

# Vejledning i brug af skabelonen til gennemgang af generelle beredskabsplaner

Beredskabsplanlægning handler om at forberede sig på ekstraordinære hændelser, der ikke kan klares ved hjælp af almindelige ressourcer og rutiner. Formålet for den enkelte organisation er at styrke sin evne til at forebygge hændelser, hvor det er muligt, og håndtere dem, når det er nødvendigt. Beredskabsplanlægning går med andre ord ud på at skabe robuste organisationer.

Enhver organisation med ansvar for samfundskritiske funktioner skal have en beredskabsplan. Beredskabsplanen skal være et praktisk redskab, som ledelse og medarbejdere kan bruge, når ekstraordinære hændelser skal håndteres. Planen skal beskrive, hvordan den overordnede krisestyring skal foregå, og hvordan støtteberedskabet skal iværksættes, når de almindelige ressourcer og rutiner ikke længere slår til.

En vejledning i udarbejdelse af generel beredskabsplan findes på Beredskabsstyrelsens hjemmeside. Her findes også vejledningen i Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning, der blandt andet beskriver krisestyrelsens fem kerneopgaver. Informationerne findes på [www.brs.dk/planlaegning/helhed/beredskabsplaner](http://www.brs.dk/planlaegning/helhed/beredskabsplaner).

For at støtte op om enkelte organisationers udarbejdelse af ny beredskabsplan har Beredskabsstyrelsen udarbejdet en skabelon til gennemgang af planen, med henblik på at kunne identificere eventuelle muligheder for forbedringer. Denne vejledning beskriver, hvordan skabelonen anvendes.

## Hvornår og hvordan kan skabelonen bruges?

Gennemgangen af beredskabsplanen er ikke et formål i sig selv, men et redskab til at forbedre beredskabsplanen. Enkelte organisationer kan selv anvende skabelonen til at prioritere og målrette arbejdet med at revidere sin beredskabsplan. Organisationen kan begynde sin revisionsproces ved at anvende skabelonen på den gældende beredskabsplan, eller bruge skabelonen som tjekliste i forhold til allerede vedtagne beredskabsplaner.

Skabelonen bruges også af Beredskabsstyrelsen ved gennemgang af organisationers generelle beredskabsplaner, for eksempel i forbindelse med høring eller rådgivning. Beredskabsstyrelsen bruger her skabelonen med henblik på at give organisationerne kommentarer, der kan hjælpe med at forbedre den generelle beredskabsplan.

## Hvordan udfyldes de enkelte elementer i skabelonen?

Skabelonen følger strukturen i vejledningen om Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning. Det er ikke afgørende, om beredskabsplanen er opbygget efter Beredskabsstyrelsens model. Det relevante er, om planens form er anvendelig, og om planen behandler vurderingspunkterne under de fem kerneopgaver.

Skabelonens gennemgang af organisationens generelle beredskabsplan er opdelt i tre dele:

- En sammenfatning af gennemgang og anbefalinger.
- En overordnet vurdering af planens form.
- En gennemgang af planens indhold ud fra de fem kerneopgaver jf. Beredskabsstyrelsens Vejledning om Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning.

### **Sammenfatning og anbefalinger**

Sammenfatningen bør skrives til sidst. Den skal indeholde de anbefalinger i forhold til væsentlige mangler, som er identificeret under de enkelte vurderingspunkter. Hvis der er mange anbefalinger, bør de prioriteres. Udvælg anbefalingerne ud fra, i hvor høj grad de bidrager til, at beredskabsplanen sætter rammerne for effektiv krisestyring i organisationen.

### **Generelt for gennemgangen af de enkelte områder**

Under hvert område (planens overordnede form samt de fem kerneopgaver) er der opstillet mellem et og fem vurderingspunkter. For hvert vurderingspunkt er der afkrydsningsfelter og et felt til uddybende kommentarer og anbefalinger.

**Afkrydsningsfelter:** Afkrydsningsfelterne indeholder de elementer, som Beredskabsstyrelsen vurderer, er de mest relevante under det pågældende vurderingspunkt. Sæt kryds ud for de udsagn, der dækker planen (planens overordnede form), eller de elementer, der er behandlet i planen (kerneopgaverne).

**Uddybende kommentarer:** Her gives de kommentarer, som danner grundlaget for anbefalingerne. Hvis der er mange kommentarer, så angiv hvad, der er vigtigst. Kommentarerne kan gå på:

- Elementer, som er beskrevet i planen, men hvor procedureerne ikke er hensigtsmæssige. Forklar gerne hvorfor de ikke er hensigtsmæssige.
- Elementer, som ikke er beskrevet i planen. Beskriv hvor væsentlige manglerne er.
- Angiv konkrete forslag til forbedringer, der bør gennemføres.

### **Vurdering af områderne**

Udgangspunktet for vurderingen af beredskabsplanen er afsnit 8 i Vejledning om Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning.

Nedenstående skema giver en oversigt over vurderingspunkterne samt beskriver, hvad der bør fokuseres på inden for hvert område.

Område	Beskrivelse	Vurderingspunkter
Planens form	<p>Formålet med en beredskabsplan er at give ledelse og medarbejderne et praktisk redskab, når ekstraordinære hændelser skal håndteres, og daglige rutiner og ressourcer ikke længere slår til. For at leve op til formålet skal planen have en anvendelig form. Følgende kriterier bør være opfyldt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlingsorienteret: Planen beskriver, hvem der skal gøre hvad og hvornår.</li> <li>• Overskuelig: Planen er hurtig at slå op i under krisen.</li> <li>• Ajourført: Planen bygger på den aktuelle organisering, viden om risici og sårbarheder mv.</li> <li>• Realistisk: Forudsætningerne for planen er realistiske, herunder bygger den på ressourcer, som faktisk er til rådighed under en hændelse.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planens anvendelighed</li> <li>2. Anvisninger</li> <li>3. Bilag/ indsatskort (action cards)</li> </ol>

Område	Beskrivelse	Vurderingspunkter
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tilgængelig: Brugere kan få adgang til planen under en hændelse.</li> </ul>	
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af krisestab	Formålet med at etablere krisestaben er, at ledelsen har en fast organisatorisk ramme fra det øjeblik, hvor det konstateres, at der er indtruffet en ekstraordinær hændelse, som kræver overordnet krisestyring.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Stabens aktivering</li> <li>Stabens støttefunktioner</li> <li>Stabens sammensætning</li> <li>Stabens møder</li> </ol>
Kerneopgave 2: Informationshåndtering	Evnen til at træffe de rigtige beslutninger på de rigtige tidspunkter under en krise afhænger af et løbende overblik over situationen – et situationsbillede. På baggrund af dette koordineres handlinger og ressourcer. Derfor er det nødvendigt at indhente, bearbejde og fordele informationer om krisen i alle dens faser.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrering og fordeling af henvendelser/ indkomne informationer</li> <li>Opstilling og opdatering af organisationens samlede situationsbillede</li> <li>Indholdet i det samlede situationsbillede</li> <li>Håndtering af klassificerede informationer</li> <li>Intern orientering</li> </ol>
Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer	Under en krise vil der være behov for koordination af ressourcer og beslutninger internt i organisationen og med andre myndigheder/enheder. Eksternt skal handlinger og ressourcer koordineres med andre organisationer igennem relevante tværgående krisestyingsfora.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Prioritering af handlinger og ressourcer</li> <li>Fordeling af opgaver til interne og eksterne parter</li> </ol>
Kerneopgave 4: Ekstern krisekommunikation	Ekstern krisekommunikation omfatter procedurer for, hvordan organisationen håndterer et massivt og pludseligt behov for informationer til medier, borgere, samarbejdspartnere og andre interessenter.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Organisering af kommunikationsindsatsen</li> <li>Koordinering af kommunikationsindsatsen</li> <li>Medieovervågning</li> <li>Udsendelse af informationer til borgere, virksomheder og andre relevante samarbejdspartner</li> </ol>
Kerneopgave 5: Operativ indsats	Operativ indsats omfatter de opgaver, der løses ved at indsætte mandskab og materiel i "marken" frem for den strategiske krisestyring, som er beskrevet i kerneopgave 1 – 4. Planlægningen af den operative indsats kan beskrives i delplaner/indsatsplaner/ instrukser mv. (operative planer).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oversigt over organisationens operative planer</li> </ol>