



Helseberedskapsplan

Plan for helsemessig og sosialberedskap 2015-2018

Innholdsfortegnelse

1	Formål	4
2	Beredskap.....	4
2.1	Definisjoner	4
2.2	Beredskapsplaner	5
3	Lovgrunnlag	6
4	Risikovurdering og sårbarhetsanalyser	6
5	Prinsipper, ansvar og fullmakter	7
5.1	Prinsipper for beredskapsarbeid	7
5.2	Beredskapsansvar.....	7
5.3	Økonomi.....	7
5.4	Kompetanse.....	7
6	Varsling	8
6.1	Innkalling av kommunens kriseledelse.....	8
6.2	Utrykning	8
6.3	Skadested.....	8
6.4	Lokal redningsentral (LRS).....	9
6.5	Prioritering av pasienter/skadde	9
6.6	St. Olavs Hospital.....	9
6.7	Legevakt	9
6.8	SiO sengepost med KAD-senger (kommunale akutte døgnplasser)	9
6.9	Skaun legekantor.....	9
6.10	Rossvollheimen helse – og omsorgssenter.....	9
6.11	Etablering av evakuerte og pårørendesenter (EPS).....	9
6.12	NAV – sosiale tjenester	10
8	Vedlegg	11
8.1	Mal for tiltakskort for spesifikke hendelser.....	11
8.2	Mal for varslingsliste	12
9	Tiltakskort Rossvollheimen	13
9.1	Strømbrudd i store deler av kommunen.....	13
9.2	Brann som krever evakuering av store deler av Rossvollheimen	14
9.3	Pandemi, kjøkkenpersonalet ikke tilgjengelig.....	15
9.4	Evakuering av Rossvollheimen	16
9.5	Ekstern hendelse med stort behov for helsepersonell.....	17
10	Tiltakskort Hjemmetjenesten.....	18

10.1	Mobilnett nede	18
10.2	Medisinsk teknisk utstyr, strømbrudd over 4 timer	19
11	Tiltakskort Barn, familie og helse	20
11.1	Roller og drift i Evakuerte og pårørendesenter (EPS)	20

1 Formål

Formålet med helse- og sosialberedskap er å verne liv og helse, og bidra til at alle som bor eller oppholder seg i kommunen får nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester også ved kriser og katastrofer. Planen for helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsplanen) skal være et arbeidsdokument under kriser og tar sikte på å gi de nødvendige instruksjoner for på kort varsel å kunne mobilisere personell og materiell i kommunens helse- og sosialtjeneste.

Helseberedskapsplanen skal gi en samlet oversikt over helsetjenestens beredskap og aktørene skal ta utgangspunkt i planen når de lager egne beredskapsplaner for sin krisehåndtering. Denne planen erstatter tidligere plan for helsemessig og sosial beredskap under kriser/katastrofer og krig i Skaun kommune, og omfatter enhetene Barn, familie og helse, Hjemmetjenesten, NAV sosial og Rossvollheimen helse- og omsorgssenter.

2 Beredskap

2.1 Definisjoner

Beredskap¹ i kommunens helsetjeneste er planlegging og forberedelser av tiltak for å forebygge eller håndtere kriser av to typer:

- Kriser som rammer kommunens innbyggere så hardt at det medfører en ekstraordinær belastning på kommunehelsetjenesten, og som kan kreve en generell omstilling av den ordinære driften for å kunne øke kapasiteten. *Økt behov!*
- Kriser som vesentlig reduserer kommunehelsetjenestens evne til å yte tjenester. Dette kan være hendelser som rammer helsetjenestens lokaler, som brann, eksplosjon, vannskade, strømbrudd, eller hendelser som gjør at medarbeiderne ikke kommer seg på jobb, som trafikkaos eller influensaepidemi. *Redusert kapasitet!*

Beredskap er å være forberedt på to typer hendelser:

Hendelser «som vesentlig reduserer virksomhetens evne til å yte varer og tjenester». **Akutt økt behov!**

Hendelser «som innebærer en ekstraordinær belastning på virksomheten og som kan kreve en generell omstilling av den ordinære driften for å kunne øke kapasiteten». **Akutt nedsatt evne!**

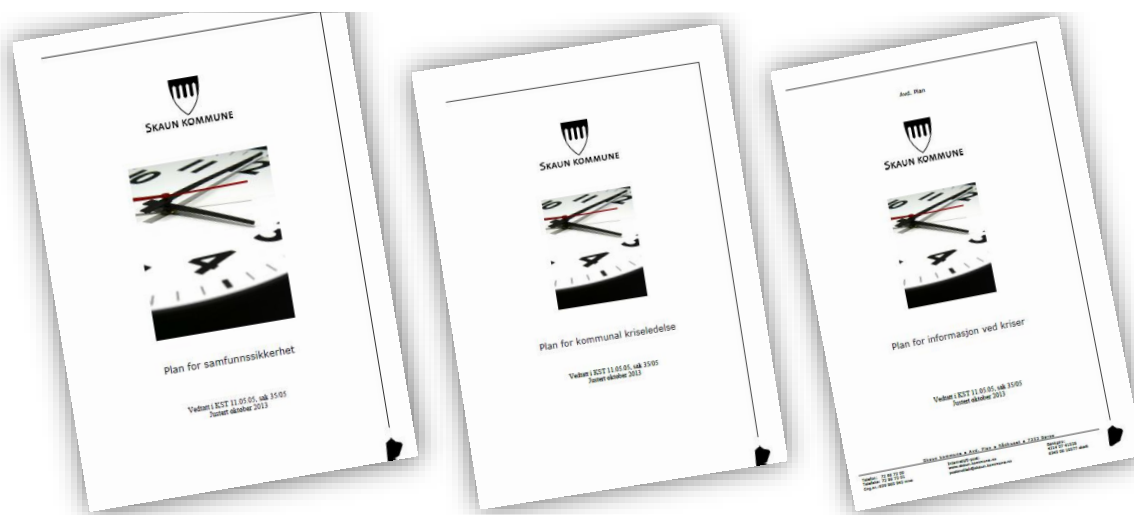
¹ Aavitsland: Beredskapsplan 2014

Beredskapsarbeid omfatter kommunehelsetjenestens samlede arbeid med beredskap og hviler på det daglige arbeidet, beredskapsplanen, utviklingsplaner, opplæring, øvelser og erfaring fra tidligere kriser.

Formålet med helseberedskapsplanen er å kunne verne liv og helse og gi nødvendig helsehjelp i kommunen også under kriser. Andre formål i beredskapsplanen er å verne materiell, miljø og omdømme.

Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) er en systematisk kartlegging av risiko og sårbarhet og utgjør grunnlaget for beredskapsarbeidet.

2.2 Beredskapsplaner



[Plan for samfunnsikkerhet](#) i Skaun kommune er overordnet denne planen. I tillegg har kommunen egen [plan for kommunal kriseledelse](#) og [plan for informasjon ved kriser](#). NAV Skaun har også sin egen [beredskapsplan](#). Det er også utarbeidet en egen [handlingsplan for psykososialt kriseteam](#), som er et team som trer i funksjon ved større ulykker, plutselige dødsfall eller spesielle situasjoner som krever økt oppmerksomhet. Disse planene legger føringer for arbeidet med kommunens helsemessige og sosiale beredskap.

Kommunen har en egen smittevernplan, som er en fagplan til denne planen.

3 Lovgrunnlag

Aktuelle lover og forskrifter finnes på www.lovdata.no, og de mest relevante lover, forskrifter og veiledere er:

Lov om helsemessig og sosial beredskap

- [Forskrift om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap](#)
- [Rettleiar om helse- og sosialberedskap i kommunane](#)

Sivilbeskyttelsesloven

- [Forskrift om kommunal beredskapsplikt](#)
- [Veiledning til forskrift om kommunal beredskapsplikt](#)
[Veileder i kriseplanlegging for kommunens kriseledelse](#)

Smittevernloven

- [Forskrift om varsling av og tiltak ved alvorlige hendelser av betydning for internasjonal folkehelse \(IHR-forskriften\)](#)
- [Utbruddshåndboka](#)

Folkehelseloven

Helse- og omsorgstjenesteloven

4 Risikovurdering og sårbarhetsanalyser

Skaun kommune har utarbeidet risikovurdering og sårbarhetsanalyser for større hendelser og disse finnes i kommunens plan for samfunnssikkerhet². Utvikling og oppdatering av ROS-analysene er en kontinuerlig prosess, som foregår både på kommunenivå og på de enkelte enheter..

Hendelser som medfører en ekstraordinær belastning på kommunehelsetjenesten danner grunnlaget for utarbeidelsen av tiltakskort og for å iverksette forebyggende og skadebegrensende tiltak. Tiltakskortene ligger vedlagt planen.

- **Naturhendelser:** storm, flom, skred, skogbrann
- **Ulykker:** bygningsbranner, eksplosjoner, transportulykker (bil, buss, båt, tog, fly), giftgassutslipp, drikkevannsforurensing
- **Svikt i infrastruktur:** strømbrydd, utfall av vannforsyning
- **Smittevernkriser:** vannbårent utbrudd, utbrudd i institusjoner, influensapandemi, andre utbrudd, tilfeller av meningokokksykdom, tuberkulose i barnehage eller skole
- **Kriminalitet:** sjokkskyter, bombe

²Skaun kommune: Plan for samfunnssikkerhet s. 6 - 9

5 Prinsipper, ansvar og fullmakter

5.1 Prinsipper for beredskapsarbeid

1. **Ansvarsprinsippet** betyr at man har beredskapsansvar for de samme oppgaver som man har i normaltid.
2. **Likhetsprinsippet** sier at den organisasjonen man har under kriser skal være mest mulig lik den organisasjonen man har til daglig.
3. **Nærhetsprinsippet** innebærer at en krise skal håndteres på lavest mulig nivå.
4. **Samvirkeprinsippet** stiller krav til at myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.



5.2 Beredskapsansvar

Kommuneoverlegen i Skaun har overordnet faglig ansvaret for den helsemessige og sosiale beredskapen i kommunen. Enhetsledere innenfor helse og mestringssektoren har ansvar for sin enhets arbeid i en beredskapssituasjon og i beredskapsarbeidet. Dette innebærer at enhetene må ha en oppdatert oversikt over ansatte og varslingsplan. Varslingslisten ligger som vedlegg til denne planen og oppdateres hvert halvår. Ansvar for dette ligger til rådgiver helse og mestring.

5.3 Økonomi

Ansatte i helse og mestringssektoren har myndighet til å iverksette nødvendige strakstiltak for å hindre skade på liv og helse. Enhetsleder skal så snart som mulig godkjenne ressursbruken og underrette rådmannen.

5.4 Kompetanse

Rådmannen har det overordnede ansvaret for at kommunen har kompetanse på krisehåndtering innenfor helse og mestringssektoren. Kommuneoverlegen har ansvar for å fremme forslag til gjennomføring av beredskapsøvelser og andre kompetansehevede tiltak.

6 Varsling

6.1 Innkalling av kommunens kriseledelse

Varsling til kommunen skjer sannsynligvis fra AMK-sentralen eller politiet til kommunens servicekontor. Servicekontoret er betjent på hverdager mellom kl.08.00 – 15.00.

Alternativt kan rådmann, kommunens beredskapskoordinator eller kriseteam bli kontaktet direkte. Den som mottar melding kontakter umiddelbart rådmannen eller beredskapskoordinator som vurderer behovet for å kalle inn kommunens kriseledelse. Kriseledelsen beslutter utkalling og evt. omdisponering av helseressurser. Varslingslisten i overordnet beredskapsplan legges til grunn for utkalling av mannskaper fra kommunen.

6.2 Utrykning

Utkalt personell fra kommunen rykker umiddelbart ut til angitt møtested med alt disponibelt førstehjelpsutstyr og radiokommunikasjonsutstyr. Legekontorets helsesekretær som er på jobb eller som er ekstra innkalt klargjør legesentret.

Enhetsleder eller ansvarlig på avd. Linnea på Rossvollheimen klargjør for mottak av sårede på sykehjemmet etter instruks fra kriseledelsen i dialog med ansvarlig lege på skadestedet. Oppmøtested for helsepersonell må tydeliggjøres av kriseledelsen.

6.3 Skadested

Innsatsleder politi har operativ ledelse av redningsinnsatsen og mediekontakt, og Lokal redningssentral (LRS /politiet) har ansvaret for innkalling av nødvendig assistanse.

På skadestedet melder personellet seg for innsatsleder politi som bestemmer samleplass for sårede og fordeler arbeidsoppgaver.

Lege på skadestedet har ansvaret for medisinsk virksomhet, samt evakueringskjeden (skadestedet-samleplass-sykehus).

Fagleder helse (ambulanse) skal:

- skaffe seg oversikt over omfanget, antall skadde og deres tilstand, forhold på skadestedet, tidsfaktoren, samt disponible ressurser
- yte nødvendig livreddende førstehjelp
- prioritere skadde
- orientere om samleplass for sårede i samråd med kriseledelsen

6.4 Lokal redningsentral (LRS)

Hvert politidistrikt utgjør en LRS, og ledes av den respektive politimester. LRS blir benyttet når det er aktuelt å samordne og koordinere redningsaksjoner på land.

Selv om LRS har ansvaret for lokal koordinering har kommunen ansvar for å stille ressurser for å begrense materielle skader og ta hånd om personer som eventuelt blir rammet.

6.5 Prioritering av pasienter/skadde

Standard for prioritering av pasienter, og St. Olavs Hospital sine retningslinjer for hvor pasientene skal transporteres, legges til grunn for pasientflyten ved masseskade.

6.6 St. Olavs Hospital

St. Olavs Hospital er skademottak for alvorlige og hardt skadde, i tillegg til personer med uavklarte skader som trenger avansert undersøkelse /rtg., CT, ultralyd, blodprøver etc.

6.7 Legevakt

Legevakt på dagtid administreres av fastlegene i kommunen. Utenom kontortid er det SiO (Samhandlingsenheten i Orkdalsregionen) som organiserer legevakta.

6.8 SiO sengepost med KAD-senger (kommunale akutte døgnplasser)

Legevakt kan henvise pasienter til SiO KAD-sengepost ved Orkdal sykehus i tråd med samarbeidsavtalen med eierkommunene.

6.9 Skaun legekantor

På dagtid vil Skaun legekantor fungere som pleie- /skademottak av lettere skadde som ikke trenger hospitalisering. På kveldstid vil legekantoret kunne åpnes og bemannes. Alle andre kommunale bygg kan også i realiteten benyttes ved behov.

6.10 Rossvollheimen helse – og omsorgssenter

Rossvollheimen er reservemottak. Lokaler som stuer, fellesrom etc. kan benyttes til mottak av skadde, i tillegg til eventuelle pasientrom som ikke er i bruk. Lokalene klargjøres av tilgjengelig helsepersonell.

6.11 Etablering av evakuerte og pårørendesenter (EPS)

Mottak etableres forholdsvis nært skadestedet. Samfunnshuset i Børsa, Venn oppvekstsenter og Skaunhallen er alternative mottaksplasser. Hensikten er å ivareta grunnleggende behov under større hendelser og kriser med bla husrom, informasjon, støtte, mat og drikke.

Det er til enhver tid leder av kriseteamet – eventuelt sammen med kommunens kriseledelse – som tar beslutning om hvor kriseteamet skal lokaliseres.

Det er viktig å få etablert kommunikasjonslinjer med kommunens krisestab, og avklart behovet for å få tilført personell. Leder for kommunens psykososiale kriseteam leder EPS.

6.12 NAV – sosiale tjenester

Sosialtjenesten skal gi nødvendig hjelp under ulykker eller andre akutte situasjoner.

Økonomisk bistand vil i denne sammenheng være naturlig, og NAV-leder gis fullmakt til å innvilge stønad innenfor en ramme på kr. 500 000, og med redusert krav til saksbehandling.

8 Vedlegg

8.1 Mal for tiltakskort for spesifikke hendelser

Hendelse	
----------	--

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none">Varsle lederVurdere varsling av kommunal kriseledelse	Mottaker av melding Enhetsleder	
Tiltak			
Rapporter- ing/etter- arbeid	<ul style="list-style-type: none">Normalisering av driftEvaluering av situasjonshandteringEvaluering av kriseplan		

8.2 Mal for varslingsliste

Enhet			
Tittel	Navn	Telefon	Epost

9 Tiltakskort Rossvollheimen

Hendelse	9.1 Strømbrydd i store deler av kommunen
----------	---

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	Kl/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> Varsle enhetsleder og avd.spl 	Vaktpersonalet	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> Enhetsleder/avd.spl innkaller til beredskapsmøte og fordeler oppgaver Bemanning, vurderer ekstra personale Sengekapasitet Oversikt over matlageret Mottatte pasienter registreres i Geric Fortløpende info/evt nytt beredskapsmøte Rådmannen vurderer om det skal settes krisestab i kommunen <p>I etterkant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Enhetsleder innkaller avd.lederne til gjennomgang av hendelsen <ul style="list-style-type: none"> Rapport, logg skrives til rådmannen av enhetsleder 	Enhetsleder Ansvarlig spl på avd. registrerer pasientene	
		Enhetsleder	

Hendelse	9.2 Brann som krever evakuering av store deler av Rossvollheimen
-----------------	---

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> • 	Mottaker av melding Enhetsleder	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Evakuering i følge egne prosedyre for brann. 	Vaktpersonalet	

Hendelse	9.3 Pandemi, kjøkkenpersonalet ikke tilgjengelig
-----------------	---

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> • Enhetsleder/avd.leder 		
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Kjøkkenet bestiller mat fra St.Olavs • Vaktmestertjenesten henter maten på St.Olavs dersom det ikke blir bringt • Personalet må forholde seg til smittevernrutiner for kjøkkenet • Evt kontakte vikarbyrå 	Ansvarlig på kjøkkenet Enhetsleder kontakter vikarbyrå	

Hendelse	9.4 Evakuering av Rossvollheimen
-----------------	---

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle leder • Vurdere varsling av kommunal kriseledelse 	Mottaker av melding Enhetsleder	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Evakuere til nærmeste avdeling, lengst fra skadeområdet. • Evakuere fra Rossvollheimen, via mest hensiktsmessige rømningsvei, til brannstasjon eventuelt K-Sal. • Utsjekk fra alle avdelinger, status. • Evakuere til Børse samfunnshus om nødvendig. • Kontakte pårørende • Ringe hjemmespl vaktllf: 404 17 363/66 for bistand • Politi/brann tar kontakt med taxi, busselskap om behov. • Enhetsleder informerer rådmann • Rådmann vurderer varsling av kommunal kriseledelse 	Vaktpersonalet , ansvarlig på vakt	

Hendelse	9.5 Ekstern hendelse med stort behov for helsepersonell
-----------------	--

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle leder • Vurdere varsling av kommunal kriseledelse 	Mottaker av melding Enhetsleder	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Være disponibel til det som er nødvendig • Utføre de oppgaver som er nødvendig • Alle ansatte står oppført på tilkallingsliste for kriser i helseberedskapsplanen. 	Enhetsleder/a vd.leder/ansv arlig på vakt	

10 Tiltakskort Hjemmetjenesten

Hendelse	10.1 Mobilnett nede
-----------------	----------------------------

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle leder • Vurdere varsling av kommunal kriseledelse 	Mottaker av melding Enhetsleder	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pek ut en ansvarlig på vakt for koordineringsansvar ➤ skriv ut vaktlistene for de neste vaktene ➤ er mobilnettet nede får dere ikke inn meldinger fra trygghetsalarmer, se tiltakskort trygghetsalarmer ➤ sjekk om fasttelefonen fungerer ➤ sjekk om hele kommunens nettverk er nede ➤ viss mulig ring fra fasttelefon ➤ hvis mobilnettet er nede i over 4 timer, legg ut informasjon på nettet, ansvarlig er enhetsleder servicekontor, Gunnhild Landrø, tlf 951 18 060 ➤ slå på radioen, lytt etter informasjon ➤ sjekk Telenor sin hjemmeside etter info, kan du benytte fasttelefon, ring feilmeldingen ,145 ➤ Informasjon til kommunen om at mobilnett er nede, går til Magnar Onsøien tlf 72 86 74 60/ 404 17 460 ➤ gå en runde på Tangentunet Rossvolltunet/Vennatunet og informer beboerne ➤ be Rossvollheimen om evt bistand 		

Hendelse	10.2 Medisinsk teknisk utstyr, strømbrudd over 4 timer
-----------------	---

Fase/ formål	Tiltak	Ansvar	KI/ logg
Varsle/ informere	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle enhetsleder/fagleder • Vurdere varsling av kommunal kriseledelse Koordinator Sigve Laugsand tlf 404 17 205 	Mottaker av melding Enhetsleder	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ligger oversikt over pasienter med medisinsk teknisk utstyr på baksiden av prosedyren ➤ Vurder alvorlighetsgraden hos den enkelte bruker. ➤ ring pasienten etter prioritert rekkefølge, evt kjør ut til bruker. ➤ innkall om nødvendig bistand, evt bruk Rossvollheimens ansatte ➤ få pasientene inn til RVH der det er nødvendig for kontinuerlig strøm. De har nødaggregat. ➤ kjør pasienten selv, eller bruk drosje. Pasienten må betale. ➤ dører med elektronisk åpning, bruk nøkkel der vi har det, sjekk om pårørende har nøkkel, kontakt politi for å bryte dere inne, evt knus vindu om nødvendig ➤ medisinsk teknisk utstyr leveres ut fra St Olav. 		

11 Tiltakskort Barn, familie og helse

11.1 Roller og drift i Evakuerte og pårørendesenter (EPS)

Leder er ansvarlig av hele mottakssenteret og disponerer alt personale som inngår i EPS.

Ansvar ved etablering

- Holde seg orientert
- Iverksette varslingsplan
- Sørge for at det praktiske kommer i funksjon

Ansvar ved drift

- Organiserer og leder driften av senteret
- Hovedansvar for informasjon mellom skadestedet og hjelperne
- Styre og avgjøre behov/ønsker
- Prioritere
- Bistå med praktisk hjelp
- Loggføring
- Bistå hjelperne
- Delegere oppgaver ved behov
- Sørge for at det avholdes debriefing

Nestleder

Ansvarsområde

- Du er mottakssenterets førstekontakt med rammede og andre som ankommer mottaksstedet.
- Du skal tre inn i funksjonen som leder av senteret ved lederens fravær.

Ansvar ved etablering

- Bli orientert om situasjonen.
- Bistå med å iverksette varslingsplan.
- Sørge for at det praktiske kommer i funksjon.

Ansvar ved drift

- Sørge for registrering av hjelperne og rammede ved ankomst til senteret og når de forlater dette.
- Styre fordelingen av hjelperne til de rammede.
- Ha oversikt over fordelingen og holde leder orientert.
- Loggføring.
- Sørge for å sette noen til å foreta inngangskontrollen.
- Sørge for at det hersker ro og orden i mottaket.
- Ved problem gripe inn og sørge for at ro blir opprettet.
- Bistå hjelperne.
- Sørge for at det praktiske (kaffe, telefon osv.) fungerer.

Prest

Ansvarsområde

- Du har oppgaven som hjelper
- Du skal være den støttemessige ressurs for noen av de rammede
- Du skal ha en stasjonær plassering som utpekes av leder for mottakssenteret

Ansvar ved etablering

- Bli orientert om situasjonen
- Forbered deg mentalt
- Gjør deg kjent med hvor du skal være plassert (eget rom- hvis mulig) og hvordan kommunikasjonen med leder skal skje
- Dersom flere prester, klargjør med hverandre arbeidsfordelingen dere imellom og hvor deres plass bør være: Hva er hensiktsmessig?

Ansvar ved drift

- Ta i mot de rammede på en god måte
- Samtaler med de rammede som ønsker kontakt med presten
- Formidling av diverse informasjon til de rammede (enkelt- og/ eller gruppevis) etter avtale med leder for mottakssenteret

Hjelper

Ansvarsområde

- Dere skal utgjøre den støttemessige ressurs for de rammede som ankommer mottakssenteret.
- Ved støttesamtaler skal dere søke å bidra til bearbeiding av den situasjonen som den rammede er kommet opp i.

Ansvar ved etablering

- Bli orientert om situasjonen.
- Forbered deg mentalt.
- Bistå med de praktiske oppgaver.

Ansvar ved drift

- Ta imot de rammede på en god måte.
- Noter ned på pårørende skjemaet opplysninger av betydning.
- Vær åpen for praktisk hjelp som de rammede måtte ha behov for.
- Registrer spørsmål og transportbehov som de rammede har og gi tilbakemelding snarest mulig.
- Ved behov formidle kontakt til andre instanser i hjelpeapparatet (NB! Kontakt leder først - for koordinering av ressursene).
- Dersom folk vil forlate senteret, så bistå disse sammen med leder.
- Gjør disse oppmerksom på muligheten til å komme tilbake til senteret.