

AC nr. 1: AMK-formidling

Opgave

AMK formidling ved beredskabshændelse.

Ansvar for udførelse af opgaven

Regionens Vagtcentral skal udarbejde og udsende information ved planlagte eller akut opståede beredskabshændelser, som påvirker eller kan forventes at påvirke regionens borgere, hospitaler og virksomheder.

Ansvarlig: AMK-lægen

Procedurer/foranstaltninger

Udsendelse af information skal ske i overensstemmelse med nedenstående:

- Internt i Akutberedskabet:
- Regionens Vagtcentral sender besked via C3 internt til Akutberedskabets ledelse.
- Uden for Akutberedskabet:
- Formidling af information fra Regionens Vagtcentral til relevante aktører sker pr. mail, telefon og/eller SINE-kommunikation.
- AMK-lægen formidler information efter **Bilag 6, skabelon til AMK-formidling**
- Mailen sendes fra AMK-postkassen, så afsender er Regionens Vagtcentral, og så afsendte mails er tilgængelige for andre med adgang til AMK-postkassen.

Mails til regionens sundhedsvæsen (hospitaler og almen praksis):

Ved hændelser, som hospitalerne akut skal vide noget om, og som kan have indflydelse på deres daglige kapacitet – skal der altid ringes op (jf. Bilag nr. 1 Aktiverings- og kontaktplan). Der skal desuden også altid udsendes skriftlig information.

Det angives i mailen til AKC (Akut Koordinations Center), hvilke afdelinger mailen skal videresendes til (fx mikrobiologiske afdelinger, børneafdelinger mv.):

- **Hospitaler:** Sendes til "AKUT-DL-AKC-Hospitaler" (mail: AKUT-DL-AKC-Hospitaler), hvor også følgende grupper er indeholdt: Hospitalsdirektionerne, AKUT-Ledelse, Center for Sundheds hovedpostkasse, regionens presseteam, Enhed for Patientsikkerhed og AMK-postkassen
 - Ved en beredskabshændelse på ét hospital, orienteres alle hospitaler med indhold jf. skabelon.
 - Ved en beredskabshændelse uden for hospital med risiko for mange patienter til hospitalerne, alarmeres relevante hospitaler og de resterende hospitaler orienteres med indhold jf. skabelon.
- **AKUT alle medarbejdere:** Distributionslisten (mail: AKUT-DL-ORG-AKUT Alle) fremsendes i outlook og sættes på cc ved udmelding om en beredskabshændelse.
- **Almen praksis:** Sendes til Center Sundheds hovedpostkasse jf. Kontaktliste til Bilag 1 Aktiverings- og kontaktplan
- **Ambulanceleverandører:** Ved en hændelse på et hospital med risiko for påvirkning af indtaget af patienter, orienteres ambulanceleverandører og almen praksis. Ambulanceleverandører informeres efter konkret vurdering af AMK-læge i samarbejde med vagtleder jf. Kontaktliste til Bilag 1 Aktiverings- og kontaktplan

Forfatter: MCF	Version: 3
Center/Virksomhed: Akutberedskabet	Gældende fra:
Afdeling/Sektion: Vagtcentralen	Næste revision:

▪ **Presse:** Regionens presseteam orienteres særskilt ved hændelser, der kan have mediemæssig interesse fx kørsel med VIP, arrangementer mv.
(Se: Kontaktliste til Bilag 1: Aktiverings- og kontaktplan).

Eksempler på mails til relevante parter:

- Ved CBRNE-hændelser vurderer AMK-lægen om Overlæger fra Styrelsen for Patientsikkerhed og andre CBRNE-ekspertberedskaber skal orienteres. Kontaktoplysninger på relevante parter fremgår af Kontaktliste til Bilag 1 Aktiverings- og kontaktplan (fortrolig). Ved smitsomme sygdomme skal følgende orienteres:
 - Hospitaler (mail: AKUT-DL-AKC-Hospitaler)
 - Region Hovedstadens influenzaudvalg Almen praksis
 - Kan overvejes: Den Sociale Virksomhed (regionens krisecentre, forsorghjem for hjemløse, center for mennesker med misbrug og sikrede afdelinger for unge i varetægtssurrogat mv.)
 - Kan overvejes: Overlæger fra Styrelsen for Patientsikkerhed
- Ved visitation fx ved arrangementer, bandeopgør, lukning af afdeling/hospital mv. skal følgende orienteres:
 - Hospitaler (mail: AKUT-DL-AKC-Hospitaler)
 - Alle medarbejdere (mail: AKUT-DL-ORG-AKUT Alle)
 - Præhospitale enheder via SINE-terminal
 - Leverandører (jf. Kontaktliste til Bilag 1 Aktiverings- og kontaktplan).
- Beredskabsmeddelelse til radio/tv kan alene udsendes af ISL SUND, Regionens Vagtcentral, regionens presseberedskab eller Koncerndirektion via den lokale politikreds/Lokale Beredskabsstab. I sådanne tilfælde skal følgende orienteres om udsendelse og indhold:
 - Præhospitale enheder via SINE-terminalen
 - Regionens Vagtcentral (mail: AKUT-DL-AMK-Vagtcentral-Alle)
 - Kan overvejes: Hospitaler (mail: AKUT-DL-AKC-Hospitaler)
 - Kan overvejes: Center for Sundheds hovedpostkasse.

(Se: Kontaktliste til Bilag 1: Aktiverings- og kontaktplan).

Øvrige relevante modtagere, der skal overvejes afhængigt af hændelsen:

- Ambulanceleverandører
- Andre regioners AMK'er
- Region Skånes RMKL
- JRCC (Forsvarets redningshelikopter)
- Kommunerne
- Politiet
- Sundhedsstyrelsen
- Overlæger fra Styrelsen for Patientsikkerhed (tidligere embedslægeinstitutionen).
- Beredskabsstyrelsen

(Se: Kontaktliste til Bilag 1: Aktiverings- og kontaktplan).

Referencer og bilag

- Statsministeriets cirkulære for klassificeret information.
- Bilag 6 ”skabelon for AMK-formidling”
- Kontaktliste til Bilag 1: Aktiverings- og kontaktplan

Forfatter: MCF	Version: 3
Center/Virksomhed: Akutberedskabet	Gældende fra:
Afdeling/Sektion: Vagtcentralen	Næste revision: