

Plan for Fortsat Drift



Ringkøbing-Skjern Kommune

Den Generelle Del

2018 - 2021

Indholdsfortegnelse

Forord	3
Lovgrundlag	3
Formål.....	4
Ansvar for kendskabet til og opdatering af Plan for Fortsat Drift herunder afholdelse af øvelser	4
Aktivering og etablering af krisestab – RGM C3 systemets funktionalitet	5
Operativ indsats.....	5
Specifikke instrukser	6
Krisehåndtering.....	6
Målet med koordinering af handlinger og ressourcer	6
Planens grundlæggende princip.....	6
Beredskabsniveauer og Krisestabe	7
Aktivering af krisestaben på beredskabsniveau III	7
Sammensætning af krisestaben.....	7
Krav til krisestaben for det højeste beredskab.....	8
Krisegrupper for lavere beredskabsniveauer	8
Indledende opgaver vedrørende aktivering af krisestaben	8
Varsling/indkaldelse af relevante medlemmer og støttefunktioner.....	8
Orientering i krisestaben og logning.....	8
Krisestabens opgaven er:	8
Overblik over og anvendelse af ressourcer	9
Anmodning om bistand.....	9
Beslutning vedrørende handlinger og ressourceanvendelse	9
Behov for ekstraordinære bevillinger.....	9
Opfølgning på iværksatte tiltag	9
IT og GIS	9
Kommunikation	10
Forbindelsesmedarbejder.....	10
Afløsning af krisestabens medlemmer	10

Forord

Beredskabsplanen eller Plan for Fortsat Drift er en samlet plan til varetagelse af kommunens ansvarsområder. Planen skal kunne anvendes som et praktisk og funktionelt værktøj til at yde en forsvarlig indsats i en ekstraordinær situation, både i den akutte situation og i forhold til at opretholde en forsvarlig fortsat drift indtil alt er normaliseret.

Planen er udarbejdet i et digitalt system som kan tilgås uafhængig af opkobling til det kommunale netværk og det valgte system (RGM-C3) kan bruges til at sikre den vigtige dialog mellem berørte enheder.

Planen er opbygget så den både kan anvendes lokalt inden for fagområder og ved hændelser der berører flere fagområder.

Alle kommunens medarbejdere har en beredskabspligt. I henhold til beredskabslovens § 57 skal alle offentlige ansatte, samt ansatte i offentlige og private virksomheder og institutioner, udføre de opgaver inden for beredskabet, der pålægges dem.

Berørte enheder skal - også uden for arbejdstid - efter behov smidigt kunne bemandes og efter behov styrkes med ressourcer fra andre enheder.

Beredskabsplanlægning er en løbende proces, der i størst mulig udstrækning bør indgå i daglig arbejdsrutine på alle niveauer.

Det er håbet, at arbejdet med Plan for Fortsat Drift medfører en endnu større opmærksomhed på de hændelser, der kan forebygges og at Planen vil betyde at medarbejderne på alle niveauer får en skærpet opmærksomhed på behovet for at gennemføre forskellige former for øvelser til afprøvning af principperne

Plan for Fortsat Drift gælder for hele Ringkøbing - Skjern Kommune.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsen er jf. Beredskabsloven § 25 stk. 1 (LBK nr. 314 af 03/04/2017) forpligtet til at udarbejde en plan for kommunens beredskab.

Planen skal revideres som et minimum en gang i hver byrådsperiode.

Godkendt i Ringkøbing – Skjern Kommunes Byråd den xx.xx 2019

Hans Østergaard
Borgmester

Formål

Plan for Fortsat Drift har som hovedformål:

- At sikre at kommunen kan opretholde sin virksomhed i ekstraordinære situationer.
- At kunne iværksættelsen en alarmering såvel internt som eksternt
- At kunne aktivere det nødvendige aktiveringstrin (dvs. enten informationsberedskab, stabsberedskab eller operationsberedskab)
- At kunne starte en indsats for at begrænse og afhjælpe skader på personer, ejendomme og miljø ved ulykker og katastrofer herunder krigshandlinger
- At skabe et grundlag for en koordineret beredskabsmæssig indsats og en koordineret anvendelse af de beredskabsmæssige ressourcer
- At kunne anvendes af andre myndigheder og instanser som i en beredskabssituation kan blive involveret i løsning af de kommunale beredskabsopgaver.
- At kunne sikre at den kommunale organisation er operationel i videst mulig omfang også i en efterfølgende normaliseringsperiode.

Plan for fortsat drift i RGM C3systemet er opbygget over en generel instruks for registrering/logning af hændelser og aktivering af kommunens beredskab på 3 trin samt samling og styring af kommunikationen for alle igangværende hændelser.

Ud over de overordnede generelle instrukser har alle fag og stabsområder hver et afsnit med vejledninger og instrukser for konkrete hændelser. Disse hændelser er udvalgt under hensyntagen til en kombination af risikovurdering og omfang.

Fælles for alle områder er at de er koblet sammen i et fælles kommunikations- og varslingssystem så en hændelse i ét fagområde på enkel vis kan kommunikeres til andre områder hvis det vurderes relevant.

Under det enkelte fag- og stabsområde har hver institution mulighed for at opbevare og vedligeholde egne specifikke instrukser, så som evakueringsplaner.

Kommunens samlede Plan for Fortsat Drift findes i RGM C3 systemet.

Opbygningen af RGM C3 systemet sikrer at de 5 kerneopgaver i krisestyring bliver håndteret:

- Aktivering og drift af krisestaben
- Håndtering af informationer om krisen
- Koordinering af handlinger og ressourcer
- Krisekommunikation
- Operativ indsats

Ansvar for kendskabet til og opdatering af Plan for Fortsat Drift herunder afholdelse af øvelser

Cheferne for de enkelte fagområder er ansvarlig for at de instrukser og øvrigt materiale, der vedrører pågældende fagområde, til enhver tid er opdaterede. Det anbefales, at det markeres på det enkelte dokument, hvem der har det praktiske ansvar for opdatering, samt en dato for den seneste opdatering. Det anbefales endvidere at denne person identificeres som en funktion snarere end ved et personnavn.

Fagområdets chef har endvidere ansvar for at de medarbejdere, der optræder som nøglepersoner i Planen, har kendskab til denne rolle og at oversigten til enhver tid er opdateret med relevante kontaktdata.

Det er også områdets chef, der har ansvar for at medarbejderne er bekendte med både indholdet i planerne og er instrueret i at tilgå planerne i det omfang det vurderes relevant. Dette kan f.eks. ske ved afholdelse af øvelser.

Lederne af de afdelinger, der forventes at stille ressourcer til rådighed ved eventuelle hændelser (overnatningsmuligheder, afdækningsmateriel, krisepsykologer) skal sikre, at oversigten over ressourcer, der kan bringes i spil, er opdateret.

Den beredskabsansvarlige (fagchefen for Land, By og Kultur) har sammen med kommunaldirektøren og i samarbejde med Brand&Redning MidtVest ansvaret for, at instrukser og oversigter i den generelle del af Plan for Fortsat drift er vedligeholdt, og de har også ansvar for at der afholdes et antal øvelser i brugen af RGM C3-systemet, således at det tværgående kendskab til kommunikationskanalerne og alarmeringsfunktionerne sikres i organisationen.

Aktivering og etablering af krisestab – RGM C3 systemets funktionalitet

C3 systemet fungerer som et samlet værktøj til at registrere usædvanlige hændelser, kommunikere om disse, aktivere kommunens beredskab på forskellige trin og håndtere selve hændelsen. Derfor har alle sider følgende knapper placeret på den øverste del af siden:

- Aktiver/informer
- Opret kritisk hændelse
- Skriv til log
- Krisekommunikation
- Kontaktpersoner og nyttige adresser

Derudover indeholder RGM C3 de operative planer for de enkelte fagområder, så der er en let tilgang til relevante instrukser, uanset hvor de, der skal håndtere krisen, måtte befinde sig. Det digitale system muliggør endvidere at de samme instrukser og informationer kan deles med eksempelvis redningsberedskabet. En udførlig beskrivelse af RGM-C3s funktionalitet findes på forsiden af systemet.

Udgangspunktet for håndtering af usædvanlige hændelser og opretholdelse af fortsat drift er, at de faglige personer, som har viden og indsigt i problematikken, også er dem, der sammen med deres leder(e), er bedst klædt på til at varetage opgaven. Det er kommunens ledere, der vurderer om RGM-C3 skal aktiveres og hvilket aktiveringstrin, der skal iværksættes, uanset typen af krise.

Oftentimes vil en større hændelse som en ulykke eller katastrofe dog tilgå kommunen fra Politiets alarmcentral 112 til den vagthavende indsatsleder fra Redningsberedskabet, hvorefter vagthavende Indsatsleder kontakter Beredskabschefen. Medarbejdere i Brand & Redning, MidtVest kan tilgå C3 og derigennem identificere relevante kontaktpersoner i kommunen. Medarbejdere i BRMV kan deltage via RGM-C3 i kommunens krisestab, afhængig af den aktuelle hændelse. Men det er fortsat den ansvarlige leder på området der aktiverer kommunens krisestab og/eller de kommunale krisegrupper.

Operativ indsats

Operativ indsats dækker over den / de tiltag kommunen og / eller de enkelte fag- eller stabsområder iværksætter for at løse en specifik opgave. De konkrete aktiviteter er beskrevet i de specifikke instrukser under hvert fag- og stabsområde.

Den operative ledelse i et indsatssted er beskrevet i Beredskabsstyrelsens "Retningslinjer for indsatsledelse", hvor principperne for samarbejdet mellem politi, redningsberedskab og sundhedsberedskabet samt andre aktører, der indgår i den samlede indsats på et skadested er beskrevet.

Specifikke instrukser

Til håndtering af konkrete situationer er der udarbejdede instrukser. Overblikket over de udarbejdede instrukser kan ses på forsiden af RGM-C3 og indgår som en del af den generelle plan.

En instruks kan være opbygget jf. følgende punkter:

- Situation
- Ledelse / kommunikation
- Hoved og delopgave
- Udførelse af opgaven herunder koordinering med andre afdelinger
- Ressourcer der skal indgå i løsningen

Krisehåndtering

Målet med koordinering af handlinger og ressourcer

Den enkelte forvaltning/institution iværksætter selv sine handlinger og ressourcer indtil andet besluttet. Typisk på beredskabsniveau I og II

Målet med krisestabens koordinering af handlinger og ressourcer er at opnå bedst mulig udnyttelse af de tilstedeværende ressourcer således at en normalisering hurtigst muligt kan ske.

Planens grundlæggende princip

Plan for fortsat drift er baseret på syv principper med inspiration fra Retningslinjer for Krisestyring:

Sektoransvaret, der betyder at den del af den kommunale organisation (fag- eller stabsområde), der har ansvaret for en opgave til daglig, bevarer ansvaret for opgaven under en alvorlig hændelse, ulykke eller katastrofe

Lighed, der betyder, at de procedurer og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes i videst mulig omfang også ved aktivering af krisestyringssystemet

Nærhed, der betyder, at opgaverne løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det lavest, egnede og relevante niveau

Samarbejde, der betyder, at fag- og stabsområderne har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer vedrørende planlægning, afhjælpning og krisestyring

Handling, der betyder, at i en situation med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et for højt beredskab end et for lavt. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå ressourcespild.

Fleksibilitet, der betyder at kommunens virke og arbejde i tværgående krisestyringsfora tilpasses den konkrete situation

Retning, der betyder at kommunens handlinger styres med udgangspunkt i klare strategiske hensigter

Aktiveringstrin, Krisestab og krisegrupper

- Aktiveringstrin I: (Informationsberedskab)

Varsling af chefer og nøglepersoner anvendes i en situation, hvor der ikke vurderes at være behov for at aktivere og etablere staben, men hvor chefer og nøglepersoner bør være orienteret om situationen. Det er den fagperson/nærmeste leder, som håndterer krisen, der via RGM C3 er ansvarlig for varsling.

- Aktiveringstrin II: (Stabsberedskab)

Indkaldelse af chefer og nøglepersoner tilhørende relevante (fagområdespecifikke) kommunale krisegrupper, herunder støttefunktioner, anvendes i en situation, hvor der vurderes at være behov for chefdeltagelse mv. i kommunen for at koordinere kommunens opgaver. Ved aktivering af dette niveau er cheferne og andre relevante personer som er involveret i situationen forpligtet til at deltage i problemløsning ved at kommunikere via RGM C3-systemet. Det beslutes i den individuelle situation, om det er relevant at mødes fysisk og i givet fald, hvor dette skal være. Det er den fagperson, som håndterer den indledende del af krisen, som i samarbejde med sin leder aktiverer Aktiveringstrin II.

- Aktiveringstrin III: (Operationsberedskab)

Aktivering af den overordnede krisestab anvendes i en situation, hvor der er behov for at kommunens ledelse og organisation kan varetage samtlige krisestyringsrelevante opgaver med det samme og i længere tid. Dette vil typisk være i situationer, hvor flere fag- og stabsområder er involverede. Det er fag- eller stabschefer, der aktiverer Aktiveringstrin III

Aktivering af krisestaben på Aktiveringstrin III

Sammensætning af krisestaben

De normale ledelses- og samarbejdsrelationer bevares i videst mulig omfang.

I krisestaben for det højeste beredskab indgår normalt:

- Borgmesteren
- Et eller flere medlemmer af direktionen
- Den fag- eller stabschef som krisen vedrører
- Beredskabschefen
- Kommunikationschef

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

Borgmesteren eller kommunaldirektøren fastsætter, hvem der i den aktuelle situation skal fungere som krisestabschef.

Krisestaben aktiveres af en fagchef eller en direktør. Aktivering sker via C3

Støttefunktioner

Afhængig af den aktuelle krise kan der være behov for at trække på støttefunktioner fra kommunens stabe, eksempelvis

- GIS til at bidrage med informationer fra kommunens omfattende geografiske materiale
- IT kyndigt personale der kan sikre at alle nødvendige kommunikationslinjer og dataudveksling kan foregå

- Økonomi såfremt den aktuelle krise forudsætter særlige økonomiske disponeringer
- Kommunikation indgår som en fast del af krisestaben på aktiveringstrin I men kan også trækkes ind på lavere aktiveringstrin
- Sekretariatsbistand eksempelvis til mødeindkaldelse, referatskrivning, logning i C3 af krisestabens beslutninger, forplejning

Krav til krisestaben for det højeste beredskab

Krisestaben skal kunne iværksættes uden varsel.

Krisestaben skal kunne fungere i "operationsberedskab" senest 1 time efter, det er besluttet at aktivere krisestaben, og skal kunne drives på dette niveau i minimum 3 døgn.

Krisestaben forbliver etableret indtil borgmester eller kommunaldirektør giver meddelelse om at nedlægge krisestaben.

Krisegrupper for lavere aktiveringstrin

På aktiveringstrin II er der for de enkelte fagområder sammensat en krisegruppe, der kan udvides efter behov. Sammensætningen af krisegruppen for de enkelte fagområder fremgår af oversigten over nøglepersoner og kontakter på C3-systemets forside. – Det vil endvidere fremgå af de enkelte indsatsplaner, hvorledes kommunikationen skal forløbe hvis relevant.

På aktiveringstrin I identificeres krisegruppen ud fra den aktuelle situation.

Indledende opgaver vedrørende aktivering af krisestaben (operationsniveau)

Varsling/indkaldelse af relevante medlemmer og støttefunktioner

Funktionen i RGM-C3 systemet bruges til at sikre, at alle de relevante medlemmer af en aktuell krisestab er orienteret og kan deltage i beslutningsprocesserne. Ved aktivering af krisestaben tages der stilling til placering af det fysiske krisestabsrum. Dette vil typisk være i direktionens møderum på rådhuset Ved Fjorden, men situationen kan tale for at krisestabsrummet placeres et andet sted i kommunen. Der er dog ikke et krav om fysisk etablering af et krisestabsrum, da alle funktioner i princippet kan foregå i det virtuelle rum.

Orientering i krisestaben og logning

RGM C3 systemet anvendes til at sikre, at alle medlemmer af krisestaben hele tiden er opdateret med viden om, hvordan situationen udvikler sig. Krisestaben beslutter i den konkrete situation hvornår og hvor ofte der skal afholdes fysiske krisestabsmøder til sikring af koordinering og beslutninger. Beslutningsreferater overføres til C3 så alle involverede har mulighed for at opdatere sig i status.

RGM C3 bruges således som en samlet log over hændelser, idet også eksterne aktører som f.eks. Brand og Redning MidtVest har mulighed for at skrive eller orientere sig i loggen og således danne det samlede overblik.

Det er den enkelte deltager i krisestaben, der har ansvar for at opdatere loggen i takt med, at vedkommende er involveret i beslutninger eller orienteringer. RGM C3 anvendes således som et digitalt supplement til orienterende krisestabsmøder.

Krisestabens opgaven er

- At skaffe overblik over krisesituationen, og hvilke konsekvenser den kan få for kommunens indbyggere og for kommunen som helhed
- At udarbejde og iværksætte en handlingsplan

- At sørge for at kommunens samlede ressourcer bliver udnyttet optimalt, og hvis nødvendigt at skaffe eksterne ressourcer
- At samordne og koordinere med relevante myndigheder på alle niveauer og mellem forskellige sektorer
- At informere kommunens indbyggere og pressen om situationen

Overblik over og anvendelse af ressourcer

For at krisestaben kan have et overblik over disponerede og ikke-aktiverede ressourcer, opstilles disse i følgende kategorier:

- Aktuelle ressourcer (personel / materiel) klar til umiddelbar indsættelse
- Disponerede ressourcer (personel / materiel) jf. situationsbilledet
- Ikke-aktiverede ressourcer (reserver af personel og materiel)

Det samlede overblik over mulige ressourcer kan findes på forsiden af RGM-C3, herunder hvordan de kan kontaktes.

Anmodning om bistand

Anmodning om hjælp kan komme såvel fra eksterne som interne enheder. Alle anmodninger forelægges lederen af krisestaben, der tager stilling til videre behandling.

Beslutning vedrørende handlinger og ressourceanvendelse

Krisestaben har kompetence til at træffe beslutninger vedrørende kommunens handlinger og anvendelse af ressourcer.

De enkelte anmodninger om bistand drøftes som udgangspunkt løbende. Ved akut behov for iværksættelse af tiltag træffer den aktuelle krisestabschef en beslutning og orienterer krisestaben om det via RGM C3 systemet.

Alle beslutninger noteres i log og udarbejdes i nødvendigt omfang som skriftlige ordrer i RGM C3 systemet.

Behov for ekstraordinære bevillinger

Kræver situationen ekstraordinære bevillinger, skal det forelægges Borgmesteren og Kommunaldirektøren, der tager stilling til, om bevillingen kræver at Byrådet indkaldes via de ordinære kanaler.

Opfølgning på iværksatte tiltag

Krisestaben følger op på iværksatte handlinger på stabsmøderne i C3 ud fra følgende stikord:

Afventer – iværksat – gennemført – annulleret

Dette registreres i loggen på RGM C3.

IT og GIS

Den kommunale leder af området for IT og GIS har det overordnede ansvar for at krisestabens IT fungerer, og for at yde øjeblikkelig støtte, hvis der opstår IT-mæssige problemer, og for at betjene kommunes geografiske informationssystem (GIS) i krisestaben. Faglige nøglepersoner for disse områder er listet i oversigten over nøglepersoner

Kommunikation

Kommunikationsafdelingen deltager i krisestaben og har ansvar for at styre kommunikationen med interessenter, herunder både den almindelige borger og kommunens medarbejdere. Instrukser for håndtering af kommunikation kan findes på forsiden af C3 og nøglepersoner er listet i oversigten.

Forbindelsesmedarbejder

Ringkøbing - Skjern Kommune kan blive bedt om at udsende en forbindelsesmedarbejder fx til Den Lokale Beredskabsstab (LBS) ved Midt- og Vestjyllands Politi, Holstebro

Forbindelsesmedarbejdere skal:

- Fungere som et personligt forbindelsesled mellem Kommunens Krisestab og LBS.
- Bidrage til smidig informationsudveksling og den gensidige forståelse af de valgte mål, strategier og tiltag.
- Fungere som faglig støtte for LBS.

Afløsning af krisestabens medlemmer

Hvis krisestaben 10 timer efter aktiveringen vurderer, at krisen vil fortsætte, skal der inden for 12 timer gennemføres afløsning af krisestabsmedlemmerne, herunder støttefunktionerne.

Krisestaben udpeger en logistikansvarlig – typisk fra administrationen i det relevante fagområde, som indkalder afløserne, og fører en liste, hvor det fremgår, hvilke personer, man har været i kontakt med, og hvornår de kan deltage i krisestaben, herunder hvordan der sikres overlappning og personlig overlevering.

Bilag til Plan for fortsat drift

Den generelle del af RGM-C3 indeholder en række dokumenter som støttebilag til Plan for fortsat drift:

5 vejledninger i Krisekommunikation:

- Når krisen indtræffer – et overbliksskema
- Dine Kommunikationskanaler
- Få styr på fakta – og hvad du kommunikerer
- Hvilke målgrupper skal du kommunikere med
- Når pressen ringer

En oversigt over nyttige adresser og kontaktpersoner

Kommunens organisationsdiagram

En oversigt over alle de instrukser og skabeloner som indeholdes i RGM-C3

Gode råd som indeholder forslag til dagsorden for første og de efterfølgende stabsmøder samt inspiration til øvelser

På den underste del af RGM-C3s forsidebillede er der desuden adgang til sundhedsberedskabsplanen og forsyningens beredskabsplan samt instrukser til tilbagevendende tværgående aktiviteter som Valghandlinger