



Ansvar, likhet, nærhet
og samvirke



Randaberg
kommune



**Randaberg
kommune**

Randaberg Kommune

Plan for helse- og sosial beredskap

Godkjent av kommunestyret i Randaberg

Innholdsfortegnelse

1.0. Administrativ del.....	2
1.1. Lovgrunnlag.....	2
1.2. Formål.....	3
1.3. Kommunen sitt ansvar innen helsetjenester og sosialtjenester.....	3
1.4. Organisering og ledelse	4
1.5. Samordning av planer	5
1.6. Utarbeidelse, godkjenning og revisjon	5
1.7. Forsyningstrygghet og infrastruktur	5
1.7.1. Forsyning av mat/medisiner	5
1.7.2. Aggregater	5
1.7.3. Kommunikasjon	6
1.7.4. Trygghetsalarm.....	6
1.8. Risiko- og sårbarhetsanalyse.	6
1.9. Økonomiske konsekvenser	6
1.10. Kompetanse, opplæring og øvelser	6
2.0. Praktiske del	7
2.1. Varslingsplan og varslingsliste	7
2.2. Oversikt over personell.....	7
2.3. Ressursdisponering og omlegging av drift	7
2.4. Ressursoversikt.....	7
2.5. Informasjon.....	7
2.6. Normalisering	7
3.0. Operative planer (tiltakskort)	8
4.0. Avtaler.....	8
5.0. Viktige telefonnummer	8

1.0. Administrativ del

1.1. Lovgrunnlag

Norske kommuner har en lovfestet plikt til å utarbeide beredskapsplan for helse- og sosialtjenestene. Dette kravet er hjemlet i:

Lov om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven).

«§ 1-1. Lovens formål og virkemidler:

Formålet med loven er 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.»

«§ 2-2. Planlegging og krav til beredskapsforberedelser og beredskapsarbeid

Kommuner, fylkeskommuner, regionale helseforetak og staten plikter å utarbeide en beredskapsplan for de helse- og omsorgstjenester eller sosialtjenester de skal sørge for et tilbud av eller er ansvarlige for. Kommuner skal også utarbeide beredskapsplan for sine oppgaver etter folkehelseloven kapittel 3. Beredskapsplanen skal også omfatte tjenester som etter lov eller avtale tilbys av private virksomheter som en del av de respektive tjenester. Det skal også i nødvendig utstrekning utarbeides delplaner for aktuelle institusjoner og tjenesteområder.»

Videre

Forskrift om krav til beredskapsplanlegging og beredskapsarbeid mv. etter lov om helsemessig og sosial beredskap:

§ 1. Virkeområde og formål

«Forskriften gjelder for virksomheter som har plikt til å utarbeide beredskapsplan etter lov om helsemessig og sosial beredskap § 2-2 første og annet ledd. Med begrepet virksomhet i denne forskriften forstås stat, kommune, fylkeskommune, regionalt helseforetak, helseforetak, Mattilsynet og vannverk.

Forskriften får ikke anvendelse på kontinentalsokkelen.

Virksomhetene skal utføre beredskapsplanlegging som gjør dem i stand til å tilby nødvendige tjenester under krig og ved kriser og katastrofer i fredstid i samsvar med lov om helsemessig og sosial beredskap § 1-1.»

1.2. Formål

Formålet med denne plan er å sikre at befolkningen, og de som til en hver tid oppholder seg i kommunen, får nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester. Dette gjelder også om det skulle oppstå en krise eller katastrofe.

1.3. Kommunen sitt ansvar innen helsetjenester og sosialtjenester

Kommunens ansvar for helse og sosialtjenester er hjemlet i:

«lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)

§ 3-1. Kommunens overordnede ansvar for helse- og omsorgstjenester

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester.

Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, herunder personer med somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne.

Kommunens ansvar etter første ledd innebærer plikt til å planlegge, gjennomføre, evaluere og korrigere virksomheten, slik at tjenestenes omfang og innhold er i samsvar med krav fastsatt i lov eller forskrift. Kongen kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om pliktens innhold.

Kommunens helse- og omsorgstjeneste omfatter offentlig organiserte helse- og omsorgstjenester som ikke hører under stat eller fylkeskommune.

Tjenester som nevnt i første ledd, kan ytes av kommunen selv eller ved at kommunen inngår avtale med andre offentlige eller private tjenesteytere. Avtalene kan ikke overdras.»

Videre i lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen

§ 3. Kommunens ansvar

«Kommunen er ansvarlig for å utføre oppgavene etter denne loven som ikke er lagt til et statlig organ, og å yte tjenester etter loven til alle som oppholder seg i kommunen.

For den som oppholder seg i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester, skal tjenestene likevel ytes av den kommunen som var oppholdskommune forut for inntaket i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester. Dette gjelder også tjenester før utskrivning i forbindelse med utskrivning og etablering.

Etter utskrivningen skal de sosiale tjenestene ytes av den kommunen der vedkommende tar opphold. Tar vedkommende opphold i den kommunen som institusjonen eller boligen ligger i, kan utgiftene kreves refundert av oppholdskommunen forut for inntaket.

Kommunens myndighet etter denne loven kan etter reglene i kommuneloven delegeres til et interkommunalt organ eller en annen kommune.»

1.4. Organisering og ledelse

Kommunens krisehåndtering legger til grunn følgende prinsipper:

- Ansvarsprinsippet** Den myndighet, virksomhet eller etat, som til daglig har ansvaret for et område, også har ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for den utøvende tjeneste ved kriser og katastrofer. Dette ansvaret omfatter også å planlegge hvordan funksjoner innenfor eget ansvarsområde skal kunne opprettholdes og videreføres dersom det inntreffer en ekstraordinær hendelse.
- Likhetsprinsippet** Den organisasjon man opererer med under kriser skal være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig. Likhetsprinsippet er en utdyping av ansvarsprinsippet, nemlig en understreking av at ansvarsforholdene internt i virksomheter/organisasjoner og mellom virksomheter/organisasjoner ikke skal endres i forbindelse med krisehåndtering.
- Nærhetsprinsippet** Innebærer at kriser organisatorisk skal håndteres på et lavest mulig nivå. Den som har størst nærhet til krisen, vil vanligvis være den som har best forutsetninger for å forstå situasjonen og dermed er best egnet til å håndtere den. Nærhetsprinsippet må også sees i sammenheng med ansvarsprinsippet. En krise innenfor en kommunes- eller virksomhets ansvarsområde er det i utgangspunktet kommunens- eller virksomhetens ansvar å håndtere. Nærhetsprinsippet gjelder ikke ved sikkerhetspolitiske kriser.
- Samvirkeprinsippet** Stiller krav til at myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

Hentet fra St.meld.nr. 29 Samfunnssikkerhet (2011-2012)

Det vil være rådmann/ordfører sammen med den enkelte tjenestesjef som avgjør om kommunens kriseledelse skal kobles inn.

I følge kommunens overordnede beredskapsplan er det en enkelte tjenestesjef som har ansvaret for sitt tjenesteområde også under krise.

For denne planen er det Helse- og oppvekstsjef og tjenestesjef NAV som har det primære ansvaret. Disse er med i kommunens overordnede kriseledelse.

Den enkelte leder har ansvar for sin avdeling.

1.5. Samordning av planer

Plan for helse- og sosialberedskap inngår som en del av kommunens totale beredskap. Det er utarbeidet en overordnet beredskapsplan for hele kommunen.

Andre planer som har innvirkning på denne planen:

- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Atomberedskapsplan

1.6. Utarbeidelse, godkjenning og revisjon

Planen er utarbeidet av: Beredskapsansvarlig: Jan-Kåre Ruud (leder)
Fagsjef: Elisabeth Sortland Sande
Lederne innenfor helse og omsorg og NAV

Planen er godkjent av kommunestyret den: 25.06.2015. Sak: 54/15.

Planen skal gjennomgås en gang i året. Ansvarlig: beredskapsansvarlig

1.7. Forsyningstrygghet og infrastruktur

1.7.1. Forsyning av mat/medisiner

Kommunen har ingen ekstra lagre for medisiner, matvarer eller medisinsk utstyr og er etter en tid avhengig av å få tilførsel fra apotek og andre leverandører.

For de som bruker multidoser blir disse levert ut hver 14. dag. Det er ikke ekstra lagre.

1.7.2. Aggregater

Kommunen har et mobilt aggregat som oppbevares på Teknisk lager. Dette er avhengig av en traktor for å fungere, og at det trekkes ledninger opp til avdelingene. I tillegg er det et aggregat i tilfluktsrommet på Vardheim. Dette dekker kun tilfluktsrommet, men det er mulig å trekke ledning.

Kommunehuset har et stasjonert nødaggregat som dekker dekke serverrom, lys gang 1. etg., servicetorget 2. etg., NAV, lys trapp 2. og 3. etg., kontor teknisk drift, korridor 3. etg., alle rom i fløy D (møterom Randaberg, rådmannens kontor m.m.). Her er det mulig å få tilgang til fagsystemer for å hente ut pasientopplysninger og oppladning av mobiltelefoner.

Hjemmetjenesten må ha oversikt over hjemmeboende som ikke klare seg uten strøm. Det må fortas en vurdering om disse skal flyttes inn til sykehjemmet.

1.7.3. Kommunikasjon

Kommunen har en satellittelefon*. Denne er oppbevart på beredskapsansvarlig sitt kontor.

Teknisk drift har seks 5 UHF radioer. Disse kan benyttes til intern kommunikasjon.

**Alle telefoner er utlandstelefoner. Det vil si at en alltid må slå +47 eller 0047 før nummeret. (så lenge du ringer til noen i Norge)*

Det er ikke mulig å ringe nødnummer 110, 112 og 113. En må ringe de ordinære nummer til nødetatene.

Stavanger legevakt: +47 51 51 02 02

Brann: +47 51 50 22 00

Politiet: +47 51 89 90 00

Nummeret til telefonen er: 00881623448269 eller +881623448269

1.7.4. Trygghetsalarm

Kommunen har i dag tre typer trygghetsalarm.

- Et eldre analogt som er avhengig av at telenettet er tilgjengelig. Alarmene kommer inn på vaktrommet på sykehjemmet. Sentralen har en UPS som gir strøm i ca. to timer.
- Et digitalt som går via mobilnettet. Dette er avhengig av at senderen har batteristrøm og at mobilnettet er oppe.
- Et digitalt som går via NORALARM som siler henvendelsene. Dette er også avhengig av at senderen har batteristrøm og at mobilnettet er oppe.

Hjemmetjenesten må ha oversikt over hjemmeboende som ikke klare seg uten alarm. Disse må besøkes ved faste tidspunkt.

1.8. Risiko- og sårbarhetsanalyse.

Det er utarbeidet en egen risiko- og sårbarhetsanalyse som danner grunnlag for denne planen

Her er det foretatt en vurdering av hvilke hendelser som er mest kritisk for tjenestene.

1.9. Økonomiske konsekvenser

Kommunestyret har gitt Kriseledelsen utvide fullmakter til å gjøre de økonomiske disposisjoner som er nødvendig for å løse de akutte oppgaver.. Det er kun ordfører og rådmann som kan beslutte at ekstra midler skal benyttes.

Se overordnet beredskapsplan.

1.10. Kompetanse, opplæring og øvelser

Planen skal sammen med lederne i Helse og oppvekst og NAV gjennomgås en gang i året.

De ansatte skal gjøres kjent med planen. Dette er den enkeltes leders ansvar.

Det skal en gang i året gjennomføres en øvelse hvor ett av scenariene i planen skal trenes på.

2.0. Praktiske del

2.1. Varslingsplan og varslingsliste

Det er utarbeidet en varslingsliste for kommunens kriseledelse. Denne inngår som en del av overordnet beredskapsplan for kommunen. Listen er tilgjengelig i Kvalitetslosen, og på kommunens ansattportal.

Det er utarbeidet en egen varslingsplan for Helse og oppvekst. Tilgjengelig i Kvalitetslosen

Alle virksomhetslederne har personlige stedfortredere. Disse er oppført i varslingslisten.

Det er Helse og oppvekstsjef som skal avgjøre om det skal kalles inn ekstra personell.

Når denne ikke er tilstede tillegges oppgaven fagsjef helse- og omsorg.

Leder og nestleder for NAV er oppført i kommunens overordnede varslingsliste.

2.2. Oversikt over personell

Hvert tjenesteområde har oversikt over antall ansatte, kompetanse og telefonnummer.

Disse skal være lett tilgjengelig på arbeidsplassen.

2.3. Ressursdisponering og omlegging av drift

Ved behov for omdisponering av ressurser er det Helse og oppvekstsjefen som skal beslutte at dette skal gjennomføres.

Når denne ikke er tilgjengelig er fagsjef helse- og omsorgstjenester som har ansvaret.

Personal- og organisasjonssjef har ansvar for at HMS ivaretas for ansatte i en krisesituasjon og å sikre at involverte ansatte blir ivaretatt etter at hendelsen er over, og at det blir gitt debriefing.

2.4. Ressursoversikt

Alle tjenesteområder har oversikt over sine ressurser. Det er utarbeidet en egne ressursoversikt for kommunen. Denne er tilgjengelig i Kvalitetslosen

2.5. Informasjon

Det er den enkelte leder som har ansvar for informasjon til sine ansatte.

Informasjon ut til befolkningen og massemedia skal kun skje via kommunikasjonssjefen.

Det er utarbeidet en egen informasjonsplan for kommunen som også dekker denne planen.

Planen ligger under overordnet beredskapsplan i Kvalitetslosen

2.6. Normalisering

Virksomhetene skal så fort som mulig tilbake til normal drift. Det er helse- og oppvekstsjefen, dens stedfortreder eller rådmann som beslutter at virksomhetene skal tilbake til normal drift.

3.0. Operative planer (tiltakskort)

Alle tiltakskortene er tilgjengelige i Kvalitetslosen

Brann (egne brannrutiner på hvert enkelt tjenestested)

Strømsstans (utarbeidet egne tiltakskort for hvert enkelt tjenestested.)

Vannmangel (Tiltakskort som vedlegg til Overordnet beredskapsplan)

Epidemi/pandemi (Det er utarbeidet egen smittevernplan for kommunen)

Ekstremvær (Utarbeidet tiltakskort for denne planen)

Mottak av mange ekstra pasienter (Utarbeidet tiltakskort for denne planen)

Etablering av EPS (evakuerte- og pårørendesenter)

Nødpenger til mat ved strømstans eller datasvikt. NAV

Midlertidig husrom ved strømstans eller datasvikt. NAV

4.0. Avtaler

Ved behov opprettes et eget EPS. Det er inngått en samarbeidsavtale med Stavanger kommune om bruk av deres hotellavtale. (Se vedlegg 21 i overordnede beredskapsplan)

Randaberg kommune har inngått avtale med Stavanger legevakt om bistand fra psykososialt kriseteam. Alle henvendelser til psykososialt kriseteam skal gå via Stavanger legevakt. Det er kun rådmannen og Helse og oppvekstsjefen som skal kunne be om bistand.

5.0. Viktige telefonnummer

Legkontorene Centrum	Jon Torbergsonsv 9, 4070 Randaberg
Telefon	51 41 28 50
Telefaks	51 41 28 51
Åpningstider:	Mandag til fredag 08.00 – 15.30
	Randabergveien 372, 4070 Randaberg

Landsbylegen i Randaberg

Telefon	51 41 44 30
Telefaks	51 41 44 31
Åpningstider	Mandag til fredag 08.00 til 15.30

Raftklinikken Randaberg

	Randabergveien 300,4070 Randaberg
Telefon	51734040
Telefaks	51734041

Åpningstider

Mandag til fredag 08.00 til 15.30

Stavanger legevakt	51 51 02 02	
Stavanger universitetssykehus	05151	post@sus.no
AMK	113	
Brann	51 50 22 00 /110	postmottak@brannsr.no
Politi	02800 /112	post.rogaland@politiet.no
Raft-klinikken	51 73 40 40	post@raft-klinikken.no
Randaberg Taxi	51 41 73 11	
Stavanger Taxi	08000	
Viste Strandhotell	51 73 30 50	
Randaberg kirkelige fellesråd	51 41 31 32	kirkevergen@randaberg.kommune.no
Kirkeverge Rune Skagestad	46 50 44 77	
IVAR vakttelefon	975 07 200	
Lyse	05973	
Stavanger kommune		
Beredskapsvakt	977 32 422	
Vitusapotek Randaberg	51 41 82 10	vitus.randaberg@apotek.no
Vitusapotek Løven Stavanger	51 91 08 80	loven.stavanger@vitusapotek.no
Mand-fred: 08:30-23:00		
Lør: 09:00-23:00		
Søn- og helligdager: 10:00-23:00		
Påske-/pinse-/jul- og nyttårsaften: 09:00-20:00		