



Plan for fortsat drift

Frederiksberg 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

Formålet med Frederiksberg Kommunes Plan for fortsat drift.....	2
Sammenhæng mellem planer	2
Orienterende del	3
Ledelse, ansvar og beføjelser	3
Krisestyingsorganisationen	3
Oversigt over kommunens plankompleks	5
Delplaner	5
Specialplaner	6
Indsatsplaner	6
Krav til planerne	6
Risikoprofil	6
Operationel del.....	7
Beskrivelse af Driftsniveauer	7
Håndtering af hændelsen	9
Kriseledelsen.....	16
Den administrative stab (DAS).....	16
Krisegrupper	17
Kommunikationsgruppen	18
Øvrigt beredskab	18
Det kommunale redningsberedskab	18
Sundhedsberedskabet	19
Miljø.....	19
Københavns Politi – Den lokale Beredskabsstab	19
Øvrige myndigheder	19
Bilag	20
Bilag 1 Skabelon til Action Cards.	20

Formålet med Frederiksberg Kommunes Plan for fortsat drift

I henhold til Beredskabsloven § 25 skal alle kommuner udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Denne hedder i Frederiksberg 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.

Frederiksberg 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.

Nærværende Plan (Plan for fortsat drift) er opdelt i en orienterende og en operationel del, og er udarbejdet af Frederiksberg Kommunes Beredskabssamordning. Kommunaldirektørens område 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 Frederiksberg Kommunes plan, men den indgår samtidig 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.

I kommuneplanen kan der optages bestemmelser af beredskabsmæssige interesser.

I lokalplaner kan ligeledes anføres bemærkninger om friholdelse af arealer til beredskabsmæssige formål.

Orienterende del

Ledelse, ansvar og beføjelser

Kriseledelsen træder i funktion på vegne af Kommunalbestyrelsen og kan træffe beslutninger i henhold til den kommunale styrelseslov § 22, stk. 2. og § 31. Kriseledelsen virker gennem kriseledelsesorganisationen, som aktiveres i situationer, hvor kommunens driftsniveau kan fastlægges til niveau 1, 2 eller 3 (se Operationel del - Beskrivelse af driftsniveauer).

Kommunens enheder kan iværksætte handlinger og disponere over egne ressourcer indtil kriseledelsesorganisationen beslutter andet.

Lederen af Den administrative Stab har bemyndigelse til at centralisere beslutninger vedrørende handlinger og ressourceanvendelse.

Med vedtagelse af denne plan for fortsat drift anerkender Kommunalbestyrelsen, at en krisesituation kan påføre kommunen så uoverskuelige økonomiske konsekvenser, at rettidig og omkostningstunge dispositioner kan være tvingende nødvendige for at imødegå eller forebygge truende eller igangværende krisesituationer. Sådanne dispositioner skal uden økonomisk loft kunne træffes af Kriseledelsen uden foregående accept af kommunalbestyrelsen. Ved førstkommende lejlighed skal Kommunalbestyrelsen m.m. orienteres om ekstraordinære dispositioner.

Krisestyriingsorganisationen

”Krisestyriingsorganisationen” er betegnelsen for den samlede organisation, der kan træde funktion i tilfælde af forskellige typer af hændelser, jf. nedenstående oversigt. De enkelte dele af krisestyriingsorganisationen er nærmere beskrevet efterfølgende.

Med henblik på at skabe en robust organisation, udpeges der til de enkelte poster i organisationen en ”kæde” af 3-4 personer, som kan besætte posten. Ved alarmering besættes den enkelte post med nr. 1 i kæden, og i dennes fravær af nr. 2 – og så fremdeles.

Hvilke dele af krisestyriingsorganisationen, der træder i funktion ved en given hændelse, afgøres af hændelsens karakter og omfang samt det driftsniveau, der fastsættes, jf. tidligere beskrivelse.

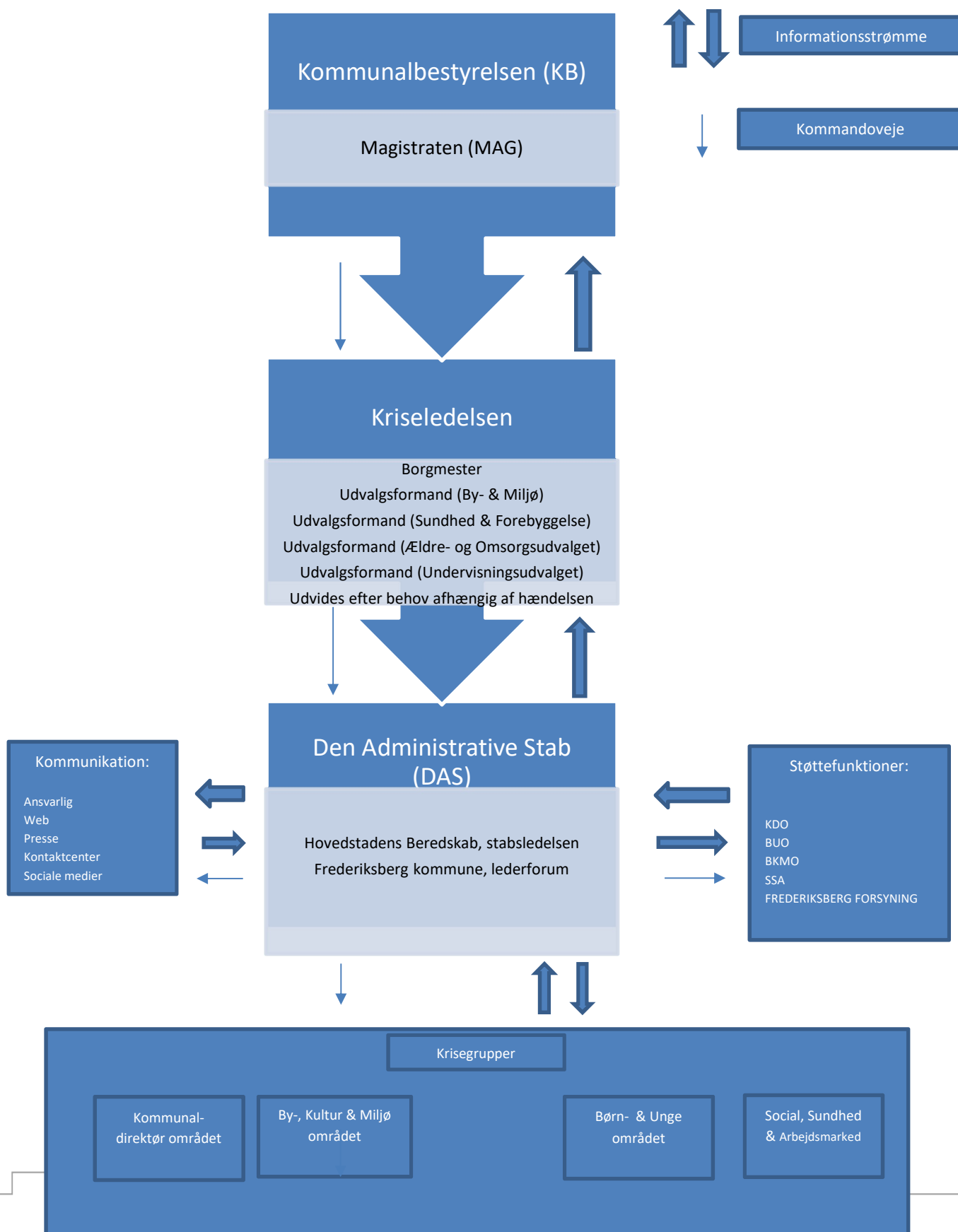
Medlemmerne af de enkelte dele af organisationen vil blive indkaldt til møde via Hovedstadens Beredskab. De dele af organisationen, der ikke indkaldes til møde, vil modtage orientering afhængig af hændelsernes karakter og omfang.

Frederiksberg Forsyning:

Frederiksberg Forsyning leverer gas, vand, fjernvarme og fjernkøling i Frederiksberg Kommune. Forsyningen er del af Kommunens kriseorganisation og indgår som en støttefunktion til Den administrative Stab

Kriseledelsesorganisation

Nedenstående figur viser Frederiksberg Kommunes kriseledelsesorganisation.



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 beføjelsers samt den opstillede kriseorganisation 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 den enkelte forvaltning skal agere ved hændelser på driftsniveau N, 1, 2 eller 3 (beskrevet nærmere i den operationelle del). Disse planer skal ligeledes beskrive forvaltningernes krisegrupper samt aktivering af disse. Delplanerne er forankret i de enkelte forvaltninger.

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.
- Bemanding 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 bemandes på kort sigt og i forbindelse med længerevarende hændelser.
- Hvilke faciliteter, der er eller der bliver planlæg 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 action Cards. Disse planer opbevares hos den afdeling, der har ansvaret. Specialplaner kan f.eks. være for særlige områder som eksempelvis Sundhedsberedskabsplanen eller Frederiksberg Forsynings beredskabsplan.

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 action Cards.

Krav til planerne

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

Planerne er opbygget som rammeplaner (se forslag til skabelon i bilag 1), 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.

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.

Risikoprofil

Kommunens risikoprofil forholder sig til en række hændelser. Det vil som udgangspunkt være situationsafhængigt hvilke områder, institutioner m.v. der vil blive berørt af de forskellige hændelser. Hændelserne kan dog eskalere i omfang og udvikle sig således, at flere eller alle områder kommer til at spille en rolle. Risikoprofilen er en del af den samlede Sårbarhedsrapport, som Hovedstadens Beredskab står for at udarbejde. Dette arbejde sker i regi af Hovedstadens Beredskabssamordning.

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

Der skelnes mellem 4 driftsniveauer:

Driftsniveau N	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mindre brande (fritstående container, affaldsspand)• Forsyningssvigt (EL, 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	<p>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 Frederiksberg Kommune, der er ansvarlig for evt. aktivering af krisegrupper.</p> <p>Eksempler på hændelser der kan medføre driftsniveau 1:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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• Forsyningssvigt (EL, 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 forsyningssvigt (EL, 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 forsyningssvigt 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.

Lederen af 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.

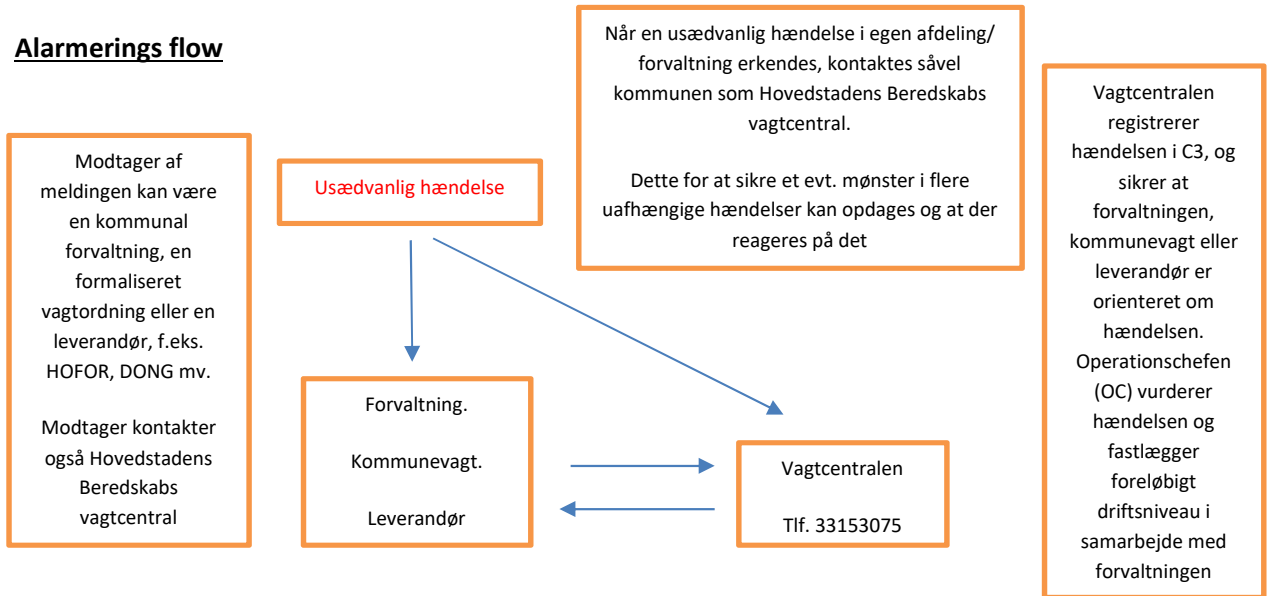
Håndtering af hændelsen

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

Opslagene viser det normale udgangspunkt for alarmerings flow og for hvilke dele af krisestyringsorganisationen, der træder i funktion, for hvert driftsniveau. I påkommende tilfælde aftales det konkret mellem operationschefen i Hovedstadens Beredskab og lederen af Den Administrative Stab, hvilke dele af organisationen, der "mobiliseres", og hvilke dele, der holdes orienteret.

Driftsniveau N

Alarmerings flow

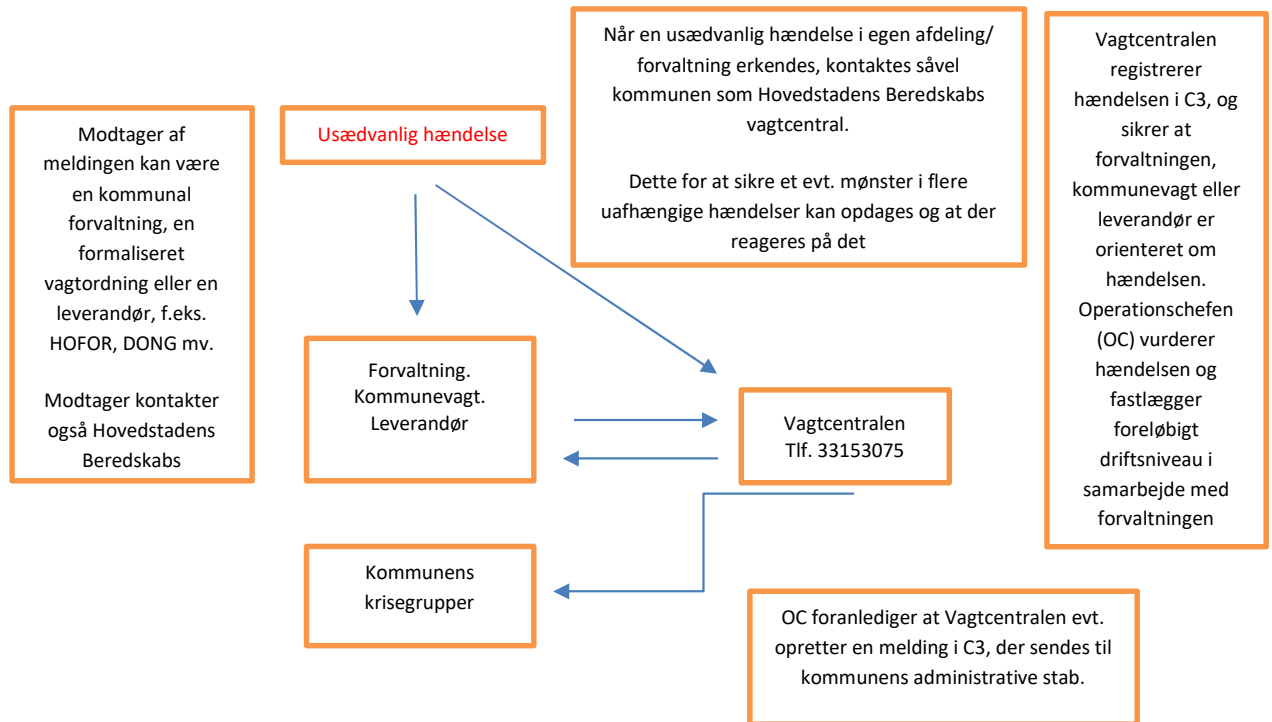


Dele af krisestyringsorganisationen, der træder i funktion

Som udgangspunkt ingen. Usædvanlige hændelser håndteres inden for den almindelige organisation.

Driftsniveau 1

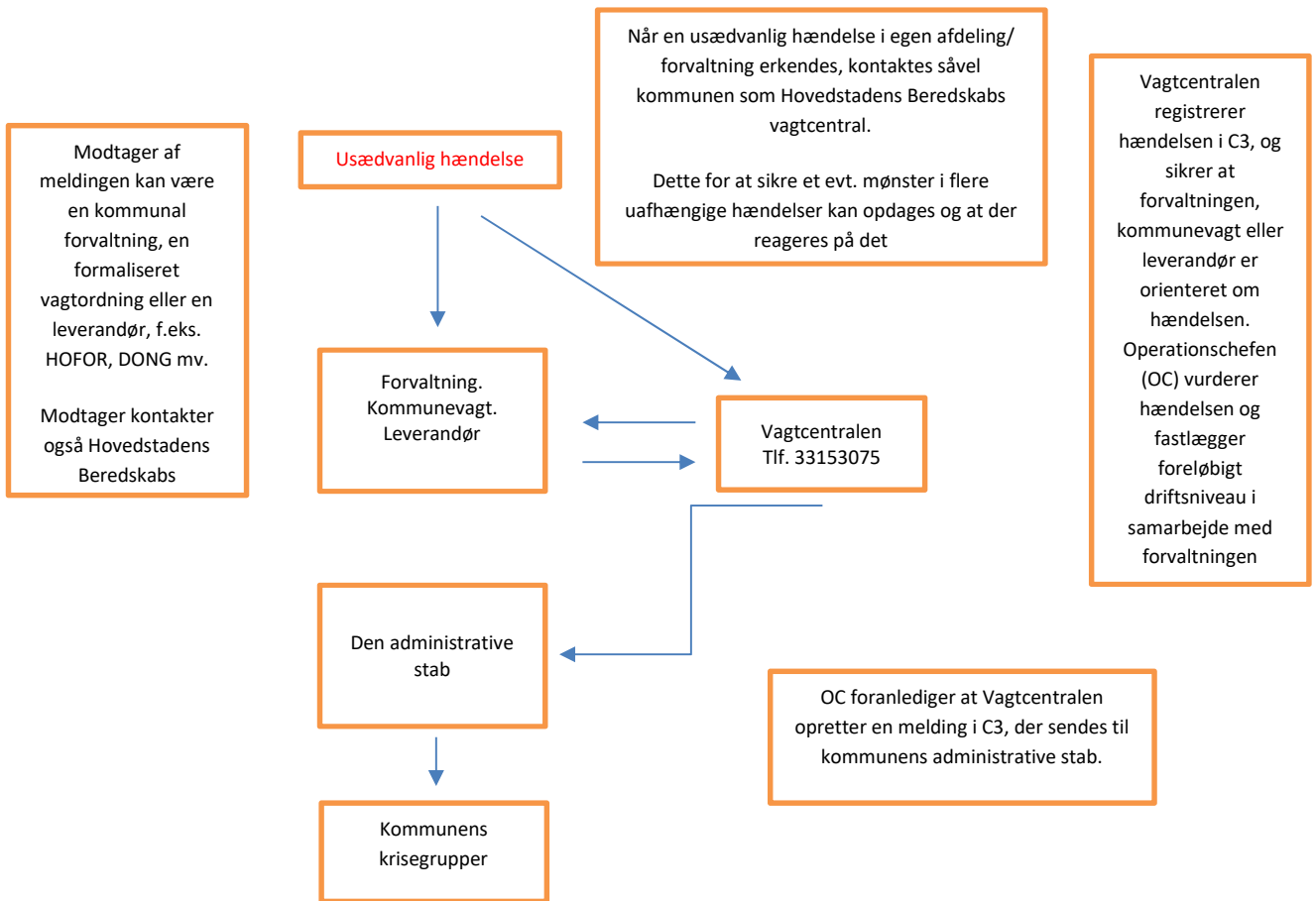
Alarmerings flow



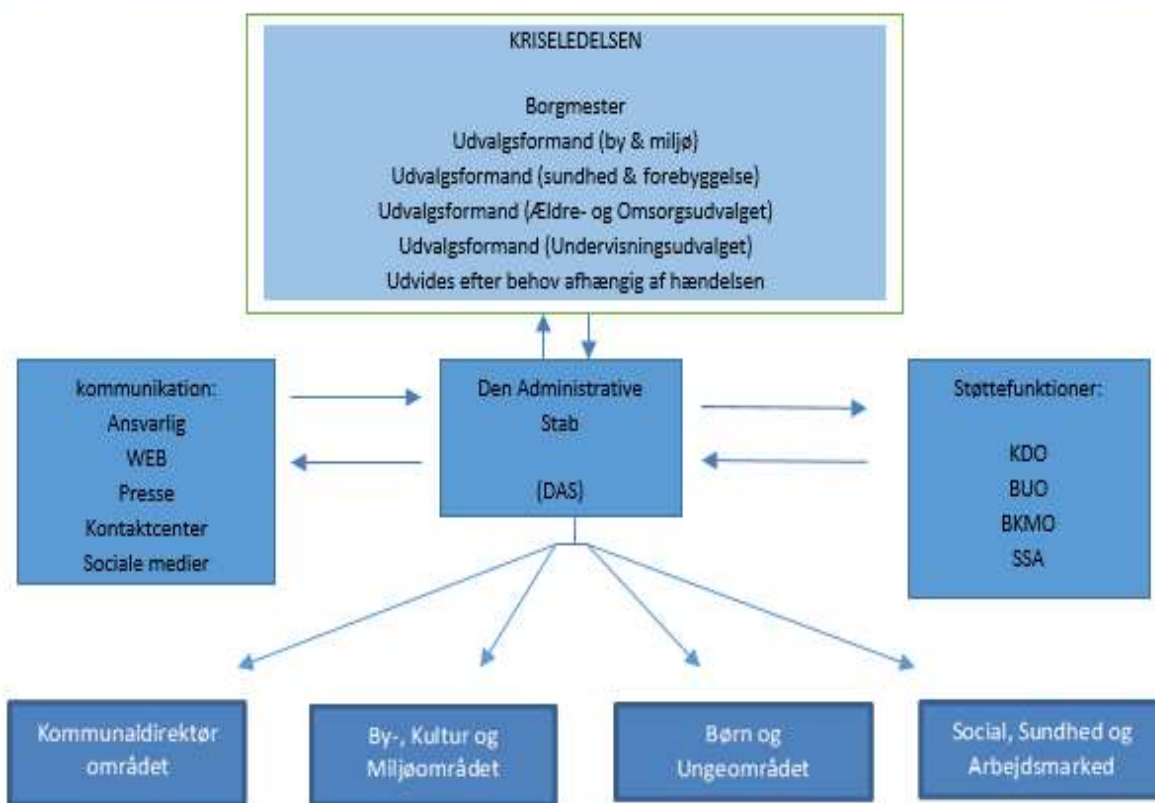
Dele af krisestyriingsorganisationen, der træder i funktion



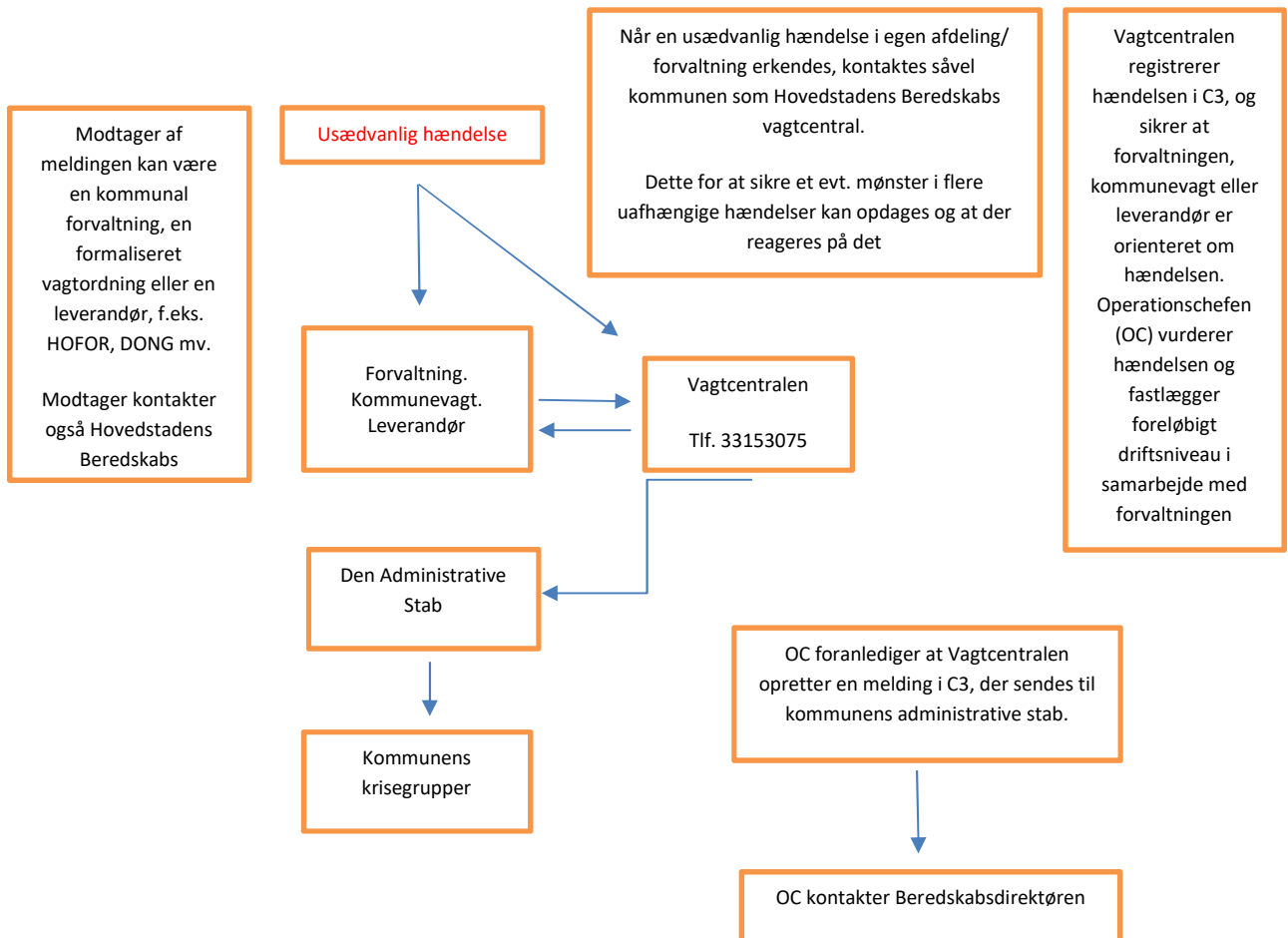
Driftsniveau 2



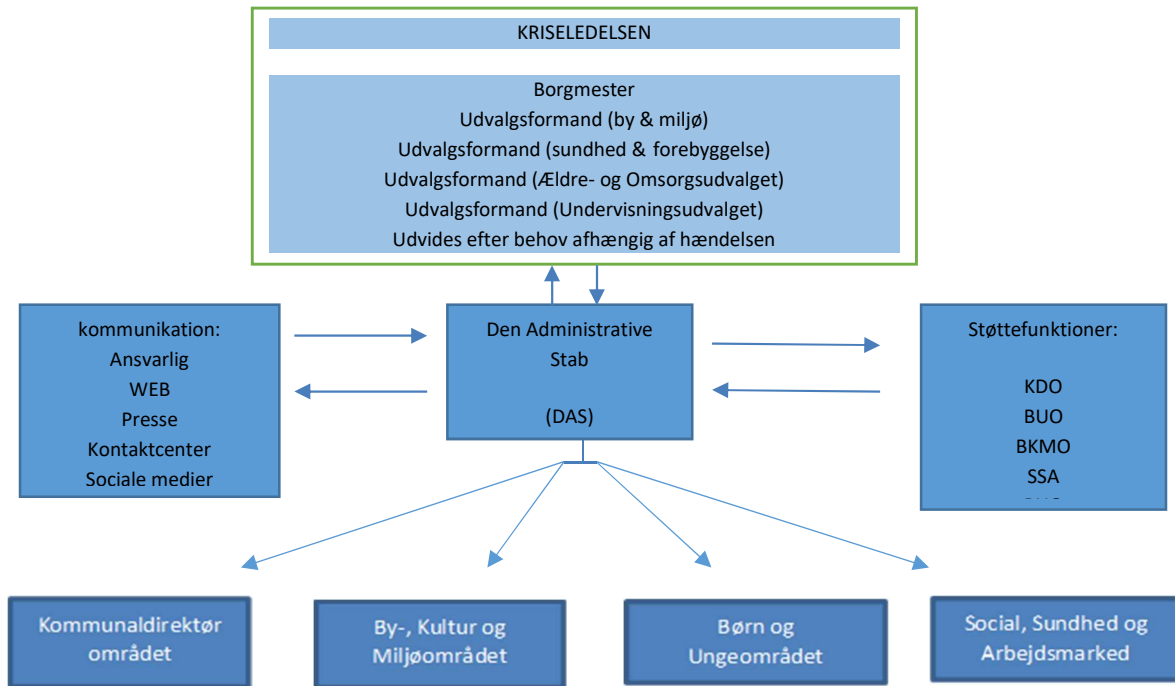
Dele af krisestyingsorganisationen, der træder i funktion



Driftsniveau 3



Dele af krisestyringsorganisationen, der træder i funktion



Kriseledelsen

Kriseledelsen er kommunens politiske ledelse, der i henhold til den kommunale styrelseslov §§ 22, stk. 2 og § 31 er bemyndiget til at træffe beslutninger uden at hele kommunalbestyrelsen er samlet.

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

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

Kriseledelsen kan hvis forholdene forhindrer fremmøde også fungere digitalt.

Kriseledelsens opgaver

- Beslutter vedr. væsentlige omfordelinger og prioriteringer af økonomiske ressourcer
- Beslutter vedr. væsentlige forandringer i serviceniveauer og opgaver
- Koordinerer og afstemmer beslutninger med Kommunalbestyrelsen og Magistraten
- Tager stilling til væsentlige spørgsmål i relation til eksterne, politiske interessenter (tilgrænsende kommuner, staten m.v.)
- Koordinerer den politiske ledelse af kommunernes virksomhed.

Den administrative stab (DAS)

Den administrative stab er sammensat af kommunens lederforum.

Den administrative stab håndterer og koordinerer ved større hændelser på tværs af forvaltningerne, således at kommunen hurtigst muligt opfylder sit serviceniveau.

Hovedstadens Beredskab stiller krisestyringsfaciliteter til rådighed, men hændelsen kan, hvis den er begrænset til Frederiksberg Kommune, håndteres i lokaler udpeget af kommunen. Der henvises til "Delplan for Kriseledelsesorganisationen".

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.

Den administrative stab kan ved mindre hændelser eller hvor forholdene forhindrer fremmøde arbejde digitalt.

Den Administrative Stabs opgaver

- Leder den tværgående håndtering af hændelsen, når denne berører flere forvaltningsområder
- Sikrer koordinationen af indsatserne på tværs af kommunens forvaltninger
- Udfører Kriseledelsens og Kommunalbestyrelsens beslutninger vedrørende håndtering af krisen
- Koordinerer kommunens indsatser med Hovedstadens Beredskabs indsatser
- Medvirker til at begrænse konsekvenserne af opståede større hændelser
- Sikrer, at større hændelser håndteres på en effektiv og professionel måde
- Log-fører Kriseledelsens og egne beslutninger i C3
- Aktiverer forvaltningernes krisegrupper og opretholder kontakten hertil
- Aktiverer og indkalder kriseledelsen

I varetagelsen af sine opgaver støttes Den Administrative stab af hjælpere og en kommunikationsgruppe. Hjælpernes opgave aftales konkret med Den Administrative Stab i forbindelse med en given hændelse og kan f.eks. omfatte log-opgaver i C3, varetagelse af forbindelsesopgaver til krisegrupper og Hovedstadens Beredskab.

Krisegrupper

Krisegrupper oprettes og bemannes i de respektive forvaltningsområder.

Krisegruppernes opgaver

- Iværksætter initiativer og eventuelle delplaner mv. til løsning af de opgaver, som hændelsen kræver
- Koordinerer initiativer og aktiviteter mellem krisegrupper
- Indsamler data/viden om og formidler overblik over hændelsens omfang og effekt til Kriseledelsen og Den Administrative Stab
- Log-fører egne beslutninger og aktiviteter i C3
- Refererer til kommunens administrative stab når denne er etableret

Kommunikationsgruppen

Frederiksberg Kommunes kommunikation er i almindelighed baseret på ”Frederiksberg Kommunes kommunikationspolitik”.

Der er tilgift hertil udarbejdet et sæt specifikke retningslinjer for information og kommunikation i forbindelse med kriser og hændelser. Retningslinjen er tilgængelig på kommunens intranet (inSight)

Kommunikationsgruppens opgaver

- Koordinerer og udmønter kommunens pressestrategi m.v. med Kriseledelsen og Den Administrative Stab
- Sikrer at der gives en effektiv og relevant information til Kriseledelsen, politikere og borgere
- Koordinerer information med eksterne samarbejdspartnere og krisestabe
- Håndterer henvendelser fra offentligheden, herunder pressen
- Håndterer pressemeddelelser og pressemøder
- Sammenfatter ofte stillede spørgsmål
- Sørger for relevant opdatering på hjemmesider og intranet
- Informerer om diverse praktiske forhold via web, presse og telefon.

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, herunder den præhospitale indsats
- Beredskabet i den primære sundhedstjeneste
- Lægemiddelberedskabet
- Den psykosociale indsats

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

Social-, Sundheds- og Arbejdsmarkedsområdet er ansvarlig for Frederiksbergs Sundhedsberedskabsplan, herunder at den opdateres og at relevant personale er bekendt med planen. Planen indgår som en delplan i den samlede Plan for fortsat drift for Kommunen.

Miljø

I henhold til Beredskabsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 137 af 1. marts 2004, § 12, er det bl.a. det kommunale redningsberedskabs opgave, at kunne yde en forsvarlig indsats i forbindelse med miljøuheld. Når faren er overstået overgives den endelige indsats, herunder oprydning, til kommunens miljøenhed.

By- og Miljøområdet er ansvarlig for Frederiksbergs deltagelse i miljøberedskabsplanlægningen, herunder at planer opdateres og at relevant personale er bekendt med sådanne.

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 indenfor infrastruktur, politi, kommuner og andre relevante instanser, der skønnes at have del i hændelsen. Den beredskabsfaglige repræsentant i beredskabsstaben agerer på vegne af politikredsens kommuner, 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.

Bilag

Bilag 1 Skabelon til Action Cards.

AC XXX

Beskrivende overskrift for Action Cards

Revisions ansvarlig

Oprettet dato

Revideret dato

Angiv ansvarlig. F.eks. funktion eller afdeling

dd.mm.åååå

dd.mm.åååå

Situationen, dvs. hvad vedrører actioncardet

Udførlig beskrivelse af hvad actioncardet omhandler

Aktivering

Beskrivelse af hvem der aktiverer actioncardet. F.eks. instans, forvaltning, afdeling, funktion.

Yderligere information

Her kan indsættes yderligere information. f.eks. referencehenvi-
sing, henvisning til yderligere actioncards osv.

Opgave(r)

og udførelse

Beskrivelse

Procedure eller opgave overskrift.

Beskriv proceduren/opgaven i et kort og præcist sprog

Disse opgaver bør ikke nummereres, da de ikke bør være underlagt en bestemt udførelses rækkefølge

Logistik

Her kan indsættes yderligere information. f.eks. brug af special-materiel, aftaler om brug af materiel el. lign.

Kommunikation

Her kan indsættes yderligere information. f.eks. referencehenvi-
sing, henvisning til yderligere action Cards osv.