

Beredskabsplan

Generel plan

Gældende for perioden 2021 til 2023

Udarbejdet i henhold til Beredskabslovens § 25, og dækkende for alle kommuner og deres tilhørende forvaltninger



Sidst opdateret 27. september 2021

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	2
Ansvar og opgavefordeling	3
Beredskabsplanens opbygning	4
1. Aktivering og drift.....	5
1.1 Beredskabsniveauer.....	5
1.2 Krisestyring - aktivering.....	6
1.3 Sammensætning og tilkald.....	8
1.4 Krisestyringsfaciliteter	8
1.5 Krisestabens første møde	8
2. Information og krisekommunikation.....	9
2.1 Information	9
2.2 Krisekommunikation	9
2.2.1 Ekstern kommunikation.....	10
3. Koordinering af handling og disponering af ressourcer	11
3.1 Koordinering af ressourcer	11
3.1.1 Kriseleder:.....	11
3.1.2 Situationsbillede, logføring og dokumentation:	11
3.1.3 Involverede personer:	12
3.1.4 Proces/teknik:.....	12
3.1.5 Kommunikation:	12
4. Evaluering.....	13
4.1 Uddannelse	13
4.2 Øvelse	13
4.3 Evaluering	13
5. Baggrund	14
5.1 Beredskabsplanen i relation til eksterne planer	14
5.2 Sammenhænge mellem instrukser, delplaner mv.	15
5.2.1 Overblik over instrukser og action cards der vedligeholdes af Beredskab Fyn	16

Indledning

Kommunerne Assens, Kerteminde, Nyborg, Ærø, Svendborg, Odense, Nordfyns, Langeland og Faaborg-Midtfyn har til opgave, at betjene borgere og erhvervsliv, både i hverdagen og når alvorlige eller kritiske hændelser opstår.

Større og uventede hændelser rammer – hændelser som er uønskede begivenheder, der opstår varslet eller uvarslet, og som afviger fra de daglige kommunale opgaver - i disse situationer handler det om robusthed. Robusthed er evnen til at opretholde den kommunale drift, og derved evnen til at modstå, begrænse og afhjælpe konsekvenserne af en hændelse. Robusthed måles på kommunernes evne til at opretholde det aftalte serviceniveau over for borgerne.

Beredskabsplanen har til formål at sikre, at der etableres en krisestyringsorganisation og at kommunerne derved kan opretholde de samfundskritiske og livsvigtige kommunale kerneopgaver i ekstraordinære situationer, herunder:

Formidle korrekt og rettidig information til borger, institutioner, virksomheder og pressen

Kunne starte en indsats til at begrænse og afhjælpe skader på personer, ejendom og miljø ved ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger

Skabe grundlag for en koordineret beredskabsmæssig indsats og en koordineret anvendelse, af de beredskabsmæssige ressourcer, sammen med Beredskab Fyn og den Lokale Beredskabsstab (LBS)

Involvere alle relevante afdelinger og aktører i løsningen af beredskabsopgaver

De kommunale organisationer skal være så robuste, at de samfundskritiske og livsvigtige kommunale leverancer kan videreføres eller hurtigst muligt reetableres i tilfælde af krise, uroligheder, terror, krig, klimarelaterede hændelser eller andre alvorlige hændelser.

Derfor er ambitionen, at drift- og serviceniveauet i størst muligt omfang opretholdes, selvom de almindelige ressourcer og rutiner ikke længere slår til og uanset hvilken hændelse der indtræffer. Dette gøres for at sætte borgerne i centrum og af hensyn til kommunernes troværdighed.

Planen er baseret på nedenstående overordnede principper:

Sektoransvar	<ul style="list-style-type: none"> • Hændelser løses af samme myndighed der har ansvaret ved daglig drift
Lighed	<ul style="list-style-type: none"> • Krisestyringsorganisationen anvender samme procedurer og ansvarsforhold som i dagligdagen
Nærhed	<ul style="list-style-type: none"> • Hændelserne håndteres så tæt på borgeren som muligt, og i det lavest egnede, relevante organisatoriske niveau
Handling	<ul style="list-style-type: none"> • I tvivlstilfælde angående beredskabsniveau ringes til chefvagten. Ligeledes er der løbende evaluering af beredskabsniveauet
Fleksibilitet	<ul style="list-style-type: none"> • De forskellige elementer tilpasses og tages i anvendelse på baggrund af en vurdering af behovet
Samarbejde	<ul style="list-style-type: none"> • Forvaltningerne har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer vedrørende planlægning, afhjælpning og krisestyring

Tabel 1 – Principper som basisgrundlag for beredskabsplanen

Ansvar og opgavefordeling

Kommunalbestyrelsen har jf. beredskabslovens §25 ansvaret for beredskabsplanen, og jf. vedtægterne for det fælles beredskab udarbejder Beredskab Fyn planen med tilhørende kommunale indsatsplaner, action cards og instrukser der knytter sig til den generelle plan.

Delplaner, indsatsplaner og instrukser er ansvarsmæssigt placeret hos de respektive kommuner, forvaltninger og afdelinger, evt. i samarbejde med Beredskab Fyn. Delplaner der kan henføres til beredskabsloven udarbejdes af kommunerne og Beredskab Fyn i et samarbejde.

Det påhviler de enkelte kommuner, at sikre deres indsatsplaners og instruksers rigtighed.

Beredskab Fyn kan, efter nærmere aftale, være behjælpelige med udarbejdelsen af de lokale planer og instrukser, for at skabe ensartethed og helhed.

Denne beredskabsplan er gældende for alle ni kommuner, som hører under Beredskab Fyns dækningsområde, og danner den overordnet ramme for kommunernes krisestab.

Beredskabsplanens opbygning

Beredskabsplanen er i sin helhed opbygget af en overordnet generel del med ni kommunevendte indsatsplaner. Generelle instrukser og action cards er udarbejdet hertil.

Den generelle del af beredskabsplanen beskriver de overordnede bestemmelser, der er gældende for samtlige forvaltninger og afdelinger. Beredskabsplanen giver anvisninger på krisestabens opgaver, såsom aktivering og drift af krisestab, information og krisekommunikation omkring hændelsen, samt anvisninger på koordinering af handlinger og ressourcer herunder delplaner, indsatsplaner og instrukser.

Krisestaben er staben, som har til opgave at sikre opretholdelse af leverancer i størst muligt omfang, samt koordinere kommunens øvrige opgaver i relation til en igangværende hændelse, og sikre en koordination mellem kommunen og Beredskab Fyn.

Delplanerne defineres som planer for organisatoriske enheder og underliggende institutioner. Indsatsplaner, instrukser og action-card er henholdsvis retningslinjer for håndtering af konkrete hændelser (indsatsplaner) og korte præcise handlingsanvisninger for bestemte opgaver (instrukser og action card).

Eksempler for planer:



Bemærk at denne liste ikke er udtømmende.

1. Aktivering og drift

Akut aktivering: Beredskab Fyns vagtcentral:
65 51 18 00

1.1 Beredskabsniveauer

Beredskabsplanen kan bruges på alle hændelser der rækker ud over en normal drift. Planen er opdelt i tre niveauer **grøn**, **gul** og **rød**, afhængig af hvor kritisk situationen er, og hvordan dette påvirker borgerne:

Grønt beredskabsniveau: Uændret opretholdelse af kommunalt serviceniveau.

Hændelsen kan håndteres i egen forvaltning, uden serviceniveauet for andre borgere forringes.

Eksempler:

- Vandskade på stue i børnehave
- Større antal syge medarbejdere i forvaltningen
- Dødsfald i institution
- Skoleelev omkommer i trafikken

Gult beredskabsniveau: Risiko for forringelse af kommunalt serviceniveau i én eller flere kommunale forvaltninger samtidigt.

Hændelsen håndteres under egen forvaltnings ansvar, men med opgaveløsning fra andre forvaltninger og/eller Beredskab Fyn.

Eksempler:

- Nedbrændt skole med behov for lånefaciliteter
- IT-nedbrud
- Forvaltningsrettet arbejdsnedlæggelse
- Manglende forsyning af strøm
- Ulykke med få omkomne

Rødt beredskabsniveau: Forringelse af kommunalt serviceniveau (samfundskritiske og livsvigtige kommunale kerneopgaver) med håndtering af krisestab.

Hændelsen håndteres i krisestaben og aktivering af krisestyringsplaner.

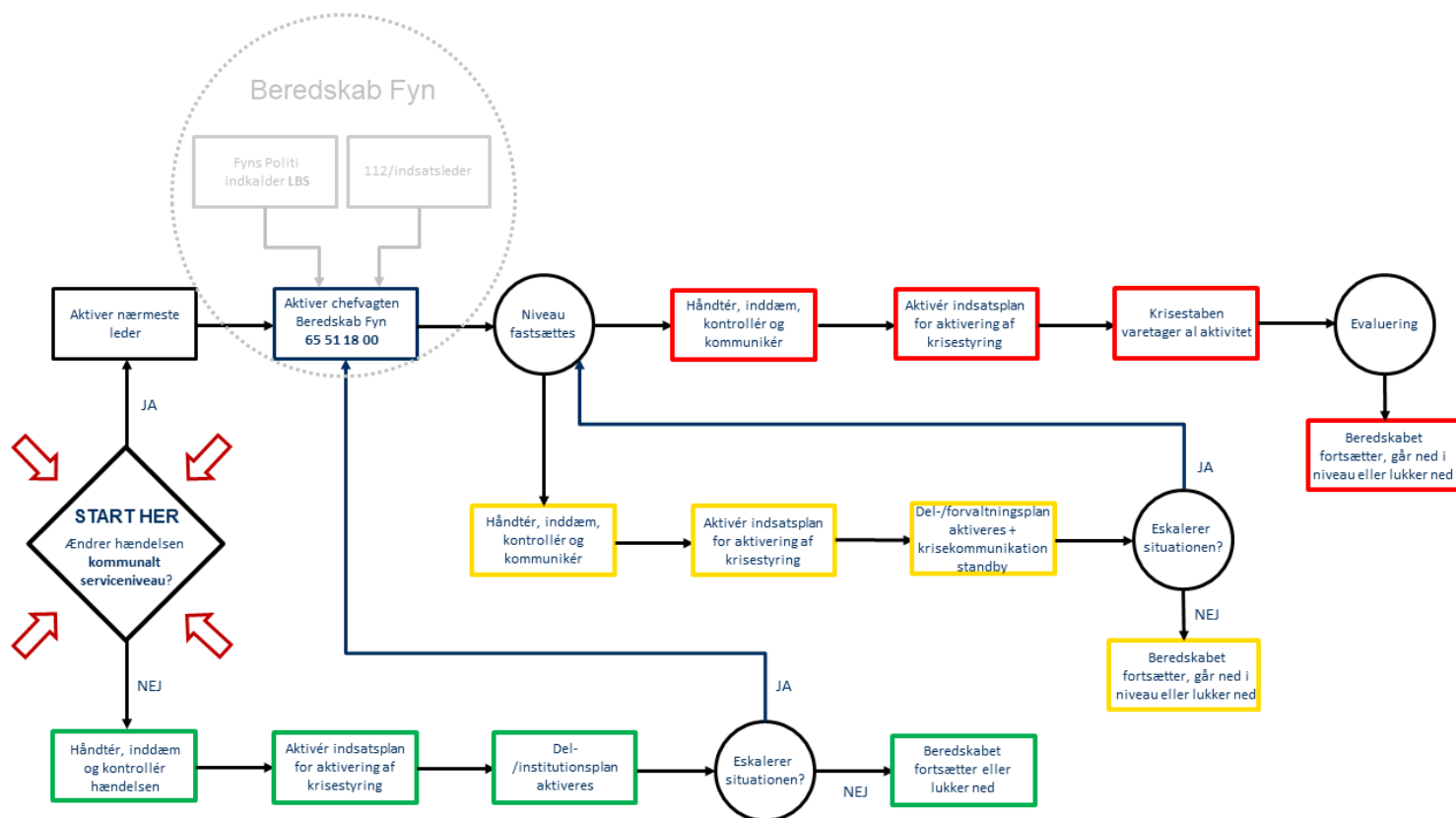
Eksempler:

- Omfattende drikkevandsforurening
- Større arbejdsnedlæggelse der påvirker kritiske funktioner
- Terror
- Forgiftning
- Ekstremt vejrlig

1.2 Krisestyring - aktivering

Når hændelser indtræffer, som afviger fra den enkelte forvaltnings normale driftssituation, foretages en hurtig vurdering om det kommunale serviceniveau er i risiko for forringelse. Hvis ikke, indledes løsningen af opgaven i egen forvaltning på baggrund af indarbejdede procedurer og instrukser (**grønt** beredskabsniveau). I tilfælde af at risiko for kommunal serviceforringelse aktiveres leder og chefvagten. Herefter findes beredskabsniveauet og den følgende aktivering (**gult** eller **rødt** beredskabsniveau). Aktivering sker via telefon, e-mail og sms.

I tvivlstilfælde om beredskabsniveau ringes der til chefvagten via Beredskab Fyns vagtcentral på 65 51 18 00.



Figur 1 – Flowdiagram over aktivering

Grønt beredskabsniveau:

✕ Indsatsplan for aktivering af krisestab aktiveres.

✕ Del-/institutionsplan for hændelsen aktiveres.

I de tilfælde hvor forvaltningen selv aktiverer det grønne niveau, skal chefvagten ikke orienteres. Den ansvarlige der har aktiveret krisestyringen, leder krisestyringen frem til 1. møde i krisestyringsorganisationen, hvor der tages beslutning om ledelse og opgavefordeling.

Gult beredskabsniveau:

Ved driftsforstyrrelser og hændelser der vedrører flere forvaltninger eller som i en længere periode berører en stor del af kommunens borgere og virksomheder, kræves aktivering af kommunens krisestyringsorganisation.

Krisestyringsorganisationen aktiveres enten af kommunen eller chefvagten. Chefvagten skal som minimum underrettes og kontaktes via Beredskab Fyns vagtcentral: **65 51 18 00**. Beredskabsniveauet fastsættes i samarbejde mellem chefvagten og kommunaldirektøren, som drøfter hændelsen for at tilsikre at alle interessenter orienteres/aktiveres.

✕ Indsatsplan for aktivering af krisestab aktiveres.

✕ Del-/forvaltningsplan for hændelsen aktiveres.

Rødt beredskabsniveau:

Meddelelse om en større hændelse eller optrapning til ekstraordinære situationer vil typisk indgå via politiets alarmcentral. Hændelsen vil medføre, at chefvagten ved Beredskab Fyn enten orienterer kommunen eller orienteres af kommunen.

Beredskabsniveauet fastsættes i samarbejde mellem chefvagten og kommunaldirektøren, som drøfter hændelsen for at tilsikre at alle interessenter orienteres/aktiveres. Chefvagten vil på foranledning, sende mindst én beredskabsfaglig medarbejder fra Beredskab Fyn til kommunens krisestab med henblik på at understøtte stabens arbejde via action card for beredskabsfaglig medarbejder.

✕ Indsatsplan for aktivering af krisestab aktiveres.

Beredskab Fyns vagtcentral aktiverer alle medlemmer af krisestaben via instruks for tilkald af krisestab rødt niveau.

1.3 Sammensætning og tilkald

Krisestyringsorganisationen består af en fast stab, samt ledere og eksperter fra de berørte kommuner og selskaber, og vil således være sammensat med udgangspunkt i situationen.

Indsatsplan for aktivering af krisestyring skal aktiveres.

Krisestyringsorganisationen er således situationsafhængig og sammensætningen kan ændres løbende afhængig af hændelsens udvikling.

1.4 Krisestyringsfaciliteter

Faciliteterne kan ses i **Instruks for indretning af krisestyringsrummet**.

Det skal samtidig også sikres, at rummet er tilgængeligt på alle tider af døgnet, hele året rundt og om nødvendigt kunne flyttes til anden alternativ lokalitet.

Ansvar for korrekt indretning af krisestyringsrummet ligger hos den pågældende kommune. Ved aktivering af krisestyringsrummet skal den ansvarlige påbegynde indretningen ud fra ovennævnte instruks.

1.5 Krisestabens første møde

Dagsorden for krisestabens første møde fremgår af **Instruks for dagsorden for første møde i krisestaben**.

2. Information og krisekommunikation

2.1 Information

For at sikre et samlet situationsbillede, har kommunerne en vigtig opgave i at formidle information internt, og til borgere, virksomheder og institutioner i forbindelse med en hændelse. Situationsbilledet skal løbende opdateres og dokumenteres. For at sikre at relevant information når frem til krisestaben, skal der iværksættes:

- Forstærket overvågning af kommunens hovedpostkasse, af relevante funktions-postkasser, af kommunens hovednummer og af sikrede kommunikationsmidler
- Forstærket overvågning af sociale medier
- Indhentning, behandling og videreformidling af informationer fra organisationen og andre myndigheder

De beredskabsfaglige meddelelser skal koordineres af Beredskab Fyn. Kommunerne har selv ansvaret for at give borgerne meddelelser omkring den daglige drift i kommunen og evt. øvrige forhold som påvirker borgerne. Formidlingen udadtil kan gives via hjemmesider, presse mv.

Informationsforpligtelsen varetages ved:

- Beredskabsniveau **grøn**: I egen kommune
- Beredskabsniveau **gul**: I egen kommune, evt. med bistand fra kommunikationsafdeling
- Beredskabsniveau **rød**: I krisestaben

Beredskab Fyn har ansvaret for at orientere den fælles beredskabskommission og kommunen har ansvaret for at orientere kommunalbestyrelsen om hændelsen og om den løbende udvikling.

2.2 Krisekommunikation

Når krisestaben er aktiveret, vil der være et øget behov for information, samt en koordinering af denne informationsstrøm. Ansvar for at informationen kommer ud, og rettidigt, påhviler krisestaben. Den kommunikationsansvarlige aktiverer instruks for krisekommunikation. Denne skal sikre:

- at organisationen kan reagere med en hurtig og præcis kommunikation ved et pludseligt opstået informationsbehov
- at kommunen er i stand til at opretholde et højt informationsniveau i forhold til presse, samarbejdspartnere og befolkning samt til kommunens egne enheder, medarbejdere og pårørende til ansatte i langvarige perioder med stor efterspørgsel efter information,
- at få direkte berørte eller truede borgere til, at tage ansvar for egen sikkerhed og sundhed på en hensigtsmæssig måde.

Kriselederen og den kommunikationsansvarlige afklarer, hvorvidt det er nødvendigt at indhente yderligere ressourcer fra den øvrige del af organisationen eller fra andre kommuners kommunikationsafdelinger. Al kriserettet kommunikation der har beredskabsfaglig karakter, koordineres med Beredskab Fyn.

I vurderingen skal der blandt andet tages hensyn til det forventede antal henvendelser fra eksterne medier og borgere, samt hændelsens forventede varighed og udvikling.

2.2.1 Ekstern kommunikation

Ved kommunikation udadtil er følgende punkter hensigtsmæssige at følge:

- I. Reager hurtigt:
Undgå at skabe et "nyhedstomrum", som kan blive fyldt ud af rygter og spekulationer. Fordelene ved at kommunikere hurtigt vil være større end risikoen for fejl. Udvis medfølelse med alle berørte parter i al kommunikation og kommuniker hellere "at vi arbejder på sagen" fremfor helt at undlade kommunikation eller vente på detaljerede facts.
- II. Vær åben og ærlig:
Krisekommunikation handler om at skabe tillid og vise at organisationen arbejder målrettet på at genskabe normalbilledet. Alle synlige foranstaltninger der foretages skal følges op med relevant, rettidig og korrekt information til borgerne, således de har grundlag for selv at tage vare på deres egne sikkerhed og sundhed.
- III. Tal med én stemme:
Informationer bør være sammenhængende, entydige og koordinerede, så de ikke bidrager til unødigt forvirring og usikkerhed.

Såfremt Fyns Politi har oprettet en kommandostation (KSN), typisk på politistationen, hvorfra politiet udøver den koordinerende ledelse for politi og brandvæsen på operativt niveau, skal informationen koordineres med denne, samt med relevante aktører.

3. Koordinering af handling og disponering af ressourcer

Krisestyringsorganisationens opgave er at koordinere handlinger og ressourcer for at sikre den bedst mulige udnyttelse af kommunernes kapaciteter, så konsekvenserne af krisen kan begrænses og situationen normaliseres så hurtigt som muligt.

3.1 Koordinering af ressourcer

Det væsentligste er at de udmeldinger der meldes ud, også stemmer overens med de handlinger der gennemføres. Krisestyringsorganisationen skal samarbejde og koordinere indsatsen med øvrige myndigheder og organisationer.

Efter krisestabens aktivering og udpegning af kriseleder, udpeger kriselederen personer der er ansvarlige for:

- Informationsbilledet, logføring og dokumentation
- Involverede personer
- Proces/teknik/bygning/system
- Kommunikation

Disse personer står til at træffe enten fysisk eller telefonisk.

Til hver rolle findes et action card med de konkrete opgaver og skabeloner, som skal anvendes i opgaveløsningen. Herved sikres, at hvem som helst kan involveres i opgavens løsning indtil rette leder/specialist/ressourceperson giver fremmøde.

3.1.1 Kriseleder:

Den ansvarlige fungerer som bindeled mellem mandat, økonomi, ressourcepersoner og kommunikation. Kriselederen delegerer roller, ansvar og opgaver til krisestaben og tilsikrer optimalt samarbejde på tværs af forvaltninger, afdelingerne og funktioner. Se **action card for kriseleder**.

Den ansvarlige aktiverer **Instruks for dagsorden for første møde i krisestaben**.

Den ansvarlige tilsikrer overblik over kommunens disponerede og ikke-aktiverede ressourcer, herunder de kritiske ressourcer, samt have overblik over hvilke ressourcer der kan frigøres eller om-disponeres uden at svække den samlede indsats. De indsatte enheder skal sikres de fornødne ressourcer til rådighed for opgaveløsningen og kriselederen er ansvarlig for, at de fornødne interne og eksterne specialister og ressourcepersoner er til rådighed.

Den ansvarlige skal tilsikre fornøden økonomi til opgaveløsningen og sikre at der er dækning for større, ekstraordinære økonomiske dispositioner. Kriselederen har det overordnede ansvar for al kommunikation i relation til hændelsen

3.1.2 Situationsbillede, logføring og dokumentation:

Den ansvarlige indsamler data og opdaterer krisestaben om det aktuelle situationsbillede. Der skal løbende være klarhed over de overordnede politiske prioriteringer, således krisestaben kan handle optimalt.

Se **action card for situationsbillede**.

Den ansvarlige dokumenterer beslutninger og ajourfører disse, således det er tilgængeligt for resten af de involverede.

Den ansvarlige aktiverer **Instruks for indretning af krisestyringsrum**. Den ansvarlige sørger også for krisestabens fysiske ramme. Dvs. lokaler, kommunikationsudstyr, arbejdsstationer, sikkerhedsvagt, forplejning, udskiftning, bookning af overnatningsfaciliteter, plan for afløsning på kritiske poster m.v.

3.1.3 Involverede personer:

Den ansvarlige varetager alle opgaver i relation til direkte berørte personer, interne som eksterne.

Se **action card for person-ansvarlig**

Den ansvarlige tilsikrer et højt informations flow, udarbejdet af den kommunikationsansvarlige, samt opdaterede kontaktinformation på alle involverede personer.

Den ansvarlige tilsikrer kommunal tilstedeværelse i de berørte områder.

3.1.4 Proces/teknik:

Den ansvarlige understøtter med teknisk viden og kendskab til de berørte processer og leverancer.

Se **action card for proces-ansvarlig**.

Den ansvarlige skal tilsikre det fornødne overblik over:

- Hvor hårdt kommunen er ramt af hændelsen
- Hvilke processer der er nede
- Hvilke samfundskritiske og livsvigtige leverancer der ikke længere kan tilvejebringes
- Hvor hurtigt kommunen kan være tilbage på sporet med en midlertidig løsning
- Hvad koster det

3.1.5 Kommunikation:

Den ansvarlige tilsikrer hurtig, korrekt og afpasset information til interessenterne.

Se **action card for kommunikationsansvarlig**.

Den ansvarlige aktiverer **Instruks for krisekommunikation**.

Den kommunikationsansvarlige har som primær-opgave at udarbejde en opdateret interessent-analyse, så kriselederen får overblik over, hvem der skal vide hvad og hvornår. Interessentanalysen kan med fordel udarbejdes i en foreløbig version før en hændelse indtræffer, så den kun lige skal tilpasses den konkrete situation.

Den kommunikationsansvarlige udarbejder udkast til pressemeddelelser, opdateringer på sociale medier, interne orienteringer, memoer m.v. som godkendes af kriselederen forud for distribution.

4. Evaluering

4.1 Uddannelse

Kommunen har forpligtelsen til selv at sørge for at de personer som indgår i beredskabsplanen, har de fornødne kompetencer til at løse deres opgave. Dette gælder for alle medarbejdere uanset deres funktion. Beredskab Fyn kan efter nærmere aftale være behjælpelig med denne opgave.

4.2 Øvelse

Kommunerne afprøver planen regelmæssigt og varieret som forberedelse til at håndtere ekstraordinære hændelser. Der skal være fokus på at der både afholdes egne, interne øvelser og øvelser hvor et tværgående perspektiv indgår, med fokus på samarbejde.

Beredskab Fyn vil i samarbejde med kommunerne, i større eller mindre grad, sørge for at der afholdes en øvelse hvert år. Øvelsen skal have det formål at afprøve elementer af beredskabsplanen. Afprøvningen kan bestå af en aktivering af enkelte procedurer, dilemmaøvelser, krisestyringsøvelser og en egentlig fuldskalaøvelse.

4.3 Evaluering

Evalueringer af beredskabsplanen udføres for at kunne optimere planen på dynamisk vis. Evaluering skal foretages efter alle reelle hændelser, hvor krisestaben er aktiveret og på samme vis efter alle beredskabsøvelser, både de internt afholdte øvelser og øvelser afholdt i tværgående samarbejde. Evalueringen skal afdække, hvad der fungerede rigtig godt under den pågældende hændelse, hvad der skal fastholdes, hvad der skal justeres og hvad skal ændres. Giver evalueringen anledning til ændring af planen, iværksættes en tilretning af relevante dokumenter af beredskabsplanen.

Ansvar for evalueringen påhviler Beredskab Fyn i de hændelser Beredskab Fyn har deltaget i. Dvs. ved aktivering af **rødt** beredskabsniveau, og muligvis **gult** beredskabsniveau.

Ved hændelser der har aktiveret **grønt** beredskabsniveau, og **gult** beredskabsniveau uden deltagelse fra Beredskab Fyn, har kommunerne selv ansvaret for evalueringsprocessen.

5. Baggrund

Godkendelse af planen er sket i de respektive kommunalbestyrelser i **XXXX**.

Indsatsplaner og instrukser, som den enkelte kommune eller afdeling har udarbejdet eller har leveret information til, skal opdateres af pågældende kommune/afdeling. Kommunerne/afdelingerne har selv det overordnede ansvar herfor.

5.1 Beredskabsplanen i relation til eksterne planer

Ved iværksættelse af beredskabsplanen skal krisestyringsledelsen, ledelsen i krisestaben, have fokus på, at der kan være andre planer og hensyn, som kan have indflydelse på krisestyringens arbejde og beslutninger.

Krisestyringsledelsen skal derfor have fokus på samarbejdet med andre aktører og om nødvendigt inddrage deres beredskabsplaner, f.eks. sundhedsberedskabsplanen, delplaner mv.

Politiets Lokale Beredskabstab (LBS) er en bred sammensat stab, der er etableret i hver politikreds, til at varetage den koordinerende anvendelse af relevante aktørers ressourcer i tilfælde af større hændelser, herunder fastlæggelse af presse- og opgavestrategi, som kommunens krisestab skal forholde sig til. Kommunerne kan og skal altid handle inden for eget sektoransvarsområde.

Den lokale beredskabstab og kommunens krisestab er to helt separate enheder, som arbejder særskilt, men ved forhold, som har indvirkning på modparten, skal samarbejdet koordineres. Derved sikres en effektiv opgaveløsning, samt en koordineret indsats.

5.2 Sammenhænge mellem instrukser, delplaner mv.

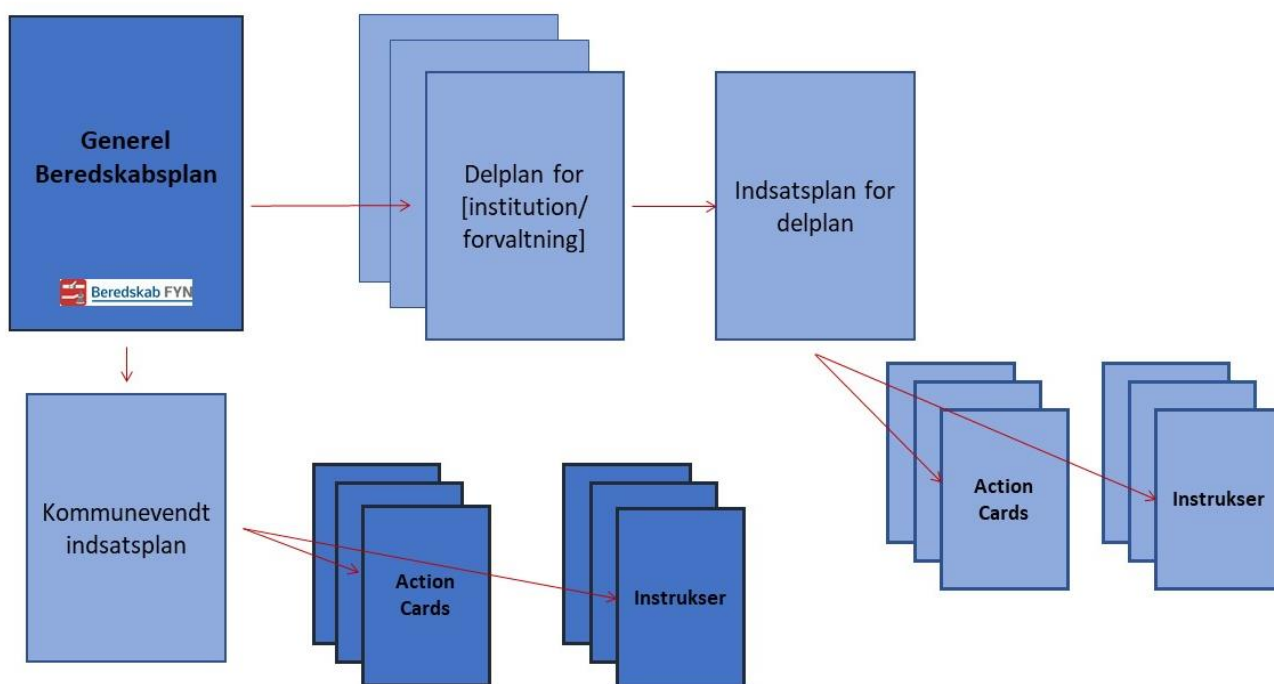
Delplaner, indsatsplaner, instrukser og action cards er forankret i den enkelte forvaltning, afdeling eller institution og har til hensigt, at imødekomme beredskabsparathed i den enkelte forvaltning med underliggende afdelinger og institutioner.

Den helhedsorienterede beredskabsplan består af den nærværende generelle beredskabsplan som suppleres med mere detaljeret planlægning ved hjælp af:

- Delplaner for decentrale organisatoriske enheder og underliggende institutioner.
- Indsatsplaner med retningslinjer for den operative håndtering af konkrete hændelsestyper.
- Instrukser, action cards, med korte præcise handlingsanvisninger for bestemte opgaver.

Nedenstående Figur 2 viser en skematisk struktur af beredskabsplanen som den læses ved en given hændelse. Delplanerne kan afvige fra dette billede, hvor der fx kan være en delplan for hver forvaltning med tilhørende indsatsplan, actions cards og instrukser. Under hver forvaltning kan der fx igen være samme struktur for institutioner under hver forvaltning. Den specifikke struktur er underlagt hver enkelt kommune, som kan ses i C3.

Beredskab Fyn varetager vedligeholdelsen af det overordnede dokument, samt action cards og instrukser knyttet til den kommunevendte indsatsplan. Dette vises skematisk i nedenstående Figur 2 med den mørkeblå farve. Den kommunevendte indsatsplan, delplaner, indsatsplaner for delplaner, samt dertilhørende actions cards og instrukser varetager kommunerne selv vedligeholdelsen af (opdatering af kontaktoplysninger og adresser). Dette vises skematisk i nedenstående Figur 2 med den lyseblå farve.



Figur 2 – Skematisk struktur over den generelle beredskabsplan. Mørkeblå farve viser vedligeholdelse foretaget af Beredskab Fyn, mens lyseblå farve viser vedligeholdelse foretaget af kommunerne. Den egentlige struktur pr. kommune kan ses i C3

5.2.1 Overblik over instrukser og action cards der vedligeholdes af Beredskab Fyn

Action Cards:

- ACTION CARD FOR BEREDSKABSFAGLIG MEDARBEJDER (Beredskab Fyn)
- ACTION CARD FOR KOMMUNIKATIONSANSVARLIG
- ACTION CARD FOR KRISELEDER
- ACTION CARD FOR PERSON-ANSVARLIG
- ACTION CARD FOR PROCES-ANSVARLIG
- ACTION CARD FOR SAMMENSÆTNING AF KRISESTAB GRØN
- ACTION CARD FOR SAMMENSÆTNING AF KRISESTAB GUL
- ACTION CARD FOR SAMMENSÆTNING AF KRISESTAB RØD
- ACTION CARD FOR SITUATIONSBILLEDE, LOG OG DOKUMENTATION

Instrukser:

- INSTRUKS FOR KRISESTABENS FØRSTE MØDE
- INSTRUKS FOR INDRETNING AF KRISESTYRINGSRUM
- INSTRUKS FOR KRISEKOMMUNIKATION
- INSTRUKS FOR TILKALD AF KRISESTAB RØDT NIVEAU

Derudover ligger Beredskab Fyn inde med skabeloner til Action cards, Beredskabsplan og Delplan, alle til brug for kommunerne hvis det ønskes.