

## Tiltaksplan for koronavaksinasjon i kommunane

Det er viktig at alle aktørane går gjennom heile planen for å få oversikt over den totale beredskapssituasjonen og sine ansvarsområde.

Når vaksine kjem til landet, skal alle tiltak som er eller skulle ha vore gjort før vaksinen kjem, gåast gjennom på nytt og om nødvendig setjast i gang, gjentakast eller vidareførast i lys av den nye situasjonen.

Kven / kva funksjonar som har ansvar for ulike oppgåver i kommunen er skildra i kapittelet [Vaksinasjon mot korona i kommunane](#) i Koronavaksinasjonsrettleiaren. Roller, ansvar og tiltak for andre aktørar er utdjupa i kapittelet om [Samhandling, roller og ansvar](#) i same rettleiar.

Pandemisk fase – før vaksinen er komen		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
<b>Førebuing</b>	Revidere lokalt planverk i samsvar med rettleiar for koronavaksinasjon: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sjå over lokale samarbeidsavtalar (offentlege og private; fastlegar, bedriftshelsetenester).</li> <li>• Ved behov inngå nye avtalar med aktuelle private aktørar som kan hjelpe til i vaksinasjonsarbeidet (vektartenester, eigarar av lokale, IT-kompetanse, frivillige organisasjonar som sanitetsforeiningar, Sivilforsvaret).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utarbeide vaksinasjonsrettleiar for koronavaksinasjon.</li> <li>- Opprette kontakt med Fylkesmennene.</li> <li>- Inngå pandemivaksineavtalar med leverandørar frå EU-samarbeidet om vaksineinnkjøp.</li> <li>- Vurdere det ønskete talet på dosar saman med HOD og Helsedirektoratet, og bestille vaksine på bakgrunn av dette.</li> </ul>
<b>Prioritering</b>	Kommunen treng anslag over omfanget av målgruppene for å planleggje vaksiner (talet på vaksinasjonsstader, storleik på lokale, talet på vaksinatørar osv.): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skaffe oversikt over talet på tilsette i helsetenestene i kommunen, medrekna talet på tilsette som har nær kontakt med pasientar i behandling eller pleie (kommunalt og privat tilsette). Sjå detaljar for rapportering i hovuddokumentet.</li> <li>• Anslå omfang av risikogrupperne i kommunen i samarbeid med fastlegane.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gje tilråding om prioriterte grupper til HOD. Tilrådingane blir fortløpande reviderte etter som ny kunnskap kjem til eller meir vaksine blir tilgjengeleg.</li> <li>- Vurdere vaksinasjonsstrategiar i samarbeid med andre sentrale aktørar i helseforvaltninga.</li> </ul>
	Oversikt over tilsette skal rapporterast til Fylkesmannen, som sender informasjonen over til Folkehelseinstituttet.  Sjå detaljar for rapportering i hovuddokumentet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hente inn oversikt (via Fylkesmannen) over tilsette i helsetenestene i kommunane og talet på tilsette som har kontakt med pasientar ved behandling eller pleie.</li> <li>- Anslå vaksinebehov per kommune for framtidig allokering av vaksinedosar.</li> </ul>

Pandemisk fase – før vaksinen er komen		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
<b>Oppstart og koordinering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inkludere vaksinearbeid i kriseleiinga</li> <li>- allokere ressursar til vaksinearbeidet</li> <li>- opprette ansvarskontakt for vaksinasjonsarbeidet</li> <li>- peike ut ein koordinator frå kommunen etter råd frå kommunelegen Koordinatoren handterer den praktiske delen av vaksinedistribusjonen lokalt; kommunelege/smittevernlege har det overordna og faglege ansvaret. Koordinatoren rapporterer til ovannemnde.</li> <li>- sende oversikt over kommunen si leveringsadresse for vaksinar og utstyr, og over kontaktperson(ar) for desse leveransane, til Folkehelseinstituttet.</li> <li>- Koordinator/mottaksansvarleg må vere tilgjengeleg for mottak av vaksineleveransar også utanfor normal arbeidstid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hente inn oversikt over kontaktpersonar for vaksinearbeidet i kommunane</li> <li>- hente inn kontaktopplysningar for koordinatorar</li> <li>- hente inn oversikt over leveringsadresser og kontaktdetaljar for kommunelege, koordinator og ev. mottaksansvarleg for vaksinar og anna utstyr til vaksining i kvar kommune.</li> <li>- dele oversikt over leveringsadresser og kontaktpersonar med Helsedirektoratet</li> </ul>
<b>Informasjonsflyt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kommunelegen/smittevernlegen er fagleg ansvarleg kontaktperson overfor Folkehelseinstituttet</li> <li>- all informasjon frå Folkehelseinstituttet til kommunen om vaksinasjon skal sendast til postmottaket for kommunen. Kommunen må syte for at all informasjon frå Folkehelseinstituttet og andre helsestyresmakter blir sendt vidare til oppgjevne adressatar!</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opprette kontakt med kommunelege/smittevernlege i alle kommunar</li> </ul>
<b>Samhandling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ein skal kunne nå kommunelege/smittevernlege ved behov.</li> <li>- Sikre beredskap med fleire kommunelegar, ev. samarbeid med andre kommunar, slik at ein oppnår døgnkontinuerleg tilgang for leveransar og eventuelle viktige meldingar.</li> <li>- Opprette kontakt med lokalt og regionalt helseføretak.</li> </ul>	
<b>Bestilling/lagring av utstyr</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunen må syte for mottak av utstyr og forsvarleg lagring av dette utstyret, og for vidare distribusjon internt i kommunen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I samband med pandemivaksinasjon mot covid-19 bestiller og distribuerer Helsedirektoratet det utstyret som trengst for å gjennomføre vaksinasjon i kommunen. Utstyret vil bli levert i to omgangar.</li> <li>- Helsedirektoratet vil sende ut nokre kjølebeholdarar for oppbevaring/ transport av vaksinar internt i kommunen, og dette er planlagt sendt ut før vaksinane blir distribuerte.</li> </ul>

Pandemisk fase – før vaksinen er komen		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
<b>Distribusjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folkehelseinstituttet må haldast løpande oppdatert ved endringar i leveringsadresse for vaksine, og ved endringar i namn, mobiltelefonnummer eller e-postadresse til kontaktperson for levering av vaksine.</li> <li>- Helsedirektoratet må haldast løpande orientert ved endring i leveringsadresse for utstyr.</li> </ul>	- Lage ein detaljert plan for vaksinelevering til kommunane basert på prioriteringskriterium gjevne av sentrale styresmakter og teoretisk tilgang på vaksine.
<b>Varsling</b>	<p>Varsle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vaksinatørrar</li> <li>• frivillige hjelparar</li> <li>• administrativt personell</li> <li>• sikringspersonell</li> </ul>	
<b>Gjere klar</b>	<p>Gjere klar for å ta imot vaksine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kjølelager (2–8 °C, frostfritt); dersom andre temperaturar blir nødvendige, vil det bli gjeve melding frå Folkehelseinstituttet</li> <li>• kontrollrutinar for mottak, temperatur, brekkasje og lagerbeholdning</li> <li>• sikring for å unngå tjuveri og hærverk</li> <li>• klargjere lokale som skal nyttast til vaksinasjon; sikre at eingongsmateriell for vaksinasjon blir distribuert lokalt</li> </ul>	- gjere krava til lagring og handtering for aktuelle vaksinar tydelege
<b>Innkalling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gjere klar innkallingslister basert på alder frå Folkeregisteret/ SSB</li> <li>- Ved innkalling bør flere informasjonskanalar nyttast. Direkte innkalling av personar bør skje via passande kontaktmedium (telefon, sms, post eller digital innkalling/ helsenorge.no) for den gruppa ein ønskjer å nå.</li> <li>- For personar som tilhøyrer risikogrubbene i aldersgruppa under 65 år, bør kommunen etablere eit samarbeid med fastlegane i kommunen om innkalling og vaksinerings.</li> <li>- opprette servicetelefon om koronavaksinasjon for innbyggjarane i kommunen</li> </ul>	

Pandemisk fase – før vaksinen er komen		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
<b>Registrering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gjere klar for elektronisk registrering til SYSVAK via EPJ-system</li> <li>- Ved vaksinasjon utanfor legekontor/ helsestasjon; sikre tilgang til kommunalt nettverk på vaksinasjonsstadene, eller etablere heimekontorløyisingar som kan takast med til vaksinasjonsstadene for direkte registrering i EPJ-system. Dette krev at ein har adekvat nettverksinfrastruktur på dei stadene ein skal vaksinere.</li> <li>- Ved mangel på journalsystem med elektronisk kommunikasjon til SYSVAK, må SYSVAK-nett nyttast på norsk helsenett. Som hovudregel bør vaksiner og registrering i SYSVAK skje på same tid. Lokal IT-support må sikre teknisk tilrettelegging for dei ulike verksemdene som skal bruke SYSVAK-nett. For meir informasjon, sjå <a href="#">retteiar for SYSVAK-nett</a>.</li> <li>- Lage prosedyre for utferding av vaksinasjonskort. Dersom ein syter for at vaksinasjonen blir registrert etter kvart i SYSVAK, kan vaksinanden også sjølv skrive ut vaksinasjonskort frå vaksinetenesta på helsenorge.no</li> <li>- gjere klar rutinar for melding av mistenkte biverknader via meldeskjema på melde.no eller som papirmelding via brev til Folkehelseinstituttet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gjere SYSVAK-nett klart for bruk</li> <li>- tilpasse elektronisk og manuelt meldeskjema for alvorlege uønskete hendingar</li> </ul>
<b>Informasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utarbeide konkret og lokalt tilpassa informasjon til alt helsepersonell om vaksine, vaksiner, smittevern og lokal organisering</li> <li>- gjennomføre konkrete informasjonstiltak (sosiale medium, kommunen sine nettsider, sms, e-post, via minoritetsgrupper, trussamfunn, media, intranett, brosjyrar, dokumentasjon og informasjon v/ vaksiner, skilt, plakatar, merking av personell)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utarbeide informasjonsstrategi med tiltak retta mot kommunane om prioritert vaksinasjon. Prioritering, og følgjeleg informasjonsstrategien, avheng av situasjonen og tilgangen på vaksine.</li> <li>- kontinuerleg følgje opp situasjonen og gje oppdatert informasjon til helsepersonell</li> <li>- opprette rådgjevingstelefon for helsepersonell. Denne vil kunne nåast via den døgnope tenesta til smittevernvakta: 21076348.</li> <li>- Helsedirektoratet svarer på spørsmål om utstyr til vaksinasjon på <a href="mailto:vaksineutstyr@helsedirektoratet.no">vaksineutstyr@helsedirektoratet.no</a>.</li> </ul>

Pandemisk fase – før vaksinen er komen		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
<b>Informasjonsmaterieill</b>	<p>Tilpasse informasjons- og dokumentasjonsmaterieill til lokale tilhøve. Skrive ut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>registreringsskjema for dei som skal vaksinerast; registrering inn og ut (tiltak for smittesporing)</li> <li>informasjon om vaksineane: effekt og biverknader/ allergiske reaksjonar</li> </ul>	<p>- utarbeide informasjonsmaterieill som kan nyttast av kommunane</p> <p>Lenkje til informasjonsmaterieill:  <a href="https://www.fhi.no/nettpub/koronavaksinasjonsveilederen-for-kommuner-og-helseforetak/koronavaksinasjon-i-kommunene/informasjonsmaterieill-til-kommuner/">https://www.fhi.no/nettpub/koronavaksinasjonsveilederen-for-kommuner-og-helseforetak/koronavaksinasjon-i-kommunene/informasjonsmaterieill-til-kommuner/</a></p>
<b>Opplæring</b>	<p>Gi opplæring i praktiske prosedyrar for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vaksinehandtering</li> <li>vaksinasjon (kriterium for kontraindikasjon)</li> <li>medisinsk beredskap</li> <li>tilgjengeleg medisinsk utstyr</li> <li>smittevernrutinar</li> <li>dokumentasjonssystem</li> <li>registrering i SYSVAK</li> <li>melding av mistenkte nye, uventa eller alvorlege biverknader etter vaksinasjon via <a href="https://www.melde.no">melde.no</a></li> <li>bruk av verneutstyr</li> <li>avviksrapportering</li> </ul>	<p>- utarbeide rettleiing med praktiske prosedyrar for vaksinasjon med pandemivaksineane</p> <p>- Helsedirektoratet utarbeider informasjon om bruk av utstyr. Informasjon om aktuelt utstyr blir sendt til alle kommunar før utsending. Oversikt over utstyret er også lagt ved denne rettleiaren.</p>

Pandemisk fase – utsending av vaksine har starta		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
Leggje til rette for vaksinasjon	- bestemme tidspunkt for oppstart av vaksinerings på bakgrunn av informasjon frå Folkehelseinstituttet	- følgje opp Legemiddelverket sin godkjenningssprosedyre for vaksine - fordele vaksinedosar i samsvar med prioriteringsrekkefølga fastsett av HOD - varsle om når ein kan forvente å ta imot vaksine i kommunane (dato og tidspunkt), leveringsmåte, volum og talet på vaksinedosar
	- kalle inn sikringspersonell, vaksinatørar, legar og frivillige hjelparar avhengig av korleis vaksinasjon skal gå føre seg - arbeidsgjevarar må ha melding i god tid, slik at dei både kan allokere nok personell til vaksinerings og vareta drift av andre oppgåver - leggje til rette for nødvendig transportteneste for publikum til vaksinasjonsstader - leggje til rette for bruk av privatbil, parkering og liknande for å redusere behov for felles transport - trafikkavvikling	- alle sendingar til kommunane skal registrerast som ordre, slik at det blir dokumentert kor mange dosar og kva for produksjonsbatchar som er i kvar leveranse - syte for pakking av vaksine for utsending - spore sending heilt fram til mottakar
Kalle inn til vaksinasjon	- kalle inn personar i prioriterte grupper til vaksinasjon via fastlege eller arbeidsgjevar, ved bruk av brev, SMS, telefon og ev. annonsering via lokale media - syte for å få stadfest oppmøte til vaksinasjonstidspunkt og stad for kva einskild person - lage eit tilbod for personar som oppheld seg i kommunen, men som ikkje har fast bustad her	

Pandemisk fase – utsending av vaksine har starta		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
Vaksine-handtering	<p>FOR DETALJAR OM HANDTERING AV DEN EINSKILDE KORONAVAKSINEN, SJÅ KAPITTELET OM <a href="#">KORONAVAKSINAR I VAKSINASJONSRETTELIAR FOR HELSEPERSONELL</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontrollere alle leveransar ved mottak med tanke på synleg brekkasje, talet på dosar og temperatur under transport (frostindikator)</li> <li>- ta hand om tryggleiken når vaksineleveransen skal oppbevarast. Dette blir særleg viktig når det er knapt med vaksine.</li> <li>- overvake lagringstemperatur – føre temperaturlogg</li> <li>- føre kontroll med alle vaksinedosar som blir tekne ut av lager</li> <li>- fordele vaksinedosar og lage køyreplan for utsending til vaksinasjonsstader og koordinere med ansvarshavande på lokale mottak/smittevernkontor</li> <li>- ved interndistribusjon i kommunen, må ein følgje prosedyrar for å oppretthalde kjølekjeda (kommunen skal ta utgangspunkt i at vaksinane både skal transporterast og oppbevarast kjølig, 2–8 °C)</li> <li>- etter at hetteglass med vaksine er tatt i bruk har innhaldet avgrensa holdbarhet. Den avgrensa holdbarheten gjer det spesielt viktig at det blir laga detaljerte planar for korleis dosane skal nyttast.</li> </ul> <p>For haldbarheit på koronavaksinar, sjå kapittel om koronavaksine i vaksinasjonsretteleiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sjå til å føre oversikt over brukte og kasserte vaksinedosar for at dosar som ikkje kan brukast lenger blir kasserte på forsvarleg vis. - gjere klar utstyr for medisinsk beredskap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- syte for utsending av vaksine med eigna transportmiddel, til dømes kjølebil/bil, fly</li> <li>- gje råd dersom vaksinane har vorte utsette for temperaturar utanfor lagringsvilkåra for den einskilde vaksinen over for langt tidsrom</li> </ul>

Pandemisk fase – utsending av vaksine har starta		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
	<p>som skal vere tilgjengeleg ved vaksinasjon</p> <p>- gjere klar eingongsutstyr som skal nyttast ved vaksinasjon</p>	
<b>Informasjon/merke-materiell</b>	<p>Gje kontinuerleg oppdatert informasjon i lokale media og på kommunen sine heimesider.</p> <p>Sende ut pressemeldingar ved behov.</p> <p>- gjere klar materiell til å merkje lokale med</p> <p>- gjere klar materiell til å merkje personell med</p>	<p>- leggje ut kontinuerleg oppdatert informasjon for publikum og helsepersonell på internett, inkludert informasjon om dose 2</p> <p>- utvide opningstida for førespurnader på telefon for helsepersonell</p>
<b>Gjere klar lokale for vaksinasjon</b>	<p>Desse punkta må takast hand om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opningstid</li> <li>• merking av lokale</li> <li>• installere utstyr / gjere klar kontor osv.</li> <li>• ta hand om tryggleiken</li> <li>• parkering, NB spesialtransport (køyretøy av ulik storleik og behov)</li> <li>• ev. bruk av køsystem (inn/vente/vaksinasjon/observasjon/ut – med tydeleg merking av område)</li> <li>• lokale tiltak for å redusere smittepress ved vaksinasjon</li> </ul>	



Pandemisk fase – utsending av vaksine har starta		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
<b>Tryggleik og anna</b>	<p>Desse punkta må takast hand om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sikring av lokale og vaksinelager</li> <li>• parkering</li> <li>• transport</li> </ul>	
<b>Førebu hjelpepersonell</b>	<p>Desse punkta må takast hand om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• peike ut lokal koordinator på vaksinasjonsstad</li> <li>• merking av personell</li> <li>• eventuelt bruk av verneutstyr</li> <li>• gå gjennom prosedyrar for arbeidsoppgåver</li> </ul>	
<b>Gjennomføre vaksinasjon</b>	<p>Desse punkta må takast hand om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• smitteverntiltak tilpassa vaksinasjonsstad og organisering</li> <li>• ta imot pasientar</li> <li>• levere ut informasjonsmateriell</li> <li>• registrering av personidentitet</li> <li>• lege tilgjengeleg for å vurdere kontraindikasjonar og kunne handtere akutte situasjonar i samarbeid med anna helsepersonell</li> <li>• vaksinerings</li> <li>• overvaking etter vaksinerings, hugs adrenalineredskap</li> <li>• registrere vaksinasjon etter kvart i journalsystem med direkte overføring til SYSVAK. Ved mangel på journalsystem med elektronisk kommunikasjon til SYSVAK i lokalet, skal SYSVAK-nett nyttast. Journalføring av vaksinasjon må då sikrast i etterkant, for både pasientar og tilsette. Tilsette skal ikkje journalførast som pasientar; nytt til dømes bedriftshelseteneste.</li> </ul>	<p>- hjelpe og rettleie kommunane dersom dei støyter på problem ved overføring til SYSVAK, og gje teknisk støtte på registrering. Journalleverandørane er førstelinje for spørsmål knytte til systema sine.</p> <p>- rapportere etter kvart vaksinasjonsdekning på nasjonalt og lokalt nivå</p>

Pandemisk fase – utsending av vaksine har starta		
Oppgåve	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttet sine tiltak
	<ul style="list-style-type: none"> <li>informere om tidspunkt for 2. dose.</li> </ul>	
<b>Overvake mistenkte biverknader etter vaksinasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuerleg rapportere inn meldingar om uventa, nye eller alvorlege mistenkte biverknader, inkludert akutte allergiske reaksjonar</li> <li>- hugs å informere legevakta om prosedyren for melding til Folkehelseinstituttet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gå gjennom alle meldingar og overvake situasjonen med omsyn til alvorlege mistenkte biverknader i samarbeid med Statens legemiddelverk</li> </ul>
<b>Evaluering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluere undervegs og gjere endringar i planane ved behov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluere undervegs og gjere endringar i planane ved behov</li> </ul>

<b>Overgangsfase</b>		
<b>Oppgåve</b>	<b>Kommunale tiltak</b>	<b>Folkehelseinstituttet sine tiltak</b>
<b>Evaluering</b>	- utføre eigenevaluering av massevaksinasjon med nødvendige endringar av eige beredskapsplanverk	- gå gjennom erfaringar frå alle kommunar og gjere analysar og forbetringstiltak basert på innrapporterte opplysningar - vurdere vaksinasjonsdekning, vaksineeffekt og tryggleik, og oppdatere tilrådingar for vaksinasjon
<b>Revisjon av planverk</b>	- revidere og forbetre planverket basert på lokale og ev. landsomfattande evalueringar	- utarbeide ei forbetring av planverket og samhandling basert på erfaringar frå pandemien