

# Plan for fortsat drift

---

## *Københavns Kommunes beredskabsplan*

Planen beskriver, hvorledes kommunen organisatorisk skal håndtere mere omfattende og alvorlige hændelser, som f.eks. isvintre, orkaner, epidemier, problemer med forsyningsvirksomheden, fødevaremangel og store ulykker mv., der påvirker kommunens fastlagte serviceniveauer og muligheder for at varetage sine samfundsvigtige opgaver.

## Indhold

Indledning.....	2
Formålet med Københavns Kommunes Plan for fortsat drift .....	2
Sammenhæng mellem planer .....	2
Orienterende del .....	3
Ledelse, ansvar og beføjelser .....	3
Kriseledelsesorganisation .....	3
Håndtering af udgifter til civilt beredskab.....	5
Oversigt over kommunens plankompleks .....	5
Delplaner .....	5
Specialplaner .....	6
Indsatsplaner .....	6
Krav til planerne .....	6
Operationel del.....	7
Beskrivelse af Driftsniveauer .....	7
Håndtering af hændelsen .....	10
Kriseledelsesorganisationen .....	13
Kriseledelsen.....	14
Krisestab .....	14
Den administrative stab (DAS).....	15
Kommunikationsfunktionen .....	15
Øvrigt beredskab .....	16
Det kommunale redningsberedskab .....	16
Sundhedsberedskabet .....	16
Miljø.....	16
Københavns Politi – Den lokale Beredskabsstab.....	17
Øvrige myndigheder .....	17

## Indledning

### Formålet med Københavns Kommunes Plan for fortsat drift

I henhold til Beredskabslovens § 25 skal alle kommuner udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Denne hedder i Københavns Kommune "*Plan for fortsat drift*". I planen beskrives det, hvem der har ansvar for, at kommunens drift kan videreføres ved varslede eller uvarslede hændelser, der vil kunne påvirke serviceniveauet i kommunen.

Københavns Kommune skal som udgangspunkt kunne håndtere hændelser i kommunen med egne ressourcer, uden at det får indflydelse for serviceniveauet i kommunen.

Kommunen skal yderligere, i tilfælde af at en eller flere varslede eller uvarslede hændelser indtræffer, iværksætte Plan for fortsat drift eller dele deraf, såfremt hændelsen vurderes at kunne påvirke service niveauet.

Planen skal tillige medvirke til:

- At begrænse konsekvenserne af hændelsen,
- At situationen håndteres på en effektiv og professionel måde,
- At støtte kriseledelsesorganisationen i sine beslutninger og udførelsen af disse,
- At borgere m.fl. modtager effektiv og relevant information.

Der er mellem alle forvaltninger enighed om, at forvaltninger og enheder i beredskabssituationer så vidt muligt altid bistår og understøtter hinanden med håndtering og løsning af opgaver i relation til hændelserne, således at håndteringen både bliver og fremstår, som en samlet kommunal håndtering.

Nærværende Plan for fortsat drift er opdelt i en orienterende og en operationel del, og er udarbejdet af Beredskabssamordningen i Københavns Kommune. Økonomiforvaltningen ved Borgerepræsentationens Sekretariat er overordnet ansvarlig for udformning og indhold af planen. Alle dele af Plan for fortsat drift koordineres af Hovedstadens Beredskab.

### Sammenhæng mellem planer

Denne plan er Københavns Kommunes plan, men den indgår som en del af det samlede plankompleks for hele Hovedstadens Beredskabs dækningsområde. Den overordnede plan, som denne plan refererer til, er Hovedstadens Beredskabs Plan for Fortsat drift.

Hver forvaltning og enhed, der indgår i Københavns Kommunes kriseledelsesorganisation, laver i tilslutning denne Plan for fortsat drift egen delplan, der beskriver forvaltningen/enhedens beredskabsorganisering og håndtering i tilslutning til Plan for fortsat drift.

Der er tillige udarbejdet en Kommunikationsplan for Københavns Kommunes kriseberedskab, som anviser, at der ved aktivering af kriseledelsesorganisationen også aktiveres en central kommunikationsfunktion, som varetager hele kommunens kommunikation i relation til krisen/hændelsen. Kommunikationsplanen fungerer ligeledes som en delplan for Kommunikationsfunktionen, og skal følges sideløbende med Plan for fortsat drift.

## Orienterende del

### Ledelse, ansvar og beføjelser

I henhold til den kommunale styrelseslov § 31, kan Overborgmesteren træffe afgørelse på vegne af henholdsvis Borgerrepræsentationen og Økonomiudvalget i uopsættelige sager, hvor det ikke kan nås at indkalde Borgerrepræsentationen eller Økonomiudvalget. Borgerrepræsentationen skal senest på førstkommende ordinære møde, orienteres om trufne afgørelser.

Kompetencen efter § 31, vedrører sager, der ikke skal til udvalgsbehandling, og sager hvor der foreligger en udvalgsindstilling. I sager, der kræver en udvalgsbehandling, men hvor det på grund af sagens hastende karakter ikke er muligt at forelægge sagen for det pågældende udvalg, vil Overborgmesteren kunne træffe afgørelse efter forud indhentet erklæring fra den pågældende ressortborgmester, jf. § 22, stk. 2, i den kommunale styrelseslov.

Hvis det ikke er muligt at få kontakt til med pågældende ressortborgmester kan overborgmesteren træffe afgørelse i sagen, hvis det skønnes, at sagen ikke tåler yderligere opsættelse. Det skal i den forbindelse overvejes, hvordan et flertal i Borgerrepræsentationen ville have afgjort sagen.

Kriseledelsen sammensættes af Overborgmester, Teknik- og Miljøborgmester og Sundheds- og Omsorgsborgmester. Hvis hændelsens karakter påkræver det, kan de relevante borgmestre for de øvrige ressortområder indtræde i kriseledelsen.

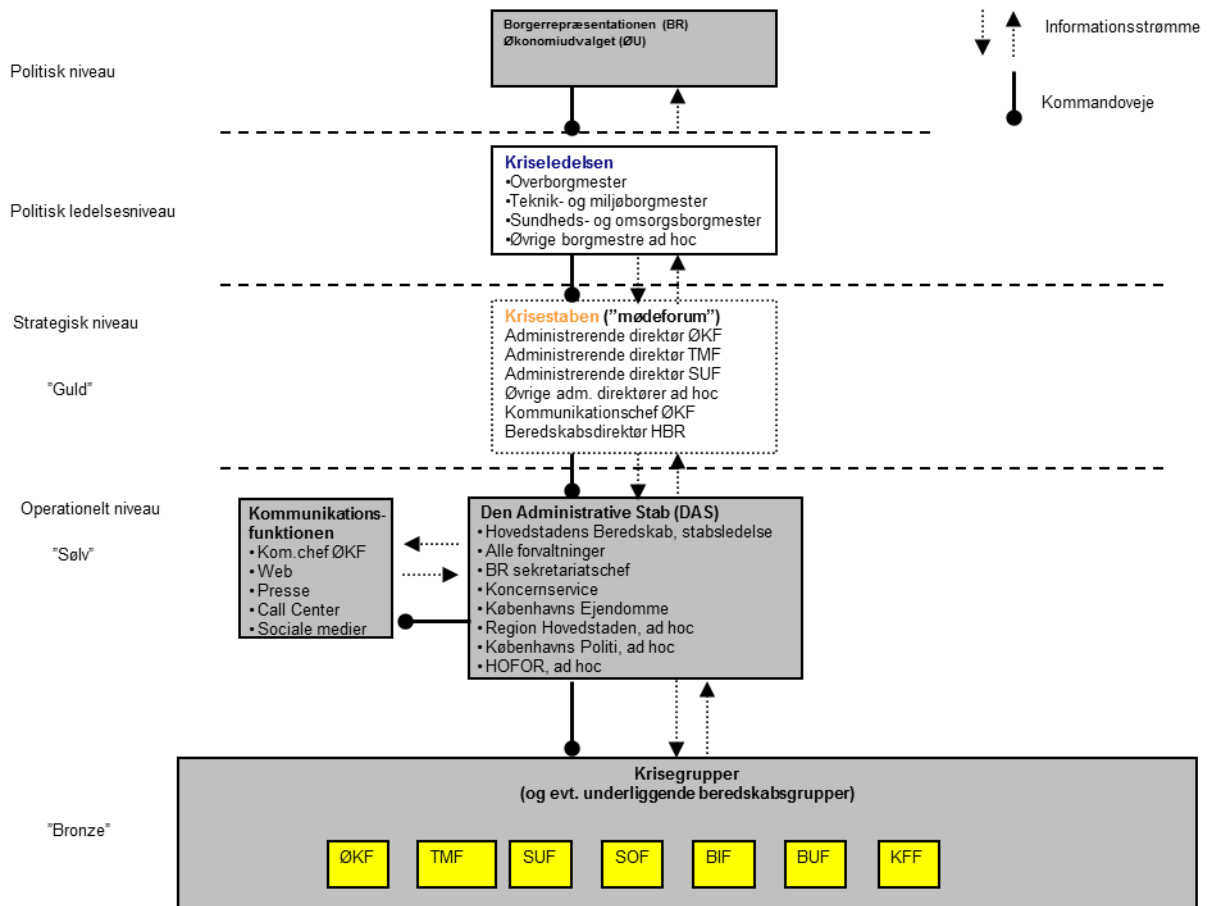
Endvidere følger det af den kommunale styrelseslovs § 69 om nødstyre, at økonomiudvalget overtager Borgerrepræsentationens beføjelser, hvis denne ikke kan samles. På samme måde kan overborgmesteren styre kommunens anliggender, såfremt økonomiudvalget ikke kan samles. Hvis disse bestemmelser bringes i anvendelse, f.eks. under krig eller truende udsigt til krig, skal økonomi- og indenrigsministeren snarest have meddelelse herom.

### Kriseledelsesorganisation

Omstående figur viser Københavns Kommunes kriseledelsesorganisation.

Figur 1

# Københavns Kommunes kriseledelsesorganisation



## Håndtering af udgifter til civilt beredskab

Københavns Kommunes budget indeholder ikke en stående bevilling til brug for kommunens civile beredskab. Såfremt Den Administrative Stab er indkaldt (helt eller delvist) i forbindelse med aktivering af kommunens kriseledelsesorganisation, afholdes eventuelle udgifter i første omgang af den forvaltning, der har ressortansvar for de opgaver, der skal løses. Udgifterne finansieres efterfølgende af puljen til uforudsete udgifter, der ligger under Økonomiudvalget.

I forbindelse med aktivering af kriseledelsesorganisationen skal Økonomiudvalget orienteres, hvis udgifterne samlet set overstiger 0,5 mio. kr. Såfremt udgifterne i forbindelse med en krise overstiger 1,5 mio. kroner, skal Økonomiudvalget indkaldes og godkende et overslag over de samlede udgifter. Når der er overblik over de samlede udgifter i forbindelse med en krise, skal der søges om overførsel af bevilling fra puljen til uforudsete udgifter i Økonomiudvalget og Borgerrepræsentationen.

## Oversigt over kommunens plankompleks

Plan for fortsat drift er opbygget med nærværende "Orienterende del", hvori der gives en generel beskrivelse af kommunens ledelse, ansvar og beføjelser samt den opstillede kriseledelsesorganisation og plankomplekset.

Den orienterende del skal endvidere virke som vejledning, når andre planer skal udarbejdes. Denne del tager udgangspunkt i Beredskabspolitikken, der er de overordnede retningslinjer (spilleregler), og Risikoprofilen, der giver et øjebliksbillede af de risici, som de enkelte afdelinger har identificeret inden for eget sektoransvar.

Anden del af planen er en Operationel del, hvori kommunens set up i forhold til ikke normale driftssituationer samt generelle beredskabsmæssige forhold beskrives.

## Delplaner

Delplaner er administrative planer, der beskriver, hvordan kommunen og den enkelte forvaltning eller enhed skal agere ved hændelser på driftsniveau N, 1, 2 eller 3. Disse planer skal ligeledes beskrive forvaltningernes krisegrupper samt aktivering af disse. Delplanerne er forankret i de enkelte forvaltninger/enheder.

Der skal i disse delplaner bl.a. være angivet:

- Hvem der indgår i kommunens samlede kriseledelsesorganisation.
- Hvor kommunens administrative stab etableres, såfremt Hovedstadens Beredskabs krisestyringsfaciliteter ikke anvendes.
- Hvilke telefoner/numre, der anvendes af krisegruppen.
- Bemanning af en evt. omstilling for forvaltningen uden for kontortid eller en telefonvagt.
- Hvor de gældende alarmerings-/telefonlister er placeret, og hvorledes de opdateres.
- Krisegruppens mailadresser (funktions- eller personbestemt) og hvordan de anvendes
- Hvorledes der kommunikeres med den administrative stab og kriseledelsen samt med og i forvaltningen. Kontakt fra krisegrupperne til kriseledelsen foregår via den administrative stab.
- Hvem (eller hvilke funktioner), der sidder i den administrative stab.
- Hvordan egne ansatte og borgere og brugere informeres.
- Hvor krisegruppen er placeret.

- Hvilke faciliteter grupperne råder over (inventar, elektronisk udstyr, kommunikationsudstyr m.m.).
- Hvorledes materiellet kontrolleres (terminer og af hvem).
- Hvorledes gruppen bemannes på kort sigt og i forbindelse med længerevarende hændelser.
- Hvilke faciliteter, der er eller der bliver planlagt at anvende m.h.t. forplejning, overnatning m.m.
- Hvilken arbejdsform og rutiner gruppen vil anvende (møder, vagtturnus m.m.).
- Hvilken støtte, der er til gruppens arbejde (kontorfolk, teknikere m.v.).

## Specialplaner

Specialplaner er procedurer på forvaltnings- og afdelingsniveau, som typisk dækker over handlingsorienterede procedurer for håndtering af specifikke hændelser, der kan indtræffe som planlagte, uvarslede, eller hændelser hvor der gives et vist varsel. Disse kan være udformet som actioncards. Disse planer opbevares hos den afdeling, der har ansvaret. Specialplaner kan f.eks. være for særlige områder som eksempelvis for Forsyningen eller Sundhedsberedskabet.

## Indsatsplaner

Endelig er der som supplement hertil en række Indsatsplaner, som typisk beskriver de lokale forhold på den enkelte institution eller virksomhed, ofte suppleret med actioncards.

## Krav til planerne

Procedurer og actioncards er udarbejdet på forvaltnings- og afdelingsniveau, som et hjælpværktøj til igangsætningsfasen ved hændelser eller blot varsel om hændelser, som ligger udover alle de situationer som kommunen håndterer i dagligdagen. Hændelser hvor der skal besluttes og handles under tidspres i en stresset og unormal situation.

Planerne kan være opbygget som rammeplaner, der som minimum angiver:

- Situation - Hvilken situation der er tale om?
- Opgave – Hvad er det for en ekstraordinær opgave der skal løses?
- Udførelse - Hvordan løses opgaven?
- Logistik – Ressourcer og forhold som har betydning for løsningen af opgaven.
- Kommunikation – Kommunikationsmidler og information.

Planerne skal tillige kunne iværksættes, selvom der er strømudfald, telefon- eller IT problemer.

Hver forvaltning skal inden for en 4-årig periode afprøve relevante dele af deres planer.

Derudover afholdes 2 årlige, tværgående øvelser i regi af den administrative stab. Disse øvelser afvikles af Hovedstadens Beredskab med deltagelse af flere kommuner samtidigt.

## Operationel del

### Beskrivelse af Driftsniveauer

Når en hændelse indtræffer, som afviger fra afdelingernes normale driftssituation (Driftsniveau N), skal de tiltag, der er beskrevet i områdets procedurer/planer iværksættes.

Den ansvarlige for det berørte afdelinger foretager en vurdering af egnet driftsniveau for opgaveløsningen og underretter herefter ledelsen i eget område.

I alle beredskabssituationer bistår og understøtter alle forvaltninger og enheder hinanden med håndtering og løsning af opgaver via den etablerede beredskabsorganisation, således at håndteringerne altid bliver og fremstår, som en samlet kommunal håndtering.

Der skelnes mellem 4 driftsniveauer:

#### Driftsniveau N

Normal driftssituation, hvor dagligdagens opgaver løses i institutions-, enheds-, afdelings- eller forvaltningsmæssigt regi, og hvor driftsforstyrrelser og usædvanlige hændelser kun i mindre omfang påvirker opgavevaretagelsen og serviceniveauet.

Eksempler på hændelser, hvor driftsniveauet kan fastlægges til N, og hvor hændelsen kan håndteres inden for normal ramme evt. med assistance fra forvaltning/kommune, leverandører og/eller redningsberedskabet:

- Mindre brande (fritstående container, affaldsspand)
- Forsyningsvigt (strøm, vand, varme, gas) i dele af institution/enhed evt. hele institutionen/enheden
- Alvorlige ulykker og tilskadekomst, hvor ambulance tilkaldes
- Hærværk i institution/enhed
- Trusler mod enkeltpersoner eller ansatte i institution/enhed

#### Driftsniveau 1:

En hændelse som påvirker én forvaltnings fastlagte/forventelige serviceniveau, men som kan håndteres inden for og med forvaltningens egne ressourcer. Evt. med assistance fra forvaltning/kommune, leverandører og/eller redningsberedskabet, og evt. med en ændret organisering af forvaltningen i forhold til håndtering af hændelsen. Herunder evt. aktivering af forvaltningens krisegruppe. Det er den administrative stab i Københavns Kommune, der er ansvarlig for evt. aktivering af krisegrupper. Krisegrupperne kan yderligere aktiveres af forvaltningerne selv ved behov herfor.

Eksempler på hændelser der kan medføre driftsniveau 1:

- Større brand, der kræver nedlukning af hele eller dele af en institution
- Evakuering af en eller enkelte institutioner/enheder inden for forvaltningens område
- Alvorlige ulykker og tilskadekomst, der rammer flere borgere og/eller ansatte i en eller enkelte institutioner/enheder inden for forvaltningens område
- Forsyningsvigt (strøm, vand, varme, gas) i en eller enkelte institutioner inden for forvaltningens område



- Større hærværk mod en eller enkelte institutioner/enheder inden for forvaltningens område
- Trusler om vold mod en eller flere institutioner/enheder inden for forvaltningens område
- Ekstraordinær udskrivning af patienter fra sygehuse

#### Driftsniveau 2:

En hændelse som kan påvirke to eller flere forvaltningers serviceniveauer og som medfører behov for koordinering af opgaveløsninger på tværs af forvaltningerne, evt. med assistance fra forvaltning/kommune, leverandører og/eller redningsberedskabet. Kommunens administrative stab aktiveres for koordination og forvaltningernes krisegrupper aktiveres for fagforvaltningernes håndtering af opgaverne.

#### Eksempler på hændelser der kan medføre driftsniveau 2:

- Evakuering af et afgrænset område, der berører flere typer af institutioner/enheder
- Længerevarende forsyningsvigt (strøm, vand, varme, gas) i et område, der berører flere typer af institutioner/enheder
- Ekstremt vejrlig (storm/orkan, sne, regn, stigende vandstand)
- Uroligheder i et afgrænset område, der berører flere typer af institutioner/enheder
- Enkeltstående terrorhændelse, hvor påvirkningen kun rammer et afgrænset område i kommunen

#### Driftsniveau 3:

En hændelse som påvirker flertallet af eller alle forvaltninger og som kræver koordination på tværs af alle forvaltninger og enheder samt overblik/politisk stillingtagen til anvendelse af kommunens økonomiske midler og ressourcer i øvrigt. Aktivering af kommunens administrative stab og krisegrupper for koordination i kommunen samt evt. kriseledelse og krisestab for politisk ledelse.

#### Eksempler på hændelser der kan medføre driftsniveau 3:

- Evakuering af et eller flere større områder, der berører mange typer af institutioner/enheder
- Længerevarende forsyningsvigt i et større område, der berører mange typer af institutioner/enheder
- Epidemier
- Ekstremt vejrlig (storm/orkan, sne, regn, stigende vandstand) med meget stor og langvarig påvirkning af kommunen
- Uroligheder i et eller flere større områder med mange typer af institutioner/enheder
- Flere og/eller større terror hændelser, hvor påvirkningen rammer flere og/eller et større område i kommunen

Indvirkningen på kommunens evne til at opretholde serviceniveauet afgør, hvorvidt hændelsen skal placeres på driftsniveau N, 1, 2 eller 3. Hvis serviceniveauet kun er let påvirket eller kun rammer én forvaltning håndteres hændelsen på niveau N eller 1.

Hvis der er risiko for nedjusteret serviceniveau for hele forvaltningen, kan hændelsen håndteres på niveau 2, og skal håndteres på niveau 2, hvis serviceniveauet i flere forvaltninger er påvirket. Hvis det er overvejende sandsynligt, at serviceniveauet for hele kommunen eller for flertallet af forvaltninger skal nedjusteres i en periode, eller det bliver nedjusteret, bør hændelsen håndteres på niveau 3.

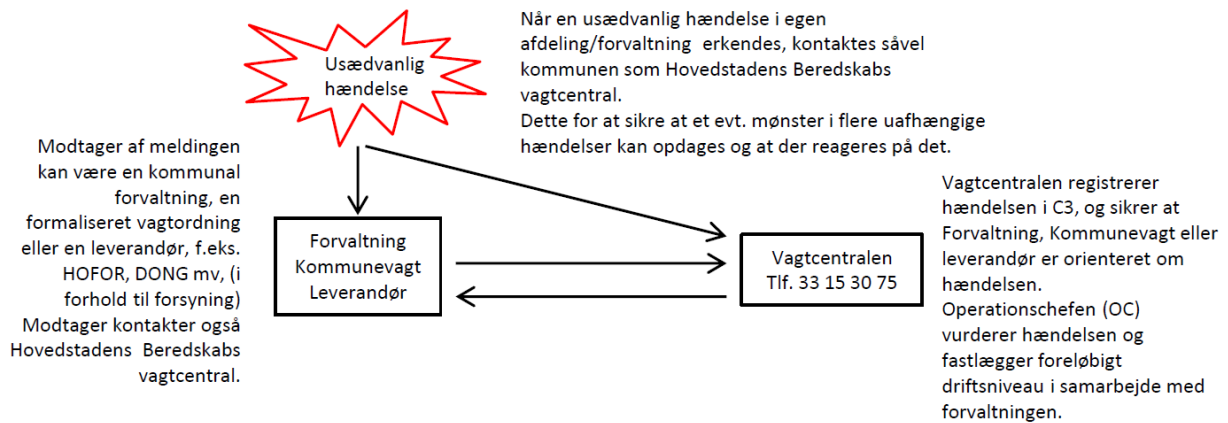
Den administrative stab har mandat til i samarbejde med Hovedstadens Beredskab, at fastsætte det endelige driftsniveau for håndtering af hændelsen.

De enkelte forvaltninger skal orientere Hovedstadens Beredskab (vagtcentralen) ved *usædvanlige* hændelser på Driftsniveau N, D1, D2 og D3.

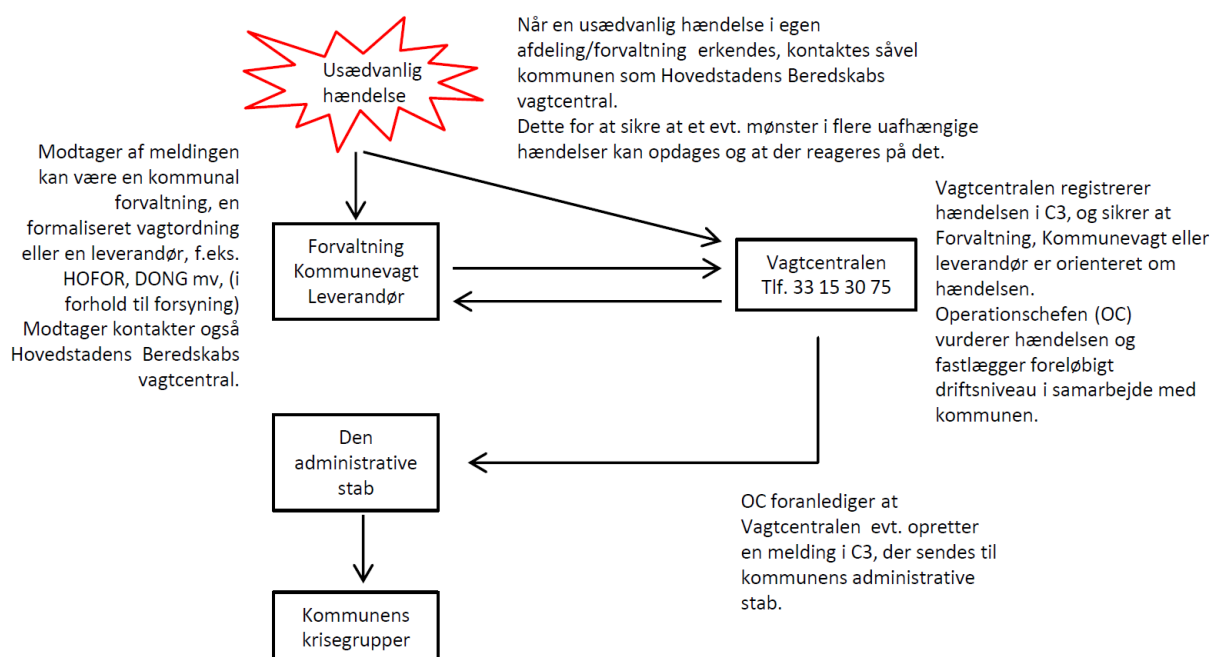
## Håndtering af hændelsen

I det efterfølgende er der i opslagsform beskrevet, hvorledes hændelser i de forskellige driftsniveauer håndteres i forhold til Københavns Kommune samt hvilke handlinger, der iværksættes i forhold til aktivering af kriseledelsesorganisationen.

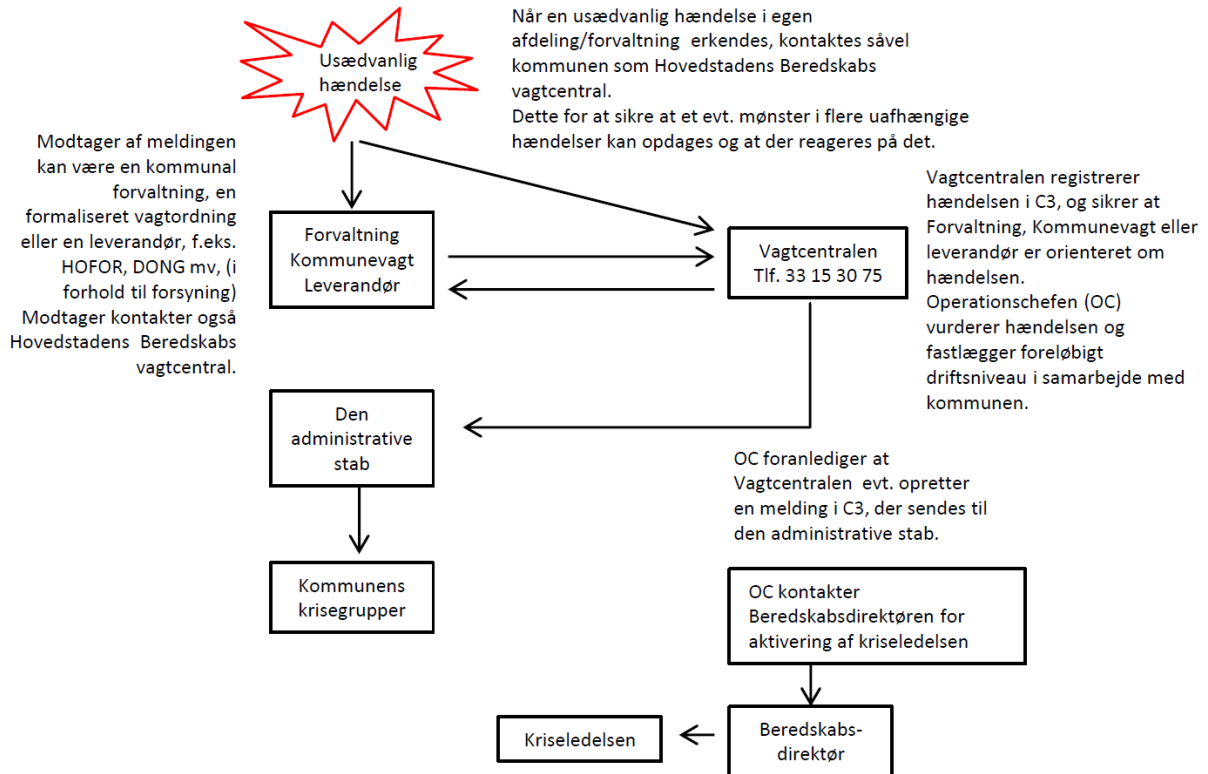
### Driftsniveau N - alarmeringsflow



## Driftsniveau 1 og 2 - alarmeringsflow

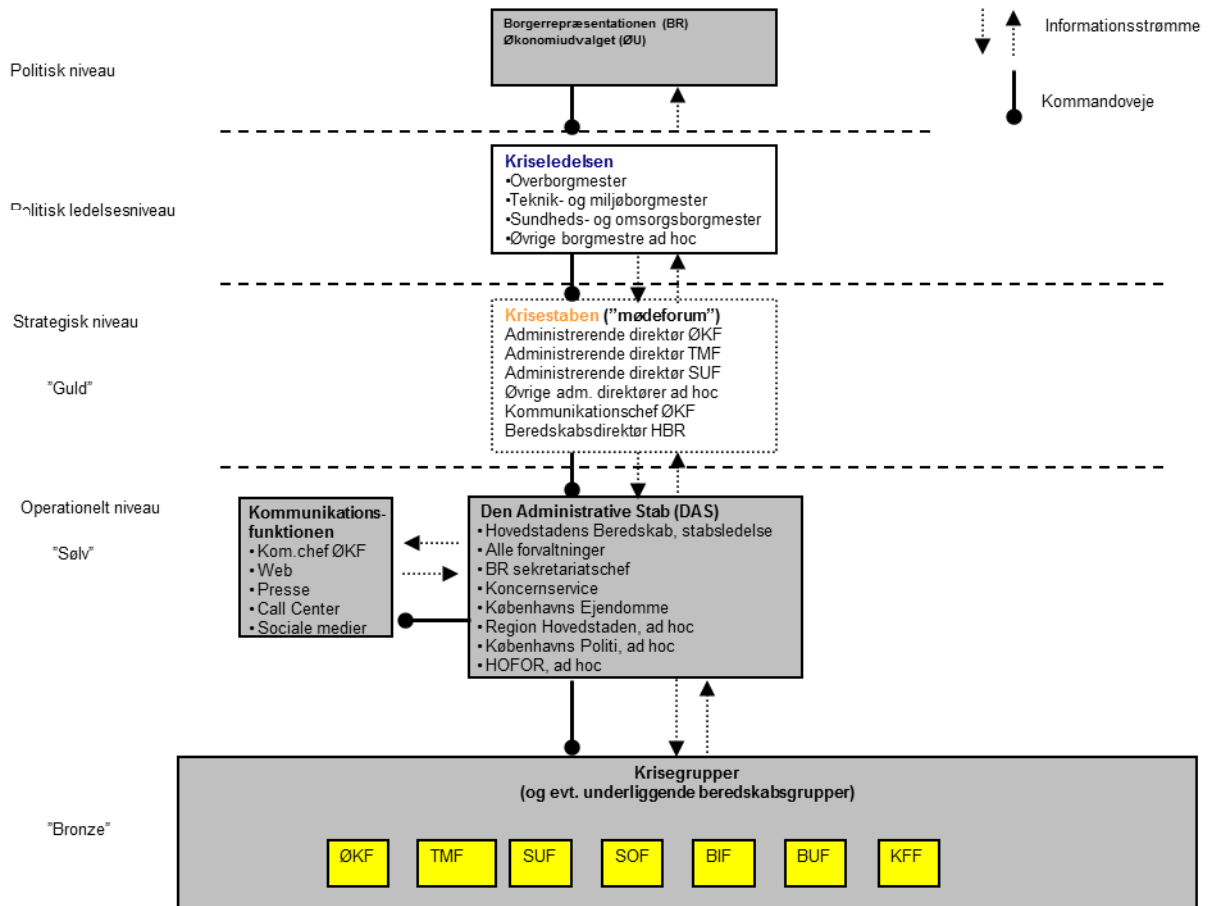


### Driftsniveau 3 - alarmeringsflow



# Kriseledelsesorganisationen

## Københavns Kommunes kriseledelsesorganisation



## Kriseledelsen

Ved hændelser, der påvirker kommunens serviceniveau, er det kriseledelsen, der fastsætter rammerne for midlertidige ændringer.

- Repræsenterer kommunen udadtil og præsenterer et samlet billede af situationen.
- Tager stilling til spørgsmål i relation til eksterne, politiske interessenter (tilgrænsende kommuner, Staten m.v.).
- Samordner informationen med eksterne samarbejdspartnere iht. Kommunikationsplanen, herunder den lokale beredskabsstab.

Med henvisning til den kommunale styrelseslov § 31 er det Overborgmesteren/ borgmesteren, der er beslutningsdygtig i sager, der ikke tåler opsættelse, jf. dog afsnittet om ledelse, ansvar og beføjelser ovenfor i den orienterende del af planen. Dette betyder, at Hovedstadens Beredskab udelukkende rådgiver i relation til krisens håndtering.

I tilfælde af hændelser, der rammer flere kommuner, etableres fælles kriseledelse jf. Hovedstadens Beredskabs Plan for fortsat drift.

## Krisestab

Fungerer som et "mødeforum", der træffer strategiske beslutninger. Når Krisestaben holder møder, varetages Kommunikationschefens (ØKF) opgaver i Den Administrative Stab af koordinator indtil Kommunikationschefen er tilbage i Den Administrative Stab igen.

Krisestabens beslutninger vedrørende håndteringen af krisesituationen udføres i Den Administrative Stab under overordnet ledelse af Stabschefen. Krisestabens medlemmer kan vælge at deltage i Den Administrative Stabs arbejde under ledelse af Stabschefen. Skal der træffes nye eller ændrede strategiske beslutninger, træder Krisestaben sammen som mødeforum igen, hvorefter de nye beslutninger på ny udføres via Den Administrative Stab under overordnet ledelse af Stabschefen.

*Lederens opgaver (Adm. dir. ØKF):*

- Forestår indkaldelsen af Krisestaben.
- Leder, koordinerer og planlægger arbejdet i staben, herunder afløsning.
- Ansvarlig for kommunikationen mellem Krisestaben og Kriseledelsen.
- Leder stabsgennemgangen (fælles briefing med Kriseledelse og Krisestab gennemføres efter behov).

*Krisestabens opgaver:*

- Træffer strategiske beslutninger vedrørende hændelsen.
- Sorterer og bearbejder den indkomne information og sager i øvrigt.
- Skaber og opretholder et aktuelt billede af situationen.
- Arbejder med konsekvensspørgsmål.
- Vurderer situationen på sigt.
- Vurderer behovet for forelæggelse af initiativer og beslutningsforslag for Kriseledelsen.

- Omsætter egne, Kriseledelsens og BR/ØU's beslutninger til ordrer og instrukser til Den Administrative Stab.
- Overvåger at beslutninger når frem til rette modtagere.
- Følger op på udførelsen af ordrer og instrukser.
- Rådgiver/yder faglig bistand til Kriseledelsen.

Såfremt én af Krisestabens medlemmer er mødt, kan der træffes beslutninger vedr. Krisestabens opgaver, indtil Administrerende direktør i Økonomiforvaltningen - eller dennes stedfortræder - er mødt eller har anden mulighed for at varetage sine opgaver på forsvarlig vis. Dette gælder også for stedfortrædere i Krisestaben.

I tilfælde af hændelser, der rammer flere kommuner, etableres fælles Krisestab, idet kommunaldirektørerne træder sammen, jf. Hovedstadens Beredskabs Plan for fortsat drift.

## Den administrative stab (DAS)

Den administrative stab er sammensat af medlemmer fra forvaltninger og enheder og med stabsledelse fra Hovedstadens Beredskab.

Den administrative stab håndterer og koordinerer hændelsen, således at kommunen hurtigst muligt opfylder sit serviceniveau.

Hovedstadens Beredskab stiller krisestyringsfaciliteter til rådighed, men hændelsen kan, hvis den er begrænset til Københavns Kommune, håndteres i lokaler udpeget af kommunen. Der henvises til "Delplan for Kriseledelsesorganisationen i Københavns Kommune". *(Ny delplan der med kontaktlister mv. beskriver, hvem der indgår i Kriseledelsesorganisationen, hvor der mødes, hvor evt. alternativ lokalitet er samt hvad der skal medbringes og gøres mv. i forhold til stabene.)*

I tilfælde af hændelser, der rammer flere kommuner, etableres alle berørte kommuners administrative stabe ved Hovedstadens Beredskab. Stabsmedlemmerne mødes derfor ved Hovedstadens Beredskabs krisestyringsfaciliteter. Desuden etableres en fælles, koordinerende administrativ stab ved Hovedstadens Beredskab.

For alle ovennævnte funktioner gælder det, at der skal være lavet en struktur for indsættelse af stedfortrædere, hvis den pågældende funktion ikke har mulighed for at møde op, eller deltage i løsningen af den aktuelle hændelse.

## Kommunikationsfunktionen

- Håndterer henvendelser fra offentligheden, herunder pressen.
- Håndterer pressemeddelelser og pressemøder
- Sammenfatter ofte stillede spørgsmål
- Aktiverer krisehjemmesiden og indsætter link til krisehjemmesiden på KKnet
- Informerer om diverse praktiske forhold via web, presse og telefon.
- Oversætter livsvigtige oplysninger i kort form til engelsk

Kommunens Kommunikationsfunktion aktiveres samtidigt med og refererer til Den Administrative Stab eller - efter dennes aktivering – krisestaben.



## Øvrigt beredskab

### Det kommunale redningsberedskab

Det kommunale redningsberedskabs opgaver varetages af Hovedstadens Beredskab, hvis bestyrelse fungerer som beredskabskommission til at varetage redningsberedskabet.

Jf. Beredskabsloven § 12 stk.1 skal det kommunale redningsberedskab kunne yde en forsvarlig indsats mod skader på personer, ejendom og miljøet ved ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger. Redningsberedskabet skal endvidere kunne modtage, indkvartere og forpleje evakuerede og andre nødstedte.

Der er for Hovedstadens Beredskab udarbejdet og politisk godkendt en plan for risikobaseret dimensionering af redningsberedskabet, som beskriver beredskabets serviceniveau.

### Sundhedsberedskabet

Sundhedsberedskabet er en del af den civile sektors beredskab og det samlede nationale beredskab. Forpligtelsen til at planlægge for opretholdelse og videreførelse af samfundets funktioner i tilfælde af større hændelser påhviler alle offentlige myndigheder.

Formålet med sundhedsberedskabet er specifikt at sikre sundhedsvæsenets evne til at kunne udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet m.v. ud over det daglige beredskab, såvel ved større ulykker og hændelser, herunder krig.

Det samlede sundhedsberedskab er opdelt i følgende delelementer:

- Sygehusberedskabet
- Den præhospitale indsats
- Lægemiddelberedskabet
- Beredskabet i den primære sundhedstjeneste

Psykosocial indsats (kriseterapeutisk beredskab) indgår som et delelement, som sundhedsberedskabet skal kunne håndtere ved en beredskabshændelse.

Den kommunale del af beredskabet er den del af den primære sundhedstjeneste som vedrører hjemmepleje, hjemmesygepleje og plejecentre.

Sundhedsforvaltningen er ansvarlig for at planen udarbejdet efter de af Sundhedsstyrelsen fastsatte retningslinjer, at den opdateres og at alt personale er bekendt med planen.

Planen indgår som en delplan i den samlede Plan for fortsat drift for Kommunen.

## Miljø

Der er udarbejdet et plankompleks for Teknik- og Miljøforvaltningens håndtering af miljøuheld i kommunen. Herunder for olieforurening i havnen, for strandrensning, for håndtering af flydende brændsler på landjorden, for gasudslip samt for uheld med øvrige kemikalier under transport eller oplagring. Planerne

er specialplaner og indsatsplaner, som er forankret i Teknik- og Miljøforvaltningen, og de revideres i samarbejde med Hovedstadens Beredskab.

### **Københavns Politi – Den lokale Beredskabsstab**

Den samlede indsats ved større skader koordineres af politiet (Retsplejelovens § 108) i regi af den lokale Beredskabsstab. Den lokale beredskabsstab består af en chefstab, en operationsstab, en stabsgruppe og et stabssekretariat.

Kommunen er i den forbindelse repræsenteret ved Hovedstadens Beredskab, der stiller en stabschef i den lokale beredskabsstab (operationsstaben), når denne aktiveres. Beredskabsstaben udgøres af repræsentanter for myndighedsområder inden for infrastruktur, politi, kommuner og andre relevante instanser, der skønnes at have del i hændelsen. Den beredskabsfaglige repræsentant i beredskabsstaben agerer på vegne af kommunerne i Hovedstadens Beredskab, og er således repræsentant/forbindelsesofficer til disse.

### **Øvrige myndigheder**

Militær hjælp, herunder støtte fra hjemmeværnet, kan ved en større hændelse (f.eks. i form af bæltekrøretøjer til snekatastrofer) rekvireres via Hovedstadens Beredskab.