

UDKAST101121

Plan for fortsat drift

Koordinerende Beredskabsplan
for Allerød, Rudersdal, Hørsholm
og Fredensborg Kommuner

November 2021

Aktivering af Plan for fortsat drift

Vurderes det, at et varsel eller alarm giver anledning til at samle ejerkommunernes koordinerende krisestab, kontaktes Beredskabsdirektøren i Nordsjællands Brandvæsen, der i samarbejde med Borgmestrene i berørte kommuner, kan beslutte, hvornår krisestaben skal aktiveres.

Aktivering af Plan for fortsat drift foretages via Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral (**45 80 33 55**) som digitalt vil anmode den koordinerende krisestab om snarest muligt at samles på mødestedet.

Mødestedet for den koordinerende krisestab er hos: Nordsjællands Brandvæsen, Kokkedal Industripark 14, Kokkedal, mødelokale 1.

Kontaktoplysninger – se bilag 1.

Plan for fortsat drift er udarbejdet og redigeres af:

Nordsjællands Brandvæsen
Kokkedal Industripark 14, Kokkedal
CVR: 28 32 68 58
Tlf.: 45 80 33 55
nsbv@nsbv.dk
forebyggelse@nsbv.dk

Planen redigeres hvert år inden udgangen af juni måned.

Planen opdateres løbende så den i udtryk og praktisk brug læner sig op af ejerkommunernes øvrige beredskabsplaner.

Version: 2.0 – november 2021

Plan for fortsat drift er godkendt af Beredskabskommissionen på møde i november 2021 og efterfølgende i ejerkommunernes byråd/kommunalbestyrelser i december 2021.

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	4
1.1	Formål	4
1.2	Sammenhæng mellem planniveauerne	4
1.3	Opbygning	5
2	De generelle lovmæssige rammer for kommunens beredskab m.m.	6
3	Krisestaben - Ledelse, ansvar og beføjelser	6
3.1	Opgaveoversigt	8
4	Operative planer fælles for kommunerne.....	8
5	Indsatskort og bilagsoversigt.....	8
5.1	Indsatskort 1-4	11
5.2-6	Bilag 1 - 5	131

1 Indledning

Med etableringen af det nye Nordsjællands Brandvæsen – samarbejdet mellem beredskaberne i Allerød, Rudersdal, Hørsholm og Fredensborg Kommuner - er der behov for koordinering af kommunernes niveau I beredskabsplaner, så det sikres at kommunernes opgaver ift. samfundsvigtige funktioner kan videreføres og opretholdes gennem krisestyring ved varslede eller uvarslede hændelser som eksempelvis forsyningsproblemer/svigt, ekstremt vejrlig, katastrofer, terrorhandlinger eller lign., som direkte påvirker kommunernes serviceniveauer.

1.1 Formål

Denne plan har til formål at sikre en passende koordinering af kommunernes samlede ressourcer ifm. hændelser, som kan udvikle sig på tværs af to eller flere ejer kommuner.

Planen er et værktøj, der skal hjælpe til:

- at begrænse konsekvenserne af hændelsen,
- at situationen håndteres på en effektiv og professionel måde,
- at støtte Den koordinerende krisestab i sine beslutninger og udførelsen af disse,
- at sikre koordineret, målrettet og relevant information til borgere m.fl.

Planen er et værktøj, der endvidere skal hjælpe til:

- Før hændelsen – at skabe klarhed over roller og ansvar i forbindelse med hændelser.
- Under hændelsen – at være instruks i "hvem der gør hvad" i tilfælde af hændelser.
- Efter hændelsen – at være udgangspunkt for evaluering af kommunens beredskab.

Endelig skal planen bruges af den enkelte kommune som orientering og ramme for udarbejdelsen af egne planer for fortsat drift, delplaner og specialplaner.

1.2 Sammenhæng mellem planniveauerne

Denne plan er kommunernes koordinerende beredskabsplan som beskriver de ledelsesmæssige rammer – Den koordinerende krisestab - for kommunernes samarbejde i en krisesituation. Den koordinerende beredskabsplan fokuserer således på hændelser som udvikler sig på tværs af ejer kommunerne, og som kræver aktivering af flere kommuners øverste ledelse.

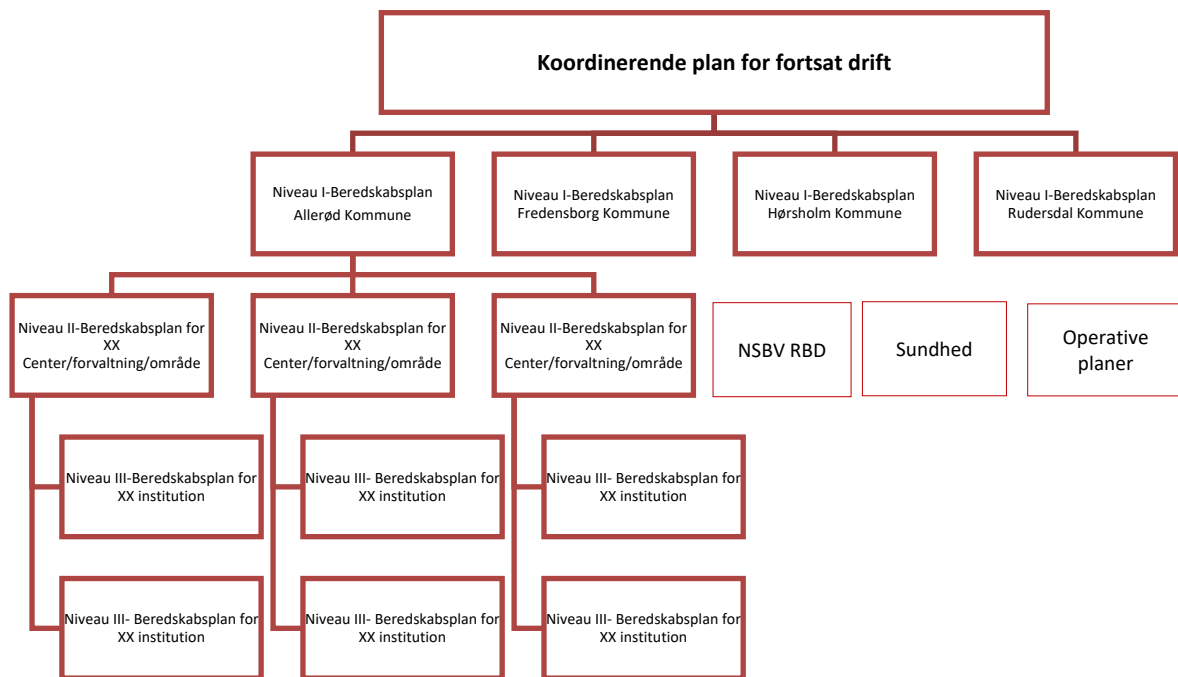
Niveau I-beredskabsplanen fokuserer på store og ekstraordinære hændelser i én kommune på tværs af flere centre/forvaltninger, som kræver aktivering af det øverste niveau i den enkelte kommunes samlede beredskab herunder kommunaldirektøren.

Niveau I-beredskabsplanen understøttes af:

- Niveau II-planer, som er beredskabsplaner for de enkelte centre/forvaltning. Disse planer fokuserer på hændelser, som det enkelte center/forvaltning skal kunne håndtere.

- Niveau III-planer, som er beredskabsplaner for konkrete objekter eller konkrete hændelser på institutioner mv. Derudover indgår særlige beredskabsplaner – f.eks. mod oversvømmelser.

Skematisk oversigt over strukturen ift. kommunernes beredskabsplaner



1.3 Opbygning

Planen er udarbejdet med udgangspunkt i, at den skal være simpel, overskuelig og handlingsorienteret. Den indeholder beskrivelse af:

- De overordnede lovmæssige rammer for kommunernes beredskab
- Den koordinerede krisestab, herunder:
 - a. aktivering af den koordinerende beredskabsplan,
 - b. opgaveområder og ansvarsfordeling
 - c. indsatskort for hver funktion i krisestaben - roller, ansvar, beføjelser samt opgaver, som skal udføres i tilfælde af en hændelse
 - d. Krisekommunikation og presse - rolle, ansvar, beføjelser samt opgaver.
- Kontaktinformationer.
- Oversigt over operative planer m.m.

Den koordinerende plan for fortsat drift afprøves en gang i hver planperiode. Efter øvelsen evalueres planen og tilrettes efter behov. Derudover evalueres planen i forbindelse med reelle indtrufne hændelser. Nordsjællands Brandvæsen er ansvarlig for afprøvning af planen.

Nordsjællands Brandvæsen er ansvarlig for vedligeholdelse af planen og giver rådgivning ifm. afprøvning af planen.

Alt personale skal have kendskab til relevante dele af deres kommunes samlede plankompleks. Nyansat personale skal snarest efter ansættelsen sættes ind i relevante plandele. De enkelte forvaltninger/afdelinger varetager denne opgave.

Generelt skal plankomplekset være robust forstået således, at planerne skal kunne iværksættes og udføres, selvom der er sket en eller flere hændelser.

Plan for fortsat drift skal sikre, at koordinerende opgaver kan løses bedst muligt og gennem flere dage på døgnbasis under vanskelige betingelser.

2 De generelle lovmæssige rammer for kommunens beredskab m.m.

Udgangspunktet for kommunens beredskab er det såkaldte sektoransvar, som er beskrevet i Beredskabslovens kapitel 5 (lovbekendtgørelse nr. 660 af 10/06/2009, §§ 24 – 28, med senere ændringer).

Sektoransvaret betyder, at den myndighed, virksomhed eller institution, der til daglig har ansvaret for et område, også har ansvaret for området ved ekstraordinære hændelser, større ulykker og katastrofer. Det vil sige, at kommunen har ansvaret for at opretholde og videreføre dens funktioner i tilfælde af, at der indtræffer en ekstraordinær hændelse.

Derudover har kommunen ansvaret for at udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab, Niveau I, jf. Beredskabslovens § 25. Planen skal revideres i det omfang, udviklingen gør dette nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode. Planen skal vedtages af kommunalbestyrelsen i et møde og indsendes til Beredskabsstyrelsen.

Plan for fortsat drift skal i sin helhed kunne iværksættes, selvom der er strømudfald, telefonproblemer eller IT problemer. Der skal være sikkerhed for, at der kan rådes over opdaterede niveau I beredskabsplaner, indsatsplaner, alarmeringslister, indsatskort m.m. Kommunerne vælger selv et passende sikkerhedsniveau.

I forhold til nøglefunktioner i krisestaben og relevante ressourcepersoner mv. skal det sikres, at der er udpeget et tilstrækkeligt antal personer til funktionerne, således at funktionerne kan opretholdes på døgnbasis og i flere dage.

3 Krisestaben - Ledelse, ansvar og beføjelser

Nordsjællands Brandvæsen varetager ejer kommunernes beredskabsopgaver i henhold til beredskabsloven og bekendtgørelser udstedt i medfør heraf, herunder det operative og forebyggende beredskab samt myndighedsopgaver omfattet af loven. I den forbindelse koordinerer Nordsjællands Brandvæsen arbejdet med beredskabsplanlægning for og imellem ejer kommunerne, og medvirker aktivt til kommunernes fortsatte drift i tilfælde af ekstraordinære hændelser.

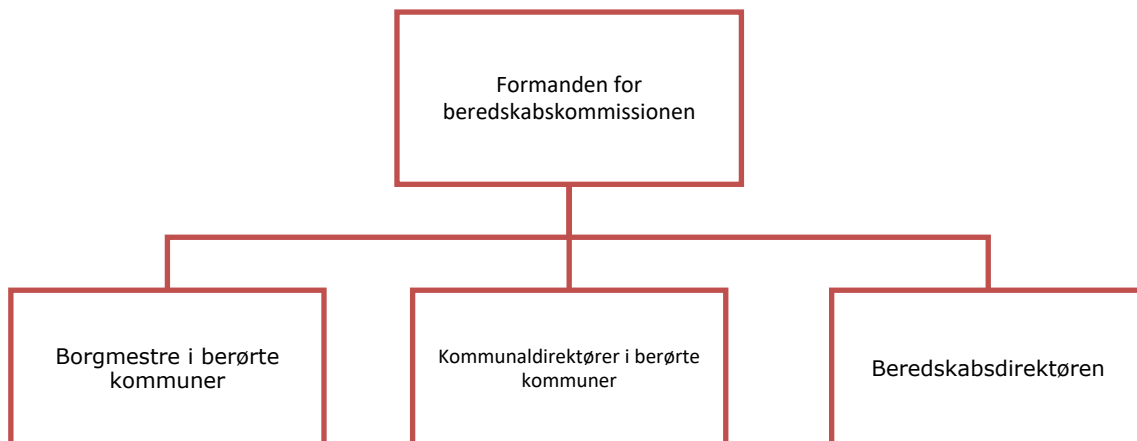
Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens ledelse, herunder den kommunale krisestab, og træffer beslutninger ved såvel varslede som uvarslede hændelser.

I henhold til den kommunale styrelseslov § 22, stk. 2 og § 31, kan Borgmesteren træffe beslutninger på vegne af henholdsvis Kommunalbestyrelsen og Økonomiudvalget i uopsættelige sager. Der kan på den baggrund etableres en krisestab i egen kommune i overensstemmelse med niveau I beredskabsplanen.

Det er Beredskabsdirektøren i Nordsjællands Brandvæsen der, i samarbejde med Borgmestrene i berørte kommuner, beslutter, hvornår den koordinerende krisestab skal aktiveres.

Nordsjællands Brandvæsen bistår kommunerne med krisestyringsfaciliteterne på Kokkedal Industripark 14, Kokkedal (Mødested). Den koordinerende krisestab har bemyndigelse til at træffe beslutning om, at flytte mødestedet til et for opgaveløsningen mere hensigtsmæssigt sted. I tilfælde, hvor det er nødvendigt at bruge andre lokaler - se bilag 4.

Diagrammet nedenfor viser den koordinerende krisestabs organisation ved hændelse på tværs af flere ejer kommuner. Formanden for beredskabskommissionen har det overordnede ansvar og forpligtiges til at borgmestrene i de berørte kommuner involveres i god tid. Det skal understreges, at den lokale håndtering stadig forankres i den enkelte kommunes kommunalbestyrelser, økonomiudvalg m.m. dvs., at den enkelte kommune har sit eget ledelsesapparat på plads. Der ændres således ikke ved borgmestrenes bemyndigelse til at træffe beslutninger indenfor egen kommune.



3.1 Opgaveoversigt

Opgaveområde	Ansvarlig
Aktivering af den koordinerende krisestab	
Etablere og igangsætte den koordinerende krisestab som følge af en særlig hændelse på tværs af to eller flere kommuner	Beredskabsdirektøren i samarbejde med borgmester i berørte kommuner – indsatskort 1 og 2
Ressourceallokering til håndtering af og økonomistyring af hændelsen	Kommunaldirektører i berørte kommuner – indsatskort 3
Sekretariat og logføring	Nordsjællands Brandvæsen – indsatskort 4
Drift af Den koordinerende krisestab	
Kommunikation med pressen	Fastlægges af Den koordinerende krisestab
Afhjælpende	Fastlægges af Den koordinerende krisestab
Skabe og opretholde et aktuelt billede af situationen	Fastlægges af Den koordinerende krisestab
Arbejde med konsekvensspørgsmål	Fastlægges af Den koordinerende krisestab
Sortere og bearbejde den indkomne information og sager i øvrigt	Fastlægges af Den koordinerende krisestab
Vurdere situationen på sigt	Fastlægges af Den koordinerende krisestab
Træffe strategiske beslutninger vedrørende hændelsen	Fastlægges af Den koordinerende krisestab

4 Operative planer fælles for kommunerne

Ejerkommunerne har flere planer, der er fælles for to eller flere kommuner, eller kan have indflydelse på to eller flere kommuner, herunder:

- Kystmiljøberedskabsplan for Helsingør, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal kommuner
- Fælles beredskabsplan for oversvømmelse langs Usserød Å (Fredensborg og Hørsholm kommuner)
- Plan for risikobaseret redningsberedskab i Nordsjællands Brandvæsen

5 Indsatskort og bilagsoversigt

1. Indsatskort 1 – 4
2. Bilag 1 - Aktivering af Plan for fortsat drift samt kontaktinformationer
3. Bilag 2 - Drift og opgaver efter aktivering af beredskabsplanen
4. Bilag 3 - Opgaver ift. kommunikation
5. Bilag 4 - Brug af andre faciliteter

6. Bilag 5 - Skabeloner for styring af stabsmøder, referater og dannelse af situationsbillede samt beskrivelser for anvendelse af krisestyingsfaciliteterne.

5.1 Indsatskort 1-4

Indsatskort nr. 1	Rolle, ansvar og beføjelser	Opgaver som skal udføres ved særlige hændelser
<p>Aktivering af Plan for fortsat drift, Niveau 0</p> <p>Beredskabsdirektør og Borgmestrene i berørte kommuner</p>	<p>Det er Beredskabsdirektøren i Nordsjællands Brandvæsen der, i samarbejde med Borgmestrene i berørte kommuner, beslutter, hvornår Den koordinerende krisestab skal aktiveres.</p>	<p>Vurderes det, at Den koordinerende krisestab skal etableres aktiveres beredskabsplanen digitalt via (C3 - SMS/Mail) Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral (4580335) – se bilag 1.</p>

Indsatskort nr. 2	Rolle, ansvar og beføjelser	Opgaver som skal udføres ved særlige hændelser
<p>Etablering af Den koordinerende krisestab</p> <p>Bestyrelsesformand og Borgmestrene i berørte kommuner</p>	<p>Etablere og igangsætte Den koordinerende krisestab som følge af en særlig hændelse på tværs af to eller flere kommuner</p> <p>Koordinering af den konkrete beredskabsindsats som følge af den særlige hændelse (forebyggende, afhjælpende, støtte)</p>	<p>Medvirke til etablering af krisestaben.</p> <p>Være del af den koordinerende krisestab så længe hændelse står på.</p> <p>Være bindeled mellem den koordinerende krisestyingsstab og kommunen.</p> <p>Inddrage relevante fagpersoner ift. opgaven.</p> <p>Koordinere kommunikation til medier og deltagende kommuner efter samråd med kommunaldirektørerne og Nordsjællands Brandvæsen efter relevans – se bilag 3.</p> <p>Godkende ressourceallokering til håndtering af hændelser.</p>

Indsatskort nr. 3	Rolle, ansvar og beføjelser	Opgaver som skal udføres ved særlige hændelser
<p>Etablering af Den koordinerende krisestab</p> <p>Kommunaldirektører i berørte kommuner</p>	<p>Understøtter borgmesterens arbejde, herunder ressourceallokering til håndtering af og økonomistyring af hændelsen</p>	<p>Medvirke til etablering af krisestaben</p> <p>Udarbejder forslag til ressourceallokering til håndtering af hændelser.</p> <p>Inddrage relevante fagpersoner ift. opgaven.</p> <p>Være bindeled mellem den koordinerende krisestyringsstab og kommunen.</p> <p>Være del af krisestab så længe hændelse står på.</p>

Indsatskort nr. 4	Rolle, ansvar og beføjelser	Opgaver som skal udføres ved særlige hændelser
Etablering af Den koordinerende krisestab Beredskabsdirektøren	Ansvarlig for at rådgive Borgmester og kommunaldirektør samt medvirke til etablering af den koordinerende krisestab. I samarbejde med Bestyrelsesformand og Borgmestrene i berørte kommuner koordinering af den konkrete beredskabsindsats som følge af den særlige hændelse (forebyggende, afhjælpende, støtte) Varetagelse af sekretariatsfunktioner herunder dokumentation af hændelsesforløb Medvirke til at skabe ro, overblik og prioritere opgaver.	Aktivering af Den koordinerende krisestab – se indsatskort 1. Medvirke til etablering af Den koordinerende krisestab. Drift af Den koordinerende krisestab – se bilag 2 Inddrage relevante fagpersoner ift. opgaven. Være en del af krisestyringsstaben, så længe hændelsen står på.

5.2 Bilag 1, Aktivering af Plan for fortsat drift samt kontaktoplysninger

Vurderes det, at den koordinerende krisestab skal etableres aktiveres beredskabsplanen digitalt via (C3 - SMS/Mail) Nordsjællands Brandvæsens vagtcentral (45 80 33 55).

Følgende tekst er forberedt til udsendelse til krisestaben via SMS og mail:

Kommunernes Plan for fortsat drift - koordinerende Beredskabsplan, Niveau 0 - er aktiveret.

Den koordinerende krisestab samles snarest herefter på mødestedet Nordsjællands Brandvæsen, Kokkedal Industripark 14, Kokkedal, mødelokale 1.

For modtagelse af denne SMS/MAIL kvitter straks til brandvæsnets Vagtcentral – 45 80 33 55.

Såfremt den forberedte standardtekst ikke vurderes at være tilstrækkelig kan anden tekst forberedes og udsendes via brandvæsnets vagtcentral (C3).

Ved aktivering af planen indkaldes følgende som standard:

- Formanden for beredskabskommissionen
- Beredskabsdirektøren

- Borgmester og kommunaldirektør fra de berørte kommuner.

Den koordinerende krisestab - Kontaktinformation			
Person	Telefonnr.	Stedfortræder	Telefonnr.
Borgmester (FB) Thomas Lykke Pedersen borgmester@fredensborg.dk	25 29 19 42	1. viceborgmester (FB) Ulla Hardy-Hansen ulhh@fredensborg.dk	50 83 63 49
Kommunaldirektør (FB) Kim Herlev Jørgensen khj@fredensborg.dk	24 40 86 13	Direktør (FB) Mads Toftegaard mtm@fredensborg.dk	25 42 18 92
Borgmester (AL) Karsten Längerich karl@alleroed.dk	30 61 77 41	1.viceborgmester (AL) Miki Dam Larsen mikl@alleroe.dk	60 62 79 81
Kommunaldirektør (AL) Morten Knudsen mokn@alleroed.dk	23 46 61 04	Direktør (AL) Agnete Thomsen agth@alleroed.dk	23 71 32 55
Borgmester (RD) Jens Ive ji@rudersdal.dk	40 10 81 71	Viceborgmester (RD) Erik Mollerup em@rudersdal.dk	30 18 64 87
Kommunaldirektør (RD) Birgitte Lundgren bilu@rudersdal.dk	72 68 10 60	Vicekommunaldirektør (RD) Thomas Bille thobi@rudersdal.dk	72 68 10 20
Borgmester (HØ) Morten Slotved msl@horsholm.dk	24 59 66 77	1. Viceborgmester (HØ) Henrik Klitgaard hkl@horsholm.dk	28 87 17 70
Kommunaldirektør (HØ) Pernille Halberg Salamon psa@horsholm.dk	23 44 30 10	Direktør (HØ) Jan Dehn jde@horsholm.dk	48 49 30 10
Beredskabsdirektør (NSBV) Lars Rosenwanger laro@nsbv.dk	51 15 08 88	Indsatsleder (syd/nord) Nordsjællands Brandvæsen	45 80 33 55

5.3 Bilag 2, Drift og opgaver i forbindelse med aktivering

I forbindelse med aktivering af Den koordinerende krisestab skal der som noget af det første tages stilling til en række praktiske ting, herunder bemanning og afløsning af personer i de forskellige funktioner, samt indretning ift. Den koordinerende krisestab, ressource personer og krisekommunikation samt presse.

Beredskabsdirektøren, Nordsjællands Brandvæsen har ansvaret for funktioner vedr. sekretariat og logføring herunder relevante støttefunktioner ift., at Den koordinerende krisestab kan virke i en længere periode.

Nordsjællands Brandvæsen skal i den forbindelse f.eks. sikre, men ikke begrænset sig hertil, at:

- Udarbejdes beslutningsreferater af møder i krisestaben,
- Der føres log over hændelsesforløb og understøtte formanden, borgmestre og Beredskabsdirektøren i udførelse af deres opgaver,
- Sikre dokumentation af beslutninger vedr. koordinering af hændelser.
- IT støtte,
- Forplejning, kørsel, indretning af mødested m.m.

Der er i bilag 5 lavet et antal skabeloner som understøtter ovenstående opgaver.

Beredskabsdirektøren og borgmesteren i berørte kommuner beslutter i fællesskab tidspunktet for Krisestabens ophør.

5.4 Bilag 3, Opgaver ift. kommunikation

Den koordinerende krisestab skal sikre god kommunikation og rettidig information om situationen herunder, hvordan berørte parter skal forholde sig. Informationen skal desuden kunne besvare mange af de spørgsmål der måtte komme ind f.eks. telefonisk.

Ansvar for fastlægges af den koordinerende krisestab på første møde efter aktivering.

Information fra Den koordinerende krisestab skal i videst muligt omfang koordineres med de enkelte kommuners krisestabe og eventuel nedsat Den lokale beredskabsstab (LBS).

Information til hjemmesiden

Nordsjællands Brandvæsen er ansvarlig for, at der bliver lagt opdateret information på brandvæsnets hjemmeside.

Krav til information (punkter medtages hvis relevant):

- Årsag til meddelelsen
- Hvem er berørt (geografisk område)
- Hvad kan borgerne gøre?
- Luk vinduer, fjern ejendele fra kælder
- Efterse afløbsriste og tagedløb for blade o.lgn.
- Kontakt skadeservice eller forsikringsselskab
- Kontakt forsikringsselskab for genhusning

Yderligere information

o Henvis til xxxx, xxxx

Den koordinerende krisestab kan endvidere overveje, men ikke begrænset hertil, hvordan følgende opgaver kan håndteres og igangsættes:

- Håndtere henvendelser fra offentligheden, herunder pressen.
- Håndtere pressemeddelelser og pressemøder
- Sammenfatte ofte stillede spørgsmål
- Koordinere relevant opdatering på hjemmeside og intranet
- Informere om diverse praktiske forhold via web, presse og telefon.
- Oversætte livsvigtige oplysninger i kort form til engelsk

5.5 Bilag 4, Brug af andre faciliteter

Nordsjællands Brandvæsen bistår kommunerne med krisestyringsfaciliteterne på Kokkedal Industripark 14, Kokkedal (Mødested). Den koordinerende krisestab har bemyndigelse til at træffe beslutning om, at flytte mødestedet til et for opgaveløsningen mere hensigtsmæssigt sted. I tilfælde, hvor det er nødvendigt at bruge andre lokaler end dem på Kokkedal Industripark 14, Kokkedal medtages KST kasse 1 og 2 til de valgte nye lokaler.

KST kasse 1 og 2 indeholder de mest nødvendige og praktiske redskaber til at sikre arbejdet i den koordinerende krisestab.

KST kasse 1 og 2 er placeret på depot på Hørsholm brandstation , hvor Nordsjællands Brandvæsen har ansvaret for løbende servicering og opdatering af indholdet.

5.6 Bilag 5, Skabeloner

Skabeloner for styring af stabsmøder, referater og dannelse af situationsbillede.

Skabeloner for dagsordener for krisestabens møder

DAGSORDEN FOR FØRSTE MØDE I KRSESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

1. Velkomst v. formanden for beredskabskommissionen
 - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
 - b. Referent (udpeges)
 - c. Mødeleder (udpeges)
2. Situationen (opridses)
 - a. Lokalt
 - b. Forventet/mulig udvikling
3. Opgaver (opridses og prioriteres)
4. Mediebilledet (aktuelle presseemner og henvendelser)
5. Fastlæggelse af niveau for krisestyringsorganisationen
 - a. Omfang af eventuel krisestab (hvem skal indgå fremadrettet?)
 - b. Beredskabsniveau (i hvilket omfang skal staben være samlet?)
 - c. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)
6. Kommunikation (internt og eksternt)
 - a. Vurdering af behov for intern orientering (Kommuner og NSBV)
 - b. Vurdering af behov for ekstern orientering (samarbejdspartnere og presse)
 - c. Talsmand (udpeges)
7. Særlige procedurer
 - a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailgruppe, presse etc.?
 - b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
 - c. Logføring
 - d. Økonomi, bemyndigelse m.v.
8. Eventuelt
9. Opsummering af beslutninger v. mødeleder
10. Næste møde

DAGSORDEN FOR MØDER I KRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

Det bør tilstræbes, at mødet ikke varer mere end maksimalt 30 min.

1. Velkomst v. mødeleder
 - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
2. Situationen (opridses)
 - a. Lokalt. Kort om udvikling siden sidste møde
 - b. Forventet/mulig udvikling
3. Opgaver (opridses og prioriteres)
 - a. Status på tidligere aftalte opgaver
 - b. Nye opgaver
 - c. Forventninger om kommende opgaver
4. Mediebilledet (aktuelle presseemner og henvendelser)
 - a. Kort om udvikling siden sidste møde
5. Kommunikation (internt og eksternt)
 - a. Kort om udvikling siden sidste møde
 - b. Behov for orientering
6. Eventuelt
7. Opsummering af beslutninger v. mødeleder
8. Næste møde

Følgende punkter medtages ved behov:

- Behov for ændring i niveau for krisestyringsorganisationen
 - a. Omfang af eventuel krisestab (hvem skal indgå fremadrettet?)
 - b. Beredskabsniveau (i hvilket omfang skal staben være samlet?)
 - c. Støttefunktioner (hvem skal indgå?)
- Behov for ændring af procedurer
 - a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse/nedlæggelse af vagttelefon, e-mailgruppe og udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
 - b. Iværksættelse/ændring/nedlæggelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
 - c. Logføring

Logbog, registrering af hændelser og tiltag

Dokumentation af hændelsesforløb og håndtering af situationen er en væsentlig del af stabens arbejde. Logbog og registrering af hændelser og tiltag kan foretages elektronisk i kommunens direkte adgang til C3.

Nedenstående logbog kan også anvendes som alternativ til den elektroniske C3 logbog.

I logbogen skal man registrere oplysninger, der har betydning for organisationens virksomhed. Registreringen skal ske i en kort, klar og præcis fremstilling og optaget i den orden, hvori de fremkommer.

A: Indeholder fortløbende løbenumre fra loggens begyndelse til dens slutning inden for et døgn, begyndende med løbenummer 1

Nummereringen er afhængig af, om det drejer sig om ind- eller udgående oplysninger.

B: Indeholder det tidspunkt, hvor sagen passerer LOG'en.

C: Indeholder oplysninger om, hvem sagen er kommet fra, henholdsvis ekspederet til.

D: Indeholder tilstrækkelig oplysning til sagens entydige identifikation, eller et resume af dens indhold. Når det er en samtale – påtegnes hvem samtalen er ført med. Indeholder endvidere oplysninger om, hvilke foranstaltninger der er truffet i sagen, først og fremmest om, hvem der er underrettet, om sagen er indtegnet på situationskort m.v. der kan vises til andre løbenumre i LOG, hvor samme sag er behandlet.

E: Indeholder initialer for hvem der har tilføjet logpunktet.

Nr.	DTG	Fra	Til	Hændelse, adresse, hvad er foretaget m.m.	Initialer
A	B	C	C	D	E
Osv.					

Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse

Godt	Tre eksempler på forhold, som fungerede godt, og som der bør gøres en aktiv indsats for at videreføre/udbygge/udbrede
1	
2	
3	
Bedre	Tre eksempler på forhold, som kunne have fungeret bedre, og som der bør gøres en aktiv indsats for at ændre/udvikle
1	
2	
3	
Tiltag	Tre eksempler på mulige tiltag for at fastholde styrker og udbedre sårbarheder
1	
2	
3	

Skabelon til dannelse af situationsbillede

Udsendelsestidspunkt	Dato: dd.mm.åååå, kl. tt.mm		
Kontaktperson	Fornavn, efternavn, e-mail, telefon		
Organisationens aktiveringstrin (sæt kryds)	<input type="checkbox"/> Informationsberedskab	<input type="checkbox"/> Stabsberedskab	<input type="checkbox"/> Operationsberedskab
Kort resume	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Situation
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Strategisk mål
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Handlinger
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommunikation
Situation (Overskrift, der kort forklarer situationen)			
Tilskadekomne Hvor mange døde? Hvor mange er kommet til skade? Hvor alvorlige er personskaderne? Er opgørelsen over døde og tilskadekomne behæftet med usikkerhed?			
Materielle skader Hvilke former for materielle skader har hændelser medført? (fx begrænsede/omfattende/massive skader på kritisk infrastruktur, offentlige anlæg, virksomheder, privat ejendom) Er opgørelsen over materielle skader behæftet med usikkerhed?			
Mulig udvikling i situationen Hvordan forventer organisationen, at situationen vil udvikle sig de kommende 24 timer/dage/uger? (forværring, kritisk men stabil, langsom forbedring, normaliseret) Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forbedre? Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forværres? Hvilke opgaver skal organisationen indstille sig på i de kommende 24 timer/dage/uger? Hvor sikker er vurderingen af den mulige udvikling i situationen?			
Strategiske mål Organisationen arbejder på nuværende tidspunkt på at nå følgende overordnede mål: 1. 2. 3. 4. Hvilke faktorer kan begrænse organisationens muligheder for at nå de overordnede mål?			
Handlinger Hvad gør organisationen ved det, som er sket? Hvad planlægger organisationen at gøre? Er der et konkret behov for støtte?			
Organisationens kommunikation Organisationens overordnede budskaber: - - - - Hvilke platforme og kanaler anvender organisationen for at informere befolkningen og medierne om situationen? Organisationens planlagte udtalelser til medierne:			

Anfør: navn på myndighed, format (pressemøder/pressemeddelelser/mv.), dato, tidspunkt samt hvilke informationer, som organisationen vil komme med.

-
-
-
-

Mediebilledet

Hvilke vinkler har medierne i deres dækning af hændelsen?

Hvilke hovedtrends er der på de sociale medier

Hvordan forventes mediebilledet at udvikle sig?

