

# Kultur- og Fritidsforvaltningens beredskabsplan

## 1. Indledning:

Kultur- og Fritidsforvaltningens beredskabsplan er en delplan i forhold til Københavns Kommunes samlede beredskabsplan.

Planen er opbygget med udgangspunkt i en række scenarier der er udviklet i et samarbejde mellem alle kommunens forvaltninger. Planen indgår som en naturlig del af organisationens opgaveportefølje. Til planen er der knyttet en række bilag, der beskriver hvorledes der skal ageres i de enkelte enheder i organisationen i de beskrevne situationer.

## 2. Situation:

### a. Scenarier

Kommunens samlede Beredskabsplan er opbygget med baggrund i en række scenarier, der er udviklet i bredt samarbejde mellem alle kommunens forvaltninger. Nedenfor er en oversigt over hvilke scenarier der kan bringe planen i anvendelse og hvilke beredskabsopgaver Kultur- og Fritidsforvaltningen kan/skal løse i de givne situationer. Se i øvrigt KK beredskabsplan vedr. scenarier.

#### 1) Epidemier

- Evakueringsopgaver

#### 2) Kemikalieulykker

- Evakueringsopgaver
- Klorudslip i svømmehaller

#### 3) Naturkatastrofer

- Sikring af kulturværdier
- Evakueringsopgaver

#### 4) Omfattende brand

- Sikring af kulturværdier
- Evakueringsopgaver

#### 5) Omfattende forsyningsvigt

- Evakueringsopgaver
- Institutionslukninger
- IT-forsyning

#### 6) Sammenstyrtningsulykker

- Evakueringsopgaver

#### 7) Store trafikulykker

- Evakueringsopgaver

#### 8) Systemnedbrud

- IT

#### 9) Uroligheder og terror

- Evakueringsopgaver

### b. Hændelsesniveau

KK Beredskab er tilrettelagt med baggrund i tre hændelsesniveauer

- hverdagshændelser
- større hændelser og
- ekstraordinære hændelser

Planen sigter primært mod de 2 sidstnævnte, men kan for enkelte forvaltningers vedkommende tillige omfatte andre hændelser.

Scenarierne beskriver ikke ”daglige hændelser” såsom mindre ulykker, kortvarige nedbrud af energiforsyning, IT nedbrud osv. Planen indeholder heller ikke instrukser ol. i forbindelse med brand, bombetrusler mv. idet det forudsættes, at disse instrukser indgår i det lokale beredskabsarbejde.

### **3. Opgaven:**

Kultur- og Fritidsforvaltningen skal i tilfælde af at en eller flere ekstraordinære hændelser indtræffer iværksætte

- delplan for KFF
- specialplaner for evakuering, sikring af kulturelle værdier, forsyningsvigt, beredskabsplan for rådhuset m.m.
- stille med en repræsentant i Den administrative Stab

KFF beredskabsplan skal sikre samarbejde og koordination imellem forvaltninger og internt i KFF, så der opnås en optimal udnyttelse af ressourcer med henblik på at yde byens borgere og andre, der opholder sig i København den bedst mulige service i den givne situation.

Planen skal tillige medvirke til at:

- begrænse konsekvenserne af hændelsen
- situationen håndteres på en effektiv og professionel måde
- kriseledelsen, borgerne m.fl. modtager effektiv og relevant information

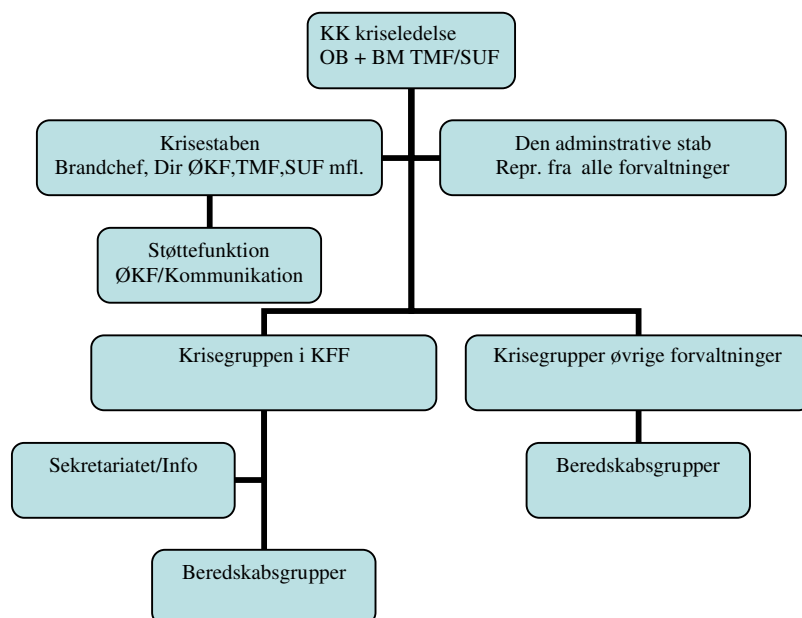
### **4. Udførelse:**

#### **a. Kultur- og Fritidsforvaltningens hensigt**

Krisegruppe agter at sikre sig, at ethvert nødvendigt initiativ tages for at gennemføre indsatsen i eller afhjælpe virkningerne af en ekstraordinær hændelse. Det skal herunder sikres, at de enkelte søjler aktiverer de nødvendige ressourcer til at håndtere den konkrete opgave i situationen.

Formålet med beredskabsplanen er at alle nøglepersoner i forvaltningen er bevidst om, hvordan der skal ageres i tilfælde af en ekstraordinær hændelse. Endvidere, at der i alle tilfælde ageres velovervejnet og professionelt på såvel varslede som uvarslede kriser.

#### **b. Organisering af beredskabet i KK og i KFF:**



Kriseledelsen, Krisestaben og Den administrative Stabs sammensætning, opgaver og ansvar er nærmere beskrevet i KK generelle beredskabsplan

KFF har en repræsentant i Den administrative Stab og deltager i henhold til kommunikationsplanen med en informationsrepræsentant i den fælles kommunale kommunikationsfunktion, samt har ansvaret for information via telefonomstillingen 3366 3366.

KFF etablerer sin krisegruppe afhængig af situation og opgave. Som minimum når den administrative stab er aktiveret.

**c. Krisegruppe sammensætning:**

- 1 medlem af Direktionen
- Medlemmer af Ledergruppen – indkaldes afhængig af situation/opgave
- Medarbejdere fra sekretariatet og Info
- Nøglepersoner fra søjlerne

#### **d. Krisegruppens opgaver og ansvar**

- at træffe beslutninger på forvaltningsniveau om beredskabet i forhold til de informationer der tilvejebringes fra kriseledelsen, Den administrative Stab og de lokale beredskabsgrupper, herunder at
  - medvirke til at begrænse konsekvenserne af opståede ulykker
  - ulykker håndteres på en effektiv og professionel måde
- Gennemfører beslutninger givet af Kriseledelsen/Den administrative Stab i situationen, herunder aktivere beredskabsgrupperne under KFF komme med input til kriseledelsen omkring forandringer i KFF serviceniveauer og opgaver
- Beslutte vedr. omfordeling og prioritering af KFF ressourcer
- Samordne information om situationen i KFF, herunder sikre
  - at der gives en effektiv og relevant information til kommunens kriseledelse
  - at der bidrages til løsning af opgaven i Den administrative Stab mht. samlet information fra Københavns kommune
  - at der informeres internt i KFF om situationen
- Understøtter KFF opgaver og ansvar i Den administrative Stab

#### **e. Beredskabsgrupperne i KFF er**

1. Beredskabsgruppe evakuering (Idrætsanlæg og kulturhuse)
2. Beredskabsgruppe sikring af kulturelle værdier og arkiver
3. Beredskabsgruppe forsyningssvigt.
4. Beredskabsgruppe for rådhuset

Grupperne bemandes af nøglemedarbejdere.

#### **f. Funktion**

Krisegruppen etableres på Rådhuset i sekretariatets lokaler og bemandes afhængig af situation, beredskabsniveau og opgave. Krisegruppen kan fungere, såfremt den er fuldt aktiveret eller såfremt dele af den er aktiveret efter beslutning herom.

Beredskabsgrupperne etableres og bemandes tilsvarende afhængig af situationen. De placeres lokalt i på forhånd udpegede lokaler i det distrikt hvor krisen finder sted og i forhold til omfanget af krisen. Gruppernes opgave er at videregive informationer til Krisegruppen og at agere i forhold til trufne beslutninger.

#### **g. Alarmering/aktivering af beredskabet**

Brandchefen eller brandchefvagten beslutter - i samarbejde med overborgmesteren - hvornår den samlede kriseledelse eller dele deraf skal aktiveres. Den administrative Stab træffer beslutning om, på hvilket niveau forvaltningernes krisegrupper og beredskabsgrupper skal aktiveres. Opstår der en krisesituation er det forvaltningens repræsentant i Den administrative stab der er ansvarlig for at aktivere og holde Krisegruppen ajourført om udviklingen.

Beredskabsgrupperne aktiveres af forvaltningernes krisegruppe.

Formelt kan kriseledelsen først aktiveres, hvis det ikke er muligt at indkalde mindst 28 medlemmer af borgerrepræsentationen eller et beslutningsdygtigt Økonomiudvalg.

## **h. De enkelte enheders opgaver i forbindelse med krisehændelser**

### **Sekretariatet og Info:**

- Har ansvaret for KFF's beredskabsplan
- Skal råde over en speciel plan for krisegruppens etablering og virke, herunder understøtte dets virke.
- Skal råde over en plan for alarmering af krisegruppen og beredskabsgrupperne
- Skal udpege en repræsentant til den administrative stab, samt understøtte KFF virke i den administrative stab
- Skal råde over en plan for intern information af KFF personale

### **Folkeregisteret**

- Skal råde over en plan for hvordan der sikres adgang til CPR-data ved forsyningssvigt

### **Københavns Ejendomme**

- Skal udpege en repræsentant til Den administrative Stab
- Skal bidrage til kommunens kommunikationsplan med telefonomstillingen 33 66 33 66 mht. information til borgerne ved alle krisesituationer, jfr. kommunikationsplanen
- Har ansvaret for Rådhusets beredskabs- og evakueringsplan, herunder særlige vagtopgaver på Rådhuset
- Ansvar for beredskabsgruppen vedr. forsyningssvigt, herunder råden over plan ved forskellige former for forsyningssvigt i KFF

### **Fritid & Idræt**

- Skal råde over en plan for evakuering til idrætshaller mv., herunder ansvar for oprettelse af en fælles KFF beredskabsgruppe om evakuering
- Skal råde over en plan for Klorudslip i svømmehaller

### **Kunst & Kultur**

- Skal råde over en plan for evakuering til medborgerhuse, herunder bidrage i beredskabsgruppen under fritid og idræt
- Skal råde over plan for sikring af kulturværdier og arkiver, herunder for oprettelse af en beredskabsgruppe

### **Bibliotekerne**

- Skal evt. på kriseledelsen opfordring bidrage med oplysning til borgerne omkring generelle forhold

### **IT-afdelingen**

- Skal råde over en sikkerhedsplan for IT systemnedbrud
- Skal etablere vagttjeneste ved systemnedbrud og ved krisegruppens etablering.

## **i. Fælles bestemmelser**

### **(1). Personalekendskab til planerne**

Alt personale skal have kendskab til relevante dele af kommunens samlede beredskabsplan. Nyansat personale skal snarest efter ansættelsen sættes ind i relevante plandele og være bekendt med lokale evakueringsplaner.

## **(2). Robusthed**

Generelt skal beredskabsplankomplekset være robust, forstået således, at planerne skal kunne iværksættes og udføres, selvom der er sket flere hændelser eller større hændelser i København. Beredskabsplanen skal sikre at forvaltningernes opgaver kan løses bedst muligt og gennem flere dage på døgnbasis.

## **(3). Afprøvning og øvelser**

Beredskabsplanerne skal afprøves jævnligt. Forvaltningernes samlede beredskabsplaner bør afprøves hvert år, hvorimod delelementer skal afprøves hyppigere. Derudover skal emner, der ikke fungerer optimalt ved tidligere øvelser henholdsvis aktiveringer, afprøves. Afprøvningen kan finde sted enten som fysiske øvelser (f.eks. evakueringsøvelse) eller - hvor dette ikke er hensigtsmæssigt - som planspil (papirøvelse). Afprøvning og øvelser anvendes til at evaluere og evt. justere forvaltningens planer.

## **(4). Beredskabssamordning**

KFF har som et led i den daglige drift udpeget 2 repræsentanter til Udvalget vedr. Beredskabssamordning i Københavns Kommune (se bilag 4), hvis formandskab og sekretariat er forankret ved Københavns Brandvæsen.

## **(5). Action Cards**

Delplaner, specielle planer m.fl. indeholder relevante Action Cards for udpegede funktioner (nøgelpersonel).

## **(6). Alarmerings- og kontaktlister**

Der er udarbejdet en telefonliste over nøglepersoner og en ejendomsfortegnelse over medborgerhuse, idrætsanlæg, museer og biblioteker.

## **(7). Beredskabsniveauer**

Forvaltningernes beredskab skal kunne tilpasses de 4 aktiveringsniveauer, der er beskrevet i bilag 5.

Beredskabsniveauer:

Dagligt beredskab
Niveau 1. Kan anvendes ved uvarslede hændelser og hverdagshændelser, der vurderes at kunne udvikle sig. Toguheld, dødsbrande, flyuheld, trussel om terror og uroligheder samt større arrangementer.
Niveau 2. Kan anvendes ved varsel om hændelser og ved stedfundne større hændelser, der p.t. er under kontrol. Eksempelvis: Terrorhandling, trussel om terror og uroligheder, epidemier, naturkatastrofer og større arrangementer.
Niveau 3. Kan anvendes ved varsel om større hændelser eller indtrufne større og ekstraordinære hændelser. Eksempelvis: Som niveau 4, men hvor hændelsen umiddelbart er under kontrol.
Niveau 4. Kan anvendes ved en eller flere indtrufne ekstraordinære hændelser. Eksempelvis Større terrorhandlinger, epidemier og naturkatastrofer.

## **5. LOGISTIK**

Der er normalt ikke oplagt forplejning til krisegruppen og beredskabsgrupperne. Ved varslede hændelser vil der blive indkøbt forplejning i nødvendigt omfang. Der er køkkenfaciliteter i umiddelbar nærhed af sekretariatet. Kaffe, te, kage, vand og til rådighed umiddelbart.

I akutte situationer forventer at kunne forpleje i Rådhusets Kantine eller indkøbe forplejning i nærheden.

Krisegruppen skal kunne fungere i døgndrift. Afhængigt af hændelsens karakter vil gruppen overgå til 6, 8 eller 12 timers vagter.

Der vil ved længerevarende hændelser blive indrettet faciliteter, så krisegruppens medlemmer kan hvile i de tilstødende lokaler. Feltsenge og sengetøj kan rekvireres via Serviceafdelingen. IT-Afdelingen skal have en tekniker på vagt eller på tilkald/hjemmearbejdsplads, når Krisegruppen er aktiveret.

## **6. Kommunikation**

Krisegruppens lokale er indrettet med 2 fastnettelefoner og 2 pcere. Desuden Telefax, FM radio, TV. GIS computer og diverse kort findes i sekretariatets øvrige lokaler.

Der er en kommunikationsliste med interne-, og de mest anvendte, eksterne telefonnumre i beredskabsmapper i lokalet og en ejendomsfortegnelse over Medborgerhuse, Idrætsanlæg, museer og biblioteker.

Alarmeringslisten (elektroniske og papirudgaven) og maillisten opdateres og udsendes til øvrige nøglepersoner.

Kommunikationen kan ske via fastnettelefon, mobiltelefon og mail/Internet.

Når krisegruppen er aktiveret vil der altid være en ansvarlig, der kan kontaktes på 33 66 23 27.

Kultur- og Fritidsforvaltningen skal i alle tilfælde af krisesituationer stille sin ekspertise og ressourcer til rådighed for andre forvaltninger, myndigheder mv.

### **Bilagsfortegnelse:**

Delplaner for enhederne med tilhørende Actioncards

Telefonlister Krisegruppe, nøglepersoner og Beredskabsgrupper

Ejendomsfortegnelse

KK generelle beredskabsplan