

Plan for Fortsat Drift

Beredskabsplan for Aarhus, Skanderborg, Odder og Samsø kommuner

Gældende fra 2026-2029

15.01.2026

VED AKUT BEHOV FOR AKTIVERING AF PLAN FOR FORTSAT DRIFT

Plan for fortsat drift kan aktiveres døgnet rundt
ved kontakt til Østjyllands Brandvæsen på tlf.:

86 12 14 55 eller 86 76 76 50

Generel beredskabsplan i henhold til Beredskabslovens § 25, og dækkende for alle
magistratsafdelinger, forvaltninger og enheder i følgende kommuner:



AARHUS
KOMMUNE



Skanderborg
Kommune



ODDER
KOMMUNE



SAMSØ
KOMMUNE

Indholdsfortegnelse

Indledning.....	4
Formålet med Plan for fortsat drift	4
Lovgrundlag for Plan for fortsat drift	4
Overblik over det samlede planhierarki	4
Politik for fortsat drift – de overordnede rammer	5
Østjyllands Brandvæsens rolle	5
Planens centrale præmisser	5
Planens gyldighedsområde, ajourføring og afprøvning	5
Organisering af planlægningen	6
1. Aktivering og drift af kriseledelsen	7
1.1 Driftsniveau for håndtering	7
1.2 Aktivering i Informationsberedskab	7
1.3 Aktivering i Stabsberedskab	7
1.4 Aktivering i Operationsberedskab	7
1.5 Erkendelse og aktivering	8
1.6 Kriseledelsens sammensætning og mandat	9
1.6.1 Gældende for Aarhus Kommune	9
1.6.2 Gældende for Skanderborg Kommune	9
1.6.3 Gældende for Odder Kommune	10
1.6.4 Gældende for Samsø Kommune	10
1.7 Krisestyringsfaciliteter	10
1.7.1 Krisestyringsfacilitet Aarhus	10
1.7.2 Krisestyringsfacilitet Skanderborg	10
1.7.3 Krisestyringsfacilitet Odder	10
1.7.4 Krisestyringsfacilitet Samsø	10
1.8 Kriseledelsens første møde	10
1.9 Krisestaben	10
1.10 Krisekommunikationsteamet	10
1.11 Kriseledelsens afløsning	10
1.12 Kriseledelsens opløsning	11
2. Informationshåndtering	11
2.1 Formål	11
2.2 Tilgang af informationer om hændelsen	11

2.3 Tilgang af information om ressourcer	11
2.4 Behandling af informationer	11
2.5 Vurdering af informationer	11
3. Koordinering af handlinger og ressourcer	12
3.1 Formålet med koordinering af handlinger og ressourcer	12
3.2 Rollebaseret kriseledelse	12
3.2.1 Særligt vedrørende Aarhus Kommune	12
3.3 Kriseledelsens primæropgaver	12
3.3.1 Opgaver for kriselederen	12
3.3.2 Opgaver for situationsbillede, log og dokumentation	13
3.3.3 Opgaver for personansvarlig	13
3.3.4 Opgaver for proces/teknik-ansvarlig	13
3.3.5 Opgaver for kommunikationsansvarlig	13
3.4 Forholdsregler vedrørende handlinger, ressourceanvendelse og bemyndigelse	14
3.4.1 Interne samarbejdsrelationer	14
3.4.2 Den Lokale Beredskabsstab (LBS)	14
3.4.3 Civilsamfundsaktører	14
3.4.4 Øvrige eksterne samarbejdsrelationer	15
3.4.5 Særlige forhold	15
4. Krisekommunikation	15
4.1 Formålet med krisekommunikation	15
4.2 Regler for krisekommunikation	15
4.3 Kommunikationsopgaver	15
4.4 Indledende kommunikationsopgaver	16
4.5 Råd om den første reaktion	16
5. Operativ indsats og konkret handling	17
6. Genopretning og fortsat drift	17
6.1 Erkendte sårbarheder	17
6.2 Sondring mellem <i>fortsat drift</i> og <i>genopretning</i>	18
6.3 Fortsat Drift	18
6.4 Genopretning	18
Appendix A: Overblik over relevant lovgivning	19
Appendix B: Ordforklaring	20
Bilagsoversigt	22

Indledning

Befolkningen og virksomhederne i Aarhus, Skanderborg, Odder og Samsø kommuner skal sikres tryghed – både i hverdagen og når alvorlige trusler eller hændelser indtræffer.

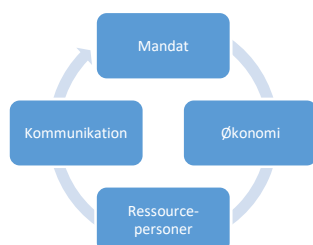
De fire kommuner har samordnet deres kommunale redningsberedskab og har i forlængelse heraf valgt at koordinere beredskabsplanlægningen, hvor det måtte give mening på tværs af kommunegrænserne.

Formålet med Plan for fortsat drift

De kommunale organisationer skal være så robuste at både samfundskritiske og livsvigtige kommunale ydelser kan videreføres eller hurtigst muligt reetableres når trusler eller alvorlige hændelser indtræffer. Det kunne fx være ved cyberangreb, vejrlighshændelser, større brande i kommunale bygninger, pandemier, forsynings-svigt, flygtningestrømme, kriser, storulykker, uroligheder, terror, krig mv.

Plan for fortsat drift har til formål at sikre den kommunale krisestyring og kommunernes evne til at videreføre de samfundskritiske eller livsvigtige kommunale leverancer og ydelser uanset hvilken hændelser, der måtte ramme.

Plan for fortsat drift skal sikre et hurtigt respons, effektiv krisestyring og krisekommunikation, når alvorlige hændelser sætter en forvaltning, en magistratsafdeling eller en hel kommune under pres. Plan for fortsat drift binder mandat, økonomi, resourcepersoner og kommunikation sammen:



Figur 1: Fundamentet for effektiv krisestyring

¹ Se Appendix A for oversigt over beredskabsrelateret lovgivning og Appendix B for ordforklaring.

Plan for fortsat drift skal sammen med træning i krisestyring sikre hurtig erkendelse af en unormal driftssituation og bidrage til øget beredskabsparathed i de kommunale organisationer. På baggrund af et fælles situationsbillede skal Plan for fortsat drift sikre en koordineret indsats med effektiv anvendelse af kommunernes samlede ressourcer og et godt samspil med øvrige myndigheder.

Lovgrundlag for Plan for fortsat drift

Det følger af Beredskabslovens § 25¹, at kommunalbestyrelsen skal vedtage en plan for kommunens beredskab. Fremover anvendes betegnelsen *Plan for fortsat drift* om beredskabsplanen. Navnet understreger planens fokus på kommunernes evne til at fortsætte og opretholde den samfundskritiske og livsvigtige drift.

Herudover gælder Sundhedslovens § 210 om udarbejdelse af særskilt plan for kommunernes sundhedsberedskab. Endvidere gælder Lov om foranstaltninger mod smitsomme sygdomme og andre overførbare sygdomme, jf. Lov nr. 285 af 27.2.2021 (epidemiloven).

Overblik over det samlede planhierarki

Fælles for alle fire kommuner	Politik for fortsat drift Samordnet og fælles for alle fire kommuner Godkendt af byråd og kommunalbestyrelser
	Plan for fortsat drift Samordnet og fælles for alle fire kommuner Godkendt af byråd og kommunalbestyrelser Udgør kommunernes beredskabsplan jf. beredskabslovens § 25
	Samordnede delplaner F.eks. Sundhedsberedskabsplanen Samordnet og fælles for alle fire kommuner Godkendt af byråd og kommunalbestyrelser Udgør kommunernes sundhedsberedskabsplan jf. sundhedslovens § 210
Kommunespecifik	Kommunespecifikke delplaner for magistratsafdelinger, direktør- eller chefområder afhængig af den enkelte kommunes organisering
	Indsatsplaner For særlige hændelser el. funktioner
	Sikkerhedsplaner på bygnings- og institutionsniveau (lokale beredskabsplaner)

Politik for fortsat drift – de overordnede rammer

*Politik for fortsat drift*² (bilag 1) er en forpligtende ramme om kommunernes og beredskabets arbejde med krisestyring, krisekommunikation og fortsat drift. Politiken er vedtaget af byråd og kommunalbestyrelser og fastslår, at brandvæsenet koordinerer udarbejdelsen af én samlet plan for alle fire kommuner. Ved at have en fælles Plan for fortsat drift og et ensartet krisestyringssystem i de fire kommuner, mindskes den enkelte kommunes sårbarhed. Herved bidrages til den kommunale robusthed.

Plan for Fortsat Drift tager udgangspunkt i en kortlægning af de samfundskritiske og livsvigtige kommunale ydelser, som skal videreføres uanset, hvilke hændelser, der måtte ramme.

Hændelser håndteres på to driftsniveauer; enten i egen forvaltning/magistratsafdeling eller på tværs af kommunen. Der kan endvidere være hændelser, som håndteres på nationalt niveau.

I tilfælde af større hændelser eller alvorligere trusler (typisk ved hændelser på driftsniveau 2 eller hændelser på nationalt niveau) vil Den Lokale Beredskabsstab (LBS) oftest være aktiveret. Her foregår koordineringen mellem myndighederne.

Der koordineres løbende med de eksterne selskaber inden for forsyning, infrastruktur og transport.

Østjyllands Brandvæsens rolle

Østjyllands Brandvæsen varetager jf. beredskabets vedtægter koordinationen af planlægning for fortsat drift for ejerkommunerne. Østjyllands Brandvæsen indgår i alle ejerkommunernes kriseledelser og medvirker aktivt til kommunernes fortsatte drift i tilfælde af alvorlige hændelser, hvor planen aktiveres, samt ved evalueringen af disse hændelser.

Planens centrale præmisser

Plan for fortsat drift er baseret på fem principper: *Sektoransvarsprincippet*: Den organisation, der har ansvaret for en opgave til daglig, bevarer ansvaret for opgaven under en alvorlig hændelse, ulykke eller katastrofe.

Lighedsprincippet:

De procedurer og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes i videst muligt omfang også ved aktivering af krisestyringssystemet.

Nærhedsprincippet:

Opgaverne løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det lavest, egnede, relevante organisatoriske niveau.

Samarbejdsprincippet:

Forvaltningerne har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer vedrørende planlægning, afhjælpning og krisestyring.

Handlingsprincippet:

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 ressourcetilslud.

Planens gyldighedsområde, ajourføring og afprøvning

Plan for fortsat drift gælder for Aarhus, Skanderborg, Odder og Samsø kommuner, under alle forhold og hændelsestyper. Planen erstatter alle tidligere generelle beredskabsplaner i de fire kommuner. Østjyllands Brandvæsen understøtter jf. vedtægterne kommunerne med at iværksætte nødvendig ajourføring af planen med bidrag fra alle relevante interessenter på baggrund af konkrete hændelser og mindst én gang i hver valgperiode.

² Politik for fortsat drift (bilag 1) blev vedtaget i de fire byråd/kommunalbestyrelser i 2020.

Minimum hvert andet år skal planen afprøves ved afholdelse af en kommunal krisestyringsøvelse i hver af kommunerne. Reelle hændelser kan erstatte øvelser, når grunding evaluering sker.

Organisering af planlægningen

Stadsdirektøren og direktørerne for magistratsafdelingerne i Aarhus Kommune samt kommunaldirektørerne i Samsø, Odder og Skanderborg kommuner er ansvarlige for, at planlægning for fortsat drift og aftalte øvelser gennemføres i egen kommune. Til støtte herfor nedsættes en Beredskabsgruppe i hver kommune.

Beredskabsgruppen består af repræsentanter udpeget af kommunernes direktioner. Stads- og kommunaldirektørerne udpeger en formand for kommunens Beredskabsgruppe. Kommunernes ejendomsservice og fælles it-funktioner skal indgå i Beredskabsgrupperne. Østjyllands Brandvæsen deltager i beredskabsgruppernes møder.

Direktionerne i kommunerne har ansvar for at opbygge og udvikle kommunernes robusthed over for mulige hændelser.

Kommunerne bør blandt andet planlægge for de kapaciteter, der er behov for, for at imødegå forskellige hændelsestyper, f.eks. nødstrømsanlæg og -generatorer, indkøb af mad og vand, materiel til snerydning, kapacitet til nøddindkvartering og forplejning mv.

Direktionerne skal sikre forankring ved at ledere og relevante medarbejdere er inddraget i planlægningen for fortsat drift og trænet i krisestyring.

Kommunerne skal endvidere via ejerstrategierne sikre, at der planlægges for fortsat drift i de eksterne, kommunalt ejede selskaber, som har ansvar for levering af samfundskritiske og livsvigtige ydelser til kommunernes borgere.

Østjyllands Brandvæsen tilbyder relevant træning og uddannelse i krisestyring til kommunerne og deres forsyningsselskaber.

1. Aktivering og drift af kriseledelsen

1.1 Driftsniveau for håndtering

Plan for fortsat drift kan anvendes ved alle former for hændelser. Der skelnes mellem to driftsniveauer for håndtering af hændelsen:

Driftsniveau 1:

Ét direktørområde el. én magistratsafdeling

Anvendes når hændelsen er afgrænset til ét direktørområde (Skanderborg, Odder, Samsø) eller til én magistratsafdeling (Aarhus).

Driftsniveau 2:

På tværs af kommunen

Anvendes når hændelsen involverer to eller flere direktørområder (Skanderborg, Odder, Samsø) eller mere end én magistratsafdeling (Aarhus).

1.2 Aktivering i Informationsberedskab

Ved Informationsberedskab gøres kriseledelsen opmærksom på en potentiel hændelse. Planer støves af og man er tilgængelig på sin telefon. Underretning om dette sker via telefon.

1.3 Aktivering i Stabsberedskab

Ved Stabsberedskab skal kriseledelsen kunne træde sammen fysisk eller virtuelt inden for 2 timer. Underretning om dette sker via telefon.

1.4 Aktivering i Operationsberedskab

Ved Operationsberedskab skal kriseledelsen træde sammen øjeblikkeligt. Aktivering sker via telefon. Kriseledelsen behøves ikke at være samlet fysisk, men kan koordinere handlinger og beslutninger over telefon eller virtuelt.

Driftsniveau 1:

Håndtering af hændelse i én forvaltning.

Eksempler på hændelser:

- Skoleelev omkommer i trafikken
- Dødsfald i institution
- Kommunalt køretøj i dødsulykke
- Dødsulykke på plejecenter
- Større brand på en institution

Driftsniveau 2:

Håndtering af hændelse i én kommune.

Eksempler på hændelser:

- Voldsomt vejr (fx snestorm)
- Klimahændelser (skybrud, oversvømmelser mv.)
- Større drikkevandsforurening
- Større ulykke med omkomne
- Omfattende IT-nedbrud
- Forureningsuheld, som har større påvirkning af lokalmiljøet
- Omfattende forsyningssvigt
- Smitsom sygdom (pandemi) med generel udbredelse (omfattende medarbejdermangel)

AKUT AKTIVERING I OPERATIONSBEREDSKAB = HER OG NU:

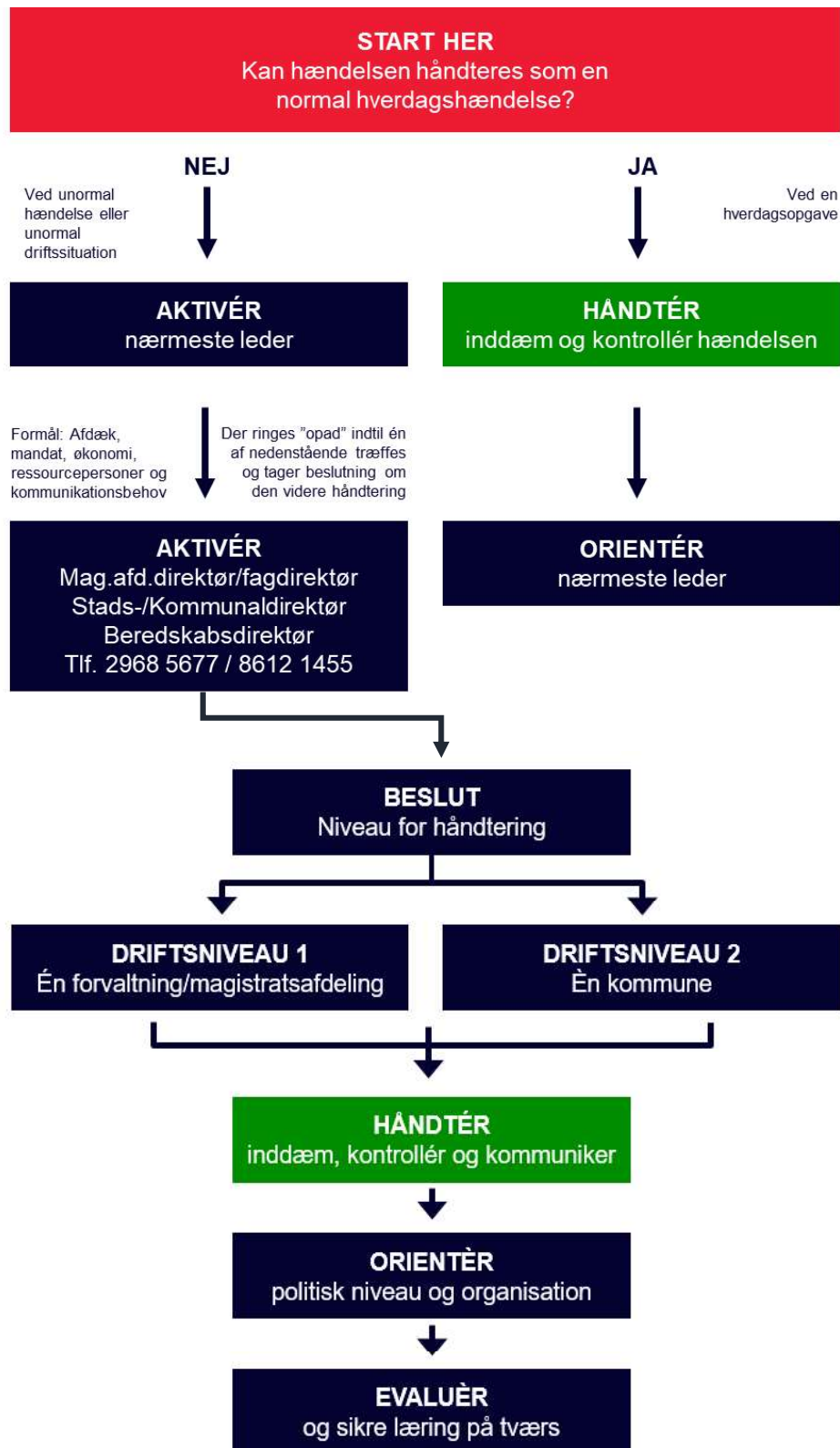
KONTAKT BEREDSKABETS VAGTCENTRAL:

86 12 14 55/86 76 76 50

Plan for fortsat drift kan aktiveres døgnet rundt ved kontakt til beredskabets Vagtcentral og Operationschef.

1.5 Erkendelse og aktivering

Figur 1 Flowdiagram for aktivering



1.6 Kriseledelsens sammensætning og mandat

1.6.1 Gældende for Aarhus Kommune

Den enkelte magistratsafdeling sammensætter egen kriseledelse til håndtering af hændelser på driftsniveau 1. Dette beskrives i magistratsafdelingens delplan for fortsat drift. Ved hændelser på driftsniveau 1 orienteres krise-staben i Borgmesterens Afdeling

Byrådet tiltræder, at Kriseledelsen i Aarhus Kommune i en beredskabssituation på driftsniveau 2 udgøres af Magistraten, Direktørgruppen, Beredskabsdirektøren, lederen for krisestaben og lederen for Krisekommunikationsteamet.

Med vedtagelsen af denne Plan for fortsat drift delegerer Magistratens medlemmer i en beredskabssituation på driftsniveau 2 det driftsmæssige og operative ansvar til hver deres direktør, som indgår i kommunens kriseledelse. Stadsdirektøren varetager funktionen som formand for kriseledelsen.

Der kan i beredskabssituationer opstå tilfælde, hvor det er nødvendigt uden unødigt ophold at træffe beslutning om iværksættelse af foranstaltninger for at imødegå skader på liv, helbred, tab af ejendom m.v.

Byrådet giver derfor bemyndigelse til, at kriseledelsen kan træffe dispositioner og afholde nødvendige, uopsættelige udgifter, som er proportionale i forhold til den pågældende kritesituation.

Ved hændelser, der kræver væsentlige udgifter, kontaktes borgmester og relevante rådmænd med henblik på godkendelse.

Der fastsættes ikke konkret beløbsgrænse herfor af hensyn til vurdering af proportionalitet mellem hændelse og udgifter i den konkrete sag.

Inddragelsen af borgmester og rådmænd skal dog ske under hensyn til muligt behov for at reagere umiddelbart og konsekvent i den givende hændelse.

Kriseledelsen har desuden inden for rammerne af de kollektive aftaler bemyndigelse til at flytte personaleressourcer på tværs af opgaver, afdelinger, tjenestesteder, arbejdstider m.v.

Så hurtigt som muligt – og senest ved førstkommende byrådsmøde – skal Magistraten og efterfølgende Byrådet orienteres om sådanne dispositioner.

1.6.2 Gældende for Skanderborg Kommune

Direktørerne sikrer, at der på baggrund af konkrete indsatsplaner altid kan nedsættes en taskforce til håndtering af hændelser på driftsniveau 1. Dette beskrives i en delplan for hvert af direktørernes opgaveområder.

Byrådet godkender med vedtagelsen af Plan for Fortsat Drift, at Kriseledelsen i Skanderborg Kommune i en beredskabssituation på driftsniveau 2 udgøres af borgmesteren, direktionen, beredskabsdirektøren og chefen for Byrådssekretariatet og HR.

Følgende ressourcepersoner tilknyttes fast til møder i Kriseledelsen: Lederen af Jura og Personalejura, sekretariats- og kommunikationschefen, IT-chefen og chefen for Anlæg og Ejendomme.

Med vedtagelsen af Plan for Fortsat Drift giver Byrådet samtidig bemyndigelse til, at Kriseledelsen i en beredskabssituation på driftsniveau 2 uden forudgående accept i Byrådet kan træffe dispositioner uden økonomisk loft med henblik på at undgå, at Skanderborg Kommune påføres uoverskuelige økonomiske konsekvenser.

1.6.3 Gældende for Odder Kommune

Den enkelte direktør sammensætter sin egen task force til håndtering af hændelser på driftsniveau 1. Dette beskrives i delplanen for direktørområdet.

Byrådet tiltræder, at Kriseledelsen i Odder Kommune i en beredskabssituation på driftsniveau 2 udgøres af borgmesteren, direktionen, beredskabsdirektøren og lederen af krisestaben.

Med vedtagelse af denne Plan for fortsat drift giver byrådet bemyndigelse til, at Kriseledelsen i en beredskabssituation på driftsniveau 2 uden forudgående accept i Byrådet kan træffe dispositioner uden økonomisk loft med henblik på at undgå, at Odder Kommune påføres uoverskuelige økonomiske konsekvenser.

1.6.4 Gældende for Samsø Kommune

Den enkelte forvaltningschef sammensætter sin egen task force til håndtering af hændelser på driftsniveau 1. Dette beskrives i delplanen for fagområdet.

Kommunalbestyrelsen tiltræder, at Kriseledelsen i Samsø Kommune i en beredskabssituation på driftsniveau 2 udgøres af borgmester, kommunaldirektør, chefgruppe, lederen af krisestaben, rederi/færgedirektøren og beredskabsdirektøren.

Med vedtagelse af denne Plan for fortsat drift giver kommunalbestyrelsen bemyndigelse til, at Kriseledelsen i en beredskabssituation på driftsniveau 2 uden forudgående accept i Kommunalbestyrelsen, kan træffe dispositioner uden økonomisk loft med henblik på at undgå, at Samsø Kommune påføres uoverskuelige økonomiske konsekvenser.

1.7 Krisestyringsfaciliteter

1.7.1 Krisestyringsfacilitet Aarhus

Rådhuset, 8100 Aarhus C.
Alternativt Bautavej 9, 8210 Aarhus V.

1.7.2 Krisestyringsfacilitet Skanderborg

Skanderborg Fælled 1, 8660 Skanderborg.
Alternativt Plejehjemmet Præstehaven Hørning.
Alternativt Bautavej 9, 8210 Aarhus V.

1.7.3 Krisestyringsfacilitet Odder

Rådhusgade 3, 8300 Odder.
Alternativt Bautavej 9, 8210 Aarhus V.

1.7.4 Krisestyringsfacilitet Samsø

Samsø Rådhus, Søtofte 10, 8305 Samsø.
Alternativt Samsø Redningskorps, Industrivej 25, 8305 Samsø.
Alternativt Bautavej 9, 8210 Aarhus V.

1.8 Kriseledelsens første møde

For information om rollebaseret krisestyring, se afsnit 3.2. Dagsorden for kriseledelsens første møde fremgår af bilag 3.

1.9 Krisestaben

Når kriseledelsen aktiveres i operationsberedskab, indkaldes relevante medarbejdere fra kommunens stabsfunktioner (ex. forvaltningens sekretariat, borgmestersekretariat, jura, HR m.v.) efter behov. Kriseledelsens supportfunktioner betegnes under ét som Krisestaben. Se nedenfor.

1.10 Krisekommunikationsteamet

Foruden krisestaben aktiveres også krisekommunikationsteamet ved aktivering af kriseledelsen i operationsberedskab. Se nedenfor.

1.11 Kriseledelsens afløsning

Det påhviler Kriselederen at tilrettelægge arbejdet i kriseledelsen på en måde, så alle ressourcepersoner tilsikres hvile med passende mellemrum. Afløsning sker forskudt så hele kriseledelsen ikke skiftes på én gang.

Afgående leder briefer tiltrædende afløser.

1.12 Kriseledelsens opløsning

Når der ikke længere er behov for kriseledelsen, overgår resterende opgaver til den almindelige driftsorganisation.

Kriseledelsens nedlæggelse besluttet af Kriselæderen og alle relevante samarbejdspartnere orienteres.

2. Informationshåndtering

2.1 Formål

Formålet med *Informationshåndtering* er at sikre, at deltagerne i kriseledelsen hurtigst muligt har et *samlet situationsbillede*, som kan danne grundlag for beslutninger. Situationsbilledet skal løbende opdateres og dokumenteres. Situationsbilledet kan videreformidles såvel internt i organisationen som til borgere, virksomheder, presse og andre myndigheders stabe.

Krisestaben udarbejder og opdaterer løbende et samlet situationsbillede til Kriseledelsen. Første udgave af situationsbilledet skal foreligge senest en time efter aktiveringen i operationsberedskab. Situationsbilledet kan med fordel udarbejdes efter en skabelon. Se bilag 4.

2.2 Tilgang af informationer om hændelsen

I forbindelse med en hændelse, hvor kriseledelsen er aktiveret, vil der løbende modtages information fra en lang række kilder, bl.a. egen organisation, andre myndigheder, samarbejdspartnere og medier. Når Den Lokale Beredskabsstab (LBS) er aktiveret, koordinerer den information på tværs af myndighederne.

For at sikre at relevante informationer kommer frem til kriseledelsen, skal der ved første møde i kriseledelsen iværksættes:

- Forstærket overvågning af kommunens hovedpostkasse, af relevante funktionspostkasser, af kommunens hovednummer og af sikrede kommunikationsmidler.
- Forstærket overvågning af Info-media og sociale medier.

- Indhentning, behandling og videreformidling af informationer fra organisationen og andre myndigheder.

2.3 Tilgang af information om ressourcer

Når kriseledelsen er etableret, skal der indsendes en statusrapport på forvaltningens/organisationens indsatte ressourcer samt ressourcer i reserve til kriseledelsen. Se bilag 5.

Det kan endvidere være vigtigt at tilvejebringe sygefraværstatistik, overblik over hjemsendte, bygningsfaciliteter til nøddindkvartering m.v.

2.4 Behandling af informationer

Kriseledelsen skal have de rigtige informationer til brug for beslutningsgrundlag. Det er krisestabens ansvar at sikre korrekt, effektiv og rettidig dokumentation af alle væsentlige informationer, møder og beslutninger mv. Det er derfor vigtigt, at alle relevante informationer tilgår kriseledelsen og at alle relevante ind- og udgående informationer samt kriseledelsens beslutninger, handlinger og undladelser registreres i en hændelseslog og føres i det tværkommunale krisestyringssystem - C3.

Dokumentation i form af dagsordener og referater m.v. kan endvidere håndteres i kommunernes almindelige dagsordenssystem.

Det påhviler krisestaben at sikre korrekt journalisering og håndtering af ind- og udgående henvendelser.

Det påhviler krisestaben at sikre korrekt håndtering af klassificerede, fortrolige eller følsomme personoplysninger.

2.5 Vurdering af informationer

Kriseledelsen skal i videst muligt omfang systematisk vurdere alle relevante informationer, så der skabes grundlag for effektiv koordination af handlinger og ressourcer såvel internt som eksternt samt en rettidig og målrettet kommunikation.

Særligt vigtigt er informationer, som indikerer ændringer i det aktuelle situationsbillede,

herunder f.eks. ændringer, som kan påvirke allerede iværksatte tiltag og ændringer som kan skabe behov for nye tiltag.

Informationer, der gives til forvaltninger, afdelinger, enheder eller medarbejdere som indikerer behov for øjeblikkelig strategisk stillingtagen skal tilgå kriseledelsen.

3. Koordinering af handlinger og ressourcer

3.1 Formålet med koordinering af handlinger og ressourcer

Formålet med *koordinering af handlinger og ressourcer* er at opnå bedst mulig udnyttelse af de tilstedeværende ressourcer således, at konsekvenserne af hændelsen kan begrænses mest muligt, og driften normaliseres hurtigst muligt.

3.2 Rollebaseret kriseledelse

Kriseledelsen arbejder rollebaseret. Det betyder, at fem roller skal varetages af kriseledelsen uanset, hvor mange personer der er til rådighed og uagtet personernes kompetenceniveau.

Rollerne kan senere omfordeles og flere personer kan deles om én rolle, så længe de formår at koordinere opgaveløsningen internt. Til hver rolle er prædefineret generiske opgaver, som reducerer kaosfasen markant for kriseledelsen.

Rollerne består af:

1. Kriselederen
2. Ansvarlig for situationsbillede, logføring og dokumentation
3. Ansvarlig for involverede personer
4. Ansvarlig for proces/teknik/bygning/system
5. Ansvarlig for kommunikation

Umiddelbart efter kriseledelsens aktivering, fordeler den udpegede kriseleder de fire øvrige

roller til de personer, der kan træffes enten fysisk eller telefonisk.

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

3.2.1 Særligt vedrørende Aarhus Kommune

Når kriseledelsen i Aarhus Kommune er sat på driftsniveau 2 (altså på tværs af kommunen) er kriseledelsens opgave at sikre et ensartet situationsbillede og sørge for løbende koordination af ressourcer og kommunikation. Her tildeles medlemmerne af kriseledelsen derfor ikke en rolle jf. ovenfor, men hver direktør er ansvarlig for at sikre, at de 5 roller/fokusområder varetages i egen magistratsafdeling.

3.3 Kriseledelsens primæropgaver

Nedenfor gives et overblik over de primæropgaver, som den enkelte rolle varetager ved aktivering. Detaljerede action cards er klar i C3.

3.3.1 Opgaver for kriselederen

Kriselederen har det overordnede ansvar for at binde mandat, økonomi, resourcepersoner og kommunikation sammen, så hændelsen håndteres hurtigt og effektivt. Se bilag 6. Kriselederen modtager underretning om hændelsen eller udpeges som ansvarlig for kriseledelsen af stads-/kommunaldirektøren/magistratsafdelingsdirektøren afhængigt af driftsniveau for håndtering af hændelsen.

Kriselederen har ansvaret for aktivering af den øvrige kriseledelse samt krisestaben og har ansvar for den fysiske sikkerhed for den samlede krisestyringsorganisation.

Kriselederen delegerer roller, ansvar og opgaver til kriseledelsen og tilsikrer optimalt samarbejde på tværs af forvaltninger, afdelingerne og funktioner.

Kriselederen har ansvar for, at det overordnede situationsbillede altid er opdateret med hjælp fra krisestaben. Kriselederen har ansvar for, at der arbejdes efter den strategiske retning, som er besluttet i kriseledelsen.

Kriselederen har ansvar for underretning af det politiske niveau i samråd med stads-/kommunaldirektøren. Kriselederen har også ansvar for at tilsikre fornødent mandat til kriseledelsens løsninger.

Kriselederen har ansvar for at tilsikre fornøden økonomi til opgaveløsningen. Kriselederen har også ansvar for at der er de fornødne ressourcer til rådighed for opgaveløsningen og kriselederen er ansvarlig for, at de fornødne interne og eksterne specialister og ressourcepersoner er til rådighed. Kriselederen har det overordnede ansvar for al kommunikation i relation til hændelsen.

3.3.2 Opgaver for situationsbillede, log og dokumentation

Den ansvarlige for situationsbillede, log og dokumentation (sekretær for kriseledelsen) har ansvar for at indsamle relevant information og tilvejebringe et opdateret situationsbillede. Endvidere skal sekretæren sørge for, at al information til kriseledelsen bliver dokumenteret sammen med kriseledelsens beslutninger, handlinger og undladelser. Dokumentationen foretages i en krisestyrings-log, der oprettes i krisestyringssystemet C3. Se bilag 7.

Sekretæren for kriseledelsen har også ansvar for kriseledelsens fysiske ramme. Dvs. lokaler, kommunikationsudstyr, arbejdsstationer, sikkerhedsvagt, forplejning, udskiftning, bookning af overnatningsfaciliteter, plan for afløsning på kritiske poster m.v.

Sekretæren for kriseledelsen tilsikrer løbende behørig klassificering af dokumenter og journalisering i kommunens dokumenthåndterings-system.

3.3.3 Opgaver for personansvarlig

Den ansvarlige for de involverede personer skal varetage alle opgaver i relation til de mennesker, der er direkte berørte af hændelsen. Det kan være borgere, medarbejdere, frivillige m.v. Se bilag 8.

Som personansvarlig tilsikrer man et højt informationsniveau til alle berørte persongrupper baseret på de pressemeddelelser eller interne orienteringer, som den kommunikationsansvarlige udarbejder.

Den personansvarlige tilsikrer kommunal tilstedeværelse i berørte områder. F.eks. i et lille lokalsamfund, på hospitalet hvor eventuelle tilskadekomne indbringes, på arbejdspladsen som pludselig udsættes for en alvorlig hændelse.

Den personansvarlige tilsikrer opdateret kontaktinformation på alle involverede personer, så kommunikationen kan flyde let og ubesværet.

3.3.4 Opgaver for proces/teknik-ansvarlig

Som ansvarlig for proces, teknik, bygninger og systemer indgår man i kriseledelsen med ansvar for teknisk understøttelse og kendskab til de berørte processer og leverancer. Se bilag 9.

Den ansvarlige for proces/teknik har som den helt overordnede og første opgave at skaffe overblik over, hvor hårdt kommunen er ramt af hændelsen. Hvilke processer er nede? Hvilke samfundskritiske og livsvigtige leverancer kan ikke længere tilvejebringes? Hvor hurtigt kan kommunen være tilbage på sporet med en midlertidig løsning? Og hvad koster det? Alle disse elementer skal snarest muligt anvendes af kriseledelsen for at kunne tilrettelægge alle andres arbejde i bestræbelserne på at normalisere driften hurtigst muligt.

3.3.5 Opgaver for kommunikationsansvarlig

Den kommunikationsansvarlige har til formål at sikre hurtigt, korrekt og afpasset information til de mange berørte målgrupper. Se bilag 10.

Den kommunikationsansvarlige aktiverer Indsatsplan for krisekommunikation. Se bilag 11 a-d.

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

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

Via LBS (se nedenfor) kan kommunikationen afstemmes med øvrige myndigheders interne og eksterne budskaber, så myndighedskommunikationen fremstår gennemarbejdet og uden modstridende signaler.

3.4 Forholdsregler vedrørende handlinger, ressourceanvendelse og bemyndigelse

3.4.1 Interne samarbejdsrelationer

Inden for forvaltningens egen organisation iværksætter de enkelte enheder indledningsvist selv deres handlinger og forvalter deres ressourcer som ved normale hændelser. Handlingslammelse i opstarten skal undgås.

Når kriseledelsen er etableret, så træffes beslutninger om handlinger, undladelser og ressourceanvendelse af kriseledelsen.

Der kan inddrages ressourcer fra afdelinger og enheder eller udpeges enkeltpersoner i opgaveløsningen. Jævnfør sektoransvarsprincippet kan og skal den normale organisation inden for sit eget ansvarsområde iværksætte akutte foranstaltninger uden at afvente drøftelse i kriseledelsen. Kriseledelsen skal dog hurtigst muligt orienteres om disse foranstaltninger.

Kriseledelsen skal sørge for, at der er klarhed over de overordnede politiske prioriteringer. Desuden skal den sikre, at der er dækning for større, ekstraordinære økonomiske dispositioner. Der bør afklares en økonomisk dispositionsramme, som løbende bliver evalueret og dokumenteret.

3.4.2 Den Lokale Beredskabsstab (LBS)

I den Lokale Beredskabs Stab (LBS) koordineres myndighedernes samarbejde på strategisk og operationelt niveau i forbindelse med håndtering af alle typer af større kriser, ulykker og katastrofer, der rammer eller har virkning i politikredsen. LBS indgår i den nationale krisestyringsorganisation og har reference til den Nationale Operative Stab (NOST).

Faste medlemmer i LBS er Politiet, Østjyllands Brandvæsen, Region Midt (Hospitalsområdet og den præhospitale ledelse), Beredskabsstyrelsen, Totalforsvarsregionen samt Politikredsens kommuner. Beredskabsdirektøren eller dennes stedfortræder kan repræsentere Aarhus, Skanderborg, Odder og Samsø kommuner i LBS på strategisk niveau eller kommunerne kan give selvstændigt fremmøde. På operationelt niveau kan både Østjyllands Brandvæsen og de fire ejerkommuner repræsenteres af en indsatsleder fra brandvæsenet eller give selvstændigt fremmøde. Aarhus Kommune har fast plads i LBS på strategisk og operativt niveau.

LBS har som vigtigste opgave at etablere og fastholde en **fælles** situationsforståelse og sikre **koordineret** ressourceanvendelse på tværs af alle myndigheder. Den kommunale kriseledelse samarbejder derfor helt tæt med LBS og sikrer, at indsatsen håndteres i overensstemmelse med den overordnede retning fastlagt af LBS.

3.4.3 Civilsamfundsaktører

Hvor det er relevant, samarbejdes desuden med civilsamfundsaktører (Røde Kors og lign.). Det kan fx være i forhold til organisering af frivillige ressourcer, krisestøtte, omsorg, samaritter mv. Aktivisering af civilsamfundsaktørerne sker via brandvæsenets operationscenter.

3.4.4 Øvrige eksterne samarbejdsrelationer

Ved relevante anmodninger om bistand fra øvrige eksterne myndigheder skal kriseledelsen hurtigst muligt og så vidt muligt søge at imødekomme behovet. Dette kan eksempelvis ske ved at omdisponere egne ledige ressourcer eller ved at videreformidle udførelsen til andre aktører.

3.4.5 Særlige forhold

Kriseledelsen skal være særlig opmærksom på:

- Handlinger eller ressourceanvendelse, hvor det i situationen er uklart, hvem der skal betale.
- Dispositioner, som vil indebære store udgifter for kommunen/andre aktører.
- Foranstaltninger, som kan få langvarige eller meget indgribende konsekvenser for det danske samfund, for organisationen og/eller vil have stor politisk signalværdi.
- Beredskabsforanstaltninger, som kan påvirke relationer til andre myndigheder.

Kriseledelsen har kompetence til at beslutte hvilke tiltag, der skal iværksættes. Dog således, at den ansvarlige for den operative indsats som udgangspunkt har dispositionsretten til ledige ressourcer og bemyndigelse til at træffe alle operative beslutninger.

4. Krisekommunikation

4.1 Formålet med krisekommunikation

Formålet med *krisekommunikation* i forbindelse med alvorlige hændelser er at sikre,

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

Kommunikationsarbejdet skal være en integreret del af kriseledelsens fokusområder.

4.2 Regler for krisekommunikation

Kommunikationsarbejdet skal varetages ud fra det aktuelle situationsbillede og tage afsæt i modtagerens situation og baseres på løbende analyser af målgruppe og mediebillede.

Eventuelle varslinger og andre budskaber skal være troværdige og målrettede. Et generelt princip er at alle synlige foranstaltninger, skal følges op med relevant, rettidig, korrekt og koordineret information.

Både eksternt og internt skal kommunikationen være kontinuerlig, så der løbende gives informationer om udvikling i situationen, samt hvornår der igen forventes at blive kommunikeret.

De informationsmæssige opgaver varetages i tæt koordination med kriseledelsen og skal følge en til situationen fastlagt kommunikationsstrategi.

Krisekommunikationsteamet ledes af en udpeget krisekommunikationsansvarlig, som indgår i kriseledelsen.

Et krisekommunikationsteam har til opgave at rådgive kriseledelsen i forhold til kommunikation om krisen og at varetage kommunens kommunikationsopgaver i forhold til medier og berørte borgere samt at sikre en bred intern orientering.

Se Indsatsplan for Krisekommunikation for yderligere detaljer. Bilag 11 a-d.

4.3 Kommunikationsopgaver

Kriseledelsen skal hurtigst muligt fastlægge følgende:

- hvem der udtaler sig
- foreløbige budskaber
- eventuelle ændringer af procedurer for håndtering af henvendelser fra pressen
- hvem der varetager kontakten til samarbejdspartnere og hvorledes det skal ske
- hvem der varetager kontakten og informationen til kommunens medarbejdere

og sikrer hyppige orienteringer til byråd/kommunalbestyrelse.

4.4 Indledende kommunikationsopgaver

Ved alvorlige hændelser vil der opstå et akut behov for meget hurtigt at forsyne pressen med information og for at bevare et overblik over mediernes omtale af hændelsen.

Krisekommunikationsteamet er bemyndiget til:

- i samråd med kriselederen at udpege en talsmand, som kan stå til rådighed for medierne ved pressehenvendelser
- at udarbejde en interessentanalyse til kvalificering i kriseledelsen
- at udarbejde en kommunikationsstrategi tilpasset hændelsen
- at iværksætte forstærket mediebetjening og medieovervågning samt medieanalyse
- at udsende kortfattede nyheder og/eller pressemeddelelser, herunder på kommunens hjemmeside og sociale medier, når disse er godkendt af kriselederen
- at orientere dele af organisationen som ikke er påvirket af hændelsen
- at indkalde personale til denne kommunikationsopgave.

Krisekommunikationsteamet iværksætter en systematisk overvågning af eksterne medier og andre aktørers hjemmesider umiddelbart efter aktiveringen af Krisekommunikationsteamet.

Overvågningen og analysen af mediebilledet skal bidrage til kriseledelsens samlede situationsbillede og medvirke til at danne grundlag for kriseledelsens presse- og kommunikationsstrategier samt sikre, at fejlagtige oplysninger kan blive korigeret.

Overvågningen skal analyseres og dokumenteres forud for alle kriseledelsesmøder. Analysen overdrages til den kommunikationsansvarlige i kriseledelsen.

Krisekommunikationsteamet skal derfor hurtigt få fastlagt og godkendt en første kommunikationsstrategi baseret på interessentanalysen.

Strategien bør som minimum omfatte følgende:

- fastsættelse af hvem der udtaler sig på kommunens vegne (talspersonshierarki).
- fastsættelse af foreløbige budskaber (kan være af afventende karakter).
- tilrettelæggelse af procedurer for håndtering af henvendelser fra pressen.

For at sikre fremdriften i det videre krisekommunikationsarbejde skal der inden kriseledelsens møde sendes en kortfattet analyse af mediebilledet til kriseledelsen.

Krisekommunikationsteamet forbereder følgende oplæg til første kriseledelsesmøde:

- Interessentanalyse – hvem skal vide hvad og hvornår?
- Status over, hvad vi har kommunikeret indtil nu
- Status på mediesituationen lige nu
- Status på krisekommunikationsteamets behov for ressourcepersoner og anden støtte fra basisorganisationen
- Status på samarbejde med decentrale enheder og eksterne aktører
- beslutning af kommende kommunikationsinitiativer og -strategier.

Kriselederen og den kommunikationsansvarlige afklarer, hvorvidt det er nødvendigt at indhente yderligere ressourcer fra den øvrige del af organisationen eller fra andre kommuners kommunikationsafdelinger.

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

4.5 Råd om den første reaktion

1. Reager hurtigt

Undgå at skabe et "nyhedstomrum", som kan blive fyldt ud af rygter og spekulationer. Fordelene ved at kommunikere hurtigt vil være større end risikoen for fejl. Udvis medfølelse med alle berørte parter i al kommunikation og kommuniker hellere "at vi arbejder på sagen" fremfor helt at undlade kommunikation eller vente på detaljerede facts. Vær særligt opmærksom på det store behov for intern

kommunikation, som ikke må overses i forsøget på at få den eksterne kommunikation ud over rampen. Ved kommunikation er der fortsat fokus på sektoransvarsprincippet. Uanset, om der er et "nyhedstomrum", vil kommunen derfor ikke kommunikere noget, der fx er politiets opgave.

2. Tal med én stemme

Informationer bør være sammenhængende, entydige og koordinerede, så de ikke bidrager til unødigt forvirring og usikkerhed.

3. Vær åben og ærlig

Vær tilgængelig for medierne, vær villig til at give informationer, og vær ærlig, både om det vi ved og ikke ved. Ukorrekte informationer undergraver troværdigheden og medvirker til at forværre krisen.

4. Hav respekt for tavshedspligten

Personhenførbare oplysninger må ikke deles med udenforstående. Det kan være særdeles vanskeligt at balancere pressens og dermed offentlighedens behov for information med det fornødne hensyn til implicerede borgere og medarbejdere. Personsager drøftes aldrig i pressen.

5. Kommuniker løbende

Kommunikationen skal være kontinuerlig, så der løbende gives informationer om udvikling i situationen, samt hvornår der igen forventes at blive kommunikeret.

5. Operativ indsats og konkret handling

Den operative indsats – altså de konkrete handlinger - er tilrettelagt i enten delplaner eller indsatsplaner, som er fuldt tilgængeligt i krisestyringssystemet C3.

Fælles generel plan gældende for Aarhus, Skanderborg, Odder og Samsø: Plan for fortsat drift	
Action Cards for kriseledelsen	Indsatsplan for aktivering af nøglepersoner
Evaluerings af beredskabsrelaterede hændelser	Indsatsplan for krisekommunikation
Samordnet delplan for Aarhus, Skanderborg, Odder og Samsø: Sundhedsberedskabsplanen	
Delplaner for Aarhus Kommune	Delplaner for Skanderborg Kommune
Delplaner for Odder Kommune	Delplaner for Samsø Kommune

6. Genopretning og fortsat drift

6.1 Erkendte sårbarheder

Foruden at organisere den kommunale krisestyring og krisekommunikation, så har denne Plan for fortsat drift også til formål at sikre, at de samfundskritiske eller livsvigtige kommunale ydelser videreføres eller reetableres hurtigst muligt, når alvorlige hændelser indtræffer.

I forbindelse med kortlægningen af de samfundskritiske og livsvigtige ydelser har hver kommune gennemgået de eksisterende indsatsplaner for ydelsernes videreførelse. Hvis en kommunal ydelse er karakteriseret ved at være samfundskritisk eller livsvigtig og der *ikke* findes planer for videreførelse, så definerer dette en sårbarhed, som kommunen skal forholde sig til.

Når en sårbarhed er erkendt, kan den enkelte kommunes direktion træffe beslutning om, hvorvidt forvaltningerne skal udvikle og implementere forebyggende foranstaltninger eller planer for afhjælpning og genopretning. Alternativt kan kommunens direktion beslutte, at forvaltningerne blot skal acceptere og overvåge den pågældende sårbarhed.

Hvor lovgivningen ikke stiller krav om konkret beredskabsplanlægning, er det således den enkelte direktør, der træffer beslutning om, hvorvidt der skal laves planer for genopretning af de samfundskritiske eller livsvigtige ydelser. Hvis der udarbejdes planer, så vil de indgå som delplaner eller indsatsplaner under denne generelle plan for fortsat drift.

6.2 Sondring mellem *fortsat drift* og *genopretning*

Når først en alvorlig hændelse rammer, så vil den proces-ansvarlige i kriseledelsen udarbejde en vurdering af, hvor hårdt kommunen er ramt – også kaldet en *damage assessment*.

Det er væsentligt at skelne mellem *fortsat drift* og *genopretning*. Hvis samfundskritiske eller livsvigtige ydelser er ramte, så skal driften af disse fortsættes hurtigst muligt.

6.3 Fortsat Drift

Med fortsat drift menes, at der laves "omkørsler", så driften hurtigst muligt er reetableret. Hvis storkøkkenet til kommunens ældrecentre er brændt, så skal der hurtigst muligt skaffes mad fra storkøkkenet i en anden kommune. Der kan med fordel indgås aftaler, før hændelserne indtræffer på de områder, hvor der er tale om samfundskritiske eller livsvigtige ydelser. Ansvar for dette er placeret hos den enkelte direktør jf. sektoransvarsprincippet.

6.4 Genopretning

Genopretningen skal som minimum bringe kommunen tilbage til niveauet før hændelsen ramte.

Genopretningen håndteres typisk af en eller flere koordinationsgrupper, som nedsættes under ledelse af kriseledelsens proces-ansvarlige eller en leder udpeget af denne.

Koordinationsgruppen har følgende opgaver:

- Identificér problemer og behov.
- Klarlæg løsninger, mål og midler.
- Lav plan for videreførelse af "nød-driften" indtil endelig genopretning kan finde sted.
- Fastlæg nødvendige aktiviteter.
- Afdæk juridiske implikationer ved disse aktiviteter.
- Afdæk forsikringsmæssige forhold ved disse aktiviteter.
- Implementér efter godkendelse i kriseledelsen.
- Monitorér og evaluér.
- Sikre læring til fremtidig implementering i planlægningen.

Appendix A: Overblik over relevant lovgivning

Beredskabsloven. § 25 i LBK nr. 314 af 03/04/2017 med senere ændringer.

Sundhedsloven. § 210 i LBK nr. 275 af 12/03/2025 med senere ændringer.

Epidemiloven. Lov nr. 285 af 27/02/2021 med senere ændringer.

Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet. BEK nr. 150 af 12/02/2025.

Vejledning til regioner og kommuner: Planlægning af sundhedsberedskab, Sundhedsstyrelsen 2023.

Kommunestyrelsesloven. LBK nr. 69 af 23/01/2024.

Lov om beskyttelsesrum. LBK nr. 732 af 20/08/2003.

Lov om ændring af beredskabsloven, lov om beskyttelsesrum, lov om beskyttelse af havmiljøet og lov om fyrværkeri og andre pyrotekniske artikler. LOV nr 634 af 08/06/2016

Strandrensningsbekendtgørelsen. BEK nr. 1630 af 13/12/2006. Samt Vejledning om strandrensning, som udmønter havmiljølovens §35.

Bekendtgørelse om udarbejdelse af den risikobaserede dimensionering. BEK nr. 1085 af 25/10/2019.

Vejledning om planlægning af beredskab for vandforsyningen.

Vejledning om indkvarterings- og forplejningsberedskabet. VEJ nr. 9409 af 17/05/2023.

Vejledning vedr. bekæmpelse af ulovlige forureninger af vandløb, søer og kystnære dele af søterritoriet.

Appendix B: Ordforklaring

Ord eller begreb	Forklaring
Beredskabsgruppe	Stads-/kommunaldirektørerne er ansvarlige for, at planlægning for fortsat drift og aftalte øvelser gennemføres i egen kommune. Til støtte herfor nedsættes en Beredskabsgruppe (BGRP) i hver kommune, se figur 3. Beredskabsgruppens medlemmer udpeges af kommunens direktion. Stadsdirektør/Kommunaldirektør udpeger en formand. Østjyllands Brandvæsen deltager i beredskabsgruppens møder.
Lokal Beredskabs Stab (LBS)	Den lokale beredskabsstab består på strategisk niveau af Politidirektøren (formand), Beredskabsdirektørerne, Direktøren for Regionens sundhedsberedskab, lederen af Beredskabsstyrelsens lokale beredskabscenter, lederen af totalforsvarsregionen (hjemmeværnet). LBS har til opgave at koordinere ressourceallokering i tilfælde af større, ventede og uventede hændelser. LBS arbejder på strategisk (LBSS) og operationelt (LBSO) niveau under ledelse af Politiet, der varetager den koordinerende ledelse på tværs af alle sektorer.
Politik for Fortsat Drift	Politik for fortsat drift udgør en forpligtende ramme om kommunernes og beredskabets arbejde med krisestyring, krisekommunikation og fortsat drift. Politik for fortsat drift tydeliggør roller og ansvar. Politikken er vedtaget i byråd og kommunalbestyrelser.
Plan for Fortsat Drift	Plan for fortsat drift (tidl. benævnt som "beredskabsplan") omfatter aktiveringskriterier (hvornår skal planen bruges), kriseledelsens sammensætning og mandat, informationshåndtering, koordination af handlinger, krisekommunikation, operativ indsats og genopretning samt fortsat drift. Den overordnede plan er vedtaget i kommunalbestyrelserne.
Krisekommunikationsteam	Team som aktiveres samtidig med kriseledelsen og varetager rådgivning om kommunikation til kriseledelsen.

Kriseleder	Betegnelse for den leder, forvaltningsdirektør, kommunaldirektør eller stadsdirektør, som leder kriseledelsen.
Kriseledelsen	Betegnelse for den gruppe, der varetager kriseledelsen i tilfælde af aktivering af plan for fortsat drift på driftsniveau et eller to.
Krisestab	Betegnelse for det stabsapparat, som betjener kriseledelsen.
Krisestyring	Håndtering af hændelser, som afviger fra normale driftsopgaver og som har et iboende potentiale til at påvirke organisationen negativt (økonomisk, etisk, moralsk, socialt eller mediemæssigt).
Risikoledelse	Samordnede aktiviteter i en organisation, der har til formål at kortlægge, analysere og evaluere samt håndtere risici mod organisationens evne til at opfylde sine mål. Risikoledelse er en forudsætning for beredskabsplanlægningen. Uden risikoledelse ved man ikke, hvad der skal laves planer for.
Risikovurdering	En risikovurdering anvendes typisk til vurdering af de ting, der kan gå godt eller gå galt med en maskine, en arbejdsproces eller et projekt. Risikovurderingen består af en <i>identifikation</i>, en <i>analyse</i> hvor sandsynlig og konsekvenser kvantificeres og en <i>evaluering</i>, hvor risici sammenstilles til vurdering og prioritering. Risikovurderingen afsluttes med en beslutning om, hvordan risikoen skal <i>håndteres</i>.
Samfundskritiske og livsvigtige leverancer	Eksempler på sådanne leverancer kunne være mad og madudbringning, medicin, sygepleje, sundhedspleje, akut tandpleje, hjælp til personlig pleje, brandslukning, krematoriedrift, vagtordninger i kommunale bygninger m.v.

Bilagsoversigt

Bilag 1:	Politik for fortsat drift
Bilag 2a:	Indsatsplan for aktivering af nøglepersoner, Aarhus Kommune
Bilag 2b:	Indsatsplan for aktivering af nøglepersoner, Skanderborg Kommune
Bilag 2c:	Indsatsplan for aktivering af nøglepersoner, Odder Kommune
Bilag 2d:	Indsatsplan for aktivering af nøglepersoner, Samsø Kommune
Bilag 3:	Kriseledelsens første møde
Bilag 4:	Samlet situationsbillede
Bilag 5:	Afgivelse af statusrapport
Bilag 6:	Action card for kriseleder
Bilag 7:	Action card for logfører
Bilag 8:	Action card for person-ansvarlig
Bilag 9:	Action card for proces-ansvarlig
Bilag 10:	Action card for kommunikationsansvarlig
Bilag 11a:	Indsatsplan for krisekommunikation, Aarhus
Bilag 11b:	Indsatsplan for krisekommunikation, Skanderborg
Bilag 11c:	Indsatsplan for krisekommunikation, Odder
Bilag 11d:	Indsatsplan for krisekommunikation, Samsø
Bilag 12:	Evaluering af beredskabshændelser
Bilag 13a:	Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer, Aarhus Kommune
Bilag 13b:	Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer, Skanderborg Kommune
Bilag 13c:	Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer, Odder Kommune
Bilag 13d:	Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer, Samsø Kommune
Bilag 14:	Logbog (håndskrevet)