen for Patientsikkerhed	72 22 74 50 70 22 02 68	Mandag-fredag 08:00-15:00 Uden for almindelig åbningstid.	trost@stps.dk
Strålebeskyttelse Sundhedsstyrelsen	44 45 35 54		sis@sis.dk
Center for Biosikring og Bio-beredskab Statens Serum Institut	70 20 66 06 (Alarmeringsnummer)	Døgnavagt	cbb@ssi.dk
Giftlinjen Bispebjerg Hospital	82 12 12 12	Døgnavagt	giftlinjen@regionh.dk (Administration)
Nukleart Beredskab Kemisk Beredskab Beredskabsstyrelsen	72 85 20 00 (Omstilling)		BRS-KTP-NUC@brs.dk BRS-KTP-KEM@brs.dk
Ammunitionsrydningstjeneste Forsvarskommandoen	72 84 00 00		fko@mil.dk

Oversigt over indsatskort

I forlængelse af sundhedsberedskabet har kommunen udarbejdet en række planer i form af indsatskort.

Indsatskort	Nr.	Supplerer beredskabet med følgende tiltag
Større hændelser	1 2 3 4	Alarmerings- og beslutningshierarki i krisesituationer Informationshåndtering Krisekommunikation Bemanding af omstillingen for besvarelse af borgerhenvendelser
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 inddragelse af hygiejneorganiseringen
Modtagelse af sygehuspatienter ved ekstraordinær udskrivning til 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
Kommunens omsorgsberedskab	7	Større hændelser, hvor der er behov for omsorg til en større gruppe mennesker, som ikke normalt er kendt af centrene
Kommunens krisestøtte beredskab inkl. pårørendecenter (EPC)	8	Akut behov for psykisk støtte til en større gruppe borgere
Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer	9	Institutions beredskabsplan Borger i eget hjem og bofællesskaber, f.eks. ved svigt af el-, vand- og varmforsyning
Evakuering af særligt udsatte fra en bydel	10	Institutions beredskabsplan Politiets evakuering af bydele, hvor der er behov for særlige tiltag for udsatte borger i eget hjem, bofællesskaber m.v.
Vaccinationscentre	11	Sundhedsberedskabsplan
Ekstraordinær lægevagtskonsultation	12	Aktivering af lokaler, der anvendes til formålet.
Lægemiddelberedskab	13	
Alternative driftsmuligheder	14	Ved hændelser, som helt eller delvist gør, at Allerød kommunes lokaler ikke kan anvendes i normalt omfang

Indsatskort 1 - Alarmerings- og beslutningshierarki for sundhedsberedskabet



Alarmering:

Hvis et led i alarmeringskæden ikke kan kontaktes, alarmeres næste led. En henvendelse kan også komme oppefra – fra krisestyringsstaben 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 krisestyringsstab, 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 krisestyringsstabens medlemmer – der enkeltvis har mandat til dette.

Når der er truffet beslutning om, at krisestyringsstaben skal samles, kontaktes Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nsbv.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).

Indsatskort 2 - Informationshåndtering

Ansvarlig:	Ældre og Sundhed
Formål	• At være ajourført med information fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere (fx 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: • Krisestyringsstaben • Den sundhedsfaglige beredskabsledelse • En berørt afdeling
Sundhedsberedskabsledelsens opgaver	Indhold
Indkald Personale	Indkald eller udvælg nødvendigt personale til opgaven
Informationshåndtering	• 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	- Sikre information til/fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere - Information til borgere, virksomheder og ansatte på foranledning af krisestyringsstaben eller sundhedsberedskabsledelsen.	
Aktivering	Informationsberedskabet aktiveres ved henvendelse fra: - Krisestyringsstaben - Sundhedsberedskabsledelsen - En berørt afdeling	
Kommunens kommunikationsansvarliges opgaver	Indhold	
Indkald personale	Indkald nødvendigt personale	
Information på hjemmeside og til presse	Indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyringsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling. Der rådføres med læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed og andre ekspertberedskaber i nødvendigt omfang.	
Information på andre sprog	Overvej om information på andre sprog skal udsendes.	
Beredskabsmelding via pressen og hjemmeside	Meddelelsens indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyringsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling. Er der tale om regulære beredskabsmeddelelser udsendes disse ved at rette henvendelse til den lokale politikreds.	
Pressekontakter	DR presse Tlf.: 35 20 20 70 Mail: presse@dr.dk Tip/PM: 1212@dr.dk	
	TV2 (hovednummer) Tlf.: 39 75 75 75 Mail: tc2@tv2.dk Tip: 1234@tv2.dk PM: plan@tv2.dk	TV2 Kosmopol Tlf.: 38 38 55 55 Mail: redaktion@tv2kosmopol.dk
	Lokalavisen Allerød Nyt Tlf.: 48 24 41 00 Mail: alleroed@sn.dk	
	Frederiksborg Amts Avis Tlf.: 48 24 41 00 Mail: Frederiksborg@sn.dk	
Pressemøder	Hvis redningsberedskabet er indsat på et skadested, henvises til de pressemøder, som Politi, Redningsberedskabet og Sundhedsberedskabet forventes at afholde. Normalt er det først, når Politiet, Redningsberedskabets og Sundhedssektorens indsats på et skadested er afsluttet, at kommunale pressemøder kan være nødvendige.	

Afvikling	Informationsberedskabets ophør besluttet af krisestyringsstaben/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	Indsatskortet sættes i værk af krisestyringsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling/virksomhed.
	Indhold
Indkald supplerende personale	Krisestyringsstaben sikrer bemanding af omstillingen
Omstillingens opgaver	• 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	Beredskabet kan aktiveres • 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 Eksterne aktører kan på hverdage kontakte kommunens sundhedsberedskabsledelse. 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@nsbv.dk	
Sundhedsberedskabsledelse	Ældre og Sundhed	
Den sundhedsfaglige beredskabsledelses opgaver	Strategi for håndtering af pandemisk influenza og andre smitsomme sygdomme vil blive udmeldt fra Sundhedsstyrelsen Vurdering af behov og fordeling af ansvarsopgaver for at: • Orienter kommunens krisestyringsstab • Aktivere kommunens krisekommunikationsberedskab, Indsatskort 3 • Kontakte Styrelsen for Patientsikkerhed og kommunens praksiskonsulent • Kontakte lokale apoteker • Orienter virksomhedsledere for træning og hjemmepleje, plejecenter, tandplejen og sundhedsplejen • Orienter cheferne under de enkelte direktørområder i Allerød Kommune • Koordinere udbringning af medicin samt fremskaffelse af værnemidler og sygeplejeartikler • Skærpe personalets normale hygiejniske forholdsregler og forebyggende foranstaltninger, herunder anvendelsen af personlige værnemidler m.v. i overensstemmelse med Sundhedsstyrelsens og Styrelsen for Patientsikkerheds anvisninger. • Udarbejde information til borgerne i samarbejde med kommunens kommunikationsafdeling og efter anvisninger fra Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed.	
Kontaktinformation:		
Styrelsen for Patientsikkerhed	Styrelsen for Patientsikkerhed, Islands brygge 67, 2300 København S. Telefon: 72 22 74 50 (mandag til fredag kl. 9-15). Mail: trost@stps.dk Beredskabsvagt ØST for Storebælt: 70 22 02 68 (døgnvagt)	
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	
Aktivering	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@nsbv.dk	
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@nsbv.dk De kontakter herefter kommunens Sundhedsberedskabsledelse. <u>Følgende patientgrupper kan forventes:</u> • 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. 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. Hvis ikke andet aftales med AMK, skal patienterne i gruppe 2-4 sendes til følgende lokationer:		
Byområde	Plejecenter	Antal personer
Allerød	Engholm De Midlertidige pladser	12
	Engholm Aktivitetscenter	25
	Demensplejecenter Skovvang Aktivitetscenter	15
	Oasen, Lyngehus	12
I situationer, hvor der er brug for ekstraordinær lægevagtskonsultation, disponeres mødelokalet i Team1 i Hjemmeplejen til dette - se indsatskort 12.		
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
Opgaver	Indhold	
Sundhedsberedskabsledelsen har ansvaret for:	• 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 virksomhedsledere 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. Sundhedsberedskabsledelsen kan uddelegere flg. opgaver til de daglige ledere på plejecentrene: • 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:	Ældre og Sundhed
Formål	Når der, uanset hændelsens art, i akutfasen er behov for at tage hånd om en gruppe af borgere i nød. Det kan fx være: • en gruppe af borgere der, i samme hændelse, mister deres hjem og de fleste af deres ejendele • at bistå når kommunens indkvarterings- og forplejningsberedskab aktiveres.
Aktivering	Planen aktiveres af henvendelse fra vagthavende indsatsleder eller af sundhedschefen.
Estimer omfanget	De, der sætter planen i værk, skal indledningsvist: • estimere omfanget af berørte borgere, evakuerede eller nødstedte.
Orientering	Vagthavende indsatsleder informerer krisestyringsstaben
Omsorgsberedskabets opgaver	Indhold
Indkald personale	Indkald personale der modsvarer opgavens omfang og karakter, vurder herunder behovet for: • 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: Vi tolker (rammeaftale) tlf.: 70 60 51 61
Opgaver i akutfasen ved ulykker	• Registrering i samarbejde med politiet af de berørtes navn, cpr.nr. telefon, adresse, forsikringsselskab • Dække de akutte behov for økonomisk, praktisk og social støtte samt pleje og omsorgsforanstaltninger. Hjelpeorganisationerne Dansk Røde Kors (tlf. 35 25 92 00) eller Folkekirkens Nødhjælp (tlf. 33 15 28 00) kan måske være behjælpelige fx med beklædning og legetøj til børn. • Pressehenvendelse henvises til kommunens direktion • Afholde regelmæssige orienteringsmøder for de uheldsramte, fx 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	Efter akutfasen forestår relevante forvaltninger i Allerød kommune i følgende omfang det videre forløb for kommunens egne borgere, herunder: • 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 krisestyringsstaben.
Orientering	Vagthavende indsatsleder informerer krisestyringsstaben
Krisestøtte beredskabs opgaver	Indhold
Indkald personale	Indkald personale der modsvarer opgavens omfang og karakter. Kan være: • Sundhedspersonale • Psykologer • Pædagoger • Lærere Krisestøttende beredskab i den akutte fase vil kunne indkaldes ved at krisestyringsstaben kontakter direktøren og cheferne for velfærdsområderne eller direkte til velfærdscheferne. Disse vil herefter kunne aktivere relevante medarbejdere til psykosocial- støtte og omsorg. Tolke kan rekvireres fra: Vi Tolker (Rammeaftale) Kantatevej 26B 2730 Herlev Tlf.: 70 60 51 61 Mail: info@vitolker.dk
Opgaver i akutfasen EPC	Oprettelse af Evakuerings- og pårørendecenter (EPC): 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. Desuden kan pårørende til døde og tilskadedkomne få krisestøtte og kontakt med myndigheder og ressourcepersoner. 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. 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 og 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. EPC etableres som udgangspunkt i faciliteter stillet til rådighed af hændelseskommunen. I Allerød Kommune vil EPC blive placeret i en af kommunens sportshaller. Krisestøtte ydes i form af: • 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. Der kan rekvireres assistance fra regionens kriseterapeutiske beredskab via AMK tlf.: 45 11 98 12 Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45 80 33 55.
Det videre forløb	Efter akutfasen forestår den relevante forvaltning i nødvendigt 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 vejrligssituation.
Aktivering	Forvaltningens medarbejdere i Ældre og Sundhed eller kommunens hjemmepleje på telefon 48 12 70 00 I dagtimerne kontaktes et medlem af kommunens sundhedsberedskabsledelse.
Sundhedsberedskabsledelsens opgaver	Indhold
Orientering	Forvaltningens ledelse.
Tilvejebring baggrundsmateriale	Fremskaf lister over plejekrævende borgere i eget hjem. Det skal vurderes, om sociale institutioner m.v. er berørt.
Vurder situationens omfang og ressourcebehovet	Vurder i samarbejde med forvaltningens ledelse behovet for: • 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	Politiet forestår evakueringen af området. • 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. • Det er Politiets beslutning, hvordan og i hvilket omfang relevante forvaltninger bistår under evakueringen.																																	
Baggrundsmateriale	• Lister over plejekrævende og pasningskrævende borgere i eget hjem. • Sociale institutioners lister over særligt udsatte borgere i private hjem.																																	
Aktivering	Vagthavende indsatsleder hos politiet ved at kontakte Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nsbv.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	Beslut hvortil der evakueres i første omgang og underret berørte institutioner. <table><tr><th>Byområde</th><th>Plejeafdeling og aktivitetscenter</th><th>Antal personer</th></tr><tr><td rowspan="4">Allerød</td><td>Engholm Aktivitetscenter</td><td>max. 25</td></tr><tr><td>Engholm Gul gang</td><td>max. 12</td></tr><tr><td>Demensplejecenter Skovvang Aktivitetscenter</td><td>max. 15</td></tr><tr><td>Oasen Lyngehus</td><td>max. 8</td></tr></table> Hvis der ikke er tilstrækkelig kapacitet på pleje- og aktivitetscentre, underrettes haller, der kan anvendes til evakuering. <table><tr><th>Byområde</th><th>Hal</th><th>Antal personer</th></tr><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. 980</td></tr><tr><td>Centerhallen</td><td>max. 800</td></tr><tr><td>Blovstrød</td><td>Blovstrød Hallen</td><td>max. 1800</td></tr><tr><td>Lyng</td><td>Lyng Hallen</td><td>max. 1520</td></tr></table>	Byområde	Plejeafdeling og aktivitetscenter	Antal personer	Allerød	Engholm Aktivitetscenter	max. 25	Engholm Gul gang	max. 12	Demensplejecenter Skovvang Aktivitetscenter	max. 15	Oasen Lyngehus	max. 8	Byområde	Hal	Antal personer	Allerød	FH Hallen	max. 180	Ravnsholthallen	max. 750	Engholmhallen	max. 880	Lillerød	Lillerød Hallerne	max. 980	Centerhallen	max. 800	Blovstrød	Blovstrød Hallen	max. 1800	Lyng	Lyng Hallen	max. 1520
Byområde	Plejeafdeling og aktivitetscenter	Antal personer																																
Allerød	Engholm Aktivitetscenter	max. 25																																
	Engholm Gul gang	max. 12																																
	Demensplejecenter Skovvang Aktivitetscenter	max. 15																																
	Oasen Lyngehus	max. 8																																
Byområde	Hal	Antal personer																																
Allerød	FH Hallen	max. 180																																
	Ravnsholthallen	max. 750																																
	Engholmhallen	max. 880																																
Lillerød	Lillerød Hallerne	max. 980																																
	Centerhallen	max. 800																																
Blovstrød	Blovstrød Hallen	max. 1800																																
Lyng	Lyng Hallen	max. 1520																																
Evakueringen	Iværksættes i samråd med Politiet/Beredskabschefen eller dennes stedfortræder.																																	
Tilstedeværelse	Der skal så vidt muligt være en eller flere repræsentanter fra hjemmeplejen til stede ved evakuering af ikke-selvhjulpne borgere.																																	

Orientering af pårørende	Når den akutte fase er overstået, skal pårørende i videst muligt omfang orienteres.
--------------------------	---

Indsatskort 11 - Vaccinationscentre

Ansvarlig:	Ældre og Sundhed
Formål	Oprette vaccinationscentre efter aftale med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)
Grundlag	Regionen søger i første omgang selv at løse vaccinationsopgaver. Kun i ekstraordinære situationer kan det blive aktuelt at oprette vaccinationscentre i kommunen. • Regionen tilvejebringer 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 Regionen forventer ikke, at kommunen udpeger særlige områder eller bygninger som mulige karantænesteder. Det løses af regionen på anden vis.
Aktivering	På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) gennem henvendelse til kommunens sundhedsberedskabsledelse.
Vaccinationscentre	
	Som midlertidige vaccinationscentre kan følgende haller anvendes: • FH-Hallen i Allerød • Centerhallen i Allerød • Blovstrødhallen i Blovstrød • Lyngehallerne i Lynge • Ravnsbolthallen i Allerød • Allerød Rådhus Alternativt anvendes de ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder, jf. indsatskort 12.
Sundhedsberedskabsledelsens opgaver	
	Ved statslige eller regionale myndigheders varsel eller underretning om pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme, er det kommunens sundhedsberedskabsledelsens opgave: • At følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret • At orientere kommunens ansatte om deres rolle og de opgaver, de kan blive pålagt fx bemanding af vaccinationscentre.

Indsatskort 12 - Ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder

Ansvarlig:	Ældre og Sundhed						
Baggrund	I tilfælde af større ulykker, som sætter sygehusenes kapacitet under pres, kan det blive nødvendigt at oprette ekstraordinære lægevagtskonsultationer i kommunen. 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.						
Aktivering	På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) via Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail vac@nsbv.dk Ekstraordinære lægevagtskonsultationer kan efter behov oprettes på: <table> <tr> <th>Byområde</th><th>Adresse</th></tr> <tr> <td>Allerød</td><td> Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød </td></tr> <tr> <td>Lynge</td><td> Lyngehus Hillerødvej 48 A 3540 Lynge </td></tr> </table>	Byområde	Adresse	Allerød	Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød	Lynge	Lyngehus Hillerødvej 48 A 3540 Lynge
Byområde	Adresse						
Allerød	Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød						
Lynge	Lyngehus Hillerødvej 48 A 3540 Lynge						
Sundhedsberedskabsledelsens opgaver	Indhold						
Orientering	Orienter direktionen eller kommunens krisestyringsstab.						
Indkald personale og praktiserende læger	Sundhedsberedskabsledelsen indkalder kommunalt ansatte sygeplejersker og plejepersonale samt praktiserende læger til et eller to forud valgte egnede steder i kommunen. De ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder bør ikke være de samme som modtager ekstraordinært udskrevne, da der kan være behov for begge dele i sådanne situationer.						

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
	Sundhedsberedskabsledelsen iværksætter: • Vurdering og behov for fremskaffelse af og/eller produktion af supplerende lægemidler, utensilier eller værnemidler • Distribution Regionen vil ved ekstraordinære udskrivelser give patienter medicin med til 3 døgn, hvis der er behov for dette. Der kan ved behov tages kontakt til apotekerne.
Bemanding og udstyr	Hjemmeplejen, plejecentre, midlertidige pladser og institutionerne har beredskab til akutte situationer. Det er den enkelte institutions ansvar at være opdateret med de nødvendige remedier. Hvis der helt ekstraordinært bliver behov for lægemidler (fx 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. Først tages kontakt til Allerød Apotek – i aften/nat-timerne tages kontakt til Svaneapoteket i Lyngby.

Indsatskort 14 - Alternative driftsmuligheder

Ansvarlig:	Direktionen
Baggrund	I tilfælde af større ulykker som helt eller delvist begrænser centrene muligheder for at fungere på kommunens lokationer. Fx efter en storbrand, ved svær forurening i området eller ved sammenstyrtning af bygningerne.
Direktionen	Indhold
Orientering	Orienter kommunens krisestyringsstab.
Opret en styringsgruppe	Afdelingschefer og Direktionen nedsætter en fælles styringsgruppe bestående af: • Repræsentant fra direktionen • Relevante chefer og virksomhedsledere • Arbejdsmiljøchefen • Relevante varmemestre Efter behov • Repræsentanter fra centrene sikkerhedsgrupper • Andre stabsmedarbejdere
Aktiver kommunens kommunikationsberedskab	Aktiver kommunens informationsberedskab, se indsatskort 2. Informationsberedskabet opgaver er – efter aftale med styringsgruppen og/eller kommunens krisestyringsstab – at • 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 mellem Allerød Kommunes sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabokommuner.
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	20

Køretøjer

Hjemmeplejen og Genoptræningen:

- 21 personbiler
- 30 cykler

Visitatorteamet/kommunale biler:

- 4 personbiler

Oversigt over mulig forøgelse af køkkenkapacitet

Byområde	Organisation		Antal Portioner
Allerød	Engholm aktivitetscenter	Døgnforplejning:	45
Allerød	Skovvang Demensplejecenter aktivitetscenter	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 plejebenhov 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 plejebehov *
Allerød	Engholm: De Midlertidige pladser og aktiviteten	37 max.
Allerød	Demensplejecenter Skovvang	15 max.
Lyngby	Oasen	8 max

* Personer med et vist plejebehov – 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, så snart antallet af patienter og disses kategori er kendt.

Bilag 2 Lokale samarbejdspartnere

Praktiserende læge	Apotek
AllerødLægerne Kollerødvej 19, 3450 Allerød Tlf.: 48 17 01 00	Allerød Apotek Allerød Stationsvej 9, 3450 Allerød Tlf.: 48 17 25 85 Mail: alleroed@apoteket.dk
Lægerne på Tingvej Tingvej 4, 3450 Allerød Tlf.: 48 17 26 23	Lyngby Apotek Lyngby Bytorv 16, 3540 Lyngby Tlf.: 48 18 74 12 / 44 95 00 03 Mail: 3540@apoteket.dk
Lægerne Allerød Sundhedshus Allerød Stationsvej 10, 2 sal tv 3450 Allerød Tlf.: 48 17 00 27	Svane Apotek Lyngby Lyngby Hovedgade 27 2800 Lyngby Tlf.: 45 87 00 96 Mail: lyngbys@apoteket.dk
Allerød Lægeklinik M. D. Madsensvej 13, 2. sal, 3450 Allerød Tlf.: 48 17 70 60	
Læge Lise Svendsen Gl Lyngvej 101, 3450 Allerød Tlf.: 25 94 01 00	
Lægerne Frederiksborgvej Frederiksborgvej 42, 3450 Allerød Tlf.: 48 17 20 90	
Lægerne Lyngby bytorv Lyngby Bytorv 11, 3540 Lyngby Tlf.: 48 18 70 05	
Læge Gert Storm Kærhøjgårdsvej 10, 3540 Lyngby Tlf.: 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

Dokumentation af hændelsesforløb og håndtering af situationen er en væsentlig del af stabens arbejde. Logbog og registrering af hændelser og tiltag kan foretages elektronisk i kommunens direkte adgang til C3. Nedenstående logbog kan også anvendes som alternativ til den elektroniske C3 logbog.

I logbogen skal man registrere oplysninger, der har betydning for organisationens virksomhed. Registreringen skal ske i en kort, klar og præcis fremstilling og optaget i den orden, hvori de fremkommer.

A: Indeholder fortløbende løbenumre fra loggens begyndelse til dens slutning inden for et døgn, begyndende med løbenummer 1. Nummereringen er afhængig af, om det drejer sig om ind- eller udgående oplysninger.

B: Indeholder det tidspunkt, hvor sagen passerer LOG'en.

C: Indeholder oplysninger om, hvem sagen er kommet fra, henholdsvis ekspederet til.

D: Indeholder tilstrækkelig oplysning til sagens entydige identifikation, eller et resume af dens indhold. Når det er en samtale – påtegnes hvem samtalen er ført med. Indeholder desuden oplysninger om, hvilke foranstaltninger der er truffet i sagen, først og fremmest om, hvem der er underrettet, om sagen er indtegnet på situationskort m.v. der kan vises til andre løbenumre i LOG, hvor samme sag er behandlet.

E: Indeholder initialer for hvem der har tilføjet logpunktet.

Nr.	DTG	Fra	Til	Hændelse, adresse, hvad er foretaget mm.	Initialer
A	B	C	C	D	E

Bilag 5 Skabeloner for dagsordener for krisestabens møder

DAGSORDEN FOR **FØRSTE MØDE** I KRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

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

Følgende punkter medtages ved behov:

Behov for ændring i niveau for krisestyringsorganisationen

- Informationsberedskab, Mødeberedskab eller Operationsberedskab?
- Krisestaben
- Støttefunktioner

Behov for ændring af procedurer

- 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 presse etc.?
- Iværksættelse/ændring/nedlæggelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx syge-husafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere
- Logføring
- 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	En situation, hvor kommunes beredskab træder i funktion.
CBRNE-hændelser	I denne sammenhæng et bredt dækkende samlebegreb for alle tilfældede 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 samfundsfunktioner. 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 samfundsfunktioner.
Ekstraordinær udskrivning	Udskrivning fra sygehus 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 befolkningsgruppers 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 præhospital 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 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 Præhospital Virksomhed som supplement til det regionale kriseterapeutiske beredskab. Kommunens krisestøtteberedskabs opgaver er: • 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 krisestyringsstab 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 fx 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.
