

Ishøj Kommune



Beredskabsplan 2013

Forord

Ekstremt vejrlig, influenzaepidemier, svigtende elforsyning, uroligheder, terror, store ulykker i industrien eller voldsomme trafikuheld på S-togs eller vejnettet er hændelser, som kan ske i enhver dansk kommune. Sådanne hændelser vil sætte muligheden for at servicere borgerne under voldsomt pres. Det gælder også for Ishøj Kommune.

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

Denne beredskabsplan udstikker retningslinjerne for vor interne håndtering af kritiske situationer og vort eksterne samspil med samfundets øvrige beredskaber.

Planen er resultatet af centrenes beredskabsarbejde. Engagerede medarbejdere har gennemtænkt krise- og uheldssituationer, udarbejdet handlingsplaner og samlet det til en helhed. Kommunens medarbejdere er alle en del af denne helhed. Og vi kan alle blive pålagt opgaver i beredskabssituationer, der adskiller sig fra det, vi beskæftiger os med til hverdag.

Parathed, gennemtænkte handlingsplaner og omstillingsevne er det, som gør beredskabet robust og fleksibelt.

Alle medarbejdere skal have et overordnet kendskab til beredskabsplanen og et detaljeret kendskab til de områder, hvor netop deres ekspertise er påkrævet i en krisesituation.

Ole Bjørstorp
Borgmester

Indholdsfortegnelse:

1	Beredskabsplanen	6
1.1	Formål	6
1.2	Beredskabsplanens opbygning.....	6
1.3	Planens omfang.....	7
1.4	Sammenhæng mellem kommunens beredskab og andre beredskaber	7
1.5	Ledelsens og personalets ansvar og forpligtigelser	9
1.6	Ledelsen og samarbejde i en beredskabssituation	10
1.7	Krisestyingsstaben	11
1.8	Krisestyingsstabens udvidelse	11
1.9	Krisestyingsstabens placering.....	12
1.10	Krisestyingsstabens opgaver.....	12
1.11	Kommunikation når krisestyingsstaben er i funktion.....	13
1.12	Ishøj Kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse.....	13
1.13	Beredskabsansvarlige.....	14
1.14	Aktivering af Ishøj Kommunes beredskabsplan	15
1.15	Bilag.....	15
1.16	Vigtige rutiner som ikke fremgår af beredskabsplanen.....	16
1.17	Godkendelse og ændringer.....	16
1.18	Underskrifter	16
1.19	Ordliste.....	17
2	Ishøj Kommunes operationelle beredskab i kritiske situationer	20
2.1	Kommunens organisation, ansvar og kompetencer	20
2.2	Opgaver i en beredskabssituation	20
2.3	Beredskabet over for mindre hændelser	21
2.4	Kommunens stående beredskab.....	21
2.4.1	Kommunens redningsberedskab	21
2.4.2	Kommunens døgnbemandede vagtordninger	21
2.4.3	Vinterberedskab.....	24
2.4.4	Andet beredskab over for varslede hændelser.....	25
2.5	Actioncard (AC), der kan supplere det stående beredskab	26
2.5.1	AC-1 Alarmerings- og beslutningshierarki i krisesituationer.....	27
2.5.2	AC 100 - Borger- og Socialservice – Bemanding af omstillingen.....	28
2.5.3	AC 101 - Etablering af nødopkaldspost på rådhuset ved svigt af offentlig telefoni	30

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2.5.4	AC 201 - Administrativ støttefunktion for krisestyringsstaben i beredskabssituationer.....	32
2.5.5	AC 202 - Kommunikationsberedskabet.....	33
2.5.6	AC 300 - Indkvartering og forplejning	35
2.5.7	AC 301 - Klargøring og drift af hal eller skole til indkvartering	37
2.5.8	AC 400 - Assistance til en større gruppe af borgere, som mister deres hjem og ejendele i en og samme hændelse	38
2.5.9	AC 401 - Kommunens socialfaglige beredskab	39
2.5.10	AC 402 - Kommunens krisestøtteberedskab.....	41
2.5.11	AC 403 - Evakuering af en bydel – omsorg for ikke selvhjulpne borgere	42
2.5.12	AC 404 - Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer	44
2.5.13	AC 405 - Modtagelse af udskrevne patienter fra sygehusene i nødsituationer	45
2.5.14	AC 501 - Udbrud af smitsomme sygdomme, f.eks. meningitis (hjernehindebetændelse).....	47
2.5.15	AC 700 - Svigt/forurening af vandforsyning.....	49
2.5.16	AC 701 - Etablering af nødvandsforsyning.....	51
2.5.17	AC-702 - Ved højvande, oversvømmelser eller svigt af kloakpumper	53
2.6	AC 901 - Beredskabsplanens vedligehold	54
2.7	Ressourceoversigter.....	55
2.7.1	Park- og Vejcentret	55
2.7.2	Sundheds- og Ældrecenter.....	56
2.7.3	Andre ressourcer.....	57
2.8	Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber.....	58
3	Planlægningsgrundlaget.....	59
3.1	Indledning	59
3.2	Ishøj Kommune	59
3.2.1	Beliggenhed, geografiske udstrækning og topografi	59
3.2.2	Befolkning og boliger	60
3.3	Ishøjs kommunale organisation	61
3.4	Forudsætninger vedr. sundhedsberedskabet.....	62
3.4.1	Håndtering af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme	62
3.4.2	Vaccinationscentre og karantænefaciliteter:.....	62
3.4.3	Praktiserende læger	63
3.4.4	Ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder.....	63
3.4.5	CBRNE- Hændelser	63
3.4.6	Beredskab for lægemidler og medicinsk udstyr.....	64
3.5	Hændelser, risikoprofil og sårbarhed som grundlag for beredskabets udformning	65

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

3.5.1	Hændelser	65
3.5.2	Kommunens risikoprofil	67
3.5.3	Sårbarhed og beredskabets udformning	68
3.6	Lovgrundlag	69
3.7	Beredskabsloven (uddrag)	69
3.8	Sundhedsloven (uddrag)	69
3.9	Bekendtgørelse om risikobaseret dimensionering af det kommunale redningsberedskab (uddrag)	69
3.10	Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab samt uddannelse af ambulancepersonale m.v.	70
3.11	Beskyttelsesrum/sikringsrumsløven (uddrag)	72
3.12	Bekendtgørelse om bedriftsværn (uddrag).	72
4	Alarmeringslister	72

1 Beredskabsplanen

1.1 Formål

Beredskabsplan skal sikre, at kommunen er i stand til at løse:

- Vigtige kommunale opgaver i kritiske situationer
- Ekstraordinære opgaver, som kommunen kan blive ansvarlig for i en beredskabssituation, og som ligger udenfor kommunens almindelige virksomhed.

1.2 Beredskabsplanens opbygning

Ishøj Kommunes beredskab beskrives i denne plan med tilhørende bilag i del 2, 3 og 4.

Planen omhandler:

- Planens omfang
- Sammenhæng mellem beredskabsplaner
- Ledelsens og personalets ansvar og forpligtigelser
- Krisestyringsstaben
- Ishøj Kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse
- Beredskabsansvarlige og beredskabsmedarbejdere
- Aktivering af beredskabsplanen

De operationelle dele af planen er konkrete anvisninger for de tiltag, der umiddelbart kan sættes i værk i en kritisk situation. De er indeholdt i bilagene i planens del 2.

Planlægningsgrundlaget er indeholdt i bilagene i planens del 3.

Alarmeringslister udgør planens del 4.

Kommunens centre ajourfører løbende planens del 2, 3 og 4, så de til stadighed:

- Modsvare kommunens organisation
- Omfatter de ressourcer, der kan aktiveres i kritiske situationer
- Indeholder anvisninger for håndtering af repræsentative hændelser, der kan tænkes at ramme kommunen og borgere
- Er i overensstemmelse med vejledninger og anbefalinger, fra fagministerier m.v.
- Kan fungere i en naturlig sammenhæng med den nationale beredskabsplan og med regionale eller landsdækkende sektors beredskaber, eksempelvis sygehussektorens, politiets og forsyningssektorens beredskaber.

1.3 Planens omfang

Det kommunale beredskab består af:

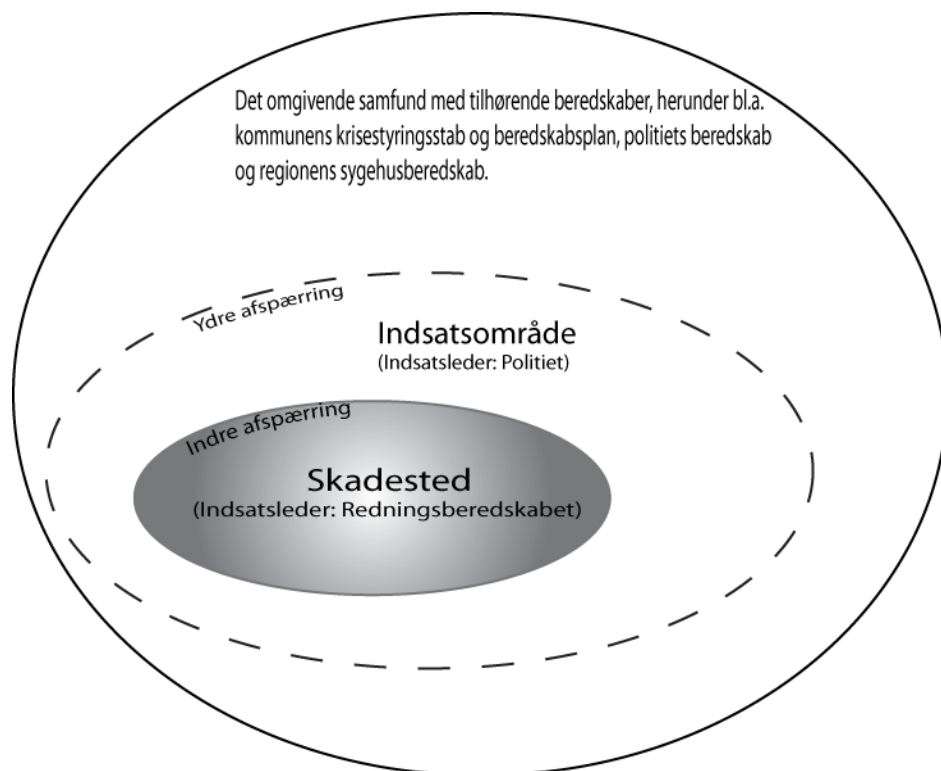
- **Den civile sektors beredskab**, som er planen for opretholdelse og videreførelse af samfundets funktioner i tilfælde af ulykker og katastrofer
- **Ishøj Kommunes andel af sundhedsberedskabet**, der omhandler sundhedsvæsenets evne til at udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet ved større ulykker og hændelser, herunder krig. Det samlede sundhedsberedskab omfatter den primære sundhedstjeneste i kommuner og regioner, sygehusberedskabet og lægemiddelberedskabet.
- **Det kommunale redningsberedskab**, der har ansvaret for indsatsen ved de ulykker, som finder sted inden for kommunens grænser, eksempelvis brande, sammenstyrtningsulykker, togulykker, flyulykker, akutte uheld med farlige stoffer eller forurening på landjorden, i søer og vandløb. Det kommunale redningsberedskab er dimensioneret ud fra lokale risici i ”Risikobaseret dimensionering af redningsberedskabet i Høje-Taastrup, Ishøj og Vallensbæk kommuner”, der er særskilt vedtaget af Ishøj Kommunes kommunalbestyrelse.
- **Plan for strandsanering**, der er udarbejdet i samarbejde med de øvrige kommuner i områder der kystline mod Køge Bugt og Øresund.

1.4 Sammenhæng mellem kommunens beredskab og andre beredskaber

Beredskab	Iværksættelse	Krisestyringsledelse
Den nationale beredskabsplan	Ved meget store hændelser aktiverer regeringen den overordnede danske beredskabsplan	Den nationale operative stab (NOST)
Sektorberedskaber, regionale beredskaber og politiets beredskab	Ved hændelser, der berører forsyningssektoren eller sygehussektoren, aktiveres deres beredskaber. Ved større regionale hændelser, eller større hændelser i kommunen, kan politiet aktivere sit beredskab	Sundhedsstyrelsens krisestab og AMK Forsyningssektorernes krisestabe Den lokale beredskabsstab Kommandostade ved indsatsleder politi (KST) eller kommandostation ved politidirektøren (KSN)
Ishøj kommunes beredskabsplan	Iværksættes af kommunens krisestyringsstab ved større hændelser, der berører Ishøj Kommune	Kommunens krisestyringsstab
Beredskabsplaner for de enkelte institutioner m.v. i Ishøj Kommune	Iværksættes ved mindre lokale hændelser af institutionen eller afdelingen	Institutions- eller afdelingsledelsen

Politiet har den overordnede koordinerende ledelse i beredskabssituationer. Det gælder både for ulykker hvor der er et konkret skadested, som f.eks. ved en togulykke på S-toglinien, og for andre hændelser, som f.eks. smitsomme epidemier, hvor det ikke på samme måde er et geografisk afgrænset skadested.

Ved store ulykker, som f.eks. togulykker, hvor politi, redningsberedskab og læger er indsat, har parterne aftalt indsatstaktiske retningslinier. Det sikrer styring og koordinering af den direkte reddende og afhjælpende indsats indenfor indsatsområdet. Vagtcentralen eller den lokale beredskabsstab tager kontakt til kommunens krisestyrening, når der er behov for aktivering af kommunens beredskabsplan, f.eks. til at tage hånd om evakuerede.



Figur 1. Illustration fra indsatstaktiske retningslinier. Eksempelvis fra et større skadested, f.eks. en togulykke, hvor der både er kvæstede og nødstedte passagerer. Uden for skadested og indsatsområde kan der være behov for indkvartering af nødstedte som er en del af kommunens beredskabsplan.

I andre krisesituationer, f.eks. i tilfælde af kritiske influenzaepidemier, andre farlige smitsomme sygdomme eller ved ekstraordinær udskrivning af patienter fra sygehusene til videre pleje i kommunerne, er det sundhedsstyrelsen, embedslægerne og Region Hovedstaden, der har den faglige ledelse. I de tilfælde vil det være Region Hovedstadens akut medicinske koordinationscenter, der står for den praktiske koordinering af indsatsen, herunder kontakten til kommunen og anmodninger om at iværksætte kommunens beredskabsplan.

1.5 Ledelsens og personalets ansvar og forpligtigelser

De enkelte centres ledelse og personale skal kende beredskabsplanens opbygning og indhold således, at de kan yde en maksimal og velorganiseret indsats i en beredskabssituation.

I en beredskabssituation skal kommunens organisation omstilles til at løse de vigtigste normale opgaver samt de ekstraordinære behov, der måtte opstå. Denne omstilling af den kommunale organisation kan indebære, at de normale arbejdsområder ændres i et vist omfang, og at opgavernes løsning må finde sted under ændrede vilkår.

Offentligt ansatte skal, jf. Beredskabsloven § 57, udføre de opgaver inden for redningsberedskabet og den civile sektors beredskab, der pålægges dem. Det betyder bl.a., at sædvanlige faggrænser og kompetencer ikke nødvendigvis vil være gældende i en beredskabssituation.

Alle nyansatte medarbejdere i Ishøj Kommune informeres om beredskabsplanen i ansættelsesbrevet.

Beredskabsplanen er tilgængelig for alle medarbejdere på kommunens intranet.

1.6 Ledelsen og samarbejde i en beredskabssituation

<p>Ved mindre lokale hændelser</p>	<p>Mange hændelser er små og lokale. De har en karakter, så de blot kan betragtes og behandles som større driftsforstyrrelser.</p> <p>Disse hændelser, som må forventes at forekomme fra tid til anden, ledes og behandles alene af det pågældende center. Dette er også tilfældet, selv om man må trække på resurser fra andre centre, som har ekspertise, mandskab eller materiel.</p> <p>De enkelte institutioners beredskabsplaner og centrenes ledelse håndterer sådanne hændelser.</p> <p>Institutionen/centret skal hurtigst muligt orientere kommunaldirektøren eller hans stedfortræder ved alle hændelser, hvor der er personskaade, eller hvor offentlighedens bevågenhed må forventes.</p>
<p>Ved større lokal hændelse</p>	<p>En større lokal hændelse er karakteriseret ved en eller flere af følgende egenskaber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedrører kun Ishøj Kommune og evt. nabokommuner. • Omfatter mange af kommunens borgere. • Begrænser Ishøj Kommunes evne til at servicere borgerne i normalt omfang over en længere periode. • Det er åbenlyst, at afhjælpningen overstiger, hvad et enkelt center umiddelbart har ressourcer til, eller er af en sådan karakter, at kommunens ledelse skal involveres. • Kræver internt kommunalt samarbejde i videregående omfang. • Kræver kontakt til andre sektorer, tværkommunale institutioner eller statslige myndigheder. • Politiets koordinerende ledelse er ikke involveret, eller har overladt ledelsen til kommunen. • Akut Medicinsk Koordinationscenter er ikke involveret. • Der er et informationsbehov overfor offentligheden. <p>Når en sådan hændelse foreligger, har Ishøj kommunes krisestyringsstab den overordnede ledelse. Den styrer samarbejdet internt mellem centrene og til de eksterne institutioner og samarbejdspartnere.</p> <p>Indtil krisestyringsstaben er etableret må den, der har indkaldt, træffe de nødvendige og uopsættelige beslutninger.</p>
<p>Ved store og omfattende hændelser</p>	<p>En stor hændelse er karakteriseret ved, at den nationale, eller den lokale beredskabsstab træder i funktion. Når det sker, har Ishøj Kommunes krisestyringsstab den lokale ledelse og varetager for alle kommunens centre kontakten til den overordnede ledelse.</p> <p>Krisestyringsstaben styrer samarbejdet internt mellem centrene og til de eksterne institutioner og samarbejdspartnere.</p>

1.7 Krisestyingsstaben

Krisestyingsstaben består af:

- Borgmesteren eller den udpegede politisk valgte stedfortræder
- Kommunaldirektøren
- Børne- og Kulturdirektøren
- Social- og Sundhedsdirektøren
- Teknisk direktør
- Beredskabschefen

Ved forfald træffer de øvrige beslutning om, hvorvidt andre skal indkaldes.

Krisestyingsstaben træder i funktion efter indkaldelse fra et af medlemmerne.

Når centre, den lokale beredskabsstab, Beredskabsstyrelsen, Akut Medicinsk Koordinationscenter eller andre, som ønsker krisestyingsstaben i funktion, henvender sig, kontaktes et eller flere medlemmer af krisestyingsstaben.

Når krisestyingsstaben træder i funktion, meddeles det til alle centrenes øverste chefer eller deres stedfortrædere. Centercheferne skal straks underrette deres centre.

Krisestyingsstaben har ledelsen, indtil borgmesteren eller hans stedfortræder giver meddelelse om, at den ikke mere er i funktion.

Internt i krisestyingsstaben og i forholdet til centrene gælder det sædvanlige kommunale hierarki i alle situationer, hvor lovgivningen i øvrigt ikke tillægger nogen særlige beføjelser. Særlige beføjelser har f. eks. beredskabets indsatsledere under indsatsen.

1.8 Krisestyingsstabens udvidelse

Krisestyingsstaben vil normalt udvide sig med følgende personer:

- Kommunikationscentrets medarbejdere, til løbende, at placere opdateret information til borgerne på kommunens hjemmeside og på TV-Ishøj. Kommunikationscentrets medarbejdere holder også kontakt til pressen (radio og tv), når det gælder rent informative meddelelser til borgerne om praktiske forhold.
- De involverede centerchefer og deres beredskabsmedarbejdere
- Kontaktpersoner til andre myndigheder og til involverede sektorer. Ved store og omfattende hændelser vil der normalt være kontakt til politiet.

Alarmeringslisten for kommunens ledelse og beredskab fremgår af beredskabsplanens del 4.

1.9 Krisestyringsstabens placering

Krisestyringsstaben nedsætter sig normalt på rådhuset.

Krisestyringsstaben råder også over andre lokaler der er indrettet til formålet. Dette alternative krisestyringscenters faciliteter og beliggenhed er kun forud kendt af de, der behøver at vide det.

Krisestyringsstaben bestemmer selv ud fra situationen, om den vil benytte rådhuset, det alternative krisestyringscenter eller samles på et andet sted.

Når sikkerhedsnettet (SINE) er implementeret, vil krisestyringscenteret være forsynet med passende midler til intern og ekstern kommunikation i en nødsituation. Herunder midler til brug, når normal offentlig strømforsyning eller teleforbindelse ikke virker.

1.10 Krisestyringsstabens opgaver

Det er krisestyringsstabens opgave:

- At skabe overblik over situationen og formidle dette videre til de involverede beredskabsansvarlige chefer for de enkelte centre.
- At bevilge og fremskaffe de økonomiske, personalemæssige og materielle midler, som man vurderer, er påkrævet. Dette kan ske på tværs af den sædvanlige centeropdeling.
- At der bliver givet en så fuldstændig og opdateret information til borgerne, som det er muligt og formålstjenligt.
- At styre den samlede kommunale beredskabsindsats via de enkelte centre.
- At være kommunens kontaktled til det statslige beredskab, Akut Medicinsk Koordinationscenter eller andre sektorer beredskaber.
- At udpege en ledelse for hvert af de vaccinationscentre i kommunen, som Regionen måtte etablere.
- At bestemme, hvorledes kontakten til pressen skal foregå.
- At reagere på varslede hændelser og efter situationen eventuelt iværksætte tiltag. Varsling kan eksempelvis dreje sig om ekstremt vejrlig eller epidemier.

Opgaverne løses ved, at man rådslår sig med de involverede centres beredskabsansvarlige chefer bistået af deres beredskabsmedarbejder.

Til brug for rådslagning og til udførelse af planerne medbringer hvert center deres beredskabsmateriale, der rummer de oplysninger, som kan være relevante for centret i en beredskabssituation.

Det kan eksempelvis være lister over plejekrævende borgere, der har behov for særlig hjælp i kritiske situationer, alarmeringslister, oversigt over ressourcer og materiel, ledningsdiagrammer for vand og afløb og lignende relevant materiale.

Beredskabsmaterialet, hvis indhold fastlægges i de enkelte centre, skal opdateres og kontrolleres hvert halve år.

1.11 Kommunikation når krisestyringsstaben er i funktion.

Kommunens hovedtelefonnummer er den centrale indgang til kommunen for borgerne, også i beredskabssituationer.

På krisestyringsstabens foranledning bemander Borger- og Socialservice i beredskabssituationer omstillingen for besvarelse af henvendelser fra borgerne. Når Krisestyringsstaben nedsætter sig på rådhuset er Borger- og Socialservice placeret så tæt på, at der kan udveksles oplysninger direkte.

Såfremt de normale telefonforbindelser ikke virker kan et begrænset antal nødtelefoner (SINE-terminaler) benyttes til intern og (begrænset) ekstern kommunikation.

Den kommunale beredskabschef har ansvaret for sikkerhedsnettet (SINE) i Ishøj Kommune.

I tilfælde af at det offentlige telefonsystem helt eller delvis ikke fungerer pålideligt i kommunen kan Borger- og Socialservice, på krisestyringsstabens foranledning, oprette en nødopkaldspost på rådhuset. Her vil Borger- og Socialservice kunne formidle opkald fra borgere til alarmcentralen.

Efter behov kan kommunikation til kommunens borgere ske på følgende måder:

- Kommunens hjemmeside på Internettet
- TV-Ishøj
- Nærradio og regionalradio
- TV
- Via politiets radiovogne
- Opslag på centrale steder
- Direkte opsøgende kontakt til ikke selvhjulpne borgere i eget hjem
- Via den lokale skrevne presse

1.12 Ishøj Kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse

Ishøj Kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse består af:

- Social- og Sundhedsdirektøren
- Centercheferne for Sundhed og Ældre, PPR, Borger- og Socialservice og Familiecentret
- Afdelingslederne for hjemmeplejen, Torsbo, Kærbo og sundhedskoordinatoren
- Én kontaktperson for de kommunale læger

Kommunes krisestyringsstab supplerer sig med repræsentanter for kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse efter behov.

1.13 Beredskabsansvarlige

Kommunalbestyrelsen	Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens beredskabsplan.
Kommunens krisestyringsstab og beredskabschefen	<p>Krisestyingsstaben har den overordnede ledelse i en kritisk situation og ansvar for iværksættelse af beredskabsplanen.</p> <p>Beredskabschefen fører tilsyn med, at beredskabsplanen til stadighed er komplet og ajourført.</p>
Direktører	Direktører er overordnet beredskabsansvarlige for centre under deres direktørområde.
Centerchefer og beredskabsmedarbejdere	<p>I centrene er centercheferne beredskabsansvarlige. Til at assistere sig kan centerchefen udpege en eller flere beredskabsmedarbejdere.</p> <p>Centerchefer er ansvarlige for:</p> <ul style="list-style-type: none">• Centrets beredskab ved mindre lokale hændelser, hvor kommunens beredskabsplan ikke sættes i værk, men situationen håndteres internt af centret.• Centrets andel af kommunens beredskabsplan over for større lokale hændelser eller store og omfattende hændelser, herunder at actioncard, beredskabsmateriale m.v. til stadighed er ajourført.
Institutioners/afdelingers ledelse	<p>Overfor de hændelser, der har en karakter, så de kan betragtes og behandles som større driftsforstyrrelser, er det de enkelte institutioners/afdelingers beredskabsplaner, der sættes i værk. Centerledelsen, i samarbejde med institutionen/afdelingen, håndterer situationen.</p> <p>I institutioner med mere end 50 personer eller med bevægelseshæmmede, børn m.v. skal der være en evakueringsplan for brand eller andre hændelser.</p> <p>De enkelte institutioner/afdelinger er ansvarlige for beredskabsplaner for disse situationer.</p> <p>For Dyreparken og de få institutioner, der har dyrehold af større dyr, skal det fremgå af deres beredskabsplaner, hvilke forholdsregler der påregnes truffet i beredskabssituationer.</p>

1.14 Aktivering af Ishøj Kommunes beredskabsplan

Beredskabsplanen sættes i kraft på foranledning af et eller flere af krisestyringsstabens medlemmer.

Den interne alarmeringsprocedure følger kommunens normale ledelsesstruktur:

Medarbejder -> Afdelingsleder -> Centerchef -> Et medlem af krisestyringsstabens

Hvis et led i alarmeringskæden ikke umiddelbart kan kontaktes, alarmeres næste led.

Der er særlige procedurer for, hvorledes visse eksterne samarbejdspartnere kan anmode om, at beredskabsplanen aktiveres. Det er:

- **Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)**
- **Den lokale beredskabsstab**
- **Beredskabsstyrelsen**

Typiske situationer, hvor beredskabsplanen kan aktiveres:

- Ekstreme vejrligssituationer, eksempelvis oversvømmelse, hedebølge, orkaner, voldsomt snefald
- Uroligheder i en eller flere bydele
- Større ulykker, eksempelvis tog eller flyulykke, giftudslip, radioaktiv eller anden form for forurening
- Længerevarende driftsmæssige forstyrrelser, eksempelvis nedbrud af it, telefoni, el, vand, kloak eller varmforsyning
- Epidemier
- På anmodning fra Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)
- På anmodning fra vagtcentral eller den lokale beredskabsstab
- På anmodning fra Beredskabsstyrelsen
- Andre hændelser, der påvirker kommunens evne til at opretholde det normale serviceniveau overfor borgerne.

1.15 Bilag

Bilag til denne plan er indeholdt i del 2, 3 og 4.

Del 2 omfatter:

- Ishøj Kommunes beredskab overfor mindre hændelser
- Det stående beredskab
- Supplering af det stående beredskab (actioncard, ressourceoversigter m.v.)

Del 3 omfatter planlægningsgrundlaget, herunder:

- Kommunens organisation, ansvar og kompetencer
- Opgaver i en beredskabssituation
- Vedligeholdelse af beredskabet

Del 4 er kommunens alarmeringsliste.

1.16 Vigtige rutiner som ikke fremgår af beredskabsplanen

Kommunens IT-systemer er vitale for kommunens daglige drift. Derfor udarbejder it-afdelingen særskilte analyser og tilhørende procedurer, der i videst muligt omfang skal sikre den daglige it-drift. Men da større svigt af kommunens it kan forekomme, selv om sandsynligheden søges minimerer mest muligt, har de enkelte afdelinger overvejet konsekvenserne af it-svigt og hvordan virkninger heraf kan afbødes. I nogle tilfælde har det resulteret i actioncard, som er indarbejdet i planens del 2. I andre tilfælde vurderes det, at de daglige rutiner kan udskydes til driften er normaliseret.

De vigtige it-systemer som håndterer udbetaling af pension, løn og sociale ydelser afvikles eksternt hos kommunens samarbejdspartner. Det kan også ske selv om kommunens egen it-installation er ude af drift. Sådanne situationer håndterer de berørte afdelinger derfor i samarbejde med den eksterne leverandør, og løsningsvalget tilpasses den konkrete situation.

1.17 Godkendelse og ændringer

Den samlede beredskabsplan er godkendt af kommunalbestyrelsen

Indholdet i del 2, 3 og 4 kan løbende administrativt justeres svarende til ændringer i organisation, den tekniske udvikling og indvundne erfaringer. Justeringer skal godkendes af kommunaldirektøren og beredskabschefen.

Ved større principielle ændringer eller ved væsentlige ændringer i de risikomæssige forhold skal planen forelægges Kommunalbestyrelsen til godkendelse og efterfølgende tilsendes kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere, blandt andre Københavns Vestegns Politi, Beredskabsstyrelsen, Sundhedsstyrelsen, Lægemedelstyrelsen, Regionsrådet og nabokommuner.

1.18 Underskrifter

Ole Bjørstorp / Borgmester

Jan Bendtzen / Beredskabschef

1.19 Ordliste

Actioncard (AC)	Kortfattet oversigt over en bestemt funktion og opgaver ved større hændelser.
AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter)	Den funktion, der i en region koordinerer den samlede medicinske indsats ved større hændelser. AMK er i disse tilfælde indgangen, herunder kommunikationsmæssigt, til hele regionens sundhedsvæsen. Den regionskoordinerende funktion varetages fra AMK.
AMK-læge	Ved større hændelser leder AMK-lægen den sundhedsmæssige indsats i regionen.
Beredskabet i den primære sundhedstjeneste	Beredskabet i den primære sundhedstjeneste er sundhedsberedskabet i den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene. Kommunernes opgaver omfatter hjemmepleje, hjemmesygepleje, plejecentre, sundhedspleje og dagcenter/genoptræning. Regionernes opgaver omfatter planlægning og inddragelse af praksisområdet, herunder praktiserende læger, speciallæger, psykologer, fysioterapeuter m.v.
Beredskabssituation	En situation, hvor kommunes beredskab træder i funktion.
CBRNE-hændelser	I denne sammenhæng et bredt dækkende samlebegreb for alle tilsigtede og utilsigtede hændelser, forårsaget af kemiske stoffer og produkter (C), biologiske materiale, smitsomme eller overførbare sygdomme (B), radiologisk materiale (R), eller nukleart materiale (N).
Civil sektors beredskab	Den forpligtelse, der påhviler bl.a. offentlige myndigheder, til at planlægge for opretholdelse og videreførelse af samfundets funktioner i tilfælde af ulykker og større hændelser, herunder krigshandlinger, samt for at kunne yde støtte til forsvaret.
Designering	Den, der under krise eller krig har mødepligt ved redningsberedskabet, kan af Beredskabsstyrelsen fritages for mødepligt for at kunne forblive i andre vigtige samfundsfunktioner. Den, der under krise eller krig har mødepligt ved forsvaret, kan af Forsvarskommandoen eller Hjemmeværnskommandoen fritages for mødepligt for at kunne forblive i andre vigtige samfundsfunktioner.
Embedslægevagt	Embedslægen har en døgndækkende vagtordning. Vagthavende har særlig indsigt i vurdering af befolkningsgruppers sundhedsforhold og helbredsrisici ved udsættelse for kemiske og biologiske stoffer, samt er orienteret om radiologisk og nukleart materiales påvirkninger af mennesker. Vagthavende embedslæge kan ved behov tilkaldes til skadestedet ved CBRN-hændelser (kemiske, biologiske, radiologiske eller nukleare hændelser).

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

Epidemi	Udtryk, der anvendes, når en smitsom sygdom breder sig meget hurtigt. I Danmark anvendes udtrykket, når der sker en fordobling af sygdomstilfældene inden for en uge.
Evakuering	En flytning af personer fra deres opholdssted.
Indsatsleder	Betegnelse forbeholdt indsatsleder politi og indsatsleder redningsberedskab.
Indsatsleder - politi	Den person fra politiet, der varetager den koordinerende ledelse af den samlede indsats i indsatsområdet og den polititaktiske ledelse inden for indsatsområdet.
Indsatsleder – redningsberedskab	Den person fra redningsberedskabet, der varetager den tekniske og taktiske ledelse af indsatsen på et skadested, og som har kommandoen over samtlige indsatsenheder.
Karantæne	For at hindre mulig smittespredning fra personer, som har været udsat for smitte – men endnu ikke er blevet syge – kan det afhængigt af sygdommen besluttes, at de udsatte personer skal holdes samlet og afsondret fra den øvrige befolkning. Herom anvendes udtrykket karantæne.
KOOL (koordinerende læge)	Den læge i indsatsområdet, der har det sundhedsfaglige ansvar og ledelsen af den medicinske indsats i indsatsområdet, og som prioriterer og efter aftale med AMK visiterer de tilskadekomne/-syge samt kommunikerer med AMK.
Krise, krisesituation	Benævnelsen benyttes ofte om en uønsket hændelse, som mere alvorligt truer befolkningens liv, samfundets værdier, miljø og samfundsvigtige funktioner. Kendetegn ved krise kan bl.a. være overraskelsesmomentet, mangel på kontrol, mange aktører, komplicerede beslutningsprocesser, mangel på information og endvidere ofte stor ekstern interesse fra bl.a. offentligheden og medierne.
Kommunens krisestøtte beredskab	Kommunens krisestøtteberedskab, der kan indsættes ved mindre hændelser, hvor det regionale kriseterapeutiske beredskab ikke aktiveres, eller efter anmodning fra AMK som supplement til det regionale kriseterapeutiske beredskab. Kommunens krisestøtteberedskabs opgaver er: <ul style="list-style-type: none"> • At give omsorg og ro • At skabe en medmenneskelig og lyttende atmosfære • At rådgive de berørte om de reaktioner, der kan opstå efterfølgende • At oplyse hvor der efterfølgende kan søges yderligere hjælp og støtte. • I påkommende tilfælde, at søge supplerende assistance fra regionens kriseterapeutiske beredskab.
Kommunens social- faglige beredskab	Er beredskab, der kan yde praktisk og social støtte til en gruppe af borgere, der f.eks. i en og samme akutte hændelser mister deres bolig og ejendele.

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

Kommunens social- faglige beredskab	Beredskabet kan også indsættes ved akutte hændelser hvor mange mennesker skal indkvarteres og forplejes i kommunen. I de situationer kan opgaverne udover praktisk og social støtte være registrering, pleje og omsorg.
Kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse	Personer, som i beredskabssituationer er udpeget til at bistå kommunens krisestyringsstab med sundhedsfaglig ekspertise.
Krisestøtte	Anvendes om den del af det kriseterapeutiske beredskab, som omfatter almindelig medmenneskelig omsorg og kan ydes af en person uden psykologisk uddannelsesmæssig baggrund.
Pandemi	En verdensomspændende epidemi.
Primær sundhedstjeneste	Den del af sundhedsvæsenet, der ligger uden for sygehusene, uanset om den administreres af region eller kommune.
Risiko	Defineres som en funktion af sandsynligheden af uønskede hændelser og konsekvensen af disse.
Risikovurdering	Vurderinger, der tjener til at afdække mulige typer af risici i det omgivende samfund.
Sektorberedskaber	Beredskaber i eksempelvis sygehussektoren, elselskaberne og naturgasselskaberne.
Sundhedsberedskabet	Sundhedsberedskabet defineres som sundhedsvæsenets evne til at udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet m.v. udover det daglige beredskab ved større ulykker og hændelser, herunder krig.
Sårbarhed	Manglende eller reduceret evne til at forhindre, modstå, begrænse eller afhjælpe uønsket hændelser og deres konsekvenser.

2 Ishøj Kommunes operationelle beredskab i kritiske situationer

2.1 Kommunens organisation, ansvar og kompetencer

Den normale politiske og administrative organisation søges fastholdt videst muligt i en beredskabssituation. Det kan blive nødvendigt at indsnævre beslutningsprocessen såvel politisk som administrativt. Lov om kommunernes styrelse åbner mulighed herfor i § 69, hvor kommunalbestyrelsens, økonomiudvalgets og borgmesterens ansvar og kompetence er angivet i en krise/krigsorganisation.

Beredskabschefen er organisatorisk placeret som en stabsfunktion, der referer til direktion. Han har i en beredskabssituation en særlig kompetence og kan agere ved direkte reference til borgmesteren eller hans stedfortræder.

2.2 Opgaver i en beredskabssituation

De daglige funktioner videreføres så længe som muligt. Når ressourcerne ikke er tilstrækkelige, skal der gennemføres en nedtrapning af de daglige opgaver, som kan udsættes, til fordel for løsning af vitale eller ekstraordinære opgaver.

Vitale opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Afværge akut fare for personers liv og helbred• Sikre at kommunens ledelse kan bevare overblikket og lede de kommunale funktioner• Sikre omsorgen for ældre, svagelige, handicappede og andre, som ikke er selvhjulpne• Børnepasningen (daginstitutioner og skoler)• Forsyningen med el, vand og varme• Afledningen af regnvand og spildevand• Bortskaffelsen af dagrenovation• Sikre farbare veje• At opretholde redningsberedskabet• Registrering af befolkningsændringer• Udbetaling af løn, pensioner og sociale ydelser• Løsningen af andre opgaver, der i situationen vurderes at være vitale .
Ekstraordinære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Modtagelse og pleje af patienter, der i en nødsituation udskrives før tid fra sygehuse eller andre behandlingsinstitutioner• Etablere indkvartering og forplejning for op til xxx personer• Etablere omsorgsforanstaltninger for evakuerede• Tilvejebringelse af nødforsyninger• Ekstraordinære begravelser• Sikre særlige kulturelle værdier og arkivalier• Andre ekstraordinære opgaver, der i situationen vurderes at være påkrævet.
Information og kommunikation	<p>Information af kommunens borgere og kommunikation med medierne er en integreret del af kommunens krisestyring og er i større eller mindre grad påkrævet, uanset hvilken hændelse der udløser, at beredskabsplanen aktiveres. Informations- og kommunikationsberedskabet skal sikre:</p> <ul style="list-style-type: none">• At borgerne informeres om situationen• At borgerne kan rette henvendelse til kommunen• At borgerne kan alarmere eller tilkalde hjælp via 112• At medierne orienteres

2.3 Beredskabet over for mindre hændelser

Ishøj Kommunes centre og afdelinger skal sikre, at de overfor mindre hændelser har en alarmerings- og evakueringsinstruks og evt. instrukser for information af pårørende.

Disse planer skal sikre:

- At der i uheldssituationer tages hånd om institutionens brugere og at pårørende informeres
- At følgerne af mindre tekniske driftsforstyrrelser afbødes
- At kommunaldirektør og direktion informeres

Ved større hændelser træder Ishøj Kommunes stående beredskab i funktion.

2.4 Kommunens stående beredskab

2.4.1 Kommunens redningsberedskab

Yder den øjeblikkelige livreddende og afværgende indsats på skadestedet.

Alarmeres via 1-1-2.

Vagthavende indsatsleder kan kontakte på tlf.: **29 33 70 60**

2.4.2 Kommunens døgnbemandede vagtordninger

Ishøj Kommune har en bemandet døgnvagt hos Den Jyske Kontrolcentral A/S året rundt. Vagten tager imod henvendelser af beredskabsmæssig karakter fra borgere, kommunen eller kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere. Vagten fungerer som overvågningscentral og vil formidle kontakt videre til rette personer, for løsning af opgaverne.

Vagten kan kontaktes på:

- Alm. telefon: **43 57 76 76**

Vagten kommunikerer videre til:

- Park og Vejs driftsvagter om afværgeforanstaltninger ved:
 - svigt af kloaker
 - oversvømmelser
 - fejl på vandforsyningen
 - snerydningsproblemer
 - svigt eller fejl på signalanlæg, skilte m.v. i forbindelse med vejnettet
 - svigt af busdrift
- Plan-, Bygge- og Miljøcentrets miljømedarbejdere ved:
 - forureningsuheld
 - svigt af affaldshåndtering
- Kommunikationscentret ved:
 - svigt af TV-Ishøj, internet eller radiokanal

Døgnvagtens opgaver

Hændelser	Ved svigt af: <ul style="list-style-type: none">• Vandforsyningen• Kloak- eller spildevandsanlæg• Varmeforsyningen• TV-Ishøj• Lyssignaler og skilte på vejnettet
Vagtens opgaver	Træffer de umiddelbare nødvendige beslutninger, herunder orienterer relevante centres vagtordninger (driftsvagt, miljømyndighed m.v.) eller ledelse. Centrenes driftsvagter/ledelse vurderer situationen. Teknisk direktør og beredskabschefen kontaktes hvis: <ul style="list-style-type: none">• Situationen ikke umiddelbart kan overskues• Borgerne forventes at blive berørt
Direktørens og beredskabschefens opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Beslutter om krisestyringsstaben adviseres• Beslutter om kommunikationsberedskabet aktiveres• Træffer beslutninger indtil krisestyringsstaben er samlet og overtager ledelsen• Orientering af Vallensbæk Kommunes krisestyringsstab i tilfælde af hændelser, der berører områder under det forpligtende kommunale samarbejde. <p>Det videre forløb fastlægges af kommunens krisestyringsstab.</p>

Vagtens opgaver i andre situationer

<p>Ved mindre lokale hændelser, der kan håndteres af institutionen, en afdeling eller et center.</p>	<p>At kontakte nødvendige interne/eksterne samarbejdspartnere, driftvagter osv.</p>
<p>Ved større lokal hændelse</p>	<p>At kontakte nødvendige eksterne samarbejdspartnere, driftvagter osv.</p>
<p>Ved hændelser der berører områder under det forpligtende kommunale samarbejde med Vallensbæk Kommune (Natur og Miljø og dele af sundhedsområdet)</p>	<p>At kontakte nødvendige eksterne samarbejdspartnere, driftvagter osv.</p>
<p>Ved henvendelser fra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Københavns Vestegns Politi 	<p>Kontaktes beredskabschefen, kommunaldirektøren eller et andet medlem af krisestyringsstaben.</p> <p>De fastlægger det videre forløb og:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslutter om krisestyringsstaben adviseres • Tager de umiddelbart nødvendige beslutninger
<p>Ved henvendelser fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akut medicinsk koordinationscenter (AMK) og andre dele af det regionale sundhedsberedskab 	<p>Kontaktes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Social- og Sundhedsdirektøren eller et medlem af kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse • Beredskabschefen • Kommunaldirektøren <p>De fastlægger det videre forløb og:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslutter om krisestyringsstaben adviseres • Tager de umiddelbart nødvendige beslutninger, herunder aktivering af actioncard.
<p>Ved henvendelser fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nabokommuner • Beredskabsstyrelsen • Eller andre, der skal i kontakt med kommunens beredskab 	<p>Kontaktes beredskabschefen, kommunaldirektøren eller teknisk direktør.</p> <p>De fastlægger det videre forløb og:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslutter om krisestyringsstaben adviseres • Tager de umiddelbart nødvendige beslutninger

2.4.3 Vinterberedskab

Vinterberedskabet er fastlagt i kommunens ”regulativ om vintervedligeholdelse og renholdelse af veje, stier og pladser”. Beredskabet er etableret fra uge 46 til 11, med mindre særlige vinterforhold nødvendiggør en længere beredskabsperiode.

Offentlige veje, stier og pladser inddelt i fire klasser; A, B, C og D:

A	Veje, som har afgørende betydning for afviklingen af den gennemgående trafik (overordnet trafiknet). Kommuneveje, der forbinder amtets/statens indfalds- og omfartsveje. Kommuneveje, der har primær betydning for trafikken.
B	Veje, stier og pladser, som har afgørende betydning for afviklingen af den kollektive trafik samt væsentlig betydning for den lokale trafik. Busruter, kommunale indfalds- og omfartsveje, fordelingsveje, primære cykelstier, primære fodgængerovergange, banegårdsforpladsen + langtids P-plads.
C	Veje, stier og pladser, der har nogen betydning for afviklingen af den lokale trafik. Større boligveje, busstoppesteder og fodgængerovergange, primære P-pladser, fortove og pladser v. skoler og særlige institutioner, primære stier (skoleveje og lign.). Fortove, stier og pladser ved øvrige kommunale veje/ejendomme.
D	Veje, stier, pladser m.v., som har mindre betydning for afviklingen af den lokale trafik. Sekundære veje, Sekundære P-pladser, sekundære stier.

Ved kraftig snefald og blæst som medfører manglende kapacitet, prioriteres indsatsen i henhold til klasserne.

Snerydning på D-veje/stier foretages kun indenfor normal arbejdstid (fra kl. 7.00 til 15.30) på hverdage.

Der foretages glatførebekæmpelse hele døgnet på klasse A, B og C-veje/stier.

Glatførebekæmpelse på D-veje/stier foretages kun indenfor normal arbejdstid.

2.4.4 Andet beredskab over for varslede hændelser

2.4.4.1 Park- og Vejcentret

Ved melding om ekstremt vejrlig (eksempelsvist voldsomt nedbør, storm eller orkaner) eller højvande i St. Vejleå eller Øresund, har ledelsen af Park- og Vejcentret til opgave at:

- Vurdere situationen og orientere krisestyringsstaben
- Indkalde mandskab i nødvendigt omfang og klargøre kommunens materiel, eksempelvis ekstra pumpekapacitet, afspærringsmateriel m.v.
- Overveje behovet for information til borgerne via TV-Ishøj, f.eks. i situationer hvor borgerne kan forventes berørt

2.4.4.2 Kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse

Ved statslige eller regionale myndigheder varsel eller underretning om pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme, er det kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelses opgave:

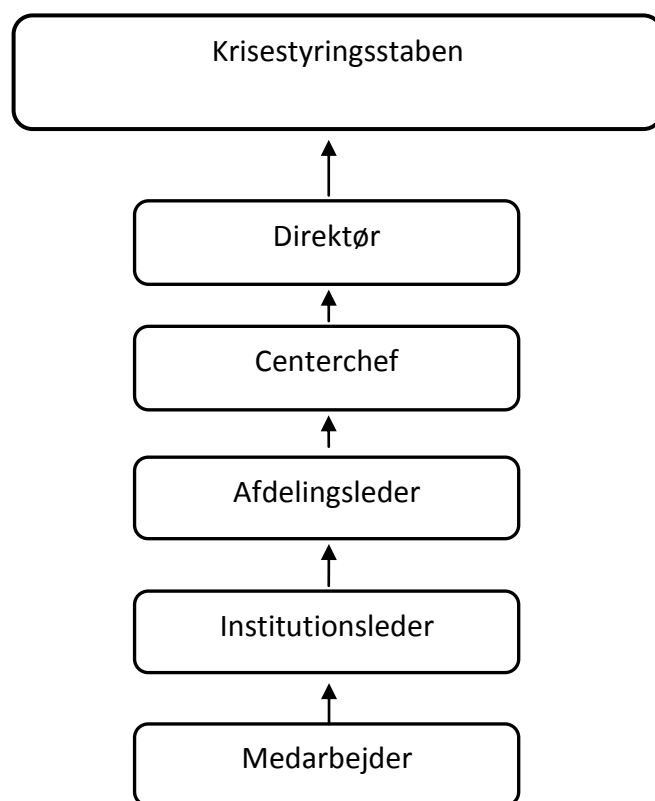
- At følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret
- At orientere kommunens ansatte om deres rolle og de opgaver, de kan blive pålagt i sådanne situationer
- At orientere om hygiejniske forholdsregler, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v.
- At overveje og evt. forberede udkast til actioncard, der i påkommende tilfælde kan tilpasses den konkrete situation og de forskellige personalegrupper

2.5 Actioncard (AC), der kan supplere det stående beredskab

I forlængelse af Ishøj kommunes stående beredskab har kommunen udarbejdet et sæt forud fastlagte planer i form af actioncard. Disse actioncard supplerer og udvider kommunens stående beredskab, og aktiveres efter behov i beredskabssituationen.

Actioncard der eksempelvis kan anvendes:		Supplerer det stående beredskab med:
Ved alle større hændelser	AC- 1 ? AC-201	Alarmering af kommunens krisestyringsstab og krisestyringsstabens administrative støttefunktion.
Ved større akutte hændelser, hvor der kan forventes mange henvendelser fra borgerne	AC-100	Bemanding af omstillingen for besvarelse af borgerhenvendelser.
Ved behov for information af borgerne	AC-202	Kommunikationsberedskab, hvor meddelelser og information gives via Radio, TV, hjemmeside om andre relevante medier.
Hvis rådhuset sat ud af funktion	AC-102	Oprettelse af Borger- og Socialserviceenhed på varmeværket/ i Ishøjs Idræts- og Fritidscenter
Hvis den normale offentlige telefoni er sat ud af drift	AC-101	Oprettelse af nødopkaldspost på rådhuset for borgernes alarmopkald til alarmcentralen.
Hvis bydele evakueres, eller hvis andre borgere strander i Ishøj	AC-300 AC-301 AC-403	Indkvarterings- og forplejningsberedskabet Og assistance til ikke selvhjulpne borgere i eget hjem eller bofællesskaber i evakueringssituationer
Hvis en gruppe borgere mister hjem og ejendele i en og samme hændelse	AC 400	Aktiverer efter behov kommunens socialfaglige beredskab, indkvarterings- og forplejningsberedskabet og krisestøtteberedskabet.
Ved alle typer af hændelser hvor der er behov for en samlet koordineret omsorgsmæssig og social indsats	AC-401	Kommunens socialfaglige beredskab
Ved psykosociale påvirkning af en større gruppe mennesker	AC-402	Kommunens krisestøtteberedskab
Ved forsyningssvigt af el, vand eller varme	AC-404	Sikring af omsorg og pleje for ældre, handicappede
Ved ekstraordinær udskrivning af patienter fra sygehusene	AC-405	Procedurer for modtagelse af patienter på Omsorgscenter Kærbo
Udbrud af smitsomme sygdomme på børne- og ungeinstitutioner	AC-501	Håndtering af situationen i samarbejde med embedslægen.
Actioncard der eksempelvis kan anvendes:		Supplerer det stående beredskab med:
Svigt eller forurening af drikkevandsforsyningen	AC 700 AC-701	Oprettelse af nødvandsforsyning (under udarbejdelse).
Oversvømmelse eller svigt af kloak	AC-702	Afværgeforanstaltninger ved oversvømmelser, højvande eller svigt af kloakpumper.

2.5.1 AC-1 Alarmerings- og beslutningshierarki i krisesituationer



Alarmering: Hvis et led i alarmeringskæden ikke umiddelbart kan kontaktes, alarmeres næste led.

Beslutning og ledelse: Kommunens normale ledeshierarki er også gældende i krisesituationer.

Umiddelbare og uopsættelige afhjælpnings- eller afværgeforanstaltninger kan iværksættes af alle niveauer, indtil et overliggende ledelsesniveau er beslutningsdygtigt.

Det er kommunens krisestyingsstab der beslutter når kommunens beredskabsplan aktiveres. Dog kan medarbejdere iværksætte actioncard m.m. når der er tale om uopsættelige afhjælpnings- eller afværgeforanstaltninger.

Redningsberedskabet: Ved indsats af det afhjælpende beredskab på et skadested er indsatslederen, for så vidt angår den tekniske ledelse af både egne og fremmede styrker, uafhængig af det sædvanlige hierarki og ikke underlagt andre instanser.

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2.5.2 AC 100 - Borger- og Socialservice – Bemanning af omstillingen

Ansvarlig	Borger- og Socialservice		
Opgaver	I beredskabssituationer, at bemane omstillingen for besvarelse af telefoniske henvendelser fra borgerne.		
Aktivering	<p>Dette actioncard sættes i værk af krisestyringsstaben, eller det berørte center, ved henvendelse til Borger- og Socialservice - se alarmeringsliste.</p> <p>Borger- og Socialservice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iværksætter nedenstående • Orienterer et medlem af krisestyringsstaben 		
Procedurer og opgaver – Borger- og Socialservice	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald supplerende personale	Bemand omstillingen		
2. Omstillingens opgaver	<p>Omstil døgnvagt tlf.nr. til omstillingstelefonen vha. denne procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ring 80 80 70 00 (fra hvilken som helst telefon) • Følg vejledningen – tast 43 57 76 76 afslut med # • Følg vejledningen – tast 0897 afslut med # • Tryk 0 for at gå videre, ellers vent • Tryk 1 • Tryk 2 • Indtast det nummer som skal modtage opkaldene • Meddeler krisestyringsstaben, når omstillingen er bemanded • Holder kontakt med Kommunikationscentret om, hvilke oplysninger, der skal gives til borgere, som henvender sig. • Viderestiller telefoner til krisestyringsstaben, når det skønnes formålstjenligt. Især telefoner fra andre myndigheder. • Besvarelse af henvendelser fra borgerne • Pressehenvendelser henvises til Kommunikationscentret • Henvendelser registreres. • Krisestyringsstaben eller det berørte center holdes orienteret om henvendelsernes karakter og omfang. 		

3. Normal drift	Omstillingen overgår til normal drift, når meddelelse herom gives af krisestyringsstaben eller det berørte center. Tilbagestilling af telefon til døgnvagt: <ol style="list-style-type: none">1. Ring 80 80 70 00 (fra hvilken som helst telefon)2. Følg vejledningen – tast 43 57 76 76 afslut med #3. Følg vejledningen – tast 0897 afslut med #4. Tryk 0 for at gå videre, ellers vent5. Tryk 16. Tryk 27. Indtast nummer 76 11 72 80		
------------------------	--	--	--

2.5.3 AC 101 - Etablering af nødopkaldspost på rådhuset ved svigt af offentlig telefoni

Ansvarlig	Borger- og Socialservice, beredskabschefen og Kommunikationscentret		
Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Ved svigt af offentlig telefoni, at etablere og bemandede nødopkaldspost på rådhuset så borgerne kan komme i kontakt med alarmcentralen. • Orienterer Borgerne om muligheden for alarmopkald på TV-Ishøj 		
Aktivering	Dette actioncard sættes i værk af krisestyringsstaben ved henvendelse til Borger- og Socialservice samt beredskabschefen eller indsatsleder - se alarmeringsliste.		
Procedurer og opgaver – Borger – og Socialservice	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald supplerende personale	Nødopkaldspost bemannes med 2 personer fra Borger- og Socialservice samt beredskabschefen eller indsatsleder.		
2. Nødopkaldspostens funktioner	<ul style="list-style-type: none"> • Formidler meldinger vedr. brand, politi eller ambulance til alarmcentralen via 112 hvis muligt. Ellers videregives meldingen direkte til alarmcentralen via bredningsberedskabet radio. • Efter hvert alarmopkald registres årsagen og den person, der har foranlediget opkaldet (anledningen, navn, adresse, telefon, tidspunkt for opkald) • Hvis muligt anmod vedkommende om at blive på rådhuset i en periode, hvis der evt. skulle opstå behov for supplerende oplysninger til alarmcentralen. 		
3. Afvikling	Nødopkaldsposterne nedlægges, når krisestyringsstaben giver besked herom.		
Centrets opgaver - Kommunikationscentret	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Information til borgerne	Efter aftale med krisestyringsstaben informeres borgerne om muligheden for nødopkald. F.eks. på kommunens hjemmeside, gennem TV-Ishøj og Københavns Radio.		

AC 102 - Etablering af Borger- og Socialservice på Ishøj Varmeværk/Ishøjs Idræts- og Fritidscenter

Ansvarlig	Borger- og Socialservice		
Opgaver	Hvis rådhuset ikke kan anvendes at etablere Borger- og Socialserviceenhed på varmeværket/idrætscentret.		
Aktivisering	Dette actioncard sættes i værk af krisestyringsstaben ved henvendelse til Borger- og Socialservice - se alarmeringsliste.		
Procedurer og opgaver – Borger – og Socialservice	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald supplerende personale	Borger- og Socialserviceenheden bemannes med 4 personer. Meddeler krisestyringsstaben når enhederne er bemanded.		
2. Enhedens opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • I videst muligt omfang at varetages de opgaver, der normalt udføres af Borger- og Socialservice. • Hvis muligt medbringes formularer og andet materiale fra rådhuset. • Besvarelse af henvendelser fra borgerne. • Pressehenvendelser henvises til Kommunikationscentret. • Henvendelser registreres. • Mindre hastende sager udskydes til behandling, når situationen er normaliseret. • Centerchefen eller dennes stedfortræder holdes orienteret og orienterer krisestyringsstaben. 		
3. Normal drift	Enhederne nedlægges, når krisestyringsstaben giver meddelelse om at normal drift er genoprettet.		

2.5.4 AC 201 - Administrativ støttefunktion for krisestyingsstaben i beredskabssituationer

Ansvarlig	Direktionscentret		
Opgaver	Administrativ støttefunktion for krisestyingsstaben i beredskabssituationer.		
Aktivering	Dette actioncard sættes i værk af krisestyingsstaben ved henvendelse til Direktionscentret, se alarmeringsliste.		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald personale	Indkald administrativ, juridisk, IT-mæssig eller anden bistand, efter aftale med krisestyingsstaben og Direktionscentret.		
2. Aktivér evt. informationsberedskabet	Kontakt Kommunikationscentret og oplys: <ul style="list-style-type: none"> • At kommunikationsberedskabet skal aktiveres • Hvor krisestyingsstaben placeres. 		
3. Klarmelding	Klarmelding gives til Borger- og Socialservice (omstillingen) og de berørte centre, når krisestyingscentret er bemanded og i funktion.		
4. Øvrige opgaver	Krisestyingsstaben serviceres I kronologisk orden registreres: <ul style="list-style-type: none"> • Henvendelser til og fra krisestyingsstaben • Ændringer i beredskabssituationen • Krisestyingsstabens beslutninger 		
5. Afvikling	Støttefunktionens ophør besluttet af krisestyingsstaben.		

2.5.5 AC 202 - Kommunikationsberedskabet

Ansvarlig	Kommunikationscentret		
Opgaver	Information til borgere, virksomheder, ansatte og presse, på foranledning af krisestyringsstabens eller et berørt center.		
Aktivering	Kommunikationsberedskabet aktiveres ved henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"> • Krisestyringsstaben eller dennes administrative støttefunktion • Et berørt center eller en institution For kontaktinformation se alarmeringsliste.		
Procedurer og opgaver - kommunikationscentret	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald personale	Indkald personale, der modsvarer opgavens omfang og karakter		
2. Information på – Hjemmeside – TV-Ishøj – Radio-Ishøj (?) – Intranet	Indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyringsstaben eller det berørte center.		
3. Information på andre sprog	Overvej om information på andre sprog skal udsendes.		
4. Beredskabsmelding via pressen og hjemmeside	Meddelelsens indhold udarbejdes i samarbejde med krisestyringsstaben og det berørte centers ledelse. Centre har forud udarbejdede oplæg klar for de mest almindelige situationer så som: <ul style="list-style-type: none"> • Svigt af forsyninger (el, vand varm m.v.) • Risiko for oversvømmelser • Forurening af vandforsyningen • Informationer til pårørende på berørte institutioner 		
5. Pressekontakter	DR København (P4 København) Tel: 35 20 68 00 Mail: kbh@dr.dk DR, radioavisen: Tlf. 35 20 58 00 DR (TV hovednummer) Tel: 35 20 30 40 Tv-avisen Tel: 35 20 45 20 Mail: tva@dr.dk		

	TV2 (hovednummer) Tel: 39 75 75 75 Nyhederne Tel: 65 91 91 91 Mail: nyhederne@tv2.dk TV2 Lorry Tel: 38 38 55 55 Mail: redaktion@tv2lorry.dk		
6. Presse møder	Hvis redningsberedskabet er indsat på et skadested, henvises til de pressemøder, som politi og redningsberedskabet forventes at afholde. Normalt er det først når politiet og redningsberedskabets indsats på skadestedet er afsluttet, at kommunale pressemøder kan være nødvendige. På Rådhuset holdes pressemøder i byrådssalen.		
7. Afvikling	Kommunikationsberedskabets ophør besluttet af krisestyringsstaben/det berørte center.		

2.5.6 AC 300 - Indkvartering og forplejning

Ansvarlig	Beredskabschefen og Kultur- og Fritidscentret		
Opgaver	Indkvartere og forpleje op til 800 personer.		
Aktivering	<p>Planen aktiveres ved henvendelse fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beredskabschefen, vagthavende indsatsleder, krisestyringsstaben eller dennes administrative støttefunktion. <p>For kontaktinformation se Kultur- og Fritidscentrets alarmeringsliste.</p>		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Estimer omfanget	<p>De, der sætter planen i værk, skal indledningsvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estimere omfanget af indkvarterings- og forplejningsbehovet Informere krisestyringsstaben 		
2. Vælg indkvarteringssted	<p>Kultur- og Fritidscentret beslutter i samråd med beredskabschefen, hvor der indkvarteres. Hvis muligt foretrækkes Ishøj Idræts & Fritidscenter, hvor kommunen og Frivilligcentret i Hedehusene har indgået aftale om indkvarterings håndtering. Sekundært foretrækkes og eller flere af kommunens skoler.</p>		
3. Indledende opgaver	<p>Kultur- og Fritidscentret aktiverer de øvrige centre og sætter opgaverne i pkt. 5 i værk. Oplys:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvor der indkvarteres Det forventede antal indkvarterede personer 		
4. Beslut om Frivilligcentret aktiveres	<p>Beredskabschefen eller dennes stedfortræder beslutter om Frivillig- centret i Hedehusene aktiveres.</p> <p>Frivilligcentret kan kontaktes på tlf.: 20 13 21 12</p> <p>Der kan rekvireres:</p> <ul style="list-style-type: none"> Et hold¹ inkl. en brandvagt pr. 500 indkvarterede. Luftmadrasser og tæpper (oplys antal) Engangsservice Assistance med bespising hvis nødvendigt. Frivilligcentret kan bespise 300 personer med et måltid. Herefter skal Ishøj selv fremskaffe forsyninger. 		

¹ Frivilligcentret har på forhånd sammensat hold af personer med relevante uddannelser.

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

Opgaver og tilhørende actioncard	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
Ishøj Idræts- og Fritidscenters drift	Kultur- og Fritidscentret sørger for driften af hallerne i indkvarteringsperioden.		AC-301
Skolernes drift	Center for Børn og Undervisning søger for drift af skoler, som inddrages.		AC-301
Forplejning	Forplejningen varetages af Kultur- og Fritidscentret i samarbejde med Frivilligcentret . Ved ekstraordinært store forplejningsopgaver kan plejecentrenes køkkener blive involveret.		-
Registrering, pleje, omsorg og evt. krisestøtte	Efter behov aktiverer beredskabschefen: <ul style="list-style-type: none"> • Kommunens socialfaglige beredskab til registrerings opgaver samt pleje- og omsorgsforanstaltninger. • Kommunens krisestøtteberedskab 		AC-401 og AC-402
Bemanding af omstilling	Hvis der er behov for det aktiveres: <ul style="list-style-type: none"> • Borger- og Socialservice til bemanding af omstillingen for besvarelse af telefoniske henvendelser • Kommunikationscentret til varetagelse af information. 		AC -100 og AC- 202
Brand- og sikkerhedsvagt	Bemandes af Frivilligcentret		-

2.5.7 AC 301 - Klargøring og drift af hal eller skole til indkvartering

Ansvarlig	Kultur- og Fritidscentret, Center for Børn og Undervisning		
Opgaver	Klargøring og drift af hal/ skole til indkvartering og forplejning af evakuerede/ nødstedte.		
Procedurer og opgaver – Hallen / skolen	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald personale	Indkald teknisk og rengøringsmæssigt personale til indkvarteringsstedet.		
2. Klargøring af hal/skole	Det tekniske personale: <ul style="list-style-type: none"> • Åbner hallen/skolen • Aflåser områder, der ikke skal være tilgængelige Sørger for lys, vand, varme og toiletforhold.		
3. Materiel og kommunens personale	Modtager materiel og personale fra de øvrige centre og Frivilligcentret. Anviser lokaler, opbevaringssteder m.v. i takt med ankomst.		
4. Tilstedeværelse	Der skal være repræsentanter for hallen /skolen tilstede under hele forløbet og indtil hallen/skolen vender tilbage til normal drift.		

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2.5.8 AC 400 - Assistance til en større gruppe af borgere, som mister deres hjem og ejendele i en og samme hændelse.

Ansvarlig	Beredskabschefen		
Opgaver	At tage hånd om en større gruppe af borgere der i samme hændelse mister deres hjem og de fleste af deres ejendele. For eksempel i forbindelse med en større brand i en boligblok, eksplosion der raserer flere ejendomme, eller bygninger der styrter sammen af anden årsag.		
Aktivering	Planen aktiveres af henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"> • Beredskabschefen, vagthavende indsatsleder, krisestyringsstaben eller dennes administrative støttefunktion For kontaktinformation se alarmeringsliste.		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Estimer omfanget	Beredskabschefen eller vagthavende indsatsleder sætter planen i værk og skal indledningsvis: <ul style="list-style-type: none"> • Estimere omfanget af berørte borgere • Informere krisestyringsstaben 		
2. Vælg midlertidigt indkvarteringssted	Beredskabschefen eller vagthavende indsatsleder vælger indkvarteringssted, f.eks. hotel med tilstrækkelig ledig kapacitet eller aktiverer kommunens indkvarterings- og forplejningsberedskab ved at i værksætte actioncard 300		AC-300
3. Indledende opgaver	Beredskabschefen eller vagthavende indsatsleder: <ul style="list-style-type: none"> • Iværksætter i nødvendigt omfang kommunens socialfaglige beredskab, jf. AC-401 • Aktiverer efter behov kommunens krisestøtteberedskab, jf. AC-402 oplys: <ul style="list-style-type: none"> • Hvor der indkvarteres • Det berørte antal borgere 		AC-401 Og AC-402

2.5.9 AC 401 - Kommunens socialfaglige beredskab

Ansvarlig	Familiecenter, Sundheds- og Ældrecenter, Borger- og Socialservice, Voksenhandicap/Socialpsykiatri		
Opgaver	Bistå i beredskabssituationer hvor der er behov for et socialfagligt beredskab. Det kan eksempelvis være i akutfasen at tage hånd om: <ul style="list-style-type: none"> • En gruppe af borgere der, i samme hændelse, mister deres hjem og de fleste af deres ejendele • Bistå når kommunens indkvarterings og forplejningsberedskab aktiveres 		
Aktivering	Planen aktiveres af henvendelse fra: <ul style="list-style-type: none"> • Beredskabschefen, vagthavende indsatsleder, krisestyringsstaben eller dennes administrative støttefunktion For kontaktinformation se alarmeringslisten		
Estimer omfanget	De der sætter planen i værk og skal indledningsvist: <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere behovet • Estimere omfanget af berørte borgere, evakuerede eller nødstedte 		
Orienter	Beredskabschefen eller vagthavende indsatsleder informerer krisestyringsstaben		
Procedurer og opgaver – Socialt faglige beredskabs opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald personale	Indkald personale der modsvarer opgavens omfang og karakter, vurder herunder behovet for: <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsfagligt personale • Socialrådgivere eller tilsvarende personale, der normalt håndterer borgernes sociale behov • Administrative sagsmedarbejdere • Behov for tolke 		
2. Eksempler på opgaver i akutfasen	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering i samarbejde med politiet af de berørtes navn, cpr.nr., telefon, midlertidige opholdsadresser, forsikringselskab • Dække akutte behov for økonomisk, praktisk og social støtte samt pleje og omsorgsforanstaltninger. 		

	<p>Hjælpeorganisationerne Dansk Røde Kors, eller Folkekirken Nødhjælp kan måske være behjælpelige, eksempelvis med beklædning og legetøj til børn.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pressehenvendelse henvises til Kommunikationscentret• Afholde regelmæssige orienteringsmøder for de uheldsramte, f.eks. hver 3 time. Benyt særskilt mødelokale hvis muligt.• Aftale det videre forløb for de borgere der ikke selv kan håndtere situationen efter akutfasen.		
3. Det videre forløb	<p>Efter akutfasen forestår kommunes normale centre det videre forløb for kommunens egne borgere, herunder:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hjælp til genhusning2. Støttepersonale indtil boligerne er genetableret eller anden bolig er fundet		

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2.5.10 AC 402 - Kommunens krisestøtteberedskab

Kommunens krisestøtte baseres på personer i de kommunale centre, der har indsigt i psykologi og omsorgsforanstaltninger, men ikke er specialuddannet i kriseterapi. Ved behov for specialuddannet personale kontaktes regionens kriseterapeutiske beredskab.

Ansvarlig	PPR-Center		
Opgaver	At yde akut krisestøtte ved hændelser, hvor en (større) gruppe mennesker er psykosocialt påvirket.		
Aktivering	Krisestøtteberedskabet aktiveres af beredskabschefen, vagthavende indsatsleder eller krisestyingsstaben.		
Orienter	Beredskabschefen eller vagthavende indsatsleder informerer krisestyingsstaben		
Kontaktpersoner	Se alarmeringsliste		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Indkald personale	Indkald personale, der modsvarer opgavens omfang og karakter.		
2. Opgaver i akutfasen	<ol style="list-style-type: none"> At yde krisestøtte i form af: <ul style="list-style-type: none"> Omsorg og ro Skabe en medmenneskelig og lyttende atmosfære Rådgive de berørte om de reaktioner, der kan opstå efterfølgende Hvor der kan søges yderligere hjælp og støtte. At søge råd og vejledning om situationens håndtering hos regionen kriseterapeutiske beredskab. Dette beredskab kan kontaktes via AMK, se nedenstående kontaktoplysninger. 		
3. Kontaktoplysninger AMK – Akut Medicinsk Koordinationscenter Region Hovedstaden amk@regionh.dk	Visitation og spørgsmål vedrørende visitation Alarm- og akut; forbeholdt opkald vedr. akutte hændelser Supplerende akut-nr, Fax til AMK Ved større hændelser kan regionen kriseterapeutisk beredskab aktiveres gennem henvendelse til AMK	45 11 98 11 45 11 98 12 45 11 98 13 35 45 56 40 45 11 98 12	

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2.5.11 AC 403 - Evakuering af en bydel – omsorg for ikke selvhjulpne borgere

Ansvarlig	Sundheds- og Ældrecentret, Voksenhandicap/Socialpsykiatri		
Opgaver	Evakuering af ikke selvhjulpne borgere fra en bydel		
Ansvar og kompetence	<p>Politiet forestår evakueringen af området.</p> <p>Voksenhandicap/Socialpsykiatri og Sundheds- og Ældrecentret kan bistå politiet med oplysninger om ikke selvhjulpne borger i det berørte område.</p> <p>Det er politiet beslutning hvordan og i hvilket omfang Voksenhandicap/Socialpsykiatri og Sundheds- og Ældrecentret bistår under evakueringen.</p>		
Aktivering	<p>Beredskabschefen, dennes stedfortræder eller et medlem af krisestyringsstaben ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakte vagthavende sygeplejerske i hjemmesygeplejen og ledelsen af Voksenhandicap/Socialpsykiatri • Orienter Vallensbæk kommunes krisestyringsstab, hvis institutioner under det forpligtende kommunale samarbejde berøres. 		
Kontaktpersoner	Se Voksenhandicap/Socialpsykiatri og Sundheds- og Ældrecentret i alarmeringsliste.		
Procedurer og opgaver – vagthavende sygeplejerske	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Tilvejebring baggrundsmateriale	Tilvejebring Sundheds- og Ældrecentret lister over særligt udsatte borgere i private hjem samt oplysninger om ikke selvhjulpne borgere i bofællesskaberne og lignende. Listen opbevares for Sundhed og Ældre hos vagthavende sygeplejerske i hjemmesygeplejen. For Voksenhandicap/Socialpsykiatri opbevares listen hos ledelsen heraf		
2. Vurder situationens omfang og ressourcebehovet	Politiet/beredskabschefen vurderer i samarbejde med vagthavende sygeplejerske og ledelsen af Voksenhandicap/Socialpsykiatri behovet for at indkalde ekstra personale og evt. tilvejebringelse af køretøjer.		

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

3. Indkald nødvendigt personale	Indkald medarbejdere i nødvendigt omfang. Beslut hvortil der evakueres i første omgang og underret institutionen.		
4. Evakueringen	Iværksættes i samråd med politiet/beredskabschefen eller denne stedfortræder. <ul style="list-style-type: none">• Særlig medicin medbringes.• Tag hånd om eventuelle kæledyr.		
5. Tilstedeværelse	Der skal så vidt muligt være en eller flere repræsentanter for Voksenhandicap/Socialpsykiatri eller Sundheds- og Ældrecentret til stede, ved enhver evakuering borgere, som dette actioncard omfatter.		

2.5.12 AC 404 - Assistance til særligt udsatte i beredskabssituationer

Ansvarlig	Voksenhandicap/Socialpsykiatri og Sundheds- og Ældrecentret		
Opgaver	Særligt udsatte ikke selvhjulpne borgere, som påvirkes af en beredskabssituation, hvor politi eller beredskab ikke er involveret i den direkte afhjælpende indsats, f.eks. ved svigt af el, vand eller varme.		
Baggrundsmateriale	Voksenhandicap/Socialpsykiatri og Sundheds- og Ældrecentrets lister over særligt udsatte borgere i private hjem eller bofællesskaber.		
Aktivering	Centrenes medarbejdere eller andre i kommunens beredskab.		
Kontaktpersoner	Se Voksenhandicap/Socialpsykiatri og Sundheds- og Ældrecentret i alarmeringslisten		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Orienter	Orienter: <ul style="list-style-type: none"> • Centrene, Social- og Sundhedsdirektøren og kommunaldirektøren • Vallensbæk Kommunes krisestyringsstab, hvis institutioner under det forpligtende kommunale samarbejde berøres 		
2. Tilvejebring baggrundsmateriale	Baggrundsmaterialet for Sundhed og Ældre ligger hos vagthavende sygeplejerske i hjemmesygeplejen. For Voksenhandicap/socialpsykiatri fås materialet hos ledelsen heraf.		
3. Vurder situationens omfang og ressourcebehovet	Vurderer behovet for: <ul style="list-style-type: none"> • At indkalde ekstra personale • Hjælp eller forflytning af de berørte • Transport 		
4. Indkald nødvendigt personale	Indkald medarbejdere i nødvendigt omfang. Beslut eventuelt, hvortil der evakueres/forflyttes i første omgang, og underret institutionen.		

2.5.13 AC 405 - Modtagelse af udskrevne patienter fra sygehusene i nødsituationer

Ansvarlig	Sundheds- og Ældrecentret		
Aktivering	På foranledning af Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK).		
Forudsætninger	<p>Der kan forventes op til maksimalt 24 patienter fordelt på følgende grupperinger:</p> <p>Gruppe 1: Patienterne der udskrives direkte til eget hjem og hvor kommunen ikke forventes at bidrage til den videre pleje.</p> <p>Gruppe 2-4: Patienter med varierende behov for hjemmehjælp og hjemmesygepleje til patienter der har så stort et plejebenhov, at det formentlig bedst varetages på et af kommunens plejehjem. Den sidste gruppe forventes kun at omfatte få patienter.</p> <p>Regionen sørger for transporten til eget hjem eller til det sted, som kommunen vælger at modtage de udskrevne patienter, Hvis ikke andet aftales med AMK er det Omsorgscentret Kærbo, Ishøj Boulevard 2 A + 2 C, Ishøj</p> <p>Regionen (hospital) er ansvarlig for, at udstyr, medicin, recepter og journalmateriale medsendes patienten.</p>		
Kontaktpersoner	<p>Hjemmeplejen tlf.:</p> <p>21 71 10 52 eller 21 71 10 51</p> <p>E-mail: Hvis regionen har behov for at eftersende oplysninger elektronisk, kan AMK aftale e-mail adressen med vagthavende.</p>		
AMK – Akut Medicinsk Koordinationscenter Region Hovedstaden amk@regionh.dk	<p>Visitation og spørgsmål vedrørende visitation</p> <p>Alarm- og akut; forbeholdt opkald vedr. akutte hændelser</p> <p>Supplerende akut-nr,</p> <p>Fax nr.:</p>	<p>45 11 98 11</p> <p>45 11 98 12</p> <p>45 11 98 13</p> <p>35 45 56 40</p>	
Procedurer og opgaver – Omsorgscentret Kærbo	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Orienter	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunes sundhedsfaglige beredskabsledelse • Kommunikationscentret 		

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2. Det videre forløb	Omsorgscentret Kærbo, Sundheds- og Ældrecentret og kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse, evt. i samarbejde med krisestyringsstaben, planlægger det videre forløb, herunder nedenstående opgaver.		
3. Indkald supplerende personale	Vurder behovet for indkaldelse af personale (hjemmeplejen, hjemmesygeplejen, læger og administrative medarbejdere).		
4. Klargør lokaler til modtagelse af patienterne			
5. Kapacitetsvurdering	Vurder: <ul style="list-style-type: none">• Hvor der er kapacitet til at modtage og pleje patienter som ikke kan sendes til eget hjem.• Om der er behov for fremskaffelse af ekstra senge		
6. Transport	Vurder mulighederne for videre transport til eget hjem.		
7. Modtag patienterne, klargør behov og aftal det videre forløb	Eksempelvis plejeplaner for de enkelte patienter, registrering af kontaktoplysninger til familie/pårørende, patientens egen læge mm.		

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

2.5.14 AC 501 - Udbrud af smitsomme sygdomme, f.eks. meningitis (hjernehindebetændelse)

Ansvarlig: Alternativt:	Center for Børn og Undervisning Sundheds- og Ældrecentret		
Opgaver	Udbrud af smitsom sygdom, f.eks. meningitis (hjernehindebetændelse) på en af kommunens institutioner eller skoler. Ved pandemi henvises til Sundhedsstyrelsens Beredskab http://www.sst.dk/publ/Publ2013/01jan/PandemiBeredskabDe12.pdf og anvisninger fra SST følges.		
Ansvar og kompetence	Håndteringen sker efter anvisninger fra embedslægen.		
Baggrundsmateriale	"Sundhedsstyrelsens pjese om meningokoksygdom, Til forældre med børn i skole/institution" (kan evt. lægges på kommunens hjemmeside).		
Aktivering	Afdelings- eller centerledelsen.		
Kontaktpersoner (Dagtilbuddets eller skolens kontaktpersoner)	Driftsstedsleder eller dennes stedfortræder eller centerchef. Embedslægeinstitutionen Øst, Axel Heides Gade 1, 2300 København S Telefontid: Mandag – torsdag 8.00 – 15.30, fredag 8.00-15.00 Telefon: 72 22 74 50 , Fax: 72 22 74 20, e-mail: seost@sst.dk Embedslægeinstitutionens Vagttelefon. Øst Axel Heides Gade 1, 2300 København S., Telefon 70 22 02 68 (døgnvagt)		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Orienter	Orienter embedslægen om hændelsen.		
2. Samråd	Planlæg i samråd med embedslægen det videre forløb, informationsbehovet generelt og de oplysninger, der kan/skal gives til pårørende på den berørte institution.		
3. Presse og hjemmeside	Aftal med Kommunikationscentret behovet for kontakt til medier eller information f.eks. på kommunes hjemmeside eller TV-Ishøj.		
4. Orienter de øvrige institutioner	Orienter de øvrige driftssteder om hændelsen.		
5. Eventuel genplacering	Overvej eventuel genplacering efter samråd med embedslægen.		

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

Den berørte institutions opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Orienter	Orienter via telefon, eller personlig kontakt, børnenes nærmeste pårørende. Oplys om forholdsregler efter embedslægens anvisninger.		

2.5.15 AC 700 - Svigt/forurening af vandforsyning

Ansvarlig	Ishøj Forsyning Vand		
Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakte drikkevandsmyndighed ved atypisk vandforsyning. • Indkald Krisestyingsstaben – efter foranalyse. • Iværksætte handlinger til udbedringer af skader såsom kildeopsporing, kontakt til laboratorium, reparationer, desinfektion, udskylning m.m. • Eventuelt iværksæt nødvandsforsyning. Se AC- 701. • Aflukning af sektioner. • Genopretning af normal drift. • Kontakt Københavns Energis vagtordning på tlf. 38 88 24 24 for at eventuelt at koordinere indsatsen. 	38 88 24 24	AC-701
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Aktivering	Dette actioncard sættes i værk ved svigt/forurening af vandforsyningen i dele af, eller hele, Ishøj Kommune.		
2. Adviser	Kommunens døgnvagt	43 57 76 76	
Driftsvagtens opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
3. Ved svigt af vandforsyning	Kontakt Ishøj Forsyning	43 57 77 77	
4. Ved forurening af vandforsyning	Vandforsyningens beredskabsansvarlige vurderer i samråd med drikkevandsmyndigheden om der er tale om en truende forsyningssituation eller risiko herfor. Det er vandforsyningens beredskabsansvarlige der vurderer om beredskabschefen skal orienteres. Beredskabschefen beslutter det videre forløb herunder indkaldelse af Krisestyingsstaben. Vandforsyningens beredskabsansvarlige og Krisestyingsstaben beslutter det videre forløb, herunder nedenstående opgaver.		
Krisestyingsstabens opgaver	Indhold		
5. Ved svigt eller forurening af vandforsyningen	<ul style="list-style-type: none"> • Ved forurening af vandforsyningen inddrages embedslæge-vagtordningen. Embedslægeinstitutionen Øst Islands Brygge 67, 2300 København S., tlf. 70 22 02 68 (døgnvagt). • Orienter centerchefer. Oplys om geografisk omfang og forventet varighed. 	70 22 02 68	

	<ul style="list-style-type: none">• Vurder informationsbehovet i samarbejde med Kommunikationscentret. Actioncard - 202, Kommunikationsberedskabet.• Samarbejd med Center for Psykosocialt handicap og Sundheds- og Ældrecenter om iværksættelse af AC-404 - Assistance til særligt udsatte ikke selvhjulpne borgere.• Overvej iværksættelse af nødvandsforsyning – AC- 701.• Iværksæt bemanning af omstillingen - AC-100.• Brug af vandforsynings IT til at undersøge hvorfra forureningen kan stamme, hvorledes forureningen kan isoleres og hvorledes skylning af ledningsnettet kan ske.• Presseberedskab og beredskabsmeddelelse.		AC-404 AC-701 AC-100
--	--	--	---

2.5.16 AC 701 - Etablering af nødvandsforsyning

Ansvarlig	Drikkevandsmyndighed		
	<ul style="list-style-type: none"> Orientering af personale og borgere om nødvandsforsyning 		
Ansvarlig	Ishøj Forsyning Vand		
Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> Oprette nødvandsforsyning til særligt udsatte borgere Oprette nødvandsforsyning til institutioner og skoler Iværksætte mikrobiologisk overvågning af nødvandsforsyningen. 		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Aktivering	Dette actioncard sættes i værk, hvis det skønnes at de berørte borgere vil være uden drikkevand i længere tid (fx kogeanbefaling i mere end 14 dage)		
2. Adviser	Kommunens døgnvagt	43 57 76 76	
Driftsvagtens opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
3. Ved svigt af vandforsyning	Iværksæt afhjælpning af teknisk svigt hurtigst muligt. Handlemuligheder – se punkt 4.		
4. Ved forurening af vandforsyningen	<ul style="list-style-type: none"> Nødvandsforsyning kan etableres ved Materialegården, Baldersbækvej 6, hvor borgerne kan afhente drikkevand. Etablering af nødvand og dunke. Se telefonlisten under "Nødvand" i Ishøj Forsynings "Beredskabsplan for vand". Forbrugerne skal opfordres til selv at medbringe dunke. Dunke skal evt. desinficeres. Brugte dunke bør have været brugt til føde- eller drikkevarer. Hvis forureningen stammer fra HOFOR kan der etableres desinfektion ved UV-belysning. Se telefonlisten under "UV-belysning" i Ishøj Forsynings "Beredskabsplan for vand". 		
Ledelsens opgaver i øvrigt	Indhold		
5. Ved svigt eller forurening af vandforsyningen	<ul style="list-style-type: none"> Inddrag embedslægen. Det anses hygiejnisk problematisk at etablere og opretholde en ren nøddrikkevandsforsyning. Orienter krisestyreingsstaben og øvrige centerchefer. 		

	<ul style="list-style-type: none">• Indkøb af drikkevandsdunke til udlevering til borgere som afhenter vand ved Materialegården, Baldersbækvej 6.• Overvej særlige forholdsregler i samarbejde med Fødevareregionen i forhold til fødevarehåndterende virksomheder, herunder restauratører, bagere, cafeterier, slagtere mv.• Overvej produktionsstop for tandlægeklinikker.		
--	--	--	--

2.5.17 AC-702 - Ved højvande, oversvømmelser eller svigt af kloakpumper

Ansvarlig	Park- og Vejcentret / Ishøj Forsyning		
Opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • At vurdere risikoen for påvirkning af borgerne • Orienter andre • Iværksætte afværgeforanstaltninger. • Eventuelt iværksætte nødstrømsforsyning af centrale pumpeinstallationer. • Etablerer overløb? 		
Procedurer og opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
1. Aktivering	Dette actioncard sættes i værk ved risiko for oversvømmelser eller ved svigt af kloakpumpestationer		
2. Adviser	Kontakt driftsvagten	43 57 76 76	
Driftsvagtens opgaver	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
3. Ved svigt af pumpeinstallationer	Iværksæt umiddelbart afhjælpende foranstaltninger. Hvis strømsvigt er årsagen iværksættes nødstrømsforsyning af de centrale pumpeinstallationer.		
4. Ved risiko for oversvømmelser	Centerchefen og kommunaldirektøren orienteres. De beslutter det videre forløb, herunder: <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke umiddelbare afværgeforanstaltninger der sættes i værk • Og nedenstående opgaver 		
Ledelsens opgaver i øvrigt	Indhold	Telefonnr.	Actioncard
5.	<p>At orientere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krisestyringsstaben og de centerchefer, der har institutioner som kan blive berørt. Oplys om omfang og forventet varighed. <p><u>Overvej</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsbehovet i samarbejde med Kommunikationscentret, jf. AC-202, Kommunikationsberedskabet. <p>Ved risiko for omfattende oversvømmelse kan det være nødvendigt at iværksætte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AC-404 - Assistance til særligt udsatte ikke selvhjulpne borgere • Bemanding af omstillingen - AC-100, for besvarelse af borgerhenvendelser. 		<p>AC-202</p> <p>AC-404</p> <p>AC-100</p>

2.6 AC 901 - Beredskabsplanens vedligehold

Ansvarlig	Beredskabschefen
Opgave	Sikre at kommunens beredskabsplan til stadighed er ajourført og funktionsdygtig
Løbende ajourføring	<p>Centrenes beredskabsmedarbejdere reviderer alarmeringslister, actioncard m.v. i takt med ændringer.</p> <p>Ved enhver ændring:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienteres beredskabschefen • De berørte alarmeringslister og actioncard ændres • Ændrede actioncard udsendes til centrenes beredskabsansvarlige
Sundheds- og Ældrecentret	<p>Månedligt ajourførte lister over særligt plejekrævende borgere i eget hjem, bofællesskaber eller lign. som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ikke kan forventes at evakuere sig selv, hvis en bydel skal rømmes • Har livsvigtigt apparatur, der er afhængig af strøm, ilt eller andet for opretholdelse af korrekt funktion. <p>Listerne opbevares i papirform hos vagthavende på Omsorgscenter Kærbo.</p>
Årlig kontrol	<p>Beredskabschefen skal årligt verificere, at den samlede plan er ajourført, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At planlægningsgrundlaget er dækkende. • At der ikke er tilkommet eller opstået nye områder eller funktioner, som er særligt sårbare. • At de hændelser, der er lagt til grund, stadig er repræsentative og dækkende. • Eventuelle ændringer i lovgrundlaget eller beredskabsmæssige vejledninger fra ministerier og styrelser. • At reviderede beredskabsplaner tilsendes kommunes beredskabsmæssige samarbejdspartnere
Øvelser	Beredskabschefen skal én gang i hver valgperiode afholde en større øvelse, der involverer alle forvaltningsgrene og afprøver udvalgte dele af planen mere detaljeret.

2.7 Ressourceoversigter

I nedenstående ressourceoversigter er lagt vægt på de særlige ressourcer, der kan nyttiggøres i påkommende tilfælde. Hertil skal tillægges alle de bygninger, institutioner m.v. og det personale som kommunen i øvrigt råder over.

2.7.1 Park- og Vejcentret

Personale -	Antal personer	Kan f.eks. indsættes
Specialarbejdere/gartnere	42	Fysisk orienteret arbejde
Mekanikere	4	Diverse mekanisk arbejde
Administrativt mandskab	4	Administration
Ledelse	5	Ledelsesopgaver
Planlægningsmedarbejdere	7	Anlægs- og myndighedsopgaver

Materiel	Supplerende bemærkninger
Værksted	
3 maskinhaller	
1 saltlade	
Administrationsbygning	
Bil- og maskinpark	

2.7.2 Sundheds- og Ældrecenter

Personale	Antal personer	Kan f.eks. indsættes
Læger		I afhjælpende funktioner
Sundhedsplejersker		I afhjælpende funktioner
Sygeplejersker	26	I afhjælpende funktioner
Sosus medarbejdere	230	I afhjælpende funktioner
Administrative chefmedarbejdere	1	I stabsfunktioner
Øvrige administrative medarbejdere	30	I stabsfunktioner

Materiel m.v.	
Køretøjer	Én 9 personers bus med lift

Omsorgscenter	Kærbo	Torsbo
Indkvartering uden overnatning		
Siddende	200	20
Liggende	100	10
Bespisning af yderligere	200	40
Indkvartering i flere døgn		

2.7.3 Andre ressourcer

Andet	Køretøjer		
PUC	Varevogn		
Vestervang	Minibus		
Naturcentret	Kassevogn		

Kørselsafdelingen		Til transport af antal siddende	Til dækning af andre transportbehov
Køretøjer			
1 stk. Setra rute og turistbus		50 personer	
5 stk. Mercedes bus m. lift		19 personer	
1 stk. Iveo bus m. lift		23 personer	
1 stk. Iveo bus m. lift		19 personer	
1 stk. Iveo bus m. lift		8 personer	
1 stk. Kia Carnival personvogn		5 personer	
Andre ressourcer			
1 stk. El- Renault varevogn		2 personer	
1 stk. Fiat Ducato kassevogn		3 personer	
1 stk. Lukket anhænger			

2.8 Kontaktoplysninger til eksterne ekspertberedskaber

Institution	Telefonnumre	Telefontid	E-mail	www
Sundhedsstyrelsen, Embedslægeinstitutionen Øst Axel Heides Gade 1 2300 København S Embedslægeinstitutionen Øst	72 22 74 50 Fax: 72 22 74 20	Man. -torsdag 08.00 – 15.30 Fredag 08.00-15.00	sst@sst.dk seost@sst.dk	www.sst.dk
Embedslægeinstitutionens vagttelefon øst, Axel Heides Gade 1 2300 København S	70 22 02 68	Døgnvagt		
Statens Institut for Strålebeskyttelse Knapholm 7, 2730 Herlev	44 54 34 54 Fax: 72 22 74 17	Man.– fredag 10.00 - 15.00	sis@sis.dk	www.sis.dk
Statens Institut for Strålebeskyttelse	44 94 37 73	Døgnvagt		
Center for Biosikring- og Beredskab, Statens Serum Institut, Artillerivej 5, 2300 København S	32 68 81 27	Man. - torsdag 09.00 - 14.30 Fredag 09.00 – 14.00	cbb@ssi.dk	www.biosikring.dk
Center for Biosikring- og Beredskab	32 68 81 27	Døgnvagt		
Gift linjen, Bispebjerg Hospital Bispebjerg Bakke 23 2400 København N.V.	82 12 12 12	Døgnvagt		www.giftlinjen.dk
Kemisk Beredskab, Beredskabsstyrelsen Universitetsparken 2 2100 København Ø	45 90 60 00 Fax:35 36 56 20	Døgnvagt	kemi@brs.dk	www.brs.dk

3 Planlægningsgrundlaget

3.1 Indledning

Planlægningsgrundlaget er:

- Kommunens udstrækning, befolkningstal og -sammensætning
- Kommunens beliggenhed og karakter
- Kommunens organisation og de funktioner som kommunen varetager

- De opgaver som kan blive flyttet fra andre myndigheder til kommunalt regi, eksempelvis opgave i den primære sundhedstjenestes ved udflytning af patienter fra sygehusene
- Forpligtigelsen til at indkvartere og forpleje evakuerede og andre nødstedte.

- Love og bekendtgørelser der vedrører den kommunale beredskabsplanlægning
- Vejledninger, retningslinjer og publikationer udsendt af ministerier, styrelser m.v.

- Centrale og regionale myndigheders risiko- og sikkerhedsovervejelser
- Andre beredskabsmæssige overvejelser, som det kommunale beredskab er den del af, eksempelvis det regionale sundhedsberedskab
- Centrenes risiko- og sårbarhedsovervejelser

For Ishøj Kommune findes en del af planlægningsgrundlaget i kommuneplanen.

3.2 Ishøj Kommune

Ishøj er en grøn kommune med vådområder, mark og skov på mere end 75 procent af arealet.

Det moderne Ishøj er udbygget indenfor de seneste 30 år. Befolknings-, erhvervs- og uddannelsesmæssigt er Ishøj koncentreret omkring Ishøj Bycenter. På den anden side af Ishøj By ligger det åbne land med landsbyerne Torslunde, Tranegilde og Ishøj Landsby. På den anden side ligger Strandparken med lystbådehavn, campingpladser og indsøer.

3.2.1 Beliggenhed, geografiske udstrækning og topografi

Kommunen er på 2.651 ha. Største længde er 12,0 km og største bredde er 3,5 km. Kommunens kyststrækning er på 3,0 km. Højeste punkt, Barfredshøj, er på 36,0 m over havet.



3.2.2 Befolkning og boliger

Den 1. januar 2013 havde Ishøj Kommune 21.131 indbyggere fordelt på 9.393 boliger.

Aldersfordelingen pr. 01-01-2013	
Alder	Antal indbyggere
0-6	1.954
7-16	2.714
17-39	6.431
40-64	6.972
65-74	2.164
75-84	698
85 år og derover	198
I alt	21.131

Kommunens boliger er pr. 01-01-2013 fordelt på følgende boligtyper:	
Parcelhuse	1.809
Række/gårdhuse	2.090
Etageboliger	5.468
Andet	26
I alt	9.393

(Kilde: Danmarks statistik)

3.3 Ishøjs kommunale organisation

Organisationsplan for Direktion og Centre



Udover direktionen med tilhørende Direktionscenter, udgør 10 centre den kommunale organisation. I Direktionscentret indgår Personale og udvikling, Økonomi, Kommunikation og IT.

3.4 Forudsætninger vedr. sundhedsberedskabet

3.4.1 Håndtering af pandemisk influenza eller andre smitsomme sygdomme

Kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse har til opgaver at:

- Løbende at følge udviklingen og holde krisestyringsstaben orienteret
- Skabe bevidsthed hos de kommunalt ansatte om deres rolle og de opgaver, de kan blive pålagt i sådanne situationer
- Orienterer om hygiejniske forholdsregler, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v. og forberede organisationen på, at der i påkommende tilfælde, er planlagt for udsendelse af vejledninger/actioncard tilpasset de forskellige personalegrupper.
- Overveje udkast til actioncard, der i påkommende tilfælde kan tilpasses den konkrete situation og de forskellige personalegrupper.

3.4.2 Vaccinationscentre og karantænefaciliteter:

Regionen søger i første omgang selv at løse vaccinationsopgaver. Kun i helt ekstraordinære situationer kan det blive aktuelt at oprette vaccinationscentre i kommunen. I så fald:

- Tilvejebringer regionen de teams der skal foretage og registrerer vaccinationer
- Kommunen udpeger en kommunal administrativ medarbejder og en sygeplejerske fra kommunens primære sundhedstjeneste, der indgår i vaccinationscentrets ledelse
- Regioner udpeger en læge der indgår i vaccinationscentrets ledelse

Som midlertidige vaccinationscentre kan kommunes normale valgsteder anvendes. Alternativt de ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder, jf. pkt. 3.4.4

Regionen forventer ikke at kommunerne udpeger særlige områder eller bygninger som mulige karantænesteder. Det løses af regionen på anden vis.

3.4.3 Praktiserende læger

Kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse inkluderer repræsentanter for de praktiserende læger. I dette regi kan kommunen drøfte beredskabsfaglige emner med praktiserende læger, eksempelvis:

- Ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder til aflastning af akutmodtagelserne
- Bemanning af midlertidige vaccinationscentre i tilfælde af epidemier

3.4.4 Ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder

Kommunen har udpeget nedenstående kommunale faciliteter, der kan være velegnet ved oprettelse af ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder. Det vil i så fald ske på foranledning af Region Hovedstaden.

- Ishøj kommunes to plejecentre, dog kun Torsbo hvis der samtidig skal modtages ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene.

3.4.5 CBRNE- Hændelser

CBRNE-hændelser omfatter uheld med kemikalier (chemicals), biologisk (biological), radiologisk (radiological), nukleart (nuclear) eller eksplosivt (explosives) materiale.

CBRNE-hændelser kan forekomme som større ulykker, naturlige epidemier, pludseligt opståede uforklarlige sygdomsudbrud eller være en følge af krig eller terrorangreb. Hændelsen kan medføre umiddelbar sygdom eller risiko for efterfølgende sygdom.

Kommunens sundhedsberedskab kan i sådanne situationer få til opgave at:

- Aflaste sygehusvæsenet ved at varetage pleje og omsorgsopgaver for ekstraordinært udskrevne patienter
- Medvirke til at mindske indlæggelsesbehovet i sygehusvæsenet for andre sygdomme
- Deltage i vaccinationer af befolkningen eller uddeling forebyggende medicin som f. eks jodpiller
- Rådgive om smitteforebyggende tiltag, herunder generelle hygiejniske foranstaltninger

Kommunen har planlagt for modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter.

Kommunen har udpeget:

- Ekstraordinære lægevagtkonsultationssteder til aflastning af akutmodtagelserne
- Midlertidige vaccinationscentre, jf. afsnit 3.3.4.3

Disse tiltag samt rådgivning om smitteforebyggende tiltag, herunder generelle hygiejniske foranstaltninger, vil ske i samarbejde med, og efter anvisninger fra, regionens akut medicinske koordinationscenter (AMK).

Der findes ikke p.t. virksomheder i Ishøj Kommune, som udgør en risiko for CBRNE-hændelser.

3.4.6 Beredskab for lægemidler og medicinsk udstyr

Ishøj Kommune råder ikke over lægemidler og medicinsk udstyr. Embedslægen fører tilsyn med og udstikker retningslinjer herfor.

I de omfang kommunen i beredskabssituationer skal medvirke ved håndteringen af medicin og medicinsk udstyr forudsætter kommunen, at det vil ske under anvisning fra Region Hovedstaden og embedslægen.

3.5 Hændelser, risikoprofil og sårbarhed som grundlag for beredskabets udformning

3.5.1 Hændelser

Planlægningsgrundlaget er senest opdateret i forbindelse med udarbejdelsen af beredskabsplanen og bygger på den seneste nationale sårbarhedsudredning (2007) samt publiceret materiale fra ministerier og underliggende styrelser som Sundhedsstyrelsen, Beredskabsstyrelsen, Miljø- og Klimastyrelser, politi og efterretningsvæsen.

Der er taget udgangspunkt i hændelser som:

- Er forekommet i Danmark eller i vore nabolande
- Kan henføres til ekstreme vejrligssituationer som følge af klimaforandringer
- Kan tilskrives industrielle aktiviteter og tilhørende transport og oplag af farlige stoffer som eksempelvis kan afstedkomme eksplosioner, udslip af giftige stoffer, forureninger m.v.
- Nedbrud eller svigt af kommunale serviceydelser, eksempelvis vand-, varmeforsyning og spildevandsafledning
- Nedbrud af kommunens IT
- Svigt af serviceydelser fra andre sektorer, eksempelvis elforsyning og telefoni
- Strejker
- Optøjer
- Epidemier
- Ekstraordinære udskrivninger af patienter fra sygehusene til videre pleje og behandling i den primære sundhedssektor
- Terror

Over for uvarslede hændelser er der behov for en beredskabsplanlægning af generel karakter, der hurtigt kan sættes i værk.

Over for varslede hændelser, eksempelvis epidemier, ekstreme vejrligssituationer, varslede strejker og forventede uroligheder i en bydel, kan varslingsperioden være fra nogle få timer og op til flere uger. I de tilfælde er der tid til at supplere det stående beredskab og de forud fastlagte planer med andre målrettede forholdsregler.

Krisestyingsstaben vurderer varslede hændelser og træffer de nødvendige beslutninger, jf. afsnittet om krisestyingsstabens opgaver.

Ishøj Kommune – Beredskabsplan 2013

Alle centre og tilhørende afdelinger har overvejet:

- Deres sårbarhed overfor en række hændelser
- Konsekvensen af hændelserne for borgerne
- Mulighederne for at fortsætte den daglige drift efter en hændelse
- Om andre hændelser bør indgå i de beredskabsmæssige overvejelser

De vurderede hændelser er:	Eksempler
Sygdomme/ epidemier	Pandemisk influenza
	Fugleinfluenza
	Andre epidemier
Ekstremt vejrlig	Snestorm
	Hedebølge
	Skybrud eller voldsom regn
	Orkan
Forsyningsvigt af	El
	Vand
	Kloak
	Varme
	It
	Telefoni
Uroligheder	Uroligheder og optøjer i en bydel
Strejke og lign.	Strejke blandt udvalgte personalegrupper
Ulykker/katastrofer i det omgivende samfund	Forurening af vandforsyning
	Udslip og spredning af giftstoffer i luften
	Andre større ulykker
Terror	

Andre forhold, der er indgået i overvejelserne er:

- Hændelser, der medfører psykosociale påvirkninger af kommunens borgere
- Udskrivning af patienter fra sygehusene i nødsituationer

3.5.3 Sårbarhed og beredskabets udformning

Alle hændelserne og deres mulige konsekvenser er indgået i overvejelserne ved udformning af kommunens beredskab.

"Kommunens samlede risikoprofil er resultatet af alle afdelingers overvejelse af deres risici og sårbarheder. Planens actioncard er udarbejdet med udgangspunkt i de enkelte afdelingers risiko- og sårbarhedsovervejelser. "

Især over for forsyningssvigt af drikkevand, kloakafledning, elektricitet, it og offentlig telefoni er kommunens funktioner og institutioner sårbare. Sådanne hændelser kan medføre alvorlige konsekvenser for borgerne. Det er der taget hensyn til ved beredskabets udformning.

Store ulykker og terrorhændelser kan, hvis de sker i Ishøj Kommune, have meget alvorlige konsekvenser for kommunens borgere. Kommunens beredskab er tilrettelagt for bedst muligt at afbøde virkningerne af sådanne hændelser.

Pandemisk influenza eller andre smitsomme epidemier er kritiske hændelser. Det er hændelser som normalt er varslede. I Ishøj Kommune følger kommunens sundhedsfaglige beredskabsledelse udviklingen i risikobilledet og rådgiver risikostyringsstaben om:

- Tiltag, som sættes i værk i samarbejde med regionen eller statslige myndigheder
- Varetagelsen af de daglige opgaver i sundhedssektoren, når mange af kommunens ansatte også er ramt.

I de situationer disponeres kommunens personalemæssige ressourcer så pleje-, omsorgs-, pasnings- og undervisningsopgaver kan opretholdes. For administrative og tekniske afdelinger kan ikke sygdomsramt personale løse de daglige opgaver.

Samlet set er kommunens beredskab bygget op omkring et stående beredskab der, efter behov, kan suppleres med andre planlagte beredskaber, eksempelvis et krisestøtteberedskab, et socialfagligt beredskab og et kommunikationsberedskab. Hensigten er et robust og fleksibelt beredskab, der kan sammensættes efter behovet i en konkret situation.

3.6 Lovgrundlag

Det overordnede lovgrundlag for beredskabsplanlægningen er beredskabsloven, sygehusloven og bekendtgørelse om risikobaseret dimensionering af det kommunale redningsberedskab. Lovgrundlaget er i uddrag gengivet nedenstående.

3.7 Beredskabsloven (uddrag)

§ 1 Redningsberedskabets opgave er at forebygge, begrænse og afhjælpe skader på personer, ejendom og miljøet ved ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger, eller overhængende fare herfor.

§ 25 Kommunalbestyrelsen skal udarbejde en samlet plan for kommunens beredskab. Planerne skal revideres i det omfang, udviklingen gør dette nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode.

§ 37 Kommunalbestyrelsen kan efter regler, der fastsættes af forsvarsministeren, pålægge offentlige myndigheder og offentlige og private virksomheder og institutioner at træffe foranstaltninger til deres beskyttelse under krise eller krig (bedriftsværn).

§ 57 Offentligt ansatte og ansatte i offentlige og private virksomheder og institutioner skal udføre de opgaver inden for den civile sektors beredskab, der pålægges dem.

3.8 Sundhedsloven (uddrag)

§ 210 Regionsrådet og kommunalbestyrelsen skal planlægge og gennemføre sådanne foranstaltninger, at der sikres syge og tilskadekomne nødvendig behandling i tilfælde af ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger. Planen skal vedtages af henholdsvis Regionsrådet og kommunalbestyrelsen i et møde.

Stk. 4. Indenrigs- og sundhedsministeren fastsætter nærmere regler for Regionsrådets og kommunalbestyrelses planlægning og varetagelse af sundhedsberedskabet.

§ 211. Indenrigs- og sundhedsministeren kan i tilfælde af ulykker og katastrofer, herunder krigshandlinger, pålægge Regionsrådet eller kommunalbestyrelsen at løse en sundhedsberedskabsopgave på en nærmere bestemt måde.

3.9 Bekendtgørelse om risikobaseret dimensionering af det kommunale redningsberedskab (uddrag)

§ 1. Det kommunale redningsberedskab skal kunne yde en i forhold til lokale risici forsvarlig forebyggende, begrænsende og afhjælpende 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.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal sørge for varetagelsen af den tekniske ledelse af indsatsen på skadestedet.

§ 2. Det kommunale redningsberedskab skal identificere og analysere lokale risici, som skal lægges til grund for en dimensionering af beredskabet (risikoprofil).

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen fastlægger niveauet for det kommunale redningsberedskabs opgavevaretagelse (serviceniveau) på grundlag af risikoprofilen.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen fastlægger redningsberedskabets organisation, virksomhed, dimensionering og materiel på grundlag af risikoprofilen og serviceniveauet, jf. dog kapitel 2.

§ 4. Kommunens risikoprofil, serviceniveau, organisation, virksomhed, dimensionering og materiel, jf. § 2, skal beskrives i en plan for det kommunale redningsberedskab, som skal indgå i den samlede plan for kommunens beredskab, jf. beredskabslovens § 25.

3.10 Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab samt uddannelse af ambulancepersonale m.v.

§ 1. Denne bekendtgørelse omfatter kommunalbestyrelsernes ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet og Regionsrådenes ansvar for planlægning af sundhedsberedskabet, herunder det præhospitale beredskab samt uddannelse af ambulancepersonale m.v. efter sundhedsloven.

Stk. 2. Planlægningen skal tage udgangspunkt i det daglige beredskab og sikre en fleksibel tilpasning af det daglige beredskab til mulige beredskabssituationer.

§ 3. Sundhedsberedskabet skal sikre, at sundhedsvæsenet kan udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet m.v. ud over det daglige beredskab ved større ulykker og katastrofer, herunder krig.

Stk. 4. Beredskabet i den primære sundhedssektor, som er beredskabet i den del af sundhedsvæsenet, som ikke er en del af sygehusberedskabet, skal under større ulykker, katastrofer samt under krigsforhold sikre en videreførelse af de daglige opgaver, tilpasset de ændrede krav samt yderligere varetagelse af forebyggelses-, behandlings- og omsorgsopgaver.

§ 5. Regionsrådet og kommunalbestyrelserne er ansvarlige for at planlægge for og opbygge et sundhedsberedskab.

§ 6. Kommunalbestyrelsen skal én gang i hver valgperiode udarbejde og vedtage en plan for sundhedsberedskabet.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal koordinere planen med kommunens øvrige planlægning på beredskabsområdet – herunder planer for redningsberedskabet, Regionsrådets plan for sundhedsberedskabet og den præhospitale indsats samt med de omkringliggende kommuners sundhedsberedskabsplaner.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen skal forud for vedtagelsen af sundhedsberedskabsplanen indhente en udtalelse fra Regionsrådet og de omkringliggende kommuner. Kommunalbestyrelsen kan i øvrigt inddrage sundhedskoordinationsudvalget i koordineringen af kommunens sundhedsberedskabsplan med regionens sundhedsberedskabsplan og de øvrige i regionen beliggende kommuners sundhedsberedskabsplaner.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen skal forud for behandlingen af forslag til sundhedsberedskabsplan indhente Sundhedsstyrelsens og Lægemiddelstyrelsens rådgivning. Efter kommunalbestyrelsens vedtagelse sendes planen og senere ændringer heri til Sundhedsstyrelsen og den region, som kommunen er beliggende i.

§ 7. Med udgangspunkt i det daglige beredskab planlægges der for udvidelse af beredskabet med henblik på, at der i en katastrofesituation kan opfyldes yderligere behov, jf. § 3, under anvendelse af de samlede ressourcer i sundhedsvæsenet.

§ 8. Planen udarbejdes på baggrund af nationale trusselsvurderinger og en lokal risiko- og sårbarhedsvurdering efter reglerne i § 12.

§ 9. Planen skal beskrive kommunens målsætning for sundhedsberedskabet, herunder for:

- 1) indsats over for ekstraordinært udskrevne patienter samt andre syge, tilskadekomne og smittede, der opholder sig i eget hjem,
- 2) samarbejde med Regionsrådet og omkringliggende kommuner om sundhedsberedskabet,
- 3) kommunikation mellem personer, der deltager i sundhedsberedskabet, herunder regionens aktører,
- 4) aktivering af sundhedsberedskabet, herunder samarbejdet med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK),
- 5) kvalitet og kvalitetssikring, og
- 6) uddannelses- og øvelsesvirksomhed, evt. i samarbejde med region og tilgrænsende kommuner.

§ 12. Planen skal udarbejdes på baggrund af nationale sikkerheds- og beredskabsmæssige trusselsvurderinger og en lokalt foretaget risiko- og sårbarhedsvurdering.

Stk. 2. Risiko- og sårbarhedsvurderingen skal indeholde følgende elementer:

- 1) Kortlægning af kritiske funktioner og opgaver i sundhedsvæsenet, dvs. en beskrivelse af varer, aktiviteter og tjenesteydelser, som er nødvendige for sundhedsvæsenets funktionsdygtighed, og som skal sikres eller opretholdes ved ulykker og katastrofer.
- 2) Identifikation af trusler/hændelser, som kan hindre, at sundhedsvæsenet kan fungere eller sætte det under betydeligt pres, f.eks. pandemier, masseskader og biologisk terror. Ved identifikation af sådanne trusler og hændelser skal der navnlig tages udgangspunkt i områdets befolkningstæthed, industri i området, håndtering og transport af farligt gods, forekomst af forsamlinger af større menneskemængder m.v.
- 3) Analyse af sundhedsberedskabets kapacitet i forhold til f.eks. sygehuse med akutberedskab, mulighed for at, udføre udvidet præhospital behandling samt en vurdering af sundhedsberedskabets og andre sektorerers gensidige afhængighed, herunder af vand, el, it- og telekommunikation, transport, vejnettets beskaffenhed m.v.
- 4) Analyse af sandsynlighed for at nærmere bestemte hændelser vil forekomme samt mulige konsekvenser heraf, under hensyn til sundhedsberedskabets kapaciteter, jf. nr. 3.
- 5) Risiko- og sårbarhedsprofil, som omfatter en samlet vurdering af resultaterne af de under nr. 1-4 nævnte analyser

Beskyttelsesrum/sikringsrumsløven (uddrag).

§ 1 Kommunalbestyrelsen varetager opførelse, vedligeholdelse, drift, samt klargøring af offentlige beskyttelsesrum.

§ 4 Kommunalbestyrelsen kan påbyde, at der skal opføres sikringsrum i nye bygninger.

§ 6 Sikringsrum kan anvendes til andre formål, så længe forsvarsministeren ikke har bestemt, at de skal anvendes / klargøres til beskyttelsesrum. Denne benyttelse må ikke forringe rummenes brugbarhed som beskyttelsesrum, og de skal kunne klargøres til beskyttelsesrum med et varsel, som forsvarsministeren kan fastsætte.

3.11 Bekendtgørelse om bedriftsværn (uddrag).

§ 1 Kommunalbestyrelsen kan pålægge offentlige myndigheder, offentlige og private virksomheder at oprette bedriftsværn.

§ 8 Ved kommunalbestyrelsens påbud om oprettelse af bedriftsværn fastlægges samtidig omfanget af de bedriftsværnspligtige virksomheds fuldt udbyggede bedriftsværn.

§ 12 Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med de bedriftsværnspligtige virksomheder, som er pålagt at oprette bedriftsværn.

4 Alarmeringslister

Se listen over kommunens nøglepersoner (opdateres årligt).