

 SØRLANDET SYKEHUS		Foretaksnivå		Beredskap
Tiltakskort - Leder pårørendesenter				Side 1 av 2
Dokument ID: I.5.5.6-3		Godkjent dato: 28.07.2025	Gyldig til: 28.07.2026	Revisjon: 4.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Beredskap/Tiltakskort

Hensikt

Sikre at foretaket har planer som ivaretar hendelser hvor det er nødvendig å opprette pårørendesenter.

Omfang

SSHF er bare ansvarlig for pårørende til pasienter som kommer til sykehuset



SSHF er bare ansvarlig for pårørende til pasienter som kommer til sykehuset

Ordinær linjeledelse:

- Den enkelte avdeling har i utgangspunktet det primære ansvar for å vurdere og å iverksette nødvendige psykososiale tiltak og informasjon til egne pasienter, pårørende og ansatte

Tiltakskort

Varsling og mobilisering	
Tiltak	
Vurdere behovet for å etablere pårørendesenter og pårørendetelefon	
Etablere kontakt med andre kommuner/sykehus som eventuelt har opprettet pårørendesenter	
Informere sentralbord, akuttmottak og andre kontaktpunkter om hvilke(t) tlf. nr. pårørende skal settes over til.	
Sørge for skilting til pårørendesenter	
Be om bistand fra sykehusguidene til å følge pårørende til pårørendesenter	
Sørge for mat og drikke ved hjelp av MSK sin representant i stedlig kriseledelse	
Be om ressurser fra ☐ Sykehusprestene (se kontaktinformasjon i delplan psykososial beredskap) ☐ Akutt ambulerende team hos klinikk for psykisk helse ☐ Bedriftshelsetjenesten ☐ Sykehusguidene ☐ Stabspersonell fra egen klinikk – etterspørres i stedlig kriseledelse ☐ Stabspersonell fra sentrale staber – etterspørres i overordnet kriseledelse	

Aksjonsfasen	
Tiltak	

Utarbeidet av: Beredskapsseksjonen	Fagansvarlig: Tom Helge Vik Tollefsrud, Beredskapssjef	Godkjent av: Susanne Miriam Sørensen Hernes	
--	--	---	--

 SØRLANDET SYKEHU		Tiltakskort - Leder pårørendesenter			Side: 2
Dokument-id: I.5.5.6-3		Utarbeidet av: Beredskapsseksjonen	Fagansvarlig: Tom Helge Vik Tollefsrud, Beredskapssjef	Godkjent dato: 28.07.2025	Godkjent av: Susanne Miriam Sørensen Hernes
					Revisjon: 4.00

Foretaksnivå/Virksomhetsstyring/Beredskap/Tiltakskort

	Etablere kontakt med aktuelle kommunale EPS (Evakuert og pårørendesenter)
	Avklare overnattingstilbud til pårørende ved å kontakte overordnet kriseledelse
	Be overordnet kriseledelse om å informere ansatte og media om telefonnummer for pårørende.
	Videreformidle prosessinformasjon fra overordnet kriseledelse til pårørende
	Prosessinformasjon handler om hvordan foretaket og redningstjenesten håndterer hendelsen. Dette er viktig for å sikre at alle involverte har en felles forståelse av situasjonen
	Sørge for at pårørende skjermes fra media
	Legg til rette for samarbeid med politiet dersom de sender en representant til sykehuset
	Ta imot og registrer alle fremmøtte (navn, kontaktinformasjon, hvor de bor / overnatter, navn på pasient og eventuelt navn og signalement på den de leter etter)
	Iverksette tiltak for å holde toaletter rene, ryddige og funksjonelle
	Vurder behov for å rekvirere tolketjeneste
	Be teknisk om å legge til rette for at pårørende kan lade mobile enheter
	Loggføre egen aktivitet og be loggfører i stedlig kriseledelse om å legge dette inn i krisestøttesystemet.

Normaliseringsfasen

Tiltak
Forbered avvikling av pårørendesenter når stedlig kriseledelse vedtar dette
Gjennomfør samling med alle involverte i henhold til delplan psykososial beredskap
Meld forbedring og bevaringspunkter til beredskap@sshf.no
Sørg for at kommunene er informert om at pårørendesenteret avvikles.

Kryssreferanser

[I.5.5.3-4](#)

[I.5.5.5.4-1](#)

[I.5.5.7-9](#)

[Varsling og lokalisering av kriseledelse](#)

[Delplan psykososial beredskap i SSHF](#)

[Skjema registrering pårørende - Beredskap](#)

Eksterne referanser