LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE

PLAN FOR FORTSAT DRIFT
BEREDSKABSPLAN

Godkendt 27. maj 2025 af Kommunalbestyrelsen

Indhold

1. Om Lyngby-Taarbæk Kommunes Plan for Fortsat Drift 4
1.1 Formål 4
1.2 Målgruppe 4
1.3 Principper i beredskabet 4
1.4 Opbygning af Plan for Fortsat Drift 5
1.5 Opdatering 5
1.6 Gyldighed og øvelser 6
1.7 Tilgængelighed 6
2. Tværgående kriseledelse 7
2.1 Deltagere i Den Tværgående Krisestab 7
2.2 Aktivering af Den Tværgående Krisestab 8
2.3 Informationshåndtering 11
2.4 Koordinering af handlinger og disponering af ressourcer 12
2.5 Kommunikation 13
3. Delplaner for forvaltninger og centre – kritiske funktioner 15
3.1 Delplan for Center for Teknik, Miljø og Bæredygtighed samt Center for Arealer og Ejendomme 15
Sikkert miljø 15
Sikker forsyning 15
3.2 Delplan for Center for Uddannelse og Pædagogik 19
3.3 Delplan for Center for Sundhed og Omsorg samt Center for Social Indsats 21
3.4 Delplan for Cybersikkerhed og IT – Center for Politik og Organisation 23
3.5 Delplan ved længerevarende strømsvigt – Center for Politik og Organisation 24
4. Bilagsliste 25
5. Ændringslog 26

1. Om Lyngby-Taarbæk Kommunes Plan for Fortsat Drift

1.1 Formål

Formålet med Plan for Fortsat Drift er at sikre, at driften på Lyngby-Taarbæk Kommunes kerneområder kan fortsættes uanset situationen. I tilfælde af ekstraordinære hændelser eller eventuelle krisesituationer sikrer Plan for Fortsat Drift en handlekraftig og koordineret håndtering af situationen. Planen skal sikre, at de berørte områder hurtigst muligt kan vende tilbage til normal drift.

1.2 Målgruppe

Målgruppen for Plan for Fortsat Drift er ledere og medarbejdere, som har ansvaret for de forebyggende og genoprettende handlinger i forbindelse med ekstraordinære hændelser og krisesituationer.

Lyngby-Taarbæk Kommunes Plan for Fortsat Drift omfatter udelukkende de aktiviteter, som kommunen har ansvaret for. I forbindelse med ekstraordinære hændelser, vil kommunen indgå i et tæt samarbejde med relevante parter, herunder fx Beredskab Øst, Nordsjællands Politi, Lyngby-Taarbæk Forsyning m.fl. Derudover bistår Lyngby-Taarbæk Kommunes samarbejdspartnere i situationer, hvor der er behov for det.

Efter Beredskabslovens § 57 skal offentligt ansatte udføre de opgaver indenfor redningsberedskabet, der pålægges dem. Ansatte er dog kun forpligtiget til at udføre opgaver der har en vis faglig sammenhæng med deres daglige beskæftigelse.

1.3 Principper i beredskabet

Lyngby-Taarbæk Kommunes Plan for Fortsat Drift er udarbejdet med udgangspunkt i principperne fra Beredskabsstyrelsens Helhedsorienterede Beredskabsplanlægning.

Følgende principper gør sig gældende:

- Sektoransvarsprincippet: Den enhed der har ansvaret for et område til daglig, har også ansvaret ved en ekstraordinær hændelse – både før, under og efter hændelsen.

- Lighedsprincippet: De procedurer og ansvarsforhold, der anvendes til daglig, bør så vidt muligt også anvendes ved ekstraordinære hændelser.

- Nærhedsprincippet: Beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt, og dermed på det organisatoriske niveau, der er tættest på borgerne.

- Handlingsprincippet: Hvis der under en ekstraordinær hændelse er et uklart eller ufuldstændigt informationsniveau, vil det være mest hensigtsmæssigt at etablere et for højt beredskab end et for lavt. Organisationen skal være i stand til at nedjustere beredskabsniveauet afhængig af hændelsens omfang og være bevidst om ressourceforbruget.

- Fleksibilitetsprincippet: Beredskabets virke kan og bør tilpasses den konkrete hændelse. Det er opgaven, der er styrende for udførelse og ikke planer og procedurer.

Principperne tydeliggør, at det er de enkelte sektorer, der planlægger og håndterer konsekvenserne af de fleste hændelser.

Den Tværgående Krisestab aktiveres ved ekstraordinære hændelser af særlig omfattende karakter, der fx berører store dele af kommunen eller kræver en tværgående indsats.

1.4 Opbygning af Plan for Fortsat Drift

Kapitel 2 beskriver Den Tværgående Krisestab, herunder hvilke personer der udgør Den Tværgående Krisestab, hvilke chefer der kan trækkes ind ad-hoc og hvilke støttefunktioner krisestaben kan benytte. Derudover beskrives aktivering af staben, informationshåndtering, koordinering af handlinger og disponering af ressourcer. Kapitel 2 er struktureret med udgangspunkt i krisestyringens generelle kerneopgaver, jf. Beredskabsstyrelsens vejledning om Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning.

Kapitel 3 består af delplaner fra de enkelte dele af forvaltningen (centrene). Delplanerne beskriver, hvad der kan true driften i de relevante forvaltninger og centre. Hvert emne afsluttes med en beskrivelse af, hvem der har ansvaret for at håndtere særlige hændelser i den enkelte sektor.

Kapitel 4 indeholder liste med overblik over bilag til Plan for Fortsat Drift. Først den samlede kontaktliste, hvor alle kontaktinformationer - både interne og eksterne - er samlet ét sted for at lette den løbende opdatering. Dernæst følger tre bilag, som er hjælpedokumenter til brug under Den Tværgående Krisestabs møder. Alle bilag er samlet i et særskilt redigerbart dokument, som forvaltningen løbende opdaterer.

1.5 Opdatering

Kommunaldirektøren har det overordnede ansvar for Plan for Fortsat Drift. Center for Politik og Organisation har ansvaret for at opdatere den generelle del af planen, mens sektorerne har ansvaret for opdatering af indsatsplaner og action cards. Plan for Fortsat Drift skal opdateres og behandles mindst en gang i hver kommunal valgperiode. Det er Kommunalbestyrelsen, der godkender opdateringer af den overordnede plan, imens bilag såsom kontaktlisten løbende opdateres på administrativt niveau.

Kontaktinformation vedrørende Den Tværgående Krisestab og støttefunktioner opdateres løbende af Center for Politik og Organisation. Sektororienterede kontaktinfo opdateres af den relevante sektor. Én gang årligt, senest sidste uge i september måned, gennemgås hele kontaktlisten – det sker på initiativ fra centerchefen for Center for Politik og Organisation.

1.6 Gyldighed og øvelser

Planen skal revideres i det omfang, udviklingen gør det nødvendigt, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode jf. beredskabslovens §25, stk. 3.

Øvelser og evaluering af den generelle del af planen sker hvert år. Det er centerchefen for Center for Politik og Organisation, der sammen med kommunaldirektøren har ansvaret for at igangsætte øvelser og evaluering. Øvelserne består som minimum af en to timers workshop, der planlægges og faciliteres af Lyngby-Taarbæk Kommune eventuelt i et samarbejde med ekstern samarbejdspartner, der bistår med sparring samt mundtlig evaluering af øvelserne. Under workshoppen vil der typisk blive udført en simuleret beredskabsøvelse, hvor Den Tværgående Krisestab udøver kriseledelse ift. et konkret scenarie. Der udformes en konkret scenariebeskrivelse op til hver enkelt workshop. Der foretages en evaluering efter hver situation, hvor Den Tværgående Krisestab har været nedsat.

Centerchefen for Politik og Organisation har et løbende ansvar for at koble relevante personer fra Lyngby-Taarbæk Kommune op på fuldskalaøvelser, der afholdes af Lyngby-Taarbæk Kommune, eller i samarbejde med ekstern samarbejdspartner.

Øvelser i forhold til indsatsplaner og evaluering heraf, fremgår af disse planer og er sektorens ansvar.

Øvelser og evaluering af action cards på institutioner og andre decentrale arbejdspladser sker mindst én gang årligt og er den konkrete ledelses ansvar at igangsætte. Det er desuden den enkelte leders ansvar at instruere medarbejdere i instrukser/action cards, herunder også nye medarbejdere.

1.7 Tilgængelighed

En digital version af Plan for Fortsat Drift er tilgængelig på Lyngby-Taarbæk Kommunes intranet. Derudover vil et fysisk eksemplar være tilgængeligt hos betjentene på Lyngby Rådhus, Lyngby Torv 17 og på Lyngby Port, Lyngby Hovedgade 94, i locker på 2.sal. Center for Borgerservice Arbejdsmarked og Kultur.

2. Tværgående kriseledelse

Den Tværgående Krisestab aktiveres, når konsekvenserne af en ekstraordinær hændelse berører store eller flere dele af kommunen og derfor kræver tværgående kriseledelse, da den ikke vil kunne håndteres i sektoren alene.

Tværgående kriseledelse sker mellem:

- Den Tværgående Krisestab
- Øvrige ledere der kan inddrages ad hoc
- Støttefunktioner til Den Tværgående Krisestab

2.1 Deltagere i Den Tværgående Krisestab

Lyngby-Taarbæk Kommunes Tværgående Krisestab består af:

- Borgmester
- Kommunaldirektør
- Direktionen (Kommunaldirektøren er formand)
    - Kommunaldirektør Center for Økonomi og Indkøb, Center for Politik og Organisation
    - Direktør Center for Byudvikling og Byggesag, Center for Trafik, Miljø og Bæredygtighed, Center for Borgerservice, Arbejdsmarked og Kultur (Næstformand)
    - Direktør Center for Uddannelse og Pædagogik, Center for Social Indsats
    - Direktør Center for Sundhed og Omsorg, Center for Arealer og Ejendomme
- Centerchef for Center for Politik og Organisation
- Kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation

Den Tværgående Krisestabs sekretariat betjenes af en borgmester- eller direktionssekretær.

Den Tværgående Krisestab kan ad hoc inddrage andre relevante center- og afdelingschefer. Det er Den Tværgående Krisestabs ansvar at prioritere hvilke afdelingschefer, der skal inddrages afhængig af den konkrete situation.

Derudover kan Den Tværgående Krisestab ad hoc inddrage:

- Beredskab Øst
- Lyngby-Taarbæk Forsyning
- Politiet
- Røde Kors

Lyngby-Taarbæk Kommune har i november 2024 indgået en samarbejdsaftale omkring støtte fra Røde Kors i tilfælde af katastrofer og beredskabshændelser, hvor borgerne er berørt, fx i forbindelse med krisestøtte, social assistance samt bistand til at iværksætte evaluerings- og pårørendecenter.

Beredskab Øst vil i tilfælde af omfattende krise eller hændelse skulle prioritere således, de deltager (på vegne af kommunerne Ballerup, Gentofte, Gladsaxe, Herlev og Lyngby-Taarbæk) i Den Lokale BeredskabsStab (LBS), og Lyngby-Taarbæk Kommune vil derfor ikke kunne forvente fuld støtte til fx deltagelse i tværgående krisestab fra Beredskab Øst i disse sammenhænge (se afsnit 2.4 for mere information).

Støttefunktioner til Den Tværgående Krisestab (interne):

- IT-afdelingen (IT-understøttelse)
- Afdeling for Kommunikation, Ledelsessekretariat og Organisationsudvikling (intern og ekstern kommunikation)
- Borgerservice (indgående telefonopkald)
- Finans og Regnskab (større økonomiske dispositioner)
- Tekniske servicemedarbejdere (fx Rådhusbetjente, værksted og pedeller)

2.2 Aktivering af Den Tværgående Krisestab

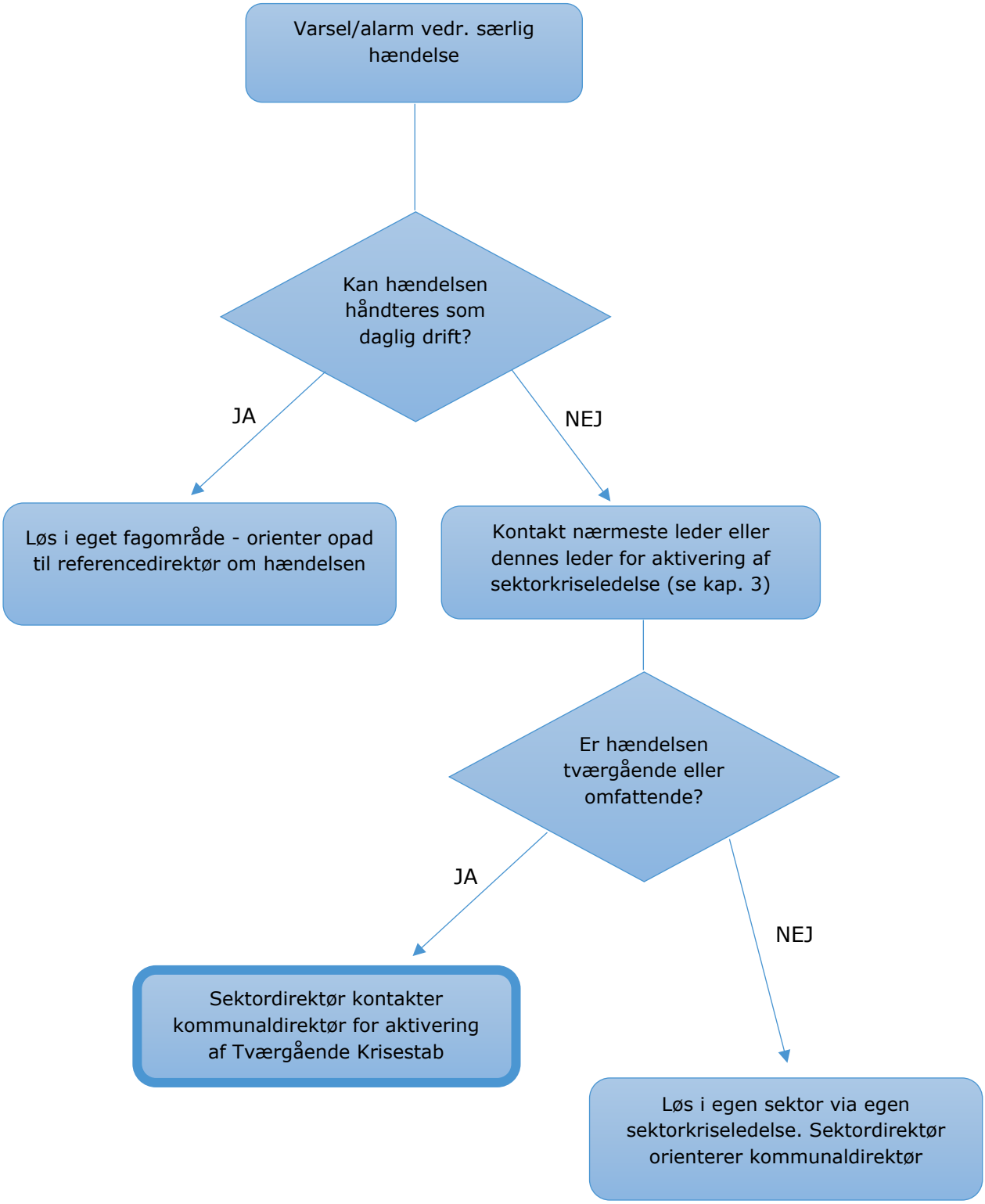
Ved enhver varsel eller alarm vedrørende en særlig hændelse, skal det vurderes om hændelsen kan håndteres som daglig drift i sektoren, eller om Den Tværgående Krisestab skal aktiveres. Enhver aktivering af et kriseberedskab sker ved at kontakte nærmeste leder. Hvis denne ikke kan kontaktes, så kontaktes dennes leder.

Hvis hændelsen kan håndteres af sektorens kriseledelse, skal lederen fra den pågældende sektor aktivere sektorkriseledelsen. Kriseledelsen indenfor hver sektor er beskrevet i indsatsplanerne for de enkelte hændelser og fremgår af delplanerne i kapitel 3.

Hvis hændelsen er omfattende eller af tværgående karakter, skal sektorens direktør aktivere Den Tværgående Krisestab. Direktøren kan enten kontakte Den Tværgående Krisestab direkte eller bede kommunikationskonsulenten, med ansvar for beredskabskommunikation, om at gøre det.

Hvis det bliver kendt for eksempel via information i radioen, eller servicemeddelelse fra en leverandør om at strømmen vil være væk i længere tid (mere end 2 timer), skal de faste medlemmer af tværgående krisestab mødes i Lyngby Idrætsby, da der her er nødstrøm i en længere periode. Dette skal også ske, såfremt medlemmerne ikke kan komme i kontakt med hinanden forinden pga. den manglende strøm.

Visuel fremstilling af aktiveringsproces for Den Tværgående Krisestab ses nedenfor:



Figur 1 - Hvis hændelsen er omfattende eller af tværgående karakter, aktiveres Den Tværgående Krisestab. Aktiveringen starter ved at nærmeste leder kontakter direktøren for den pågældende sektor, som kontakter kommunaldirektør.

Alle kontaktinformationer på relevante interne og eksterne aktører kan findes i den samlede **Kontaktliste** (Bilag 1). Kontaktlisten kan findes på kommunens intranet, og derudover har rådhusbetjentene altid en printet udgave af den opdaterede kontaktliste, hvis de involverede chefer skal igangsætte kriseledelse men ikke har adgang til intranettet. En printet udgave kan findes både på Lyngby Rådhus, Lyngby Torv 17 og Lyngby Port, Lyngby Hovedgade 94.

Dette kræver, at alle chefer har betjentenes telefonnummer indtastet i deres mobiltelefon. Desuden skal alle chefer have nummeret på kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation indtastet i deres mobiltelefon.

Aktivering kan ske på tre niveauer:

1. ***Information***: Deltagerne i Den Tværgående Krisestab orienteres om særlige situationer eller varsler, men der er ikke behov for at mødes.
2. ***Planlægning og forberedelse***: Den Tværgående Krisestab med relevante ad hoc chefer og støttefunktioner mødes, analyserer situationen, lægger strategi og iværksætter eventuelle forberedelser.
3. ***Handling***: Den Tværgående Krisestab med relevante ad hoc chefer og støttefunktioner træder sammen og igangsætter handlinger, herunder handlinger beskrevet i indsatsplanerne, og involverer de relevante operative personer.

Mødested
Den Tværgående Krisestab mødes i mødelokale 1 i Lyngby Idrætsby, Lundtoftevej 53A, hvor computere og andet nødvendigt udstyr er tilgængeligt. Lokale 157 og 152 kan også anvendes, hvis situationen kræver det.

Alternativt mødested er Virumhallen, Geelsplads 40. Alternativt mødelokale aftales telefonisk ved behov. Ved brug af det alternative mødested skal egen bærbar, computer og mobiltelefon medbringes.

Indkaldelse
Kan ske ved telefonopkald, eller ved at sende en SMS.

SMS indkald skal ske ved at følge vejledningen i Bilag - Plan for Fortsat Drift punkt 6.

Mødeledelse
Møder i Den Tværgående Krisestab ledes af kommunaldirektøren, alternativt af den direktør der har indkaldt til kriseledelse. Referatskrivning håndteres af sekretæren jf. senere afsnit.

Se Bilag 2: Skabelon for dagsorden til Den Tværgående Krisestabsmøde.

Kommunikation ved første møde i Den Tværgående Krisestab
Ved første møde i Den Tværgående Krisestab skal kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation tage hånd om følgende:

1) Udarbejde en samlet situationsbeskrivelse af krisen i samarbejde med Sekretæren for Den Tværgående Krisestab.

2) Vurdere behov for kommunikationsindsatser på baggrund af situationsbeskrivelse.
3) I samarbejde med krisestaben udpege talsmænd til den interne og eksterne kommunikation.
4) Udarbejde indledende kommunikationsstrategi herunder:
    - Oversigt over hvem de vigtigste målgrupper for kommunikationen er.
    - Iværksættelse af pressebetjening og medieovervågning.
    - De første nyheder/pressemeddelelser til internt og eksternt brug.
    - Orientere på politisk niveau ved behov.

Yderligere kommunikations- eller strategikonsulenter kan hentes ind i samråd med centerchef i Center for Politik og Organisation eller afdelingschef for Kommunikation, Ledelsessekretariat og Organisationsudvikling. Ved akut behov for ekstra mandskab til kommunikation har kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation mulighed for at kontakte, og i særlige tilfælde hente, kommunikationskonsulenter ind uden om normale ledelseslag.

2.3 Informationshåndtering

Håndtering af indgående oplysninger om hændelsen

Ved en ekstraordinær hændelse orienterer kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation om hændelsen til chefen for Borgerservice, hvis situationen kræver dette. Orienteringen indebærer, hvorvidt der er behov for betjening af hovedomstillingen, herunder hvad der skal svares og hvilke informationer Den Tværgående Krisestab skal have videreformidlet og på hvilken måde. Centerchefen for Center for Politik og Organisation samt centerchefen for Center for Arealer og Ejendomme har ansvaret for at videreformidle informationer på Rådhuset og Lyngby Port.

Dokumentation af forløbet, referat og log

Sekretæren for Den Tværgående Krisestab har ansvaret for skriftlig dokumentation af forløbet, herunder også at journalisere dokumentationen i Lyngby-Taarbæk Kommunes sagsbehandlingssystem. Dokumentationen indebærer referat af beslutninger i krisestaben, herunder beslutninger om igangsættelse af indsatser med dato og klokkeslæt og status på igangsatte indsatser. Se Bilag 3: Skabelon til log af beslutninger.

Opstilling af situationsbillede

Kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation har sammen med sekretæren for Den Tværgående Krisestab ansvar for at producere et situationsbillede af hændelsen og sikre at dette løbende er opdateret. Situationsbilledet skal give et konkret overblik over hændelsen inklusiv indgående informationer med dato og klokkeslæt. Situationsbilledet er et centralt dokument i krisestyringen og skal danne et grundlag for beslutninger i Krisestaben. Se Bilag 4: Skabelon til situationsbillede.

2.4 Koordinering af handlinger og disponering af ressourcer

Det er fagdirektørers og chefers ansvar løbende at videregive information om sektorens decentrale disponerede og ikke-aktiverede ressourcer til Den Tværgående Krisestab, for at sikre et overblik over hvilke ressourcer, der kan frigøres eller disponeres uden at svække den samlede indsats.

Den Tværgående Kriseledelse har kompetence til at træffe beslutninger vedr. Lyngby-Taarbæk Kommunes handlinger og ressourceanvendelse. Krisestaben skal prioritere ud fra overordnede politiske prioriteringer og skal være særligt opmærksomme på dispositioner, der vil indebære store udgifter for Lyngby-Taarbæk Kommune eller andre aktører. Derudover skal Krisestaben være opmærksomme på ressourceanvendelse, hvor det er uklart, hvem der skal betale.

Den Tværgående Krisestab skal hurtigst muligt imødekomme relevante anmodninger om bistand fra egne centre eller eksterne aktører, enten ved at (om)disponere kommunens ressourcer eller videresende anmodningen til andre aktører.

Den Tværgående Krisestab kan fx træffe beslutning om:

- at foretage prioritering eller forandring i kommunens opgaver og serviceniveauer (kan kræve politisk beslutning)
- at allokere ressourcer til afdelinger, der er belastet af en hændelse
- forhold som berører den enkelte og grupper af mennesker
- anmodning om bistand fra en anden kommune, myndighed eller organisation
- bevilling og fremskaffelse af de økonomiske, personalemæssige og materielle midler, som man vurderer, er påkrævet.

Hasteprocedure

Hvis en hændelse er af særlig hastende karakter, og derfor ikke kan afvente at Den Tværgående Krisestab først samles, kan Kommunaldirektøren efter samråd med den relevante fagdirektør, træffe beslutning om at igangsætte nødvendige handlinger. Kontakten til fagdirektøren kan fx ske over telefon.

Repræsentation i den Lokale Beredskabsstab (LBS)

Lyngby-Taarbæk Kommune lader sig repræsentere af Beredskab Øst i den Lokale Beredskabsstab (LBS). Der findes 12 lokale beredskabsstabe (LBS) i Danmark, en for hver af de 12 politikredse. LBS varetager tværgående koordination og samarbejde ved ekstraordinære hændelser og større planlagte begivenheder indenfor politikredsens område. De faste medlemmer i LBS er:

- Politiet
- Forsvarets landsdelsregion
- Beredskabsstyrelsens beredskabscenter
- Regionernes sundhedsberedskab
- Det kommunale beredskab.

Beredskab Øst sikrer koordinering tilbage til kommunen.

Skulle der være tale om en større krise, ulykke eller katastrofe, som rækker ud over kompetencerne i LBS, kan der blive tale om at aktivere Den Nationale Operative Stab (NOST), hvor Rigspolitiet varetager den koordinerende ledelse.

2.5 Kommunikation

Formål med kommunikationsindsatsen

Kommunikationsindsatsen skal være med til sikre en så hurtig, tilgængelig og præcis kommunikation som muligt til relevante interessenter herunder borgere, pårørende, medarbejdere, virksomheder og pressen.

Kommunikationen skal være med til at sikre, at de berørte interessenter modtager og/eller selv kan opsøge den nødvendige information om situationen samt eventuelle handlingsanvisninger.

Kommunikationen skal desuden beskrive, hvad der bliver gjort for at genskabe normalsituationen.

Kommunikationsteamets rolle

I beredskabssituationer skal kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation døgnet rundt kunne kontaktes af Beredskab Øst, Politi og krisestaben.

Kommunikationskonsulenten vurderer hændelsens karakter og iværksætter i almene beredskabssituationer den nødvendige kommunikation i samarbejde med Beredskab Øst, Politi samt direktør eller centerchef.

Ved ekstraordinære hændelser, hvor der nedsættes en krisestab, indgår kommunikationskonsulenten i denne.

Hasteprocedure i forhold til kommunikation

Ved ekstraordinære hændelser iværksætter kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation den nødvendige interne og eksterne kommunikation i samråd med Den Tværgående Krisestab. Dog har kommunikationskonsulenten bemyndigelse til inden første møde i krisestaben - og i samarbejde med Beredskab Øst eller Politi - at iværksætte hurtig og livreddende kommunikation og information til pressen og via andre interne og eksterne kommunikationskanaler uden om de normale ledelseslag og retningslinjer for pressearbejde.

Kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation orienterer desuden ved alle hændelser hurtigst muligt:

- Kommunalbestyrelse
- Direktion og Koncernchefgruppe
- Kommunikationsteam

- Afdelingschef for Kommunikation, Ledelsessekretariat og Organisationsudvikling

Kommunikationsopgaver for kommunikationskonsulenten med ansvar for beredskabskommunikation

- Løbende udarbejde opdateret situationsbeskrivelse af krisen til brug for kommunikationsindsatsen i samarbejde med Sekretæren for Den Tværgående Krisestab.
- Kontakt til krisestab, beredskab, pressen mv.
- Udarbejdelse af overordnet kommunikationsplan – herunder hvem der udtaler sig om hvad og til hvem.
- Løbende information og eventuelle handlingsanvisninger til de vigtigste målgrupper og andre interessenter via interne og eksterne kanaler - eventuelt i samarbejde med relevante fagpersoner.
- Understøtte talsmænd med budskaber.
- Medieovervågning af pressen og sociale medier.

Arbejdsgange, kontaktpersoner, kommunikationskanaler og vejledninger til beredskabskommunikation på kommunens egne digitale og sociale kommunikationskanaler uddybes i særlige action cards for beredskabskommunikation, som Center for Politik og Organisation er ansvarlig for.

Følgende 4 kontaktsteder er udpeget til direkte kommunikation med borgerne, da disse allerede har faciliteter som kan støtte i tilfælde af krise:

- Biblioteket på Taarbæk Skole
- Biblioteket i Virumhallen
- Biblioteket på Lundtofte Skole
- Borgerservice på Lyngby Rådhus

3. Delplaner for forvaltninger og centre – kritiske funktioner

I dette afsnit gennemgås overordnede scenarier som kan true den fortsatte drift af kommunens kerneopgaver. Til dette beskrives konsekvenserne af at kerneopgaven stoppes.

Indsatsplaner og action cards til forebyggelse og håndtering af konsekvenser, der er kritiske for menneskeliv, sikkerhed, tab af materiel osv. findes i de enkelte centre, institutioner mv.

3.1 Delplan for Center for Teknik, Miljø og Bæredygtighed samt Center for Arealer og Ejendomme

Kerneopgaverne i Center for Teknik, Miljø og Bæredygtighed kan overordnet inddeles i sikkert miljø, forsyningssikkerhed og fremkommelighed. Hertil kommer varetagelse af risikovurderinger og evt. planlægning ift. skybrud, stormflod og klima.

Kerneopgaverne i Center for Arealer og Ejendomme er drift af kommunens bygninger samt vedligeholdelse af offentlige veje og arealer, herunder brøndsugning og slusedrift. Hertil kommer vinterbekæmpelse, der skal sikre fremkommelighed.

Sikkert miljø

Som følge af miljøuheld kan der opstå forurening med skadelige virkninger på jord, overfladevand, grundvand og naturen i øvrigt. Derudover kan det have store konsekvenser for borgernes sundhed i form af forurenet drikkevand eller luft.

Kriseledelse:

- Afdelingsleder i Natur og Miljø
- Beredskab Øst
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation

Sikker forsyning

Varme

Varmeforsyningen i Lyngby-Taarbæk kommer fra fjernvarme eller gas. Evida leverer naturgas i de områder, der er udlagt til naturgas. Vestforbrænding leverer varme til deres fjernvarmekunder. Holte Fjernvarme leverer fjernvarme til Åbrinken, og DTU-HF leverer fjernvarme til DTU og erhvervsejendommene umiddelbart nord herfor. Fjernvarmenettene er forbundet ved DTU, så der kan udveksles fjernvarme mellem systemerne. Hvis der skulle ske et brud på Vestforbrændings hovedledning, kan der således leveres varme nordfra til Lyngby-Taarbæk Kommune.

Hvis svigt af varmeforsyning falder sammen med ekstrem kulde, og det ikke er muligt hurtigt at foretage reparation, kan det i særlige tilfælde være nødvendigt at genhuse udsatte borgere fra berørte områder eller afhjælpe på anden vis. I tilfælde af længerevarende varmeforsyningssvigt vil den ansvarlige medarbejder i Center for Teknik, Miljø og

Bæredygtighed kontakte kommunens øvrige centre, så de kan vurdere, om de skal igangsætte en særlig indsats.

Kriseledelse i de områder Evida forsyner:

- Evida
- Afdelingsleder for Klima og Forsyning i Lyngby-Taarbæk Kommune
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Evida

Kriseledelse i de områder Vestforbrænding forsyner:

- Vestforbrænding
- Afdelingsleder for Klima og Forsyning i Lyngby- Taarbæk Kommune
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Vestforbrænding

Kriseledelse i de områder Holte Fjernvarme/DTU-HF forsyner:

- Holte Fjernvarme
- Afdelingsleder for Klima og Forsyning i Lyngby-Taarbæk Kommune
- Inddragelse af Kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Holte Fjernvarme

Afledning af spildevand
Store nedbørsmængder, kraftig afsmeltning eller fejl på infrastruktur kan resultere i problemer med afledning af spildevand og resultere i fx opskudte kloakdæksler, overløb af kloakvand til veje, parker, søer og vandløb samt vand i kældre. Lyngby-Taarbæk Forsyning har ansvar for at spildevandssystemet styres optimalt i en krisesituation, mens arealdriften i Center for Arealer og Ejendomme tager sig af den nødvendige afspærring og skiltning som følge af vand på veje og terræn. Center for Teknik, Miljø og Bæredygtighed har det plan- og myndighedsmæssige ansvar og bidrager med rådgivning til kommunens øvrige centre om fx risiko for og håndtering af skybrud.

Kriseledelse:

- Arealdriftschef
- Afdelingsleder i Klima og Forsyning
- Direktør for Forsyningsafdeling i Lyngby-Taarbæk Forsyning
- Beredskab Øst

- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Lyngby-Taarbæk Forsyning

Drikkevand
Levering af rent drikkevand er kritisk for alle borgere og virksomheder. Svigt af levering af drikkevand kan skyldes brud på ledningsnet eller forurening af drikkevand. I tilfælde af længerevarende vandforsyningssvigt har Center for Teknik, Miljø og Bæredygtighed ansvar for løbende at advisere kommunens øvrige centre, så de kan vurdere, om de skal igangsætte en særlig indsats på deres område.

Håndtering af svigt af drikkevand er beskrevet i Lyngby-Taarbæk Forsynings Beredskabsplan. Planen beskriver håndtering af forurening, kildesporing af en forurening eller et brud samt kommunikation om leveringssvigt og udleveringssteder for rent vand til borgere og institutioner.

Kriseledelse:

- Afdelingsleder i Klima og Forsyning
- Direktør for Forsyningsafdeling i Lyngby-Taarbæk Forsyning Vand
- Beredskab Øst
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Lyngby-Taarbæk Forsyning

Affaldsafhentning
Manglende bortskaffelse af affald kan medføre uhygiejniske forhold og tiltrække skadedyr. Ved manglende bortskaffelse af affald vil der blive foretaget en prioritering af, hvilket affald der først fjernes, og hvilket der holdes midlertidig på den enkelte ejendom.

Prioritering og håndtering vil ske i tæt samarbejde mellem Klima- og Forsyningsafdelingen og Vestforbrænding.

Kriseledelse:

- Afdelingsleder i Klima og Forsyning
- Direktør for Forsyningsafdeling i Lyngby-Taarbæk Forsyning
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Lyngby-Taarbæk Forsyning

Fremkommelighed
Fremkommelighed er en samfundskritisk funktion, der understøtter varetagelsen af mange kommunale kerneopgaver. For at afhjælpe problemer med fremkommelighed som følge af fx snestorm, isvinter, storm (væltede træer) og/eller oversvømmede veje har Arealdrift i Center

for Arealer og Ejendomme et action card for varsling og indkaldelse af ekstra mandskab ved vejrlig, der kan køre ud og afhjælpe disse situationer.

Kriseledelse:

- Arealdriftschef
- Chef for Trafik og Mobilitet
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation.

Stormflod
Et antal ejendomme i Taarbæk er truet af det stigende havniveau og stormflod som følge af klimaforandringerne.

Stormflod varsles som regel 24-48 timer forinden af DMI. Planlægning og beredskab ift. stormflod er grundlæggende grundejers ansvar. Da Lyngby-Taarbæk Kommune er grundejer enkelte steder i Taarbæk indgår kommunen i et samarbejde med Taarbæk Borgerforening for at afsøge fælles løsninger.

Kriseledelse:

- Arealdriftschef
- Afdelingsleder i Klima og Forsyning
- Direktør for Forsyningsafdeling i Lyngby-Taarbæk Forsyning
- Beredskab Øst
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation fra Lyngby-Taarbæk Kommune
- Kommunikationskonsulent fra Lyngby-Taarbæk Forsyning

3.2 Delplan for Center for Uddannelse og Pædagogik

Center for Uddannelse og Pædagogik har ansvaret for børn og unge, primært i dagtimerne men i særlige situationer også aften, nat og weekend.

Konsekvenserne af beredskabssituationer i forbindelse med ejendom, vand, varme, strøm m.m. varierer fra område til område. Derfor er handlingerne også forskellige. De beskrives særskilt herunder for hvert område og uddybes i supplerende action cards.

Skolerne – herunder SFO'er og fritidsklubber

På skoleområdet vil pludselig mangel på sikre fysiske rammer (ejendom, vand, varme, strøm) eller udbredt personalemangel betyde, at undervisningen midlertidigt vil blive afbrudt. De store børn vil (hvis muligt) blive sendt hjem, mens børn i 0-3. klasse vil blive passet på skolen eller et andet egnet sted.

Kommunikation til forældrene om hjemsendelse eller ønske om afhentning er vigtigt. Derfor har alle skoler adgang til en opdateret digital telefonliste og opladet mobil. Den konkrete form er beskrevet i action cards på skolen.

Det vil være muligt at fortsætte undervisningen i en kort periode ved leveringssvigt af forskellig karakter, men det vil efter få timer blive kritisk at mangle vand. Både til at drikke, til toiletskyl og håndvask.

Kriseledelse:

- Centerchef for Center for Uddannelse og Pædagogik
- Skoleleder på den berørte skoler
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation

Daginstitutionerne

Ved pludselig mangel på sikre fysiske rammer på daginstitutionsområdet er det højeste prioritet at kunne give børnene trygge rammer. Så vidt det er muligt vil børn og personale blive i institutionen og afværge konsekvenserne. Der tages kontakt til ejendomsdriftschefen.

Der skal i det konkrete tilfælde tages stilling til, i hvor lang tid det er sikkert at blive i institutionen uden vand, varme eller strøm.

Hvis det ikke er muligt at blive i institutionen, fragtes børn og personale til en nærliggende institution eller en anden egnet lokalitet. Det vurderes konkret i situationen, hvad der er mest hensigtsmæssigt.

Kommunikation til forældre om situationen og med opfordring til at hente børnene er vigtigt. Derfor har alle daginstitutioner adgang til en opdateret telefonliste, fysisk eller digitalt og opladet mobil. Den konkrete form er beskrevet i action card i institutionen.

Kriseledelse:

- Dagtilbudschef
- Leder af den berørte institution
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation

3.3 Delplan for Center for Sundhed og Omsorg samt Center for Social Indsats

Center for Sundhed og Omsorg har ansvaret for hjemmepleje, hjemmesygepleje, genoptræning og vedligeholdelsestræning, plejecentre, trænings- og rehabiliteringscenter, visitation til tekniske og personlige hjælpemidler, borger- og patientrettet forebyggelse samt den kommunale medfinansiering på sundhedsområdet.

Sundhedsforvaltningen er i Sundhedsloven forpligtet til at udarbejde en sundhedsberedskabsplan, som både er en delplan til Lyngby-Taarbæk Kommunes overordnede beredskabsplan, og som skal kunne fungere uafhængigt af denne. Lyngby-Taarbæk Kommunes Sundhedsberedskabsplan ajourføres årligt. Planen kan tilgås på kommunens intranet samt findes lokalt i papirform.

Formålet med sundhedsberedskabet er, at Lyngby-Taarbæk Kommune kan sikre opretholdelse og videreførelse af de daglige opgaver i tilfælde af beredskabshændelser, samt udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet ved alle typer af beredskabshændelser.

Sundhedsberedskabet i kommunen er en del af det samlede sundhedsberedskab, som omfatter sygehusberedskabet, den præhospitale indsats og lægemiddelberedskabet.

Sundhedsberedskabsplanen fokuserer på de af centrets ydelser, der ydes til syge og svage borgere. Konkret handler det om borgere med behov for personlig og praktisk hjælp og/eller behandling, hvad enten de opholder sig i eget hjem, på en rehabiliteringsplads eller på plejecenter. Herudover omfatter Sundhedsberedskabsplanen også kommunens botilbud for borgere med behov for psykosocial støtte mv., som beskrives yderligere i afsnit 3.4.

Sundhedskrisestab:

- Centerchef for Center for Sundhed og Omsorg
- Centerchef for Center for Social Indsats (efter behov)
- Sundhedschefen fra Center for Sundhed og Omsorg
- Myndighedschefen for Visitation og Hjælpemidler i Center for Sundhed og Omsorg
- Kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation.

Center for Social Indsats har ansvaret for kommunens tilbud til udsatte borgere samt tandplejen og sundhedsplejen. Center for Social Indsats leverer en lang række ydelser til forskellige grupper af sårbare borgere, herunder mennesker med handicaps og psykisk sårbarhed, som kan have behov for en særlig tilgang og indsats i en krisesituation. Ved forsyningssvigt på døgntilbud samt dagtilbud, der varetager den primære omsorg for indskrevne borgere, skal der i første omgang fokuseres på at sikre trygge rammer omkring borgeren. I nogle tilfælde kan det være relevant at forsøge at tilkalde assistance fra nære pårørende, hvis det er muligt.

Kriseledelse:

- Centerchef for Center for Social Indsats
- Leder af det berørte tilbud eller enhed
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation.

3.4 Delplan for Cybersikkerhed og IT – Center for Politik og Organisation

IT og Informationssikkerhed
Kommunens varetagelse af opgaver er i høj grad understøttet og afhængig af kommunens IT-funktioner. Det betyder at nedbrud eller sikkerhedsbrud i IT-funktionerne kan have alvorlige konsekvenser for kommunens varetagelse af de essentielle opgaver og funktioner, der er IT-understøttede.

Omfattende nedbrud eller sikkerhedsbrud i kommunens IT-funktioner kan for eksempel ske som følge af brud på informationssikkerhed, vandskader som følge af skybrud/oversvømmelser, strømsvigt, brand- og eksplosionsulykker, virus- og hackerangreb, tyveri af vitalt IT-udstyr, alvorlige hardwarefejl, terrorhandlinger mv.

Med det formål at kunne opretholde eller genetablere vitale IT-funktioner i forbindelse med beredskabssituationer og andre alvorlige krisesituationer er der udarbejdet en underliggende IT Beredskabsplan. I denne beredskabsplan er der fastlagt og beskrevet ansvarsfordeling samt procedurer for information og kommunikation.

Planen omfatter beredskab for kommunens egen IT-infrastruktur og de IT-systemer, der ejes af kommunen, og som IT-afdelingen har ansvaret for driften af. Eksterne systemer og ekstern infrastruktur håndteres sikkerhedsmæssigt ved hjælp af service- og beredskabsaftaler med leverandørerne.

Systemejerne for decentrale systemer har ansvaret for, at der i relevant omfang tilrettelægges lokale nødprocedurer i forhold til den fortsatte varetagelse af de IT-understøttede forretningsprocesser/opgaveområder i krisesituationer. Nødprocedurerne skal sikre, at kritiske opgaver kan opretholdes i videst muligt omfang under større og længerevarende nedbrud eller sikkerhedsbrud, hvor IT-beredskabet træder i kraft.

IT-chefen er ansvarlig for IT Beredskabsplanen og vedligeholder denne i samarbejde med den tekniske sikkerhedskoordinator. Planen skal revideres i det omfang ændringer i kommunens IT-anvendelse gør det nødvendigt. Planen skal som minimum gennemgå revision én gang årligt.

IT-beredskab:

- IT-chefen
- DPO
- Ansvarlig centerchef (Center for Politik og Organisation)
- Teknisk sikkerhedskoordinator
- Informationssikkerhedskoordinator
- Inddragelse af kommunikationskonsulent med ansvar for beredskabskommunikation.

3.5 Delplan ved længerevarende strømsvigt – Center for Politik og Organisation

Center for Politik og Organisation kan fungere som koordinerende bindeled mellem fagområderne, såfremt der er længerevarende strømsvigt.

Alle fagområder har i egne sektorplaner og actioncards ansvaret for at beskrive konsekvenserne af strømsvigt på egne områder, herunder hvilke nødprocedurer der træder i kraft ift. fx alarmkald, fysisk fremmøde, alternative mødesteder m.m.

I situationer med længerevarende strømsvigt vil Center for Politik og Organisation (primært repræsentanter fra Kommunikationsområdet samt IT og Informationssikkerhedsområdet) understøtte med koordinering på tværs af fagområder/sektorer.

I sådanne tilfælde vil Den Tværgående krisestab mødes i Lyngby Idrætsby jf. afsnit 2.2, da der her er faciliteter med nødstrøm med en kapacitet til at trække det centrale IT-udstyr, samt nævnte personers behov for IT-udstyr.

Desuden er der mulighed for længerevarende ophold, samt aftale med forpagter af stedets cafeteria om at der er med til 3 dage.

IT-afdelingen vil hvis muligt kunne oprette kommunikation via andre kanaler, end de normale for at muliggøre for eksempel udprint fra kommunens lokale data.

Der vil muligvis kunne etableres kommunikation til Internettet via anden leverandør, da IT-afdelingen har flere muligheder for at kunne oprette nødforbindelser via langsommere teknologier.

4. Bilagsliste

Bilag 1: Kontaktliste

Bilag 2: Skabelon for dagsorden til Den Tværgående Krisestabs møde

Bilag 3: Skabelon til Log af beslutninger i Den Tværgående Krisestab

Bilag 4: Skabelon til Situationsbillede i Den Tværgående Krisestab

Bilag 5: Mødested for krisestabe, Tværgående og sektorer

Bilag 6: Indkaldelse af krisestaben

Bilag 7: Indehaver af prioriterede mobiltelefoner

Bilag 8: Radioplan for brug af SINE radio

Bilag 9: Action card

- Eksterne støtte funktioner
    - Røde Kors - samarbejde
- Interne tværgående støtte funktioner
    - Kommunikation
    - IT-afdelingen
    - Forhold ved valg

Bilag 10: Årshjul for opdatering af Plan for Fortsat Drift

Bilag 11: Ændringslog

5. Ændringslog

Version	Hvad	Dato
20250315	Sted for møde, nyt format, personer og centres navne tilpasset, informationspunkter tilføjet, Øvelseshyppighed, personaleforhold afs.1.2 rettet	202502/jsa
20200305	Oprindelig version der anvendes som grundlag for 2025 versionen	

Center for Politik og Organisation

Lyngby Rådhus

Lyngby Torv 17

2800 Kgs. Lyngby

45 97 30 00

www.ltk.dk

LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE