

Beredskabsplan for vareforsyningen i Region Midtjylland			
Udgiver	Regionshusene > Indkøb & Medicoteknik		
Fagligt ansvarlig	Palle Bolmgren Thau/PALTHA/RegionMidtjylland	Version	15
Kvalitetsansvarlig	Susanne Lykke Andreasen/SUANDR/RegionMidtjylland	Gældende fra	14-12-2021
Ledelsesansvarlig	Claus Lichtenstein Davidsen/CLDAVI/RegionMidtjylland	Næste revision	09-09-2024
Ændringer	Randers' telefonliste er tilrettet.		

Formål

Formålet med beredskabsplanen er, at sikre vareforsyningen til patientbehandlingen i tilfælde af ekstraordinære situationer, som indtræffer uden for almindelig dagtid, hvor der ikke er personale til stede, som arbejder med vareforsyningen på hospitalerne og Regionslageret.

Beredskabsplanen fastlægger en procedure for aktiveringen af:

- Beredskabet for vareforsyningen internt på det enkelte hospital.
 - Hospitalet har ikke en vagtordning uden for normal arbejdstid, men i stedet er der lavet en telefonliste med personer, som afdelingerne eller hospitalets beredskabsleder kan kontakte ved behov. De personer, der står på listen, skal have kompetencer og udstyr til rådighed til at kunne undersøge behovet og udføre en evt. bestilling.
 - I en beredskabssituation sørger hospitalet for indkaldelse af personale til bestilling af varer og til at bringe varer op til afdelingerne.
 - Nogle hospitaler (Aarhus Universitetshospital) har et lager med varer, som kan bruges i visse beredskabssituationer.
- Beredskabet for vareforsyningen fra regionslageret til hospitalerne.
 - Regionslageret kan aktiveres, når navngivne personer på hospitalerne vurderer, at det er nødvendigt. Ved store hændelser er der ikke en forventning om, at hospitalerne har forsøgt at låne varer af hinanden, da tilskadekomne patienter typisk bliver fordelt på hospitalerne, som derfor selv har brug for varerne. Ved risiko for aflysning af "vigtige operationer" er der en forventning om, at det er undersøgt, om varen findes på anden afdeling eller hospital, inden Regionslageret aktiveres.
 - Regionslageret har ikke en vagtordning uden for normal arbejdstid, men i stedet er der lavet en telefonliste med personer fra Indkøb & Medicoteknik (I&M), som hospitalerne og regionens Beredskabs-AMK kan kontakte ved behov.
 - Hospitalerne bestiller varerne ved at oprette en akut sag i RM Indkøb Service (Service Now), alternativt bestille via mail, og ringe til en af personerne på telefonlisten i prioriteret rækkefølge. I&Ms ansatte på Regionslageret kontrollerer varebeholdningen og tager herefter telefonisk kontakt til DKI Logistics A/S med henblik på at få åbnet lageret. I&Ms ansatte på Regionslageret opretter de akutte reservationer. DKI Logistics A/S overtager herefter opgaven med at plukke og levere varerne til hospitalets varemottagelse.
 - DKI Logistics A/S leverer varerne hurtigst muligt, men da DKI Logistics A/S kan ske at skulle indkalde personale i tilfælde af aktivering af beredskabet, må der forventes en leveringstid på op til 6 timer fra aktiveringen af regionslageret.
 - I tilfælde af restordre på lagervarer har regionslageret ansvaret for at undersøge mulighederne for erstatningsvarer, aftale hasteleverancer fra vareleverandører og lån af varer fra andre regioner.

[Tilbage til top](#)

Anden målgruppe

Chefer og nøglepersoner med ansvar for indkøbs- og logistikområdet i alle dele af regionens organisation,

samt beredskabsorganisationen på hospitalerne.

[Tilbage til top](#)

Definition af begreber

En ekstraordinær situation er store ulykker og hændelser med mange sårede, hvor behovet for varer til patientbehandlingen overstiger mængden af varer, der er tilgængelig på afdelingen. En ekstraordinær situation omfatter også mangel på varer til "vigtige" operationer med et stort setup, som er meget dyrt at aflyse.

Almindelig dagtid defineres som kl. 7:30-15:30 mandag til fredag. Søgne- og helligdage er undtaget.

Aarhus Universitetshospital har et lager, som kan bruges i visse beredskabssituationer. Lageret kan være med til at dække større udsving i varebehovet, som ikke kan dækkes med varebeholdningen på afdelingerne. Varesortimentet på lageret vil typisk bestå af varer med et stort flow, hvor afdelingerne kan forsyne sig med varer, de mangler i en ekstraordinær situation.

Regionslageret sikrer en større lagerbeholdning på Regionslageret af varer, som anvendes i beredskabssituationer.

[Tilbage til top](#)

Fremgangsmåde

Beredskabsplanen aktiveres, når en ekstraordinær situation opstår uden for almindelig åbningstid, hvor en afdeling kommer til at mangle varer til behandling af tilskadekomne patienter eller til "vigtige" operationer.

Afdelingerne eller hospitalets beredskabsleder kan aktivere hospitalets beredskab for vareforsyningen ved at ringe til personerne anført på hospitalets telefonliste i nævnte rækkefølge.

Aarhus Universitetshospital

	Titel	Navn	Telefonnummer
1.	Funktionsleder	Claus Ørum	3052 1924
2.	Social- og sundhedsassistent	Per Andersen	2554 2656
3.	Disponent	Stine Eberhardtsen Tastrup	2279 3819
4.	Sektionsleder	Michael Jensen	2177 1853
5.	Sektionsleder	Jes Mandal Rasmussen	3059 5321

Hospitalsenheden Midt (Viborg, Skive, Hammel, Silkeborg)

	Titel	Navn	Telefonnummer
1.	Indkøbskonsulent	Tom Meilstrup	2463 1222
2.	Indkøbskonsulent	Tina Nielsen	2735 0929
3.	Indkøbskonsulent	Lene Dam Larsen	2064 3752
4.	Indkøbskonsulent	Maiken Fog	6022 1917
5.	Indkøbskonsulent	Dorthe Niewald	2078 2951
6.	Indkøbskonsulent	Jan Højgaard	2084 1631

Regionshospitalet Randers (Randers og Grenå)

	Titel	Navn	Telefonnummer
--	-------	------	---------------

1.	Logistikassistent	Ina Angeli Schibler	2988 1403
2.	Logistikassistent	Charlotte Nyander Ottesen	2362 2280
3.	Afd. sygeplejerske	Rekha Kotyza	2910 3241

Regionshospitalet Horsens (Horsens og Brædstrup)

	Titel	Navn	Telefonnummer
1.	Indkøber	Helle Rathleff Nielsen	6061 9985 (privat) 7842 5117 (arbejde)
2.	Indkøber	Helle Petersen	22441641 (privat) 7842 5116 (arbejde)
3.	Brikansvarlig	Dorte Droob	2364 3751 (privat) 7842 7419 (arbejde)

Hospitalsenheden Vest (Herning, Holstebro og Gødstrup)

	Titel	Navn	Telefonnummer
1.	Logistikkoordinator	Allan Romvig Jensen	3125 4713
2.	Serviceleder	Preben Jørgensen	7843 3804

Regionslageret kan aktiveres, når ovennævnte personer eller regionens Beredskabs-AMK vurderer, at det er nødvendigt. Ved store hændelser er der ikke en forventning om, at hospitalerne har forsøgt at låne varer af hinanden, da tilskadedkomne patienter typisk bliver fordelt på hospitalerne, som derfor selv har brug for varerne. Ved risiko for aflysning af "vigtige" operationer er der en forventning om, at det er undersøgt, om varen findes på anden afdeling eller hospital inden regionslageret aktiveres.

Hospitalerne bestiller varerne ved at oprette en akut sag i RM Indkøb Service (Service Now) og ringe til personerne anført på Indkøb & Medicotekniks telefonliste i nævnte rækkefølge. Hvis det er nødvendigt, kan der som alternativ til RM Indkøb Service, bestilles via mail til indkoeb.og.medicoteknik.regionslageret@rm.dk. I dette tilfælde er det stadig nødvendigt med en opringning.

Indkøb & Medicoteknik

	Titel	Navn	Telefonnummer
1.	Koordinator	Lars Bülow	2490 8935
2.	Koordinator	Vicky E. Weinschenck	9243 2894
3.	Områdeleder	Palle Thau	2144 7155

I&Ms ansatte på Regionslageret kontrollerer varebeholdningen og tager herefter telefonisk kontakt til DKI Logistics A/S med henblik på at få åbnet lageret.

DKI Logistics A/S

	Titel	Navn	Telefonnummer
--	-------	------	---------------

1.	Lagerchef	Mark Wolter	5119 9585
2.	Afdelingschef	Jacob Købsted	6155 4619
3.	COO/Logistikdirektør	René Møller Klausen	2565 6000
4.	Logistikkoordinator	Erik Seeberg	6155 2652
5.	Teknisk chef	Niels Kjær Hansen	2076 4353

I&Ms ansatte på Regionslageret opretter de akutte reservationer. DKI Logistics A/S overtager herefter opgaven med at plukke og levere varerne til hospitalets varemottagelse hurtigst muligt, alternativt til andet aftalt sted.

Ved forhindringer i transporten (vejspærring, ekstremt vejr o. lign.) kontakter I&Ms ansatte på Regionslageret hospitalet eller regionens Beredskabs-AMK, som kan hjælpe med en løsning.

I tilfælde af restordre på lagervarer har Regionslageret, i samarbejde med hospitalerne, ansvaret for at undersøge mulighederne for erstatningsvarer, aftale hasteleverancer fra vareleverandører og lån af varer fra andre regioner.

Inden Regionslageret lukker igen, skal I&Ms ansatte på Regionslageret sikre sig, at der ikke længere er behov for at holde regionslageret åbent. Dette afklares i samarbejde med hospitalet eller regionens Beredskabs-AMK.

Øvrige telefonnumre

	Titel	Navn	Telefonnummer
1.	Regionens Beredskabs-AMK	Vagtordning	2149 5518
2.	Regionslager i Region Nordjylland	? skal aftales med RN	?
3.	Regionslager i Region Hovedstaden	? skal aftales med RH	?

Plan ved IT nedbrud

Hvis der er IT nedbrud, som forhindrer bestilling og udlevering af varer fra Regionslageret, følges nedenstående plan:

- Hvis RM Indkøb er nede, aftales det over telefonen, hvilke varer der skal leveres. DKI slår varen op i deres IT-system og plukker varen.
- Hvis DKI's IT-system er nede, slår I&M varen op i RM Indkøb og ser på hvilket lagerområde varen er indlagret. Varen findes på lageret ved at lede efter den.
- Hvis både RM Indkøb og DKI's IT-system er nede, aftales det over telefonen, hvilke vare der skal leveres. Man kan få en idé om, hvor på lageret varen er indlagret ud fra varetypen (steril, ren, almindelig og brandbar).

[Tilbage til top](#)

Dokumentation

Nødåbninger af Regionslageret skal evalueres i Chefforum for indkøb og logistik med henblik på læring og forebyggelse.

[Tilbage til top](#)

Ansvar

Alle chefer og nøglepersoner med ansvar for indkøbs- og logistikområdet i alle dele af regionens organisation skal kende og følge retningslinjen.

Hospitalets repræsentant i Chefforum for indkøb og logistik har sammen med hospitalets

beredskabsgruppe ansvaret for det interne beredskabssetup for vareforsyningen på hospitalet.

Chefforum for indkøb og logistik har det overordnede ansvar for retningslinjen. Kontorchef i Logistik, Indkøb & Medicoteknik har ansvaret for revision af retningslinjen.

Hospitalet, DKI og Indkøb & Medicoteknik har ansvaret for løbende opdatering af kontaktoplysningerne i dokumentet.

[Tilbage til top](#)

Referencer

Ingen.

[Tilbage til top](#)