

# Plan for Beredskab og Fortsat Drift 2026-2029



Ikast-Brande  
Kommune



# 1.0 Forord

Formålet med Plan for Beredskab og Fortsat Drift er både at håndtere hændelser og styrke forebyggelsen.

Plan for Beredskab og Fortsat Drift beskriver, hvordan kommunen varetager sine kerneopgaver under kriser og hurtigt vender tilbage til normal drift.

Planen fungerer som et praktisk værktøj i ekstraordinære situationer og skal sikre effektiv indsats, tydelig beslutningsstruktur og koordinering mellem enheder.

Det daglige koordineringsansvar ligger i Erhvervsafdelingen og Ledelsessekretariat, som også står for løbende opdatering af Plan for Beredskab og Fortsat Drift.

Delplaner, indsatsplaner og action cards er ansvarsmæssigt placeret i de enkelte fagområder og stabe efter sektoransvarsprincippet (den der har ansvaret til daglig, bevarer ansvaret i en krisesituation – før, under og efter krisen). Det påhviler de enkelte chefer at sikre planernes indholdsmæssige kvalitet samt sikre, at de nødvendige planer til enhver tid er ajourførte.

Plan for Beredskab og Fortsat Drift, delplaner, indsatsplaner og action cards kan findes i kommunens beredskabssystem.



## Indhold

<b>1.0 Forord</b>	<b>2</b>
<b>2.0 Formål</b>	<b>3</b>
2.1 Opbygning af Plan for Beredskab og Fortsat Drift	3
2.2 Plan for Beredskab og Fortsat Drift i relation til eksterne planer	3
<b>3.0 Aktivering af krisestaben</b>	<b>4</b>
3.1 Krisestabens fysiske mødested	4
3.2 Aktiveringsniveauer	6
3.3 Om aktivering af krisestaben – aktiveringstrin 3	7
3.3.1 Støttefunktioner	8
3.3.2 Hændelser der går på tværs af kommunegrænser	8
<b>Bilag 1 – Dagsorden for krisestabsmøder</b>	<b>9</b>
<b>Bilag 2 – Action Card. Kriseleder opgaver</b>	<b>10</b>
<b>Bilag 3 – Skabelon for krisestabens situationsbillede</b>	<b>11</b>
<b>Bilag 4 – Action Card Krisekommunikation</b>	<b>12</b>
<b>Bilag 5 – Action Card. Opfølgning logning og journalisering</b>	<b>13</b>
<b>Bilag 6 – Telefonliste over direktionen og afdelingscheferne</b>	<b>14</b>
<b>Bilag 7 – Organisationsdiagram Ikast-Brande Kommune 2025</b>	<b>15</b>
<b>Bilag 8 – Fordeling af mødelokaler Rådhuset</b>	<b>16</b>
<b>Bilag 9 – Krisestaben lager</b>	<b>17</b>

## 2.0 Formål

Plan for Beredskab og Fortsat Drift har til formål at sikre, at kommunen kan opretholde sin virksomhed under ekstraordinære omstændigheder, herunder:

- At starte en indsats for at begrænse og afhjælpe skader på personer, ejendomme og miljø ved ulykker og katastrofer/herunder krigshandlinger.
- At skabe grundlag for en koordineret beredskabsmæssig indsats og en koordineret anvendelse af de beredskabsmæssige ressourcer.
- At være tilgængelig, således planen kan anvendes af andre myndigheder og instanser, som i en beredskabssituation kan blive involveret i løsningen af de kommunale beredskabsopgaver.
- At formidle korrekt og rettidig information til kommunens borgere, institutioner, virksomheder og medierne.

### 2.1 Opbygning af Plan for Beredskab og Fortsat Drift

Planen består af denne generelle plan med underliggende delplaner, indsatsplaner og action cards. Den generelle plan beskriver de generelle retningslinjer og anvisninger,

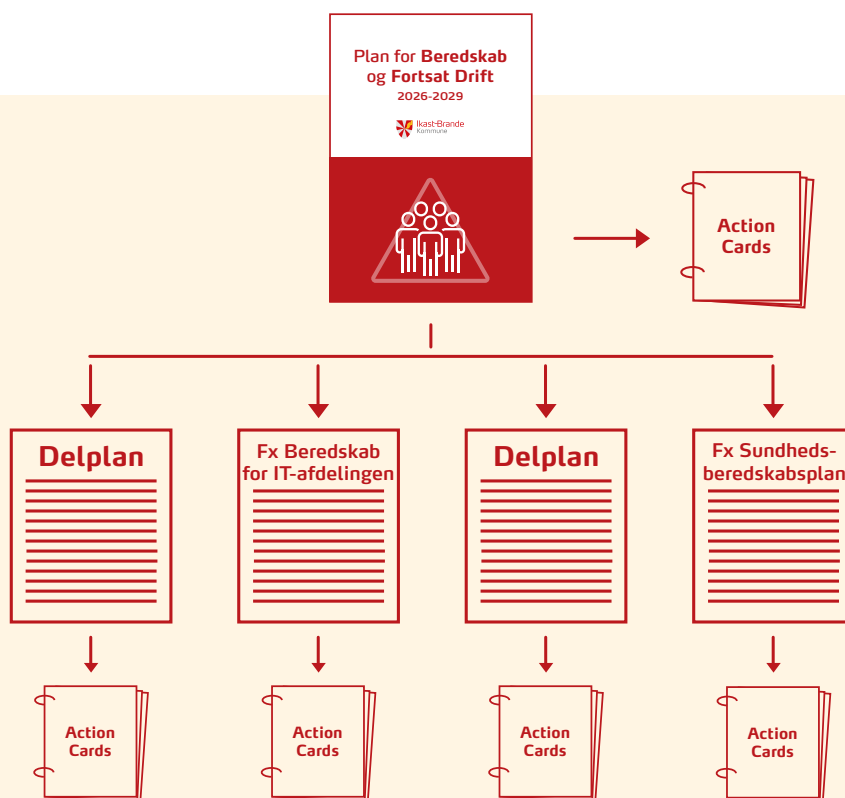
der er gældende for samtlige fagområder og stabe, og indeholder anvisninger på den centrale krisestabs opgaver herunder:

- Aktivering og drift af krisestab.
  - Operativ indsats (delplaner, indsatsplaner og action cards).
- Koordinering af handling og ressourcer.
- Information og kommunikation.

Delplaner, indsatsplaner og action cards er forankret i det enkelte fagområde eller stab, og skal fremme beredskabsparathed i denne samt underliggende institutioner. En delplan indeholder plan for aktivering, sammensætning af fagområdets/stabens krisestab, krisestabens mødested m.m.

### 2.2 Plan for Beredskab og Fortsat Drift i relation til eksterne planer

Ved iværksættelse af Plan for Beredskab og Fortsat Drift skal kriseledelsen have fokus på, at der kan være andre planer og hensyn, som kan have indflydelse på kriseledelsens arbejde og beslutninger, herunder eksempelvis sundhedsberedskabsplanen, regionale og statslige planer. Kriseledelsen skal derfor have fokus på samarbejdet med andre beredskabsaktører.



## 3.0 Aktivering af krisestaben

Plan for Beredskab og Fortsat Drift kan anvendes ved alle former for hændelser, der afviger fra en normal driftssituation. Hændelserne kan omfatte akutte ulykkeshændelser (fx brand) eller andre hændelsestyper, der sætter kommunens evne til at levere samfundsvigtige ydelser under pres (fx IT-nedbrud og større sygdomsudbrud).

Det er kommunens chefer i samarbejde med direktionen samt beredskabschefen hos Brand & Redning MidtVest, der vurderer og har beføjelse til at aktivere en krisehændelse i beredskabssystemet, samt kan vurdere, hvilket aktiveringstrin der skal iværksættes.

Krisestaben skal kunne fungere i operationsberedskab hurtigst muligt efter aktivering. Krisestaben aktiveres, når en ekstraordinær hændelse, af den berørte afdelingschef, fagdirektør eller kommunaldirektør vurderes ikke at kunne håndteres effektivt eller tilstrækkeligt hurtigt i det daglige beredskab, eller når der er et øget behov for tværgående koordination og gensidig orientering.

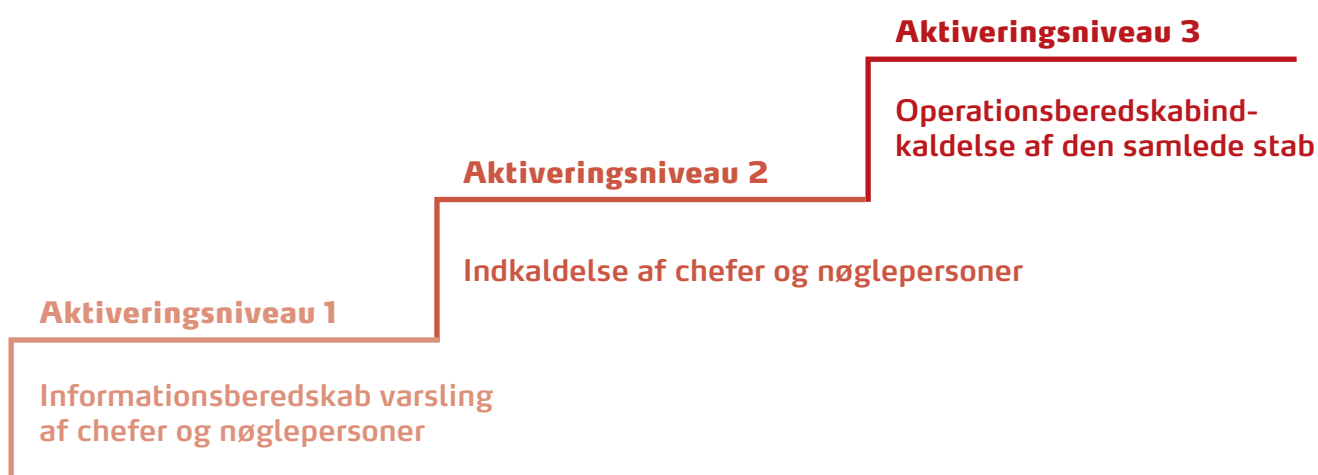
### 3.1 Krisestabens fysiske mødested

Som udgangspunkt efterstræbes fysisk fremmøde, med mindre krisens omfang forhindrer dette.

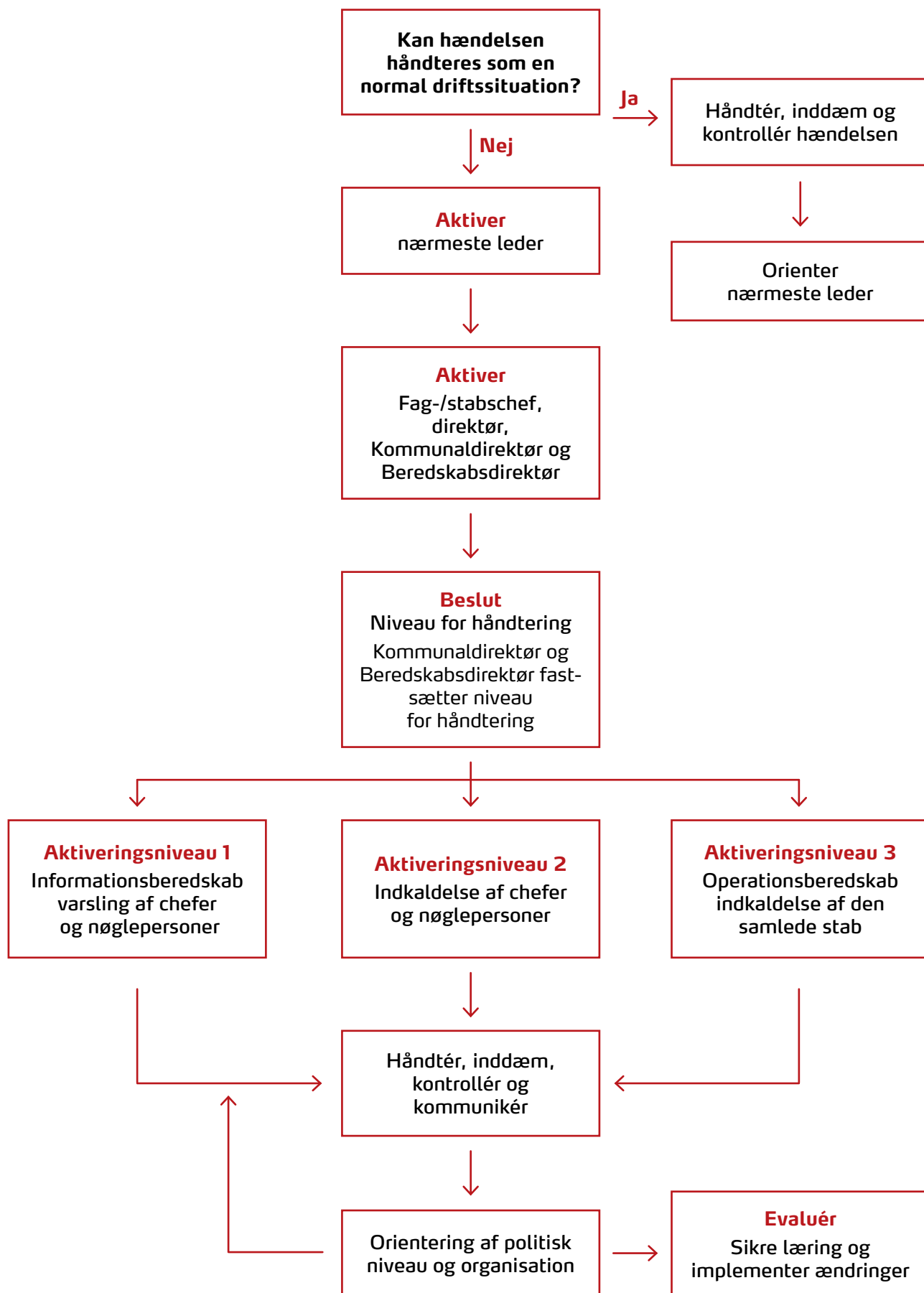
Den overordnede krisestab mødes på Rådhuset i Ikast i mødelokale 100. Lokalet kan rumme op til 20 personer og har storskærm til brug for kortvisning o.l. samt kan anvendes til virtuelle møder.

Alt afhængig af aktiveringsniveau og hvilket fagområde krisen er placeret inden for, kan det være hensigtsmæssigt, at placere det fysiske kriserum på fagområdets lokalitet.

Er det ikke nødvendigt at tage hensyn hertil, anvendes fysisk mødelokale, Rådhuset i Ikast i mødelokale 100 som angivet i bilag 8. Er et fysisk møde ikke muligt, anvendes i stedet det virtuelle webex møderum, som er oprettet for krisestaben.



# Flowdiagram for aktivering



## 3.2 Aktiveringsniveauer

### **Aktiveringsniveau 1**

#### **– Informationsberedskab varsling af chefer og nøglepersoner**

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 efterfølgende chefernes ansvar at orientere om situationen via beredskabssystemet.

Aktiveringsniveau 1 kræver igangsættelse af en leder.

Nærmeste direktør orienteres altid om krisen.

Fagdirektøren informerer herefter kommunaldirektøren om hændelsen, og hvordan der tages hånd om denne.

Krisestab: Identificeres ud fra den aktuelle situation.

### **Aktiveringsniveau 2**

#### **– Indkaldelse af chefer og nøglepersoner**

Indkaldelse af chefer og nøglepersoner anvendes i en situation, hvor der vurderes at være behov for chef tilstedeværelse. Ved aktivering af dette niveau, er cheferne og andre relevante nøglepersoner forpligtet til at deltage i problemløsningen ved at kommunikere via beredskabssystemet. Der udarbejdes en strategi for den konkrete situation, eventuelt med udgangspunkt i en eksisterende delplan på det konkrete fagområde, og denne meddeles til de involverede personer via beredskabssystemet, således direktørerne også kan holde sig orienteret herom ved behov for eventuel aktivering af aktiveringstrin 3.

Aktiveringsniveau 2 kræver igangsættelse af en chef.

Nærmeste direktør informeres om krisen.

Fagdirektøren informerer herefter kommunaldirektøren om hændelsen, og hvordan der tages hånd om denne.

Krisestab: Tager udgangspunkt i de i forvejen definerede krisegrupper, der kan udvides efter behov. Disse findes på forsiden af beredskabssystemet i kontaktlisten. Dertil vil øvrigt information om eventuel kommunikation fremgå af fagområdernes delplaner for det aktuelt berørte område.

### **Aktiveringsniveau 3**

#### **– Operationsberedskab indkaldelse af den samlede stab**

Indkaldelse af den samlede stab anvendes i en situation, hvor der er behov for at Ikast-Brande Kommunes ledelse og organisation kan varetage samtlige krisestyringsrelevante opgaver omgående og i længere tid. Aktiveres typisk når flere fag- og stabsområder er involveret.

Aktiveringsniveau 3 kræver igangsættelse af kommunaldirektør.

### Eksempler på aktiveringsniveau 1

- Skoleelev omkommer i trafikken
- Dødsfald/dødsulykke på institution
- Overfald på medarbejder
- Kommunalt køretøj i trafikulykke
- Større brand på en institution
- IT-nedbrud isoleret til eget område
- Ekstreme vejrhændelser

### Eksempler på aktiveringsniveau 2

- Større sygdomsudbrud, herunder pandemier
- Ulykke med flere omkomne
- Omfattende IT-nedbrud
- Større drikkevandsforurening
- Fysisk angreb på Rådhuset eller anden kommunal bygning
- Forureningsuheld som har større påvirkning af lokalmiljøet
- Ekstreme vejrhændelser

### Eksempler på aktiveringsniveau 3

- Stort personalefravær (fx pga. sygdom/pandemi, strejke eller lignende)
- Kraftig påvirkning af vejrforhold fx skybrud eller sne
- IT-nedbrud, hacking eller andre sikkerheds-hændelser
- Strømafbrydelse, problemer med vandforsyning eller anden infrastruktur

### 3.3 Om aktivering af krisestaben – aktiveringstrin 3

Krisestaben skal kunne fungere i operationsberedskab hurtigst muligt efter aktivering.

Ved etablering af krisestaben indgår og indkaldes som udgangspunkt (kan op- og nedskaleres efter behov):

- Kommunaldirektøren.
- Et eller flere øvrige medlemmer af direktionen.
- Den eller de afdelingschefer som krisen vedrører.
- En repræsentant fra BRMV fx Beredskabschefen eller stedfortræder.
- Chef for afdelingen Erhverv og Ledelsessekretariat med ansvar for kommunikationen og sekretariat.
- Sekretariatsbistand fra Erhverv og Ledelsessekretariatet.
- IT-chefen med ansvar for virtuel og digital infrastruktur – hvis dette område er inddraget.
- Herudover kan der efter konkret vurdering indkaldes medlemmer fra kommunens øvrige enheder fx medarbejder fra GIS og ESR.

Kommunaldirektøren fungerer som udgangspunkt som krisestabschef ved kriser på aktiveringsniveau 3. Når krisestaben indkaldes vil den først ankomne chef eller direktør, som ankommer til

krisestabsrummet indtræde som midlertidig krisestabschef. Ansvaret gives videre til en direktør eller kommunaldirektør, når vedkommende ankommer. Det er væsentligt at alle medlemmer af krisestaben udpeger eventuelle afløsere i situationer, hvor krisestaben efter 8 timers aktivering vurderer, at krisen vil fortsætte, og der er behov/mulighed for afløsning. Det samme gælder for øvrige bemandede funktioner, der støtter krisestaben. Det er den udpegede sekretær i krisestaben, der har ansvaret for at der udarbejdes en liste over afløsere og at disse kontaktes. Sekretæren sikrer sammen med krisestabsmedlemmet en overlappning og personlig overlevering ved behov. Listen holdes ajourført på krisehændelsen i beredskabssystemet.

Krisestaben forbliver etableret indtil kommunaldirektøren giver besked om at nedlægge denne.



### 3.3.1 Støttefunktioner

Krisestaben kan efter behov få støtte fra andre kommunale funktioner. Det er krisestaben, der tager stilling til, hvilke støttefunktioner der er behov for at inddrage, hvorefter det er krisestabens sekretær, der har ansvaret for at indkalde de udvalgte støttefunktioner via ledelseskæden. Det er den afdeling, der har det overordnede ansvar for støttefunktionen, som har ansvaret for den nærmere planlægning, herunder ansvaret for at de forskellige funktioner løbende kan bemannes med medarbejdere, når krisestaben er aktiveret også uden for normal arbejdstid.

Støttefunktioner kan bl.a. indbefatte:

- **Ekstra sekretariatsbistand:** Ved behov for ekstra sekretariatsbetjening, kan denne indhentes fra den afdeling, som krisen vedrører. Ved tværgående krisehændelser, kan den ekstra sekretariatsbetjening indhentes fra Erhverv og Ledelsessekretariatet. Der kan eksempelvis opstå behov for ekstra referatskrivning, mødeindkaldelse, presseovervågning eller logning af krisestabens beslutninger i beredskabssystemet. Ansvar for journalisering overgår til denne støttefunktion. Opdatering af situationsbilledet (se skabelon i bilag 3) vil ydermere varetages af sekretariatet i samarbejde med krisestabschefen.
- **Økonomi og Personale:** Såfremt den aktuelle krise forudsætter særlige økonomiske disponeringer eller ekstra økonomisk bevågenhed.
- **GIS:** Til at bidrage med informationer fra kommunens omfattende geografiske materiale.
- **IT:** Overordnet ansvarlig for, at krisestabens IT fungerer, herunder driften af beredskabssystemet, samt webex og i relation hertil at yde øjeblikkelig støtte, hvis der opstår IT-relaterede problemer.
- **Teknik og Miljø:** Når krisen rammer fx driften i den offentlige trafik.
- **Kantinemedarbejdere:** til varetagelse af forplejning.

### 3.3.2 Hændelser der går på tværs af kommunegrænser

Ved ekstraordinære hændelser indenfor Midt- og Vestjyllands politiske område vil den lokale beredskabsstab (LBS) blive aktiveret og nedsat. Ikast-Brande Kommune repræsenteres som udgangspunkt på strategisk og administrativt niveau af beredskabsdirektøren fra Brand og Redning Midtvest, der dermed er forbindelsesled mellem LBS og Ikast-Brande Kommunes krisestab i forhold til koordinering af beslutninger og handlinger. I særlige tilfælde kan beredskabsdirektøren anmode om en forbindelsesofficer fra kommunen til at repræsentere kommunen i LBS.

Ved større hændelser, hvor der skal træffes beslutninger om eks. fordeling af ressourcer på tværs af landet nedsættes den Nationale Operative Stab (NOST), som i givet fald vil fungere samtidigt med de aktiverede lokale beredskabsstabe, som i en sådan situation vil referere til NOST'en.

