



Generel beredskabsplan

Ældre- og Handicapforvaltningen



Maj 2015

Målsætning for beredskabet.

Der er en eksterne og en intern indsats i beredskabsplanen. Den eksterne del omhandler samarbejdet med region og sygehuse, den interne del handler om hvordan forvaltningen håndterer hændelser inden for egne rammer.

Det eksterne samarbejde

Ved større ulykker, katastrofer eller pandemier, hvor et stort antal syge eller tilskadekomne personer skal behandles på regionens sygehuse, kan der være behov for at sygehuse udskrives patienter ekstraordinært – før normal tid – med henblik på at skaffe et øget antal frie sengepladser.

Det vil dreje sig om patienter, der er i en sådan almen tilstand, at de i forbindelse med en beredskabssituation kan udskrives. Patienterne vil dog som oftest i mere eller mindre grad have behov for hjælp, pleje og/eller behandling i hjemkommunen.

Dette samarbejde og forvaltningens rolle i det er beskrevet i ”Handleplan for ekstraordinære udskrivelser fra sygehuse til kommuner i Region Nordjylland”, der er en del af det præhospitale beredskab.

Opgaverne må betragtes som særlige opgaver, der skal løses sideløbende med de daglige gøremål i Ældre- og Handicapforvaltningen, hvorfor der skal ske en lokal prioritering i de områder, der må afgive personale.

Ældre- og Handicapforvaltningens opgaver i en beredskabssituation vil i flere tilfælde ligge tæt op til opgaver, som udføres af Familie- og Beskæftigelsesforvaltningen, Forvaltningen for Sundhed og Bæredygtig Udvikling og Beredskabscenter Aalborg.

Organisationsplan

Ældre- og Handicapforvaltningen bygger på to fundament, nemlig det udførende led og den centrale forvaltning.

Det udførende led er opdelt i

- En overordnet ældre og sundhedschef.
- 4 funktionsenheder med hver en funktionschef
- Handicapområdet med en handicapchef og 5 fagcenterchefer.

Centralforvaltningen på Storemosevej 17 – 21, 9310 Vodskov er opdelt i

- Direktørens sekretariat (informationsopgaver og ansvarlig for beredskabsplanen)
- Ældre- og Sundhedssekretariatet
- Handicapsekretariatet
- Myndighedsafdelingen (myndighedsopgaver)
- Administrationsafdeling (økonomi og IT-opgaver)

Se endvidere: [“Organisation i Ældre og Handicapforvaltningen”](#)

Nøglepersoner

Forvaltningens nøglepersonel udgøres af følgende medarbejdere:

- Direktøren
- Vicedirektøren
- Ældre og Sundhedschef
- Handicapchef
- Myndighedschef
- Funktionschefer
- Kommunikationskonsulent

Nøglepersonerne kan tilkaldes efter [Tilkaldeplanen](#), der findes på Klik (information/organisation og planer/beredskabsplan)

Administration

Direktøren - eller i dennes fravær vicedirektøren - er ansvarlig for, at beredskabet kan indsættes med kort varsel.

Ved overgang til en beredskabssituation, der rækker ud over forvaltningen – eksempelvis i katastrofesituationer – skal direktøren for Ældre og Handicapforvaltningen sikre:

- At beredskabsplanen er kendt af nøglepersonerne og ledende medarbejdere,
- At iværksætte en gennemgang af beredskabsplanen “ned gennem” egen organisation og særlig instruktion, hvor det er nødvendigt,
- At oprette en informationsstab og informere personale og borgere (eventuelt gennem kommunens centrale informationstjeneste) om de beredskabforhold, der iværksættes indenfor forvaltningens område.

Alarmeringsinstrukser

Fremgangsmåde ved ekstern alarmering (katastrofer)

Ordrer om iværksættelse beredskabet tilgår kommunen gennem Beredskabscenter Aalborg/Kommandocentralen fra overliggende myndigheder..

[Hent instruks: Alarmering via AMK \(større hændelser\)](#)

Fremgangsmåde iværksættelse af internet beredskab (eks. ved ekstremt vejr)

[Hent instruks: Alarmering via medarbejder](#)

Husk at Vagtcentralen (9931 7207) skal altid kontaktes når udkørsel stoppes og påbegyndes, så medarbejderen der kan orientere de brugere, der ringer dertil.

Der skal være sikkerhedshjelme og gode stavlygter i alle vore biler og vagtstuer. Der er endvidere indkøbt særlige pig-såler til montering på sko, så gående medarbejdere kan færdes ude i meget glat føre.

Fremgangsmåde ved nedbrud IT-systemer

[Hent beredskabsplan for nedbrud af KMD Care og EKJ](#)

Information og kommunikation

Så længe som muligt varetages såvel intern som ekstern information som i dagligdagen med anvendelse af de samme medier, bl.a. e-mail. Forvaltningens mobiltelefoner indgår også i kommunikationsmulighederne. (se [tilkaldeplanen](#))

Ved overgang til en ekstern beredskabssituation kan informations- og kommunikationsbehovene dog ændres betragteligt, ligesom det kan blive nødvendigt at anvende andre medier. Herunder hører bl.a. SMS, e-mail, budtjeneste via håndværkere, portnere og pedeller, informationer i eller særudgaver af *Nyhedsbrev* og *Dit blad*.

Kommunikationsberedskabet i centraladministrationen i Ældre- og Handicapforvaltningen består af medlemmerne af FL (undtagen rådmanden) og kommunikationskonsulenten. Hertil kan knyttes personer ad hoc.

Direktøren er ansvarlig for kommunikationen og skal tilkaldes i henhold til tilkaldeplanen. De øvrige medlemmer af kommunikationsberedskabet tilkaldes af direktøren via telefon/mobiltelefon. Ved nedbrud af telefonforbindelserne (fastnettet) forsøges forbindelse etableret på mobiltelefon.

Målgruppen for en eventuel kommunikation er først og fremmest brugerne, især de svageste brugere i boliger med kald, blinde og døve (forudsættes kendte i Ældre og Sundhedsafdelingen). Dertil kommer borgerne generelt og eksterne myndigheder som fx politiet.

Formålet med kommunikationen er i videst muligt omfang at undgå panik og holde befolkningen underrettet om situationen – herunder især forvaltningens brugere.

Kommunikationsvejene

Kommunikationsvejene ved igangsættelse af beredskabet er beskrevet i instrukserne for alarmering:

- [Alarmering via AMK \(større hændelser\)](#)
- [Alarmering via medarbejder](#)

Informationsafsnittet koordinerer informationerne og sikrer, at de ikke er i modstrid med informationer fra politi og andre myndigheder.

Informationsafsnittet i Borgmesterens Forvaltning koordinerer informationen til medierne

- Nordjyllands Radio
- Nordjyske Stiftstidende, herunder ANR og 24 Nordjyske
- TV2/Nord

Direktøren er ansvarlig for kommunikationen til medierne og er den, der udtaler sig ved henvendelser fra medierne.