

Allerød Kommune



# Sundhedsberedskabsplan

Opdateret Oktober 2022



NORDSJÆLLANDS  
BRANDVÆSEN

## 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 tilskadede eller arten af tilskadestof gør, at sundhedsvæsenet er nødt til at omstille og/eller udvide kapaciteten til det pludseligt ændrede behov.

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

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

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

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

Som en styrkelse af denne udgave af sundhedsberedskabsplanen er erfaringerne fra Covid-19 pandemien inddraget.

Kommunens sundhedsberedskabsplan udstikker retningslinjerne for den interne håndtering af kritiske situationer og det eksterne samspil med samfundets øvrige beredskaber.

Medarbejderne har gennemgået 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](mailto:aeldreogsundhed@alleroed.dk)

og

Nordsjællands Brandvæsen  
Kokkedal Industripark 14  
2980 Kokkedal  
Mail: [forebyggelse@nsbv.dk](mailto:forebyggelse@nsbv.dk)

Kvalitetssikring:  
Allerød Kommune og Nordsjællands Brandvæsen

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

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

Version: Oktober 2022

Sundhedsberedskabsplanen Beredskabsplan er forelagt og godkendt:  
Nordsjællands Brandvæsen oktober 2022  
Praktiserende læger i Allerød Kommune  
Sundheds- og Velfærdsudvalget november 2022  
Allerød Byråd d.d.

## Indholdsfortegnelse

Sundhedsberedskabsplanen.....	5
Lovgrundlag.....	5
Sundhedsberedskabsplanens udformning.....	6
Kommunens krisestyingsstab .....	7
Aktivisering af sundhedsberedskabsplanen .....	10
Risici og hændelser, risikoprofil og sårbarhed.....	11
Genopretning.....	12
Opgaver:.....	12
Revision og afprøvning af sundhedsberedskabsplan .....	13
Evaluering af sundhedsberedskabsplanen .....	13
Kontaktoplysninger.....	14
Kommunens krisestyingsstab .....	14
Kommunens sundhedsberedskabsledelse .....	15
Informationsberedskab.....	15
Kontaktoplysninger pleje- og aktivitetscentre og botilbud.....	16
Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber .....	17
Oversigt over Indsatskort .....	18
Indsatskort 1 - Alarmerings- og beslutningshierarki for sundhedsberedskabet.....	19
Indsatskort 2 - Informationshåndtering .....	20
Indsatskort 3 - Krisekommunikation.....	21
Indsatskort 4 - Bemanding af omstillingen .....	22
Indsatskort 5 - Tilfælde af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme.....	23
Indsatskort 6 - Modtagelse af sygehuspatienter ved ekstraordinær udskrivning til pleje i kommunen.....	24
Indsatskort 7 - Kommunens omsorgsberedskab .....	26
Indsatskort 8 - Kommunens krisestøtteberedskab og evakuerings- og pårørendecenter (EPC).....	27
Indsatskort 9 - Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer .....	29
Indsatskort 10 - Evakuering af særligt udsatte fra en bydel.....	30
Indsatskort 11 - Vaccinationscentre .....	31
Indsatskort 12 - Ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder .....	32
Indsatskort 13 – Lægemiddelberedskab.....	33
Indsatskort 14 - Alternative driftsmuligheder .....	34
Bilagsoversigt: .....	34
Bilag 1. - Ressourceoversigt for sundhedsområdet.....	35
Bilag 2 Lokale samarbejdspartnere .....	36
Bilag 3 Sammenhæng mellem Allerød Kommunes Sundhedsberedskab, andre beredskaber og nabokommuner .....	37
Bilag 4 Logbog og registrering af hændelser og tiltag.....	37
Bilag 5 Skabeloner for dagsordener for krisestabens møder .....	39
Bilag 6 Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse .....	41
Bilag 7 Ordliste .....	42

## 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 samt ift. indsatskort om epidemi og pandemi. Disse planer vil blive endelig udarbejdet efter godkendelse af niveau I planen.

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

## Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsens ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet i kommunen efter sundhedsloven (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 endvidere det såkaldte sektoransvar, som beskrevet i Beredskabslovens kapitel 5, §§ 24-28, Lovbekendtgørelse nr. 660 af 10/06/2009.

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

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

Desuden er anvendt:

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 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 ressourcespild
- **Fleksibilitetsprincippet** handler om en myndigheds virke og arbejde i de tværgående krisestyringsfora kan og bør tilpasset 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

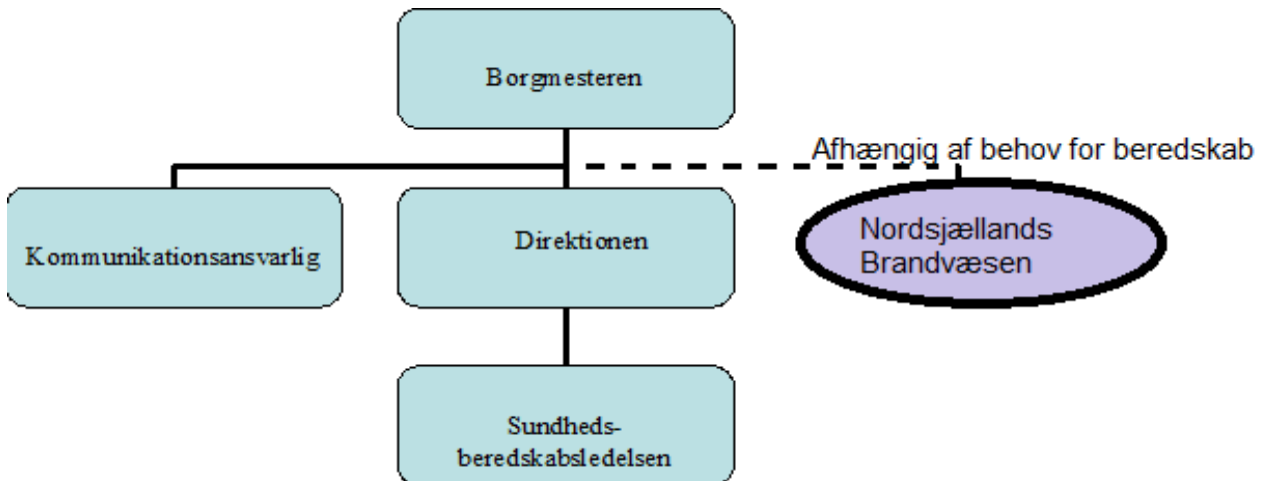
Sundhedsberedskabet har følgende elementer:

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

## Kommunens krisestyingsstab

Krisestyingsstaben aktiveres af Borgmesteren eller af Kommunaldirektøren.

Kommunens krisestyingsstaben består af



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

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

Alle ansvarlige i krisestyingsstaben 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 (45800335). Herefter sende Nordsjællands Brandvæsen følgende besked via 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 brandvæsnets vagtcentral: 45803355

Krisestyringsstaben modtager sparring fra kommunens sundhedsberedskabsledelse som består af:

- Repræsentant fra direktionen (direktøren for velfærdsområderne)
- Sundhedschef

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

## **Opgaver og ansvar i en beredskabssituation**

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

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

Den normale politiske og administrative organisation søges fastholdt videst muligt i en beredskabssituation. Det kan blive nødvendigt at indsnævre beslutningsprocessen såvel politisk som administrativt. Lov om kommunernes styrelse åbner mulighed herfor i § 69, hvor byrådets, økonomiudvalgets og borgmesterens ansvar og kompetence er angivet i en krise/krigsorganisation. Når ressourcerne ikke er tilstrækkelige, skal der gennemføres en 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 rette henvendelse til kommunen
- At medierne orienteres  
Se Indsatskort 3, Krisekommunikation

Sundhedsberedskabsledelsen skal sikre:

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

## Sundhedsberedskabsledelsens opgaver

Sundhedsberedskabsledelsens opgaver er blandt andet:

- At være 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 tilskadedkomne til aflastning af sygehusene
- At varetage hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- At varetage plejeopgaver i relation til en hedebløgesituation eller andre former for ekstremt vejrlig
- At yde anden omsorg til tilskadedkomne, syge og handicappede, herunder evt. krisehjælp

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

- At følge udviklingen og holde 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, Sundhedsstyrelsen, kontakte Allerød kommunes Sundhedsberedskabsledelse, kontaktinformation, se side 16.

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

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

Kommunens sundhedsberedskabsledelse kan inkludere repræsentanter for de praktiserende læger, den kommunale hygiejneansvarlige 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
- Kommunens hygiejneorganisation
- Andre

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

Når der er truffet beslutning om, at krisesty-  
ringsstaben skal samles, kontaktes Nordsjællands  
Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail [vac@nbsv.dk](mailto:vac@nbsv.dk), som anmodes om at kontakte hele  
krisesty-  
ringsstaben og iværksætte beredskabsplanen, se indsatskort 1. Krisesty-  
ringsstaben samles  
snarest muligt på mødestedet.

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

Allerød Kommune har døgnåben indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355  
og på mail [vac@nbsv.dk](mailto:vac@nbsv.dk)

## Udpegning af forbindelsesofficer i kommunen

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

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

Forbindelsesofficeren for Allerød Kommune vil blive udpeget af krisesty-  
ringsstaben med afsæt i den  
konkrete beredskabssituation.

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

## Risici og hændelser, risikoprofil og sårbarhed

Planlægningsgrundlaget er senest opdateret i forbindelse med udarbejdelsen af denne beredskabs-  
plan for kommunens sundhedsberedskab. Planen bygger på den seneste nationale sårbarhedsud-  
redning 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

<b>Ekstrem regn</b>	Skybrud	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Højvirulente Sygdomme</b>	Smitsomme sygdomme eller epidemier så som: Tuberkulose, kolera, pandemisk influenza, SARS	Sundhedsberedskabsplanen
<b>Vand – og fødevarerborne sygdomme</b>	Listeria bakterie fra pålægproduktion	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Nukleare ulykker</b>	Hændelser med udslip af nukleart materiale	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Ulykker med kemiske stoffer</b>	Industri eller transportulykker med lækage af kemiske, eksplosive og miljøfarlige stoffer	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Maritime ulykker</b>	Ulykker til søs	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Transport ulykker</b>	Togulykker	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Cyber hændelser</b>	Angreb på IT - systemer	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Terrorhandlinger</b>	Voldshandlinger, der har til formål at skade og skabe frygt hos en målgruppe	Niveau I – Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune
<b>Strømsvigt</b>	Tilsligtede eller utilsigtede menneskelige handlinger, tekniske eller organisatoriske fejl	1) Niveau III beredskabsplaner for virksomhederne 2) It-beredskabsplan 3) Overordnede beredskabsplan for Allerød Kommune

## Genopretning

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

### Opgaver:

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

- Implementering.
- Monitorering og evaluering.

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

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

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

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

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

## **Revision og afprøvning af sundhedsberedskabsplan**

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

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

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

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

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

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

## **Evaluering af sundhedsberedskabsplanen**

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

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

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

## Kontaktoplysninger

### Kommunens krisestyringsstab

Person og mail	Telefon nr.	Stedfortræder	Telefon nr.
Borgmester Karsten Langerich <a href="mailto:karl@alleroed.dk">karl@alleroed.dk</a>	30 61 77 41	Viceborgmester Miki Dam Larsen <a href="mailto:mikl@alleroed.dk">mikl@alleroed.dk</a>	60 62 79 81
Kommunaldirektør Morten Knudsen <a href="mailto:mokn@alleroed.dk">mokn@alleroed.dk</a>	23 46 61 04	Direktør Agnete Thomsen <a href="mailto:agth@alleroed.dk">agth@alleroed.dk</a>  Direktør Lone Kvist <a href="mailto:lokv@alleroed.dk">lokv@alleroed.dk</a>	23 71 32 55  21 84 75 27
Direktør Lone Kvist <a href="mailto:lokv@alleroed.dk">lokv@alleroed.dk</a>	21 84 75 27	Kommunaldirektør Morten Knudsen <a href="mailto:mokn@alleroed.dk">mokn@alleroed.dk</a>  Direktør Agnete Thomasen <a href="mailto:agth@alleroed.dk">agth@alleroed.dk</a>	23 46 61 04  23 71 32 55
Direktør		Kommunaldirektør	25 23 61 04

Agnete Thomsen <a href="mailto:agth@alleroed.dk">agth@alleroed.dk</a>	23 71 32 55	Morten Knudsen <a href="mailto:mokn@alleroed.dk">mokn@alleroed.dk</a> Direktør Lone Kvist <a href="mailto:lokv@alleroed.dk">lokv@alleroed.dk</a>	21 84 75 27
Sundhedsberedskabsledelse Helle Petersen <a href="mailto:help@alleroed.dk">help@alleroed.dk</a>	23 37 63 04	Socialchef Gitte Overgaard <a href="mailto:giov@alleroed.dk">giov@alleroed.dk</a>	22 72 82 21
<b>Ved behov:</b> Nordsjællands Brandvæsen <a href="mailto:vac@nbsv.dk">vac@nbsv.dk</a>	45 80 33 55		

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

### Kommunens sundhedsberedskabsledelse

Person og mail	Telefon nr.	Stedfortræder	Telefon nr.
Direktør Lone Kvist <a href="mailto:lokv@alleroed.dk">lokv@alleroed.dk</a>	21 84 75 27	Kommunaldirektør Morten Knudsen <a href="mailto:agth@alleroed.dk">agth@alleroed.dk</a>	23 46 61 04
Sundhedschef Helle Petersen <a href="mailto:help@alleroed.dk">help@alleroed.dk</a>	23 37 63 04	Socialchef Gitte Overgaard <a href="mailto:giov@alleroed.dk">giov@alleroed.dk</a>	22 72 82 21

### Informationsberedskab

Person og mail	Telefon nr.	Stedfortræder	Telefon nr.
Direktør Lone Kvist <a href="mailto:lokv@alleroed.dk">lokv@alleroed.dk</a>	21 84 75 27	Kommunaldirektør Morten Knudsen <a href="mailto:mokn@alleroed.dk">mokn@alleroed.dk</a>	23 46 61 04
Kommunikationschef Rahime Turan <a href="mailto:ratu@alleroed.dk">ratu@alleroed.dk</a>	42 91 20 88	Sekretariatschef Tina Vibsig Pedersen <a href="mailto:tivp@alleroed.dk">tivp@alleroed.dk</a>	22 47 44 23

## Kontaktoplysninger pleje- og aktivitetscentre og botilbud

Plejecenter Engholm	Adresse	IP telefon	Mobil/ PDA	Bemærkninger
Navn				
Virksomhedsleder Jannie Lykke Jensen	Rådhusparken 58, 3450 Allerød		23292998	

Plejecenter Mimosen	Adresse	IP telefon	Mobil/ PDA	Bemærkninger
Navn				
Virksomhedsleder Maiken Borg Vedel	Ellevevej 38-49, 3450 Allerød		21586624	

Plejecenter Lyngehus	Adresse	IP telefon	Mobil/ PDA	Bemærkninger
Navn				
Virksomhedsleder Tina Rantzau	Hillerødvej 48A, 3540 Lyngø		30303225	
Kapacitet 8 senge Oasen				

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

Demensplejecenter Skovvang	Adresse	IP telefon	Mobil	Bemærkninger
Navn				
Virksomhedsleder Mira Friis	Poppelvænget 4 3450 Allerød		30334219	
Kapacitet 15 senge i aktivitetscenter				

Hjemmepleje og træning	Adresse	IP telefon	Mobil/ PDA	Bemærkninger
Navn				
Virksomhedsleder Susanne Grass <a href="mailto:sgra@alleroed.dk">sgra@alleroed.dk</a>	Rådhusparken 58 3450 Allerød	48127000	24528764	
Kapacitet 25 senge i aktivitetscenter 12 senge på De Midlertidige pladser				



Bosteder	Adresse	Fastnet	Mobil	Bemærkninger
Allerød Bo og Støtte Peter Ellermann	Gl Lyngvej 39 B 3450 Lillerød  Kirkehaven 2 3450 Allerød  Prins Valdemars alle 10. st., 3450 Allerød	48126476	24787365	
Social rehabilitering Anne Bergman	Violvej 9 3450 Lillerød  Frederiksborgvej 2 3450 Allerød	48174435	20901251	
Lindebakken Tommy Rasmussen	Lindebakken 33-35 3450 Lillerød		40536342	

### Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber

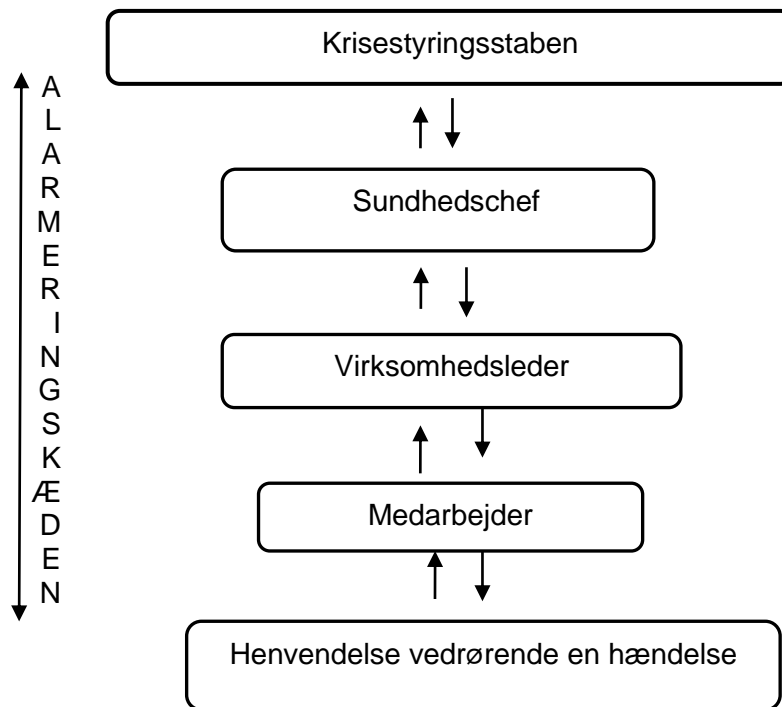
Institution	Telefon	Telefontid	Hovedmail	Be- mærk- ninger
Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst	7222 7450	Mandag-fredag 08:00-15:00	<a href="mailto:trost@stps.dk">trost@stps.dk</a>	
Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelsen	4445 3554		<a href="mailto:sis@sis.dk">sis@sis.dk</a>	
Center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

## Oversigt over Indsatskort

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

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

## Indsatskort 1 - Alarmerings- og beslutningshierarki for sundhedsberedskabet



**Alarmering:** Hvis et led i alarmeringskæden ikke umiddelbart kan kontaktes, alarmeres næste led. En henvendelse kan også komme oppefra – fra krisestyrimingsstaben 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 krisestyrimingsstab, 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 krisestyrimingsstabens medlemmer – der enkeltvis har mandat til dette. Kontaktoplysninger, se side 11. Når der er truffet beslutning om, at krisestyrimingsstaben skal samles, kontaktes Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail [vac@nbsv.dk](mailto:vac@nbsv.dk) som anmodes om at kontakte hele krisestyrimingsstaben og iværksætte beredskabsplanen – indsatskort 1. Krisestyrimingsstaben samles snarest muligt på mødestedet. Mødested for krisestyrimingsstaben 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

<b>Ansvarlig:</b>	<b>Ældre og Sundhed</b>
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At være ajourført med information fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere (f.eks. Regionen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Sundhedsstyrelsen) i forhold til sundhedsmæssige tiltag.</li> <li>• Udarbejde situationsbillede og sikre information til relevante modtagere på denne baggrund.</li> </ul>
Aktivering	<p>Aktiveres ved henvendelse fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisestyringsstaben</li> <li>• Den sundhedsfaglige beredskabsledelse</li> <li>• En berørt afdeling</li> </ul> <p>For kontaktinformation se side 15 -16.</p>
<b>Sundhedsberedskabsledelsens opgaver</b>	<b>Indhold</b>
Indkald Personale	<p>Indkald eller udvælg nødvendigt personale til opgaven</p> <p>Ved længerevarende strømsvigt hvor kontakt over mobiltelefoni ikke er muligt, vil ledelsesrepræsentant fra virksomhederne mødes på rådhuset med krisestaben kl. 9.00 første hverdag eller weekenddag, hvis strømsvigtet ikke er reetableret. Formål: at koordinere indsats tværgående.</p>
Informationshåndtering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Holde sig ajour med myndigheders udmelding</li> <li>• Holde sig ajour med beslutninger fra krisestyringsstaben</li> <li>• Informere relevant personale, der deltager i Sundhedsberedskabet</li> <li>• Indhente yderligere relevant information fra relevante myndigheder</li> <li>• Udarbejde situationsbillede</li> </ul>

## Indsatskort 3 - Krisekommunikation

<b>Ansvarlig:</b>	Direktionen	
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre information til/fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere</li> <li>• Information til borgere, virksomheder og ansatte på foranledning af krisestyingsstaben eller sundhedsberedskabsledelsen.</li> </ul>	
Aktivering	Informationsberedskabet aktiveres ved henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisestyingsstaben</li> <li>• Sundhedsberedskabsledelsen</li> <li>• En berørt afdeling</li> </ul> For kontaktinformation se side 15 -16	
<b>Kommunens kommunikationsansvarliges opgaver</b>	<b>Indhold</b>	
Indkald personale	Indkald nødvendigt personale	
Information på hjemmeside og til presse	Indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyingsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling. Endvidere rådføres med læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed og andre ekspertberedskaber i fornødent omfang. Kontaktinformation til Styrelsen for patientsikkerhed/sundhedsberedskabet og ekspertberedskaber, se side 16.	
Information på andre sprog	Overvej om information på andre sprog skal udsendes.	
Beredskabsmelding via pressen og hjemmeside	Meddelelsens indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyingsstaben, sundhedsberedskabsledelsen eller den berørte afdeling. Er der tale om regulære beredskabsmeddelelser udsendes disse ved at rette henvendelse til den lokale politikreds.	
Pressekontakter	DR (TV hovednummer), Tel: 3520 3040 Mail: <a href="mailto:tva@dr.dk">tva@dr.dk</a>	DR, radioavisen, Tlf. 3520 5800 Mail: <a href="mailto:radioavisen@dr.dk">radioavisen@dr.dk</a>
	TV2 (hovednummer) Tel: 39 75 75 75 Mail: <a href="mailto:tc2@tv2.dk">tc2@tv2.dk</a>	TV2 Lorry Tel: 38 38 55 55 Mail: <a href="mailto:redaktion@tv2lorry.dk">redaktion@tv2lorry.dk</a>
	Lokalavisen Allerød Nyt Tel: 45 90 8210 Mail: <a href="mailto:alleroed@lokalavisen.dk">alleroed@lokalavisen.dk</a>	
	Frederiksborgs Amtsavis 48 24 41 00 Mail: <a href="mailto:Frederiksborg@sn.dk">Frederiksborg@sn.dk</a>	
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 beslutes af krisestyingsstaben/den berørte virksomhed/afdeling.	

## Indsatskort 4 - Bemanding af omstillingen

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

## Indsatskort 5 - Tilfælde af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme

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

<b>Ansvarlig:</b>	<b>Ældre og Sundhed</b>	
Aktivisering af dette indsatskort	På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) ved henvendelse til Sundhedsberedskabsledelsen via Allerød Kommunes døgn-åbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail <a href="mailto:vac@nbsv.dk">vac@nbsv.dk</a>	
<p>Processen forsøges varslet med en frist, så planlægning som udgangspunkt sker i dagtimerne. Alarmeringen sker til Sundhedsberedskabsledelsen via Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail <a href="mailto:vac@nbsv.dk">vac@nbsv.dk</a> De kontakter herefter kommunens Sundhedsberedskabsledelse – se side 16 for kontaktoplysninger.</p> <p><u>Følgende patientgrupper kan forventes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppe 1: Patienterne der udskrives direkte til eget hjem, og hvor kommunen ikke forventes at bidrage til den videre pleje.</li> <li>• Gruppe 2-4: Patienter med varierende behov for hjemmehjælp og hjemmesygepleje - til patienter, der har så stort et plejebæhov, at det formentlig bedst varetages på et af kommunens plejecentre. Den sidste gruppe forventes kun at omfatte få patienter.</li> </ul> <p>Det er aftalt med regionen, at patienter medbringer medicin til 3 dages forbrug. Regionen sørger ligeledes for transporten til eget hjem eller til de steder, som kommunen vælger at modtage de udskrevne patienter. Allerød kommune kan i alt modtage og bespise max 60 ekstra borgere.</p> <p>Hvis ikke andet aftales med AMK, skal patienterne i gruppe 2-4 sendes til følgende lokationer:</p>		
<b>Byområde</b>	<b>Plejecenter</b>	<b>Antal personer</b>
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: <a href="mailto:amk@regionh.dk">amk@regionh.dk</a>	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
<b>Sundhedsberedskabsledelsens opgaver</b>	<b>Indhold</b>	



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

## Indsatskort 7 - Kommunens omsorgsberedskab

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

## 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.

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

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

## Indsatskort 9 - Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer

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

<b>Ansvarlig:</b>	<b>Relevant forvaltningsafdeling</b>																																	
Formål	Evakuering af ikke selvhjulpne borgere fra en bydel																																	
Ansvar og kompetence	<p>Politiet forestår evakueringen af området.</p> <p>Relevant forvaltning kan bistå Politiet med oplysninger om ikke selvhjulpne borgere i det berørte område. Forvaltningen er ansvarlig for oplysninger om ikke selvhjulpne borgere over 18 år. Relevante forvaltninger er ansvarlig for oplysninger om børn og unge på kommunens døgninstitutioner. Det er Politiets beslutning, hvordan og i hvilket omfang relevante forvaltninger bistår under evakueringen.</p>																																	
Baggrundsmateriale:	<p>Lister over plejkrævende og pasningskrævende borgere i eget hjem.</p> <p>Sociale institutioners lister over særligt udsatte borgere i private hjem.</p>																																	
Aktivering af dette indsatskort:	Vagthavende indsatsleder hos politiet ved at kontakte Allerød Kommunes døgnåbne indgang via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral tlf. 45803355 og på mail <a href="mailto:vac@nbsv.dk">vac@nbsv.dk</a> .																																	
<b>Sundhedsberedskabsledelsens opgaver</b>	<b>Indhold</b>																																	
Orientering	Orienter kommunens krisestyringsstab.																																	
Tilvejebring baggrundsmateriale	Fremskaf lister over plejkrævende og pasningskrævende borgere i eget hjem.																																	
Vurder situationens omfang ressourcebehovet	Politiet/beredskabschefen vurderer i samarbejde med chef for Ældre og Sundhed behovet for at indkalde ekstra personale og evt. tilvejebringelse af køretøjer.																																	
Disponering	<p>Beslut hvortil der evakueres i første omgang og underret berørte institutioner.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Plejeafdeling og aktivitetscenter</th> <th>Antal personer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="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</td> <td>max. 15</td> </tr> <tr> <td>Aktivitetscenter Oasen Lyngehus</td> <td>max. 8</td> </tr> </tbody> </table> <p>Såfremt der ikke er tilstrækkelig kapacitet på pleje- og aktivitetscentre, underrettes haller, der kan anvendes til evakuering.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Hal</th> <th>Antal personer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Allerød</td> <td>FH Hallen</td> <td>max. 180</td> </tr> <tr> <td>Ravnsholthallen</td> <td>max. 750</td> </tr> <tr> <td>Engholmhallen</td> <td>max. 880</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Lillerød</td> <td>Lillerød Hallerne</td> <td>max. 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>Lyngø</td> <td>Lyngø Hallen</td> <td>max. 1520</td> </tr> </tbody> </table>	Byområde	Plejeafdeling og aktivitetscenter	Antal personer	Allerød	Engholm Aktivitetscenter	max. 25	Engholm Gul gang	max. 12	Demensplejecenter Skovvang	max. 15	Aktivitetscenter 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	Lyngø	Lyngø Hallen	max. 1520
Byområde	Plejeafdeling og aktivitetscenter	Antal personer																																
Allerød	Engholm Aktivitetscenter	max. 25																																
	Engholm Gul gang	max. 12																																
	Demensplejecenter Skovvang	max. 15																																
	Aktivitetscenter 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																																
Lyngø	Lyngø Hallen	max. 1520																																
Evakueringen	Iværksættes i samråd med Politiet/Beredskabschefen eller denne stedfortræder.																																	
Tilstedeværelse	Der skal så vidt muligt være en eller flere repræsentanter fra hjemmeplejen tilstede ved enhver evakuering af borgere, som dette indsatskort omfatter.																																	
Orientering af pårørende	Når den akutte fase er overstået, skal pårørende i videst muligt omfang orienteres.																																	

## Indsatskort 11 - Vaccinationscentre

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

## Indsatskort 12 - Ekstraordinære lægevagtskonsultationssteder

<b>Ansvarlig:</b>	<b>Ældre og Sundhed</b>							
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 <a href="mailto:vac@nbsv.dk">vac@nbsv.dk</a>  Ekstraordinære lægevagtskonsultationer kan efter behov oprettes på							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Byområde</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allerød</td> <td>Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød</td> </tr> <tr> <td>Lyngby</td> <td>Lyngbyhus Hillerødvej 48 A 3540 Lyngby</td> </tr> </tbody> </table>		Byområde	Adresse	Allerød	Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød	Lyngby	Lyngbyhus Hillerødvej 48 A 3540 Lyngby
Byområde	Adresse							
Allerød	Plejecenter Engholm Hjemmeplejen Rådhusparken 58 3450 Allerød							
Lyngby	Lyngbyhus Hillerødvej 48 A 3540 Lyngby							
<b>Sundhedsberedskabsledelsens opgaver</b>	<b>Indhold</b>							
Orientering	Orienter direktionen eller kommunens krisestyringsstab.							
Indkald personale og praktiserende læger	Sundhedsberedskabsledelsen se kontaktoplysninger side 16, 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

<b>Ansvarlig:</b>	<b>Sundhed og Omsorg</b>	
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	
<b>Sundhedsberedskabsledelsens opgaver</b>	<b>Indhold</b>	
	<p>Sundhedsberedskabsledelsen iværksætter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurdering og behov for fremskaffelse af og/eller produktion af supplerende lægemidler, utensilier eller værnemidler</li> <li>• Distribution</li> </ul> <p>Regionen vil ved ekstraordinære udskrivelser give patienter medicin med til 3 døgn, hvis der er behov for dette. Der kan tages kontakt til apotekerne, hvis der er behov for dette</p>	
Bemanding og udstyr	<p>Hjemmeplejen, plejecentre, midlertidige pladser og institutionerne har beredskab til akutte situationer. Det er den enkelte institutions ansvar at være opdateret med de fornødne remedier.</p> <p>Hvis der helt ekstraordinært bliver behov for lægemidler (f.eks. i relation til nogle af henvendelserne i andre Indsats kort), er der aftaler med lokale apoteker om, at de kan levere medicin og udstyr. Har apoteket ikke midlerne, tages kontakt til grossisten.</p> <p>Først tages kontakt til Allerød Apotek – i aften/nat-timerne tages kontakt til Svaneapoteket i Lyngby.</p>	

## Indsatskort 14 - Alternative driftsmuligheder

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

### Bilagsoversigt:

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

## Bilag 1. - Ressourceoversigt for sundhedsområdet

### Sundhedsfagligt personale tilknyttet Allerød Kommune

Hjemmeplejen, Pleje- og aktivitetscentre	Antal personer ca.
Sygeplejersker	51
SSA'ere	106
Øvrigt SOSU personale	111
Administrativt personale	4
Ledere/chefer	12
Køkkenpersonale	2
Terapeuter	16
Tandplejen	20

### Køretøjer

#### Hjemmeplejen og Genoptræningen:

- 21 personbiler
- 30 cykler

1

#### Visitorteamet/kommunale biler:

- 4 personbiler

### Oversigt over mulig forøgelse af køkkenkapacitet

Byområde	Organisation	Antal Portioner
Allerød	Engholm aktivitetscenter	Døgnsforplejning: 45
Allerød	Skovvang Demensplejecenter aktivitetscenter	Døgnsforplejning: 15

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

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

- Ekstraordinær udskrivning fra sygehusene
- Indkvartering af andre plejecenters 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.
Lynge	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
<b>Kontaktoplysninger:</b> Læge Mikkel Granlien Kollerødvej 19, 3450 Allerød Telefon: 48 17 01 00 Mail: <a href="mailto:info@doktorgranlien.dk">info@doktorgranlien.dk</a>	<b>Kontaktoplysninger:</b> Allerød apotek Allerød Stationsvej 9, 3450 Allerød Telefon: 48 17 25 85 Mail: <a href="mailto:alleroed@apoteket.dk">alleroed@apoteket.dk</a>
<b>Kontaktoplysninger:</b> Lægerne på Tingvej Tingvej 4, 3450 Allerød Telefon: 48 17 26 23	<b>Kontaktoplysninger:</b> Lynge apoteksudsalg Lynge Bytorv 9, 3540 Lynge Telefon: 48 18 74 12
<b>Kontaktoplysninger:</b> Læge Hans Hanehøj m.fl. Gl. Lyngvej 101, 3450 Allerød Telefon: 48 17 00 27 Mail: <a href="mailto:laegehans@gmail.com">laegehans@gmail.com</a>	<b>Kontaktoplysninger:</b> Svane Apotek Lyngby Lyngby Hovedgade 27 2800 Lyngby Telefon: 45 87 00 96 Mail: <a href="mailto:lyngbys@apoteket.dk">lyngbys@apoteket.dk</a>
<b>Kontaktoplysninger:</b> Allerød Lægeklinik M. D. Madsensvej 13, 2. sal, 3450 Allerød Telefon: 48 17 70 60	
<b>Kontaktoplysninger:</b> Læge Lise Svendsen Gl. Lyngvej 101 St mf, 3450 Allerød Telefon: 25 94 01 00 Mail: <a href="mailto:lisesklinik@gmail.com">lisesklinik@gmail.com</a>	
<b>Kontaktoplysninger:</b> Lægerne Lynge bytorv Lynge Bytorv 11, 3540 Lynge Telefon: 48 18 70 05	

<b>Kontaktoplysninger:</b> Lægerne Frederiksborgvej Frederiksborgvej 42, 3450 Lyngø Telefon: 48 17 20 90	
<b>Kontaktoplysninger:</b> Læge Gert Storm Kærhøjgårdsvej 10, 3540 Lyngø Telefon: 48 19 22 29	

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

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

### Bilag 4 Logbog og registrering af hændelser og tiltag

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

**DAGSORDEN FOR MØDER I KRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]**

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

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

Følgende punkter medtages ved behov:

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



**Bilag 6 Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse**

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

## Bilag 7 Ordliste

<b>Indsatskort</b>	Kortfattet oversigt over en bestemt funktion og opgaver ved større hændelser.
<b>AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter)</b>	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.
<b>AMK-læge</b>	Ved større hændelser leder AMK-lægen den sundhedsmæssige indsats i regionen.
<b>Beredskabet i den primære sundhedstjeneste</b>	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.
<b>Beredskabssituation CBRNE-hændelser</b>	En situation, hvor kommunes beredskab træder i funktion. I denne sammenhæng et bredt dækkende samlebegreb for alle tilsigtede og utilsigtede hændelser, forårsaget af kemiske stoffer og produkter (C), biologiske materiale, smitsomme eller overførbare sygdomme (B), radiologisk materiale (R), nukleart materiale (N) eller eksplosivt materiale (E).
<b>Clostridium difficile</b>	En sporedannende tarmbakterie, som er særdeles modstandsdygtig over for almindelig rengøring. Det er derfor nødvendigt at anvende særlige desinfektionsmidler.
<b>Designering</b>	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.
<b>Ekstraordinær udskrivning</b>	Udskrivning fra sygehuse af ikke akut behandlingskrævende patienter. Udskrivningen sker med kort varsel for at frigøre sengepladser på sygehuset ved større hændelser.
<b>Styrelsen for Patientsikkerhed</b>	Styrelsen for Patientsikkerhed har en døgndækkende vagtordning. Vagthavende har særlig indsigt i vurdering af befolkningsgrubers 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).
<b>Evakuering</b>	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.
<b>Hygiejneorganisering</b>	En flytning af personer fra et truet område til et sikkert sted.
<b>Indsatsleder</b>	Kommunens interne hygiejneorganisation, der består af en hygiejneansvarlig ansat i ældre og sundhed samt et hygiejneudvalg med repræsentanter fra de forskellige organisationer i kommunen.
	Betegnelse forbeholdt indsatsleder politi og indsatsleder red-

	ningsberedskabet.
<b>Indsatsleder - politi</b>	Den person fra politiet, der varetager den koordinerende ledelse af den samlede indsats i indsatsområdet og den polititaktiske ledelse inden for indsatsområdet.
<b>Indsatsleder – Redningsberedskabet</b>	Den person fra redningsberedskabet, der varetager den tekniske og taktiske ledelse af indsatsen på et skadested, og som har kommandoen over samtlige indsatsenheder.
<b>Karantæne</b>	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.
<b>KOOL (koordinerende læge)</b>	Den læge i indsatsområdet, der varetager den sundhedsfaglige indsatsledelse, herunder ledelsen af den præhospitale indsats i området.
<b>Krise, krisesituation</b>	Benævnelsen benyttes ofte om en uønsket hændelse, som mere alvorligt truer befolkningens liv, samfundets værdier, miljø og samfundsvigtige funktioner. Kendetegn ved krise kan bl.a. være overraskelsesmomentet, mangel på kontrol, mange aktører, komplicerede beslutningsprocesser, mangel på information og endvidere ofte stor ekstern interesse fra bl.a. offentligheden og medierne.
<b>Kommunens krisestøtteberedskab</b>	Kommunens krisestøtteberedskab, der kan indsættes ved mindre hændelser, hvor det regionale kriseterapeutiske beredskab ikke aktiveres, eller efter anmodning fra Den Præhospitale Virksomhed som supplement til det regionale kriseterapeutiske beredskab.  Kommunens krisestøtteberedskabs opgaver er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At give omsorg og ro</li> <li>• At skabe en medmenneskelig og lyttende atmosfære</li> <li>• At rådgive de berørte om de reaktioner, der kan opstå efterfølgende</li> <li>• At oplyse hvor der efterfølgende kan søges yderligere hjælp og støtte.</li> <li>• I påkommende tilfælde at søge supplerende assistance fra regionens kriseterapeutiske beredskab.</li> </ul>
<b>Kommunens omsorgsberedskab</b>	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.
<b>Kommunens sundhedsberedskabsledelse</b>	Personer, som i beredskabssituationer er udpeget til at bistå kommunens krisestyingsstab med sundhedsfaglig ekspertise.
<b>Krisestøtte</b>	Anvendes om den del af det kriseterapeutiske beredskab, som omfatter almindelig medmenneskelig omsorg og kan ydes af personer uden psykologisk uddannelsesmæssig baggrund.
<b>MRSA</b>	Methicillin resistent staphylococcus aureus. Stafylokokker, der er resistente overfor de fleste typer medicin.
<b>Pandemi</b>	En verdensomspændende epidemi.
<b>Primær sundhedstjeneste</b>	Den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene, uanset om den administreres af region eller kommune.
<b>Risiko</b>	Defineres som en funktion af sandsynligheden af uønskede hændelser og konsekvensen af disse.
<b>Risikovurdering</b>	Vurderinger, der tjener til at afdække mulige typer af risici i det omgivende samfund.

<b>Sektorberedskaber</b>	Beredskaber i eksempelvis sygehussektoren, elselskaberne og naturgasselskaberne.
<b>Sundhedsberedskabet</b>	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.
<b>Sårbarhed</b>	Manglende eller reduceret evne til at forhindre, modstå, begrænse eller afhjælpe uønsket hændelser og deres konsekvenser.