

Hørsholm Kommunes Sundhedsberedskabsplan 2023-2026



# Sundhedsberedskabsplan for Hørsholm Kommune

Senest godkendt i Kommunalbestyrelsen september 2023

*Senest revideret juli 2024*

Beredskabsplanen er udarbejdet i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen.



## Aktivering af sundhedsberedskabsplanen

Aktivering af sundhedsberedskabsplanen sker via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral (telefonnummer: 4580 3355) som digitalt vil anmode krisestyringsstaben om snarest muligt at samles på mødestedet.

Vurderes det, at et varsel eller alarm giver anledning til at samle krisestyringsstaben kontakt da kommunens krisestyringsberedskab (jf. side 12), som kan iværksætte denne sundhedsberedskabsplan.

Mødested for krisestyringsstaben er på: Hørsholm Rådhus, Slotsmarken 13 1. sal, 2970 Hørsholm, mødelokale MC13.

*Se i øvrigt afsnittene vedrørende kerneopgave 1 - Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab (side 12).*

## Varsling af sundhedsberedskabet

Hørsholm Kommunes sundhedsberedskab kan varsles gennem Nordsjællands Brandvæsens døgnbemandede vagtcentral på telefonnummer 4580 3355 eller på mail [vac@nsbv.dk](mailto:vac@nsbv.dk)

*Se i øvrigt afsnittene vedrørende kerneopgave 1 - Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab (side 12).*



# Forord

Det er med stor glæde, at vi nu kan præsentere en opdateret sundhedsberedskabsplan for Hørsholm Kommune.

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

Sundhedsberedskabsplanen beskriver de procedurer, der understøtter den kommunale indsats i forbindelse med særlige beredskabssituationer, herunder bl.a.

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

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

Det er derfor vigtigt, at Hørsholm 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 erfaringer fra COVID-19 pandemien indarbejdet, ligesom der er indarbejdet en beskrivelse af beredskabet i forbindelse med brownout (kontrolleret strømafbrydelse i to timer).

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

Medarbejderne har gennemtænkt krise- og uheldssituationer og udarbejdet indsatskort, som er samlet i nærværende plan. Center for Sundhed og Omsorg, Center for Børn og Voksne, Center for Dagtilbud og Skole samt Center for Politik, Personale og IT er alle en del af denne plan. De 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 sundhedsberedskabsplanen og et detaljeret kendskab til de områder, hvor netop deres ekspertise er påkrævet i en krisesituation.

**Morten Slotved**  
**Borgmester i Hørsholm Kommune**

Beredskabsplanen er udarbejdet i et samarbejde mellem:

Hørsholm Kommune,  
Center for Sundhed og Omsorg  
Slotsmarken 13, 2970 Hørsholm  
Mail: [som-post@horsholm.dk](mailto:som-post@horsholm.dk)

Og

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

### **Kvalitetssikring**

Hørsholm Kommunes Center for Sundhed og Omsorg og Nordsjællands Brandvæsen.

### **Beredskabsplanen redigeres af**

Hørsholm Kommune (Center for Sundhed og Omsorg) i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen.  
Beredskabsplanen redigeres hvert år inden udgangen af juni måned.

Planen opdateres løbende så den i udtryk og praktisk brug læner sig op ad Hørsholm Kommunes øvrige beredskabsplaner.

### **Version**

Juli 2024

### **Sundhedsberedskabsplanens godkendelse**

Sundhedsberedskabsplanen er forelagt Nordsjællands Brandvæsen og Sundhedsstyrelsen til orientering og kommentering i forbindelse med den seneste politiske behandling i juni/juli 2023.

Sundhedsberedskabsplanen er senest politisk behandlet i Social- og Seniorudvalget (21. august 2023), Sports- Sundheds- og Kulturudvalget (23. august 2023), Økonomiudvalget (7. september 2023) og endeligt godkendt i Kommunalbestyrelsen (25. september 2023).

*Sundhedsberedskabsplanen er senest administrativt opdateret i juli 2024. Opdateringerne fremgår af oversigten side 9.*

# Indholdsfortegnelse

Aktivering af sundhedsberedskabsplanen .....	2
Varsling af sundhedsberedskabet .....	2
Forord .....	4
DEL 1 – KRISESTYRINGSORGANISERING .....	8
Indledning .....	8
Formål med sundhedsberedskabsplanen .....	8
Lovgrundlag .....	8
Sundhedsberedskabsplanens præmisser .....	9
Gyldighedsområde .....	10
Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet .....	11
Sundhedsberedskabets opgaver og ansvar .....	12
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab .....	13
Modtagelse af varsler og alarmer mv. ....	13
Udpegning af forbindelsesofficer i kommunen .....	13
Alarmering og aktivering af sundhedsberedskabsplanen .....	13
Beslutning og ledelse .....	14
Den sundhedsfaglige beredskabsledelses aktiveringstrin og opgaver .....	14
Den sundhedsfaglige beredskabsledelses opgaver ved aktivering: .....	14
Deaktivering af sundhedsberedskabet .....	15
Genopretning .....	15
Kerneopgave 2: Informationshåndtering .....	16
Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer .....	16
Kerneopgave 4: Krisekommunikation .....	17
Revision og afprøvning af sundhedsberedskabsplanen .....	18
Uddannelse .....	18
Evaluering af sundhedsberedskabsplanen .....	18
DEL 2 – OPERATIV INDSATS (kerneopgave 5) – Delplaner og indsatskort .....	19
Delplan for ekstern og intern information og kommunikation i en beredskabssituation .....	20
Indsatskort 1 - Bemanding af omstillingen .....	21
Indsatskort 2 - Informationshåndtering .....	22
Indsatskort 3 - Krisekommunikation .....	24
Delplan for smitsomme sygdomme og pandemisk influenza .....	26
Indsatskort 4 - Smitsomme sygdomme herunder pandemisk influenza .....	27
Indsatskort 5 - Kommunens opgaver i forbindelse med massevaccination .....	29
Delplan i forbindelse med CBRNE-beredskab .....	30

Indsatskort 6 - CBRNE-hændelser .....	31
Delplan for sikring af plejeopgaverne i relation til situationer med ekstreme vejrforhold.....	33
Indsatskort 7 - Situationer med ekstreme vejrforhold .....	34
Delplan for håndtering af forsyningssvigt for udsatte borgere herunder brownouts.....	36
Indsatskort 8 – Håndtering af forsyningssvigt herunder brownout .....	37
Delplan for psykosocial indsats .....	39
Indsatskort 9 – Psykosocial indsats .....	40
Delplan for lægemiddelberedskab .....	42
Indsatskort 10 - Beredskab for medicinsk udstyr og eventuelle lægemidler .....	43
Delplan for modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter .....	44
Indsatskort 11 - Modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter.....	45
Delplan for kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale .....	47
Indsatskort 12 - Særligt udsatte i beredskabssituationer .....	48
Indsatskort 13 - Evakuerings- og pårørendecenter .....	49
ORGANISERING AF GENOPRETNINGSFASEN (Kerneopgave 6) .....	51
Opgaver .....	51
BILAGSOVERSIGT .....	52
Bilag 1 – Aktivering af sundhedsberedskabsplan og kontaktoplysninger .....	53
Bilag 2 – Skabelon til organisationens situationsbillede .....	58
Bilag 3 – Logbog og registrering af hændelser og tiltag.....	60
Bilag 4 – Oversigt over lokale samarbejdspartnere i Hørsholm Kommune.....	61
Bilag 5 – Sammenhæng mellem Hørsholm Kommunes sundhedsberedskabsplan og andre beredskabsplaner .....	62
Bilag 6 – Skabeloner til dagsorden for krisestyringsstabens møder .....	63
Bilag 7 – Skabelon til debriefing efter en øvelse eller en hændelse .....	65
Bilag 8 – Ressourceoversigt for sundhedsområdet .....	66
Bilag 9 – Ordliste .....	67

# DEL 1 – KRISESTYRINGSORGANISERING

## Indledning

Sundhedsberedskabsplanen er en integreret del af Hørsholm Kommunes samlede beredskab og har til formål at beskrive retningslinjer for den indsats, der skal iværksættes ved hændelser og uheld indenfor Hørsholm Kommune - primært vedrørende sundhedsberedskabet. Sundhedsberedskabsplanen skal sikre en effektiv håndtering af 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**, som er den overordnede beredskabsplan for Hørsholm Kommune. Planen fokuserer på store, ekstraordinære og tværgående hændelser, som kræver aktivering af det øverste niveau af kommunens samlede beredskab.

**Niveau II - Beredskabsplanen for Center for Sundhed og Omsorg** - som skal sikre, at Center for Sundhed og Omsorg kan opretholde sine funktioner i tilfælde af, at der indtræffer en ekstraordinær hændelse.

Sundhedsberedskabsplanen står således ikke alene, men er en del af kommunens samlede beredskabsplankompleks.

Se bilag 5 for sammenhæng med øvrige beredskabsplaner mm.

## Formål med sundhedsberedskabsplanen

Formålet med sundhedsberedskabsplanen er:

- At der i ekstraordinære situationer kan iværksættes et beredskab i kommunen, der sikrer, at den normale drift varetages, samtidig med at beredskabssituationen håndteres
- At informationshåndtering og krisekommunikation kan iværksættes hurtigst muligt i en beredskabssituation

Sundhedsberedskabsplanen beskriver de procedurer, der understøtter den kommunale indsats i forbindelse med særlige beredskabssituationer, herunder bl.a.

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

## Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsens ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet i kommunen efter sundhedsloven (LKB nr. 248 af 8. marts 2023) 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. Sundhedsstyrelsen beskriver dette nærmere i vejledningen Planlægning af sundhedsberedskab – Vejledning til Regioner og Kommuner (2023).

Udgangspunktet for Kommunens beredskab er endvidere det såkaldte sektoransvar, som beskrevet i Beredskabslovens kapitel 5, §§ 24-28 (LBK nr. 314 af 3. april 2017).

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. Beredskabslovens § 57, udføre de opgaver inden for beredskabet 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:

- Lov om epidemier m.v. (Epidemiloven) (LBK nr. 285 af 27. februar 2021)
- Bekendtgørelse af lov om lægemidler (Lægemiddeloven) (LBK nr. 339 af 15. marts 2023)
- Sundhedsstyrelsen (2013). Beredskab for pandemisk influenza, del II. Vejledning til kommuner og regioner (*Sundhedsstyrelsen planlægger i 2024 at udgive en opdatering, der vil inddrage erfaringerne fra covid-19 pandemien. Denne vil have et bredere sigte og vil blive benævnt Epidemiplanen*).

## Sundhedsberedskabsplanens præmisser

Hørsholm Kommunes sundhedsberedskabsplan er baseret på følgende principper:

### Sektoransvarsprincippet

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.

### Lighedsprincippet

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

### Nærhedsprincippet

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

### Handlingsprincippet

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

Fleksibilitetsprincippet indebærer, at planens forskellige elementer kan tilpasses og tages i anvendelse på baggrund af en vurdering af behovet. Det er således opgaven, der er styrende for den nærmere tilrettelæggelse af opgaven.

### Retningsprincippet

Retningsprincippet indebærer, at 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**

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.

### **Gyldighedsområde**

Sundhedsberedskabsplanen gælder for hele Hørsholm Kommune, men er primært forankret i Center for Sundhed og Omsorg, som også har ansvaret for ajourføring og afprøvning. I nogle situationer vil planen også kunne involvere Center for Børn og Voksne, Center for Dagtilbud og Skole og/eller Center Politik, Personale og IT. Fx vil dele af krisekommunikationen være forankret i Center for Politik, Personale og IT.

Planen er senest vedtaget af Hørsholm Kommunes Kommunalbestyrelse den 25. september 2023.

Planen justeres ved ekstraordinært opståede forhold. Ved større principielle ændringer eller ved væsentlige ændringer i de risikomæssige forhold, skal planen forelægges Social- og Seniorudvalget og Sports- Sundheds- og Kulturudvalget på ny og endeligt godkendes i Økonomiudvalget og Kommunalbestyrelsen. Efterfølgende sendes planen til kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere. Hvis kommunens samlede beredskabsplan (niveau I-planen) gennemgår større ændringer, skal der tages stilling til sundhedsberedskabsplanen. Ved større ændringer i sundhedsberedskabsplanen skal den sendes til orientering til Sundhedsstyrelsen.

*Sundhedsberedskabsplanen er senest administrativt revideret i juli 2024.*

<i>Version</i>	<i>Rettelser</i>
Juli 2024	Mødesteder for krisestyringsstab og sundhedsfaglig beredskabsledelse er opdateret jf. ny indretningsplan. Revisionsdatoer for delplaner og indsatskort er opdaterede. Navne og telefonnumre er opdaterede i bilag 1 - Aktivering af sundhedsberedskabsplan og kontaktoplysninger. Oversigt over lokale samarbejdspartnere i Hørsholm Kommune i bilag 4 er opdateret.

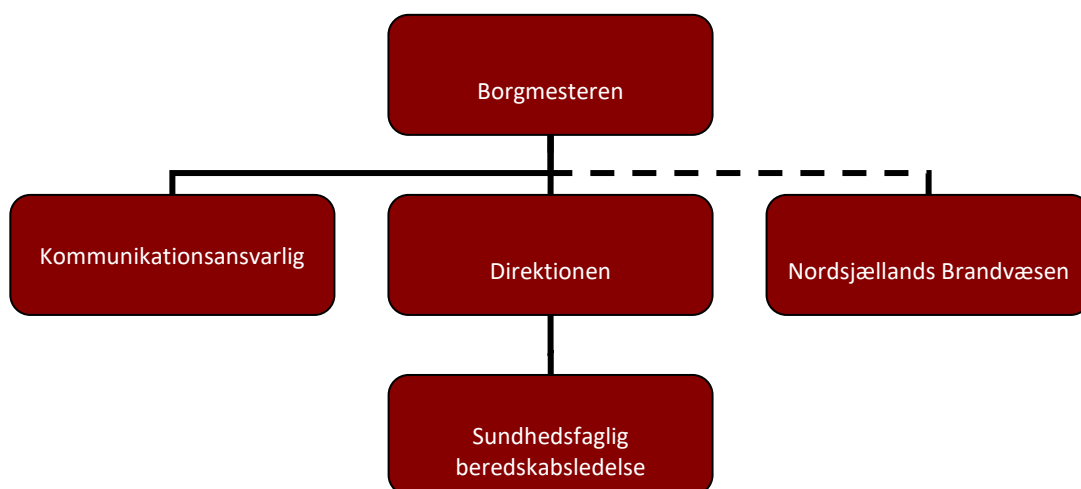
## Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet

Det samlede sundhedsberedskab ledes af kommunens **krisestyingsstab**.

### Krisestyingsstabens medlemmer

Kommunens **krisestyingsstab** består af:

- Borgmesteren
- Direktionens medlemmer
- Kommunikationsansvarlig
- Nordsjællands Brandvæsen (rådgivende funktion afhængigt af behov for beredskab)
- Den sundhedsfaglige beredskabsledelse



Krisestyingsstaben har ledelsen, indtil borgmesteren eller dennes stedfortræder meddeler, at den ikke mere er i funktion. Krisestyingsstaben vurderer i den konkrete situation behovet for indkaldelse af andre ekspertiser/kompetencer, herunder om sundhedsberedskabet skal aktiveres. Sundhedsberedskabsplanen kan også aktiveres selvstændigt, i det tilfælde, en given hændelse ikke berører det overordnede beredskab. (se side 2).

Krisestyingsstaben modtager sparring fra kommunes **sundhedsfaglige beredskabsledelse**.

Den sundhedsfaglige beredskabsledelse koordineres af centerchefen for Center for Sundhed og Omsorg, der har det overordnede strategiske og administrative ansvar for sundhedsberedskabsplanen.

### Medlemmer af den sundhedsfaglige beredskabsledelse

Kommunens **sundhedsfaglige beredskabsledelse** består af:

- Chef for Center for Sundhed og Omsorg
- Leder af hjemmeplejen og hjemmesygeplejen
- Sygeplejerske med akutfunktion
- Chef for Center for Børn og Voksne
- Chef for Center for Dagtilbud og Skole
- Chef for Center for Politik, Personale og IT

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

## Sundhedsberedskabets opgaver og ansvar

### Krisestyringsstaben

Krisestyringsstaben er overordnet ansvarlig for:

- Aktivering og drift (i samarbejde med sundhedsberedskabet ved ekstraordinære hændelser med konsekvenser for borgerens sundhed)
- Informationshåndtering (Informere relevante ledere, borgere og medier)
- Koordinering (Være kommunens kontaktpunkt til andre sektorer)
- Krisekommunikation
- At sundhedsberedskabet løses i samarbejde med den sundhedsfaglige beredskabsledelse ved at:
  - Skabe overblik over situationen
  - Træffe nødvendige beslutninger med henblik på at beredskabssituationen afhjælpes bedst muligt
  - Bevilge og fremskaffe de nødvendige ressourcer både økonomisk, personalemæssigt og materielt, der vurderes påkrævet.

### Den sundhedsfaglige beredskabsledelse

Den sundhedsfaglige beredskabsledelses overordnede opgaver er blandt andet

- At være sundhedsfaglig sparringspartner for kommunens overordnede krisestyringsstab
- At følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret

Desuden er det den sundhedsfaglige beredskabsledelses forpligtelse at agere på hændelser i forbindelse med:

- Hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling ved smitsomme sygdomme, herunder pandemisk influenza
- Relevante opgaver i forbindelse med CBRNE – hændelser<sup>1</sup>
- Psykosocial indsats (krisestøtte og social assistance) overfor tilskadekomne, borgere og medarbejdere – både i den akutte fase og i den opfølgende fase
- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter
- Deltage ved massevaccination sammen med regionen
- Sikring af plejeopgaverne i relation til situationer med ekstreme vejrforhold
- Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale
- Håndtering af virkningerne af forsyningssvigt for udsatte borgere, herunder kontrollerede, midlertidige strømafbrydelser i to timer for at aflaste elnettet (brownouts)

Derudover er det den sundhedsfaglige beredskabsledelses opgave at overveje behovet for yderligere instrukser (indsatskort) m.m., der kan tilpasses den konkrete situation og de forskellige personalegrupper.

---

<sup>1</sup> CBRNE-hændelser er hændelser med kemiske (C), biologiske (B), radioaktive (R), nukleare (N) eller eksplosive stoffer (E), der i den konkrete situation udgør en fare.

# Kerneopgave 1: Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab

## Modtagelse af varsler og alarmer mv.

En nødvendig forudsætning for at kunne aktivere krisestyringssystemet er, at Hørsholm Kommune erkender og reagerer på, at der er opstået (eller at der er risiko for, at der opstår) en ekstraordinær situation, som kan udvikle sig til en krise. Informationer om en indtruffet eller nært forestående krise kan komme fra en række kilder, herunder traditionelle og sociale medier, alarm- eller varslingsystemer, meldinger fra andre myndigheder og enheder, eller andre aktørers aktivering af krisestyringssystemer.

Kommunens sundhedsberedskab kan **varsles** fra flere områder. Bemærk at listen ikke er udtømmende:

- Borgere
- Medarbejdere i kommunen
- Region Hovedstadens Akutberedskab (AMK-Vagtcentral)
- Nordsjællands Brandvæsen
- Politiet
- Sundhedsstyrelsen
- Styrelsen for Patientsikkerhed
- Praktiserende læger
- Kommunens krisestyringsstab

Sundhedsberedskabet kan kontaktes gennem Nordsjællands Brandvæsens døgnbemandede vagtcentral på telefonnummer 4580 3355 eller på mail [vac@nsbv.dk](mailto:vac@nsbv.dk).

Alternativt kontaktes kommunens akutfunktion på telefon 4013 8416 (døgnvagt).

For kontaktoplysninger til kommunens sundhedsberedskab se bilag 1.

## Udpegning af forbindelsesofficer i kommunen

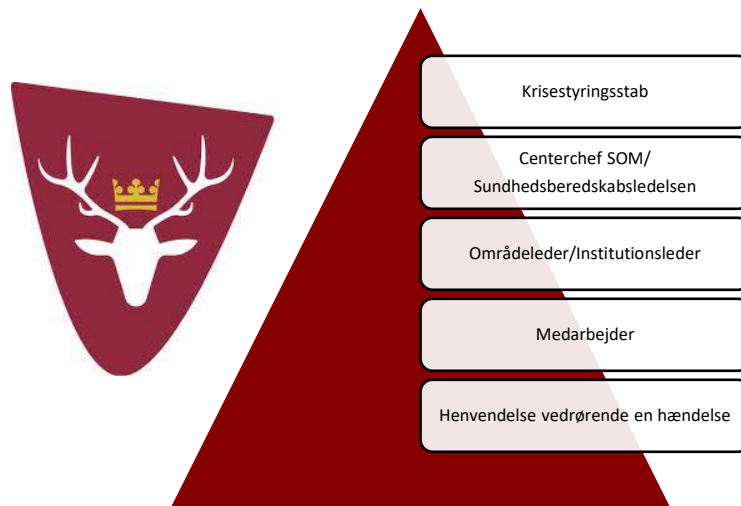
Ved store hændelser bliver der både lokalt i kommunen, regionalt, samt nationalt oprettet stabe, hvorfra samfundets ressourcer fordeles, hvor de gør bedst gavn. Hørsholm Kommune vil i disse tilfælde skulle udpege en forbindelsesofficer. En forbindelsesofficer er en kontaktperson mellem kommunen og Den Lokale Beredskabsstab (LBS). Forbindelsesofficeren vil blive udpeget af krisestyringsstaben med afsæt i den konkrete beredskabssituation.

## Alarmering og aktivering af sundhedsberedskabsplanen

Kommunens sundhedsberedskabsplan aktiveres på foranledning af et eller flere af krisestyringsstabens medlemmer – Se i øvrigt afsnittene vedrørende kerneopgave 1 - Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab (side 12). Alarmering kan også ske fra anden myndighed.

Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.

Hvis et led i alarmeringskæden ikke umiddelbart kan kontaktes, alarmeres næste led (se figur 1).



Figur 1: Alarmeringskæden i Hørsholm Kommune

### Beslutning og ledelse

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

**Mødested for krisestyingsstaben:** Hørsholm Rådhus, Slotsmarken 13 1. sal, lokale MC13, 2970 Hørsholm.

Den sundhedsfaglige beredskabsledelse igangsætter herefter relevante aktiviteter, afhængig af situationens karakter.

### Den sundhedsfaglige beredskabsledelses aktiveringstrin og opgaver

#### Trin 1: Informationsberedskab (varsling)

Alle medlemmer af den sundhedsfaglige beredskabsledelse informeres om situationen, men møder ikke ind. Anvendes i situationer, hvor det vurderes, at den sundhedsfaglige beredskabsledelse bør være orienteret om situationen.

#### Trin 2: Stabsberedskab/Møde beredskab

Alle medlemmer af den sundhedsfaglige beredskabsledelse samles på mødestedet.

**Mødested for den sundhedsfaglige beredskabsledelse:** Hørsholm Rådhus, Slotsmarken 14 1. sal, 2970 Hørsholm, Center for Sundhed og Omsorg - Mødelokale M19.

#### Trin 3: Operationsberedskab

Den sundhedsfaglige beredskabsledelse samles, iværksætter aktioner og koordinerer med øvrige aktører.

#### Den sundhedsfaglige beredskabsledelses opgaver ved aktivering:

- Koordinere løbende med interne og eksterne aktører og enheder.
- Ved behov udpege en kontaktperson, som er forbindelse til regionen (forbindelsesofficer).

- Afgøre hvilke opgaver, der forbliver i den sundhedsfaglige beredskabsledelse, og hvilke der delegeres til ledere på det operationelle plan (fx nedenstående i kursiv, hvis relevant)
  - I forhold til distriktsledere/leder af midlertidige pladser og plejehjemsledere:
    - Den enkelte leder kontaktes direkte ved hjælp af gældende telefonliste.
    - Den enkelte leder inddrager den sundhedsfaglige beredskabsledelse, hvis de aftalte indsatser ikke kan udføres.
    - Den enkelte leder orienteres direkte, når beredskabet afsluttes.
  - I forhold til medarbejdere på operationelt niveau:
    - Den enkelte medarbejder kontaktes direkte af lederen og sættes ind i opgaven, herunder information om ansvar og kompetence for løsning.
    - Den enkelte medarbejder inddrager nærmeste leder ved ændringer i borgernes eller omgivelsernes tilstand, der medfører at den aftalte indsats ikke udføres.
    - Den enkelte medarbejder orienteres direkte, når beredskabet afsluttes.

### **Deaktivering af sundhedsberedskabet**

Sundhedsberedskabet opretholdes indtil det reduceres eller afblæses af krisestyringsstaben. Herefter overgår alle medarbejdere uden yderligere instruks til normale driftsprocedurer i eget regi.

Kommunens krisestyringsstab og den sundhedsfaglige beredskabsledelse træffer beslutning vedr. afviklingen af eventuelle etablerede beredskabsforanstaltninger og kan beslutte procedure om debriefing.

### **Genopretning**

Genopretning af normalsituationen efter en hændelse skal indtænkes fra begyndelsen, når sundhedsberedskabsplanen aktiveres. Der tages stilling til i hvilket omfang, der er genopretningsopgaver, som sundhedsberedskabet skal være involveret i.

## **Kerneopgave 2: Informationshåndtering**

Den sundhedsfaglige beredskabsledelse mødes på mødestedet og indhenter situationsbilleder fra eksterne og interne samarbejdspartnere. På dette grundlag skabes et så dækkende situationsbillede som muligt, så relevante aktioner kan iværksættes. Situationsbilledet vedligeholdes løbende for at sikre, at det er korrekt og opdateret. Til dette kan skabelonen i bilag 2 anvendes (Organisationens situationsbillede, skabelon).

Indhentning af informationer om hændelsen skal ske gennem alle relevante lokale, regionale og nationale kanaler ved aktiv efterspørgsel af information fra samarbejdspartnere.

Den sundhedsfaglige beredskabsledelse beslutter, hvorledes medier overvåges med henblik på relevante oplysninger samt holder kontakt til nabokommuner, Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) mfl.

Den sundhedsfaglige beredskabsledelse orienterer AMK telefonisk om aktivering af kommunens sundhedsberedskabsplan. Kontaktoplysninger til AMK - se bilag 1.

Det er Centerchefen for Center for Sundhed og Omsorg, der fører referat over alle beslutninger og fører logbog over indsatser og nyhedsformidling (se bilag 3), medmindre dette er uddelegeret.

Der henvises i øvrigt til indsatskort 1 vedrørende bemanning af omstillingen og indsatskort 2 vedrørende informationshåndtering.

## **Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer**

Målet med koordinering er bedst mulig udnyttelse af kapacitet og ressourcer, så konsekvenser af en beredskabshændelse kan begrænses, og situationen normaliseres hurtigst muligt. Samtidig skal koordination sikre, at der er overensstemmelse mellem handlinger og kapacitet i indsatsområdet, herunder specifikt koordination og samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere.

Ved store hændelser vil sundhedsberedskabsplanen blive understøttet af Niveau 0 beredskabsplanen som aktiveres via krisestyingsstaben.

Niveau 0 beredskabsplanen 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.

Kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse skal sikre god mulighed for sparring og koordination med krisestyingsstaben.

Samarbejdet med kommunens praktiserende læger følger aftale, der er indgået mellem PLO Hovedstaden (Praktiserende Lægers Organisation) og Region Hovedstaden. I tilfælde af ekstraordinære udskrivelser, som sætter hospitalernes kapacitet under pres, kan borgernes praktiserende læger blive anmodet om at yde ekstra indsats. Kommunens praktiserende læger informeres om dette gennem Koncern Praksis og formanden for PLO Hovedstaden, evt. gennem sundhed.dk. Ved behov skal kommunens sundhedsfaglige personale bruge de praktiserende læger i normal arbejdstid og 1813 i vagttimerne.

Kontaktoplysninger på de praktiserende læger i Hørsholm Kommune fremgår af bilag 4.



## Kerneopgave 4: Krisekommunikation

Formålet med krisekommunikationen er at sikre hurtig og relevant kommunikation med og information til borgere, brugere, ansatte, samarbejdspartnere og andre, så kommunen kan minimere de negative konsekvenser, løse krisen på en tilfredsstillende måde og få evt. ramte borgere til at tage ansvar for egen sikkerhed på en hensigtsmæssig måde. I modsat fald kan der opstå et informationstomrum som hurtigt bliver fyldt med rygter og spekulationer, som kan forstærke krisen og oplevelsen af krisen.

Krisestyingsstaben og den sundhedsfaglige beredskabsledelse skal hurtigst muligt fastlægge følgende:

- Hvem udtaler sig til fx medier?
- Hvad er de foreløbige budskaber?
- Skal der eventuelt ændres i vanlige procedurer for håndtering af henvendelse fra pressen?

Ved store og tværgående hændelser vil kommunens Niveau I beredskabsplan være aktiveret. Som en del af niveau I beredskabsplanen vil det øverste niveau af kommunens samlede beredskab være samlet og god koordination mellem fagcentrene er muliggjort.

Krisekommunikation er vigtigt for at skabe tryghed hos borgere og medarbejdere, der enten er direkte eller indirekte berørt af situationen. Denne krisekommunikation underbygges af kommunens niveau I beredskabsplan.

Der henvises i øvrigt til indsatskort 3 vedrørende krisekommunikation.

## Revision og afprøvning af sundhedsberedskabsplanen

En gang i hver valgperiode, og i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen, vil Sundhedsberedskabsplanen blive afprøvet i en større øvelse. Udvalgte dele af Sundhedsberedskabsplanen afprøves og Sundhedsberedskabsplanen evalueres en gang årligt. Det er Centerchefen for Center for Sundhed og Omsorg, der er ansvarlig for afprøvning og evaluering af sundhedsberedskabsplanen. Konkrete afprøvninger af det lokale beredskab på de enkelte enheder eller i beboerens eget hjem skal ske mindst hvert andet år.

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

- Lokale beredskabsplaner, hygiejneinstrukser mv.
- Deres andele af kommunens samlede sundhedsberedskabsplan (denne plan).

## Uddannelse

Alle medarbejdere, der indgår i sundhedsberedskabet, bør have et solidt kendskab til egen organisations beredskab, herunder samarbejde med eksterne samarbejdspartnere. Ligesom medarbejdere, der har nøglefunktioner i sundhedsberedskabet, bør have et overordnet kendskab til de forskellige dele i samfundets beredskab, herunder de forskellige myndigheders rolle og ansvarsfordeling. Det påhviler de pågældende medarbejdere at holde sig opdateret på ovenstående.

I forlængelse af at kommunalbestyrelsen godkender sundhedsberedskabsplanen, vil der blive udarbejdet en plan for uddannelse og vedligeholdelse af uddannelse i forhold til kommunens sundhedsberedskab. Planen vil tage højde for, i hvilket omfang der kan være nøglepersoner i organisationen, for hvem det vil være relevant med et grundkursus i "Samfundets beredskab", som udbydes af Beredskabsstyrelsen.

## Evaluering af sundhedsberedskabsplanen

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

- Opstartsfasen
- Aktiveringen af krisestyringsstaben
- Kommunikationen
- Erfaringer i øvrigt

Såfremt evalueringskonklusioner giver anledning til ændringer, tilpasses sundhedsberedskabsplanen, 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 kommunalbestyrelsen til godkendelse og efterfølgende tilsendes kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere, blandt andre Sundhedsstyrelsen, Beredskabsstyrelsen, Regionsrådet og nabokommuner.

Det er den sundhedsfaglige beredskabsledelse, der er ansvarlig for afprøvning, evaluering, revision og vedligeholdelse af planen.

Hjælpekema til brug for evaluering fremgår af bilag 7.

## DEL 2 – OPERATIV INDSATS (kerneopgave 5) – Delplaner og indsatskort

Den operative indsats af sundhedsberedskabsplanen består af 9 delplaner og 13 indsatskort, der beskriver hvordan kommunen rent praktisk planlægger at gennemføre en given indsats.

En delplan er en operativ plan indenfor et afgrænset område. Til hver delplan knytter sig en eller flere indsatskort, som er konkrete vejledninger for hvorledes en afgrænset opgave skal håndteres eller beskriver arbejdsgange, hvor flere funktioner/personer er involveret og samarbejder.

### Oversigt over delplaner og tilhørende indsatskort

Delplan	Indsatskort	Sidetæl
Delplan for eksternt og intern information og kommunikation i en beredskabssituation	Indsatskort 1 - Bemanning af omstillingen	20
	Indsatskort 2 - Informationshåndtering	21
	Indsatskort 3 – Krisekommunikation	23
Delplan for smitsomme sygdomme og pandemisk influenza	Indsatskort 4 - Smitsomme sygdomme herunder pandemisk influenza	26
	Indsatskort 5 - Kommunens opgaver i forbindelse med massevaccination	28
Delplan i forbindelse med CBRNE-beredskab	Indsatskort 6 - CBRNE-hændelser	30
Delplan for sikring af plejeopgaverne i relation til situationer med ekstreme vejrforhold	Indsatskort 7 - Situationer med ekstreme vejrforhold	33
Delplan for håndtering af forsyningssvigt for udsatte borgere herunder brownout	Indsatskort 8 - Håndtering af forsyningssvigt herunder brownout	36
Delplan for psykosocial indsats	Indsatskort 9 – Psykosocial indsats	39
Delplan for lægemiddelberedskab	Indsatskort 10 - Beredskab for medicinsk udstyr og eventuelle lægemidler	42
Delplan for modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter	Indsatskort 11 - Modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter	44
Delplan for kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale	Indsatskort 12 - Særligt udsatte i beredskabssituationer	47
	Indsatskort 13 - Evakuerings- og pårørendecentre	48

# Delplan for ekstern og intern information og kommunikation i en beredskabssituation

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

I en beredskabssituation vil der være ekstra behov for indhentning og udsendelse af information til interne og eksterne parter. Kommunikation med de myndigheder, der udstikker retningslinjer, er vigtig for, at den sundhedsfaglige beredskabsledelse kan udføre arbejdet korrekt. Information til blandt andet medarbejdere og borgere er vigtigt for blandt andet at eliminere misforståelser og eventuel frygt.

## Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for:

I alle beredskabssituationer skal denne delplan komme i betragtning.

## Følgende indsatskort kan anvendes i denne delplan:

- **Indsatskort 1 - Bemanding af omstillingen**
- **Indsatskort 2 - Informationshåndtering**
- **Indsatskort 3 - Krisekommunikation**

## Indsatskort 1 - Bemanding af omstillingen

<b>Opgave</b>	I beredskabssituationer at bemande omstillingen for besvarelse af telefoniske henvendelser fra borgerne.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Borger, Arbejde og Kultur</b>
<b>Aktivering</b>	Dette indsatskort sættes i værk af krisestyingsstaben, den sundhedsfaglige beredskabsledelse eller det berørte center.
<b>Organisation</b>	
<b>Bemanding og udstyr</b>	Bemandes af personale fra Borgerservice suppleret af fagspecifikt personale i forhold til hændelsens karakter.  Relevant udstyr i forhold til omstilling.
<b>Procedure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meddeler krisestyingsstaben/den sundhedsfaglige beredskabsledelse, når omstillingen er bemandet.</li> <li>• Holder kontakt til krisestyingsstaben om, hvilke oplysninger der skal gives til borgere, som henvender sig.</li> <li>• Viderestiller telefoner til krisestyingsstaben/den sundhedsfaglige beredskabsledelse, når det skønnes formålstjenligt. Især telefoner fra andre myndigheder.</li> <li>• Besvarelse af henvendelser fra borgerne. (Krisestyingsstaben eller den sundhedsfaglige beredskabsledelse er ansvarlig for at udarbejde materiale til omstillingen til besvarelse af borgerhenvendelse mv.).</li> <li>• Pressehenvendelser viderestilles til kommunikationsansvarlig i Center for Politik, Personale og IT.</li> <li>• Henvendelser registreres.</li> <li>• Krisestyingsstaben/den sundhedsfaglige beredskabsledelse holdes orienteret om henvendelsernes karakter og omfang.</li> </ul> <p><b>Fordeling af mail fra Hørsholm Kommunes hovedpostkasse</b> Alle mailhenvendelser vedrørende en situation eller hændelse fordeles efter konkret vurdering til relevante modtagere (Krisestyingsstab/Sundhedsfaglig beredskabsledelse).</p>

## Indsatskort 2 - Informationshåndtering

<b>Opgave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At holde sig ajour med information fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere (fx Regionen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Sundhedsstyrelsen mfl.) i forhold til sundhedsmæssige tiltag.</li> <li>• At videregive relevant information til relevante parter i beredskabshændelsen</li> </ul>
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	<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 kontaktinformationer se bilag 1.</p>
<b>Organisation</b>	Organiseres i Center for Sundhed og Omsorg
<b>Bemanding og udstyr</b>	<p>Relevant personale - kan fx være administrativt personale i Center for Sundhed og Omsorg.</p> <p>Udstyr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer med netværksadgang</li> <li>• Telefon – evt. udenom netværket</li> <li>• Oversigt over relevante eksterne aktører</li> <li>• Oversigt over relevant personale, der deltager i beredskabet.</li> </ul>
<b>Procedurer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Holde sig ajour med myndigheders udmelding gennem de kilder, de udsendes fra.</li> <li>• Overvåge kommunikationskanaler.</li> <li>• Holde sig ajour med beslutninger fra krisestyringsstaben.</li> <li>• Indhente yderligere relevant information fra relevante myndigheder.</li> <li>• Informere relevant personale, der deltager i sundhedsberedskabet</li> <li>• Udarbejde situationsbillede (se skabelon i bilag 2)</li> <li>• Føre logbog over indsatser og nyhedsformidling.</li> </ul> <p>Hvis varsling er sket fra andre, orienteres Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK). Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p>

**Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber (se i øvrigt bilag 1)**

Institution	Telefon	Telefontid	Hovedmail
AMK - Akut Medicinsk Koordinationscenter	Forhold vedrørende visitation 3869 8870  Akutnummer 3869 8871	Hele døgnet	<a href="mailto:amk@regionh.dk">amk@regionh.dk</a>
Styrelsen for Patientsikkerhed (Tilsyn og Rådgivning Øst)	7222 7450  7022 0269	Mandag-fredag 8:00-15:00  Døgnvagt	<a href="mailto:trost@stps.dk">trost@stps.dk</a>
Sundhedsstyrelsen, Statens Institut for Strålebeskyttelse	4494 3773  4454 3454	Døgnvagt  Centertelefon	<a href="mailto:sis@sis.dk">sis@sis.dk</a>
Center for Biosikring og Beredskab, Statens Serum Institut	7020 6606  3268 8127	Døgnvagt/alarmopkald  Centertelefon i åbningstid	<a href="mailto:cbb@ssi.dk">cbb@ssi.dk</a>
Giftlinjen, Bispebjerg Hospital	3863 5555  8212 1212	Døgnvagt (læger/professionelle) Døgnvagt alle	<a href="mailto:giftlinjen@regionh.dk">giftlinjen@regionh.dk</a>
Kemisk Beredskab, Beredskabsstyrelsen	7285 2000  Ved personforgiftning, kontakt Giftlinjen	Døgnvagt	<a href="mailto:kemi@brs.dk">kemi@brs.dk</a>
Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste, Den Værnsfælles Kommando	7284 0000		<a href="mailto:vkf@mil.dk">vkf@mil.dk</a>
Nukleart Beredskab, Beredskabsstyrelsen	4590 6000		<a href="mailto:nuc@brs.dk">nuc@brs.dk</a>

## Indsatskort 3 - Krisekommunikation

<b>Opgave</b>	At informere borgere, virksomheder og ansatte på foranledning af krisestyingsstaben eller den sundhedsfaglige beredskabsledelse.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	Krisekommunikation aktiveres ved henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"><li>• Krisestyingsstaben</li><li>• Den sundhedsfaglige beredskabsledelse</li><li>• En berørt afdeling</li></ul> For kontaktinformation se bilag 1.
<b>Organisation</b>	Samarbejde mellem Center for Sundhed og Omsorg og Center for Politik, Personale og IT.
<b>Bemanding og udstyr</b>	Kommunens kommunikationsmedarbejder(e).  Udstyr: <ul style="list-style-type: none"><li>• PC med netadgang</li><li>• Telefon</li><li>• Oversigt over pressekontakter</li></ul>
<b>Procedure</b>	
<i>Information på hjemmeside og til presse</i>	Den sundhedsfaglige beredskabsledelse skal hurtigst muligt fastlægge følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvem udtaler sig til pressen?</li><li>• Hvad er de foreløbige budskaber?</li><li>• Skal der evt. ændres i vanlige procedurer for håndtering af henvendelse fra pressen?</li></ul> Indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyingsstaben, den sundhedsfaglige beredskabsledelse eller den berørte afdeling. Endvidere rådføres med overlæger hos Styrelsen for Patientsikkerhed (tidligere embedslæger) og andre ekspertberedskaber i fornødent omfang.  Kontaktinformationer beskrives i bilag 1.
<i>Information på andre sprog</i>	Overvej, om information på andre sprog skal udsendes.  Ved behov for tolke kan de rekvireres fra:  ViTolker ApS (primær leverandør) Tlf. 7060 5161  TolkDanmark (sekundær leverandør)



	Tlf. 7027 2223
<i>Beredskabsmelding via presse og hjemmeside</i>	Meddelelsens indhold udarbejdes i samarbejde mellem krisestyringsstaben, den sundhedsfaglige beredskabsledelse eller den berørte afdeling.
<i>Pressemøder</i>	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.

### Pressekontakter

DR Telefon: 3520 3040 (hovednummer)	DR, Radioavisen: Telefon: 3520 5800
TV-AVISEN Telefon: 3520 4520 Mail: <a href="mailto:tva@dr.dk">tva@dr.dk</a>	DR København (P4, KBH): Telefon: 3520 6858 Mail: <a href="mailto:kbh@dr.dk">kbh@dr.dk</a>
TV2 i København Telefon: 3975 7575  Nyhederne (Odense) Telefon: 6591 9191  Mail: <a href="mailto:tv2@tv2.dk">tv2@tv2.dk</a>	TV2 Kosmopol Telefon: 3838 5555 Mail: <a href="mailto:redaktion@tv2kosmopol.dk">redaktion@tv2kosmopol.dk</a>
Lokalavisen UgeNyt Fredensborg Telefon: 8888 4308 Mail: <a href="mailto:ugenyt.red@sn.dk">ugenyt.red@sn.dk</a>	Ugebladet Hørsholm Tel: 8888 4307 Mail: <a href="mailto:ugebladet.red@sn.dk">ugebladet.red@sn.dk</a>
Frederiksborg Amts Avis Telefon: 4824 4100 Mail: <a href="mailto:hoersholm@sn.dk">hoersholm@sn.dk</a>	

*Pressemeddelelser udsendes typisk til følgende medier: [hoersholm@sn.dk](mailto:hoersholm@sn.dk) (Frederiksborg Amts Avis), [ugebladet.red@sn.dk](mailto:ugebladet.red@sn.dk) (Ugebladet), [kontakt@hørsholmnyheder.dk](mailto:kontakt@hørsholmnyheder.dk) (Hørsholm Nyheder), [redaktion@tv2kosmopol.dk](mailto:redaktion@tv2kosmopol.dk) (TV2 Kosmopol) samt [iver@nb-medier.dk](mailto:iver@nb-medier.dk) (NB Kommune) og [dknyt@dknyt.dk](mailto:dknyt@dknyt.dk) (DK Nyt).*

*Postgruppen: [DL\\_Pressemeddelelse\\_intern\\_info@horsholm.dk](mailto:DL_Pressemeddelelse_intern_info@horsholm.dk) (intern mailliste) sættes cc. Efter udsendelse skal pressemeddelelsen lægges på kommunens hjemmeside som nyhed.*

## Delplan for smitsomme sygdomme og pandemisk influenza

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

En højvirulent sygdom er karakteriseret ved at sprede sig let og smitte hurtigt i en befolkning. Det er Sundhedsstyrelsen, der vurderer, om et højvirulent sygdomsudbrud afstedkommer en beredskabshændelse. Derfor er tæt kontakt med Sundhedsstyrelsen afgørende for en korrekt behandling.

### Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for:

- Pandemisk influenza
- Forekomst af alvorlige smitsomme sygdomme
- Nye sygdomme, som optræder epidemisk for første gang
- Genkomst af gammel sygdom, som man troede udryddet, eller som ikke har forekommet i Danmark i længere tid

### Følgende indsatskort kan anvendes i denne delplan:

- **Indsatskort 4 - Smitsomme sygdomme herunder pandemisk influenza**
- **Indsatskort 5 - Kommunens opgaver i forbindelse med massevaccination**

## Indsatskort 4 - Smitsomme sygdomme herunder pandemisk influenza

<b>Opgave</b>	At holde sig ajour med information fra relevante myndigheder og samarbejdspartnere (f.eks. Regionen, Styrelsen for Patientsikkerhed, Sundhedsstyrelsen) i forhold til sundhedsmæssige tiltag.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	<p>Dette beredskab kan aktiveres af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Et medlem af kommunens krisestyringsstab</li> <li>• Et medlem af kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse</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 sundhedsfaglige beredskabsledelse (kontaktinformationer findes i bilag 1).</p> <p>I akutte situationer uden for normal arbejdstid kan der rettes henvendelse til kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse via akutfunktionen på telefon 4013 8416, som aktiverer den sundhedsfaglige beredskabsledelse.</p>
<b>Organisation</b>	Ledes af den sundhedsfaglige beredskabsledelse.
<b>Bemanding og udstyr</b>	Bemandes af medlemmer af den sundhedsfaglige beredskabsledelse og evt. en distriktsleder fra hjemmeplejen eller en sygeplejerske med akutfunktion.
<b>Procedurer</b>	<p>Strategi for håndtering af pandemisk influenza og andre smitsomme sygdomme vil blive udmeldt fra Sundhedsstyrelsen.</p> <p>Alle kontaktoplysninger findes i bilag 1.</p> <p>Vurdering af behov og fordeling af ansvarsopgaver i forhold til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienter kommunens krisestyringsstab.</li> <li>• Aktivere kommunens kommunikationsberedskab (indsatskort 4)</li> <li>• Kontakte overlæge i Styrelsen for Patientsikkerhed (STPS) og kommunens lægekonsulent.</li> <li>• Kontakte lokalt apotek.</li> <li>• Orienter lederne for hhv. hjemmepleje og hjemmesygepleje, plejehjem, aktivitetscentre m.fl.</li> <li>• Orienter den kommunale tandpleje (for både børn og voksne). Telefon: 4849 6040</li> <li>• Orienter centercheferne under de enkelte direktørområder i Hørsholm Kommune.</li> <li>• Koordinere udbringning af medicin samt fremskaffelse af værnemidler og sygeplejeartikler i øvrigt.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skærpe personalets normale hygiejniske forholdsregler og forebyggende foranstaltninger, herunder anvendelsen af personlige værnemidler m.v. i overensstemmelse med Sundhedsstyrelsens og Styrelsen for Patientsikkerheds anvisninger og som anført nedenstående.</li><li>• Udarbejde information til borgerne i samarbejde med kommunens kommunikationsafdeling og efter anvisninger fra Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed.</li></ul> <p>Ved statslige eller regionale myndigheders varsel eller underretning om pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme:</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 i sådanne situationer, herunder bemanning af vaccinationscentre.</li><li>• at indkalde relevante borgere til vaccination.</li></ul>
--	---

## Indsatskort 5 - Kommunens opgaver i forbindelse med massevaccination

<b>Opgave</b>	<p>Oprette vaccinationscentre efter aftale med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK).</p> <p>Regionen søger i første omgang selv at løse vaccinationsopgaver. Kun i helt ekstraordinære situationer kan det blive aktuelt at oprette vaccinationscentre i kommunen.</p>
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	<p>På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) gennem henvendelse til kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse (Kontaktinformation i bilag 1).</p>
<b>Organisation</b>	<p>Organiseres i samarbejde mellem Region Hovedstaden og kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse.</p> <p>Ved behov for vaccinationscenter vil der sandsynligvis være tid til detaljeret og konkret planlægning mellem Region Hovedstaden og kommunen.</p>
<b>Bemanding og udstyr</b>	<p>Hvis det bliver nødvendigt at oprette vaccinationscentre, tilvejebringer regionen de teams, der skal foretage og registrere vaccinationer.</p> <p>Kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse udpeger en kommunal administrativ medarbejder og en sygeplejerske fra kommunen, der indgår i et vaccinationscenters ledelse.</p> <p>Regionen udpeger en læge, der indgår i vaccinationscentrets ledelse.</p>
<b>Procedurer</b>	<p><i>Etablering af vaccinationscentre</i></p> <p>Som midlertidige vaccinationscentre kan følgende lokationer anvendes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aktivitetscenter Sophielund</li><li>• Sundheds- og Rehabiliteringscenter Hørsholm (SRH)</li><li>• Aktivitetshuset Selmersbo</li></ul>

## Delplan i forbindelse med CBRNE-beredskab

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

Kommunen skal kunne medvirke ved afhjælpning af konsekvenser af hændelser vedrørende:

- (C) Kemiske stoffer og produkter
- (B) Biologiske stoffer
- (R) Radiologiske stoffer
- (N) Nukleare anlæg m.v.
- (E) Eksplosive stoffer

Ved sådanne hændelser kan skadestedet enten være kendt, som f.eks. en ulykke med lækkende tankvogn, giftig røg fra store brande, eller ukendt, og hvor hændelsen opdages på grund af dens konsekvenser, f.eks. at nogle bliver syge eller ved at farve og smag ændres på drikkevandet.

Jf. Nordsjællands Politi findes der i Hørsholm Kommune ingen risikovirksomheder, som er omfattet af Risikobekendtgørelsen (BEK nr. 372 af 25. april 2016), som er den lovgivning, der omfatter særlige virksomheder med farlige oplag, produktion m.m. Dog kan der være virksomheder, der ikke er store nok til at være omfattet af risikobekendtgørelsen.

**Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:**

- **Indsatskort 6 - CBRNE-hændelser**

## Indsatskort 6 - CBRNE-hændelser

<b>Opgave</b>	<p>Opgaverne afhænger af situationen/hændelsen, men der kan være tale om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direkte skadesafhjælpende og/eller begrænsende indsats på et skadested.</li> <li>• Behov for indkvartering af et større antal evakuerede personer.</li> <li>• Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter fra hospital.</li> </ul>
<b>Ansvar for opgaven</b>	<p>På et evt. skadested og i det omkringliggende indsatsområde følges almindelige principper for indsatsledelse. Udenfor indsatsområdet har beredskabsledelsen ansvaret for kommunens aktiviteter.</p> <p>Ved planlægningen af indsatsen kan det være relevant at indhente rådgivning fra et eller flere af følgende ekspertberedskaber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemisk beredskab, Beredskabsstyrelsen.</li> <li>• Center for Biosikring og Beredskab, Statens Serum Institut.</li> <li>• Radiologisk beredskab, Statens Institut for Strålebeskyttelse.</li> <li>• Nukleart beredskab, Beredskabsstyrelsen.</li> <li>• Ammunitionsrydningstjenesten, Forsvaret.</li> </ul> <p>Desuden kan Styrelsen for Patientsikkerhed rådgive i relation til eventuelt eksponerede personer.</p> <p>Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p>
<b>Aktivering</b>	<p>Center for Biosikring og Bioberedskab (CBB) ved Statens Serum Institut varetager det biologiske beredskab, og ved mistanke om udslip af farlige biologiske stoffer fra virksomheder, der arbejder med biologiske stoffer, skal der straks rettes henvendelse til CBB, som har et døgnberedskab.</p> <p>Kontaktinformation fremgår af bilag 1.</p> <p>NB: Ved mistanke om biologisk terrorhændelse kontaktes politiet på Alarm 1-1-2.</p>
<b>Organisation</b>	<p>Det er vigtigt at organisationerne indenfor og udenfor indsatsområdet koordinerer den samlede indsats. Indsatsledelsen på et skadested skal derfor sikre, at informationer, som er nødvendige for planlægningen af indsatsen udenfor indsatsområdet, tilgår beredskabsledelsen.</p> <p>Ved kemiske hændelser kan kommunen få rådgivning fra <i>Kemisk Beredskab i Beredskabsstyrelsen</i>, som både kan yde telefonisk rådgivning og bistå direkte i indsatsområder og fareområder evt. sammen med et Hazmat-team. Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p> <p>Rådgivning, analyse og assistance ved hændelser med kemiske stoffer. For information om farlige stoffer se <a href="http://www.kemikalieberedskab.dk">www.kemikalieberedskab.dk</a>.</p>

	<p>Ved personforgiftning med kemiske stoffer kontakt <i>Giftlinien på Bisbebjerg Hospital</i>, som yder telefonisk rådgivning døgnet rundt. Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p> <p><i>Styrelsen for Patientsikkerhed</i> kan rådgive om sundhedsfaglige forholdsregler i relation til indsatsen. Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p>
<b>Bemanding og udstyr</b>	Til den akutte indsats på skadestedet anvendes redningsberedskabets mandskab og materiel. Til den øvrige indsats anvendes personel og materiel afhængigt af opgaven.
<b>Procedure</b>	<p>Ved sundhedsfarlig forurening af drikkevandet, som ikke umiddelbart kan afhjælpes etableres der nødforsyning. Procedure for dette er beskrevet i Novafos Beredskabsplan for vand.</p> <p>Ved behov for evakuering af borgere, se delplan vedr. kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale.</p>
<b>Det videre forløb</b>	<p>Hørsholm Kommune er ansvarlig for at håndtere følgerne fra en hændelse med kemiske stoffer. Det drejer sig bl.a. om de personer, der senere bliver syge efter eksponering fra et skadested (f.eks. borgere der bor tæt på hændelsen). Det kan også være miljømæssige påvirkninger af omgivelserne f.eks. huse, haver/køkkenhaver, afgrøder mv.</p> <p>Såfremt skoler, børne- eller plejehjem er beliggende i området, kan der være yderligere behov for særlige forholdsregler.</p> <p>Information om de særlige forholdsregler, som sundhedspersonalet i primærsektoren skal træffe i forbindelse med en CBRNE-hændelse, kommer fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) og/eller fra Sundhedsstyrelsen.</p> <p>Kemisk Beredskab i Beredskabsstyrelsen er nationalt ekspertberedskab for kemiske hændelser.</p> <p>Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse (SIS) er nationalt ekspertberedskab for radioaktive stoffer og strålebeskyttelse.</p> <p>Beredskabsstyrelsen, Nukleart Beredskab (NUC) er nationalt ekspertberedskab ved ulykker på nukleare anlæg.</p> <p>Forsvarets ammunitionsrydningstjeneste er nationalt ekspertberedskab for eksplosive stoffer.</p> <p>Alle kontaktoplysninger på ovenstående ekspertberedskaber fremgår af bilag 1.</p>



## Delplan for sikring af plejeopgaverne i relation til situationer med ekstreme vejrforhold

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

Ekstremt vejrlig er f.eks. voldsomt snefald, ekstrem kulde, storm/orkan eller voldsomt regnvejr med oversvømmelse. Det kan ligeledes være længere perioder med høje temperaturer, der kan øge risiko for hedeslag og dehydrering.

Det kan betyde, at der er borgere, der ikke modtager den sædvanlige hjælp, enten fordi personalet ikke kan komme ud til borgerne, eller fordi personalet ikke kan møde ind på arbejdet.

Særlig risiko er sårbare borgere. Det kan være småbørn, plejekrævende borgere (herunder borgere med fysisk og/eller psykiske sygdomme og borgere med handicap) samt ældre.

### **Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:**

- Indsatskort 7 - Situationer med ekstreme vejrforhold

## Indsatskort 7 - Situationer med ekstreme vejrforhold

<b>Opgave</b>	<p>Alle ledere på borgernære enheder sikrer, at de svageste og mest sårbare borgere modtager de mest nødvendige ydelser.</p> <p>Alle ledere på borgernære enheder sikrer, at borgerne modtager nødvendig og korrekt information omkring situationen.</p> <p>Center for By og Miljø sikrer fremkommelighed på vejnettet, så plejepersonalet kan komme frem til borgerne.</p> <p>Alle kommunale medarbejdere, der har borgere i deres varetægt, skal ved hedebløge sikre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At borgerne får rigeligt at drikke og holder kroppen afkølet.</li><li>• Et godt indeklima og at overanstrengelse undgås.</li></ul> <p>Hvor kommunen har ansvar for medicinopbevaring og udlevering, skal der rettes en opmærksomhed på, om medicinen opbevares korrekt.</p> <p>Det skal sikres, at de svageste og mest sårbare borgere modtager de mest nødvendige ydelser, og det skal samtidig sikres, at medarbejderne ikke udsættes for farer, når de kører, eller på anden vis fragter sig ud til borgerne.</p>
<b>Ansvar for opgaven</b>	<p>De respektive ledere af borgernære enheder vurderer ud fra situationens omfang, om opgaverne kan løses internt eller om der er behov for en koordinerende indsats med inddragelse af øvrige centre og evt. eksterne ressourcer. Er sidstnævnte tilfældet, kontaktes centerchef for Sundhed og Omsorg.</p> <p>Under hedebløge kan sårbare og omsorgskrævende borgere have brug for ekstra opmærksomhed. Kommunens medarbejdere skal forebygge dehydrering og hedeslag hos borgere, der er i kommunens varetægt, herunder daginstitutioner, skoler, botilbud, plejehjem og øvrige borgere, som kommunens hjemmepleje er i kontakt med.</p> <p>Opgaverne løses som udgangspunkt indenfor normal driftsorganisation.</p> <p>Ledere af områder, der varetager opgaver for borgere, der kan være i særlig risiko for dehydrering og hedeslag, vurderer situationens omfang, og om opgaverne kan løses indenfor almindelig drift, eller om det er nødvendigt at omlægge arbejdet eller eventuelt indkalde ekstra ressourcer.</p>

<b>Aktivering</b>	Varsling om ekstremt vejr vil komme fra nyhedsmedier og fra hjemmeplejens medarbejdere, da de kommer ud til borgerne døgnet rundt alle ugens dage. Lederne varsles straks, og skal herefter vurdere omfang, risiko og behov for inddragelse af øvrige centre med henblik på koordinering af indsatser eller inddragelse af eksterne ressourcer. Ved behov for koordinering og/eller inddragelse af eksterne ressourcer kontaktes centerchef for Sundhed og Omsorg.
<b>Organisation</b>	Ledes af den sundhedsfaglige beredskabsledelse efter behov.
<b>Bemanding og udstyr</b>	Se beskrivelse i <i>Ansvar for opgaven og Aktivering</i> .
<b>Procedure</b>	<p>Lederne skal sikre, at borgere i særlig risiko får den fornødne hjælp, og hvis nødvendigt får visiteret ekstra besøg. Hvis muligt inddrages borgerens pårørende.</p> <p>Lederne skal sammen med den øvrige ledelse og akutfunktionen vurdere behovet for visitation af ekstra besøg eller andre tiltag til borgere, der har behov.</p> <p>Kontaktoplysninger på eksterne beredskaber og samarbejdspartnere fremgår af bilag 1.</p>

## Delplan for håndtering af forsyningssvigt for udsatte borgere herunder brownout

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2023
----------------------------	---

Særligt udsatte ikke-selvhjulpne borgere kan være påvirket af en situation med forsyningssvigt af el, varme vand, eller it og kan have brug for direkte afhjælpende indsats.

Det kræver særlig opmærksomhed, såfremt der er forsyningssvigt af el og varme i vintermånederne. Et strømsvigt vil have konsekvenser for elektrisk medicinsk udstyr, samt borgere der har nødkald.

Forurening af vandforsyning kan f.eks. ske ved skybrud. Ved skybrud kan der desuden være risiko for, at kloaknettet ikke kan borttransportere de store mængder vand.

Længerevarende nedbrud i it-funktionerne kan have alvorlige konsekvenser for kommunens varetagelse af essentielle opgaver og funktioner, som er it-understøttende. Det drejer sig blandt andet om pleje og omsorgsopgaver.

Som noget nyt beskrives i denne delplan også, hvorledes enhederne skal håndtere brownout. Et brownout er en kontrolleret, midlertidig strømafbrydelse i to timer, som ruller fra område til område med det formål at aflaste el-nettet.

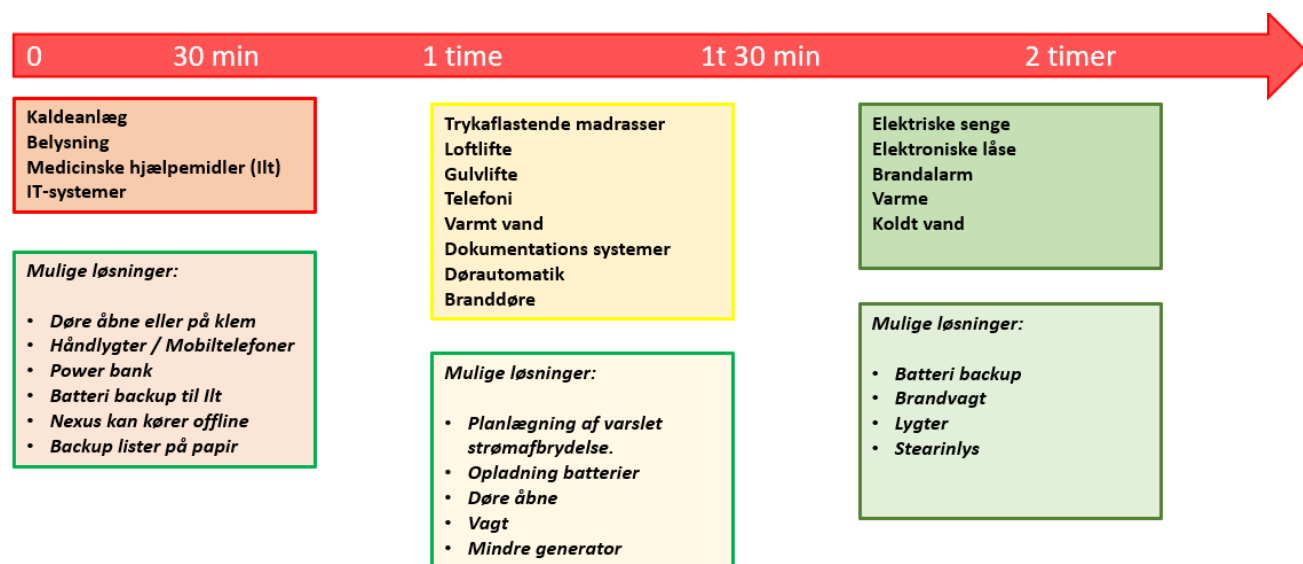
**Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:**

- **Indsatskort 8 – Håndtering af forsyningssvigt herunder brownout**

## Indsatskort 8 – Håndtering af forsyningsvigt herunder brownout

<b>Opgave</b>	<p>Alle dele af organisationen, med vitale borgeropgaver, skal have nødplaner for længerevarende it-nedbrud, så basale funktioner kan opretholdes.</p> <p>Center for Politik, Personale og IT skal sikre, at nedbrud af vitale it-funktioner reetableres/bringes tilbage til normal drift hurtigst muligt.</p> <p>De enkelte driftsområder skal opretholde et beredskab, der sikrer, at flest mulige opgaver kan løses. Ligesom de skal prioritere ressourcerne således, at borgerne med livsvigtige behov får den nødvendige hjælp, og samtidig så vidt muligt sikre, at visiterede borgere får den hjælp, de er visiteret til.</p> <p>Afdæk behov for forsyning (vand, ernæring, varme eller affaldshentning) til udsatte borgere.</p> <p>Skabe et koordineret grundlag for assistance til borgere med særlige behov for undsætning, herunder indsamling af data om berørte borgere.</p> <p>Den sundhedsfaglige beredskabsledelse varetager denne opgave efter behov.</p>
<b>Ansvar for opgaven</b>	<p>Det er hjemmeplejens opgave at være særlig opmærksom på omsorgs- og plejekrævende borgere i eget hjem i forbindelse forsyningsvigt af IT, el, varme, vand og renovation. Hjemmeplejen har således det sundhedsmæssige ansvar for at sikre sig, at ingen borgere udsættes for sundhedsmæssig fare.</p> <p>På plejehjem eller andre borgernære enheder, hvor borgerne opholder sig, er det enhedernes ansvar at være særlig opmærksom på omsorgs- og plejekrævende borgere i forbindelse forsyningsvigt af IT, el, varme, vand og renovation. Enhederne har således det sundhedsmæssige ansvar for at sikre sig, at ingen borgere udsættes for sundhedsmæssig fare.</p> <p>Samtidig har det/de område(r), som står for at levere den pågældende ydelse, ansvar for, at leveringen af henholdsvis IT, el, varme, vand og renovation bringes tilbage til sit normale leje, så hurtigt som muligt.</p> <p>I forbindelse med brownouts gælder enhedernes lokale beredskabsplaner for brownout.</p>

<b>Aktivering</b>	<p>Alarmeringen kan både komme fra borgere, Novafos (vand), Norfors (varme, renovation) eller fra involverede elforsyningsselskaber (fx i forbindelse med planlagte brownouts).</p> <p>Alarmeringen kan også komme fra Politiet, alt efter hvad der er skyld i forsyningssvigt.</p>
<b>Organisation</b>	Ledes af den sundhedsfaglige beredskabsledelse efter behov.
<b>Bemanding og udstyr</b>	Det er enhedernes ansvar, at sikre den nødvendige bemanding og udstyr i forhold til at kunne afhjælpe konsekvenserne af forsyningssvigt.
<b>Procedurer</b>	<p>Sundhedsberedskabets ledelse sikrer efter behov, at indsatserne bliver koordineret, og de enkelte driftsområder sørger for at kommunikere til interne og eksterne interessenter herunder berørte borgere.</p> <p><b>Brownout</b></p> <p>Det er enhedernes lokale beredskabsplaner, der gælder i tilfælde med brownout. Det vil særligt være i relation til kaldeanlæg, belysning, medicinske hjælpemidler fx respiratorer, ilt mm, adgang til IT-systemer og madproduktion, der umiddelbart påvirkes i tilfælde med forsyningssvigt herunder brownout. Figur 2 giver et overblik over hvilke områder, der skal findes alternative løsninger for i løbet af et brownout med varighed på to timer.</p>



Figur 2: Tidslinje over fokusområder og mulige løsninger i relation til sårbare borgere i forbindelse med forsyningssvigt og brownout.

## Delplan for psykosocial indsats

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

Den psykosociale indsats i kommunen skal ydes i sammenhæng med de andre indsatser, hvor det er nødvendigt. Kommunens psykosociale indsats baserer sig på personer i de kommunale enheder, der har indsigt i psykologi og omsorgsforanstaltninger, men ikke er specialuddannet i kriseterapi. Ved behov for specialuddannet personale, kontaktes Region Hovedstadens kriseterapeutiske beredskab via AMK. Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.

### **Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for**

Alle beredskabshændelser, hvor der er akut behov for psykisk støtte til en større gruppe af borgere. Det kan fx være borgere, der mister deres hjem og de fleste af deres ejendele.

### **Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:**

- **Indsatskort 9 - Psykosocial indsats**

## Indsatskort 9 – Psykosocial indsats

<b>Opgave</b>	Yde akut krisehjælp i forbindelse med hændelser, hvor en (større) gruppe mennesker er psykosocialt påvirkede.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg og/eller Center for Børn og Voksne</b>
<b>Aktivering</b>	Planen aktiveres af den sundhedsfaglige beredskabsledelse.
<b>Organisation</b>	Der udpeges et psykosocialt beredskab, som arbejder selvstændigt, i samarbejde med den sundhedsfaglige beredskabsledelse.
<b>Bemanding og udstyr</b>	<p>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</li> <li>• Psykologer, der normalt håndterer borgernes psykologiske behov</li> <li>• Skoleledere</li> <li>• Pædagoger</li> <li>• Administrative medarbejdere</li> </ul> <p>Ved behov for tolke kan de rekvireres fra:</p> <p>ViTolker ApS (primær leverandør) Tlf. 7060 5161 Kontaktpersoner: Helene Koch, Signe Lehmann Rasmussen og Suher Redha (ejer)</p> <p>TolkDanmark (sekundær leverandør) Tlf. 7027 2223</p>
<b>Procedure</b>	<p>Krisestøtte kan gives 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>• Rådgivning af 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>Administrative opgaver:</p> <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. Hjelpeorganisationerne Dansk Røde Kors (Telefon: 3525 9200) eller Folkekirkens Nødhjælp (Telefon: 3315 2800) kan måske være behjælpelige, eksempelvis med beklædning og legetøj til børn.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I forbindelse med pressehenvendelse henvises til kommunikationsmedarbejdere i Center for Politik, Personale og IT.</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> <p>Der kan også rekvireres assistance fra regionens kriseterapeutiske beredskab (AMK). Se bilag 1 for yderligere kontaktoplysninger.</p>
<b>Det videre forløb</b>	<p>Efter akutfasen forestår Center for Sundhed og Omsorg, Center for Børn og Voksne og Center for Dagtilbud og Skole i fornødent omfang det videre forløb for kommunens egne borgere. Dette kan fx være</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>
<b>Øvrige muligheder – Rådgivning og vejledning</b>	<p><b>Psykiatrisk fællestelefon</b> Region Hovedstadens Psykiatri har oprettet Fællestelefonen, som er en telefonrådgivning til personer i akut psykisk krise. Telefonlinjen er døgnbemandet med psykiatriske sygeplejersker, som tager imod opkald fra personer, der henvender sig på grund af psykisk krise. Psykiatrisk Fællestelefon er åbent hele døgnet alle ugens ugedage. Telefon: 3864 7360</p> <p><b>Akut psykiatrisk hjælp</b> Har en kollega eller en pårørende brug for akut psykiatrisk hjælp her og nu, kan den psykiatriske akutmodtagelse i Hillerød kontaktes. Det er ikke nødvendigt at have en henvisning eller en aftale om tid. Akutmodtagelsen har åbent hele døgnet alle ugens dage både for telefonisk kontakt og fysisk fremmøde:</p> <p>Psykiatrisk Center Nordsjælland Dyrehavevej 48 3400 Hillerød Telefon: 3864 3200</p> <p><b>Sjælesorg – Folkekirkens tilbud om samtale eller chat</b> Sjælesorg er en mulighed for at tale med en præst. <a href="https://www.folkekirken.dk/folkekirken-arbejder/sjaelesorg">https://www.folkekirken.dk/folkekirken-arbejder/sjaelesorg</a></p> <p><b>Krisehjælp - Politiet</b> <a href="https://politi.dk/ofre-vidner-og-paaroerende/krisehjaelp/andre-tilbud-om-stoette">https://politi.dk/ofre-vidner-og-paaroerende/krisehjaelp/andre-tilbud-om-stoette</a></p>

## Delplan for lægemiddelberedskab

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

Lægemiddelberedskabet skal i forbindelse med større beredskabshændelser tage højde for eventuelle ændringer i behov, både med hensyn til typer af lægemidler, medicinsk udstyr og mængden af disse.

Relevant medicinsk udstyr kan være utensilier, personlige værnemidler, forbindsstoffer og hjælpemidler, mens hygiejnemæssige foranstaltninger skal overvejes, f.eks. sprit.

### Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for

- Konventionelle hændelser (hændelser med ikke-kemiske og ikke-nukleare våben)
- Smitsom sygdom såsom pandemisk influenza
- CRBNE-hændelser

### Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:

- **Indsatskort 10 - Beredskab for medicinsk udstyr og eventuelle lægemidler**

## Indsatskort 10 - Beredskab for medicinsk udstyr og eventuelle lægemidler

<b>Opgave</b>	Oprette og vedligeholde ekstraordinært lægemiddelberedskab i tilfælde af større hændelser.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	Aktiveres af den sundhedsfaglige beredskabsledelse.
<b>Organisation</b>	Den sundhedsfaglige beredskabsledelse i samarbejde med <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledere af plejehjem</li> <li>• Distriktsledere</li> <li>• Sygeplejersker med akutfunktion</li> </ul>
<b>Bemanding og udstyr</b>	Se organisation.
<b>Procedure</b>	<p>Vurdering af og behov for</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supplerende lægemidler</li> <li>• Utensilier</li> <li>• Værnemidler</li> </ul> <p>Regionen vil ved ekstraordinære udskrivelser give patienter medicin med til tre døgn, hvis der er behov for dette. Der kan tages kontakt til apotekerne. Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p> <p>Hjemmeplejen, plejehjem, midlertidige pladser og institutionerne har medicinsk udstyr (værnemidler, utensilier m.m.) 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 indsatskort), er der aftaler med lokale apoteker om, at de kan levere medicin og udstyr. Har apoteket ikke midlerne, tages kontakt til grossisten.</p> <p><b>Kontaktoplysninger til apoteker:</b>  Hørsholm Apotek  Telefon: 4586 0023. Åbningstid: Hverdage 9-18, lørdag 10-16.  Lyngby Svane Apotek  Telefon: 4587 0096. Åbningstid: alle dage 6-24</p>

# Delplan for modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

I tilfælde af en større beredskabshændelse, hvor Region Hovedstadens hospitaler får ekstraordinært behov for sengepladser, kan Region Hovedstaden/Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) beslutte at udskrive indlagte patienter til kommunal pleje.

En beslutning som denne vil have den konsekvens at borgere, der har brug for akut eller planlagt indlæggelse, må blive hjemme. Akutte indlæggelser i forbindelse med eksempelvis livstruende behov vil fortsat ske.

Patienterne forventes fordelt på følgende grupperinger:

1. Patienter, der udskrives til eget hjem uden pleje
2. Patienter, der udskrives til eget hjem med pleje
3. Patienter, der har så stort et plejebehov, at de varetages bedst på kommunens midlertidige pladser – eller evt. på kommunens somatiske plejehjem

## Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for

- Alvorlige sundhedsfarlige hændelser, hvor hospitalerne i Region Hovedstaden har behov for ekstraordinært mange sengepladser til behandling.

## Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:

- Indsatskort 11 - Modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter

## Indsatskort 11 - Modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter

<b>Opgave</b>	Modtage patienter, som bliver ekstraordinært udskrevet fra hospitalet.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	På foranledning af AMK ved henvendelse til den sundhedsfaglige beredskabsledelse på telefon 4580 3355 (Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral)
<b>Organisation</b>	Den sundhedsfaglige beredskabsledelse i samarbejde med ledelsen på de berørte indkvarteringssteder.
<b>Bemanding og udstyr</b>	<p>Vurder omfanget af faggrupper, der evt. skal indkaldes til pleje og behandling af udskrevne borgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjemmeplejen</li> <li>• Sygeplejersker</li> <li>• Træningspersonale</li> <li>• Visitationen</li> <li>• Administrative medarbejdere</li> </ul> <p>Ved behov for lægehjælp, kontaktes borgernes praktiserende læger eller 1813.</p> <p>Ved behov for tolke kan de rekvireres fra:</p> <p>ViTolker ApS (primær leverandør) Tlf. 7060 5161</p> <p>TolkDanmark (sekundær leverandør) Tlf. 7027 2223</p>
<b>Procedure</b>	<p>I forbindelse med at hospitalspatienter udskrives ekstraordinært til kommunal pleje på de midlertidige pladser på SRH, træder gældende lokal beredskabsplan i kraft. <i>Beredskabsplan for modtagelse af ekstraordinært udskrevne hospitalspatienter på de midlertidige pladser</i> er tilgængelig i MyMedCards.</p> <p>Region Hovedstaden sørger for transport til eget hjem eller de steder, som kommunen udpeger.</p> <p>Nordsjællands Brandvæsen kan i et begrænset omfang være behjælpelige med senge fra fællesdepot i Nærum.</p>
<i>Udskrivningsprocedure</i>	Træf aftale med hospitalet om udskrivningsprocedure, herunder antal patienter, disses identitet, tilstand, epikrise, medicinsk udstyr (hospitalet tilstræber at udarbejde en beredskabsjournal, som gives med patienterne).

<i>Kapacitetsvurdering</i>	Vurder <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvilke plejehjem og midlertidige pladser, der har kapacitet til at modtage og pleje patienter, som ikke kan sendes til eget hjem.</li> <li>Om der er behov for fremskaffelse af ekstra senge.</li> </ul>								
<i>Klargør lokaler til modtagelse af patienterne</i>	Det indkaldte personale klargør lokaler til modtagelse på de berørte enheder.								
<i>Modtag patienterne, klargør behov og aftal det videre forløb</i>	Enhederne skal: <ul style="list-style-type: none"> <li>Opstille plejeplaner for de enkelte patienter</li> <li>Registrere kontaktoplysninger til familie/pårørende, patientens egen læge m.m.</li> <li>Orienterer pårørende</li> </ul>								
<i>Bespisning via køkkenet i Breelteparken</i>	Daglig, vanlig produktion: 450 portioner Maximal døgnproduktion 1500 portioner (1050 ekstra) Den maximale døgnproduktion kan opretholdes 2-3 dage med eksisterende lager.								
<b>Modtagelsescentre</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lokation</th> <th>Antal borgere, kapacitet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Midlertidige pladser SRH</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>Breelteparken</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Selmersbo</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Lokation	Antal borgere, kapacitet	Midlertidige pladser SRH	36	Breelteparken	30	Selmersbo	20
Lokation	Antal borgere, kapacitet								
Midlertidige pladser SRH	36								
Breelteparken	30								
Selmersbo	20								
<b>Kontaktinformation</b>	Fremgår af bilag 1.								

# Delplan for kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale

Revisionsansvarlig og dato	Center for Sundhed og Omsorg Juli 2024
----------------------------	---

Denne delplan omhandler behov for akut indkvartering, enten af særligt udsatte og ikke selvhjulpne borgere, som påvirkes af en beredskabssituation, eller af pårørende og borgere (evakuerings- og pårørendecentre).

## Risici og hændelser, som delplanen skal tage højde for

- Forsyningssvigt (el, vand, varme eller kloak)
- Ekstrem vejrlig situation
- CRBNE-hændelser

## Følgende indsatskort anvendes i denne delplan:

- Indsatskort 12 - Særligt udsatte i beredskabssituationer
- Indsatskort 13 - Evakuerings- og pårørendecentre

## Indsatskort 12 - Særligt udsatte i beredskabssituationer

<b>Opgave</b>	At evakuere særligt udsatte, ikke selvhjulpne borgere i en situation, hvor politi eller beredskab <b>ikke</b> er involveret i den direkte afhjælpende indsats.
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg</b>
<b>Aktivering</b>	De berørte områders medarbejdere eller andre kontakter kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse.
<b>Organisation</b>	Organiseres i den sundhedsfaglige beredskabsledelse, i samarbejde med de berørte plejehjem eller områder.
<b>Bemanding og udstyr</b>	Vurder behovet for indkaldelse af personale <ul style="list-style-type: none"><li>• Sygeplejersker</li><li>• SOSU-assistenten</li><li>• SOSU-hjælper</li></ul> Vurder behov for senge. Dette kan i begrænset omfang gøres i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen.
<b>Procedurer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indkald medarbejdere i nødvendigt omfang.</li><li>• Beslut hvortil der evakueres/forflyttes.</li><li>• Arranger transport – evt. i samarbejde med Nordsjællands Brandvæsen (Overvej også andre løsninger, da brandvæsnet kapacitet er begrænset).</li><li>• Underret og inddrag plejehjem og aktivitetscentret, hvortil borgere flyttes.</li></ul>
<b>Orientering af pårørende</b>	Når den akutte fase er overstået, skal pårørende i videst muligt omfang orienteres om evakueringen.



## Indsatskort 13 - Evakuerings- og pårørendecenter

<b>Opgave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evakuering af ikke selvhjulpne borgere fra en bydel.</li> <li>• Oprettelse af evakuerings- og pårørende centre.</li> <li>• Politiet forestår evakuering af et område.</li> <li>• Center for Sundhed og Omsorg og Center for Børn og Voksne, kan bistå Politiet med oplysninger om ikke selvhjulpne borgere i det berørte område.</li> <li>• Det er Politiets beslutning, hvordan og i hvilket omfang Center for Sundhed og Omsorg og Center for Børn og Voksne bistår under evakueringen.</li> </ul>								
<b>Ansvar for opgaven</b>	<b>Center for Sundhed og Omsorg, Center for Børn og Voksne, Center for By og Miljø i samarbejde med politi</b>								
<b>Aktivering</b>	Aktivering sker via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral (Telefon 4580 3355) (se side 2).								
<b>Organisation</b>	Den sundhedsfaglige beredskabsledelse i samarbejde med politiet.								
<b>Bemanding og udstyr</b>	<p>Politiet/Nordsjællands Brandvæsen vurderer i samarbejde med centerchef for Sundhed og Omsorg behovet for at indkalde ekstra personale og evt. tilvejebringelse af køretøjer.</p> <p>Der skal så vidt muligt være en eller flere repræsentanter fra hjemmeplejen til stede ved enhver evakuering af borgere, som dette indsatskort omfatter.</p>								
<b>Procedurer</b>									
<i>Baggrundsmateriale</i>	<p>Fremskaf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lister over plejekrævende og pasningskrævende borgere i eget hjem.</li> <li>• Sociale institutioners lister over særligt udsatte borgere i private hjem.</li> </ul>								
<i>Orientering</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunens krisestyringsstab orienteres om evakueringen.</li> <li>• Indsatskort for krisekommunikation aktiveres.</li> </ul> <p>Kontaktoplysninger fremgår af bilag 1.</p>								
<b>Evakueringscentre</b>	<p><b>For særligt plejekrævende:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lokation</th> <th>Antal borgere</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Midlertidige pladser SRH</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>Breelteparken</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Selmersbo</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Skoler:</b></p>	Lokation	Antal borgere	Midlertidige pladser SRH	36	Breelteparken	30	Selmersbo	20
Lokation	Antal borgere								
Midlertidige pladser SRH	36								
Breelteparken	30								
Selmersbo	20								

<b>Skole</b>	<b>Antal personer</b>	<b>Køkken?</b>
Hørsholm Skole Selmersvej 6, 2970 Hørsholm	Cirka 200	Ja, skolekøkken
Rungsted Skole, Østre Stationsvej 1 A 2960 Rungsted Kyst	Cirka 200	Ja, skolekøkken
Usserød Skole Gl. Bygade 10, 2970 Hørsholm	Cirka 200	Ja, skolekøkken
Vallerødskolen Stadion Allé 12 2960 Rungsted Kyst	Cirka 200	Ja, skolekøkken
Lundevejsskolen Gl. Bygade 10A 2970 Hørsholm	Cirka 150	Ja, skolekøkken

## ORGANISERING AF GENOPRETNINGSFASEN (Kerneopgave 6)

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, at der er tilstrækkelige 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 involveret part har ansvar for genopretning inden for eget område.

Krisestyrelsen/Den sundhedsfaglige beredskabsledelse skal dog efter en hændelse sikre videndeling og samarbejde mellem alle relevante centre og aktører.

Et relevant koordinerende forum kan i den forbindelse etableres af krisestyrelsen 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
- 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

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

## **2 BILAGSOVERSIGT**

Bilag 1 – Aktivering af sundhedsberedskabsplan og kontaktoplysninger

Bilag 2 – Organisationens situationsbillede, skabelon

Bilag 3 – Logbog og registrering af hændelser og tiltag

Bilag 4 – Oversigt over lokale samarbejdspartnere i Hørsholm Kommune

Bilag 5 – Sammenhæng mellem Hørsholm Kommunes sundhedsberedskabsplan og andre beredskabsplaner

Bilag 6 – Skabeloner for dagsordner for krisestabens møder

Bilag 7 – Skabelon til debriefing efter en øvelse eller en hændelse

Bilag 8 – Ressourceoversigt for sundhedsområdet

Bilag 9 – Ordliste

## Bilag 1 – Aktivering af sundhedsberedskabsplan og kontaktoplysninger

Vurderes det, at krisestyringsstaben skal etableres, aktiveres sundhedsberedskabsplanen digitalt via (C3 - SMS/Mail) Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral (45 80 33 55).

Følgende tekst udsendes til krisestyringsstaben via SMS og mail:

Hørsholm Kommunes sundhedsberedskabsplan er aktiveret.

Krisestyringsstaben samles snarest herefter på mødestedet på Hørsholm Rådhus, Slotsmarken 13 1. sal, mødelokale MC13, 2970 Hørsholm.

For modtagelse af denne SMS/mail kvitter straks til brandvæsenets Vagtcentral – 4580 3355.

Såfremt krisestyringsstaben vurderer, at ovenstående forberedte standardtekster ikke er tilstrækkeligt, kan anden tekst forberedes og udsendes via brandvæsenets vagtcentral (C3).

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

### Kontaktoplysninger til krisestylingstaben

Person og mail	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Borgmester Morten Slotved <a href="mailto:msh@horsholm.dk">msh@horsholm.dk</a>	2459 6677	1. Viceborgmester Henrik Klitgaard <a href="mailto:hkl@horsholm.dk">hkl@horsholm.dk</a>	2887 1770
Kommunaldirektør Morten Winge <a href="mailto:mowi@horsholm.dk">mowi@horsholm.dk</a>	3070 7440	Direktør Jan Dehn <a href="mailto:jde@horsholm.dk">jde@horsholm.dk</a>  Direktør Marie Guldborg <a href="mailto:mag481@horsholm.dk">mag481@horsholm.dk</a>	2113 0372  2510 5334
Centerchef Center for Politik, Personale og IT Julie Appelt Honoré <a href="mailto:juah@horsholm.dk">juah@horsholm.dk</a>	6166 9927		
Kommunikationsansvarlig Anne Cohn Malmros Center for Politik, Personale og IT <a href="mailto:anm674@horsholm.dk">anm674@horsholm.dk</a>	2339 4157	Centerchef Center for Politik, Personale og IT Julie Appelt Honoré <a href="mailto:juah@horsholm.dk">juah@horsholm.dk</a>	6166 9927
Direktør Jan Dehn <a href="mailto:jde@horsholm.dk">jde@horsholm.dk</a>	2113 0372	Kommunaldirektør Morten Winge <a href="mailto:mowi@horsholm.dk">mowi@horsholm.dk</a>	3070 7440

		Direktør Marie Guldborg <a href="mailto:mag481@horsholm.dk">mag481@horsholm.dk</a>	2510 5334
Direktør Marie Guldborg <a href="mailto:mag481@horsholm.dk">mag481@horsholm.dk</a>	2510 5334	Kommunaldirektør Morten Winge <a href="mailto:mowi@horsholm.dk">mowi@horsholm.dk</a>	3070 7440
		Direktør Jan Dehn <a href="mailto:jde@horsholm.dk">jde@horsholm.dk</a>	2113 0372

### Kontaktoplysninger til den sundhedsfaglige beredskabsledelse

Person og mail	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Nordsjællands Brandvæsen kontaktes af eksterne e-mail med døgnbemanding <a href="mailto:vac@nsbv.dk">vac@nsbv.dk</a>	4580 3355		
Centerchef Center for Sundhed og Omsorg Rikke Bundgaard <a href="mailto:rib262@horsholm.dk">rib262@horsholm.dk</a>	2444 1839	Myndighedsleder Annika Seedorff <a href="mailto:anse@horsholm.dk">anse@horsholm.dk</a>	2512 4621
Leder af hjemmeplejen og hjemmesygeplejen Angelica Pedersen <a href="mailto:anpe@horsholm.dk">anpe@horsholm.dk</a>	2059 4224	Distriktsleder: Heidi Børsh (Rungsted) Heidi Stærk (Sophielund) Heidi Kiefer (Rådhus) Dorthe Larsen (Aften/Nat)	2362 2865 2362 6339 2362 2852 4013 8344
Sygeplejerske med akutfunktion	4013 8416	Øvrige hjemmesygeplejersker med akutfunktion	4013 8416 4013 8493
Centerchef Center for Børn og Voksne Klaus Poulsen <a href="mailto:kpo@horsholm.dk">kpo@horsholm.dk</a>	2936 3560	Leder af PPR, AU og Sundhedsplejen Trine Lundager <a href="mailto:trlu@horsholm.dk">trlu@horsholm.dk</a>	2494 7401
Centerchef Center for Dagtilbud og Skole Hanna Bohn Vinkel <a href="mailto:hbv@horsholm.dk">hbv@horsholm.dk</a>	4035 2706	Leder af dagstilbudsområdet Annette Vassing <a href="mailto:anv827@horsholm.dk">anv827@horsholm.dk</a>	2424 9441
Centerchef Center for Politik, Personale og IT	6166 9927		

Julie Appelt Honoré <a href="mailto:juah@horsholm.dk">juah@horsholm.dk</a>			
---	--	--	--

## Informationsberedskab

Person og mail	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Kommunikationsansvarlig Anne Cohn Malmros Center for Politik, Personale og IT <a href="mailto:anm674@horsholm.dk">anm674@horsholm.dk</a>	2339 4157	Centerchef Center for Politik, Personale og IT Julie Appelt Honoré <a href="mailto:juah@horsholm.dk">juah@horsholm.dk</a>	6166 9927

## Kontaktoplysninger på lokationer, som kan modtage borgere ved ekstraordinær udskrivelse eller andet

Midlertidige pladser	Adresse	IP telefon	Mobil
Sundheds- og Rehabiliteringscenter Hørsholm (SRH)	Louiselund 7, 2970 Hørsholm	4849 8501	2345 0710 Centerleder Casper Mortensen
Kapacitet	36		
Omsorgscenter	Adresse	IP telefon	Mobil/
Breelteparken	Breeltevej 1, 2970 Hørsholm	4516 0999	2134 2686 Centerleder Helle Jensen
Kapacitet	30		

## Aktivitetscentre

Aktivitetscenter	Adresse	IP telefon	Mobil/
Selmersbo	Selmersvej 13, 2970 Hørsholm	4849 4300	
Kapacitet	20		

## Hjemmeplejeenheder

Hjemmepleje	Adresse	IP telefon	Mobil
Distrikt Rådhus	Hørsholm Allé 4, 2970 Hørsholm	4849 4199	2362 2852 Leder Heidi Kiefer
Hjemmepleje	Adresse	IP telefon	Mobil
Distrikt Rungsted	Hørsholm Allé 4, 2970 Hørsholm	4849 4222	2362 2865 Leder Heidi Børsch
Hjemmepleje	Adresse	IP telefon	Mobil
Distrikt Sophielund	Hørsholm Allé 4, 2970 Hørsholm	4849 4241	2362 6339 Leder Heidi Stærk
Hjemmepleje	Adresse	IP telefon	Mobil
Distrikt Aften	Hørsholm Allé 4,	4849 4199	4013 8344

	2970 Hørsholm		Leder Dorthe Berit Larsen
--	---------------	--	---------------------------

Enheder, som **ikke** umiddelbart kan modtage borgere

Plejhjem	Adresse	IP telefon	Mobil
Louiselund Plejhjem	Louiselund, 2970 Hørsholm	4849 8501	4044 7501 Centerleder Pernille Werner
Plejhjem	Adresse	IP telefon	Mobil
Sophielund Plejhjem	Sophielund 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91	4849 4341	2011 8064 Centerleder Roberto Hounsgaard
Plejhjem	Adresse	IP telefon	Mobil
Margrethelund Plejhjem	Kong Georgsvej 9, 2960 Rungsted Kyst	4849 4501	9397 6824 Centerleder Carsten Ilsøe
Aktivitetscenter	Adresse	IP telefon	Mobil
Aktivitetscenter Sophielund	Sophielund 25-27 2970 Hørsholm	4849 4320	2044 7708 Centerleder Niels Esbech
Dagcenter	Adresse	IP telefon	Mobil
Kammerhuset	Sophielund 27, 2970 Hørsholm	4849 4430	2044 7708 Centerleder Niels Esbech

#### Eksterne ekspertberedskaber

Institution	Telefon	Telefontid	Hovedmail
AMK - Akut Medicinsk Koordinationscenter	Visitation og spørgsmål vedrørende visitation 3869 8870  Alarm- og akut forbeholdt opkald vedr. akutte hændelser 3869 8871	Hele døgnet	<a href="mailto:amk@regionh.dk">amk@regionh.dk</a>
Styrelsen for Patientsikkerhed (Tilsyn og Rådgivning Øst)	7222 7450  7022 0269	Mandag-fredag 8:00-15:00  Døgnavagt	<a href="mailto:trost@stps.dk">trost@stps.dk</a>
Sundhedsstyrelsen, Statens Institut for Strålebeskyttelse	4494 3773  4454 3454	Døgnavagt  Centertelefon	<a href="mailto:sis@sis.dk">sis@sis.dk</a>
Center for Biosikring og Beredskab, Statens Serum Institut	7020 6606  3268 8127	Døgnavagt/alarmopkald	<a href="mailto:cbb@ssi.dk">cbb@ssi.dk</a>



		Centertelefon i åbningstid	
Giftlinjen, Bispebjerg Hospital	3863 5555  8212 1212	Døgnvagt (læger/ professionelle)  Døgnvagt alle	<a href="mailto:giftlinjen@regionh.dk">giftlinjen@regionh.dk</a>
Kemisk Beredskab, Beredskabsstyrelsen	7285 2000  Ved personforgiftning, kontakt Giftlinjen	Døgnvagt	<a href="mailto:kemi@brs.dk">kemi@brs.dk</a>
Forsvarets Ammunitionsrydnings- tjeneste, Den Værnsfælles Kommando	7284 0000		<a href="mailto:vkf@mil.dk">vkf@mil.dk</a>
Nukleart Beredskab, Beredskabsstyrelsen	4590 6000		<a href="mailto:nuc@brs.dk">nuc@brs.dk</a>

## Bilag 2 – Skabelon til organisationens situationsbillede

Det samlede situationsbillede er et centralt dokument for sundhedsberedskabsledelsens krisestyring. Det skal indeholde pålidelige informationer, der på relativt begrænset plads skaber overblik over situationen.

Situationsbilledet er ikke nødvendigvis kun til internt brug, så indforståede fagtermer og forkortelser skal undgås, og fælles terminologi bør så vidt muligt anvendes. Hørsholm Kommune skal om nødvendigt kunne dele sit situationsbillede med samarbejdspartnere og tværsektorielle krisestabe i forsøget på at nå frem til et fælles situationsbillede.

<b>Udsendelsestidspunkt</b>	<b>Dato:</b> dd.mm.åååå, kl. tt.mm		
<b>Kontaktperson</b>	Fornavn, efternavn, e-mail, telefon		
<b>Organisationens aktiveringstrin</b> (sæt kryds)	<input type="checkbox"/> Informationsberedskab	<input type="checkbox"/> Stabsberedskab	<input type="checkbox"/> Operationsberedskab
<b>Resume på 4-6 linjer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Situation</li> <li>· Strategisk mål</li> <li>· Handlinger</li> <li>· Kommunikation</li> </ul>		
<b>Situation</b> (Overskrift, der kort forklarer situationen)			
<b>Tilskadekomne</b> Hvor mange døde? Hvor mange er kommet til skade? Hvor alvorlige er personskaderne? Er opgørelsen over døde og tilskadekomne behæftet med usikkerhed?			
<b>Materielle skader</b> Hvilke former for materielle skader har hændelser medført? (fx begrænsede/omfattende/massive skader på kritisk infrastruktur, offentlige anlæg, virksomheder, privat ejendom) Er opgørelsen over materielle skader behæftet med usikkerhed?			
<b>Mulig udvikling i situationen</b> Hvordan forventer organisationen, at situationen vil udvikle sig de kommende 24 timer/dage/uger? (forværring, kritisk med stabil, langsom forbedring, normaliseret) Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forbedre? Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forværres? Hvilke opgaver skal organisationen indstille sig på i de kommende 24 timer/dage/uger? Hvor sikker er vurderingen af den mulige udvikling i situationen?			
<b>Strategiske mål</b> Organisationen arbejder på nuværende tidspunkt på at nå følgende overordnede mål: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> </ol>			

Hvilke faktorer kan begrænse organisationens muligheder for at nå de overordnede mål?

**Handlinger**

Hvad gør organisationen ved det, som er sket?

Hvad planlægger organisationen at gøre?

Er der et konkret behov for støtte?

**Organisationens kommunikation**

Organisationens overordnede budskaber:

- .....
- .....
- .....
- .....

Hvilke platforme og kanaler anvender organisationen for at informere befolkningen og medierne om situationen?

Organisationens planlagte udtalelser til medierne:

Anfør: navn på myndighed, format (pressemøder/pressemeddelelser/mv.), dato, tidspunkt samt hvilke informationer, som organisationen vil komme med.

- .....
- .....
- .....
- .....

**Mediebilledet**

Hvilke vinkler har medierne i deres dækning af hændelsen?

Hvilke hovedtrends er der på de sociale medier

Hvordan forventes mediebilledet at udvikle sig?

### Bilag 3 – 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 situationskort m.v. der kan vises til andre løbenumre i log, hvor samme sag er behandlet.

E: Indeholder initialer for hvem der har tilføjet logpunktet.

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

## Bilag 4 – Oversigt over lokale samarbejdspartnere i Hørsholm Kommune

Praktiserende læger	Praksis
Lægerne Christianshus	Christianshusvej 181 2970 Hørsholm Telefon: 7370 6515
Hørsholm Lægehus	Rungstedvej 1, st. 2970 Hørsholm Telefon: 4586 3450
Familielægerne i Hørsholm	Hovedgaden 43 29970 Hørsholm Telefon: 4586 0406
Lægehuset Højmosen	Højmose Vænge 8 2970 Hørsholm Telefon: 4586 2655
Lægerne Kongevejscentret	Kongevejs-Centret 8, 1. 2970 Hørsholm Telefon: 3396 6051
Lægerne Rungstedvej 76	Rungstedvej 76 2960 Rungsted Kyst Telefon: 4586 3173
Lægerne Rungstedvej 83	Rungstedvej 83 2960 Rungsted Kyst Telefon: 4586 3622
Lægerne Karin Zimmer, Mette Breum og Iben Honoré	Hovedgaden 43 2970 Hørsholm Telefon: 4586 0664
Usserød Lægehus v/Pia Kabrit	Usserød Kongevej 82A 2970 Hørsholm Telefon: 4586 0140
Apoteker	Telefon
Hørsholm Apotek Hørsholm Midtpunkt 2, 2970 Hørsholm	4586 0023
Lyngby Svane Apotek Lyngby Hovedgade 27 2800 Lyngby	4587 0096

En opdateret oversigt kan rekvireres på [sundhed.dk](http://sundhed.dk) under 'Find behandler'.

## Bilag 5 – Sammenhæng mellem Hørsholm Kommunes sundhedsberedskabsplan og andre beredskabsplaner

Beredskab	Aktivering	Krisestyringsledelse
Den nationale beredskabsplan	Aktiveres af regeringen ved meget store hændelser.	Den nationale operative stab (NOST)
Sektorberedskaber, regionale beredskaber og politiets beredskab	Aktiveres ved hændelser, der berører forsyningssektoren eller sygehussektoren. 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. Politiets kommandostation ved politidirektøren (KSN). Lokale beredskabsstabe.
Hørsholm Kommunes beredskabsplaner – niveau 0, I, II og III samt sundhedsberedskabsplanen	<p>Niveau I-planen fokuserer på store, ekstraordinære og tværgående hændelser, som kræver aktivering af det øverste niveau af Hørsholm Kommunes samlede beredskab herunder kommunaldirektøren.</p> <p>Niveau I-beredskabsplanen understøttes af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau II-beredskabsplaner, som er delberedskabsplaner for de enkelte centre. Disse planer fokuserer på hændelser, som det enkelte center skal kunne håndtere.</li> <li>• Niveau III-beredskabsplaner, som er beredskabsplaner for konkrete hændelser på institutioner mv.</li> <li>• Sundhedsberedskabsplanen, som gælder for hele kommunen i forbindelse med særlige sundhedsmæssige hændelser.</li> </ul> <p>Niveau 1 beredskabsplanen træder i kraft, når der sker hændelser, som det enkelte center (niveau II) eller institution (niveau III) ikke kan håndtere.</p> <p>Ved hændelser som udvikler sig på tværs af to eller flere kommuner gældende for Allerød, Rudersdal, Fredensborg og Hørsholm kommuner træder Niveau 0-beredskabsplanen i værk.</p>	Kommunens krisestyringsstab.
Redningsberedskabet Nordsjællands Brandvæsen	Aktiveres af alarmcentralen (1-1-2).	Indsatsleder

## Bilag 6 – Skabeloner til dagsorden for krisestyringsstabens møder

### DAGSORDEN FOR FØRSTE MØDE I KRISESTYRINGSSTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

#### 1. Velkomst v. formanden for beredskabskommissionen

- a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
- b. Referent (udpeges)
- c. Mødeleder (udpeges)

#### 2. Situationen (opridses)

- a. Lokalt
- b. Forventet/mulig udvikling

#### 3. Opgaver (opridses og prioriteres)

#### 4. Mediebilledet (aktuelle presseemner og henvendelser)

#### 5. Fastlæggelse af niveau for krisestyringsorganisationen

- a. Omfang af eventuel krisestab (hvem skal indgå fremadrettet?)
- b. Beredskabsniveau (i hvilket omfang skal staben være samlet?)
- c. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)

#### 6. Kommunikation (internt og eksternt)

- a. Vurdering af behov for intern orientering (Kommuner og NSBV)
- b. Vurdering af behov for ekstern orientering (samarbejdspartnere og presse)
- c. Talsmand (udpeges)

#### 7. Særlige procedurer

- a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailgruppe, presse etc.?
- b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
- c. Logføring
- d. Økonomi, bemyndigelse m.v.

#### 8. Eventuelt

#### 9. Opsummering af beslutninger v. mødeleder

#### 10. Næste møde

## DAGSORDEN FOR MØDER I KRISESTYRINGSSTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

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

### 1. Velkomst v. mødeleder

- a. Præsentationsrunde (hvis relevant)

### 2. Situationen (opridses)

- a. Lokalt. Kort om udvikling siden sidste møde
- b. Forventet/mulig udvikling

### 3. Opgaver (opridses og prioriteres)

- a. Status på tidligere aftalte opgaver
- b. Nye opgaver
- c. Forventninger om kommende opgaver

### 4. Mediebilledet (aktuelle presseemner og henvendelser)

- a. Kort om udvikling siden sidste møde

### 5. Kommunikation (internt og eksternt)

- a. Kort om udvikling siden sidste møde
- b. Behov for orientering

### 6. Eventuelt

### 7. Opsummering af beslutninger v. mødeleder

### 8. Næste møde

Følgende punkter medtages ved behov:

#### Behov for ændring i niveau for krisestyringsorganisationen

- a. Omfang af eventuel krisestab (hvem skal indgå fremadrettet?)
- b. Beredskabsniveau (i hvilket omfang skal staben være samlet?)
- c. Støttefunktioner (hvem skal indgå?)

#### Behov for ændring af procedurer

- a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse/nedlæggelse af vagttelefon, e-mailgruppe og udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
- b. Iværksættelse/ændring/nedlæggelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
- c. Logføring



## Bilag 7 – Skabelon til debriefing efter en øvelse eller en hændelse

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

## Bilag 8 – Ressourceoversigt for sundhedsområdet

Sundhedsfagligt personale i SOM og BOV	Ca. antal
Sygeplejersker	62
Social- og sundhedsassistenter	104
Øvrigt SOSU-personale	276
Administrativt personale	8
Ledelse	18
Køkkenpersonale	15
Terapeuter	35
Tandplejen	16
Psykologer	7

Køretøjer	Ca. antal
Personbiler	49
Cykler	50
El-cykler	12
Liftbusser	2
El-bus	1

Derudover 2 richshaws og 1 parallelcykel.

### Oversigt over mulig forøgelse af køkkenkapacitet

Centralkøkkenet kan levere max. 1500 madportioner om dagen i max. 2-3 dage.

Plejehjem og aktivitetscentrene har udarbejdet plan for modtagelse af personer med et vist plejebehov samt andre, f.eks. i tilfælde af:

- ekstraordinær udskrivning fra hospitaler
- indkvartering af andre beboere
- indkvartering af nødstedte

### Oversigt over mulig indkvartering

Byområde	Lokation	Personer med et vist plejebehov*
Hørsholm	Midlertidige pladser på SRH	36
Hørsholm	Breelteparken	30
Hørsholm	Selmersbo	20

\* Personer med et vist plejebehov – f.eks. ved behov for ekstraordinært at udskrive hospitalspatienter, evakuering af et plejehjem eller aktivitetscenter, hjemmeboende brugere af f.eks. dagcenter, der ikke kan komme hjem, samt andre ældre eller borgere med handicap, der ikke kan få hjælp på anden vis.

## Bilag 9 – Ordliste

Ord	Forklaring
AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter)	Den funktion, der i en region koordinerer den samlede medicinske indsats ved større hændelser. AMK er i disse tilfælde indgangen, herunder kommunikationsmæssigt, til hele regionens sundhedsvæsen. Den regionskoordinerende funktion varetages fra AMK.
Brownout	Et brownout er en kontrolleret, midlertidig strømafbrydelse i to timer, som ruller fra område til område. Formålet er at aflaste elnettet i situationer, hvor elforbruget overstiger produktionskapaciteten, så hele elnettet ikke bryder sammen og skaber et ukontrolleret blackout.
CBRNE-hændelser	Et bredt dækkende begreb for alle tilsigtede eller utilsigtede hændelser forårsaget af kemiske stoffer (C), biologisk materiale (B), radiologisk materiale (R), nukleart materiale (N) eller eksplosivt materiale (E).
Ekstraordinær udskrivning	Udskrivning fra sygehuse af ikke akut behandlingskrævende patienter. Udskrivningen sker med kort varsel for at frigøre sengepladser på sygehuset ved større hændelser.
Døgnvagt i Styrelsen for Patientsikkerhed (den tidligere embedslægevagt)	Styrelsen for Patientsikkerhed har en døgndækkende vagtordning. Vagthavende har særlig indsigt i vurdering af befolkningsgruppers sundhedsforhold og helbredsrisici ved udsættelse for kemiske og biologiske stoffer, samt er orienteret om radiologisk og nukleart materiales påvirkninger af mennesker. Vagthavende overlæge kan ved behov tilkaldes til skadestedet ved CBRN-hændelser (kemiske, biologiske, radiologiske eller nukleare hændelser).
Epidemi	Udtryk, der anvendes, når en smitsom sygdom breder sig meget hurtigt. I Danmark anvendes udtrykket, når der sker en fordobling af sygdomstilfældene inden for en uge.
Evakuering	En flytning af personer fra et truet område til et sikkert sted.
Indsatskort	Kortfattet oversigt over en bestemt funktion og opgaver ved større hændelser.
Indsatsledelsen	Indsatsledelsen er det samarbejdsforum, hvor relevante ledere indgår, og som under koordination af politiet har det overordnede ledelsesmæssige ansvar for gennemførelsen af en redningsindsats. Grundstammen i indsatsledelsen udgøres af Indsatsleder Politi, Indsatsleder Redningsberedskab og koordinerende læge.
Indsatsleder Politi (ISL PO)	Den person fra politiet, der varetager den koordinerende ledelse af den samlede indsats i et indsatsområde og den polititaktiske ledelse inden for indsatsområdet. Indsatsleder Politi har også kommandoen over alle indsatte enheder fra politiet.
Indsatsleder Brand (ISL BRAND)	Den person fra redningsberedskabet, der varetager den tekniske og taktiske ledelse af indsatsen på et skadested, og som har det overordnede ansvar for alle indsatte enheders sikkerhed inden for indre afspærring. Indsatsleder Redningsberedskab udøver sin kommando gennem holdlederne, herunder tillige holdledere eller tilsvarende fra udefra kommende enheder.
Indsatsleder Sund (ISL SUND)	Den speciallæge i indsatsområdet, der har det sundhedsfaglige ansvar og ledelsen af den præhospitale indsats i indsatsområdet.
Kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse	Personer, som i beredskabssituationer er udpeget til at bistå kommunens krisestyringsstab med sundhedsfaglig ekspertise.
Pandemi	En verdensomspændende epidemi.