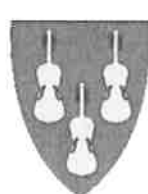
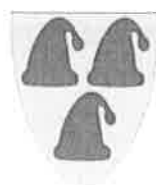
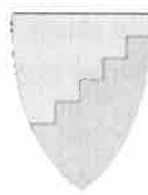


PLANMAL

HELSE-, SOSIAL- OG SMITTEBEREDSKAP

KOMMUNENE I TELEMARK



Sist revidert: 1.5.2015

Neste revisjon: 1.1.2016

Ansvarlig for revisjon: Arbeidsgruppen for oppfølging av samhandlingsavtalen 4.3.3
«Beredskapsplaner»

Forord

Kommunene har en lovfestet plikt til å utarbeide beredskapsplan for helse- og sosialtjenestene de har ansvaret for, slik at disse tjenestene kan fortsette selv om en ekstraordinær situasjon skulle oppstå.

Det ligger betydelig frihet hos kommunene til utforming av planene og hvordan disse inkorporeres i øvrig planverk i kommunen, men det skal være samordnet med øvrig planverk i kommunen og med spesialisthelsetjenesten og bygge på risiko- og sårbarhetsanalyser som tar hensyn til lokale forhold.

Fylkesmannen skal kontrollere at slike planer foreligger i kommunene og at de er utarbeidet og oppdatert i forhold til sentrale føringer og lokale forhold. Fylkesmannen er tilgjengelig for å gi råd i kommunenes beredskapsarbeid og arrangerer blant annet øvelser og faglige møter, også om beredskapsarbeid. Ved større kriser eller katastrofer i en eller flere kommuner har Fylkesmannen en samordningsrolle mellom kommunene og mellom kommunene og sentrale instanser.

Denne planmalen er utarbeidet i henhold til gjeldende regelverk og gir et godt rammeverk for den enkelte kommune i arbeidet med egne planer. Det er imidlertid viktig å understreke at det er innholdet i den enkelte kommunes ferdige plan som avgjør om den fyller sin funksjon hvis en katastrofe inntreffer.

Det må tilslutt understrekes at arbeidet med beredskapsplaner er svært viktig og må prioriteres i kommunene. Konsekvensene av en større krise eller naturkatastrofe bestemmes i stor grad av de forberedelsene kommunene har gjort på forhånd både med planarbeid og med opplæring av de ansatte. Denne planmalen og det tilhørende e-lærings programmet vil kunne være en god støtte for kommunene i dette arbeidet.

Jan-Arne Hunnestad

**Ass. Fylkeslege
Fylkesmannen i Telemark**

Innholdsfortegnelse

Forord.....	1
Innholdsfortegnelse.....	2
Innhold	4
Tiltakskort.....	6
TILTAKSKORT: Utbrudd av smittsom sykdom	7
TILTAKSKORT: Pandemi.....	9
TILTAKSKORT: Svikt i vannforsyningen.....	11
TILTAKSKORT: Svikt i strømforsyningen.....	13
TILTAKSKORT: Svikt i kommunikasjon, telefoni og IKT	14
TILTAKSKORT: Evakuering, innkvartering og forpleining	15
TILTAKSKORT: Brann	16
TILTAKSKORT: Luftforurensning, inkludert farlig nedfall	17
TILTAKSKORT: Svikt i legemiddelforsyning og sentralt helsemateriell	18
TILTAKSKORT: Omfattende behov for psykososial omsorg ved kriser og katastrofer.....	19
TILTAKSKORT: Identifisere om det er en krise en står ovenfor.....	20
TILTAKSKORT: Ekstremvær	21
Beredskapsgruppe i Helse- og velferd	22
ROS analyse på tjenesteproduksjon	23
Helhetlig Smittevernplan	24
Tuberkuloseplan.....	25
Pandemiplan	27
Infeksjonskontrollprogram.....	28
Linker til sentrale lover, forskrifter og veiledere	29
Aktuelle lister.....	30
Organisasjonskart.....	30

Fylkesmannen - varslingsliste.....	30
Psykososialt kriseteam.....	30
Den overordna kriseledelsen.....	30
Beredskapsgruppe innen Helse- og velferd.....	30
Samarbeidende instanser (eksternt/internt).....	30
Ansatte i helse- og velferdssektoren og NAV.....	30
Brukere/pasienter og pårørende.....	30
Vedlegg.....	31
Prosedyre for oppfølging av beredskapsarbeid i helse- og omsorgstjenesten i kommunen.....	32
Prosedyre for revidering av planmalen for Helse- sosial og smitteberedskap, og e-læringsmodulen i beredskapsarbeidet.....	33
Kopi av avtaler med samarbeidspartnere.....	34
Kopi av ROS analysene.....	35
Mal på skjema for ROS analyse.....	36
Mal på Tiltakskort.....	37

Innhold

Denne planmalen for Helse-, sosial- og smitteberedskap tar utgangspunkt i å dekke et minimumskrav av det en kommune må ha på plass for å oppfylle formålet med å verne befolkningens liv og helse og bidra til at nødvendig helsehjelp, helse- og omsorgstjenester og sosiale tjenester kan tilbys befolkningen under krig og ved kriser og katastrofer i fredstid.

Krise/katastrofe = en situasjon av ekstraordinær karakter der akutte hjelpebehov ikke kan dekkes av tilgjengelige ressurser, og ordinære ansvarsforhold og kommandoforhold ikke strekker til, og hvor omlegging eller tilførsel av ressurser er nødvendig.

Sivilbeskyttelsesloven krever også at kommunen har en overordnet beredskapsplan, som skal være samordnet og integrert med andre beredskapsplaner i kommunen, herunder smittevernplan og helseberedskapsplan mv. Denne planmalen er derfor å regne som en delplan til kommunens overordnede beredskapsplan.

Planmalen legger derfor til grunn at kommunen allerede har på plass en

- Overordnet beredskapsplan
- Overordnet kriseledelse

I tillegg til dette tar planmalen utgangspunkt i at kommunen som en del av det overordnede beredskapsarbeidet har etablert:

- En informasjonsplan/strategi.
- Et psykososialt kriseteam.
- Beredskapsplan knyttet til NAV kontorene.
- Evakuerte- og pårørendesenter (EPS).
- Helhetlig ROS analyse.

Disse elementene blir det derfor kun vist til i denne planmalen.

Planmalen er bygd opp med hovedfokus på beredskapsdelen (hvem som gjør hva, hvordan og når ved en krise/katastrofe). Derfor kommer Tiltakskortene tidlig i planen. Temaene i Tiltakskortene er valgt ut fra ROS analyser som er gjennomført i ulike kommuner i Telemark de siste årene. Det er derfor rettet fokus på de mest sentrale hendelsene som kommunene tenker seg kan oppstå.

I tillegg er det egne kapitler der det går fram:

- Hva en helhetlig smittevernplan skal inneholde (deriblant innholdet i en pandemiplan, som er å regne som en delplan til en helhetlig smittevernplan).
- Hvordan beredskapsgruppen i Helse- og velferd skal fungere og organiseres
- Hvordan ROS analyse på tjenestenivå kan bygges opp.

Planmalen bygger videre på følgende hovedprinsipp:

- Det er i de ordinære tjenestene de aller fleste ressursene befinner seg
- For at denne ressursen skal anvendes, kreves det at de ansatte selv er klar over dette og får trening/informasjon om sin rolle
- Tiltak bør forankres i normalsituasjonen fordi denne er lettest gjenkjennelig
- De daglige ledere må bevisstgjøres denne oppgaven og gi den tilstrekkelig oppmerksomhet
- All informasjon og nødvendig utstyr for en umiddelbar innsats må finnes på de ordinære arbeidsplasser og den stedlige leder må kjenne til dette
- Kommunen har et særlig ansvar for beboere i institusjoner, beboere i bemannede boliger og registrerte brukere av hjemmetjenester.

For å kunne oppfylle gjeldende lovverk, forskrifter og veiledere i forhold til beredskapsarbeid må en også:

- Identifisere mulige kriser ved å ha gjennomført risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS analyse) for de mest aktuelle hendelsene en tenker kan oppstå.
- Ha tiltakskort som sier noe om hvem som skal gjøre hva og når, når det er identifisert en krise.
- Sikre en minimumskompetanse rundt beredskapsarbeid hos ansatte.
- Revidere planen med jevne mellomrom og ha regelmessige øvinger hos ansatte
- Ha utarbeidet avtaler med samarbeidspartnere (eksterne og interne).

Tiltakskort

Merknad: Kommunen må her ta stilling til om en ønsker å legge til nye tiltakskort, evt. ta vekk noen av de som er lagt inn som forslag. Tiltakskortene som er lagt inn må også gjennomgås av hver respektiv kommune da det kan være ulike benevnelser på stillinger osv.

Tiltakskortene er konkrete beskrivelser av hvordan en skal håndtere en hendelse (hvem gjør hva, når og hvordan). Kortene baserer seg på gjennomførte ROS analyser (les mer om dette i kapitlene *ROS analyser* og *Kopi av ROS analysene*).

TILTAKSKORT: Utbrudd av smittsom sykdom

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">Beskytte innbyggere, reisende, publikum og personell i berørte virksomheter mot smitte.Sikre at kommunen iverksetter nødvendige smitteverntiltak og samordner sin virksomhet med andre offentlige og private aktører på lokalt og nasjonalt plan, og ivaretar rettsikkerheten for smittede og andre som blir omfattet av smitteverntiltak.
Begreps-avklaring	<p><i>Smittsom sykdom</i></p> <ul style="list-style-type: none">Forårsaket av en mikroorganisme eller en del av en slik mikroorganisme eller av en parasitt som kan overføres blant mennesker. <p><i>Definisjon av utbrudd av smittsom sykdom:</i></p> <ul style="list-style-type: none">Flere tilfeller enn forventet av en bestemt sykdom innenfor et område i et gitt tidsromTo eller flere tilfeller av samme sykdom med antatt felles kilde (hotell/feriested, utstyr, næringsmidler, vann e.a.). <p><i>Følgende utbrudd av smittsomme sykdommer skal varsles:</i></p> <ul style="list-style-type: none">Utbrudd av de sykdommer som er <u>meldingspliktige</u> i MSISUtbrudd som mistenkes å ha sammenheng med næringsmidler (inkludert drikkevann)Utbrudd i helseinstitusjonerUtbrudd av særlig alvorlige sykdommer (andre enn dem som omfattes av MSIS), dvs. sykdommer med høy dødelighet, alvorlig sykdomsbilde eller høy komplikasjonsrateSærlig omfattende utbrudd <p>De fire siste kategoriene gjelder også utbrudd av smittsomme sykdommer som ikke er meldingspliktige til MSIS.</p>
Tiltak	<p>Utbrudd av smittsom sykdom kan bli meldt til kommunen fra fastlege, mattilsyn, sykehus, politi, NMT, Telelab, legevakt, toll, annen myndighet etc.</p> <ul style="list-style-type: none">Smittevernlege aktiverer beredskapsgruppen i Helse- og omsorgstjenesten (i det omfang som anses som nødvendig). Den overordna kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).Hvis ikke smittevernlege eller dens stedfortreder er tilgjengelig, oppnevner rådmann eller kommunalsjef/helse- og sosialsjef (eller dens stedfortreder) en annen lege til å starte smittevernarbeidet.Smittevernlegen varsler Fylkesmannen og Folkehelseinstituttet ved bruk av <u>Varslings skjema</u> <p>Ved mistanke om næringsmiddelbåren smitte skal <u>Mattilsynet</u> varsles. Ved smitte i helseinstitusjoner (sykehjem) skal det sendes kopi av varselet til det regionale helseforetakets <u>kompetansesenter for sykehushygiene</u></p> <ul style="list-style-type: none">Smittevernlegen utarbeider en aksjonsplan for håndteringen av smitteutbruddet som skal inneholde følgende punkt (omfanget av denne aksjonsplanen vil avhenge av smittens alvorlighetsgrad):<ul style="list-style-type: none">Kartlegge (omfang, lokalisere smitekilde, etc.)Kontakte berørte samarbeidspartnere (internt og eksternt)Kurative tiltak (vaksinering)Avgrensning/forebyggingInformasjon til publikum/mediaEvaluering
Viktige linker:	<p><u>Smittevern håndboka (Folkehelseinstituttet)</u></p> <p><u>Utbruddshåndboken</u></p> <p><u>Mattilsynet</u></p>

Side 2 på Tiltakskortet: Utbrudd av smittsom sykdom

Aktører/samarbeidspartnere i smittevernarbeidet

Kommunale	
XX legevakt	Tlf.: XX
Fastleger i XX	Tlf.: XX
Vaksinasjons- og Smittevernkontor	Tlf.: XX
Helsestasjoner	Tlf.: XX
Skolehelsetjenesten	Tlf.: XX
Miljørettet helsevern i XX	Tlf.: XX
Spesialisthelsetjenesten	
Sykehuset Telemark HF	Tlf.: 35 00 35 00
TB-kontrollprogram HelseSørØst	<u>TB-kontrollprogram HelseSørØst</u>
Curato Røntgen Telemark	Tlf.: 35 56 04 00
Unilabs Mikrobiologi	Tlf.: 35 50 57 00
Statlige	
Folkehelseinstituttet	Tlf.: 21 07 70 00 Smittevernvakta: Tlf.: 21 07 63 48
Mattilsynet - Distriktskontoret Nedre Telemark. - Regionskontoret Buskerud, Vestfold og Telemark.	Tlf.: 22 40 00 00
Fylkesmannen i Telemark - Helse, omsorg og sosialtjenester - Samfunnsikkerhet og beredskap	Tlf.: 35 58 61 10
Politi Telemark politidistrikt	Tlf.: 02800 Tlf.: 35 90 64 00
Tollvesenet	<u>Toll.no</u>

TILTAKSKORT: Pandemi

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Redusere sykkelighet og død.• Pleie og behandle syke og døende.• Opprettholde nødvendige samfunnsfunksjoner.• Ta hånd om de døde på forsvarlig måte.• Gi fortløpende informasjon (helsevesen, publikum og media)
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Pandemi er en verdensomspennende epidemi.
Tiltak	<p>Melding om pandemier kommer fra sentrale myndigheter</p> <ul style="list-style-type: none">• Smittevernlege aktiverer den kommunale beredskapsgruppen for smittevern/pandemi (i det omfang som anses som nødvendig). Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).• Hvis ikke smittevernlege eller dens stedfortreder er tilgjengelig, oppnevner rådmann eller kommunalsjef/helse- og sosialsjef (eller dens stedfortreder) en annen lege til å starte smittevernarbeidet.• Videre håndtering av pandemien vil avhenge av de råd og retningslinjer som kommer fra sentrale myndigheter, men vil i hovedsak innebære behov for at smittevernlegen:<ul style="list-style-type: none">○ Utarbeider en vaksinestrategi i forhold til prioriteringer.○ Vaksineringen utføres av:<ul style="list-style-type: none">▪ Pasienter i sykehjem, i bofelleskap og ulike typer boliger vaksineres av personalet som naturlig hører til denne tjenesten▪ Nøkkelpersonell vaksineres av helsesøstertjenesten▪ Alle andre vaksineres av helsesøstertjenesten (fastlegene vil kunne være aktuelle)○ Sjekker at kommunen har viktig materiell, utstyr og legemidler på plass og at forsyningssikkerheten er i orden (dialog med Apotek)○ Ber fastlegene utarbeide lister over sine pasienter som er i risikogruppen.○ Vurdere å stenge virksomheter som samler flere mennesker (skole, barnehage, idrettshaller etc.), og avlyse/forby møtevirksomhet○ Vurdere behov for å omdisponere personell, utvide stillinger og bruk av frivillige.○ Vurdere behov for å opprette eget legekontor/legevakt ved stor pågang.○ Vurdere behov for å aktivere psykososialt kriseteam.○ Gir ut informasjon om: den løpende utviklingen av epidemien i utlandet og Norge, sykdommens ytringsform og alvorlighet, selvhjelp (når bør man oppsøke lege, beskytte seg selv etc.), fordeling av vaksiner, antiviralia, antibiotika og andre medikamenter, beredskapssituasjonen i kommunehelse-tjenesten, ved sykehus og annen viktig infrastruktur
Viktige linker:	<p>Smittevernhandboka (Folkehelseinstituttet) Folkehelseinstituttet Utbruddshandboka www.pandemi.no (denne aktiveres av sentrale myndigheter ved en ny pandemi)</p>

Side 2 på Tiltakskortet: Pandemi

Aktører/samarbeidspartnere i smittevernarbeidet

Kommunale	
XX legevakt	Tlf.: XX
Fastleger i XX	Tlf.: XX
Vaksinasjon- og Smittevernkontor	Tlf.: XX
Helsestasjoner	Tlf.: XX
Skolehelsetjenesten	Tlf.: XX
Miljørettet helsevern i XX	Tlf.: XX
Spesialisthelsetjenesten	
Sykehuset Telemark HF	Tlf.: 35 00 35 00
TB-kontrollprogram HelseSørØst	<u>TB-kontrollprogram HelseSørØst</u>
Curato Røntgen Telemark	Tlf.: 35 56 04 00
Unilabs Mikrobiologi	Tlf.: 35 50 57 00
Statlige	
Folkehelseinstituttet	Tlf.: 21 07 70 00 Smittevernvakta: Tlf.: 21 07 63 48
Mattilsynet - Distriktskontoret Nedre Telemark. - Regionskontoret Buskerud, Vestfold og Telemark.	Tlf.: 22 40 00 00
Fylkesmannen i Telemark - Helse, omsorg og sosialtjenester - Samfunnssikkerhet og beredskap	Tlf.: 35 58 61 10
Politi Telemark politidistrikt	Tlf.: 02800 Tlf.: 35 90 64 00
Tollvesenet	<u>Toll.no</u>

TILTAKSKORT: Svikt i vannforsyningen

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Sikre innbyggerne hygienisk sikkert vann til drikke og matlaging• Dernest sikkerhet for vann til drift av avløpssystemet• Videre vann til vask og renhold
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Gjelder brudd i vannforsyningen eller helsemessig ubrukelig vann (ved utbrudd av vannbåren sykdom benyttes også Tiltakskort <i>Smittsom sykdom</i>)• Lokal leder/lokal hendelse referer her til for eksempel leder ved en institusjon, bofellesskap etc.• Beredskapsvakten referer til vakttelefonen som er stasjonert på Teknisk etat/enhet• Lokal prosedyre/plan refererer til de planene og prosedyrene som er etablert ute på hver enkelt institusjon, bofellesskap etc.
Tiltak	<p>Svikt i vannforsyningen – mindre alvorlig hendelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Lokal hendelse som ledningsbrudd med varighet tre til seks timer, eller bruksmessig utilfredsstillende vannkvalitet<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melders navn. Avklarer hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt.○ Ved lokal hendelse iverksettes lokal prosedyre.○ Informasjon håndteres ut fra lokal plan for informasjon <p>Svikt i vannforsyningen – alvorlig hendelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Brudd på ledningsnett med svikt av vannforsyning med varighet i mer enn åtte timer.<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melders navn. Avklarer hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt, og varsler deretter Mattilsynet og kommuneoverlege.○ Beredskapsvakta henter fram og følger beredskapsplan for vannforsyning (jf. egen plan for vannverket)○ Beredskapsgruppen Helse- og velferd etableres. Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).○ Abonnerer blir varslet (enten gjennom media eller direkte til særlig sårbare brukere).<ul style="list-style-type: none">▪ jf. Informasjonsberedskapsplan▪ jf. oversiktsliste over brukere i Helse- og velferdssektoren og NAV○ Beredskapsforsyning vurderes kontinuerlig. <p>Forurenset vann – svært alvorlig hendelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Leveres udesinfisert/forurenset ut på ledningsnett.<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melders sitt navn. Avklarer hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt, og varsler deretter Mattilsynet og kommuneoverlege/smittevernlege.

	<ul style="list-style-type: none">○ Beredskapsvakta vil i samråd med Mattilsyn og kommuneoverlege/smittevernlege, starte prosessen med å varsle abonnenter (enten gjennom media eller direkte til særlig sårbare brukere).<ul style="list-style-type: none">▪ jf. Informasjonsberedskapsplan▪ jf. Oversiktsliste over brukere i Helse- og velferdssektoren og NAV○ Beredskapsvakta henter fram beredskapsplan for vannforsyning (jf. egen plan for vannverket)○ Beredskapsgruppen for Helse- og velferd etableres. Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).○ Tiltakskortet for Smittsom sykdom skal aktiveres når det er utbrudd av vannbåren sykdom.○ Beredskapsforsyning til berørte abonnenter vurderes kontinuerlig.
<p>Viktige linker: Smittevernhandboka (Folkehelseinstituttet) Utbruddshandboken Mattilsynet</p>	

TILTAKSKORT: Svikt i strømforsyningen

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Hindre skade eller brudd i behandling som gir sykdomsforverring• Sette i gang tiltak for å sikre medisinsk utstyr og behandling• Videre prioritet er sikring av lys/varme og matlaging/forsyning
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Svikt i strømforsyningen defineres som ethvert bortfall av strøm• Lokal leder/lokal hendelse referer her til for eksempel leder ved en institusjon, bofellesskap etc.• Lokal prosedyre/plan refererer til de planene og prosedyrene som er etablert ute på hver enkelt institusjon, bofellesskap etc.• Beredskapsvakten referer til vakttelefonen som er stasjonert på Teknisk etat/enhet
Tiltak	<p>Svikt i strømforsyningen – mindre alvorlig hendelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Lokal hendelse som ledningsbrudd med varighet tre til seks timer.<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta på teknisk etat/enhet.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melders sitt navn. Tar kontakt med energiverket for å få avklart hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt.○ Ved lokal hendelse iverksettes lokal prosedyre for håndtering av svikt i strømforsyning.○ Informasjon håndteres ut fra lokal plan for informasjon. <p>Svikt i strømforsyningen – alvorlig hendelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Brudd på strømnnett med varighet i mer enn åtte timer.<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melders navn. Tar kontakt med energiverket for å få avklart hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt.○ Beredskapsgruppen for Helse- og velferd etableres. Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).○ Abonnenter blir varslet (enten gjennom media eller direkte til særlig sårbare brukere).<ul style="list-style-type: none">▪ jf. Informasjonsberedskapsplan▪ jf. oversiktsliste over brukere i Helse- og velferdssektoren og NAV○ Beredskapsforsyning vurderes kontinuerlig.○ Prioriteringslisten for strømforsyning vurderes kontinuerlig.○ Vurdere iverksetting av plan for evakuering (for særlig utsatte brukergrupper)
Viktige linker:	

TILTAKSKORT: Svikt i kommunikasjon, telefoni og IKT

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Redusere/hindre feil behandling (herunder medisinerings)• Sikre dokumentasjon og rapportering• Sikre økonomisk utbetaling til de som normalt får denne fra kommunen
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Svikt i kommunikasjon, telefoni og IKT defineres som ethvert bortfall av dette.• Lokal leder/lokal hendelse referer her til for eksempel leder ved en institusjon, bofellesskap etc.• Lokal prosedyre/plan refererer til de planene og prosedyrene som er etablert ute på hver enkelt institusjon, bofellesskap etc.• Beredskapsvakten referer til vakttelefonen som er stasjonert på IKT avd.
Tiltak	<p>Svikt i kommunikasjon, telefoni og IKT inntil 24 timer (mindre alvorlig hendelse)</p> <ul style="list-style-type: none">• Lokal hendelse med varighet inntil 24 timer.<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta på IKT.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melder sitt navn. Får avklart hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt.○ Ved lokal hendelse iverksettes lokal prosedyre for håndtering av svikt i kommunikasjon, telefoni og IKT<ul style="list-style-type: none">▪ Finne fram skriftlige lister på pasient/bruker og ansatte (jf. oversiktsliste over brukere i Helse- og velferdssektoren og NAV).▪ Iverksette rutiner for skriftlig dokumentasjon▪ Iverksette rutiner for alternative kommunikasjonsformer○ Informasjon håndteres ut fra lokal plan for informasjon. <p>Svikt i kommunikasjon, telefoni og IKT over 24 timer (alvorlig hendelse)</p> <ul style="list-style-type: none">• Brudd i kommunikasjon, telefoni og IKT med varighet over 24 timer.<ul style="list-style-type: none">○ Hvis hendelsen oppdages i kommunal virksomhet skal lokal leder kontakte beredskapsvakta på IKT.○ Beredskapsvakta registrerer melding, tidspunkt og melder sitt navn. Får avklart hvor stort geografisk område/hvor mange personer som er berørt.○ Beredskapsgruppen for Helse- og velferd etableres. Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).○ Abonnenter blir varslet (enten gjennom media eller direkte til særlig sårbare brukere).<ul style="list-style-type: none">▪ jf. Informasjonsberedskapsplan▪ jf. oversiktsliste over brukere i Helse- og velferdssektoren og NAV○ Vurdere iverksetting av plan for evakuering (for særlig utsatte brukergrupper)• Evt. å bistå statlige etater (planene til NAV skal være sjekket ut mot kommunens)
Viktige linker:	

TILTAKSKORT: Evakuering, innkvartering og forpleining

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Sikre et alternativt tilbud om overnatting og forpleining (dekke basisbehov for mat, klær og tilsyn) for personer som må flyttes fra sitt eget hjem/institusjon
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Evakuering er å flytte på mennesker fra et avgrenset område i kommunen som er definert som utrygt.
Tiltak	<p>Ansvar for evakuering:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ansvarlig leder for evakuering vil normalt være politi. Hvis brannsjefen kommer først til skadestedet er han leder inntil politi kommer til plassen.• Politi tar avgjørelsen om oppretting av evakuerte – og pårørendesenter (EPS senter)• Den overordnede kriseledelsen i kommunen blir aktivert og koordinerer arbeidet med EPS senter (de aktuelle mottakssentrene blir varslet) <p>Evakueringsledelsen må:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der osv.)• Informere de som skal evakueres om hva de skal ta med seg m.m.• Skaffe mannskapsressurser til evakueringen• Skaffe egnet transport• Sørg for at mottaksapparatet tar seg av innkvartering, forpleining etc.• Samle personer i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte• Registrere hvem som er innkvartert i ulike lokaler, hvem som flytter på egenhånd etc.• Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og at det er satt ut vaktmannskap• Hjelp til med å behandle fysisk og psykisk skadde personer• Samarbeid med lokal redningssentral (LRS)/skadestedsleder• Varsle kommunen sitt psykososiale kriseteam, evt. prest• Gi informasjon til de evakuerte, andre innbyggere, presse m.m. <p>Ansvar for innkvartering på EPS senter: Ansvarlig leder for innkvartering må:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sørg for forpleining, klær og nødvendig støtte/omsorg• Ved behov skaffe til veie tolketjeneste.• Sørg for at de evakuerte får mulighet til å varsle pårørende• Ha løpende kontakt med kriseledelsen
Viktige linker: Plan for EPS senter, avtaler kommunen har med mottakssenter, Informasjonsplan, plan for psykososialt kriseteam	

TILTAKSKORT: Brann

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Unngå tap av menneskeliv• Redusere skadeomfang på liv og helse• Gi basis omsorg og hjelp til berørte og pårørende.
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Storbrann er brann over et større geografisk område/berører flere husstander
Tiltak	<p>Brann ved institusjon/boliger med heldøgnsbemanning</p> <ul style="list-style-type: none">• 110 sentralen varsles automatisk/av den tilsette som oppdager brannen• Ansvarlig leder på vakt aktiverer lokalplan ved brann (hver institusjon/boliger med heldøgnsbemanning har sine egne planer for brann som bl.a. inneholder evakueringsplaner, varsling av pårørende etc.)• Beredskapsgruppen for Helse- og velferd etableres. Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende). <p>Storbrann</p> <ul style="list-style-type: none">• Storbrann utløser etablering av kriseledelsen i kommunen og sammen med lokal og/eller sentral redningsledelse besluttes de nødvendige skritt (jf. tiltakskort og planer for EPS, informasjonsplan, plan for psykososialt kriseteam etc.). Politi, brannvesen, sykehus og kommune samarbeider ut i fra situasjonen.
Viktige linker: Lokal plan ved brann, plan for EPS senter, avtaler kommunen har med mottakssenter, Informasjonsplan, plan for psykososialt kriseteam	

TILTAKSKORT: Luftforurensning, inkludert farlig nedfall

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Hindre tap av menneskeliv• Redusere skade utover det som skjer direkte ved ulykken.
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Luftforurensning er utslipp av farlige gasser eller væsker.• Luftbåren forurensning fra fjerne områder – inkludert atomnedfall
Tiltak	<ul style="list-style-type: none">• Hendelsen utløser etablering av den overordnede kriseledelsen i kommunen og sammen med lokal og/ eller sentral redningsledelse besluttes de nødvendige skritt (jf. tiltakskort og planer for EPS, informasjonsplan, plan for psykososialt kriseteam etc.).• Politi, brannvesen, sykehus og kommune samarbeider ut i fra situasjonen.
Viktige linker: plan for EPS senter, avtaler kommunen har med mottakssenter, Informasjonsplan, plan for psykososialt kriseteam, plan for atomberedskap (Tiltakskort 1-9).	

TILTAKS KORT: Svikt i legemiddelforsyning og sentralt helsemateriell

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Opprettholde livsviktig behandling og medisiner som har stor betydning for bekjempelse av sykdom.• Dernest kommer ulike behandlinger/materiell som bedrer funksjonsnivå.
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Svikt i legemiddelforsyning og helsemateriell er sammenbrudd i forsyningslinjer fra produsent til detaljist, som gjør at kommunale institusjoner (sykehjem, boliger med heldøgns tjenester etc.) og innbyggerne for øvrig i kommunen, ikke får tilgang på nødvendige medisiner og helsemateriell.
Tiltak	<ul style="list-style-type: none">• Beredskapsgruppen for Helse- og velferd etableres. Den overordnede kriseledelsen orienteres om situasjonen og aktiviseres ved behov (må vurderes fortløpende).• Beredskapsgruppen for Helse- og velferd følger videre opp med å:<ul style="list-style-type: none">○ Utarbeide en liste på områder som skal prioriteres.○ Etablere kontakt med lokale leverandører, legekontor og spesialisthelsetjenesten.○ Aktivere informasjonsplan (internt og eksternt) <p>Lagerbeholdninger er sparsomme i det moderne samfunn og den enkelte kommune kan ikke ha slike. Det må derfor legges til grunn at ved svikt fra produsent til detaljist må statlig nivå inn med sine planer for å sikre nødvendig hjelp i en region/land.</p>
Viktige linker: Avtale med lokale leverandører, delplan om informasjon	

TILTAKSKORT: Omfattende behov for psykososial omsorg ved kriser og katastrofer

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none"> • Redusere langtids plager som følge av den aktuelle stress situasjon
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none"> • Katastrofe er her knyttet til dramatisk og traumatiserende hendelser som rammer større deler av befolkningen. • Krise er her knyttet til en dramatisk hendelse der en enkelt eller kun få personer er involvert (selvmord, plutselig barnedødsfall, drap, trafikkulykker etc.).
Tiltak	<p>Ved kriser</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oppfølging i forhold til kriser skal i utgangspunktet ivaretas av det ordinære hjelpeapparatet. ▪ Legevakt har ansvar for å vurdere om behovet for krisehjelp går utover det som det ordinære hjelpeapparatet klarer. ▪ Psykososialt kriseteam kan aktiveres av <i>lege, legevakt</i> eller <i>politi</i> når det er kartlagt et behov som tilsier at den / de som er i en krisesituasjon ikke får tilstrekkelig støtte, omsorg og hjelp av eget nettverk eller av legevakten. ▪ Den fra psykososialt kriseteam sin hovedgruppe som først blir kontaktet, har ansvar for å innkalle resten av hovedgruppen til avtalt møtested. ▪ Legevakt / psykososialt kriseteam skal påse at den/de berørte ved behov blir henvist videre til profesjonell hjelp så raskt som mulig. ▪ Psykososialt kriseteam skal som hovedregel avslutte sin del av innsatsen senest etter 8 dager. ▪ Det skal alltid gjøres forespørsel om det ønskes bistand fra kirke/trossamfunn. ▪ Kriseteamets funksjon begrenser seg til oppfølging av enkeltpersoner som er rammet. <p>Ved katastrofer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ved katastrofe aktiveres psykososialt kriseteam av kommunens overordnede kriseledelse, og er da underlagt kriseledelsen. ▪ Kommunens kriseledelse kontakter leder for psykososialt kriseteam eller en av de andre som utgjør psykososialt kriseteams hovedgruppe. ▪ Den av hovedgruppen som først blir kontaktet, påtar seg lederfunksjonen av teamet. ▪ Fungerende leder er ansvarlig i samarbeid med hovedgruppen for å innkalle ressurspersoner etter behov. ▪ Fungerende leder er ansvarlig for at videre prosedyre for psykososialt kriseteam blir fulgt <p>Viktige linker: Plan for psykososialt kriseteam.</p>

TILTAKSKORT: Identifisere om det er en krise en står ovenfor

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Avklare om hendelsen er en situasjon av ekstraordinær karakter der akutte hjelpebehov ikke kan dekkes av tilgjengelige ressurser, og ordinære ansvarsforhold og kommandoforhold ikke strekker til, og hvor omlegging eller tilførsel av ressurser er nødvendig
Begreps-avklaring	
Tiltak	<p>Drøft hendelsen med nærmeste leder og rådmann/ordfører</p> <p>Hjelpespørsmål i situasjonsvurderingen</p> <ul style="list-style-type: none">• Hva slags hendelse har skjedd?• Hendelsesforløp?• Hvor har hendelsen skjedd?• Hvor mange personer er involvert (tilstanden til de som er involvert)?• Hvilke personer er involvert (direkte/indirekte)?• Prognose for hendelsesutvikling (hva er det verste som kan skje)?• Ta en beslutning på om en skal definere dette som en krise, og om man trenger å få på plass den overordnede kriseledelsen eller om det kan håndteres av en ressursgruppe ledet av nivået under rådmann
Viktige linker:	

TILTAKSKORT: Ekstremvær

Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	

Mål/hensikt	<ul style="list-style-type: none">• Unngå personskader, at livsviktige infrastrukturer blir borte, tap av økonomiske verdier og skader på miljøet.
Begreps-avklaring	<ul style="list-style-type: none">• Ekstremvær er kraftig vind/nedbør som kan føre til flom, isgang, snøskredfare etc.
Tiltak	<p>Varslingsansvar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Det norske meteorologiske institutt (DNMI) har ansvar for varsling til Hovedredningssentralen (HRS), som videre skal varsle lokale redningssentraler.• Kopi av varslet sendes til Fylkesmannen.• Politiet (LRS) har varslingsplikt til Fylkesmannen og lensmann.• Fylkesmannen har varslingsplikt overfor kommunene.• Ved fare for flom ligger ansvaret for å varsle til NVE Norges vassdrags- og energidirektorat.• Fylkesmannen vil her videresende flomvarsel til de kommunene som er berørt. <p>Varslingsrutiner:</p> <ul style="list-style-type: none">• Erfaringsvis kan ekstreme vær-situasjoner treffe svært lokalt. Vurdering av hvilke kommuner som skal varsles er derfor vanskelig. Derfor blir alle kommuner varslet (gruppesending pr. e-post eller mobil fra fylkesmannen) der annet ikke er opplyst om. Unntaket gjelder ved flom.• Varsel innen kontortid: Varsel blir sendt på e-post.• Varsel utenom kontortid: Fylkesmannen vil sende melding til XX kommune sin vakttelefon – mobil ved teknisk eining. <p>Kommunen må</p> <ul style="list-style-type: none">• aktivere den overordnede kriseledelsen som må vurdere om det varsle uværet kan få konsekvenser for kommunen og i så fall:• varsle aktuelle kommunale etater, barnehager, skoler og institusjoner• varsle private virksomheter og andre som driver med byggearbeid• varsle virksomheter og andre som er særlig utsatt• varsle innbyggerne over nærradio og NRK Telemark• foreberede aktivering av ulike tiltakskort som kan bli aktuelle (svikt i vannforsyning, strømbrudd, brann, evakuering etc.) <p>Når en sender ut varsel er det viktig at en understreker at etter mottak av varsel må hver enkelt selv følge med utviklinga av været via radio og TV.</p>
Viktige linker: Overordna beredskapsplanen	

Beredskapsgruppe i Helse- og velferd

Merknad: I mindre kommuner er det ikke sikkert det er naturlig å ha en egen beredskapsgruppe i Helse- og velferd. I disse kommunene vil det være mer hensiktsmessig å bruke den overordnede kriseledelsen til å håndtere alle typer kriser. Vi anbefaler likevel at det tydeliggjøres hvem kommuneoverlegen/smittevernlegen samarbeider med ved utbrudd av smittsom sykdom.

Beredskapsgruppen i Helse- og velferd skal koordinere og lede kommunale tiltak når en krise oppstår. Det skal være tett dialog mellom beredskapsgruppen i Helse- og velferd og den overordnede kriseledelsen underveis. Hvis krisen når opp til et visst omfang vil den overordna kriseledelsen overta koordinering og ansvar.

Beredskapsgruppen sine oppgaver er å være en:

- operativ arbeidsgruppe i aktuelle beredskapssituasjoner/kriser
- rådgivende instans overfor kommunens overordnede kriseledelse
- instans som setter i verk nødvendige tiltak ved behov

Det er kommunalsjef/etatsjef, eller dens stedfortreder, som leder beredskapsgruppen, unntaket er kriser som kommer inn under smittevern. Da er det kommuneoverlegen/smittevernlegen eller dens stedfortreder, som leder beredskapsgruppen.

Beredskapsgruppen vil, utover kommunalsjef/etatsjef og kommuneoverlege, bestå av aktuelle ledere og fagpersoner (se oversikt over aktuelle kandidater under punktet «aktuelle lister»). Deltagerne plukkes ut etter hvilken type krise som skal håndteres. Det er leder for beredskapsgruppen som har ansvar for å konstituere beredskapsgruppen.

Det er leder for beredskapsgruppen som uttaler seg til media.

ROS analyse på tjenesteproduksjon

Merknad: Noen kommuner velger å samle alle ROS dokumentene (både de på overordnet nivå og på tjenesteproduksjon) i den overordnede beredskapsplanen, mens noen velger å legge inn ROS analysene på tjenesteproduksjon inn i de ulike delplanene. Vi har i denne planmalen lagt ved et vedlegg som heter «ROS analyser på tjenesteproduksjon». Her har den respektive kommune mulighet til å legge inn de til enhver tid gjeldende ROS analyser.

ROS analyse står for risiko- og sårbarhetsanalyse. Hensikten med en slik analyse er å forebygge uønskede hendelser og å redusere skader dersom de oppstår. Disse analysene gjøres både på overordnet nivå (da ofte omtalt som helhetlige ROS analyser og knyttet til den overordnede beredskapsplanen) og på tjenesteproduksjonen i kommunen (da knyttet til delplaner, som for eksempel en Helse-, sosial- og smitteberedskapsplan). Prinsippene for disse analysene vil være de samme uansett hvilket nivå de lages på. ROS analysene danner grunnlaget for Tiltakskortene.

Risiko er uttrykk for den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø og materielle verdier. Risikoen uttrykkes ved sannsynlighet for (hvor stor sjanse det er for at hendelsen skal skje) og konsekvensene av de uønskede hendelsene. *Sårbarhet* er et uttrykk for et systems evne til å fungere og oppnå sine mål når det utsettes for påkjenninger, dvs. om kommunen eller avdelingen er i stand til å takle hendelsen. *Risikoaksept* betyr hvilken risiko en bestemmer seg for at en kan «leve med».

En ROS analyse på tjenestenivå kan legges opp på følgende måte:

- Involver flest mulige som er berørt for best mulig kartlegging (kan f. eks. være på et personalmøte eller avdelingsmøte).
- Definer tenkbare, uønskede hendelser som kan inntreffe (feilmedisinering, strømbrudd, ulykke på tur med bruker, stopp i vannforsyningen osv.). Hver uønsket hendelse må konkretiseres og formuleres så presist som mulig.
- Gjennomfør en analyse av hver hendelse ut fra punktene nedenfor
 - *Sannsynlighet* – hvor ofte kan hendelsen tenkes å inntreffe?
 - *Konsekvenser* av den uønskede hendelsen beskrives. Definer dette for ulike konsekvensområder, som for eksempel pasient, personell, materiell, tjenesteproduksjon og miljø.
 - *Mulige årsaker* til hendelsene listes opp.
 - *Forebyggende tiltak*. For hver årsak beskrives eksisterende og evt. nye forebyggende tiltak.
 - *Skadebegrensende tiltak*. For hver tenkt hendelse beskrives eksisterende og evt. nye tiltak.
 - *Risikoreduserende tiltak* (forebyggende og skadebegrensende) foreslås i prioritert rekkefølge av den som utfører analysen.
- Leder tar til slutt en beslutning om prioritering og videre oppfølging og tiltak samt tydeliggjør risikoaksepten som ligger i prioriteringene.

Det er lagt ved et forslag på skjema en kan bruke til en ROS analyse på tjenesteproduksjon (se vedlegg).

Se også DSB (Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap) sin veileder til [helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i kommunen](#) (utgitt i 2014)

Helhetlig Smittevernplan

Merknad: Hver enkelt kommune må selv koble linker til de kommunale planverkene (f eks eksisterende smittevernplan)

- Innledning – om smittevernarbeid: [Smittevern boka kap.01](#)
- [Lov om vern mot smittsomme sykdommer \(smittevernloven\)](#)
- [Lov om folkehelsearbeid \(folkehelseloven\)](#)
- [Definisjoner av sykdommer: smittevernloven § 1-3](#)
- Lover: [Smittevern boka kap.3](#)
- Forebygging og kontroll av smittsomme sykdommer i Norge: [Smittevern boka](#)
- Nasjonal og lokal organisering og ansvar: [Smittevernloven kap.7](#), [Forskrift om smittevern i helsetjenesten, kap.3](#)
- Internasjonalt ansvar: [Smittevern boka kap.2](#)
- [Smittevernvakta og Kriseinfo](#)
- Melderutiner for smittsomme sykdommer: [Smittevern boka kap.4](#) og [MSIS-meldingssystem](#)

Individ	Samfunn
<ul style="list-style-type: none"> • Meldepliktige sykdommer og melderutiner: Smittevern boka kap.4 og MSIS-meldingssystem • MRSA-veileder – smittevern 16 • Stikkskader på sprøyter: Smittevern boka kap. 17 • Smitteoppsporing ved seksuelt overførbare infeksjoner: Smittevern boka kap.16 • Smitteoppsporing ved Tuberkulose: Tuberkuloseveilederen kap.7 • Rett til smittevern: Smittevernloven kap.6 • Posteksponeringsprofylakse mot hiv: Smittevern boka kap.18 • Kontroll og oppfølging av pasienter med tarminfeksjoner: Smittevern boka kap.19 • Oppfølging og kontroll hos personell som håndterer næringsmidler: Smittevern boka kap.20 • Refusjonsregler: Smittevern boka kap.3 og smittevernloven kap6, § 6-2 • Pasientplikter: Smittevern boka kap.3 og smittevernloven kap.5 	<p>Kommunale planverk: Kommunens kriseberedskapsplan, Plan for helsemessig og sosial beredskap, Retningslinjer for samarbeid med Mattilsynet, Infeksjonskontrollprogram for hjemmetjenestene, Infeksjonskontrollprogram for institusjoner, Smittevern HMS, Vaksinasjon og smittevern</p> <p>Kommunalt ansvar og oppfølging:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primæransvar for smittevern: Smittevern boka kap.1 og smittevernloven kap.7 • Forskrift om smittevern i helsetjenesten • Samarbeidspartnere (Vedlegg 3) • Miljørettet helsevern i Grenland og Notodden • Vaksinasjon: Vaksinasjonsboka - smittevern 14 • Vannhygiene: Forskrift om vannforsyning og drikkevann og Smittevern boka kap.10 • Forebygging legionella: Forskrift om miljørettet helsevern kap.3a og legionellaveileder <p>Utbrudd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utbruddshåndboka (smittevern 17): kap.4 (definisjon), kap.5(varsling), kap.14 (ansvar), Tema utbrudd (FHI) • Varsling av utbrudd • Lokale varslingsrutiner (**) <p>Befolkningsgrupper med særlige behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innvandrere: Smittevern boka kap.13 • Barn/barnehage/skole: Smittevern boka kap.11 og kap.21 • Menn som har sex med menn: Smittevern boka kap.14 • Injisierende stoffmisbrukere: Smittevern boka kap.15
<p>Tuberkuloseprogram</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tuberkuloseveileder • Kommunens Tuberkuloseplan 	
<p>MRSA</p> <ul style="list-style-type: none"> • MRSA-veileder – smittevern 16 <p>Pandemiplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nasjonal beredskapsplan for pandemisk influensa • Kommunal pandemiplan 	

Linkene sjekkes årlig (jf. Prosedyre for oppfølging av beredskapsarbeid i helse- og omsorgstjenesten).

Tuberkuloseplan

Merknad: Teksten i dette vedlegget må tilpasses til den respektive kommune.

Innledning

Smittevernloven § 7-1 bestemmer at kommunen, dvs. kommunehelsetjenesten har primæransvaret for gjennomføring av tuberkulosekontrollen.

Tuberkuloseveilederen følges og flytskjemaer viser gangen i hvordan den enkelte skal undersøkes.

Personer som skal undersøkes

Politiet sender brev til Vaksinasjons- og smittevernkontoret (heretter kalt Smittevernkontoret) om tuberkuloseundersøkelse av utlendinger. Når undersøkelsen er foretatt, sender smittevernkontoret brev tilbake med bekreftelse på at dette er utført. Dersom personer ikke møter etter 2 innkallinger, sender Smittevernkontoret melding tilbake til politiet.

NAV tar direkte kontakt med Smittevernkontoret når det gjelder tuberkulosekontroll av overføringsflyktninger som kommer direkte til kommunen fra utlandet.

Personer som i løpet av de siste tre årene har oppholdt seg i minst tre måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, og som skal tiltre eller gjeninntre i stilling i helse- og omsorgstjenesten, i lærerstillinger eller i andre stillinger knyttet til barneomsorg. Plikten gjelder også personer under opplæring eller hospitering i slike stillinger.

Smittevernkontoret får lister over nye elever i velkomstklassen i grunnskolen og nye utenlandske studenter ved Høyskolen i Telemark og innkaller disse i henhold til retningslinjer fra FHI.

Mottak av flyktninger sender ankomst- og avreisemeldinger på sine beboere til kommuneoverlegen som videresender til vaksinasjon- og smittevernkontoret. Helsejournaler på beboere sammenholdes med disse.

Mantoux og IGRA-test

I xx kommune settes alle Mantoux-prøver på xx (Vaksinasjon- og smittevernkontoret). Det er timebestilling og setting av Mantoux på mandager og avlesning torsdag i samme uka.

Der resultatet av Mantoux-testen er slik at det ifølge flytskjemaet skal utføres **IGRA-test**, gjøres dette på Sykehuset Telemark (STHF). Laboratoriet er åpent for drop-in kl. 08- 15 mandag – fredag. Personen får med rekvisisjon til blodprøvetaking fra Smittevernkontoret. Ved positiv IGRA test blir vedkommende henvist til lungepoliklinikken.

Lungerøntgen

Røntgen thorax taes i følge [flytskjema](#). Dette kan utføres på STHF, Skien, drop-in kl. 8 - 20 mandag – fredag eller på Curato Røntgen i Porsgrunn (ringe på forhånd for timeavtale). Personen får med rekvisisjon til røntgen fra Smittevernkontoret.

Henvising til spesialisthelsetjenesten

Ved behov for henvising til lungespesialist, sender Smittevernkontoret henvisningen til STHF. Tuberkulosekoordinator gjør vurderingen, dersom Smittevernkontoret er i tvil om videre oppfølging.

DOT-behandling

Ved DOT behandling kontaktes hjemmesykepleier eller sykepleier på institusjoner av tuberkulosekoordinator ved STHF. Disse har ansvar for utdeling av medikamenter i forbindelse med behandlingen.

BCG

Nyfødte barn av foreldre fra utenom Vest-Europa og som ikke har fått tilbud om BCG på sykehuset, får det på Smittevernkontoret. Fra 1.juli 2014 bør ifølge FHI BCG-vaksinasjon skje i kommunene.

Andre som trenger BCG i forbindelse med reise, jobb e.l. får det også ved Smittevernkontoret.

Smitteoppsporing

Ved melding om mulig tuberkulosesmitte, foretar Smittevernkontoret miljøundersøkelse i henhold til [retningslinjer fra FHI](#).

Flytting

Ved flytting videresender Smittevernkontoret opplysninger til kommunelegen i ny bopelskommune der det er funn som bør følges opp.

Pandemiplan

En Pandemiplan har som mål å redusere sykkelighet og død ved utbrudd av en pandemi (verdensomspennende epidemi). I tillegg vil denne planen ha tiltak knyttet til:

- Pleie og behandle syke og døende.
- Opprettholde nødvendige samfunnsfunksjoner.
- Ta hånd om de døde på forsvarlig måte.
- Gi fortløpende informasjon (helsevesen, publikum og media)

Tiltakskortet: Pandemi har en konkret beskrivelse av hvordan kommunen skal forholde seg når det kommer melding om en pandemi (det er sentrale myndigheter som varsler om dette)

Sentrale dokumenter:

- Nasjonal beredskapsplan for pandemisk influensa
- Meld. St. 16 (2012 – 2013) Beredskap mot pandemisk influensa

Lokale dokumenter:

- Helhetlig Smittevernplan (jf. Tiltakskort «Pandemi»)
- Overordnet beredskapsplan
- Plan for Psykososialt kriseteam

Infeksjonskontrollprogram

Merknad: Vi har fått tillatelse til å bruke Østfold sitt infeksjonskontrollprogram. Dette er primært utarbeidet for institusjonstjenestene, men vil også gjelde for hjemmetjenestene så langt det er naturlig.

Infeksjonskontrollprogrammet er et styringsdokument som beskriver de systematiske tiltak som er nødvendige for å redusere/forhindre forekomsten av infeksjoner og bærerskap av smittsomme mikrober.

Infeksjonskontrollprogrammet består av tre hovedkomponenter:

- Faglig og organisatorisk koordinering av de tiltak som programmet omfatter
- Infeksjonsforebyggende arbeid
- Infeksjonsovervåkende arbeid

Prosedyrene er laget på et overordnet nivå, som evt. vil kreve lokale tilpasninger på den enkelte institusjon og i hjemmetjenesten. Det er kommunen selv som bestemmer hvilket nivå prosedyrene skal ligge på.

Det er Seksjon for smittevern ved Sykehuset Østfold HF som oppdaterer dette infeksjonskontrollprogrammet.

Linker til sentrale lover, forskrifter og veiledere

- [Drikkevannforskriften](#)
- [Forurensningsloven](#)
- [Internkontrollforskriften](#)
- [Lov om folkehelsearbeid med forskrifter.](#)
- [Lov om helsemessig og sosial beredskap med forskrifter.](#)
- [Lov om kommunale helse og omsorgstjenester med forskrifter.](#)
- [Lov om vern mot smittsomme sykdommer med forskrifter.](#)
- [Matloven](#)
- [Nasjonal helseberedskapsplan](#)
- [Nasjonalt risikobilde \(DSB\)](#)
- [Plan- og bygningsloven](#)
- [Sivilbeskyttelsesloven med forskrifter](#)
- [Smittevernhandboka](#)
- [Strålevernloven](#)
- [Utbruddshandboka](#)
- [Veileder for psykososiale tiltak](#)
- [Veileder i helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i kommunen \(DSB\)](#)
- [Veileder i kontinuitetsplanlegging \(DSB\)](#)
- [Veilederen for helse- og sosialberedskap i kommunene.](#)

Aktuelle lister

Merknad: Under har vi satt opp de mest aktuelle listene en må ha på plass. I den grad det er mulig bør en «linke» seg fram til ulike lister/kart (sånn at en slipper å oppdatere dem flere plasser). Er ikke dette mulig må en skrive dem inn manuelt under hvert punkt. Vi anbefaler å lage lister der en setter inn stilling/rolle, istedenfor navn.

Organisasjonskart

Link til kommunen sitt [organisasjonskart](#) som gir et oversiktsbilde over kommunens struktur i forhold til beredskapsarbeidet

Fylkesmannen - varslingsliste

Link til Fylkesmannen sin side om [samfunnssikkerhet og beredskap](#)

Psykososialt kriseteam

Link til kommunen sin [Psykososiale kriseteam](#)

Den overordna kriseledelsen

Link til kommunens [overordnede kriseledelse](#)

Beredskapsgruppe innen Helse- og velferd

Merknad: Her setter man inn liste over de personene som sitter i Helse- og velferd sin beredskapsgruppe. Husk at dette også er beredskapsgruppen knyttet til smittevern (men da er organiseringen noe annerledes i forhold til ledelsen av gruppen)

Samarbeidende instanser (eksternt/internt)

Merknad: Her setter man inn liste over instanser man samarbeider med. Avtaler som er inngått med andre samarbeidende instanser legges ved som vedlegg (hvis noen ligger i den overordnede beredskapsplanen holder det å vise/linke til disse). Det er viktig å sjekke ut at den samarbeidende instans er kjent med avtalen (kan være en utfordring når avtaler er skrevet under for flere år siden)

Ansatte i helse- og velferdssektoren og NAV

Merknad: Liste over navn, profesjon/tittel, tlf. og adresse på ansatte ligger ute på de respektive avdelingene (jf. organisasjonskart). Listene finnes i gjeldende bemanningsverktøy (f eks NOTUS, GAT etc.). Kommunen skal også ha lokale prosedyrer for hvordan man har tilgang til disse listene i papirform (ved f eks strømstans, kommunikasjonssvikt etc.)

Brukere/pasienter og pårørende

Merknad: Liste over navn, tlf., adresse og den enkeltes hjelpebehov ligger ute på de respektive avdelingene (inkludert NAV). Listene finnes i gjeldende fagdatasystem (f eks PROFIL, Gerica etc.). Kommunen skal også ha lokale prosedyrer for hvordan man har tilgang til disse listene i papirform (ved f eks strømstans, kommunikasjonssvikt etc.)

Vedlegg

Prosedyre for oppfølging av beredskapsarbeid i helse- og omsorgstjenesten i kommunen

Formål

Sikre at egen kommune er i stand til, på best mulig måte, å verne om liv og helse og bidra til at befolkningen kan tilbys nødvendig medisinsk behandling, pleie og omsorg i kriser og katastrofer i fredstid og krig. Helseberedskap er forvaltningens og helse- og omsorgstjenestens forberedelser for å forebygge og håndtere helsemessige konsekvenser av hendelser, ulykker, kriser og katastrofer.

Organisering/ansvar

Leder av beredskapsgruppen i Helse- og velferd, eller den som har fått delegert oppgaven, har ansvar for revidering av Helse-, sosial- og smitteberedskapsplanen, sikre at det blir gjennomført øvelser i beredskapsarbeid og å gjennomgå/revidere kommunens ROS analyser innenfor helse- og omsorgstjenestens område. Dette arbeidet skal gjøres i samarbeid med den overordnede beredskapsleder/koordinator i kommunen for å sikre samordning med øvrig planarbeid og øvelser. Avdelingsleder/enhetsleder har ansvar for oppfølging av planen i egen avdeling/enhet, gjennomføre øvelser i beredskapsarbeid ute på avdelingen/enheten og sikre at alle ansatte gjennomfører e-læringsmodulen i beredskapsarbeid

Aktiviteter (årshjul)

Januar Revidere planen i sin helhet i januar (ansvar ligger hos beredskapsgruppen i helse- og velferd, men bør involvere alle avdelinger ved at de kan komme med innspill etc.). Ta med erfaringer/innspill fra fjorårets øvelser. Ros analysene skal gjennomgås hvert 2. år.

NB! Planmalen på Helse-, sosial- og smitteberedskap er på dette tidspunktet revidert av arbeidsgruppen for beredskap og vedtatt av styringsgruppene.

Februar Revidert plan sendes ut i organisasjonen i februar

April/mai Forberede tema for øving (en/flere avdelinger velges ut som øvingsobjekt – må gå på rundgang i kommunen)

Oktober Gjennomføre øvelse/-er. Ha mest fokus på "table-top" øvelser der deltakere diskuterer ulike problemstillinger knyttet til egen beredskap (andre øvelsesformer som kan benyttes er: mindre stabsøvelser hvor en trener på egne prosedyrer for blant annet varsling og rapportering, mindre spilløvelser i felt, samt "fullskala" øvelser der deler eller hele beredskapsorganisasjonen trener og tester kvaliteten på planverket). En øvelse er ikke ferdig før den er evaluert.

Prosedyre for revidering av planmalen for Helse- sosial og smitteberedskap, og e-læringsmodulen i beredskapsarbeidet

Formål

Sikre at planmalen og e-læringsmodulen er oppdatert i henhold til gjeldende lovverk, forskrifter og veiledere.

Mandat

Revidere planmalen en gang i året (legge inn forslag til endringer i tråd med nytt lovverk, forskrift og veiledere). Endringene i planmalen trår ikke i kraft før de har vært opp til behandling i arbeidsgruppene for samhandling og vedtatt i styringsgruppene for samhandling. Hvis det er behov for endringer i e-læringsmodulen legges det fram på samme måte som i forhold til planmalen, men det må her også legges ved kostnader som vil påløpe ved at man må benytte ekstern kompetanse for å få gjort endringene i modulene.

Organisering/ansvar

Arbeidsgruppa rundt *Delavtale 4.3.3 om omforente beredskapsplaner* har ansvar for revidering av planmalen og e-læringsmodulen.

Gruppa skal ha en representant fra:

- Hver kommuneregion (for tida inndelt i Øst-Midt Telemark, Vest Telemark og Grenland)
- Sykehuset Telemark
- Fylkesmannen

Aktiviteter (årshjul)

- | | |
|------------------------------|---|
| August | Leder av gruppen sender i august ut e-post til kommunene og ber om tilbakemelding på erfaringer med planmalen og evt. nye ROS analyser og forslag til nye Tiltakskort. |
| September | Arbeidsgruppen for beredskap møtes i september for gjennomgang/revidering (leder for gruppen kaller inn til møte). Det tas i første møte stilling til hvor mange møter det vil være behov for. Arbeidet med gjennomgangen og forslag til revidert utgave skal være ferdig i løpet av september. |
| Oktober/
desember | Forslag til revidert utgave legges fram for arbeidsgruppen for samhandling i oktober-desember, og vedtas i samme periode av styringsgruppen for samhandling. |
| Januar | Ny revidert utgave av planmal legges ut på felles elektronisk plattform. |

Kopi av avtaler med samarbeidspartnere

Merknad: her kan man enten legge inn kopi av avtalen, eller vise til hvor den evt. ligger, som f eks i den overordnede beredskapsplanen.

Kopi av ROS analysene

Merknad: her kan man enten legge inn de ulike ROS analysene, eller vise til hvor de er dokumentert i kommunen. Vi har lagt ved et forslag på hvordan en kan registrere ROS analysene

Mal på skjema for ROS analyse

Mal på et skjema der en kan registrere ROS analysen

ROS analyse	
Hendelsen (beskriv)	
Årsak til hendelsen	
Hva er gjort for å hindre hendelsen (forebyggende tiltak)	
Forslag til nye forebyggende tiltak	
Økonomiske konsekvenser av nye forebyggende tiltak	
Hvor stor sannsynlighet er det at hendelsen skjer	Mindre sannsynlig Lite sannsynlig Sannsynlig Mye sannsynlig Svært sannsynlig
Hva er gjort/planlagt for å redusere konsekvensene	Tiltakskortene er eksempel på konsekvensreducerende tiltak
Forslag til nye konsekvensreducerende tiltak	
Økonomiske konsekvenser av nye konsekvensreducerende tiltak	
Hva er realistiske konsekvenser	
Merknader	
Arbeidsgruppens medlemmer	
Dato for vurderingen	

Mal på Tiltakskort

TILTAJKSKORT: Tittel			
Utarbeidet av:		Dato:	
Revidert av:		Dato:	
Godkjent av:		Dato:	
Mål/hensikt			
Begreps-avklaring			
Tiltak			
Viktige linker:			