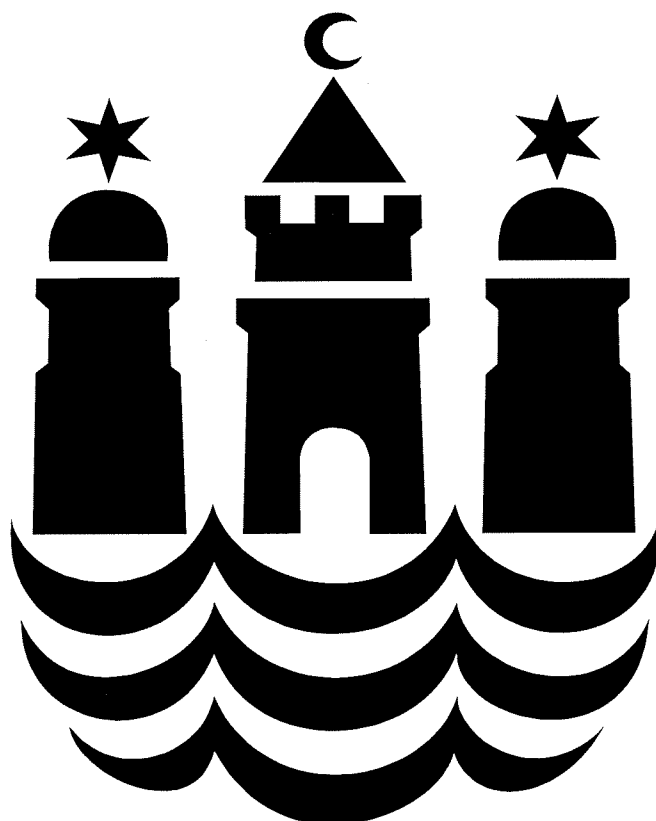


**SAMLET PLAN FOR
KØBENHAVNS KOMMUNES
BEREDSKAB**



GENERELLE DEL

**Sikkerhed og beredskab
KØBENHAVNS BRANDVÆSEN**

2005

KØBENHAVNS KOMMUNE

Samlet plan for kommunens beredskab

(GENERELLE DEL)

INDHOLDSFORTEGNELSE FOR DEN GENERELLE DEL

- 1 Anvendelse, formål, lovgrundlag, ansvar og beføjelser
- 2 Generelle planlægningsforudsætninger
- 3 Arbejdet vedr. beredskabsplanlægning i Københavns Kommune.
- 4 Mål for krisehåndtering
- 5 Delmål for samtlige udvalg
- 6 Kriseledelsen, krisestaben og den administrative stab
- 7 Kriseledelse - aktivering og opgaver
- 8 Kommunikation og information
- 9 Lokalitet og logistik for kriseledelsen
- 10 Dokumentation
- 11 Aktiveringsplan
- 12 Rapportering, evaluering og øvelser
- 13 Konkrete planer
- 14 Oprydning og reetablering
- 15 BSKK – Beredskabssamordning for Københavns Kommune

Ordliste

Bilag

- A. Oversigt over den specielle dels enkelte dele
- B. Overvejelser i en beredskabssituation:
Bedøm situationen og træf den rette beslutning!
- C. Henvisninger til beredskabsrelevant lovgivning

1. Anvendelse, formål, lovgrundlag, ansvar og beføjelser

1.1. Anvendelse

Kommuner og amter har en generel forpligtelse til at sørge for, at der på væsentlige områder er gennemført den fornødne planlægning for opretholdelse og videreførelse af samfundsfunktionerne.

Kommunalbestyrelsen skal iht. beredskabslovens § 25 udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Planen skal revideres i det omfang udviklingen gør dette nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode.

I den samlede plan for Københavns Kommunes beredskab indgår en sundhedsberedskabsplan (særlig lovgivning) og en plan for den risikobaserede dimensionering af kommunens redningsberedskab (bekendtgørelse gældende fra 1. september 2005). Hertil kommer, at kommunen administrativt har udarbejdet en særlig miljøberedskabsplan samt en plan for evakuering (indkvartering).

Den samlede plan for kommunens beredskab består i princippet af tre dele:

- Den generelle del, som angiver den overordnede struktur (vedtages af Borgerrepræsentationen)
- Den specielle del, som omfatter de specifikke sektorvise oversigtsplaner (opdateres administrativt periodisk)
- De konkrete dele (indsatsplaner f.eks. ved en ulykke i Metroen) inkl. instrukser mv. udarbejdet af de enkelte forvaltningenheder for egen anvendelse (f. eks. den del af personalepolitikken, der fortæller hvorledes man som ansat indgår i beredskabet).

Den generelle del af Københavns Kommunes beredskabsplan skal dels danne baggrund for politisk beslutning og dels give en overskuelig vejledning til beredskabsmæssige tiltag.

Den specielle del, der udarbejdes administrativt udgør et håndbogsværk og opdateres efter behov.

De konkrete dele udgøres af planer, der omfatter henholdsvis personhåndteringen og planer i relation til forskellige ulykker (forefindes hos de enkelte indsatsenheder). Ajourførte instrukser ligger under de enkelte forvaltningers ansvarsområde.

1.2 Formål

Den generelle del af beredskabsplanen forholder sig til hændelser i Københavns Kommune, som vil kræve en særlig indsats. Formålet med beredskabsplanen er for disse hændelser, at give et overblik over opgaverne, ansvar og beføjelser ved en indsats, således at kommunens håndtering kan blive tilstrækkelig effektiv.

Den generelle del af beredskabsplanen er en plan for kommunens ledelse og angiver ledelsens struktur, der er gældende til imødegåelse af større hændelser. Planen redegør for forholdet mellem politikere og embedsmænd i beredskabsanliggender og angiver en ramme for operative tiltag.

1.3 Lovgrundlaget

I henhold til kap. 5 i lovbekendtgørelse nr. 137 af 1. marts 2004 (Beredskabsloven), der omhandler beredskabsplanlægning mv. inden for den civile sektor, skal kommunalbestyrelsen udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab.

§ 25 omtaler, at planen skal vedtages af kommunalbestyrelsen i et møde og at planer og revisioner heraf skal indsendes til Beredskabsstyrelsen (se bilag).

Som støtte for kommunernes beredskabsplanlægning har Beredskabsstyrelsen i juni 2002 udsendt "Vejledning vedr. Planlægning af Kommunernes og amternes beredskab"

1.4 Ansvar og beføjelser ved aktivering

Borgerrepræsentationen har det overordnede ansvar for ledelse af kommunen. Dette gælder også ved kriser, store ulykker, katastrofer og krig.

Såfremt Borgerrepræsentationen/økonomiudvalget ikke kan indkaldes, træder en kriseledelse i funktion. Kriseledelsen kan træffe beslutninger i henhold til den kommunale styrelseslov §§ 31 og 22, stk. 2 (se bilag).

Kriseledelsen består som hovedregel af Overborgmesteren og Borgmestrene for BTF/MF og SUF. Kriseledelsen kan supplere sig efter behov med andre Borgmestre, afhængigt af krisescenariet.

Overborgmesteren træffer beslutning på vegne af Borgerrepræsentationen efter rådgivning fra ressort Borgmestre, der på vegne af de respektive udvalg kan træffe beslutning.

Den til kriseledelsen knyttede krisestab med tilhørende stabsapparat består af adm. dir. for ØF som chef for staben, adm. dir. for SUF og Brandchefen.

Kriseledelsen og staben har til sin rådighed en informations- og kommunikationsfunktion og en rådgivnings-/dokumentationsfunktion med udgangspunkt i de nuværende funktioner i ØF og suppleret med repræsentanter for relevante forvaltninger, herunder fra Københavns Brandvæsen.

I henhold til almindelig stillingsfuldmagt er det Brandchefen, som er bemyndiget til på vegne af Borgerrepræsentationen og Beredskabskommissionen i det daglige at have ansvaret for det udøvende operative redningsberedskab i Københavns Kommune. Med henblik på i givet fald at kunne udøve det kvalificerede beredskab forestår Brandchefen indkaldelsen og ledelsen af den kommunale administrative stab i forbindelse med større hændelser i regi af den civile sektors beredskab.

For fuldstændighedens skyld skal opmærksomheden desuden henledes på § 69 om nød styre i forbindelse med krig eller krise i Lov om kommunernes styrelse (se bilag).

1.5 Ansvar og beføjelser ved beredskabsplanlægning

Det påhviler forvaltningerne at udarbejde egne beredskabsplaner inden for de af lovgivningen fastsatte rammer. Planerne skal indgå i de samlede plan for kommunes beredskab.

Udvalget vedr. Beredskabssamordning i Københavns Kommune (BSKK) koordinerer udarbejdelsen af den samlede plan for kommunens beredskab samt fører tilsyn med beredskabsplanerne mht. opdatering, afholdelse af øvelser og evt. revision. BSkk består af de af forvaltningerne udpegede repræsentanter til udvalget (se kap. 15).

BSKK har sekretariat i "Sikkerhed og beredskab" i Københavns Brandvæsen og ledes på vegne af Brandchefen af kommunens beredskabssamordner (KBS) som tillige er formand for BSkk.

Borgerrepræsentationen har iht. Beredskabslovens § 25, det overordnede ansvar for den samlede plan for kommunens beredskab.

2. Generelle planlægningsforudsætninger

Københavns Kommune råder for nuværende ikke over en sammenhængende risikoanalyse for kommunen.

I forbindelse med indførelse af risikobaseret dimensionering for det kommunale redningsberedskab er en risikoanalyse som omfatter specifikt redningsberedskabets opgavefelt under udarbejdelse. Denne risikoanalyse udgør således en afgrænset del af kommunens samlede risikoanalyse (jf. Bekendtgørelse om risikobaseret kommunalt redningsberedskab).

3. Arbejdet vedr. beredskabsplanlægning i Københavns Kommune.

I Københavns Kommune har arbejdet vedrørende udarbejdelse af nærværende beredskabsplan (beredskabslovens §25) hidtil foregået tredelt, idet der lovgivningsmæssigt blev skelnet mellem det daglige, fredsmæssige redningsberedskab, krise-/krigsredningsberedskabet (indtil 1.4. 2004 omfattende Beredskab Storkøbenhavn) og det civile beredskab (et nu afviklet krigskoncept, organisatorisk funderet regionalt i Civilregion 6, ledet af regionsamtmanden).

Med ændringen af krigskonceptet "civil beredskab" i lovgivningen (til "den civile sektors beredskab") og med nedlæggelse af Beredskab Storkøbenhavn i det storkøbenhavnske område, har beredskabet således erhvervet et nyt og mere generelt planlægningsgrundlag, der omfatter hele trusselsskalaen.

Borgerrepræsentationen er iht. Beredskabsloven fortsat ansvarlig for udarbejdelsen af en samlet plan for kommunens beredskab. Organisatorisk er opgaven ved ændringen af kommunens forvaltningsstruktur pr. 1. januar 1998 henlagt til "Brandvæsen" og "Beredskab" under Bygge- og teknikforvaltningen.

Den samlede plan for kommunens beredskab er kommunens overordnede beredskabsplan, der integrerer det kommunale beredskabs enkelte dele.

Planen for kommunens samlede beredskab er således en plan for den kommunale del af den civile sektors beredskab.

4. Mål for krisehåndteringen

Som grundlag for kommunens krisehåndtering gælder følgende:

1. Kommunen skal som udgangspunkt med eget personale organisere sig for at kunne håndtere hændelser, som kan medføre at medborgernes liv og sundhed udsættes for uacceptable risici og/eller at store miljømæssige eller økonomiske værdier tabes.
2. Kommunens virksomhed skal så vidt muligt videreføres under normale former. Kommunen skal sørge for at et, efter omstændighederne, acceptabelt serviceniveau kan opretholdes i prioriterede kommunale virksomheder i forbindelse med en uønsket hændelse.
3. Kommunen skal indrette sine beredskabsforberedelser i forhold til ledelse, information og koordinering mellem forvaltninger, organisationer, erhvervsliv og andre samfundsorganer/foreninger inden for kommunens geografiske område. Desuden skal beredskabsforberedelserne ske i nødvendig koordinering med nabokommuner og andre tilgrænsende myndighedsområder.
4. Kommunen skal efterstræbe robusthed og sårbarhedsreducerende foranstaltninger i samfundsvigtige forsyningssystemer.
5. Det er særlig vigtigt, at kommunen tidligt kan give en koordineret og korrekt information og vejledning til offentligheden.

5. Delmål for samtlige udvalg

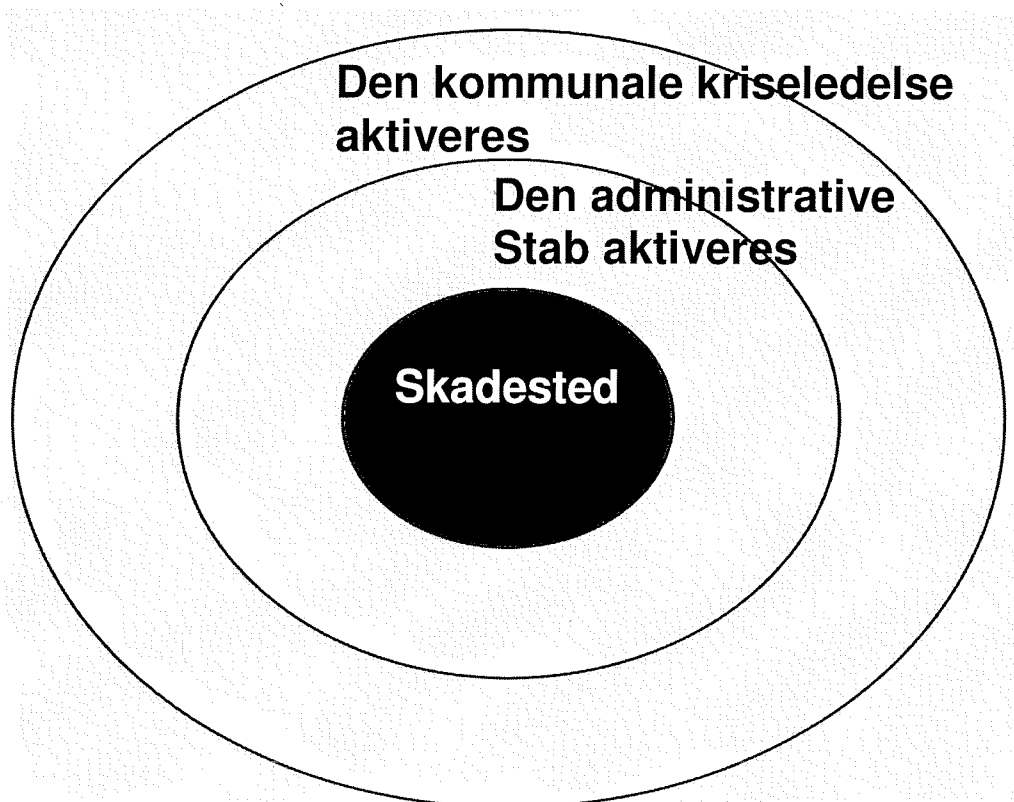
For samtlige udvalg mv. gælder følgende:

- Aktuelle planer for ledelse, information og krisehåndtering inden for egen forvaltning/selskab skal udarbejdes og øves mindst én gang hvert år. Dette sker inden for rammerne af kommunens samlede plan for kommunens beredskab.
- Planer, delegation og bemyndigelser skal sikres altid at være opdaterede og gyldige. Mindst én gang i hver valgperiode skal det overfor kommunens beredskabssamordner (KBS) bekræftes, at opdatering og gyldighed er ført ajour. Bekræftelsen omfatter tillige afholdte øvelser.
- Risiko- og sårbarhedsstudier skal gennemføres. Resultatet af studierne skal dokumenteres overfor BSKK. Planer for håndtering af en defineret sårbarhed og for afhjælpende foranstaltninger mod disse sårbarheder udarbejdes.

- Kommunikationsmuligheder for en overordnet ledelse skal forefindes.
- Alarmlister og actioncards skal forefindes opdaterede og findes både i en elektronisk og i en papirversion.
- Nøglepersonale skal umiddelbart kunne alarmeres.

6. Kriseledelsen, krisestaben og den administrative stab.

Det er nødvendigt at skelne mellem (1) hændelser, der kræver det politiske niveaus deltagelse, (2) hændelser der kræver at den administrative stab indkaldes og så (3) hændelser, hvor kommunens medarbejder løser hændelser/uregelmæssigheder rutinemæssigt.



Figuren illustrerer opbygningen af den kommunale kriseledelse ved en eskalerende hændelse knyttet til et skadested.

På skadesteder vil det være Københavns Brandvæsen der har den tekniske ledelse af indsatsen.

Et skadested er oftest udgangspunkt for indkaldelse af den administrative stab. Aktivering sker på vegne af den politiske ledelse og med udgangspunkt i den af Borgerrepræsentationen vedtagne beredskabsplan.

En hændelse i sig selv, en eskalerende hændelse eller en truende hændelse kan nødvendiggøre indkaldelse af den administrative stab eller i særlige tilfælde kommunens kriseledelse.

I tilfælde af særlige scenarier vil det kunne komme på tale at etablere kommunens kriseledelse uden forudgående indsats/undsætning. Det kan dreje sig om epidemier/pandemi, atomkraftulykke, større trusler mod byen eller herliggende institutioner (f.eks. Folketinget).

6.1 Den kommunale administrative stab.

Den administrative stab varetager kriseledelsens opgaver ved større planlagte aktiviteter og ved større ulykker, som ikke kræver aktivering af den kommunale kriseledelse. Når staben er aktiveret, er den placeret på Hovedbrandstationen. Københavns Brandvæsen har ansvaret for aktivering af staben.

Den administrative stab vil almindeligvis på Borgerrepræsentationens vegne – i kraft af den almindelige stillingsfuldmagt – skulle agere kriseledelse ved en særlig indtruffet hændelse. Det kan ske enten ved en varslet eller uvarslet ved en akut indtruffet hændelse.

Formålet med den administrative stab er at sikre koordination på tværs af Københavns Kommunes forvaltninger. Derudover skal staben medvirke til at begrænse konsekvenserne af opståede ulykker, herunder at ulykkens konsekvenser og resultater håndteres på en effektiv og professionel måde.

6.2 Den kommunale kriseledelse

I tilfælde af en meget stor ulykke vil kommunen skulle mobilisere alle sine ressourcer. Ved sådanne omfattende hændelser, som kan true liv, værdier og miljø i særlig grad, kan det blive nødvendigt at indkalde kommunens kriseledelse.

Der skelnes således i princippet mellem den politiske kriseledelse (og dens stab) og så den administrative stab, der i det tilfælde, hvor den politiske kriseledelse ikke aktiveres, agerer på vegne af Borgerrepræsentationen.

Tilsvarende kan hændelsen have en sådan karakter, at den regionale koordinerende stab indkaldes.

6.3 Den regionale koordinerende stab

I regi af regionspolitiet er der etableret en regional koordinerende stab bestående af Beredskabsstyrelsen, lokalforsvarsregionen og regionspolitiet med sidstnævnte som leder af staben, som i øvrigt kan supplere sig efter behov. Denne regionale koordinerende stab i Region 6, der dækker Hovedstadsområdet, med Københavns politidirektør som leder af staben vil i givet fald

blive suppleret med en repræsentant fra kommunerne i Storkøbenhavn (repræsenteret ved Brandchefen i København eller dennes stedfortræder i det tilfælde ulykken er hjemmehørende i Københavns Kommune). Desuden vil andre kommunale/regionale funktionsområder i Storkøbenhavn være repræsenteret i tilknyttede stabsfunktioner såsom forsyning, transport og miljø.

Den regionale koordinerende stab aktiveres på foranledning af regionspolitilederen. Det sker, når det vurderes, at kommunen og det stedlige politi ikke selv kan eller vil kunne håndtere en omfattende hændelse, at altså de lokale ressourcer ikke længere strækker til.

I den operative funktion i tilknytning til den regionale koordinerende stab hører bl.a. KSN som er kommandostationen på Politigården. Københavns Kommune er i KSN repræsenteret ved en brandinspektør. Desuden er HS, Falck og HUR m.fl. repræsenteret. KSN kan - i lighed med Københavns Kommunes administrative stab på Hovedbrandstationen - fungere uden, at den overordnede kriseledelse er aktiveret.

6.4 Samarbejdet ved den større hændelse

Den samlede indsats ved større skader koordineres af politiet (Retsplejelovens § 108).

Politiets og kommunens platforme ved hændelser

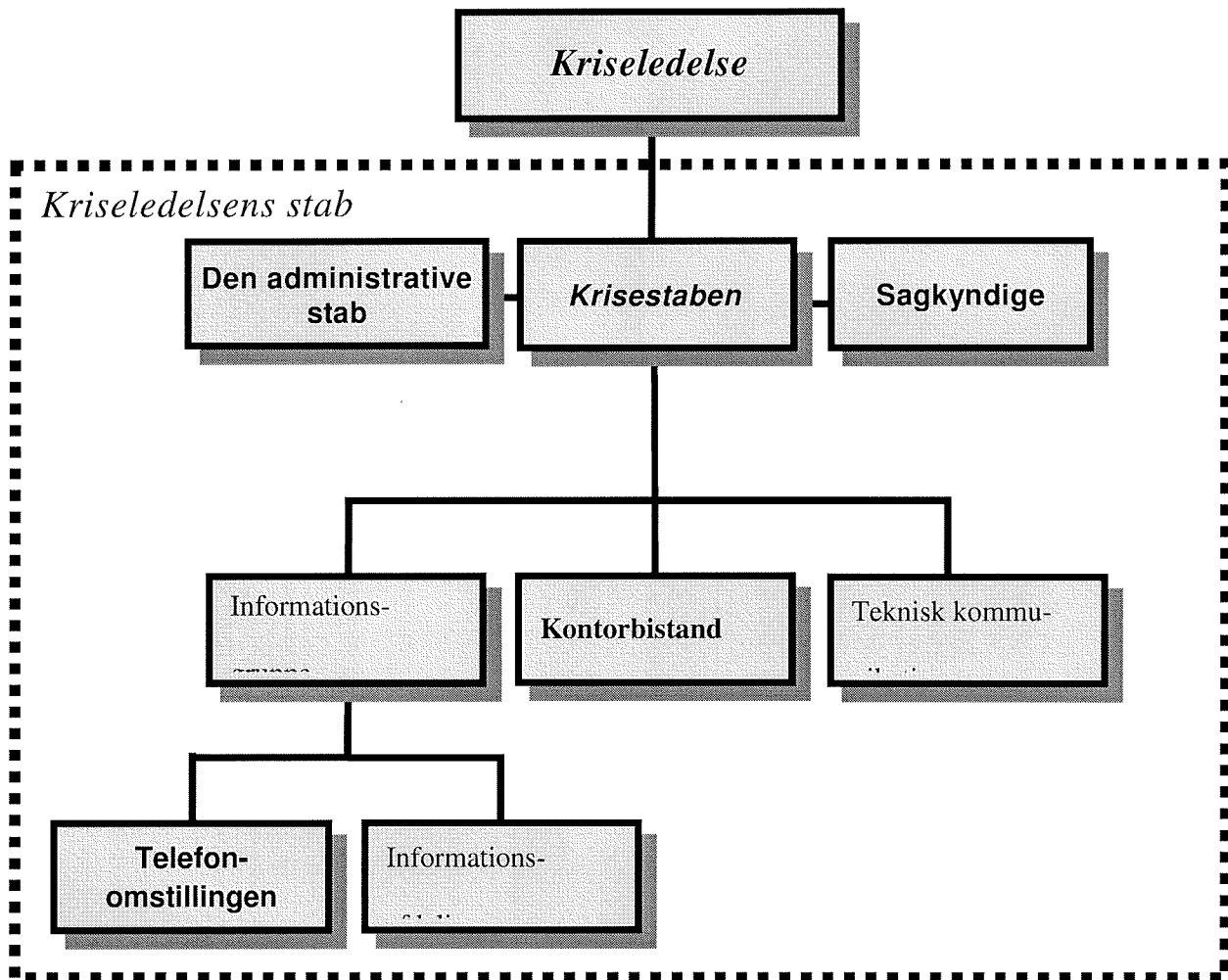
	Politi	Kommunen
Skadested	Politileders/kommandostade (KST)	Indsatsleder
Koordination i baglandet	Kommandostation (KSN)	Den administrative stab
Koordination på ledelsesniveau ved en ekstraordinær hændelse	Den regionale koordinerende stab	Kommunens kriseledelse

Figurforklaring: Til forskellige størrelser af hændelser med udgangspunkt i et skadested har henholdsvis politi og kommune egne organisatoriske platforme, der desuden samarbejder indbyrdes.

Københavns Kommunes administrative stab samarbejder med Politiets KSN (kommandostation) på Politigården og alarmcentralen/vagtcentralen (på Hovedbrandstationen). Den regionale koordinerende stab bliver den centrale regionale samarbejdspartner ved en større hændelse, hvor kommunen ikke selv kan håndtere "krisen".

7. Kriseledelse – aktivering og opgaver

Med baggrund i den kommunale styrelseslovs §31 indkaldes den kommunale kriseledelse af Overborgmesteren. Kriseledelsen består af Overborgmesteren samt borgmestrene for bygge- og teknikforvaltningen/miljø- og forsyning og sundhedsforvaltningen og iøvrigt af borgmestrene alt efter omstændighederne.



Opgaver:

- Tolker kommunens rolle
- Repræsenterer kommunen og præsenterer et samlet billede af situationen
- Beslutter vedr. forandringer i serviceniveauer og opgaver
- Beslutter vedr. omfordeling af kommunens resurser
- Angiver indretning, vurderer behovet for og arbejder for koordination eller prioritering af samfundsvigtig virksomhed inden for kommunens geografiske område
- Træffer beslutninger som berører den enkelte og grupper af mennesker
- Tager stilling i spørgsmål som afkræves af en tilgrænsende kommune eller af Regionsrådet (fra 1.1.07)
- Anmoder om bistand fra en anden kommune, myndighed eller organisation
- Prioriterer og samordner knappe resurser
- Samordner ledelsen af kommunens virksomhed
- Samordner informationen

- Samarbejder med eksterne interessenter i tilfælde af krav og behov

7.1 Stabschef

Den administrative direktør i økonomiforvaltningen eller dennes befuldmægtigede fungerer som stabschef. I stabsledelsen indgår i øvrigt den administrerende direktør for sundhedsforvaltningen samt brandchefen.

Når alene den administrative stab er indkaldt, indtager brandchefen posten som stabschef, hvor opgaverne da vil svare til de anførte for kriseledelsen.

Stabschefen

- Leder, koordinerer og planlægger arbejdet i staben
- Svarer på stabens kontakter med kriseledelsen
- Leder stabsgennemgangen
- Vurderer behovet for koordination

7.2 Krisestab

- Etablerer og opretholder kontakten med forskellige ledelser indenfor og udenfor kommunen
- Sorterer og bearbejder den indkomne information og sager iøvrigt
- Skaber og opretholder et aktuelt billede af situationen
- Arbejder med konsekvensspørgsmål
- Vurderer situationen på sigt
- Vurderer behovet for forelæggelse af initiativer, referater og beslutningsforslag for kriseledelsen samt udarbejder "dagbog"
- Omsætter beslutninger i ordrer og instrukser
- Overvåger at beslutninger når frem til rette modtagere
- Følger op på udførelsen af ordrer og direktiver
- Dokumenterer beslutninger og hændelser
- Informationschef og sagkyndige knyttes til staben
- Rådgivning/faglig bistand til kriseledelsen

7.3 Sagkyndige (Specialister og forvaltningsrepræsentanter)

- Den administrative stab og specialister vedr. informations- og kommunikationsopsætningen og rådgivning/dokumentation indkaldes efter behov
- Følger hændelsesudviklingen og foretager vurderinger af situationen
- Lægger beslutningsforslag frem for staben

7.4 Kontorbistand

Opgaver:

- Posthåndtering
- E-post
- Dagbogsskrivning
- Forplejning og logi
- Transporter
- Kontorservice
- Personalefortegnelse over hvem som er tjenstgørende henholdsvis ledig.
- IT- forbindelsesgruppe
- Opretholder og betjener kommunikationsmidler
- Løbende drift og service og reparationer af kommunikationsmidler
- Opretholder kommunikationsrutiner og foretager opfølgning
- Informerer om ændringer i kommunikationsfunktionerne
- Opdaterer kontaktlister og oversigtslister

7.5 Telefontilstanden

- Videregiver spørgsmål fra offentligheden til informationscentralen
- Overgiver information videre til informationsgruppen og informationscentralen
- Sammenstiller ofte forekommende spørgsmål (FAQ) videregivet som information

7.6 Informationsgruppe

- Indsamler og bearbejder information til offentligheden
- Skal efter en hændelse være klædt på til i samarbejde med stabschefen at invitere til et møde med pressen
- Følger op på virkningerne af allerede udførte informationsindsatser
- Er kriseledelsens/stabens kommunikationslink til borgere i kommunen (herunder websiden)
- Giver råd i spørgsmål om hvornår, hvor og hvordan information skal gives.
- Fungerer som kontakt til massemedierne
- Rapporterer til Regionsrådet (fra 1.1.07) og andre myndigheder
- Holder kontakt med Brand og redningsafdelingen i Brandvæsenet og med frivilligorganisationer
- Informerer staben
- Informerer forvaltningschefer og andre relevante parter mhp. videre foranstaltning i byens organisation
- Organiserer efter behov besøg for kriseledelsen, andre myndigheder og massemedie på skadestedet
- Dokumenterer mediernes omtale af hændelsen
- Fungerer som "blæksprutte" for al indgående og udgående information
- Er velinformeret om, hvad der sker, såvel i som udenfor kommunen

7.7 Informationscentral

- Svarer på spørgsmål fra først og fremmest offentligheden
- Henviser spørgsmål videre som informationscentralen ikke kan svare på
- Giver information videre til informationsgruppen
- Sammenstiller ofte forekommende spørgsmål og giver dem videre til informationsgruppen

7.8 Teknisk kommunikationsgruppe

- Opretter og betjener kommunikationsmidler
- Løbende drift og service og reparationer af kommunikations- og dataudstyr
- Opretter kontaktrutiner og foretager opfølgning
- Informerer om forandringer i kontaktfunktionerne
- Opdaterer kontaktlister og tableauer

I første omgang anvendes computere ved de respektive arbejdspladser i staben.

IT-afdelingen overflytter følgende udrustning til stabslokalet: bærbare computere og øvrigt relevant udstyr

8. Kommunikation og information

Ved en større hændelse har kommunen en særlig forpligtelse til at informere sine borgere og medarbejdere om hændelsen og om evt. forholdsregler.

I en krisesituation er det afgørende, at pressen kan informeres løbende og på en måde, så kriseledelsen og staben kan friholdes til selve indsatsen. En pressefunktion vil varetage opgaven, der kan antage et betydelig omfang.

Men også forud for en hændelse er det muligt for borgerne at finde oplysninger om beredskabsplanen for Københavns Kommune. Det bør gøres bl.a. via kommunens hjemmeside.

Informationsopgaven i forhold til handicapgrupper, fremmedsprogede og særligt udsatte grupper af borgere i øvrigt skal også varetages.

De mere detaljerede planer vedr. kommunikation og information i forbindelse med en større hændelse fremgår af presse- og informationsplanen.

Der udarbejdes af BSKK hvert år en årsrapport til orientering for Borgerrepræsentationen om udviklingen i Københavns Kommunes samlede beredskab.

De kommunikationsmidler som kan anvendes for kriseledelsen og dennes tilknyttede stabe vil være baseret på kommunens eget telekommunikationsnet (KomNet) og mobiltelefoner. Desuden arbejdes der på at indføre digital radiokommunikation (Tetra) for det sammenhængende beredskab i kommunen såvel som i forhold til kommunens samarbejdspartnere.

9. Lokalitet og logistik for kriseledelsen

Ved en omfattende hændelse som påvirker Københavns Kommune, hvor også Borgerrepræsentationen og forvaltningerne på Rådhuset vil være aktiveret, foregår kommunens overordnede strategiske aktivitet fra BR og/eller mødelokalet i økonomiforvaltningen under Overborgmesteren/den administrative direktør i økonomiforvaltningen.

Kriseledelsen samles på en nærmere defineret lokalitet på Rådhuset.

Hvert forvaltningsområde i kommunen varetager selv de relevante beredskabsopgaver inden for rammerne af kommunens samlede beredskabsplan. Egnede lokaler med diverse faciliteter påhviler det de enkelte forvaltninger til enhver tid at have rådighed over og selv at etablere og indrette.

Ved beslutning om den administrative stabs sammentræde indrettes mødelokalet på 3. sal i Københavns Brandvæsen (Hovedbrandstationen) som den fysiske ramme om den administrative stabs aktiviteter i forbindelse med en hændelse.

Københavns Brandvæsen er ansvarlig for indretningen af lokalet og i det hele taget for at rammerne om stabens aktiviteter i den periode staben er indkaldt, er optimale.

Den administrative stabs indretning fremgår af en særlig instruks.

10. Dokumentation

For at sikre en effektiv ledelse er det vigtigt, at der foretages dokumentation af beslutninger, herunder af beslutningsgrundlaget. Dokumentation er endvidere vigtig med henblik på rekonstruktion af et hændelsesforløb og en efterfølgende evaluering.

Dokumentationen skal på en enkel måde overføres til kriseledelsens log.

Hver beslutningstager i kriseledelsens stab har ansvar for, at indgået og udgået information spredes til relevante partnere.

Kravet om dokumentation omfatter udover kriseledelsen og dens krisestab tillige i givet fald forvaltningerne.

Al information skal findes udskrevet, selv e-mails, og journaliseret.

11. Aktiveringsplan

11.1 AKTIVERING

Ved en hændelse, der aktiverer redningsberedskabet og som eskalerer, vil aktiveringsniveauerne være som følger:

1. **Indsatsleder**
2. **Brandchef**
3. **Den administrative stab**
4. **Kriseledelsens stab**
5. **Kriseledelsen**

Indsatslederen kontakter Brandchefen, som foranlediger den administrative stab aktiveret.

Den administrative stab ved Brandchefen kontakter lederen af kriseledelsens stab (adm. dir. i ØF eller adm. dir. i SUF).

Lederen af kriseledelsens stab kontakter lederen af kriseledelsen (Overborgmesteren eller dennes stedfortræder) med henblik på aktivering af kriseledelsen. Lederen af kriseledelsen beslutter, hvorvidt kriseledelsen skal aktiveres.

Aktivering sker på grundlag af ajourførte aktiveringsplaner.

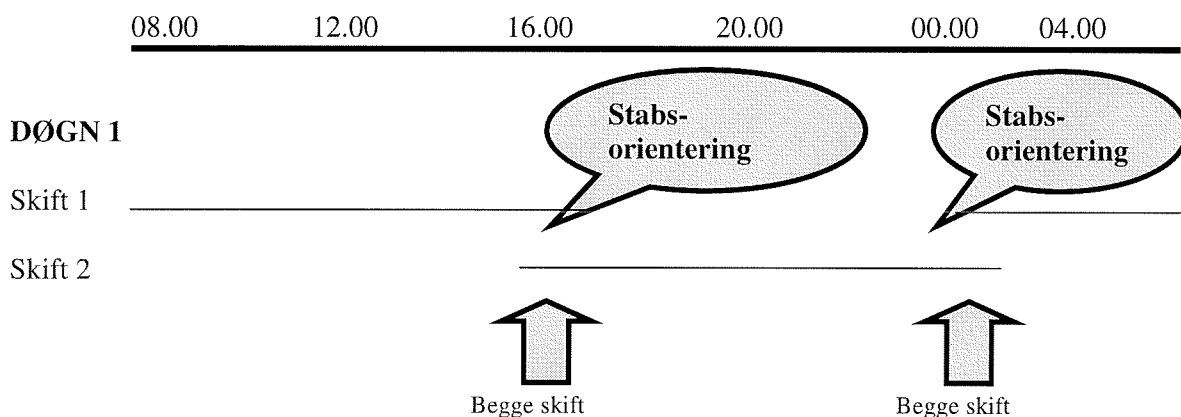
Målsætningen er, at kriseledelse og personale indfinder sig på Rådhuset eller den relevante forvaltning inden for 3 timer.

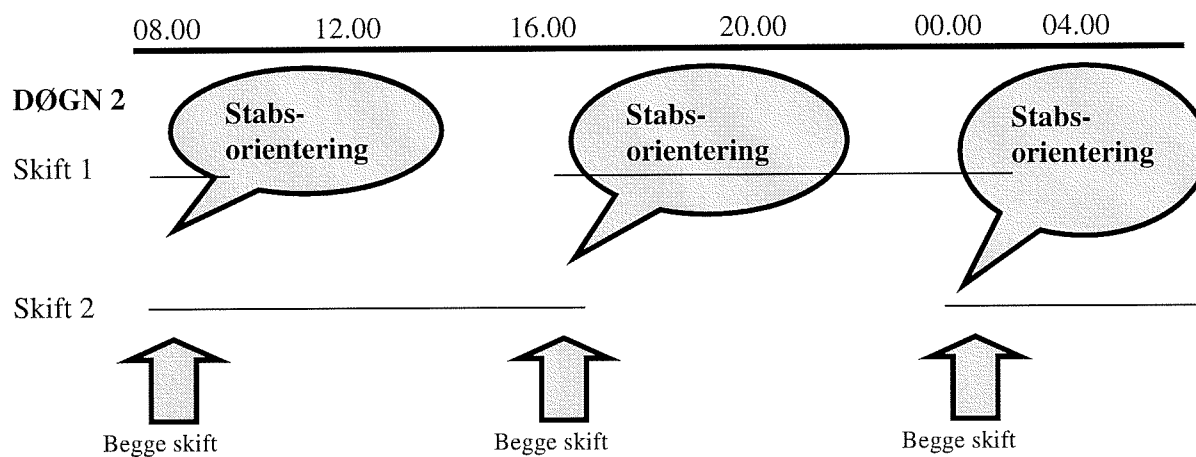
11.2 AFLØSNING

Der skal planlægges med skiftehold, således at krisestaben/den administrative stab bemannes 24 timer i døgnet.

Der findes hele tiden et krav om en umiddelbar handle, udholdenhed og koordination. Informationsbehovet såvel internt som eksternt, er meget stort hele tiden, ligesom trykket fra massemedierne. Bemærk at det er vigtigt ved afløsning at opdatere det tilgående personale med den seneste information. Det gælder navnlig personalet i informationsgruppen, informationscentralen og telefonomstillingen.

Et eksempel på skift





11.3 AFVIKLING

a) Beslutning om at kriseledelsen skal sættes ud af funktion kan træffes af

- Kriseledelsen når den anser at der ikke længere findes forudsætninger for dens virksomhed.
- Borgerrepræsentationen/Overborgmesteren.

b) Meddelelse om at kriseledelsen er nedlagt

- Sker internt til personalet.
- Eksternt til massemedier og offentligheden
- Til eksterne samarbejdspartnere.

c) Afvikling af den administrative stab

- Træffes af brandchefen og meddeles kontaktnettet

d) Ved genetablering af lokalerne

- Kompletter benyttet materiel.
- Kompletter kort.
- Defekt materiel erstattes eller sendes til reparation.
- Placer materialerne på en hensigtsmæssig plads i beredskabsdepotet.

e) Ordne dokumenter vedrørende dagbog

f) Foretag en allerførste vurdering af virksomheden

12. Rapportering, evaluering og øvelser

Ved en hændelse evaluerer forvaltningerne selv inden for egen enhed. I regi af BSKK forestås kommunens samlede evaluering, idet de enkelte forvaltninger efter anmodning rapporterer hertil.

Brandchefen har ansvaret for udarbejdelse af en samlet evaluering til Borgerrepræsentationen ved hændelser, hvor kriseledelsen/den administrative stab har været indkaldt og i funktion. Her redegøres endvidere for evt. bevillinger/dispositioner.

Forvaltningerne yder bidrag til BSKK's årlige rapport om beredskabet til Borgerrepræsentationen og rapporterer desuden om afholdelse af øvelser.

13. Konkrete planer

13.1 Personhåndtering

12.1.1 Evakuering

Beslutning om evakuering foretages af politiet i samråd med redningsberedskabet. Politiet leder evakueringen til de af kommunen udvalgte lokaliteter.

13.1.2 Indkvartering, forplejning

I tilfælde af behov for midlertidig indkvartering i forbindelse med evakuering af få personer (f.eks. i forbindelse med brand) forestår Den sociale Døgnvagt visitationen i forbindelse med politiet. I forbindelse med katastrofer, der kræver evakuering og midlertidig genhusning af et begrænset antal personer, er der i FAF (Den sociale Døgnvagt) etableret et beredskab for dette. Er der tale om større katastrofer findes der for tiden ingen beredskabsplaner for midlertidig indkvartering. I øvrigt omfattes Københavns Kommunes skoler og idrætsanlæg af kommunens beredskabsplan.

13.1.3 Psykisk og social støtte

Psykisk støtte (kriseterapi) tilbydes rutinemæssigt ikke på et skadested. KOOL/ambulancelægen kontaktes dog i tvivlstilfælde.

Social støtte i umiddelbar forlængelse af en hændelse sker ved henvendelse til Den sociale Døgnvagt.

13.2 De konkrete indsatsplaner i forbindelse med hændelser

Til følgende hændelser er der følgende hovedansvarlig for kommunens indsats

- Vejrlig (Vej og Park ved sne, Københavns Brandvæsen ved oversvømmelse og orkan)
- Strømsvigt (kommunens rolle skal afklares i relation til andet ejerskab)
- Svigt i vandforsyning, forurening af vand (Københavns Energi)
- Terror, eksplosion, brand, sammenstyrtning, bombe, ABC (Københavns Brandvæsen)
- Epidemi (embedslægen)

- Ulykker i tilknytning til transport (Københavns Brandvæsen)
- Skibsulykker i havne og kystnære områder (Københavns Brandvæsen)
- Ulykker i forbindelse med store forsamlinger (Københavns Brandvæsen)
- Miljøulykker (Københavns Brandvæsen og Miljøkontrollen)
- Brande (Københavns Brandvæsen)

14. Oprydning og reetablering

Oprydning og reetablering efter en hændelse sker ved almindelig koordination imellem de forvaltningsenheder under hvis sektoransvar opgaverne i det daglige beror (herunder at bistå ved øvelser).

15. BSKK – Beredskabssamordning for Københavns Kommune

Brandchefen har ansvaret for koordinationen (udarbejdelse og vedligeholdelse) af den samlede plan for beredskabet i kommunen.

”Sikkerhed og Beredskab” i Københavns Brandvæsen udgør sekretariatet for BSKK og ledes af kommunens beredskabssamordner (KBS), som er ansvarlig for koordinationen i udarbejdelsen og vedligeholdelsen af planen for Københavns Kommunes samlede beredskab.

Kontakt:

”Sikkerhed og Beredskab”
c/o Københavns Brandvæsen
H.C. Andersens Boulevard 23
1553 København V.

Att.: specialkonsulent Niels Johan Juhl-Nielsen

Tlf. +45 33662926/+45 26882926
Fax +45 33664898
e-mail: njohan@112.dk

Ordliste:

Beredskabsloven – kommunerne er iht. lovens § 25 forpligtet til at lade en samlet plan for kommunens beredskab udarbejde mindst én gang i hver kommunal valgperiode.

Den kommunale beredskabssamordner (KBS) er formand for Udvalget vedr.

Beredskabssamordning i Københavns Kommune og leder af dets sekretariat i ”Sikkerhed og beredskab” i Københavns Brandvæsen.

Den regionale koordinerende stab – består af lokalforsvarsregionen, beredskabsstyrelsen og regionspolitimesteren under sidstnævntes koordinerende ledelse. Efter behov kan øvrige regionale institutioner mv. indkaldes, ved en hændelse der omfatter Københavns Kommune tillige denne. Staben støtter de lokale beredskaber ved at sikre en koordineret og prioriteret anvendelse af de disponerede ressourcer.

KSN – politiets kommandostation, hvorfra politiet koordinerer den samlede indsats ved større skader (retsplejelovens § 108).

KST – politiets kommandostade, hvorfra politiet koordinerer den samlede indsats på skadestedet.

Københavns Kommunes administrative stab – kommunens administrative stab aktiveres ved en hændelse, hvor det *kan* blive nødvendigt at koordinere indsatsen forvaltninger imellem. Typiske hændelser: kongelige bryllupper, internationale fodboldkampe, præsidentbesøg, internationale topmøder.

Københavns Kommunes Kriseledelse – kommunens politiske kriseledelse som overborgmesteren står i spidsen for sammen med borgmestrene for Bygge- og teknikforvaltningen/Miljø- og forsyning samt Sundhedsforvaltningen.

Københavns Kommunes krisestab understøtter kommunens kriseledelse. Krisestaben består af den administrerende direktør for økonomiforvaltningen (chef for staben), den administrerende direktør for socialforvaltningen og brandchefen.

Nødstyre – iht. Lov om Kommunernes Styrelse kan kommunalbestyrelsen i givet fald etablere et nødstyre.

Sektorvise planer – hvert forvaltningsområde udarbejder egne beredskabsplaner, der tillige udgør en integreret del af kommunens samlede beredskabsplan.

Sikkerhed og beredskab – enhed i Københavns Brandvæsen, der bl.a. er sekretariat for BSKK (se denne).

Specielle del af beredskabsplanen - Beredskabsplanen omfatter foruden den generelle del tillige en speciel del i form af en håndbog til brug for forvaltningen.

Udvalget vedr. Beredskabssamordning i Københavns Kommune med sekretariat i ”Sikkerhed og beredskab” i Københavns Brandvæsen (BSKK).

BILAG

A. OVERSIGT OVER BEREDSKABSPLANENS SPECIELLE DELE

Den samlede plan for Københavns Kommunes beredskab består af en generel del og en speciel del.

Planerne, der omfatter den specielle del og indgår i den samlede plan for Københavns Kommune, opdateres løbende.

Den specielle plans enkelte dele er som følger:

- Delområde Økonomiforvaltningen
- Delområde – Forsyningsområdet
- Delområde - Transport- og entreprenørforhold
- Delområde - Miljømæssige forhold
- Delområde – Sundhedsforvaltningen (*Sundhedsberedskabsplanen vedtaget af BR november 2001*)
- Delområde - Familie- og Arbejdsmarked
- Delområde - Uddannelse og Ungdom
- Delområde - Kulturelle forhold
- Delområde – Redningsberedskab: Et udkast til plan for det kommunale redningsberedskab baseret på kommunens risikoprofil inden for redningsberedskabets opgavefelt forelægges Borgerrepræsentationen ultimo 2006.

B. OVERVEJELSER I EN BEREDSKABSSITUATION

BEDØM SITUATIONEN OG TRÆF DIN BESLUTNING!

Gå igennem punkterne sammen med sagkyndige, f.eks. indsatsledere og virksomhedsansvarlige:

1. Hvad indebærer hændelsen?

- Hvad er hovedproblemet?
- Hvem "ejer" problemet?
- Hvad er vor opgave?
- Hvilke umiddelbare opgaver må vi vedtage?

- Hvilke tidsdimensioner gælder?
- Hvad er det værste der kan ske?
- Hvilke krav kan der tænkes at blive stillet?
- Hvem stiller disse krav?
 - Offentligheden
 - Massemedier
 - Interne organisationer
 - Eksterne organisationer
- Kan vi få behov for ressourceforstærkning?
 - Hvilken?
 - For hvem?
- Hvad skulle kunne forstærke en tillidskrise?
- Hvem har ansvaret for informationen internt, til offentligheden og massemedier?
- Hvilken strategisk planlægning er der behov for?
- Hvem behøver vi at samarbejde med?
- Har vi den fornødne udholdenhed?

2. Er der behov for overtagelse af beslutningskompetence og virksomhedsansvar?

- Er tidsdimensionerne korte?
- Er behovet for en samordnet kommunal indsats stort?
- Overtagelse af beslutningsretten og virksomhedsansvar reguleres i fuldmagtsforhold og delegation fra kriseledelsen.

3. Ydre faktorer

- Styrende love og bestemmelser
- Miljøhensyn
- Folkeopinionen

4. Indre faktorer

- Behov?
- Langsigtet eller kortsigtet løsning?
- Grundfilosofi?

5. Gensidighed

- Er der enighed mellem de indblandede parter?
- Hvor kontroversielt er spørgsmålet?
- Hvad kan opinionen forårsage?
- Kan vi tage en modig beslutning eller må vi gå med "livrem og seler"?

6. Terræn og vejret

- Påvirkning fra vejret, vind, temperatur?
- Hvordan ser infrastrukturen ud?
- Hvordan ser miljøet ud?
- Specielle forhold i København som der særligt skal tages hensyn til?
- Er der ressourcer til rådighed? (hvornår, hvor, begrænsninger)

7. Økonomi

- Hvor store bevillinger står på spil?

- Hvordan skal det finansieres?
- Hvordan skal vi begrænse tabene/optimere gevinsten?
- Er der behov for støtte til den enkelte?
- Skal støtten søges fra en anden kommune?
- Skal bistand begæres fra Region Skåne?
- Skal der begæres støtte fra forsvarer?

8. Negativ handling

- Hvad er farligst på kort sigt?
- Hvad er farligst på lang sigt?
- Hvad indebærer en "ikke-beslutning" nu?
- Påvirkes personers liv og helbred? Hvordan?
- Er det nødvendigt med indgreb i den enkelte borgers rettigheder?

9. Handlingsmuligheder

- Nedskriv forskellige tænkelige handlingsmuligheder! Skitser mindst to forskellige alternativer.
- Alternativt, undersøg de alternative fordele og ulemper. Sammenlign. Prioriter.

10. Overordnet

- Bestem hvilket alternativ som vi skal arbejde efter.
- Træf beslutninger
- Spred beslutninger til **ALLE** berørte (glem ikke de interne).

11. Detaljeovervejelse

- Anvend sagkyndige for at overvåge detaljer i de overordnede beslutninger.

12. Detaljebeslutning (Ordre)

- Formuler - med hjælp fra sagkyndige - prioriteringer og direktiver.
 - Hvad skal gøres?
 - Hvem skal gøre det?
 - Hvor skal det gøres?
 - Hvornår skal det gøres?
- Meddel **ALLE** berørte detaljebeslutninger.

13. Omvurdering

- Vurder, hvad der sker, hvis hændelsen ikke udvikles som tænkt. Skitser mindst to forskellige alternativer.
- Vurder de forskellige alternativer.
- Gør alternativerne kendte i organisationen.
- Gør forberedelser hvis noget af det tænkte skulle indtræffe

14. Opfølgning

- Kontroller, at det bliver som du ønskede.
- Korrigér efter behov.
- Vær forberedt på at foretage nye overvejelser og at tage en ny beslutning, hvis hændelsesudviklingen skulle blive helt anderledes end du forventer
- Informer kontinuerligt

- Internt
- Telefonomstillingen i kommunen
- Eksterne samarbejdspartnere
- Vurder de besluttede opgaver.

C. HENVISNING TIL BEREDSKABSRELEVANT LOVGIVNING

Lovbekendtgørelse nr. 968 af 02/12/2003, Kommunestyrelsesloven

§ 22. Udvalgene vælger selv deres formand, jf. dog § 18, stk. 1. Ethvert medlem af udvalget er forpligtet til at modtage valg til formand. Formanden forbereder, indkalder og leder udvalgets møder og drager omsorg for, at dets beslutninger indføres i beslutningsprotokollen.

Stk. 2. Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl. Kommunalbestyrelsens formand underrettes forudgående om afgørelsen af sager, som ikke tåler opsættelse, medmindre der er tale om afgørelser, der ved lovgivningen er henlagt til udvalget.

Stk. 3. Ethvert medlem af udvalget kan for dette indbringe ethvert spørgsmål om formandens virksomhed, og formanden skal meddele udvalget de oplysninger, dette forlanger. Formanden er i enhver henseende undergivet udvalgets beslutninger.

§ 31. Formanden kan på kommunalbestyrelsens vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl.

Stk. 2. Formanden orienterer senest på førstkommande ordinære møde, jf. § 8, stk. 1, kommunalbestyrelsen om afgørelser truffet i medfør af § 31, stk. 1.

Stk. 3. Formanden har den øverste daglige ledelse af kommunens administration. Formanden fordeler sagerne til de pågældende udvalg og drager omsorg for, at sager, der kræver beslutning af kommunalbestyrelsen, forelægges denne med eventuelle erklæringer. Formanden påser sagernes ekspedition og udfærdiger om fornødent forskrifter herfor. Formanden sørger for, at ingen udgift afholdes eller indtægt oppebæres uden fornøden bevilling.

Stk. 4. I styrelsesvedtægten kan fastsættes nærmere regler om formandens forretninger.

§ 31 a. Formanden har uden at være medlem ret til at deltage i møderne i udvalg uden stemmeret. Formanden underrettes om tidspunktet for udvalgsmøderne og modtager dagsorden samt udskrift af beslutningsprotokollen for hvert møde.

Stk. 2. Formanden kan sammenkalde medlemmerne af to eller flere udvalg til samlet drøftelse af foreliggende sager af fælles interesse.

Stk. 3. Formanden kan standse behandlingen af en under et udvalgs myndighedsområde hørende sag ved skriftligt at pålægge udvalget at indbringe sagen for kommunalbestyrelsen uden unødigt ophold. Dette gælder dog ikke sager, hvor afgørelsen ved lovgivningen er henlagt til udvalget.

§ 69. Såfremt det under krise eller krig er umuligt at samle kommunalbestyrelsen til møde, overtager økonomiudvalget de beføjelser, der tilkommer kommunalbestyrelsen og dens udvalg. I kommuner med magistratsordning, jf. § 64, overtager magistraten kommunalbestyrelsens beføjelser.

Stk. 2. Er det umuligt at samle økonomiudvalget til møde under krise eller krig, styres kommunens anliggender af borgmesteren. Er det i kommuner med magistratsordning umuligt at samle magistraten til møde, styres kommunen af borgmesteren.

Stk. 3. Meddelelse om anvendelse af reglerne i stk. 1 og 2 skal snarest gives til indenrigs- og sundhedsministeren. Indenrigs- og sundhedsministeren kan fastsætte nærmere regler om kommunens styrelse under krise eller krig.

Lovbekendtgørelse nr. 137 af 01/03/2004, Beredskabsloven

Kapitel 5

Beredskabsplanlægning m.v. inden for den civile sektor

§ 24. De enkelte ministre skal hver inden for deres område planlægge for opretholdelse og videreførelse af samfundets funktioner i tilfælde af ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger, samt for at kunne yde støtte til forsvaret.

Stk. 2. Forsvarsministeren koordinerer planlægningen vedrørende den civile sektors beredskab, jf. stk. 1, og rådgiver myndighederne. Forsvarsministeren gennemfører den del af planlægningen, der ikke påhviler andre myndigheder.

§ 25. Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Planen skal vedtages af kommunalbestyrelsen i et møde.

Stk. 2. Amtsrådet skal udarbejde en samlet plan for amtskommunens beredskab. Planen skal vedtages af amtsrådet i et møde.

Stk. 3. De planer, der er nævnt i stk. 1 og 2, skal revideres i det omfang, udviklingen gør dette nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode.

Stk. 4. Planer og revisioner heraf indsendes til Beredskabsstyrelsen.

§ 26. Forsvarsministeren fastsætter vejledende retningslinier for udarbejdelse af de planer, der er nævnt i § 25.

§ 27. De enkelte ministre fastsætter hver inden for deres område vejledende retningslinier for amtskommunernes og kommunernes beredskabsplanlægning, jf. § 25, stk. 1 og 2.