

# Anmodning om støtte til spesialisthelsetjenesten fra Forsvaret

– se også veiledning på siste side

HF sender utfylt skjema i originalformat til beredskapsledelse i eget RHF

RHF sender utfylt skjema i originalformat pr epost til: [stotteanmodning@helse-nord.no](mailto:stotteanmodning@helse-nord.no)

1. Opplysninger om anmodende myndighet:	
Anmodende myndighet/organ/virksomhet:	
Kontaktperson, navn:	
Kontaktperson, epost:	
Kontaktperson, mobil:	

2. Inneholder anmodningen flere elementer som skal vurderes hver for seg?	
	Ja (anmodningen vil behandles samlet)
	Nei

3. Angi hastegrad	Rød (innen 24 t)	Gul (innen 14 dgr)	Grønn (innen 30 dgr)
<b>Begrunn hastegrad (Rød hastegrad må begrunnes særskilt):</b>			

4. Angi varighet av behov for støtte:	
Fra – til dato:	

5. Angi hvor støtte skal ytes (adresse / sted):	

6. Er behov for støtte meldt lokalt eller til andre instanser (f.eks. Sivilforsvaret, ideelle, frivillige)? Hva ble utfallet av denne henvendelsen? Er andre relevante sivile ressurser er brukt opp eller utilgjengelige?	

<b>7.</b>	<b>Kort orientering om situasjonen og om den støtte som anses nødvendig, Hvilke behov/utfordringer skal Forsvaret bidra til å løse?</b>

<b>8.</b>	<b>Beskriv kompetansebehov, risiko, smitteforhold, materiellbehov, annet som er relevant for å planlegge støtte:</b>

<b>9.</b>	<b>Angi støttebehov:</b>	
	Transportstøtte – beskriv;	
	Telt / materiell – beskriv;	
	Lys / varme – beskriv;	
	Støttepersonell – beskriv;	
	Vakthold – beskriv;	
	Annet – beskriv;	

<b>10.</b>	<b>Andre relevante opplysninger:</b>

<b>11.</b>	<b>Dato / Sted:</b>	
<b>12.</b>	<b>Ansvarlig navn:</b>	

# Utfylling av skjemaet

## 1. Hva brukes skjemaet til?

- Skjemaet skal benyttes for å melde om behov for støtte fra Forsvaret på oppgaver som ikke kan løses ved egne ressurser eller ved støtte fra andre aktører eller etater

## 2. Hvem kan be om støtte?

- Gjelder bare helsetjenesten (primær- og spesialisthelsetjenesten)
- Anmodningen må være forankret i virksomhetsledelsen

## 3. Utfylling av felter:

- Alle felter må fylles ut i tilstrekkelig grad slik at nødvendig informasjon sikres i tilstrekkelig grad
- Ved ufullstendig utfylling eller mangel på informasjon vil skjemaet bli sendt i retur pr epost til kontaktperson som er oppgitt
- Dersom det er behov for hurtig avgjørelse (innen 24 timer) MÅ dette anmerkes og begrunnes

## 4. Saksgang:

- HF oversender skjema til beredskapsledelse i eget RHF
- RHF oversender til felles epostadresse i Helse Nord RHF: [stotteanmodning@helse-nord.no](mailto:stotteanmodning@helse-nord.no)
- Kontaktgruppe i Helse Nord RHF gjør en vurdering og prioritering av innkomne anmodninger, gjør nødvendige påtegninger og oversender sak til Helsedirektoratet for videre ekspedering av anmodningen