



HOLSTEBRO KOMMUNE

Sundhedsberedskabsplan

- plan for fortsat drift af sundhedsområdet

Holstebro Kommune

2016

Indholdsfortegnelse

Forord.....	4
Del 1: Krisestyringsorganiseringen	5
1.1 Indledning.....	5
Formål med Sundhedsberedskabsplanen	5
Planens præmisser	5
Gyldighedsområde	5
Lovgrundlag.....	5
1.2 Organisering og ledelse af Sundhedsberedskabet.....	6
Krisestaben	6
Hvem indgår operativt i Sundhedsberedskabet?	6
1.3 Aktivering og drift af kommunens Sundhedsberedskab.....	7
Aktivering af Sundhedsberedskabet:	7
1.4 Action Cards ved aktivering af Sundhedsberedskabsplanen.....	8
Hvordan sikres det, at kommunens Sundhedsberedskab kan fungere?	9
1.5 Informationshåndtering, koordination og krisekommunikation – Action Cards	10
Informationshåndtering.....	10
Koordinering	10
Krisekommunikation	11
Dokumentation af informations- og krisehåndtering	11
1.6 Beskrivelse af samarbejdsrelationer.....	12
AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter).....	12
Region Midtjylland	12
Embedslægerne	12
Nabokommuner	13
Praksiskonsulenter i kommunen	13
Andre samarbejdspartnere	13
Del 2: Indsatsplaner, instrukser og Action Cards.....	14
2.1 Introduktion.....	14
2.2 Sammenhæng med andre beredskabsplaner og indsatser i Holstebro	14
2.3 Indsatsplaner	16
Ekstraordinær udskrivning af patienter.....	16
Massevaccination	18
Pandemi	19
Smitsomme sygdomme	20
Plejecentre og botilbud – Action Card	22

Daginstitutioner og skoler – Action Card	22
CBRNE-beredskab	23
Krisestøttende beredskab.....	24
Lægemiddelberedskab (herunder medicinsk udstyr, utensilier mv.).....	26
Del 3: Appendiks.....	28
3.1 Kvalitetssikring	28
3.2 Øvelser og uddannelse	28
Øvelser	28
Uddannelse	28
BILAG	29
Bilag 1: Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse	30
Bilag 2: Oversigt over sundhedsfagligt personale.....	31
Bilag 3: Oversigt over plejeboliger og bosteder med personaledækning	32
Bilag 4: Registrering af hændelsesforløb og dagsorden til Krisestaben.....	35
Bilag 5: Vigtige samarbejdspartnere, nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber	36
Bilag 6: Krisestab for Sundhedsberedskabet i Holstebro Kommune	38
Bilag 7: Navne- og telefonliste på nøglepersoner	39
Bilag 8: Dagsordenforslag til FØRSTE møde i Krisestaben for Sundhedsberedskabet ..	40

Forord

Kommunens første Sundhedsberedskabsplan blev udarbejdet i 2011. Sundhedsberedskabsplanen revideres og godkendes mindst én gang i hver valgperiode. Denne plan er 1. reviderede version.

Sundhedsberedskabsplanen er en delplan til den kommunale Beredskabsplan.

Sundhedsberedskabsplanen omfatter den del af den primære sundhedstjeneste, som kommunen har ansvaret for, såvel kommunale som private institutioner. Planen vedrører især sygepleje, sundhedspleje, hjemmepleje, botilbud, pleje- og aktivitetscentre. Planen er ansvars- og ledelsesmæssigt forankret i Sundhedsafdelingen, i forvaltningen Social, Sundhed og Arbejdsmarked.

Sundhedsberedskabsplanen er udarbejdet på baggrund af "Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab 2011" fra Sundhedsstyrelsen, herunder en Lokal Risiko- og Sårbarhedsanalyse samt nationale trusselvurderinger (bilag 1).

Planen tager udgangspunkt i kommunens daglige beredskab, og nøgleordet for planlægningen er fleksibilitet og sammenhængskraft. Kommunen skal have en plan for en udvidelse af det daglige beredskab, således at kommunens samlede ressourcer udnyttes bedst muligt.

Sundhedsberedskabsplanen og opdateret liste over nøglepersoner skal ligge i papirudgave hos Redningsberedskabet og hos ledere i Holstebro Kommune, der har ansvar for at agere i forbindelse med hændelser, der aktiverer sundhedsberedskabsplanen. Sundhedsberedskabsplanen er tilgængelig i elektronisk form på kommunens intranet.

Listen over nøglepersoner opdateres løbende på intranettet og tjekkes en gang årligt i april måned.

Denne plan er opbygget efter den fælles skabelon i Region Midtjylland, der er godkendt af Sundhedskoordinationsudvalget i juni 2013 (Ramme- og Hensigtserklæring om samarbejde om sundhedsberedskabet mellem Region Midtjylland, kommunerne i regionen og Praktiserende Lægers Organisation) og efter Sundhedsstyrelsens vejledende skabelon, bilag 21 i "Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab 2011".

Sundhedsberedskabsplanen er overordnet inddelt i fire dele:

1. **Krisestyringsorganiseringen**, der indeholder overordnet og generel beskrivelse af formål, organisering af kommunens sundhedsberedskab, kerneopgaver, samt rolle- og ansvarsfordeling
2. **Indsatsplaner**, herunder instrukser (vejledning til samarbejde) og Action Cards (konkrete handlingsplaner for enkeltpersoner). Disse udgør den operative del af planen med konkrete procedurer for håndtering af specifikke opgaver/funktioner m.m.
3. **Appendiks**, der indeholder beskrivelse af de elementer, der jf. loven skal indgå i planlægningen, men som ikke anvendes i akutte situationer.
4. **Bilag**.

Sundhedsberedskabsplanen har været i høring hos Sundhedsstyrelsen, Region Midtjylland og nabokommunerne.

Godkendt af Byrådet i Holstebro Kommune d. 17. maj 2016.

Del 1: Krisestyringsorganiseringen

1.1 Indledning

Formål med Sundhedsberedskabsplanen

Sundhedsberedskabsplanen medvirker til at give ledelse og medarbejdere et praktisk redskab, når ekstraordinære situationer opstår. Planen skaber grundlag for en koordineret anvendelse af desundhedsfaglige ressourcer i ekstraordinære situationer således, at sundhedsvæsenet kan udvide og omstille kapaciteten for behandling, pleje og omsorg - ud over dagligt niveau - i forbindelse med større ulykker, katastrofer og krig.

Planens præmisser

Sundhedsberedskabsplanen er en delplan til Holstebro Kommunes Beredskabsplan. Den skal ses i sammenhæng med Region Midtjyllands "Plan for sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab" samt nabokommuners sundhedsberedskabsplaner.

Sundhedsberedskabet følger de fem generelle principper for beredskabsplanlægning:

- **Sektoransvarsprincippet:** indebærer, at den myndighed eller organisation, der har ansvaret for et område, også har ansvaret ved ekstraordinære hændelser. De enkelte myndigheders opgave er derfor at vurdere de beredskabsmæssige konsekvenser af egne foranstaltninger samt at koordinere deres beredskabsplanlægning med andre myndigheder og organisationer.
- **Lighedsprincippet:** indebærer, at en myndighed anvender samme organisation i en given ulykkesituation, som den pågældende myndighed anvender til daglig.
- **Nærhedsprincippet:** indebærer, at beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det organisatoriske niveau, som er i tættest kontakt med borgerne.
- **Handlingsprincippet:** indebærer, at i situationer med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt end et lidt for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå resourcespild.
- **Samarbejdsprincippet:** henviser til, at myndigheder og organisationer har ansvaret for løbende at vurdere behovet for samarbejde med andre myndigheder og organisationer, både i forbindelse med beredskabsplanlægning og krisestyring.

Gyldighedsområde

Sundhedsberedskabsplanen omfatter den del af den primære sundhedstjeneste, som kommunerne har ansvaret for. Det omfatter Sundhedsafdelingen, Socialafdelingen samt Børn og Unge og herunder: sygepleje, sundhedspleje, hjemmepleje, bosteder, pleje- og aktivitetscentre. Planen er forankret i Sundhedsafdelingen i forvaltningen Social, Sundhed og Arbejdsmarked.

Lovgrundlag

Følgende love, bekendtgørelse og vejledninger udgør retsgrundlaget for Sundhedsberedskabsplanen:

- Sundhedsloven §§210 - 211
- Beredskabsloven
- Epidemiloven
- Lægemiddeloven
- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab samt uddannelse af ambulancepersonale m.m.
- Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab, Sundhedsstyrelsen 2011.
- Beredskab for pandemisk influenza, del II: Vejledning til regioner og kommuner, Sundhedsstyrelsen 2013.

1.2 Organisering og ledelse af Sundhedsberedskabet

Kommunens Sundhedsberedskabsplan aktiveres på samme måde som Kommunens Beredskabsplan. Ansvarlig for aktivering er kommunens Beredskabsinspektør Nordvestjyllands Brandvæsen eller dennes stedfortræder. Vagthavende aktiverer Krisestaben i Sundhedsberedskabet, der har kompetence til at aktivere de nødvendige ressourcer.

Krisestaben

Ved aktivering af Sundhedsberedskabet vurderer Beredskabsinspektøren eller dennes stedfortræder, hvor hurtigt Krisestaben skal mødes og indkalder disse. Krisestaben består af nedenstående eller deres stedfortræder – som kontaktes i nævnte rækkefølge:

- Sundhedschef fra Social, Sundhed og Arbejdsmarked (Formand)
- Centerleder for Plejecentre (Næstformand) fra Sundhedsafdelingen
- Centerleder for Hjemmepleje og Hjemmesygepleje fra Sundhedsafdelingen
- Visitationssenhedens Sektionsleder fra Social, Sundhed og Arbejdsmarked
- Centerleder for Handicap fra Socialafdelingen
- Ledende sundhedsplejerske fra Børn og Unge
- Redningsberedskabets Beredskabsinspektør

Aktuelle kontaktinformationer fremgår af bilag 7.

Hvem indgår operativt i Sundhedsberedskabet?

I Sundhedsberedskabet indgår primært sygeplejersker, sundhedsplejersker, social- og sundhedspersonale (sosu-udd.), fysioterapeuter, ergoterapeuter, psykologer og eventuelt læger.

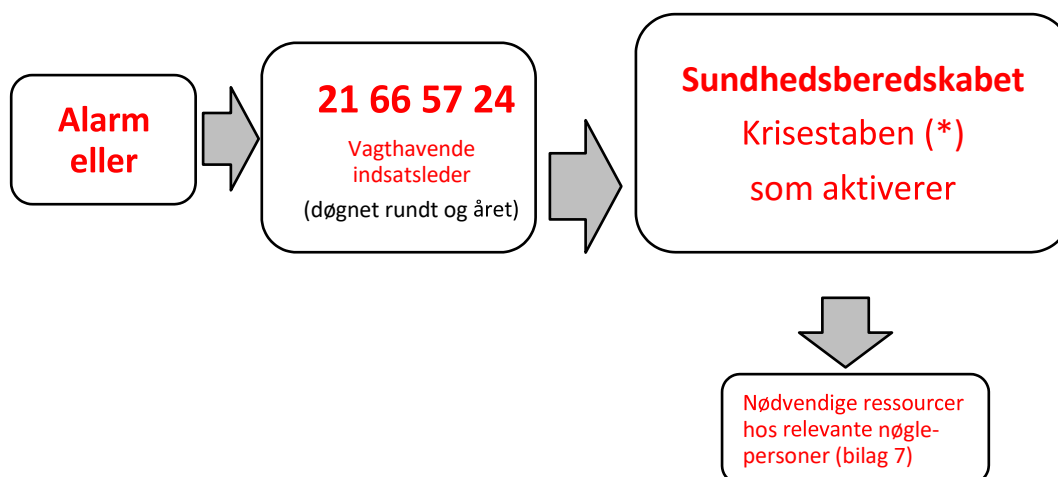
Oversigt over kommunens sundhedsfaglige personale fremgår af bilag 2.

1.3 Aktivering og drift af kommunens Sundhedsberedskab

Sundhedsberedskabsplanen kan aktiveres af varsler og alarmer fra mange forskellige steder. F.eks. Regionens AMK-funktion (Akut Medicinsk Koordinationscenter), Embedslægerne, Sundhedsstyrelsen centralt, Redningsberedskabet, internt fra kommunen, borgere, praktiserende læger, andre kommuner.

Planen skal kunne iværksættes med 1 times varsel, på alle tider af døgnet og året rundt. Længere varsel må kunne påregnes ved pandemisk relaterede hændelser.

Aktivering af Sundhedsberedskabet:



(*) Af bilag 6 fremgår Krisestabens kontaktfinformationer.

Alle i Krisestaben har fuld kompetence til at aktivere Sundhedsberedskabet.

1.4 Action Cards ved aktivering af Sundhedsberedskabsplanen

Der er handlingsvejledninger til Indsatsleder, Krisestaben og til de ledere, der bliver aktiveret.

Vagthavende indsatsleder, der aktiverer Krisestaben – Action Card

HANDLING – Vagthavende indsatsleder	UDFØRT
Modtagelse af besked om aktivering af Sundhedsberedskabet.	
Besked til Krisestaben i relevante delplaner (se afsnittet: Krisestøttende beredskab).	
Registrer modtagelse og aktiveringstidspunkt. Noter i punktform hændelser og handlinger med dato og klokkeslæt.	
Kontakt nøglepersonen. Få overblik over situationen og den forestående opgave, så alle har samme opfattelse af situationen.	
Vurder om det er nødvendigt, at kommunens Krisestab træder sammen (se afsnit 2.6) og udpege sted for 1. møde i Krisestaben (Bilag 8: Dagsorden til 1. møde).	
Orienter evt. Politiet om aktivering af indsatsplan.	
Orienter Region Midtjyllands stab om aktivering af denne indsatsplan, hvis ikke Region Midtjylland har foretaget aktiveringen.	
Vurdere om der er behov for etablering af evakuerings- og pårørende center på Thorsvej 65.	
Skal Chefen for Redningsberedskabet og Chef for Børn og Unge inddrages i Krisestaben?	

Krisestaben og relevante nøglepersoner – Action Card

HANDLING – Krisestaben for Sundhedsberedskabet	UDFØRT
Kontakt til ledere i de umiddelbart berørte områder – giv dem en kort orientering om situationen og bed dem indkalde mandskab.	
Noter ALLE hændelser, beslutninger, opgaver m.v. i punktform med dato og klokkeslæt (benyt bilag 4).	
Overvej om der skal udsendes personer, der får til ansvar at kommunikere direkte med Krisestaben (forbindelsesofficerer, der kun har til opgave at oprette forbindelse mellem hændelsessted og krisestaben). Særlig vigtigt hvis det vurderes at den lokale leder har mange andre opgaver.	
Underret Direktøren for Social, Sundhed og Arbejdsmarked (dennes stedfortræder) om, at Sundhedsberedskabsplanen er aktiveret. Direktøren har ansvar for: - Orientering af Borgmester og Kommunaldirektør. - Underret og indkald repræsentant fra Kommunikationsafdelingen. - Underret og indkald eventuelt Kriseledelsen for den generelle Beredskabsplan.	
Tilvejebring flest mulige informationer om hændelsen og opgaven.	
Når AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter i Region Midtjylland) er involveret: - Fasthold løbende kontakt til AMK med henblik på informationsindsamling og opdatering af opgaver. Videregiv relevante informationer til relevante chefer/ledere. - Det skal aftales i den konkrete situation, hvordan kommunikationen foregår mellem AMK og Sygehusberedskabet (telefonnumre, e-mail eller andet). Få svar fra AMK på: - Ved masseudskrivning: - Herunder til eget hjem? - Herunder til institution? - Har nogle af disse personer særlige behov? - Klar instruktion for medicinering? - Medfølger der medicin?	

• Medfølger der hjælpemidler? • Hvornår udskrives den enkelte patient? Forventet ankomsttid? • Er der pårørende, som skal informeres og/eller ledsages?										
Udarbejd foreløbig situationsbedømmelse til Kriseledelsen for det generelle Beredskab, hvis denne er aktiveret.										
Udarbejd foreløbigt overblik over opgavernes art og omfang, brug eventuelt denne matrix til prioritering af opgaverne:										
Overvej ansvarlige til hver opgavekategori.										
Vurder hvor længe Sundhedsberedskabet skal være aktiveret – er der brug for en plan for afløsning af Krisestab, ledere og medarbejdere? Det skal forholdsvis hurtigt vurderes hvor længe Sundhedsberedskabet skal være i drift. Det kan have betydning for planlægningen af ressourcer, herunder om der er brug for afløsning i: • Krisestaben – skal der laves en plan for at dele vagter op? • Lederne i de berørte områder – skal der indkaldes ledere fra andre steder? • Centrale medarbejdere i Vurderingen skal bruges til at opretholde planens relevans, og det vurderes, at planen skal være aktiveret	<table><tr><td></td><td>HASTER</td><td>HASTER IKKE</td></tr><tr><td>VIGTIGT</td><td></td><td></td></tr><tr><td>IKKE-VIGTIGT</td><td></td><td></td></tr></table>		HASTER	HASTER IKKE	VIGTIGT			IKKE-VIGTIGT		
	HASTER	HASTER IKKE								
VIGTIGT										
IKKE-VIGTIGT										

Lederen af botilbud/institutioner/ områder, der bliver aktiveret – Action Card

HANDLING – Krisestaben for Sundhedsberedskabet	UDFØRT
Indkalder nødvendigt mandskab og iværksætter nødvendige handlinger.	
Lav noter over ALLE hændelser, beslutninger, opgaver m.m. i punktform med dato og klokkeslæt (benyt bilag 4).	

I Holstebro Kommune er der ansat sundhedsfagligt personale i en lang række funktioner og i forskellige områder (bilag 2). I aktuel situation kan Løn- og Personaleafdelingen bidrage med aktuelle lister med medarbejdere, forudsat at IT-systemet fungerer.

Hvordan sikres det, at kommunens Sundhedsberedskab kan fungere?

Der planlægges så de forskellige ledere og deres stedfortrædere IKKE er på vagt samtidigt. Så Sundhedsberedskabet kan fungere, så længe det er nødvendigt.

Uanset hvilke hændelser, der kommer, er det stadig kommunens opgave at sikre driften for de borgere, der i forvejen har et behov. For at klare de ekstraordinære opgaver og frigive personale hertil, så kan det være nødvendigt at justere til:

1. Weekendbemanding.
2. Nødbemanding, som ved f.eks. konflikt.
3. Ekstraordinær indkaldelse af personale.
4. Hente hjælp udefra via aftaler med nabokommuner, Redningsberedskabet eller Beredskabsstyrelsen.

1.5 Informationshåndtering, koordination og krisekommunikation – Action Cards

Afsnittet for håndtering af kriser inden for sundhedsområdet, retter fokus på de særlige forhold, der gør sig gældende på sundhedsområdet.

Kommunikationen omkring hændelsessituationen er vigtig – både internt i kommunen og med samarbejdspartnere. Hurtig og effektiv kommunikation om data omkring behovet for indsats og aktivering af indsatsen kan betyde en stor forskel.

Kommunikationskanaler skal aftales. Hvordan bliver informationerne delt (telefon, e-mail, andet?). Beredskabsinspektøren vurderer om Krisestaben skal anvende SINE radioer (walkie-talkie), som er allokeret til brug for kommunens Krisestab.

Informationshåndtering

Krisestaben beslutter sig, som noget af det første, om indhentning og distribution af relevante oplysninger.

Krisestaben for Sundhedsberedskabet – Action Card

HANDLING – Krisestaben	UDFØRT
• Er der overblik over, hvordan Krisestaben løbende får overblik af situationen? ○ Hvem kan bidrage til opretholdelse af situationsbilledet? ○ Hvem og hvordan indhentes oplysninger om, hvem der kan vejlede Krisestaben i indsatsen? ○ Hvem og hvilke medier skal overvåges?	
• Er der overblik over hvem der skal kommunikeres med? ○ Internt: Beredskabsinspektør, Kommunikationsafdelingen, borgmester, direktionen og berørte chefer. ○ Eksternt: Sundhedsstyrelsen, Embedslægen, Regionen, andre kommuner, politiet, borgerne i det berørte område, andre? ○ Hvordan håndteres overførsel af personfølsomme oplysninger? Kommunikationen kan gå begge veje. Der kan være behov for at aflevere og modtage informationer både internt og eksternt.	
• Er der overblik over hvordan der skal kommunikeres og med hvem? • Aftale om kommunikationsform. F.eks. via telefon, e-mail, fagsystem (KMD Nexus), Intranet eller kommunens hjemmeside www.holstebro.dk	
• Er der overblik over hvornår, der skal kommunikeres? • Er der klare aftaler om interval f.eks. hver time, hver dag eller andet?	

Koordinering

Der er vigtigt med koordinering af handlinger og ressourcer for hurtig og effektiv indsats i situationen. Der skal skabes overblik over hvilke samarbejdspartnere, der er relevante at koordinere med.

Krisestaben for Sundhedsberedskabet – Action Card

HANDLING – Krisestaben	UDFØRT
- Er der overblik over, hvordan indsatsen koordineres med samarbejdspartnere? - Hvilke samarbejdspartnere er der i situationen? - Eksterne – regionen, nabokommuner m.m. (se afsnit 1.5 om mulige partnere)	
Er der konkrete aftaler om, hvordan informationer om handlinger gives til og indhentes fra samarbejdspartnere?	
Er der overblik over, hvordan indsatsen koordineres internt i kommunen?	

Krisekommunikation

Krisehåndtering er vigtigt for at skabe tryghed hos befolkningen, der enten er direkte eller indirekte berørt af situationen.

Krisestaben for Sundhedsberedskabsplanen – Action Card

HANDLING – Krisestaben	UDFØRT
- Er der behov for varsling af borgerne? - Skal der udsendes beredskabsmeddelelse via Politiet? - Varslerne udsendes i DR og TV2, eventuelt på Tekst-TV (s. 150) og som SMS-varsel til borgere, der er tilmeldt SMS-tjenesten via www.borger.dk	
- Orientering på hjemmesiden www.holstebro.dk? - Aftale om hvem der redigerer og hvad der skal stå?	
- Kontakt til pressen? (TV, radio, pressemeddelelser m.m.). - Aftale hvem der har kontakten og hvad der skal formidles?	
Aftale hvordan og hvem der modtager henvendelser fra bekymrede borgere?	

Fire vigtige spørgsmål, der skal besvares i kommunikationen til borgerne/omverdenen?

- Hvad er der sket? Er der grund til bekymring for nogle borgere?
- Hvad kan man gøre for at forebygge? Er der noget borgerne skal være opmærksomme på?
- Hvad kan/skal borgerne gøre?
- Hvad gør myndighederne?

Overvej disse spørgsmål og drøft dem med Kommunikationsafdelingen.

Dokumentation af informations- og krisehåndtering

Sundhedsberedskabets Krisestab er ansvarlig for i starten af krisen at melde ud, hvordan informationerne dokumenteres. For at få styr på informationerne og koordineringen af indsatsen skal Krisestaben:

- Føre logbog over kommunikationen.
- Skrive referat fra møder i Krisestaben og eventuelt sende det til ledere berørt af krisen.

Bilag 4 kan benyttes til håndtering af informationer og noter omkring handlinger.

1.6 Beskrivelse af samarbejdsrelationer

Kontaktoplysninger på samarbejdspartnere findes i bilag 5.

AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter)

Regionens AMK er tillagt kompetence til at koordinere den samlede indsats og uddelegere opgaver f.eks. ekstraordinære udskrivelser. AMK kan aktivere kommunens Sundhedsberedskab.

I Region Midtjylland ligger AMK hos Præhospitalet i Aarhus Nord. I Præhospitalet og i Plan for Sundhedsberedskabet og det Præhospitale beredskab for Region Midtjylland skelnes mellem AMK-Vagtcentralen og Beredskabs-AMK, som fysisk er placeret samme sted.

1-1-2 opkald af sundhedsfaglig karakter bliver af Politiet viderestillet til AMK-Vagtcentralen.

AMK-Vagtcentralen er omdrejningspunktet for den sundhedsfaglige bistand regionens borgere modtager, når de har behov for akut hjælp. Bistanden ydes i form af ambulancer, lægebiler, lægehelikopter, paramedicinsk indsats, sundhedsfaglig rådgivning m.m.

Når der sker større ulykker, hændelser og beredskabsmæssige situationer aktiveres Beredskabs-AMK typisk via AMK-Vagtcentralen. I tilfælde, hvor der er behov for at aktivere Region Midtjylland eller kommunernes sundhedsberedskabsplaner sker det via Beredskabs-AMK.

Beredskabs-AMK for Region Midtjylland har det overordnede ansvar for ledelsen og koordinationen af det samlede sundhedsberedskab i regionen ved større ulykker.

Region Midtjylland

Ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet i den primære sundhedstjeneste påhviler både region og kommune. Sundhedsaftalerne indeholder aftaler om følgende:

- Konkret aftale om procedure for udskrivning.
- Konkret aftale om transport af borgere fra sygehus til eget hjem eller kommunal institution.
- Konkret aftale om medgivelse af medicin ved udskrivning.
- Konkret aftale om øvrigt lægemiddelberedskab.

Holstebro Kommune indgår i klyngesamarbejde med Herning, Ringkøbing-Skjern, Ikast-Brande, Struer og Lemvig kommuner samt Hospitalsenheden Vest.

Embedslægerne

Embedslægeinstitutionerne er organiseret under Styrelsen for Patientsikkerhed. Sundhedsstyrelsens beredskabsvagt – Embedslægevagten – har følgende opgaver ved beredskabshændelser som smitsomme sygdomme og CBRNE-hændelser (forklaring s. 23):

- Afgrænse relevant personkreds.
- Håndtering af eksponerede og omkringboende befolkning (information, forebyggende behandling m.m.).
- Medvirke til krisekommunikation.
- Yde bistand ved sundhedsfaglige miljøproblemer.
- Koordinering med AMK ved indlæggelser og behandling af eksponerede.
- Eventuelt møde i Lokal Beredskabs Stab.

Nabokommuner

Holstebro Kommune grænser op til følgende kommuner:

- Herning
- Lemvig
- Ringkøbing-Skjern
- Struer
- Skive
- Viborg

Der er ikke indgået særskilte aftaler imellem kommunerne.

Praksiskonsulenter i kommunen

I ekstraordinære situationer anvendes de sædvanlige kommunikationsveje. Holstebro Kommune har fire praksiskonsulenter. Praksiskonsulenten tilknyttet Sundhedsafdelingen anses som kontaktperson, og orienteres og inddrages efter behov.

Praksiskonsulenten orienterer øvrige læger. Det er Regionen, der indgår aftaler om lægernes inddragelse.

Andre samarbejdspartnere

Afhængig af hændelsen, kan andre samarbejdspartnere især være:

- Beredskabet.
- Politiet.

Kontaktinformationer på samarbejdspartnere fremgår af bilag 5.

Del 2: Indsatsplaner, instrukser og Action Cards

2.1 Introduktion

I dette afsnit præsenteres konkret beskrivelse af opgaver i forbindelse med følgende hændelser/indsatser:

1. Ekstraordinær udskrivning af patienter.
2. Massevaccination.
3. Pandemi.
4. Smitsomme sygdomme.
5. CBRNE-beredskab (Hændelser forårsaget af kemisk, biologisk, radiologisk, nukleart og/eller eksplosivt materiale).
6. Krisestøttende beredskab.
7. Lægemiddelberedskab.

Indsatser under nr. 5-6-7 (CBRNE-, krisestøtte- og lægemiddelberedskab) går ofte på tværs af sektorer og er typisk koordineret og ledet regionalt eller nationalt. Indsatserne skal derfor ofte koordineres med andre indsatser.

De indsatsplaner, der er beskrevet i denne Sundhedsberedskabsplan, dækker de hændelser, hvor det er planlagt, at Holstebro Kommunes indsats kan fungere alene.

Indsatsplanerne er opbygget i den rækkefølge:

1. En **kort introduktion til situationen/hændelsen** (hvad er typisk ved situationen eller hændelsen?)
2. **Instruks:** er en kort information og vejledning til, hvordan ledere og medarbejdere forholder sig i en bestemt situation. Instruksen omhandler arbejdsgange og procedurer, hvor flere personer samarbejder. Instrukser giver overblik over hvem, der gør hvad. Det har betydning for hurtig og effektiv indsats (hvad er vigtigt?). Instrukser er opdelt efter opgaver, ledelse, organisation, bemanning/udstyr og procedurer, der skal hjælpe med at få overblik.
3. **Action Cards (Handling):** giver en beskrivelse af den praktiske opgaveløsning (handlingsorienteret anvisning). Alle Action Cards er markeret med gråt og starter med hvem, der udfører handlingen.

2.2 Sammenhæng med andre beredskabsplaner og indsatser i Holstebro

Indsatsplanerne i Sundhedsberedskabsplanen skal ses i sammenhæng med de andre indsatsplaner, der er i den generelle Beredskabsplan og de tilhørende delplaner.

- Alle planer er samlet i mappen "Beredskabsplan" og kan ses på intranettet.
- Alle delplanerne findes i Beredskabsplanen på Intranettet.
- Alle planerne opdateres mindst én gang årligt, i april måned.

Der kan hentes forskellige vejledninger omkring håndtering af andre problemer, der opstår samtidig med de sundhedsmæssige udfordringer. Der kan være behov for at inddrage andre beredskabsplaner. Eksempelvis ved forurening af drikkevand, så aktiveres både Sundhedsberedskabsplanen og Delplanen for Teknik og Miljø – indsats 1, Akutforurening.

Relevante Delberedskabsplaner i forhold til Sundhedsberedskabet (findes på Intranettet):

- Delberedskabsplanen for Social og Sundhed.
- Delberedskabsplanen for stabene i Holstebro.
- Delberedskabsplanen for Børn og Unge.
- Delberedskabsplanen for Teknik og Miljø.
- Delberedskabsplanen for Arbejdsmarked.

2.3 Indsatsplaner

Ekstraordinær udskrivning af patienter

Ved ekstraordinære udskrivelser fra hospitalerne i Region Midtjylland, så skal kommunerne samarbejde med regionen via almindelige kommandoveje. Hvis der er tid til planlægning (hverdage i dagtiden) går beskeden til Visitationsenheden, hvis det er akut, aktiveres Sundhedsberedskabet (se afsnit 1.3).

I Holstebro Kommune er plejecentre, aktivitetscentre samt andre botilbud omdrejningspunkt for de sundhedsberedskabsrelaterede ydelser. På stederne er der sundhedsfagligt personale og fornuftige rammer i form af lys, varme, vand m.m. og stederne er geografisk placeret over hele kommunen. Stederne kan anvendes ved masseudskrivning, aflastning af sygehuse og genhusning ved brand eller andre indtrufne begivenheder (Oversigt i bilag 3).

Det er forventningen, at Holstebro Kommune kan håndtere ekstraordinært udskrevne patienter med 1 døgns varsel. Af disse udskrives hovedparten til eget hjem med hjemmepleje.

Ekstraordinær udskrivning af patienter – INSTRUKS	
Opgaver	Holstebro Kommune kan modtage op til 243. Hovedparten udskrives til eget hjem og har måske brug for hjemmehjælp eller sygepleje. Hospitalerne kan også vælge at reducere eller udskyde indlæggelser. Imidlertid vil en række svækkede borgere have særlige behov, hvorfor indkvartering på et plejecenter eller bosted kan være nødvendigt (centre og botilbud fremgår af bilag 3). Indkvarteringen sker i disse tilfælde under sygehuslignende forhold og om muligt i den aktuelle situation. Indkvarteringen sker i institutionens aktivitets- og møderum, samt i boliger til midlertidigt ophold.
Ledelse	Krisestaben for Sundhedsberedskabet sammen med centerledere i Sundhedsafdelingen.
Organisation	Sundhedsafdelingen, samt evt. andre afdelinger, hvis deres institutioner benyttes.
Bemanding og udstyr	Plejecentre og bosteder fremgår af bilag 3, hvor der er oplysninger om mulighederne for at oprette ekstra pladser i en periode. De faste boliger kan som udgangspunkt ikke benyttes ved midlertidig indkvartering, medmindre de står tomme på det pågældende tidspunkt. Visitationsenheden har oversigt over ledige boliger. Bilag 3 anvendes til at skabe overblik i den givne situation. Ressourcer til rådighed: • Eget personale. • Eget køkken, private madleverandører, private restaurationer eller lignende. • Hjælpemiddelenheden. • Sædvanlige leverandører. Ressourcer til transport: Det er Regionen/Hospitalet, der har ansvar for transport af borgerne. Transport af andre ressourcer som personale og materialer: • Vej og Parkpersonale og materiel. • Redningsberedskabets materielbeholdning. • Private vognmænd og entreprenørfirmaer. • Hjemmeværnets personel og materiel.
Procedurer	De sygeplejefaglige procedurer følges ud fra situationen jf. oplysninger på Intranettet. Ved behov for yderligere instrukser har Krisestaben ansvar for udarbejdelsen.

Der er udarbejdet Action Card til visitationen og lederne på området/stedet. Der er en klar forventning til lederne om, at uddelegere mest muligt. Men ansvaret for opgavernes udførelse er placeret hos den enkelte sektionsleder og teamleder.

Visitationsenheden – Action Card

HANDLING – Nøgleperson	UDFØRT
Visitationsenheden for Sundhedsafdelingen inddrages hurtigst muligt. Indtil dette er på plads har Krisestaben kompetencen. Nøgleperson(-erne) har hovedansvar for at koordinere den indledende indsats.	
Vurder behovet for at sektionsopdele patienterne i forskellige grupperinger – f.eks. af hensyn til fare for smittespredning m.v.	
På baggrund af situationsbedømmelsen og de prioriterede opgaver – orienter nu relevante lokale ledere/distriktsledere og eventuelt andre nøglepersoner om følgende: • Antal forventede patienter til det specifikke område. • Forventet varighed af patienternes ophold, hvis det kendes. • Forventet ankomsttidspunkt for hver enkelt patient. • Særlige behov for pleje, lægetilsyn, hjælpemidler eller andet for hver enkelt patient. • Lederen vurderer personalebehovet i eget område. • Ved personaleknaphed orienterer lederen Nøgleperson, der koordinerer med øvrige områder.	

Ledere på berørte områder/steder – Action Card

HANDLING – Lokal leder	UDFØRT
Registrerer alle informationer om opgaven og hver enkelt patient.	
Indkalder personale i fornødent omfang.	
Få opdateret overblik over: • Antal korttidspladser. • Antal ledige boliger. • Øvrige mulige lokaler til indkvartering.	
Underretter Visitationsenheden om eventuel ledig kapacitet snarest muligt.	
Når opgavens omfang er erkendt, så revurder og prioriter den samlede indsats for både nytilkomne og eksisterende patienter og brugere.	
Vurder behov for: • Senge med madrasser, sengelinned og beklædning. • Medicin, forbindinger og lignende. • Krisehjælp. • Pleje og praktisk hjælp i eget hjem, hvis relevant. • Personalebehov	
Klargør lokaler til modtagelse.	
Fremskaf: • Senge, sengelinned og beklædning. • Medicin, forbindinger og lignende.	
Planlæg forplejning af personale og patienter.	
Udarbejd nød-vagtplan for første uge, så der tidligst muligt bliver overblik over personaleknaphed.	

Massevaccination

Beslutning om at vaccinere hele befolkningen eller større grupper heraf træffes af indenrigs- og sundhedsministeren efter faglig indstilling fra Sundhedsstyrelsen.

Den overordnede handleplan for vaccination defineres af de centrale sundhedsmyndigheder og er situationsafhængig. Region Midtjylland kan vælge at placere ansvaret hos andre, f.eks. de praktiserende læger.

Massevaccination – INSTRUKS	
Opgaver	Holstebro Kommune er forpligtet til at sørge for de fysiske vaccinationssteder, hvis der er behov herfor. Ved massevaccination kan plejecentre, bosteder, aktivitetscentre og andre institutioner som f.eks. skoler og biblioteker blive anvendt som vaccinationssteder. Det sundhedsfaglige personale må påregne at skulle vaccinere på delegation fra læger med vaccinationskompetence (f.eks. praktiserende læge).
Ledelse	Krisestaben for Sundhedsberedskabet i samarbejde med Center for pleje og omsorg. Se opgaver nedenfor.
Organisation	Krisestaben for Sundhedsberedskabet sørger for: • Information udsendes i organisationen. • Laver aftale om vaccination med læger med vaccinationskompetence. Nøglepersonerne har ansvar for at: • Tilrettelægge vaccinationerne, så daglig drift forstyrres mindst muligt. Det er de respektive ledere, der er ansvarlige for at udvælge de medarbejdere, der skal tilbydes vaccination.
Bemanding og udstyr	Region Midtjylland beslutter hvordan vaccinationen skal forgå (hvem, hvornår og hvordan) Holstebro Kommune kan stille personale til rådighed (se bilag 2 for en oversigt over sundhedspersonale).
Procedurer	Ved vaccination af medarbejdere følges Sundhedsstyrelsens anbefalinger. Retningslinjerne vil komme fra Sundhedsstyrelsen.

Krisestaben eller udpegede nøglepersoner – Action Card

HANDLING – Krisestaben	UDFØRT
Vurder, om der er behov for at sektionsopele patienterne i forskellige grupperinger – f.eks. af hensyn til fare for smittespredning m.v.	
På baggrund af opgørelsen fra Sundhedsstyrelsen og Region Midtjylland om opgaver og personalebehov – orienteres relevante chefer om følgende: • Antal forventede borgere til vaccination i det specifikke område. • Personalebehov - Cheferne finder personale i eget område.	

Pandemi

Ved en pandemi bliver Sundhedsstyrelsens hjemmeside løbende opdateret med information om situationen samt retningslinjer og anbefalinger til kommunen.

En **pandemi** er en epidemi, som rammer store dele af verdens befolkning. Pandemi siger noget om udbredelsen men ikke noget om risikoen/faren. Sundhedsstyrelsen vurderer, at der også i fremtiden kommer pandemier til Danmark.

Sundhedsmyndighederne modtager besked ca. 2 uger før de første tilfælde ses i Danmark fra World Health Organisation (WHO). Vigtige oplysninger findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk

En **pandemisk influenza** udgør en direkte trussel mod de personer, som bliver syge. Endvidere udgør pandemisk influenza en indirekte trussel i forhold til at opretholde og videreføre samfundets kritiske funktioner (f.eks. ældrepleje, skoler, dagpasning mv.) pga. udbredt personalefravær, særligt når antallet af sygdomstilfælde er på højeste niveau.

Se Sundhedsstyrelsens Beredskab for pandemisk influenza, del 2, 2013, vejledning til regioner og kommuner her: <https://sundhedsstyrelsen.dk/da/sundhed/smitsomme-sygdomme/influenza/beredskab-for-influenza-pandemi>

Indsatsplan i forhold til pandemi skal understøtte Krisestaben for Sundhedsberedskabet i disponeringen af opgaver m.m.

Pandemi – INSTRUKS	
Opgaver	Holstebro Kommunes opgaver i forbindelse med en pandemi vurderes til at omfatte: • Modtagelse af masseudskrevne patienter fra sygehus. Se afsnit 2.1. • Faciliteter til massevaccination. Se afsnit 2.3. • Pleje og omsorg til smittede og raske i eget hjem. (Se herunder). • Pleje og omsorg til smittede og raske på plejecentre og bosteder. (Se herunder).
Ledelse	Ledelse af sundhedsberedskabet sikrer den nødvendige orientering af personalet. Orienteringen indeholder vejledning om hygiejniske foranstaltninger og forebyggelse af yderligere smitsom sygdom. Følgende personale orienteres: • Hjemmeplejen, plejecentre, bosteder, aktivitetssteder, herunder private leverandører. • Sundhedsplejen, skoler, daginstitutioner, dagpleje m.m. • Den kommunale administration orienteres om den ekstraordinære situation. I samarbejde med kommunens praksiskonsulenter kan Krisestaben for Sundhedsberedskabet inddrage de praktiserende læger.
Organisation	Krisestaben for Sundhedsberedskabet i samarbejde med plejecentre og bosteder. Hvis dagtilbud, institutioner og skoler lukkes på Sundhedsstyrelsens anbefaling, inddrages Børn og Unge i arbejdet.

Bemanding og udstyr	På baggrund af Sundhedsstyrelsens Vejledning tages stilling til følgende punkter: 1. Håndhygiejne. 2. Rengøring og desinfektion. 3. Bortskaffelse af affald. 4. Tøj og linned – vasketøj. 5. Bestik og service. 6. Instrumenter og andet udstyr. 7. Beskyttelsesforanstaltninger for personale med tæt kontakt til smittet borger (f.eks. pleje).
Procedurer	Krisestaben for Sundhedsberedskabet skal vejlede lederne om hygiejniske foranstaltninger og forebyggelse af yderligere smitte, herunder afbrydelse af smitteveje. Betyder pandemien lukning af dagplejen, daginstitutioner og skoler, så aktiveres Holstebro Kommunes generelle beredskab. Krisestaben skal sikre sig løbende information fra Beredskabs-AMK samt Sundhedsstyrelsen. Se også smitsomme sygdomme.

Krisestaben – Action Card

HANDLING – Leder af evakuerings- og pårørendecenter ved kriser	ANSVARLIG	UDFØRT
Udarbejde konkrete handlingsplaner (Action Cards) og vejledninger til den aktuelle situation. Nogle af de andre handlingsplaner i Sundhedsberedskabsplanen kan blive aktuelle, eksempelvis masseudskrivning, smitsomme sygdomme, krisestøttende beredskab samt lægemiddelberedskab.	Krisestaben	

Smitsomme sygdomme

Procedure for planlægning for håndtering af smitsomme sygdomme tager udgangspunkt i Sundhedsstyrelsens anbefalinger og omfatter flere afdelinger og forvaltninger i Holstebro Kommune.

Smitsom sygdom – Generelt for alle afdelinger – INSTRUKS	
Opgaver	Kommunens opgave er at forhindre yderligere smitte og afhjælpe konsekvenserne for de syge og smittede borgere (eksempelvis ekstraordinært udskrevne). Smitsomme sygdomme overføres fra menneske til menneske eller i sjældne tilfælde fra dyr til menneske. Der kan også forekomme smitte fra madvarer, vand eller jord. Sygdommene skyldes infektioner med mikroorganismer som bakterier, virus, svampe eller parasitter. De smitsomme sygdomme er meget forskellige, og forholdsregler må derfor tilpasses og målrettes den aktuelle sygdoms særlige smitteveje. Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk informerer om smitsomme sygdomme.
Ledelse	Krisestaben for Sundhedsberedskabet skal orientere om smittefarer, når AMK aktiverer Sundhedsberedskabsplanen i Holstebro Kommune. Orienteringen skal indeholde vejledning omkring forebyggelse af smitte og minimering af smittespredning. Afhængig af omfang og alvorligheden af smitten, så vil det generelle beredskab kunne blive aktiveret.
Organisation	Krisestaben for Sundhedsberedskabet.

Bemanding og udstyr	Se nedenfor hvor indsætterne er opdelt i: - Dagplejen, daginstitutioner, skoler. - Bosteder, herunder plejecentre.
Procedurer	Se nedenfor.

Liste over opmærksomhedspunkter ved smitsom sygdomme.

Praktisk handleplan kan indeholde dele af listen.

Opmærksomhedspunkter – Overvej hvor relevante de er i den aktuelle situation.	Relevant
1. Håndhygiejne Er den vigtigste enkeltstående procedure ved afbrydelse af smitteveje. Anvend et ethanolbaseret hånddesinfektionsmiddel tilsat glycerol. Udfør håndhygiejne: - Før og efter patient- og borgerkontakt. - Før rene opgaver og efter urene opgaver. - Efter brug af handsker (og andre værnemidler).	
2. Rengøring og desinfektion Er vigtige elementer til at begrænse og forebygge smittespredning i fase 4-6: - Anvend almindelig anvendte rengøringsmidler og følg anvisninger for brug af midlet. - Tør straks spild af blod, sekret, ekskret og pus op, så al synlig forurening fjernes. Brug handsker. - Aftør stedet, med et til formålet egnet desinfektionsmiddel, efter optørring af større mængder blod og/eller væsvæsker. - Rengøringspersonalet anvender samme værnemidler som plejepersonale. Rengøring af kontaktpunkter f.eks. sengeheste, håndtag, vandhaner, fjernkontroller til TV/radio, klokkesnor og alarmer. Gulve og vandrette overflader som sengeborde, borde og stole, desinficeres med egnet desinfektionsmiddel.	
3. Bortskaffelse af affald Affald bortskaffes som dagrenovation, med mindre at det falder ind under klinisk risikoaffald, som: - Stikkende og skærende affald. - Engangsmateriale indeholdende blod, pus eller vævsrester, som drypper ved sammenpresning.	
4. Tøj og linned – vasketøj Vasketøj håndteres ifølge de procedurerelaterede (generelle) forholdsregler: - Snævsetøj håndteres så lidt som muligt. - Tøj, der er stærkt blodigt eller forurenet med f.eks. sekreter eller ekskrementer, lægges i en plastpose eller lignende jævnfør lokale retningslinjer, inden at det sendes til vaskeriet. - Anvend almindeligt anvendte sæber.	
5. Bestik og service Bestik og service håndteres ifølge de procedurerelaterede (generelle) forholdsregler.	
6. Instrumenter og andet udstyr Udstyr håndteres ifølge de procedurerelaterede (generelle) forholdsregler: - Vask straks i opvaskemaskine e.l., sædvanligvis uden forudgående skylning eller desinfektion. - Anvend så vidt muligt varmedesinfektion i opvaskemaskine. - Anvend et egnet kemisk desinfektionsmiddel, hvis varmedesinfektion ikke er muligt.	

7. Beskyttelsesforanstaltninger for personale med tæt kontakt til smittet borger (f.eks. pleje). Almindelige gældende anbefalinger om brug af arbejdsuniform og håndhygiejne. Personalet skal desuden anvende: • Maske (FFP3-maske). • Overtrækskitler. • Handsker. • Øjenbeskyttelse.	
---	--

Plejecentre og botilbud – Action Card

De vigtigste forholdsregler er at følge generelle instrukser for hygiejne og andre vejledninger, der er udarbejdet. Se på Intranet.

HANDLING – Plejecenter/Bosteder	ANSVARLIG	UDFØRT
Personalet – både kommunalt og ansatte hos private leverandører – med direkte borgerkontakt orienteres om den ekstraordinære situation. Der skal være en vejledning om hygiejniske foranstaltninger og forebyggelse af yderligere smitte. Vurdere sammen med Center for Plejecentre, Sundhedsplejen om personale fra Sundhedsplejen skal assistere på plejeområdet.	Krisestaben for Sundhedsberedskabsplanen.	
Sundhedsafdelingen træffer beslutning om, hvordan smitten håndteres i forhold til akut mangel på personale, masseudskrivelser mm. Socialafdelingen træffer beslutninger om, hvordan smitten håndteres på bostederne.	Centerleder for Plejecentre / stedfortræder. Socialchef.	
Orienterer de praktiserende læger om situationen.	Kommunens praksiskonsulenter.	
Den generelle instruks omkring hygiejne og andre vejledninger findes på Intranettet.	Plejepersonalet	

Daginstitutioner og skoler – Action Card

De vigtigste forholdsregler er:

- Opfordre forældrene til at følge børnevaccinationsprogrammet.
- Undgå at syge børn opholder sig i institutionen.
- Orienter forældrene ved opslag om forekomst af smitsom sygdom.
- Følg konsekvent behandlingen af syge, herunder behandling med medicin.
- Indfør skærpet hygiejne.

Embedslægen får besked, når et barn diagnosticeres med en smitsom sygdom. Kommunen orienteres af embedslægen.

Embedslægen rådgiver Sundhedsplejen og daginstitutionerne om alvorligere smitsomme sygdomme som meningitis og hepatitis A.

HANDLING – Skoler/Daginstitution	ANSVARLIG	UDFØRT
Aftale med embedslægen, hvordan fremtidig information om situationen sker og til hvem i Holstebro Kommune. Embedslægen afgør om forældregruppen skal informeres og i så fald hvornår. Embedslægen udsender information, som forældre og personalet skal modtage.	Modtageren af besked.	
I institutioner for 0-6 år vil information om smitsomme sygdomme ske ved opslag på tavler og via MitBarn og andre informationssystemer, der benyttes i det daglige. På skolerne kan Forældre-Intranettet benyttes. I de tilfælde, hvor forældrene hverken møder op i institutionen/skolen eller kontaktes telefonisk, skal institutionen/skolen sende eller aflevere et brev til hjemmet. Underrette Sundhedsplejen hvis der ses flere tilfælde end sædvanligt (dvs. ophobede tilfælde af smitsom sygdom).	Lederen eller stedfortræder for institutionen.	
Både det pædagogiske personale og rengøringspersonalet kan indhente rådgivning hos Sundhedsplejen omkring smitte.	Sundhedsplejen	

CBRNE-beredskab

Med CBRNE-hændelser forstås hændelser, som er forårsaget af kemisk (C), biologisk (B), radiologisk (R), nukleart (N) og/eller eksplosivt (E) materiale. Sådanne hændelser kan opstå som følge af større ulykker, kemikalieudslip, drikkevandsforurening, naturlige epidemier eller terrorangreb.

Holstebro Kommunes generelle beredskabsplan aktiveres ved CBRNE-hændelser.

Der kan indhentes information fra ekspertberedskaber til at bistå kommunens redningsberedskab, politiet eller andre relevante sektoransvarlige myndigheder med rådgivning og indsatskapaciteter for at minimere en trussel eller følgerne af en CBRNE-hændelse. Se bilag 5 om ekspertberedskaberne.

Region Midtjylland har ansvar for isolation, herunder planlægning og drift af karantænefaciliteter. Holstebro Kommune kan oprette Evaluerings- og pårørendecenter på Thorsvej 65, 7500 Holstebro.

CBRNE-beredskab – INSTRUKS	
Opgaver	Opgaverne for kommunens Sundhedsberedskab består bl.a. i at: • Stille ekstra personale til rådighed. • Indkvartere og drage omsorg for lettere påvirkede borgere på lokalcenter / institution. • Drage omsorg for smittede i eget hjem. • Oprette skadeklinik funktion på et lokalcenter eller eventuelt i et lægehus til aflastning af skadestuerne. • Sørge for forsyning med rent drikkevand til berørte borgere ved drikkevandsforurening. • Deltage i massevaccination af dele af befolkningen. • Rådgive om smitteforebyggende tiltag, herunder generelle hygiejniske foranstaltninger.
Ledelse	I kommunen er det Nøgleperson ved alarmering, herefter vælger Krisestaben for Sundhedsberedskabet en ansvarlig person til at lede indsatsen. Indsatsen vil typisk være ledet af AMK (regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter).
Organisation	Afhængig af hvilken type af CBRNE-hændelse og hvilke beredskaber, der er aktiveret og om Regionen og andre kommuner er involveret, så indkaldes relevante afdelinger/personale til indsatsen.

Bemanding og udstyr	Det relevante personale indkaldes til opgaven. Afhængig af hændelsen anvendes personlige værnemidler. De personlige værnemidler fås via beredskabet, hospitalet eller hjemmesygeplejens depot.
Procedurer	Det kan både være AMK og det øvrig beredskab, der bestiller ydelser hos kommunens Sundhedsberedskab ved CBRNE-hændelser. AMK og embedslægen kontaktes ved CBRNE-relaterede hændelser eller mistanke om sygdom forårsaget af en sådan. Herudover benyttes de relevante ekspertberedskaber.

Krisestaben – Action Card

HANDLING – Krisestaben	ANSVARLIG	UDFØRT
Udarbejde konkrete handlingsplaner (Action Cards) og vejledninger til den aktuelle situation. Nogle af de andre handlingsplaner i Sundhedsberedskabsplan bliver aktuelle, eksempelvis: masseudskrivning, smitsomme sygdomme, krisestøttende beredskab samt lægemiddelberedskab.	Krisestaben	

Krisestøttende beredskab

Holstebro Kommune skal have en plan for at indgå i det krisestøttende beredskab.

Krisestøttende beredskab – INSTRUKS	
Opgaver	Opgaverne for kommunens Sundhedsberedskab består typisk i at stille relevant personale til rådighed i akutfasen (op til 8 uger efter hændelsen), der yder en faglig indsats i situationen. Indsatsen består også af informationshåndtering, koordination og krisekommunikation (se den generelle beredskabsplan afsnit 2, 3 og 4). Det krisestøttende beredskab etableres inden for kommunens tilstedeværende ressourcer. Det består af umiddelbar omsorg, hjælp og information om krisereaktioner. Desuden om mulighed for yderligere hjælp (fra Regionen) samt – ved behov – social assistance. Den sociale assistance kan bestå af: indkvartering, forplejning, transport, bespisning m.m. Se den generelle beredskabsplan for en nærmere beskrivelse af større kriser. I opfølgningsfasen (efter akutfasen) har kommunen ansvar for at frontlinjemedarbejdere (f.eks. sagsbehandlere, skolelærere, pædagoger og andre, der kan have kontakt til personer, der har været involveret i hændelsen) er informeret om mulighederne for at henvise til Regionens psykiatri. Hvis det kun er kommunens krisestøttende beredskab, der har været aktiveret (og ikke Regionens) skal praktiserende læger henvise til psykologbehandling.
Ledelse	Hvis det kun er Holstebro Kommunes Sundhedsberedskab, der er aktiveret, har Krisestaben for sundhedsberedskabet den overordnede ledelse – også af et Evakuerings- og Pårørende Center (EPC). Ved aktiveringen af Sundhedsberedskabet bør det overvejes om kommunens Krisestab skal aktiveres. Når Regionens kriseterapeutiske beredskab er aktiveret, er det Regionens, der har ledelsen af det samlede krisestøttende beredskab. Der indsættes en koordinerende psykiatrisk kontaktperson (KOP). Hvis der etableres et Evakuerings- og Pårørende Center (EPC), bliver det ledet af Politiet (HVIS mere end det kommunale krisestøttende beredskab er aktiveret).

Organisation	Se organisering af Sundhedsberedskabet i afsnit 1.2. Der udpeges en leder for det krisestøttende beredskab, der indkalder medarbejdere i den akutte situation og som har ansvar for koordinering med Regionen og andre, der er inddraget. Personer, der kan indkaldes, skal have relevant uddannelse i forhold til kriser. Se bilag 2.
Bemanding og udstyr	Afhængig af situationen, så indkaldes relevant personale til opgaven. Personale til opgaven kan være social- og sundhedspersonale i Sundhed og Ældre samt Sundhedsplejen og andre faggrupper, der kan være inddraget i løsning af andre opgaver i forbindelse med hændelsen. Ved meget store katastrofer kan psykologer, socialrådgivere, SSP- og PPR-medarbejdere inddrages i opgaven. Alt personale, der indgår i indsatsen, bør have særlig undervisning/uddannelse i krisereaktioner og håndtering af disse. Personalet markeres tydeligt med vest og/eller navneskilt. Udstyr kan være: tæpper, tøj, telte, legetøj, bleer, m.m.
Procedurer	Indsatslederen på hændelsesstedet vurderer om Regionens kriseterapeutiske beredskab og/eller kommunens krisestøttende beredskab skal aktiveres ved større og ekstraordinære hændelser. Der skal aftales procedurer om samarbejde med Region Midtjylland omkring alarmering, koordination og bistand til EPC. Krisestaben for Sundhedsberedskabsplanen skal, når indsatsen er i drift, sammen med ledere fra de berørte områder (geografisk eller organisatorisk), lave en plan for information af kommunens sagsbehandlere, skoler, daginstitutioner og andre institutioner, der er berørt af hændelsen, således at de kan indgå i opfølgningsfasen. I opfølgningen har kommunens ansatte ansvar for at henvise til Regionen, hvis de ser tegn på posttraumatisk belastningsreaktion eller andre psykiske lidelser.

Krisestaben – Action Card

HANDLING – Leder af Evakuerings- og Pårørende Center ved kriser.	ANSVARLIG	UDFØRT
Kan Thorsvej 65 benyttes eller skal det etableres et andet sted?	Krisestaben	
Kontakt leder og indhent information om antal borgere eventuelt via forbindelsesofficer, der udsendes til hændelsesstedet.		
Kontakt til Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR), så der kan rekvireres psykologer, hvis det bliver aktuelt.		
Udarbejde aktuelle handlingsplaner og vejledninger til situationens behov.		

Leder af sted til Evaluerings- og Pårørende Center – Action Card

Udgangspunktet er at etablere et Evakuerings- og Pårørende Center på Thorsvej 65, 7500 Holstebro. Der kan være behov for at oprette centret et andet sted.

HANDLING – Leder af Evakuerings- og Pårørende Center ved kriser.	ANSVARLIG	UDFØRT
- Aftale med Krisestaben for Sundhedsberedskabet om, hvor mange personer, der kan henvises til centret. - Få overblik over antal evakuerede. - Få overblik over antal pårørende.	Modtageren af besked på stedet.	
- Skal der etableres særskilt indgang til centret? - Skal der opstilles skilte og vejledninger? - Skal der anskaffes materialer og bestilles mad?	Lederen på stedet, der vælges (Thorsvej 65)	
Indkalde personale – primært fra Plejecentre via Centerlederen for Plejecentre (se bilag 7).	Lederen på stedet, der vælges (Thorsvej 65)	

Sundhedsstyrelsen har udgivet vejledningen ”Styrkelse af den psykosociale indsats ved beredskabshændelser – 2014”, hvor kommunernes opgaver i Akut- og Opfølgingsfasen er beskrevet.

Lægemiddelberedskab (herunder medicinsk udstyr, utensilier mv.)

Lægemiddelberedskab (herunder medicinsk udstyr, utensilier, forbindsstoffer mv.) - INSTRUKS	
Opgaver	Opgaverne for kommunens Sundhedsberedskab består typisk i at: - Tilvejebringe de anbefalede lægemidler. - Tilvejebringe eventuelle relevante hjælpemidler. Regionen har et lægemiddelberedskab. Jævnfør Region Midtjyllands plan for sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab medgives der medicin og hjælpemidler i fornødent omfang. Dvs. indtil at patienten selv - eller med kommunens og den praktiserende læges hjælp - har etableret den nødvendige assistance. Patienter, der udskrives ekstraordinært, vurderes individuelt. Er der etsærligt behov for medicin, som patienten ikke i forvejen er i behandling med eller som den private apoteker ikke vurderes at have, så forsynes patienterne med den fornødne medicin op til 48 timers forbrug. Myndighedsopgaver i forbindelse med lægemiddelberedskabet varetages af Sundhedsstyrelsen. Regionen har ansvar for planlægningen. Kommunerne har ansvar for at planlægge tilvejebringelse af lægemidler til den primære sundhedstjeneste for de kommunale institutioner. Hospitalsapoteket Aarhus har det overordnede ansvar regionalt for, i en akut situation, at lede indsatsen for at fremskaffe lægemidler og utensilier. Apoteket alarmeres via omstillingen på Aarhus Universitetshospital.
Ledelse	Krisestaben for Sundhedsberedskabet er ansvarlig for at koordinere lægemiddelberedskabet. Nøglepersoner og lokale ledere kan få opgaver omkring koordinering.

Organisation	Afhængig af situationen inddrages en eller flere ledere. De institutioner, der modtager ekstraordinært udskrevne borgere inddrages i første omgang. De skal samarbejde med: • Region Midtjylland. • Hospitalsenheden Vest. • Praksiskonsulenter og de praktiserende læger. • Apotekerne.
Bemanding og udstyr	Det relevante personale indkaldes til opgaven.
Procedurer	Lægemedelberedskabet omfatter: • Antidoter (modgifte). • Medicinsk udstyr som skyllevæsker og dialysevæsker. • Blodkomponenter via Blodcenter Midt. • Utensilier (sprøjter, kanyler og infusionssæt). • Forbindingsstoffer. • Værnemidler til personalet

Krisestaben – Action Card

HANDLING – Krisestaben	ANSVARLIG	UDFØRT
Udarbejde konkrete handlingsplaner (Action Cards) og vejledninger til den aktuelle situation. Fremskaffelse af nødvendigt udstyr tager udgangspunkt indkøbsaftaler. Hvis det ikke er muligt at fremskaffe tilstrækkeligt udstyr her, kontakt da samarbejdspartnere. Se bilag 5.	Krisestaben	

Del 3: Appendiks

3.1 Kvalitetssikring

Planlægningen af Holstebro Kommunes sundhedsberedskab evalueres løbende i forbindelse med sundhedsberedskabs-hændelser eller øvelser. Ved konkrete beredskabshændelser foretages evaluering i Krisestaben for sundhedsberedskabet, se bilag 6. Følgende spørgsmål bør altid indgå i evalueringen:

- Blev Sundhedsberedskabsplanen brugt?
- Hvis JA, i hvilket omfang?
- Hvis NEJ, hvorfor ikke?
- Var der dele af planen, som ikke kunne realiseres i praksis?
- Hvad gik godt?
- Hvor er der læring og udfordringer, som skal løses?

3.2 Øvelser og uddannelse

Sundhedsberedskabet formand for Krisestaben samarbejder med Beredskabsinspektøren om planlægning af øvelser. Krisestaben for Sundhedsberedskabet har ansvaret for planlægning af uddannelse.

Øvelser

Sundhedsberedskabsplanen i Holstebro Kommune skal minimum afprøves 1-2 gange inden for den fireårige byrådsperiode. Den kan med fordel afprøves dels som papirøvelse, og dels som rigtig øvelse, gerne sammen med nabokommuner og regionen.

Rigtige hændelser, hvor planen aktiveres, kan træde i stedet for øvelser under forudsætning af behørig evaluering. Inspiration til øvelser kan hentes fra Beredskabsstyrelsens hjemmeside: <http://brs.dk/uddannelse/oevelsesforum/Pages/default.aspx>

Endvidere er det planen, at Region Midtjylland tager initiativ til temadag for de ansvarlige bag Sundhedsberedskabsplanen i hele regionen, så der sker vidensdeling på tværs af kommunegrænser. Her kan også aftales tværgående øvelser med deltagelse af både kommuner og regionen.

Uddannelse

Nye ledere, der kan blive inddraget i Sundhedsberedskabsplanen, enten i Krisestaben eller i den operative ledelse får Sundhedsberedskabsplanen gennemgået ved deres leder introduktion. Nye medarbejdere, der kan blive inddraget i aktivering af planen, præsenteres for Sundhedsberedskabsplanen i forbindelse med introduktionen.

Personale, der indgår i sundhedsberedskabsplanen vil løbende udbydes uddannelse inden for følgende:

- Førstehjælp.
- Elementær brandbekæmpelse.
- Hygiejne.

Når Sundhedsberedskabsplanen revideres, skal der orienteres særligt om Sundhedsberedskabsplanens indhold over for de chefer og ledere, der står på listen over kontaktpersoner (nøglepersoner og lokale ledere nævnt i bilag 5).

BILAG

Bilag 1: Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse.....	30
Bilag 2: Oversigt over sundhedsfagligt personale.....	31
Bilag 3: Oversigt over plejeboliger og bosteder med personaledekning.....	32
Bilag 4: Registrering af hændelsesforløb og dagsorden til Krisestaben.....	35
Bilag 5: Vigtige samarbejdspartnere, nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber.....	36
Bilag 6: Krisestab for Sundhedsberedskabet i Holstebro Kommune.....	38
Bilag 7: Navne og telefonliste på nøglepersoner.....	39
Bilag 8: Dagsordenforslag til FØRSTE møde i Krisestaben for Sundhedsberedskabet.....	40

Bilag 1: Lokal risiko- og sårbarhedsanalyse

I denne Sundhedsberedskabsplan er der arbejdet videre med følgende udvalgte områder på baggrund af risiko- og sårbarhedsanalyse samt krav fra vejledninger:

- Ekstraordinær udskrivning af patienter.
- Massevaccination.
- Pandemi.
- Smitsomme sygdomme.
- Støtte ved CBRNE-hændelser (Hændelser forårsaget af kemisk, biologisk, radiologisk, nukleart og/eller eksplosivt materiale).
- Krisestøttende beredskab.
- Lægemiddelberedskab.

Herunder er de udvalgte risici indsat i Risicomatrix (Ros 60 fra Beredskabsstyrelsen):

Hvilke trusler udgør de største risici?

S
a
n
d
s
y
n
l
i
g
h
e
d

Meget sandsynlig (5)					
Overvejende sandsynlig (4)			Smitsomme sygdomme Massevaccination		
Sandsynlig (3)			Ekstraordinær udskrevne patienter Krisestøttende beredskab	CBRNE-hændelser Lægemiddelbered- skab	Pandemi
Overvejende usandsynlig (2)					
Meget usandsynlig (1)					
Meget høj risiko	Begrænsede konsekvenser (1)	Moderate konsekvenser (2)	Alvorlige konsekvenser (3)	Meget alvorlige konsekvenser (4)	Kritiske kon- sekvenser (5)
Høj risiko					
Middel risiko					
Lav risiko					
Meget lav risiko					
Konsekvenser					

www.brs.dk

Bilag 2: Oversigt over sundhedsfagligt personale

I aktuel situation kan Lønsservice i Økonomi, Personale og Borgerservice bidrage med aktuelle lister med medarbejdere, hvis IT systemet fungerer. Den lokale leder har en liste over kontaktoplysninger til ansatte, der ikke kræver IT. Sundhedsfagligt personale (i hele tal) i Holstebro Kommune, marts 2015:

Faggrupper fordelt på forvaltninger og afdelinger	Sygeplejersker	SOSU	Terapeut	Psykologer	Læger
Sundhedsforvaltningen					
Sundhedsafdelingen (Myndighed, Pleje og Omsorg)					
Visitationenheden					
Plejecentre	14	290			
Hjemmeplejen		392			
Sygeplejen	92				
I alt antal medarbejdere fordelt på faggrupper	116	682	?	0	0
Social og Arbejdsmarkedsforvaltningen					
Socialafdelingen (Handicap og Psykiatri)					
Center for Psykiatri	5	22 (1)	40 (2)	0	0
Center for Handicap	0	33	18	0	0
Center for Socialt udsatte				7	
I alt antal medarbejdere fordelt på faggrupper	5	55	58	7	0
Børn og Ungeforvaltningen					
Sundhedsplejen	20				
PPR (Pædagogisk Psykologisk					
Familierådgivningen	2				
I alt antal medarbejdere fordelt på faggrupper	22	0	0	0	0
Samlet antal medarbejdere fordelt på faggrupper	143	737	58	7	0

Personale til krisestøttende beredskab:

Hvis opgaverne er krisehåndtering, så er psykologer samt sygeplejersker relevante at inddrage i indsatsen.

Hvis opgaverne er omsorg og forplejning er det typisk sygeplejersker og sosu-personale. Måske også terapeuter.

Andet personale, der kan indgå i krisestøttende beredskab er: socialrådgivere, medarbejdere i SSP (Skole, Sociale myndigheder og Politi) og psykologer og andre medarbejdere i PPR (Pædagogisk Psykologisk Rådgivning).

¹ Praksiskonsulenterne, der samarbejder med Sundhedsafdelingen kan inddrages i planlægningen og kommunikationen mellem de praktiserende læger og Krisestaben.

Bilag 3: Oversigt over plejeboliger og bosteder med personaledekning

Oversigt over steder, der kan benyttes til midlertidig indkvartering af svage borgere, der har brug for ekstra pleje og omsorg.

Der er plads til 240.

Listen kan anvendes til planlægning, når der er behov for ekstra pladser.

Sted	Antal faste og midlertidige pladser	Mulig midlertidig udvidelse – antal	Til notater, ved aktivering af sundhedsberedskabsplanen
Plejecentre med døgnbemanding	Antal boliger (+ aflastningspladser.)	Antal pladser på fællesarealer	Hvor mange pladser kan frigøres dags dato?
Center Vest Kirkebyvej 9, 6990 Ulfborg 9611 4470	22		5
Plejeboligerne, Ulfborg Aktiv Center Holmegade 35, 6990 Ulfborg 9611 4490	64		30
Krohaven Krohaven 1, 7570 Vemb 9611 4480	28		10
Plejeboligerne Beringshaven Beringsvej 19, 7500 Holstebro 9611 4260	100		40
Plejeboligerne Birkehøj Birkehøj 80, 7500 Holstebro 9611 4300	32		Ikke afklaret
Plejeboligerne Parkvænget Parkvej 86-90, 7500 Holstebro 9611 4400	60		30
Plejeboligerne Mellemtoft Mellemtoft 17-31, 7500 Holstebro 9611 4410	60		32
Sevel Alderdomshjem Hjerlhedevej 1, 7830 Vinderup 9611 4560	20		10
Pensionistcenter Bakkebo Grønningen 19, 7830 Vinderup 9611 4540	57		20
Plejecenter Thorshøj Thorsvej 65, 7500 Holstebro 9610 5410	50		15
Vinderup Plejehjem Grønningen 44, 7830 Vinderup 9744 1588	24		5
Antal pladser på plejecentre	537		243

Aktivitetscentre uden fast døgnbehandling, der ikke ligger ved siden af plejecenter	Antal boliger (+ aflast)	Antal pladser på fællesarealer	Hvor mange pladser kan frigøres dags dato?
Holstebro Seniorhus Stationsvej 33 A 7500 Holstebro	0	17	
Birkehuset Birkehøj 80A 7500 Holstebro	0	24	
Antal pladser på aktivitetscentre	0	31	

Botilbud inden for Handicap og Psykiatri	Antal boliger (+ aflast)	Antal pladser på fællesarealer	Hvor mange pladser kan frigøres dags dato?
Botilbud i Center for Psykiatri:			
Welschsvej 17 (Center for Psykiatri)	10		
Welschsvej 13-15	11 (heraf 1 akut)		
Ungdomskollegiet Birkehøj 3F	7		
Sportsvej 6-8	10		
Welschsvej 11	5 (6 politisk godkendt)		
Vesterbo 8	10		
Vesterbo 10	10		
Lokegården	6		
Lillelund			
§107	6		
§104	6		
Fredericiagade 43	6		
Fredericiagade 45	3		
Antal pladser Center for Psykiatri	90		
Botilbud i Center for Handicap			
Skredsande Knud Rasmussens Vej 16	44		
Hyldgården Mellemtoft 1, 7500 Holstebro ABL, §105 + SEL §83,85 Projektpladser SEL §108	26 3 13		

Bofællesskaber			
• Banevænget	10		
• Grønningen 7	10		
• Vesterbrogade 7A	19		
• Sønderlandsgade 34	11		
• Lyksborgvej 5	5		
Antal pladser Center for Handicap	141		
Samlet antal pladser i botilbud	231		

Indkvartering af borgere, der ikke har brug for sygepleje, vil ske efter den generelle Beredskabsplan, eksempelvis på skoler og i sports- og Idrætshaller.

Liste over skoler og daginstitutioner findes på Intranettet under Børn og Unge.

Bilag 4: Registrering af hændelsesforløb og dagsorden til Krisestaben

Forslag til registreringsskema til registrering af, hvad der sker undervejs i forløbet.

[illegible]

Udfyldt af: _____

Bilag 5: Vigtige samarbejdspartnere, nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber

Samarbejdspartnere	Telefonnr.	E-mail m.v.
Beredskabs-AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) Præhospitalet i Aarhus Nord. Politiet viderestiller til AMK-Vagtcentralen ved opkald til 112, der sender ambulancer, lægebiler, lægehelikopter, sundhedsfaglig rådgivning. Beredskabs-AMK har ansvar for ledelse og koordination af det samlede sundhedsberedskab i regionen ved større ulykker.	7841 4848	Rmberedskabamk@rm.dk Hovedpostkasse@rm.dk Praehospital.b-amk@rm.dk
Politiet (Midt- og Vestjyllands vagtcentral)	9614 1448 114 (service) 114 (alarm)	Fax 9610 1489 mvjyl@politi.dk
Falck Falcks Vagtcentral (aktiverer beredskabet)	7010 2030	www.falck.dk
Embedslægeinstitutionen, Nord (dækker Midtjylland)	7222 7970	Fax 7222 7448 senord@sst.dk www.eli.dk
Embedslægerne Døgnvagt Vest	7022 0269	
Sundhedsstyrelsen www.sst.dk	7222 7400	sss@sst.dk
Lægemiddelstyrelsen	4488 9595	dkma@dkma.dk www.laegemiddelstyrelsen.dk
Andre Kommuner		
Herning Kommune Vagthavende indsatsleder	9628 2828 2085 0813	kommunen@herning.dk www.herning.dk
Struer Kommune	9684 8484	Struer@struer.dk
Lemvig Kommune	9663 1200	Lemvig.kommune@lemvig.dk
Ringkøbing-Skjern Kommune	5120 0690 Eller 3097 6609	post@rksk.dk www.rksk.dk
Viborg Kommune	8787 8787	viborg@viborg.dk
Region Midtjylland	7841 0000	kontakt@regionmidtjylland.dk
Hospitalsenheden Vest, Herning og Holstebro	7843 0000	post@vest.rm.dk www.vest.rm.dk/omhospitalet/kontakt

Ekspertberedskab for CBRNE-hændelser:

CBRNE-beredskabet: <https://www2.forsvaret.dk/Pages/forside.aspx>

- **C-ekspertberedskabet** varetages af [Kemisk Beredskab](#) (KEMI) i Beredskabsstyrelsen.
- **B-ekspertberedskabet** varetages af [Center for Biosikring og -Beredskab](#) (CBB) på Statens Serum Institut (SSI).
- **R-ekspertberedskabet** varetages af [Statens Institut for Strålebeskyttelse](#) (SIS) i Sundhedsstyrelsen.
- **N-ekspertberedskabet** varetages af [Nukleart Beredskab](#) (NUC) i Beredskabsstyrelsen.
- **E-ekspertberedskabet** varetages af [Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste](#) (ARTJ).

Ekspertberedskaberne kan bistå det kommunale redningsberedskab, politiet eller andre relevante sektor-ansvarlige myndigheder med rådgivning og indsatskapaciteter for at minimere en trussel eller følgerne af en CBRNE-hændelse.

Bilag 6: Krisestab for Sundhedsberedskabet i Holstebro Kommune

Listen opdateres løbende af de enkelte ledere og alle navne tjekkes en gang årligt i april måned.

(Skema er fjernet, da der er tale om en intern liste).

Bilag 7: Navne- og telefonliste på nøglepersoner

Opdateret liste findes på Intranettet.

Nøglepersoner er områdeledere eller ledere, der kan koordinere den tidlige indsats indtil at Sundhedsberedskabet er i drift.

Aktuel liste over alle ledere af institutionerne (daginstitutioner og skoler) på Intranettet under Børn og Unge.

(Skema er fjernet, da der er tale om en intern liste).

Bilag 8: Dagsordenforslag til FØRSTE møde i Krisestaben for Sundhedsberedskabet

Mødested: Rådhuset i Holstebro, Kirkestræde 11, 7500 Holstebro. Med mindre at andet aftales.

Dagsordenforslag for første møde i Krisestaben for Sundhedsberedskabet:

1. Deltagere og referent.
2. Situationen – hvilke indsatsplaner er relevante (Både i Sundhedsberedskabsplanen og i delplanerne for de forskellige forvaltninger se afsnit 2.2).
3. Opgave.
4. Udpegning af kriseleder, stabschef og presseansvarlig – gennemgå Actions Cards i forbindelse med aktivering af planen.
5. Fastlæggelse af organisation af Krisestaben (daglig organisation, skeletbemanding af Krisestaben eller fuld bemanding af staben).
6. Bemanding af Krisestaben (afgivelser og omfordeling).
7. Identifikation af relevante samarbejdspartnere.
8. Særlige procedurer (modtagelse og fordeling af informationer, iværksættelse af rapportering fra de centrale enheder m.fl., økonomi, herunder bemyndigelser).
9. Status vedrørende tværgående stabe og andre krisestyringsfora.
10. Krisekommunikation.
11. Orientering af personale.
12. Erfaringsopsamling.
13. Eventuelt.
14. Opsummering af væsentlige beslutninger.
15. Næste møde.

Dagsorden for efterfølgende krisestabsmøder: Status og opdatering:

1. Opdatering siden fordeling af seneste samlede situationsbillede.
2. Nøgleopgaver.

Koordinering og beslutning:

3. Opgave A.
4. Opgave B.
5. Krisekommunikation.

Andet:

6. Punkter til erfaringsopsamling.
7. Eventuelt.
8. Opsummering af væsentlige beslutninger.
9. Næste møde.