



# Helsingør Kommune

## Beredskabsplan for Helsingør Kommune

Oktober 2009

### Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING.....	2
1.1 Formål.....	2
1.2 Sammenhæng mellem niveau I, II og III-beredskabsplaner .....	2
1.3 Opbygning .....	2
1.4 Afprøvning og vedligeholdelse .....	2
2. DE GENERELLE LOVMÆSSIGE RAMMER FOR KOMMUNENS BEREDSKAB .....	3
3. RISICI OG HÆNDELSER, SOM PLANEN SKAL TAGE HØJDE FOR .....	4
4. BESKRIVELSE AF KOMMUNENS KRISESTYRINGSSTAB .....	5
4.1 Opgaveoversigt.....	6
4.2 Indsatskort.....	6
5. OVERSIGT OVER DELPLANER PÅ NIVEAU II .....	7

## **1. Indledning**

### **1.1 Formål**

Denne plan har til formål at sikre, at Helsingør Kommune kan opretholde sine funktioner i tilfælde af, at der indtræffer en ekstraordinær hændelse i kommunen. Planen er et værktøj, der skal hjælpe:

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

### **1.2 Sammenhæng mellem niveau I, II og III-beredskabsplaner**

Denne plan er Helsingør Kommunes niveau I-beredskabsplan og beskriver de overordnede rammer for kommunes beredskab. Niveau I-planen fokuserer på store, ekstraordinære og tværgående hændelser, som kræver aktivering af det øverste niveau af Helsingør Kommunes beredskab. Niveau I-planen understøttes af:

- Niveau II-planer, som er delberedskabsplaner for de enkelte forvaltningsområder. Disse planer fokuserer på hændelser, som det enkelte forvaltningsområde skal kunne håndtere.
- Niveau III-planer, som er beredskabsplaner for konkrete objekter såsom institutioner mv. Disse planer fokuserer på hændelser, som det enkelte objekt skal kunne håndtere.

Denne plan træder i kraft, når der sker hændelser, som den enkelte forvaltning (niveau II) eller institution (niveau III) ikke kan håndtere.

### **1.3 Opbygning**

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

1. De overordnede lovmæssige rammer for kommunens beredskab
2. Risici og hændelser, som planen skal tage højde for
3. Kommunens krisestab, herunder:
  - a. oversigt over hvem der er ansvarlig for hvilke opgaveområder i tilfælde af hændelser
  - b. indsatskort for hver funktion i krisestaben, som beskriver deres rolle, ansvar, beføjelser samt opgaver, som skal udføres i tilfælde af hændelser
4. Oversigt over niveau II-planer og hvilke risici hver af disse planer dækker.

### **1.4 Afprøvning og vedligeholdelse**

Planen afprøves gennem en årlig øvelse. Efter øvelsen evalueres planen og den tilrettes efter behov. Derudover evalueres planen i forbindelse med reelle indtrufne hændelser. Ansvarlig for vedligeholdelse af planen er stabschefen for Ledelsessekretariatet under Centralforvaltningen.

## **2. De generelle lovmæssige rammer for kommunens beredskab**

Udgangspunktet for kommunens beredskab er det såkaldte sektoransvar, som er beskrevet i Beredskabslovens kapitel 5 (lovbekendtgørelse nr. 137 af 01/03/2004, §§ 24 - 28).

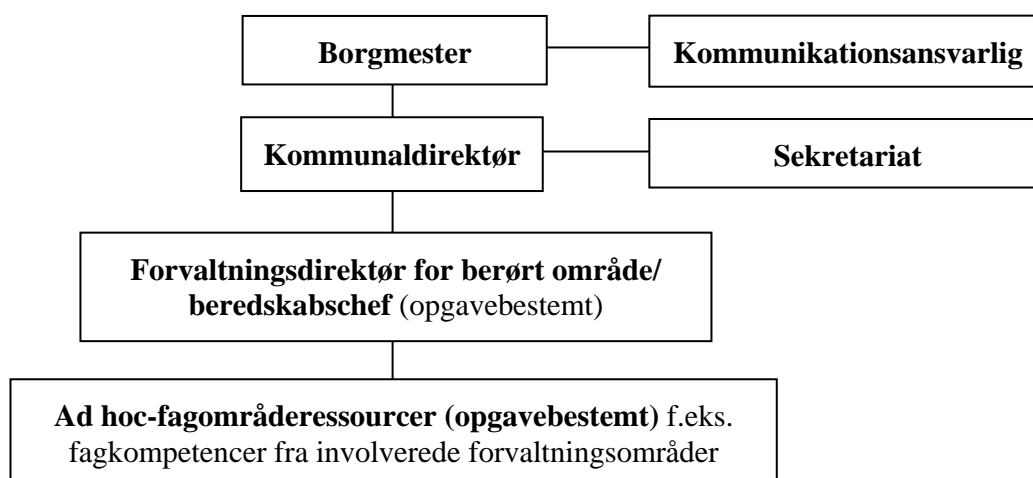
Sektoransvaret betyder, at den myndighed, virksomhed eller institution, der til daglig har ansvaret for et område, også har ansvaret for området ved ekstra ordinære hændelser, større ulykker og katastrofer. Det vil sige, at kommunen har ansvaret for at opretholde og videreføre dens funktioner i tilfælde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

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

### **3. Risici og hændelser, som planen skal tage højde for**

<b>Risikoområde</b>	<b>Konkrete risici/hændelser</b>
Svigt i forvaltningers procedurer	Sager, der bliver politiske pga. svigt i de enkelte forvaltningers procedurer
	Medarbejdere, der har handlet udenfor rammerne i stort omfang
Svigt i økonomistyring	Stærkt fordyrede kommunale rådgivnings- og byggeprojekter
IT	Langvarigt nedbrud af kommunens IT-system
Skade på større gruppe af borgere	Vandforurening
	Oversvømmelse
	Pandemi
Hændelser, som niveau 2 ikke kan håndtere	

#### 4. Beskrivelse af kommunens krisestyringsstab



Lokaler ved borgmester- og kommunaldirektørkontoret benyttes som krisestyringsrum.

#### Stedfortrædere

<b>Kontaktinformation</b>			
<b>Person</b>	<b>Telefonnr.</b>	<b>Stedfortræder</b>	<b>Telefonnr.</b>
Borgmester	49 28 20 00	1. viceborgmester	49 28 30 87
Kommunaldirektør	49 28 20 10	Økonomidirektør	49 28 22 00
Kommunikationsansvarlig	49 28 20 92	Fagchef	49 28 20 40
Sekretariatsfunktion	49 28 20 61	Ekspeditionssekretær	49 28 21 32
Direktør for Teknik og Miljø	49 28 25 00	Administrationschef	49 28 25 30
Direktør for Social og Sundhed	49 28 29 06	Ældrechef	49 28 32 61
Direktør for Beskæftigelse og Erhverv	49 28 29 11	Jobcenterchef	49 28 21 98
Direktør for Børn og Unge	49 28 27 00	Souschef	49 28 27 54
Direktør for Kultur og Fritid	49 28 36 00	Administrationschef	49 28 36 12

## 4.1 Opgaveoversigt

<i>Opgaveområde</i>	<i>Ansvarlig</i>
Igangsætte beredskabssituation	Borgmester
Ressourceallokering til håndtering af og økonomistyring af hændelsen	Kommunaldirektør
Kommunikation til medier	Kommunikationsansvarlig i ledelsessekretariatet efter samråd med borgmester
Afhjælpende	Forvaltningsdirektør for berørt område
Sekretariat og logføring	Ledelsessekretariatet

## 4.2 Indsatskort

### ***Funktion: Borgmester***

*Rolle, ansvar og beføjelser:* Øverste politiske ansvarlige og øverste beslutningstager

*Opgaver, som skal udføres i tilfælde af ulykke:*

- Igangsætte beredskabssituation
- Indkalde krisestab
- Være del af krisestab så længe hændelse står på

### ***Funktion: Kommunaldirektør***

*Rolle, ansvar og beføjelser:* Øverste drifts- og økonomiansvarlig

*Opgaver, som skal udføres i tilfælde af ulykke:*

- Inddrage relevante forvaltningsdirektører
- Godkende ressourceallokering til håndtering af hændelser
- Være del af krisestab så længe hændelse står på

**Funktion: Forvaltningsdirektør**

*Rolle, ansvar og beføjelser:* Ansvarlig for håndtering af hændelse indenfor forvaltningsområde

*Opgaver, som skal udføres i tilfælde af ulykke:*

- Igangsætte fagområdespecialister fra egen forvaltning efter behov
- Være bindeled mellem krisestab og fagområderessourcer
- Være del af krisestab så længe hændelse står på

**Funktion: Støttefunktion Kommunikation**

*Rolle, ansvar og beføjelser:* Ansvarlig for kommunikation til medier og borgergrupper

*Opgaver, som skal udføres i tilfælde af ulykke:*

- Varetage kommunikation til medier og borgergrupper efter samråd med borgmester og forvaltningsdirektør for berørt område (efter relevans)

**Funktion: Støttefunktion Sekretariat**

*Rolle, ansvar og beføjelser:* Ansvarlig for dokumentation af hændelsesforløb

*Opgaver, som skal udføres i tilfælde af ulykke:*

- Udarbejde beslutningsreferater af møder i krisestaben
- Føre log over hændelsesforløb
- Sikre dokumentation af beslutninger vedr. håndtering af hændelse

**5. Oversigt over delplaner på niveau II**

- Delberedskabsplan for Centralforvaltningen
- Delberedskabsplan for Børn og Unge
- Delberedskabsplan for Social og Sundhed, herunder sundhedsberedskabsplan
- Delberedskabsplan for Kultur og Fritid
- Delberedskabsplan for Beskæftigelse og Erhverv
- Delberedskabsplan for Teknik og Miljø
- Delberedskabsplan for Redningsberedskab