

# **Civil Beredskabsplan**

**Region Midtjylland**

November 2009

# Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	2
1. Indledning.....	3
2. Beredskabsloven .....	3
3. Beredskabsstyrelsens vejledninger .....	3
3.1 Forretningsvidereførelse .....	3
3.2 Krisestyring .....	4
3.3 Beredskabsplaner og Instrukser .....	4
3.4 Eksempel på planlægning for forretningsvidereførelse: Beredskabsplanlægning for pandemisk influenza .....	4
4. Helhedsorienteret beredskabsplanlægning.....	5
4.1 Ledelse .....	6
4.2 Planlægningsgrundlag .....	6
4.3. Forebyggelse .....	6
4.4 Uddannelse.....	6
4.5 Øvelser .....	7
4.6 Evalueringer .....	7
4.7 Operationalisering af en helhedsorienteret beredskabsplanlægning .....	7
5. Civil beredskabsplan for Region Midtjylland – som rammeplan .....	8
6. Sundhedsberedskabs- og Præhospitalplan for Region Midtjylland .....	8
7. Forretningsvidereførelse.....	8
7.1 Risiko- og sårbarhedsvurdering .....	9
8. Krisestyring .....	10
7.1 Aktivering og drift af krisestab: .....	10
7.2 Håndtering af informationer om krisen: .....	10
7.3 Koordinering af handlinger og ressourcer: .....	11
7.4 Krisekommunikation: .....	11
7.5 Operativ indsats: .....	11
8. Operationalisering af krisestyring .....	11
8.1 Aktivering og drift af krisestab .....	11
8.2. Modtagelse af varsler, alarmer m.v. ....	12
8.3. Aktivering af krisestab .....	12
8.4 Håndtering af informationer .....	13
8.5 Koordinering af handlinger og ressourcer.....	13
8.6 Krisekommunikation .....	13
9. Oversigt over samfunds kritiske funktioner.....	15
10. Instrukser .....	16

# 1. Indledning

Den civile sektors beredskab er betegnelsen for planlægningen for opretholdelse og videreførelse af samfundets funktioner i tilfælde af ulykker og katastrofer.

Sektoransvaret er det bærende princip for den praktiske ansvarsfordeling mellem de forskellige aktører i samfundets samlede beredskab. Ansvaret omfatter at planlægge, hvordan man vil opretholde og videreføre funktionerne inden for ens ansvarsområde, hvis der indtræffer en ekstraordinær hændelse. Det er således nødvendigt at afgrænse og klarlægge, hvilke opgaver og funktioner inden for ansvarsområdet, der skal kunne opretholdes og videreføres i tilfælde af ekstraordinære hændelser.

Beredskabsplanlægningen bør være baseret på en helhedsorienteret, løbende og systematisk risikostyringsproces for dels at kunne opstille dækkende og prioriterede beredskabsplaner og dels for at kunne gennemføre relevante foranstaltninger i praksis. Risiko- og sårbarhedsanalyser kan bidrage til denne proces.

## 2. Beredskabsloven

I henhold til Beredskabslovens § 24 skal der planlægges for opretholdelse og videreførelse af kritiske funktioner i tilfælde af ekstraordinære hændelser m.v. I henhold til § 25 stk. 2 skal Regionsrådet udarbejde en samlet plan for regionens beredskab, og planen skal vedtages af Regionsrådet. Jf. § 25 stk. 3 skal planen revideres mindst én gang i hver valgperiode. Jf. § 25 stk. 4 skal planen efter vedtagelse fremsendes til Beredskabsstyrelsen.

## 3. Beredskabsstyrelsens vejledninger

Den operative håndtering af større ulykker og katastrofer omfatter to overordnede opgaver, som myndighederne skal tage stilling til i beredskabsarbejdet.

### 3.1 Forretningsvidereførelse

Dvs. at kunne modstå forstyrrelse eller afbrydelse af den normale drift. Denne del af den operative indsats er særdeles væsentlig, da det er evnen til forretningsvidereførelse, som skal forhindre, at konsekvenserne af en ekstraordinær hændelse spreder sig inden for og imellem sektorer.

Målet er, at organisationen kan fungere forsvarligt under alle forhold. Det indebærer bl.a., at der skal tages stilling til, hvordan man under en ekstraordinær hændelse vil opretholde bemanningen og interne støttefunktioner som egen it-drift, telekommunikation, energiforsyning m.v. Planlægningen skal også omfatte de funktioner, som private virksomheder varetager på myndighedens vegne.

### 3.2 Krisestyring

Dvs. hvordan organisationen forholder sig fra det øjeblik, hvor man konstaterer, at der er indtruffet en ekstraordinær hændelse, som kræver overordnet ledelse og aktiv indsats fra myndighedens side. Det betyder, at der på forhånd skal tages stilling til de grundlæggende forhold vedrørende krisestyringskapacitet, f.eks. ledelse, ansvarsfordeling, varslingsrutiner, krisekommunikation, koordinering, dispositionsret ved større uventede udgifter, samarbejdsaftaler m.v.

### 3.3 Beredskabsplaner og Instrukser

De to opgaver – forretningsvidereførelse og krisestyring – kan med fordel beskrives i beredskabsplaner eller interne instrukser. Myndigheden skal planlægge forretningsvidereførelse og krisestyring, så de kan løse deres opgaver under alle ekstraordinære hændelser.

Den operative håndtering omfatter således to overordnede opgaver:

- ✚ Forretningsvidereførelse bl.a.
  - Forsyningssikkerhed
  - Åbne kommunikationskanaler
  - Bemanning
- ✚ Krisestyring bl.a.
  - Ledelse
  - Ansvarsfordeling
  - Varslingsrutiner
  - Krisekommunikation
  - Koordinering
  - Dispositionsret
  - Samarbejdsaftaler

### 3.4 Eksempel på planlægning for forretningsvidereførelse: Beredskabsplanlægning for pandemisk influenza

(Beredskabsstyrelsen 2008, en vejledning til aktører uden for sundhedssektoren...)

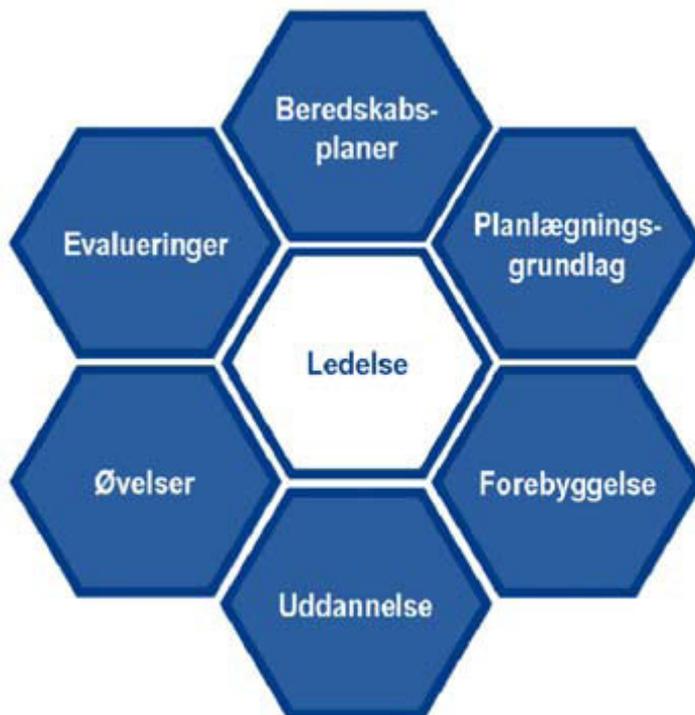
Formålet med vejledningen er at give aktører uden for sundhedssektoren et

enkelt og operativt planlægningsredskab. Vejledningen skal danne grundlag for at integrere problemstillinger vedrørende pandemisk influenza i aktørernes overordnede beredskabsplaner eller i separate planer, instrukser m.v.

Personalefraværet vil i en pandemi risikere at øges voldsomt på alle typer af arbejdspladser. Det samlede personalefravær forventes at udgøre op til 50 pct. i pandemiens to værste uger. Over en 12-ugers periode vil der være et gennemsnitligt, dagligt personalefravær på mindst 15 pct. Fraværet påvirker i særlig grad virksomheder, som er meget personaletunge, har megen borgerkontakt eller er afhængige af få nøglepersoner, for hvem det er svært at finde afløsere ved fravær.

## 4. Helhedsorienteret beredskabsplanlægning

Beredskabsstyrelsen har i henhold til Beredskabslovens § 25 udarbejdet en vejledning for en helhedsorienteret beredskabsplanlægning.



De syv områder af helhedsorienteret beredskabsplanlægning – kort fortalt:

1. Ledelse – som bør være omdrejningspunktet i beredskabsplanlægningen.
2. Planlægningsgrundlag – analyser og løbende aktiviteter, som understøtter planlægningen på de øvrige områder.
3. Forebyggelse – præventive tiltag, der kan forhindre hændelser eller reducere deres sandsynlighed og konsekvenser.
4. Uddannelse – for alle ansatte med en rolle i organisationens beredskab.
5. Øvelser – som alle organisationer i målgruppen bør afholde og deltage i.
6. Evalueringer – for at udnytte læringspotentialer fra hændelser og øvelser.
7. Beredskabsplaner – som beskriver, hvordan man har forberedt sig på at håndtere ekstraordinære hændelser

#### **4.1 Ledelse**

Det er ledelsens ansvar at sikre, at organisationen kan løse sine opgaver. Ledelsen har derfor et ansvar for at sikre, at organisationen råder over et robust og fleksibelt beredskab, der kan anvendes, når de daglige ressourcer og rutiner ikke længere er tilstrækkelige.

#### **4.2 Planlægningsgrundlag**

Arbejdet med planlægningsgrundlaget skal sikre, at organisationen får et forsvarligt vidensgrundlag som udgangspunkt for arbejdet med beredskabsplanlægningens øvrige områder.

Organisationen bør derfor skabe sig et overblik over:

- ✚ Hvilke af organisationens funktioner er kritiske?
- ✚ Hvilke trusler er relevante for organisationen?
- ✚ Hvilke trusler udgør de største risici, og hvor er organisationen mest sårbar over for truslerne?

#### **4.3. Forebyggelse**

Organisationen skal implementere forebyggende tiltag og integrere dem i organisationens øvrige planlægning. Formålet er enten helt at forhindre ekstraordinære hændelser, reducere sandsynligheden for at de opstår eller bringe de potentielle konsekvenser ned på et acceptabelt niveau, hvor de vil kunne håndteres af den normale driftsorganisation frem for at kræve iværksættelse af beredskabsplaner og afhjælpende beredskab

- ✚ Hvilke hændelser vil organisationen forebygge?
- ✚ Hvordan kan hændelserne forebygges?
- ✚ Hvordan kan de forebyggende tiltag integreres i organisationens øvrige planlægning?

#### **4.4 Uddannelse**

Organisationen skal sørge for, at personer, som indgår i beredskabet, har de kompetencer, der er nødvendige for, at de kan løse deres beredskabsmæssige

opgaver. Det gælder for alle medarbejdere uanset deres funktion. For at sikre, at beredskabsrelevante kompetencer udvikles og vedligeholdes, bør ledelsen og beredskabsplanlæggerne løbende og systematisk tage stilling til tre spørgsmål:

- ✚ Hvilke kompetencer skal organisationen råde over?
- ✚ Hvilke personer skal uddannes/kompetenceudvikles?
- ✚ Hvordan skal uddannelsen/kompetenceudviklingen foregå og vedligeholdes?

#### **4.5 Øvelser**

Organisationen bør øve regelmæssigt og varieret som forberedelse til at håndtere ekstraordinære hændelser. Formålet er at afprøve og udvikle organisationens øvelsesvirksomhed primært forholde sig til følgende tre spørgsmål:

- ✚ Hvad vil organisationen øve?
- ✚ Hvem vil organisationen øve?
- ✚ Hvordan vil organisationen øve?

#### **4.6 Evalueringer**

Organisationen bør evaluere alle større indsatser (krisestyring og operativ indsats) som følge af ekstraordinære hændelser inden for sit ansvarsområde. På samme vis bør organisationen evaluere alle beredskabsøvelser – både de internt afholdte øvelser og deltagelsen i tværgående øvelser arrangeret af andre aktører. Formålet er at afdække, hvad der fungerede godt under den pågældende hændelse eller øvelse, og derfor skal fastholdes og udbredes, samt hvad der fungerede mindre godt, og som derfor bør ændres. De tre spørgsmål, organisationen skal fokusere på i forbindelse med evalueringsområdet er:

- ✚ Hvad kan organisationen opnå gennem evalueringer?
- ✚ Hvordan igangsættes og gennemføres evalueringer?
- ✚ Hvordan opsamles viden fra evalueringer?

#### **4.7 Operationalisering af en helhedsorienteret beredskabsplanlægning**

Der skal i den videre proces ske en vurdering af ovennævnte spørgsmål, og stillingtagen til deres operationalisering, herunder igennem udarbejdelse af relevante instrukser.

## **5. Civil beredskabsplan for Region Midtjylland – som rammeplan**

Formålet med Region Midtjyllands generelle beredskabsplan er at sikre en effektiv varetagelse af regionens ansvar og opgaver i en situation/periode med enten en sket eller potentiel alvorlig hændelse.

Beredskabsplanen gælder for Region Midtjylland herunder decentrale enheder. Der er tale om en ramme- og paraplyplan, hvor relevante decentrale enheders delplaner skal kunne indgå og integreres.

## **6. Sundhedsberedskabs- og Præhospitalplan for Region Midtjylland**

Langt den største del af beredskabet under regionens ansvarsområde er omfattet af planlægningen vedrørende sundhedsberedskabet og den præhospitale indsats. Regionsrådet har i juni 2008 godkendt Sundhedsberedskabs- og præhospitalplan for Region Midtjylland.

Der henvises til planen som delplan til denne beredskabsplan.

Der er i tilknytning her til administrativt udarbejdet en risiko- og sårbarhedsanalyse, se også nedenfor.

## **7. Forretningsvidereførelse**

Det er en fundamental forudsætning, at det – i hvert fald som udgangspunkt – er muligt at videreføre virksomheden, uanset hvilken hændelse der har iværksat udmøntningen af den civile beredskabsplan.

Denne plan vedrører altovervejende den administrative videreførelse af virksomheden. For så vidt angår den politiske videreførelse af virksomheden og samspillet mellem den administrative og den politiske krisestyring henvises til:

- Administrationen udarbejder Instruks for den politiske videreførelse af virksomheden og samspillet mellem den administrative og den politiske krisestyring i tilfælde af en katastrofesituation, herunder eventuelle beføjelsesinstrukser.

## 7.1 Risiko- og sårbarhedsvurdering

Sandsynlighederne for krig eller krigslignende hændelser må anses for meget lille i disse år. Sandsynligheden for en ukonventionel terrorhandling (f.eks. biologiske agentia eller en såkaldt beskidt bombe) er ligeledes meget beskednen.

Sandsynligheden for en konventionel terrorhandling er derimod realistisk. I de sidste 40-50 år har det danske samfund vænnet sig til fravær af farlige smitsomme sygdomme. De tilfælde, der dog dukker op, håndteres med held. Ude i verden er der imidlertid i de samme år opstået (kendskab til) flere meget farlige smitsomme sygdomme. I nogle tilfælde vurderer internationale eller nationale myndigheder, at det kun er et spørgsmål om tid, før de dukker op i Europa.

Sandsynligheden for (virkninger af) naturkatastrofer og/eller større ulykker er ret stor. Erfaringen viser, at de er tilbagevendende. Klimaændringerne i disse år kunne tyde på en stigende om end stadig relativ beskednen hyppighed af naturkatastrofer.

Det forudsættes, at risikoen for katastrofale hændelser vedrører:

- \*Større ulykke
- \*Farlig sygdom
- \*Ekstreme naturfænomener
- \*Terrorhandling
- \*Svigt i kritiske funktioner

Sårbarhederne vurderes umiddelbart at være nogenlunde lige kritiske, således at der ved kortvarige svigt næppe opstår u håndterlige konsekvenser, mens vedvarende svigt på lang sigt må forventes at være lammende og dermed meget kritiske, uanset i hvilken af de kritiske funktioner der sker nedbrud. Multiple parallel svigt må forventes at stille endnu større krav om hurtig genopretning.

Sårbarheder:

- Forsyninger (af enhver art)
- Kapacitet og ressourcer
- Mobilitet og logistik
- Kommunikation og koordination
- Planer og aftaler

Ad A: Bl.a. Energi, fødevarer, vand, utensilier

Ad B: Bl.a. Bemanding

Ad C: Bl.a. Bevægelses- og handlemuligheder

Ad D: Bl.a. IT, Sikrede kommunikationslinier

Ad E: Bl.a. Med leverandører, samarbejdspartnere, interne enheder

Instrukser og delplaner bør således forholde sig til disse kritiske funktioner og deres videreførelse, herunder målsætninger for hvor længe, hvordan og i hvilket omfang forretningsvidereførelse skal kunne finde sted.

- Hver regional forvaltningsenhed og hver organisation/institution, der skal udarbejde en beredskabsplan, skal heri forholde sig til videreførelse inden for mindst 5 ovennævnte områder.
- Hver regional forvaltningsenhed og hver organisation/institution, der skal udarbejde en beredskabsplan, skal udarbejde relevante Instrukser for forretningsvidereførelse.
- Administrationen udarbejder Instruks for videreførelse af kritiske funktioner på Regionshusene.
- Administrationen udarbejder Oversigt over forvaltningsenheder, der skal udarbejde (del-) planer

## 8. Krisestyring

Krisestyring kan beskrives som de tiltag, der iværksættes for at bringe en krise til ophør og vende tilbage til "normalsituationen". Krisestyingskapacitet består af de ressourcer og kompetencer, som en organisation har til rådighed under en krise. Evnen til at omsætte sin beredskabsplanlægning til konkrete tiltag i en krisesituation er en vigtig del af krisestyingskapaciteten.

Fem kerneopgaver i krisestyningen:

Aktivering og drift af krisestab.

Håndtering af informationer om krisen.

Koordinering af handlinger og ressourcer.

Krisekommunikation.

Operativ indsats.

### 7.1 Aktivering og drift af krisestab:

Her kan eksempelvis beskrives

- Modtagelse og videreformidling af varsler, alarmer mv.
- Aktivering af krisestaben
- Indkaldelse af krisestaben
- Mødefaciliteter
- Krisestabens møder

### 7.2 Håndtering af informationer om krisen:

Her kan eksempelvis beskrives

- Overvågning af medier og indkomne meddelelser
- Logføring og journalisering af informationer
- Organisationens samlede situationsbillede

- Indsamling af informationer fra andre dele af organisationen.

### **7.3 Koordinering af handlinger og ressourcer:**

Her kan eksempelvis beskrives

- Typiske samarbejdsparter
- Oversigt over egne ressourcer og handlinger
- Oversigt over eksterne aktørers ressourcer og handlinger
- Prioritering af ressourcer og handlinger
- Igangsættelse af handlinger/omrokering af ressourcer
- Anmodning om assistance.

### **7.4 Krisekommunikation:**

Her kan eksempelvis beskrives

- Sammensætning af krisekommunikationsteam
- Besvare mediehenvendelser
- Pressemeddelelser og interviews
- Opdatering af hjemmeside
- Informationer på andre sprog end dansk.

### **7.5 Operativ indsats:**

Her kan eksempelvis beskrives

- Oversigt over delplaner, indsatsplaner osv.
- De enkelte delplaner, indsatsplaner osv. Hører hjemme i det område der har ansvaret for den daglige drift.
- Andre myndigheders eller eksterne samarbejdsparters beredskabsplaner.

## **8. Operationalisering af krisestyring**

Det handler her om den overordnede ledelse af regionen i en krisesituation. Krisestyringen er bygget op over de ovenfor nævnte fem kerneopgaver aktivering og drift af krisestaben, håndtering af informationer om krisen, koordinering af handlinger og ressourcer, krisekommunikation og operativ indsats.

Der bygges på den almindelige organisation (basisorganisationen) suppleret med etablering af en krisestab og tilhørende støttefunktioner.

### **8.1 Aktivering og drift af krisestab**

Målet med aktivering og drift af en krisestab er at sikre en effektiv ramme for opgaveløsningen i forbindelse med en krise.

Målet er, at krisestaben (inklusive støttefunktioner) skal kunne fungere i "fuldt etableret beredskab" kort tid efter, det er besluttet at aktivere krisestaben.

Krisestaben er omdrejningspunktet for den samlede krisestyring. Staben ledes, organiseres og bemannes efter den konkrete krise (fastlægges på 1. stabsmøde).

### **8.2. Modtagelse af varsler, alarmer m.v.**

Varsler, alarmer m.v. modtages enten af Receptionen, Regionshuset Viborg eller af AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) - uden for normal arbejdstid.

- Administrationen udarbejder Instruks for håndtering af varsler og alarmer.

### **8.3. Aktivering af krisestab**

Hvis modtageren af et varsel, en alarm eller lignende vurderer, at en hændelse ikke vil kunne håndteres ved og/eller af regionens daglige beredskab skal vedkommende kunne kontakte en eller flere af følgende:

Chefen for Regionssekretariatet

Direktør(er)

...

Herefter beslutter den pågældende, om krisestaben skal aktiveres, på hvilket aktiveringsniveau, med hvilke medlemmer og støttefunktioner

- Administrationen udarbejder Instruks for aktivering – herunder kontakliste

Følgende bør være faste medlemmer af/være repræsenteret i krisestaben:

Direktionen

Regionssekretariatet

Kommunikationsafdelingen

...

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

- Administrationen udarbejder Instruks for sammensætning, afløsning, støttefunktioner vedrørende krisestaben
- Administrationen udarbejder Instruks for stabsrum, herunder indretning, klargøring, kommunikationsmedier, hjælpemidler i øvrigt, m.v.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende dokumentation, herunder logbog, journalisering, referater, ind- og udgående kommunikation, overvågning af centrale kommunikationslinier så som hovedpostkasse, hovedtelefonnummer, m.v.

- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende støttefunktioner, herunder sekretariatsbistand, kommunikationslinier, logistik, transport, m.v.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende nødvendig orientering af organisationen herunder decentrale enheder, medarbejdere, m.fl.

#### **8.4 Håndtering af informationer**

Målet med håndtering af informationer om krisen er at sikre, at staben til stadighed har et overblik over den samlede situation, som kan indgå i grundlaget for at træffe beslutninger samt indgå i grundlaget for at varetage en effektiv krisekommunikation. Under krisen vil krisestaben modtage informationer fra forskellige kilder.

I forbindelse med 1. stabsmøde træffer staben beslutning om hvilke telefonnumre, mailadresser og andre kommunikationssystemer, der skal indføres forstærket overvågning af.

- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende informationshåndtering, medieovervågning m.v. og ajourfører mediekontaktliste.

#### **8.5 Koordinering af handlinger og ressourcer**

Målet med krisestabens koordinering af handlinger og ressourcer er at opnå den bedst mulige udnyttelse af kapaciteter, så konsekvenserne af krisen kan begrænses og situationen kan normaliseres hurtigst muligt.

Decentrale enheder kan iværksætte handlinger og disponere over egne ressourcer indtil krisestaben beslutter andet. Krisestabschefen skal have bemyndigelse til at centralisere beslutninger vedrørende handlinger og ressourceanvendelse. Anmodninger om bistand kan komme enten fra decentrale enheder eller fra eksterne aktører. Alle anmodninger skal hurtigst muligt efter modtagelse afleveres direkte til Krisestabschefen, som tager stilling den videre behandling, herunder om der er behov for øjeblikkelige tiltag.

Krisestaben skal som nævnt have kompetence til at træffe beslutninger vedrørende handlinger og ressourceanvendelse. Visse tiltag kan dog først iværksættes efter at der er indhentet politisk godkendelse.

#### **8.6 Krisekommunikation**

Målet med krisekommunikationen er at få direkte berørte/truede befolkningsgrupper til at tage ansvar for deres egen sikkerhed på en hensigtsmæssig måde, samt at imødekomme behovet for dialog med og informationer til pårørende, befolkningen, medier, de ansatte m.fl.

For at nå disse mål skal kommunikationsarbejdet være en integreret del af krisestyringen.

Kommunikationsarbejdet bør tage afsæt i modtagernes situation og baseres på løbende analyser af medie billedet, målgrupper og det aktuelle situationsbillede. Administrationen opstiller et krisekommunikationsteam, hvis opgave er at rådgive krisestaben og varetage kommunikationsopgaver under krisen.

- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende krisekommunikationsteam, herunder opgavebeskrivelse og organisering m.v.

Overvågning og analyse af medie billedet skal bidrage til det samlede situationsbillede, den skal danne grundlag for implementering af presse- og kommunikationsstrategien samt sikre, at fejlagtige oplysninger kan blive korrigeret.

- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende operationalisering og implementering af presse- og kommunikationsstrategien i en konkret situation.

# 9. Oversigt over samfunds kritiske funktioner

2023-udgave af Beredskabsstyrelsens model for risiko- og sikkerhedsanalyse af samfundets kritiske funktioner

## Bilag A. Oversigt over samfundets kritiske funktioner

"Samfundets kritiske funktioner" betegner de aktiviteter, varer og tjenesteydelser, som udgør grundlaget for samfundets funktionsdygtighed, og derfor skal kunne opretholdes og videreføres under store ulykker eller katastrofer.			
Sektorer	Kritiske funktioner	Sektorer	Kritiske funktioner
<b>Energi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elforsyning</li> <li>▪ Gasforsyning</li> <li>▪ Olie- og benzinforsyning</li> </ul>	<b>Beredskaber</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alarmering og varsling</li> <li>▪ Politiopgaver</li> <li>▪ Brandlukning</li> <li>▪ Redning (land/sø/luft)</li> <li>▪ Evakuering, modtagelse, indkvartering og forplejning</li> <li>▪ Præhospitalet indsats</li> <li>▪ Kemisk beredskab</li> <li>▪ Biologisk beredskab</li> <li>▪ Radiologisk beredskab</li> <li>▪ Nukleart beredskab</li> <li>▪ Ammunitionerydning</li> <li>▪ Stormflodsberedskab</li> <li>▪ Miljøberedskab</li> <li>▪ Militær hjælp til civile myndigheder</li> </ul>
<b>Kommunikation og IT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faste telefon</li> <li>▪ Mobiltelefon</li> <li>▪ Databehandling og databransmission</li> <li>▪ Informationsnetværk</li> <li>▪ Internetadgang</li> <li>▪ Tv- satellit- og radiotransmission</li> <li>▪ Navigation</li> <li>▪ Post- og kurierservice</li> </ul>		
<b>Transport</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Afvikling, overvågning og kontrol af persontrafik og godstransport (vej, bane, luft, sø)</li> <li>▪ Overvågning og kontrol af infrastruktur (broer, tunneller, lufthavne, stationer, havne m.v.)</li> </ul>		
<b>Finans og økonomi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Betalingsformidling og pengeoverførsler</li> <li>▪ Bank- og forsikringsvirksomhed</li> <li>▪ Værdipapirhandel</li> <li>▪ Centralbankfunktioner</li> </ul>	<b>Sundhed</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Primær sundhedsbehandling</li> <li>▪ Hospitalet behandling</li> <li>▪ Omgang for udsatte personer</li> <li>▪ Overvågning af erstatnings sygdomme</li> <li>▪ Lægemiddelberedskab</li> <li>▪ Lægemiddelproduktion</li> </ul>
<b>Fødevarer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fødevarerforsyning</li> <li>▪ Overvågning af fødevarerikkerhed</li> <li>▪ Overvågning af smitsomme husdyrsygdomme</li> </ul>	<b>Offentlig forvaltning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Krisestyringskapacitet</li> <li>▪ Opretholdelse af Folketingets, regeringens og centraladministrationens, domstolenes samt kommunernes myndighedsudøvelse</li> </ul>
<b>Vand</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Drikkevandsforsyning</li> <li>▪ Transport og rensning af spildevand</li> </ul>	<b>National sikkerhed</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bevogtning og overvågning af nøglepunkter og grænser</li> <li>▪ Militært forsvær og suverænitetsåndhvævelse</li> <li>▪ Efterretningsopgaver</li> <li>▪ Kontrateror</li> <li>▪ Personbeskyttelse</li> </ul>
<b>Farlige stoffer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrol med produktion, opbevaring, transport og af farlige stoffer (kemiske, biologiske, radiologiske og nukleare)</li> </ul>		

## 10. Instrukser

Samlet oversigt over Instrukser, der skal udarbejdes jf. denne plan:

- Administrationen udarbejder Instruks for den politiske videreførelse af virksomheden og samspillet mellem den administrative og den politiske krisestyring i tilfælde af en katastrofesituation, herunder eventuelle beføjelsesinstrukser.
- Hver regional forvaltningsenhed og hver organisation/institution, der skal udarbejde en beredskabsplan, skal heri forholde sig til videreførelse inden for mindst 5 ovennævnte områder.
- Hver regional forvaltningsenhed og hver organisation/institution, der skal udarbejde en beredskabsplan, skal udarbejde relevante instrukser for forretningsvidereførelse.
- Administrationen udarbejder Instruks for videreførelse af kritiske funktioner på Regionshusene.
- Administrationen udarbejder Oversigt over forvaltningsenheder, der skal udarbejde (del-) planer
- Administrationen udarbejder Instruks for håndtering af varsler og alarmer.
- Administrationen udarbejder Instruks for aktivering – herunder kontakliste
- Administrationen udarbejder Instruks for sammensætning, afløsning, støttefunktioner vedrørende krisestaben
- Administrationen udarbejder Instruks for stabsrum, herunder indretning, klargøring, kommunikationsmedier, hjælpemidler i øvrigt, m.v.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende dokumentation, herunder logbog, journalisering, referater, ind- og udgående kommunikation, overvågning af centrale kommunikationslinier så som hovedpostkasse, hovedtelefonnummer, m.v.

- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende støttefunktioner, herunder sekretariatsbistand, kommunikationslinier, logistik, transport, m.v.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende nødvendig orientering af organisationen herunder decentrale enheder, medarbejdere, m.fl.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende informationshåndtering, medieovervågning m.v. og ajourfører medie-kontaktliste.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende krisekommunikationsteam, herunder opgavebeskrivelse og organisering m.v.
- Administrationen udarbejder Instruks vedrørende operationalisering og implementering af presse- og kommunikationsstrategien i en konkret situation.