



**HVIDOVRE
KOMMUNE**

Plan for fortsat drift

Hvidovre Kommunes Beredskabsplan

Planen beskriver, hvorledes kommunen organisatorisk skal håndtere mere omfattende og alvorlige hændelser, som fx 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

Forord	2
Formålet med Hvidovre Kommunes Plan for fortsat drift	3
Sammenhæng mellem planer	3
Orienterende del	4
Ledelse, ansvar og beføjelser	4
Kriseledelsens organisation i Hvidovre Kommune	4
Oversigt over kommunens plankompleks	5
Delplaner	6
Specialplaner	7
Indsatsplaner	7
Krav til planerne	7
Risikoprofil	7
Operationel del	8
Beskrivelse af driftsniveauer	8
Håndtering af hændelser	10
Krisestyringsorganisationen	13
Kriseledelsen	13
Krisestab	13
Den administrative stab (DAS)	14
Kommunikation	14
Intern informationshåndtering og krisekommunikation	14
Øvrigt beredskab	14
Det kommunale redningsberedskab	14
Sundhedsberedskabet	14
Miljø	15
Risikostyringsplan for Køge Bugt 2015	15
Københavns Vestegns Politi – Den lokale Beredskabsstab	15
Øvrige myndigheder	15
Bilag	16
Bilag 1 - Skabelon til Actioncards	16

Forord

Vi kan ikke lide at tænke på det – men der kan ske så meget. I virkeligheden har vi slet ikke lyst til at forholde os til det værst tænkelige – men det bliver vi nødt til. Ekstremt vejrlig, influenzaepidemier, svigtende elforsyning, uroligheder, terror, store ulykker i industrien eller voldsomme trafikuheld på S-togs- eller vejnettet er noget, som kan ske i enhver dansk kommune. Det er noget, vi må se i øjnene, og situationer, som vi som kommune må være forberedte på.

I sådanne situationer vil muligheden for at servicere borgerne blive sat under et voldsomt pres. Det gælder også for Hvidovre Kommune.

Hvidovre Kommune skal 24/7 kunne håndtere disse situationer efter ”nærhedsprincippet” der betyder, at vi skal løse situationen så tæt på borgeren og hverdagen som muligt.

Derfor er det vigtigt, at vi - i samspil med politi, redningsberedskab, regionens sundhedsberedskab og samfundets øvrige beredskaber - har et robust og fleksibelt beredskab, som kan mindske og afbøde konsekvenserne for kommunens borgere og ansatte, hvis uheldet er ude.

Denne ’Plan for fortsat drift’ udstikker retningslinjerne for vores interne håndtering af kritiske situationer og vores eksterne samspil med samfundets øvrige beredskaber herunder Hovedstadens Beredskab.

Parathed, gennemtænkte handlingsplaner og omstillingsevne er det, som gør beredskabet robust og fleksibelt. Og vi kan alle blive pålagt opgaver i beredskabssituationer, der adskiller sig fra det, vi beskæftiger os med til hverdag. Det er derfor vigtigt, at alle medarbejdere har et overordnet kendskab til beredskabsplanen og et detaljeret kendskab til de krisesituationer, hvor netop deres ekspertise er krævet.

Helle Adelborg

Borgmester

Formålet med Hvidovre Kommunes Plan for fortsat drift

I henhold til Beredskabsloven § 25¹ skal alle kommuner udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Denne hedder i Hvidovre 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.

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

Planen skal medvirke til:

- at begrænse konsekvenserne af hændelsen
- at situationen håndteres på en effektiv og professionel måde
- at støtte Kriseledelsen i sine beslutninger og udførelsen af disse
- at borgerne 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 Hvidovre Kommunes Beredskabssamordning. Borgmesterkontoret 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 Hvidovre 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.

¹ "Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Planen skal vedtages af kommunalbestyrelsen i et møde".

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, § 31 og § 69. 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.

Kriseledelsens organisation i Hvidovre Kommune

Følgende er faste medlemmer af Den administrative stab (DAS) i Hvidovre Kommune

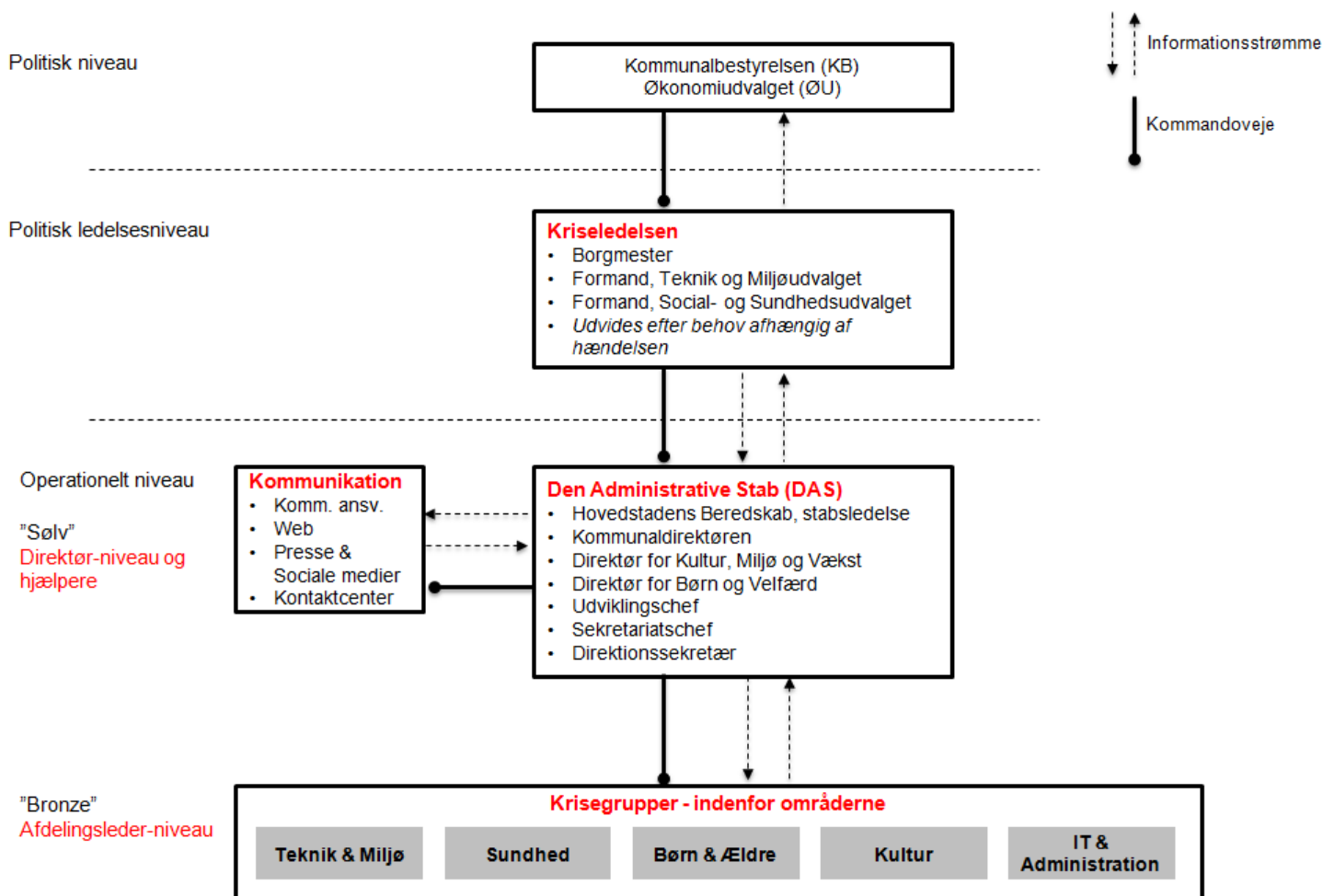
- Stabschef (Hovedstadens Beredskab)
- Kommunaldirektør
- Direktør for Kultur, Miljø og Vækst
- Direktør for Børn og Velfærd
- Udviklingschefen
- Sekretariatschefen
- Direktionssekretæren

Chef eller souschef for det/de berørte områder vil blive indkaldt i forbindelse med aktiveringer.

Herudover kan der - efter konkret vurdering - indkaldes ad hoc medlemmer blandt andet fra kommunens øvrige enheder. Alle enheder i organisationen skal derfor planlægge at kunne indgå i krisestaben.

Generelt set er Region Hovedstaden og Politiet tilknyttet den administrative stab ad hoc. Der skal i hver enkelt situation tages stilling til, om det er relevant at lade dem indgå.

Hvidovre 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.

Hvidovre Kommunes Plan for fortsat drift er en del af det samlede beredskabsplankompleks for Hovedstadens Beredskab, som består af følgende dele:

A. Fællesplaner

1. Beredskabspolitikken for kommunerne i Hovedstadens Beredskab
Beredskabspolitikken er vedtaget af Hovedstadens Beredskabs bestyrelse 13. januar 2016 og efterfølgende i alle 8 kommuner. Hvidovre Kommunes kommunalbestyrelse vedtog Beredskabspolitikken 23. februar 2016.
2. Sårbarhedsrapport for Hovedstadens Beredskab
Den kommende sårbarhedsrapport, som udarbejdes i løbet af efteråret 2016, er en samlet sårbarhedsrapport for Hovedstadens Beredskab.
3. Fælles Plan for fortsat drift, udarbejdet af Hovedstadens Beredskab
Fælles 'Plan for fortsat drift' for ejerkommunerne i Hovedstadens Beredskab er vedtaget af Hovedstadens Beredskabs bestyrelse 17. august 2016 og sætter den overordnede ramme for den enkelte kommunes videre arbejde med egen specifikke del af beredskabsplanlægningen. Fælles plan for fortsat drift skal indgå som bilag til kommunernes egen plan.

B. Kommunens egne planer

4. Delplaner
 - a. *Hvidovre Kommunes Plan for fortsat drift, Delplan til Hovedstadens Beredskabs Plan for fortsat drift*
 - b. *Delplan for Kriseledelsesorganisationen*

Kommunens egen plan for fortsat drift skal efter godkendelse i kommunalbestyrelsen sendes til orientering til Beredskabsstyrelsen. Hovedstadens Beredskab koordinerer orienteringen af Beredskabsstyrelsen om både den fælles Plan for fortsat drift og de enkelte kommuners delplaner.

Delplaner

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

I delplaner skal bl.a. være angivet:

- Hvem der indgår i kommunens samlede kriseledelsesorganisation.
- Hvor kommunens administrative stab etableres, såfremt Hovedstadens Beredskabs krisestyringsfaciliteter ikke anvendes.
- Hvilke telefoner/numre, der anvendes af krisegruppen.
- Bemanning af en evt. omstilling for forvaltningen uden for kontortid eller en telefonvagt.
- Hvor de gældende alarmerings-/telefonlister er placeret, og hvorledes de opdateres.
- Krisegruppens mailadresser (funktions- eller personbestemt) og hvordan de anvendes
- Hvorledes der kommunikeres med den administrative stab og kriseledelsen samt med og i forvaltningen. Kontakt fra krisegrupperne til kriseledelsen foregår via den administrative stab.
- Hvem (eller hvilke funktioner), der sidder i den administrative stab.
- Hvordan egne ansatte og borgere og brugere informeres.
- Hvor krisegruppen er placeret.
- Hvilke faciliteter grupperne råder over (inventar, elektronisk udstyr, kommunikationsudstyr m.m.).
- Hvorledes materiellet kontrolleres (terminer og af hvem).
- Hvorledes gruppen bemannes på kort sigt og i forbindelse med længerevarende hændelser.
- Hvilke faciliteter, der er eller der bliver planlagt at anvende m.h.t. forplejning, overnatning m.m.

- Hvilken arbejdsform og rutiner gruppen vil anvende (møder, vagtturnus m.m.).
- Hvilken støtte, der er til gruppens arbejde (kontorfolk, teknikere m.v.).

Specialplaner

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

Indsatsplaner

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

Krav til planerne

Procedurer og actioncards er udarbejdet på forvaltnings- og afdelingsniveau, som et 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 beslattes 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 indenfor 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

Enhver hændelse eller varsel om hændelse håndteres og løses rutinemæssigt af kommunens medarbejdere.

Der kan dog med udgangspunkt i type, omfang og konsekvenser af en aktuel hændelse være behov for tværgående koordinering mellem flere kommunale enheder eller i værste fald behov for inddragelse af det politiske niveau.

Ved en hændelse vil der ofte være et skadested, hvor det vil være Beredskabet, der ved vagthavende indsatsleder har den tekniske ledelse af indsatsen.

En hændelse i sig selv, en eskalerende hændelse eller en truende hændelse kan nødvendiggøre indkaldelse af chefer og nøglepersoner eller i særlige tilfælde kommunens krisestab.

I tilfælde af særlige scenarier vil det kunne komme på tale at etablere kommunens krisestab uden forudgående indsats. Det kan dreje sig om epidemier/pandemi, større trusler, terroranslag mm. i kommunen eller institutioner i den.

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

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

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

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

- Mindre brande (fritstående container, affaldsspand)
- 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

En hændelse som påvirker én afdelings fastlagte/forventelige serviceniveau, men som kan håndteres inden for og med afdelingens egne ressourcer. Evt. med assistance fra forvaltning/kommune, leverandører og/eller redningsberedskabet, og evt. med en ændret organisering af forvaltningen i for-

hold til håndtering af hændelsen. Herunder evt. aktivering af forvaltningens krisegrupper. Det er den administrative stab i Hvidovre Kommune, der er ansvarlig for evt. aktivering af krisegrupper.

Eksempler på hændelser der kan medføre driftsniveau 1:

- Større brand, der kræver nedlukning af hele eller dele af en institution
- Evakuering af en eller enkelte institutioner/enheder inden for afdelingens område
- Alvorlige ulykker og tilskadekomst, der rammer flere borgere og/eller ansatte i en eller enkelte institutioner/enheder inden for afdelingens område
- Forsyningssvigt (el, vand, varme, gas) i en eller enkelte institutioner inden for afdelingens område
- Større hærværk mod en eller enkelte institutioner/enheder inden for afdelingens område
- Trusler om vold mod en eller flere institutioner/enheder inden for afdelingens område
- Ekstraordinær udskrivning af patienter fra sygehuse

Driftsniveau 2

En hændelse som kan påvirke to eller flere afdelingers/forvaltningers serviceniveauer og som medfører behov for koordinering af opgaveløsninger på tværs af afdelingerne/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 afdelinger/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 afdeling 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 overve-

jende 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.

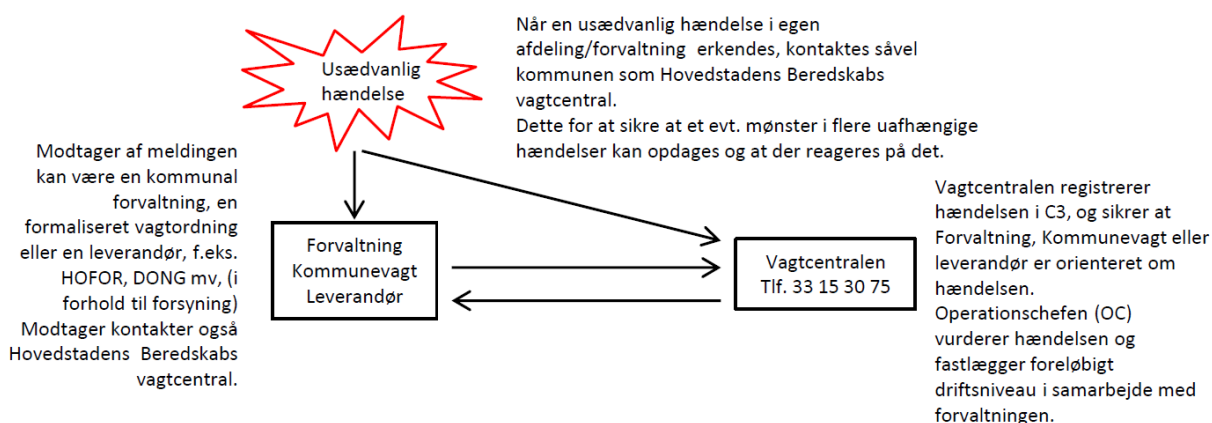
Lederen af den administrative stab har mandat til i samarbejde med Hovedstadens Beredskab, at fastsætte det endelige driftsniveau for håndtering af hændelsen.

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

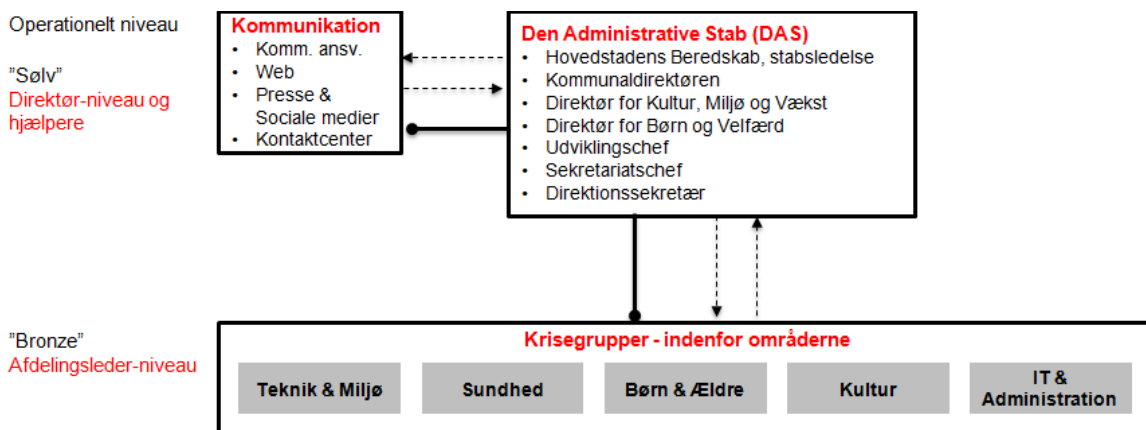
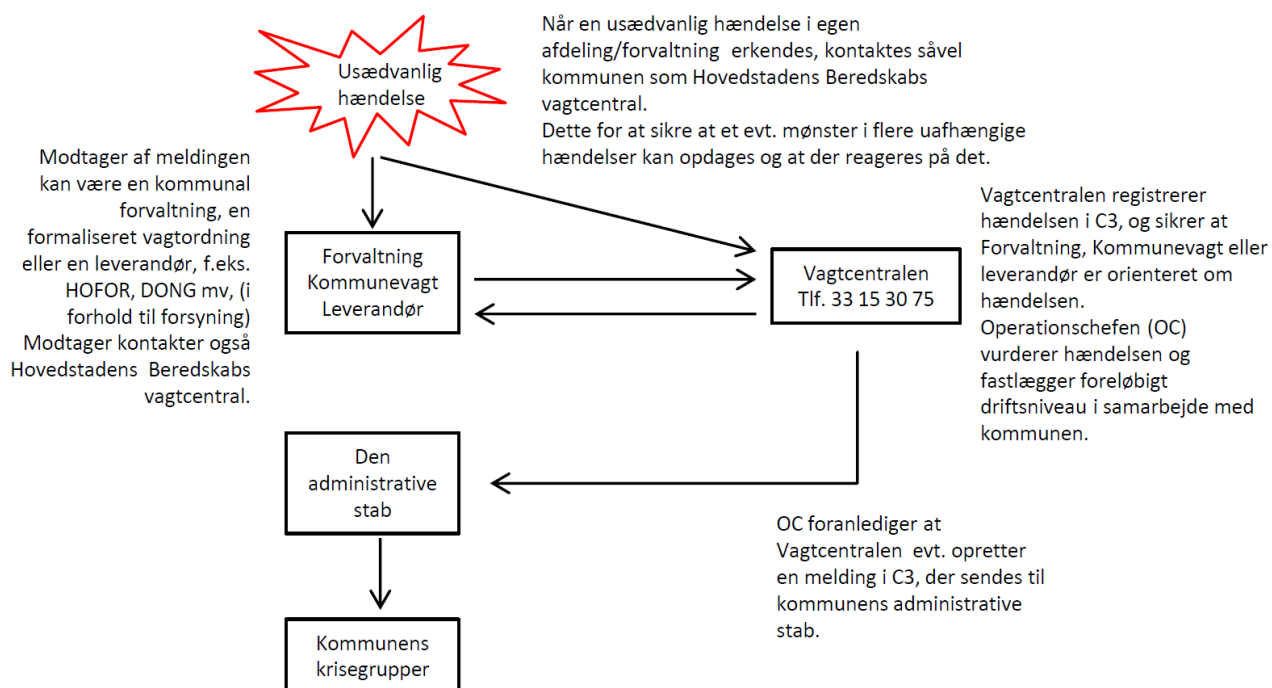
Håndtering af hændelser

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

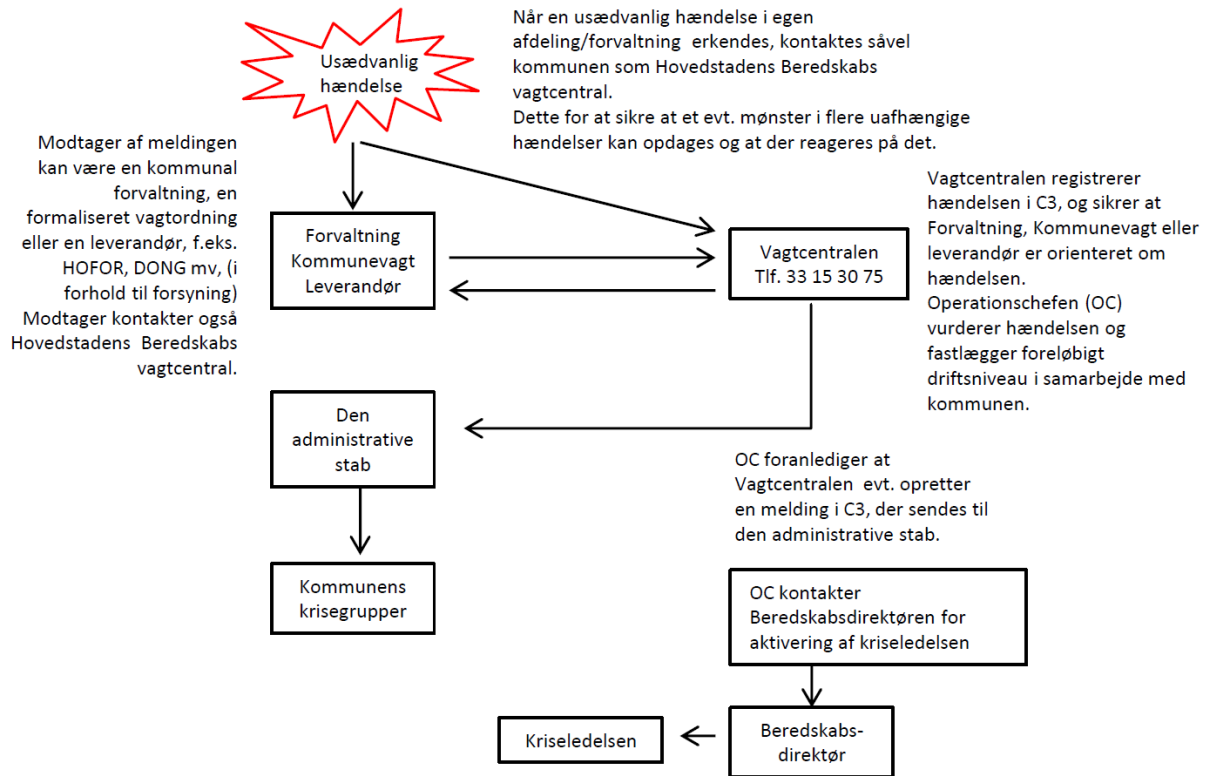
Driftsniveau N - alarmeringsflow



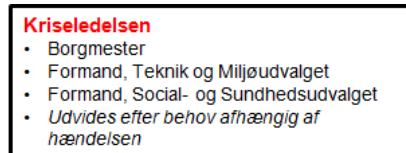
Driftsniveau 1 og 2 - alarmeringsflow



Driftsniveau 3 - alarmeringsflow

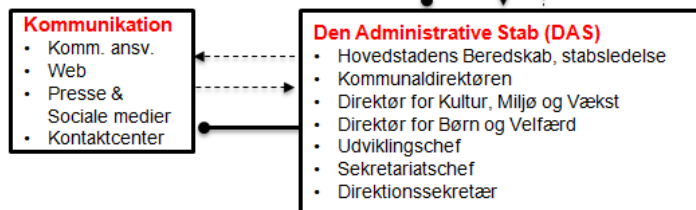


Politisk ledelsesniveau



Operationelt niveau

"Sølv"
Direktør-niveau og hjælpere

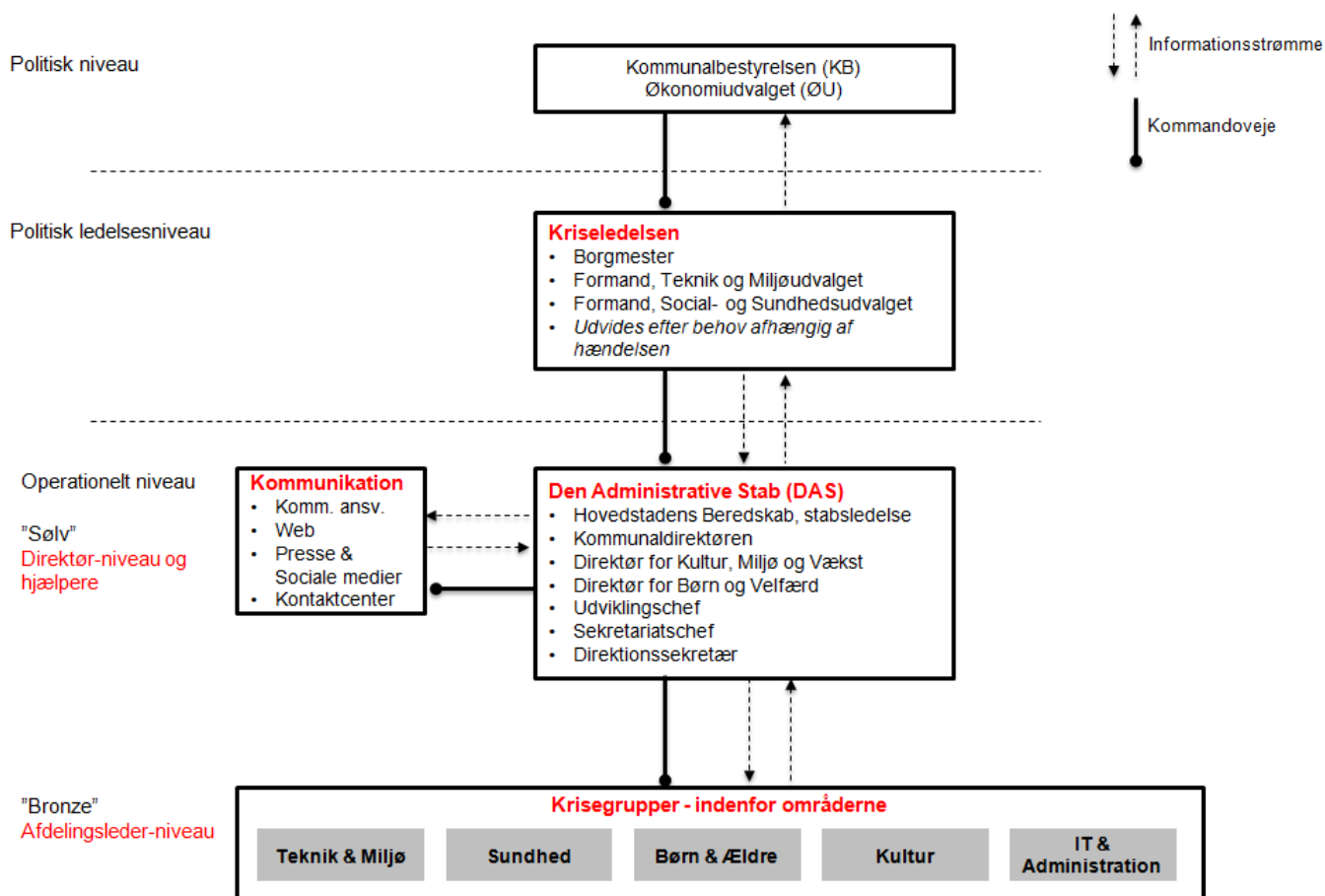


"Bronze"
Afdelingsleder-niveau



Krisestyngsorganisationen

Hvidovre Kommunes kriseledelsesorganisation



Kriseledelsen

Kriseledelsen er kommunens politiske ledelse, der i henhold til den kommunale styrelseslov §§ 22, stk. 2, § 31 og § 69 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.

Krisestab

Der er i Hovedstadens Beredskabs Plan for fortsat drift beskrevet, at en krisestab kan nedsættes for at supportere Kriseledelsen. Det er tænkt som et forum, hvor direktør-niveauet kan samles med kriseledelsen, uden at arbejdet i den administrative stab afbrydes. Det fremgår ikke af den organisationsplan, der er i indledningen, men der er reel mulighed for dette.

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

Den administrative stab (DAS)

Den administrative stab er sammensat af kommunens direktion og faste hjælpere.

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

Hovedstadens Beredskab stiller krisestyringsfaciliteter til rådighed, men hændelsen kan, hvis den er begrænset til Hvidovre 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.

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

Kommunikation

Intern informationshåndtering og krisekommunikation

Her henvises til den eksisterende kommunikationsplan som kommunen allerede har udarbejdet og som indeholder retningslinjer for både den interne kommunikation og krisekommunikation. Se retningslinjer for kommunikation på Hvidovre Kommunes intranet.

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
- Det kriseterapeutiske beredskab

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

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

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

Miljø

Risikostyringsplan for Køge Bugt 2015

Kommunalbestyrelsen har 27. oktober 2015 godkendt Risikostyringsplan for Køge Bugt, som redegør for, hvordan kommunen håndterer risiko for oversvømmelse fra havet.

Køge Bugt er udpeget som et af ti danske risikoområder, hvor der er en potentiel væsentlig oversvømmelsesrisiko. Risikoområdet Køge Bugt omfatter ud over selve Køge Bugt også Kalveboderne op til Sjællandsbroen. Vandområdet, Kalveboderne, ligger i både Hvidovre og Københavns Kommuner.

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

Københavns Vestegns 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 bæltekøretøjer til snekatastrofer) rekvireres via Hovedstadens Beredskab.

Bilag

Bilag 1 - Skabelon til Actioncards

AC XX		Beskrivende overskrift for Actioncardet
Revisions ansvarlig	Oprettet dato	Revideret dato
Angiv ansvarlig, fx funktion eller afdeling	dd.mm.åååå	dd.mm.åååå
Vedrørende		
Udførlig beskrivelse af hvad actioncard'et omhandler		
Aktivering		
Beskrivelse af hvem der aktiverer actioncard'et, fx instans, forvaltning, afdeling, funktion		
Yderligere information		
Her kan indsættes yderligere information, fx referencehenvi- sing, henvisning til yderligere actioncards mv.		
Opgave(r) og udførelse	Beskrivelse	
Procedure og opgave overskrift Opgaver bør ikke nummereres, da de ikke bør være underlagt en bestemt udførelsesrækkefølge	Forklarende tekst i et kort og præcist sprog	
Yderligere information		
Her kan indsættes yderligere information, fx referencehenvi- sing, henvisning til yderligere actioncards osv.		
Logistik		
Her kan indsættes yderligere information, fx brug af special-materiel, aftaler om brug af materiel el.lign.		
Kommunikation		
Her kan indsættes yderligere information, fx referencehenvi- sing, henvisning til yderligere actioncards mv.		