

POLITIK FOR FORTSAT DRIFT

for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner

Baggrund for politikken

Når alvorlige hændelser som hackerangreb, større forsyningssvigt, forulykket skolebus, storbrand på plejehjem eller en epidemi indtræffer, så sættes den kommunale drift under pres.

Uanset, hvilke hændelser der rammer, så skal de kommunale organisationer være så robuste, at samfundskritiske og livsvigtige kommunale leverancer, kan videreføres. Det kræver skærpet fokus på sikring af fortsat drift fra kommunernes side.

Politik for fortsat drift udgør den overordnede ramme for kommunernes arbejde med risikoledeelse, sårbarhedsanalyse, krisestyring og planlægning for fortsat drift.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsen skal jf. Beredskabslovens § 25 godkende en plan for kommunens samlede beredskab, også kaldet *Plan for fortsat drift*.

Politikkens formål

Politik for fortsat drift har til formål

- At styrke kommunernes evne til sikring af fortsat drift, så samfundskritiske og livsvigtige kommunale leverancer kan videreføres i forbindelse med uro, alvorlige hændelser eller krise.
- At skabe en forpligtende ramme om kommunernes arbejde med risikoledeelse, sårbarhedsanalyse og planlægning for fortsat drift.
- At øge forvaltningernes beredskabsparathed for derigennem at forbedre organisationernes evne til at håndtere det uforudsigelige.
- At sikre implementering af én, samlet Plan for fortsat drift i kommunerne, som omfatter den kommunale krisestyring og som understøttes af forvaltningernes egne delplaner for videreførelse af samfundskritiske og livsvigtige leverancer.

Politikkens udmøntning

Udmøntning af Politik for fortsat drift er beskrevet i Appendix A (bagerst) og implementeringen koordineres af Beredskab & Sikkerhed.

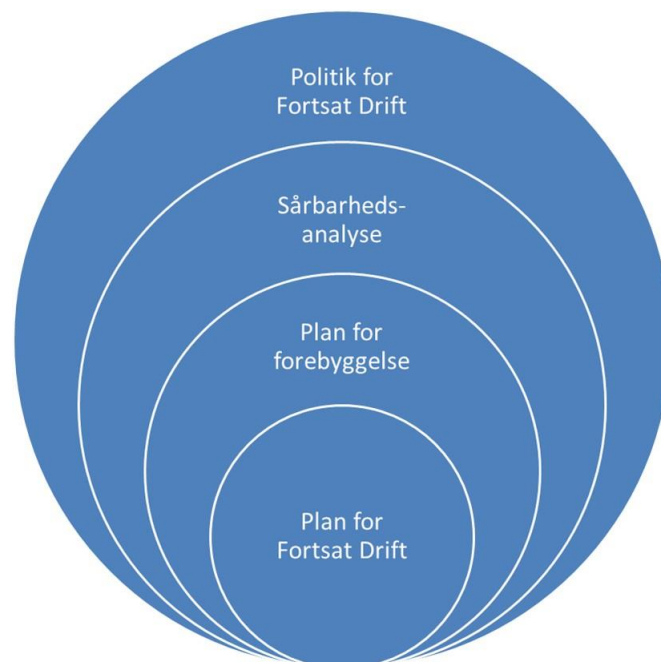
Der skal fremover være fokus på planer for videreførelse af forvaltningernes samfundskritiske og livsvigtige leverancer. Når disse leverancer er kortlagt, startes *Sårbarhedsanalysen*.

I Sårbarhedsanalysen klarlægges de hændelser eller risici, der kan forhindre kommunerne i at opretholde de samfundskritiske eller livsvigtige leverancer. Sårbarhedsanalysen munder ud i to aktiviteter: Dels en løbende overvågning af risici og sårbarheder og dels en *Plan for forebyggelse*.

Nogle sårbarheder kan med forebyggelse reduceres i sandsynlighed for at opstå eller i konsekvens, hvis de indtræffer. Hvor det giver mening, laver Beredskabskommissionen forslag til tværgående forebyggelsesinitiativer, som den enkelte kommunes administrative ledelse kan indføre. Forebyggelsesinitiativerne samles af Beredskab & Sikkerhed i *Plan for forebyggelse*, der opdateres løbende og mindst én gang årligt.

Hvor Politik for fortsat drift udgør rammen om planlægningsarbejdet, så er *Plan for fortsat drift* det værktøj, som beredskabet og de kommunale kriseledelser arbejder efter, når alvorlige hændelser rammer.

Overblik



Organisering

Kommunalbestyrelserne har besluttet, at Beredskab & Sikkerhed udarbejder en fælles Plan for fortsat drift (Hovedplan), der udgør den samlede plan for kommunernes beredskab jf. Beredskabslovens § 25. Beredskab & Sikkerhed er således omdrejningspunkt for kommunernes arbejde med risikoledeelse, sårbarhedsanalyse, krisestyring og fortsat drift.

Det påhviler hver enkelt kommunaldirektør at have planlagt for fortsat drift af egen kommunes samfundskritiske og livsvigtige leverancer. Den enkelte kommunes planer for videreførelse af disse leverancer indgår i plankomplekset som delplaner til Hovedplanen.

Plankompleksets struktur

Politik for fortsat drift		
1	Sårbarhedsanalyse	Udarbejdes af Beredskab & Sikkerhed for alle kommuner med input fra relevante forvaltninger.
2	Plan for forebyggelse	Udarbejdes af Beredskab & Sikkerhed for alle kommuner baseret på sårbarhedsanalysen.
3	Plan for fortsat drift (Hovedplanen)	Udarbejdes af Beredskab & Sikkerhed
4	Delplaner for videreførelse af samfundskritiske og livsvigtige leverancer	Udarbejdes af de relevante forvaltninger og indgår som delplaner til hovedplanen.

1) Sårbarhedsanalyse

Sårbarhedsanalysen er en nøgleforudsætning for at kunne forebygge og afhjælpe alvorlige hændelser. Ved at styre risici og kende sårbarhederne i organisationen, kan den rigtige forebyggelse sættes rettidigt ind, og det afhjælpende beredskab kan dimensioneres i overensstemmelse med risikoprofilen.

For at sikre, at Plan for fortsat drift altid er afpasset efter det aktuelle risikobillede i kommunerne, samler Beredskab & Sikkerhed løbende og mindst en gang årligt kommunernes risici i en Sårbarhedsanalyse baseret på input fra kommunernes forvaltninger.

2) Plan for forebyggelse

Baseret på Sårbarhedsanalysens konklusioner laver Beredskabskommissionen en række anbefalinger om tværkommunale forebyggelsesinitiativer til implementering via kommunernes administrative ledelse. Initiativerne samles i en Plan for forebyggelse, som udarbejdes af Beredskab & Sikkerhed og koordineres med kommunaldirektørerne.

3) Plan for fortsat drift med mandat til krisestyring

Der er for de fire ejerkommuner kun én overordnet Plan for Fortsat Drift (Hovedplan), som beskriver hvordan den kommunale og tværkommunale krisestyring håndteres. Hovedplanen omfatter aktiveringskriterier, mandat til krisestyring, informationshåndtering, krisekommunikation og overordnede principper for håndtering af den konkrete hændelse.

Ved hændelser isoleret til én kommune, der kræver aktivering af Plan for fortsat drift, har den berørte kommunes borgmester, kommunaldirektør og beredskabsdirektøren i fællesskab mandat til at fastsætte organisatorisk driftsniveau for hændelsens håndtering. Driftsniveauerne defineres yderligere i Plan for fortsat drift.

Ved hændelser, der involverer mere end én kommune, nedsættes en tværkommunal kriseledelse under ledelse af Beredskabskommissionens formand. Alle berørte kommuners borgmestre indtræder herefter i den politiske kriseledelse.

4) Forvaltningernes delplaner for videreførelse af samfundskritiske og livsvigtige leverancer

Alle øvrige planer for videreførelse af samfundskritiske og livsvigtige leverancer i forvaltningerne, er delplaner til Hovedplanen.

Inden for hver delplan kan en række indsatsplaner indgå og i hver indsatsplan kan en række operationelle action cards fremgå efter behov.

Beredskab & Sikkerhed har ansvar for udarbejdelse og ajourføring af Plan for fortsat drift. Alle øvrige delplaner, indsatsplaner, action cards og bilag udarbejdes og vedligeholdes af de relevante forvaltninger og afdelinger i henhold til sektoransvars-princippet, som foreskriver, at den, der har en opgave i "fredstid" også varetager opgaven i en krisesituation.

Proces for implementering

Politik for fortsat drift er udarbejdet af Beredskabsdirektøren i samarbejde med de fire kommuners direktioner. Politikken indstilles til godkendelse i Beredskabskommissionen den 31. januar 2017. Herefter fremsættes politikken til vedtagelse i Kommunalbestyrelserne i februar/marts 2017.

Appendix A: Udmøntning af Politik for fortsat drift

Udmøntning af Politik for fortsat drift for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner

Dette appendix til Politik for fortsat drift beskriver den konkrete udmøntning af politikken. Appendix A er opbygget efter principperne i Beredskabsstyrelsens Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning (HOB) og tager udgangspunkt i 7 områder: Ledelse, planlægningsgrundlag, forebyggelse, uddannelse, øvelser, evalueringer og beredskabsplaner.

Ledelse

Kommunalbestyrelserne har via den fælles Beredskabskommission for Beredskab & Sikkerhed det øverste politiske ansvar for kommunernes planlægning for fortsat drift og krisestyring. Beredskabsdirektøren sikrer den fornødne rådgivning af Kommunalbestyrelser og Beredskabskommission.

Kommunaldirektørerne er ansvarlige for, at planlægning for fortsat drift og aftalte øvelser gennemføres i egen kommune. Til støtte herfor nedsættes en BeredskabsGruppe (BG) i hver kommune. Deltagerne udpeges af kommunaldirektøren. Beredskab & Sikkerhed deltager i møderne i BG, hvor også kommunens ansvarlige for risikostyring kan medvirke som sekretær og ressourceperson.

Det tværkommunale planlægningsarbejde forankres i en Beredskabssamordning (BSAM), hvor Beredskabsdirektøren er formand. Den af kommunaldirektøren udpegede formand fra hver kommunes Beredskabsgruppe og evt. repræsentanten for kommunens risikostyringsfunktion indgår i BSAM. Foruden tværgående forankring skal BSAM på tværs af kommunegrænser sikre håndtering af sårbarheder, helhedsorienteret indsats, udnyttelse af synergier, øvelsestilrettelæggelse og fremdrift i beredskabsplanlægningen. Se Appendix B.

Forvaltningernes ledelse har ansvar for at opbygge og udvikle kommunernes robusthed over for alvorlige hændelser. Forvaltningerne skal sikre forankring ved at ledere og relevante medarbejdere er inddraget i planlægning for fortsat drift og tilbydes fornøden uddannelse for at kunne indgå i forvaltningens eget beredskab. Kommunerne fastsætter selv niveau for uddannelse og Beredskab & Sikkerhed understøtter forvaltningerne heri.

Planlægningsgrundlag

Planlægning for fortsat drift skal være baseret på kvalificeret indsigt, erfaring og fakta foruden de krav, der stilles i lovgivningen (se Appendix C).

Udviklingen af kommunernes samlede beredskab skal løbende justeres i forhold til viden om den enkelte kommunes samfundskritiske og livsvigtige funktioner, sårbarheder og risici.

Alle forvaltninger skal efter behov og mindst én gang årligt i samarbejde med Beredskab & Sikkerhed vurdere kommunernes kritiske funktioner samt risici og trusler mod disse. Risiciene anføres i Sårbarhedsanalysen. På den måde sikres, at planlægning for fortsat drift baseres på og tilpasses til en retvisende risikoprofil.

Forebyggelse

Kommunalbestyrelserne ønsker at øge robustheden, opretholde sikkerheden og trygheden for borgere og mindske sårbarhederne i de kommunale organisationer.

Det er et selvstændigt mål at mindske sandsynligheden for og konsekvenserne af alvorlige hændelser for alle der bor, arbejder eller opholder sig i kommunerne og for kommunens organisation som helhed. Derfor er det nødvendigt med rettidig omhu i form af effektiv forebyggelse.

Baseret på Sårbarhedsanalysens konklusioner laver Beredskabskommissionen en række anbefalinger om tværkommunale forebyggelsesinitiativer til implementering via kommunernes administrative ledelse. Initiativerne samles i en Plan for forebyggelse, som udarbejdes af Beredskab & Sikkerhed og koordineres med kommunaldirektørerne.

Uddannelse

Det skal sikres, at forvaltningsdirektører, afdelingschefer og relevante medarbejdere altid har de kompetencer, der er nødvendige for, at de kan indgå i forvaltningernes eget beredskab og kommunernes krisestabe. Forvaltningerne udpeger de ledere og medarbejdere, der skal tilbydes uddannelse i beredskabsplanlægning og krisestyring. Kommunerne fastsætter selv niveau for uddannelse og Beredskab & Sikkerhed vil sørge for at relevant uddannelse udvikles og tilbydes til kommunerne.

Øvelser

Kommunerne skal have et afprøvet og rutineret beredskab. Medlemmerne af kommunernes krisestabe sammen med kommunernes ledere og relevante medarbejdere skal derfor være fortrolige med deres roller, ansvar og procedurer i tilfælde af at alvorlige hændelser indtræffer.

Beredskabssamordningen (BSAM) pålægges at afholde en tværkommunal krisestyringsøvelse i hver byrådsperiode. Hver kommunes Beredskabsgruppe (BG) pålægges at afholde en krisestyringsøvelse i hver byrådsperiode. Herved trænes de kommunale kriseledelser minimum hvert andet år. Forvaltninger med ansvar for samfundskritiske eller livsvigtige leverancer anbefales at afholde øvelser med varierende tema i hver valgperiode.

Reelle hændelser kan erstatte øvelser, såfremt der foretages evaluering og såfremt opnåede erfaringer implementeres i beredskabsplanlægningen.

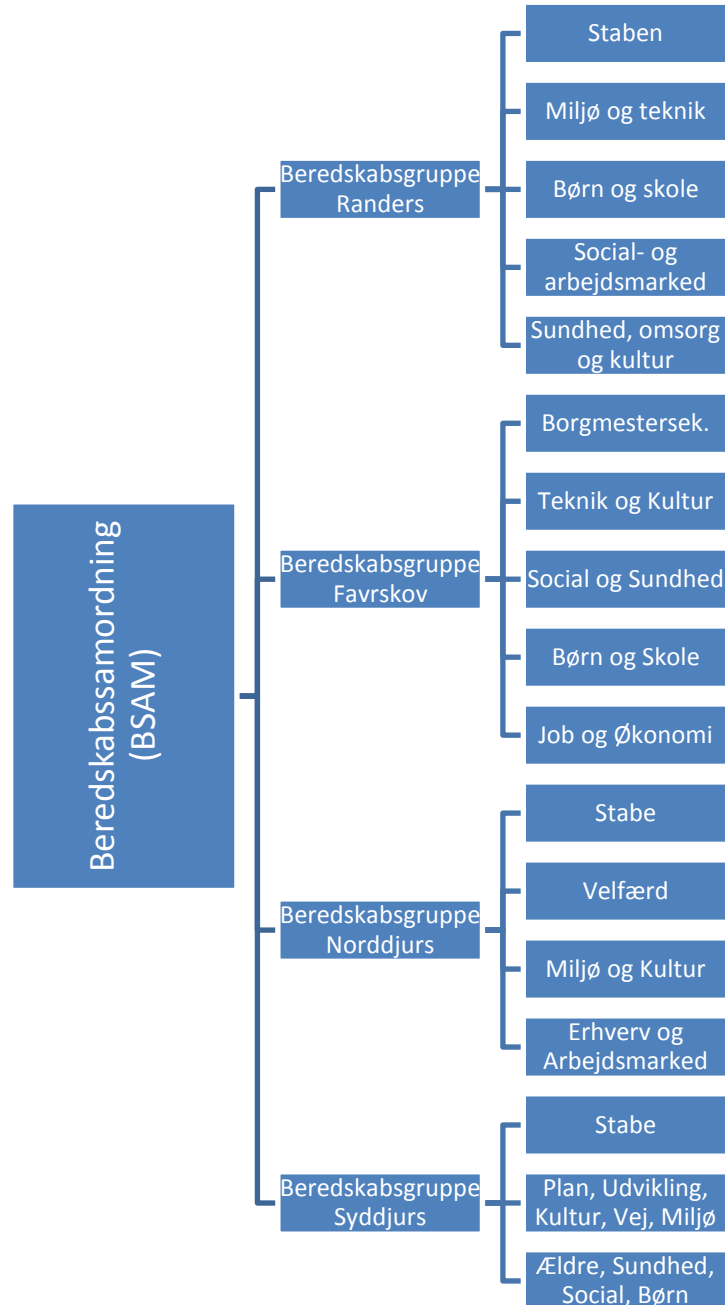
Evaluering

Det er afgørende, at kommunernes forvaltninger bidrager til at evaluere alle større hændelser og øvelser. Beredskab & Sikkerhed medvirker til at sikre, at evalueringen foregår efter et ensartet koncept.

Plan for Fortsat Drift

Grundlaget for effektiv håndtering af hændelser er, at direktions-, afdelingschefer og relevante medarbejdere kender deres roller, ansvar og procedurer. Derfor skal forvaltningerne udarbejde og anvende egne delplaner for fortsat drift. Planerne skal være handlingsorienterede, overskuelige, ajourførte, realistiske og afprøvede.

Appendix B: Beredskabssamordning (BSAM) og BeredskabsGrupper (BG)



Formand for BSAM: Beredskabsdirektøren

Formand for BG Randers: Stabschefen

Formand for BG Favrskov: Sekretariatschef for borgmestersekretariatet

Formand for BG Norddjurs: Sekretariatschef for direktionssekretariatet

Formand for BG Syddjurs: Chef for ledelsessekretariatet

Appendix C: Relevant lovgivning vedr. det kommunale beredskab

Beredskabsloven. LBK nr 314 af 03/04/2017

Sundhedsloven. LBK nr 1188 af 24/09/2016

Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet. BKG nr. 971 af 28. juni 2016

Vejledning til regioner og kommuner: Planlægning af sundhedsberedskab, Sundhedsstyrelsen 2016

Kommunestyrelsesloven. LBK nr 318 af 28/03/2017

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 samt Vejledning om strandrensning, som udmønter havmiljølovens §35.

Bekendtgørelse om udarbejdelse af den risikobaserede dimensionering.

Vejledning om planlægning af beredskab for vandforsyningen

Vejledning om indkvarterings- og forplejningsberedskabet

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

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – RANDERS

VED AKUT BEHOV FOR AKTIVERING AF PLAN FOR FORTSAT DRIFT

KONTAKT BEREDSKABETS VAGTCENTRAL:

8639 2956

Kommunernes Plan for fortsat drift og Sundhedsberedskabsplan kan aktiveres døgnet rundt ved kontakt til Beredskab & Sikkerhed

Alle planer er tilgængelige på www.beredskabsplan.bsik.dk

Indhold

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – RANDERS	1
Kommunens krisestab	2
Politisk ledelse	3
Administrativ ledelse - stabene	4
Børn og Skole	5
Social og Arbejdsmarked	6
Miljø og Teknik	8
Sundhed, Kultur og Omsorg	9
Sundhedskrisestab.....	10
Sundhedsberedskab – Nøglepersoner tværgående i Sundhed og Omsorg	11
Sundhedsberedskab – Nøglepersoner Område Syd.....	12
Sundhedsberedskab – Nøglepersoner Område Nord	13
Sundhedsberedskab – Nøglepersoner Område Vest	14
Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder	15
Sundhedsberedskab – Praktiserende læger	16
Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere	19
Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne	20



Formål

Indsatsplanen har til formål at sikre hurtig aktivering af nøglepersoner i Norddjurs Kommunes politiske og administrative ledelse. Indsatsplanen opdateres af Direktionssekretariatet hver 3. måned.

Kommunens krisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Borgmester	Claus Omann Jensen	8915 1000 2383 2099	coj@randers.dk
Kommunaldirektør	Jesper Kaas Schmidt	8915 1005 2224 3342	Jesper.kaas.schmidt@randers.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk
Direktørerne er anført under de respektive forvaltninger			
Kommunikation	Karen Balling Radmer	8915 1531 5156 2531	Karen.balling.radmer@randers.dk
Chef for Politik, Kommunikation og Digital service	Brian Slot	8915 1079 5156 2079	Brian.slot@randers.dk

Politisk ledelse

Viceborgmester 1.	Mogens Nyholm	2065 8963	mn@randers.dk
Viceborgmester 2.	Henning Jensen Nyhuus	8640 3343 5156 2900	Henning.jensen.nyhuus@randers.dk
Udvalgsformand Miljø og Teknikudvalget	Frank Nørgaard	2383 2514	fn@randers.dk
Udvalgsformand Børn og Skoleudvalget	Anders Buhl-Christensen	8644 1237 2753 5100	Anders.buhl-christensen@randers.dk
Udvalgsformand Socialudvalget	Louise Høeg	2298 4424 2032 8403	louise@randers.dk
Udvalgsformand Sundheds- og omsorgsudvalget	Leif Gade	8647 6332 5156 2309	Leif.gade@randers.dk
Udvalgsformand Beskæftigelsesudvalget	Christian Boldsen	8647 0683 3029 0683	Christian.boldsen@randers.dk
Udvalgsformand Kultur- Fritids- og Lokalsamfundsudvalget	Mogens Nyholm	2065 8963	mn@randers.dk
Udvalgsformand Landdistriktsudvalget	Lars Søgaard	2024 8599	lso@randers.dk
Formand Havnebestyrelsen	Henning Jensen Nyhuus	8640 3343 5156 2900	Henning.jensen.nyhuus@randers.dk

Administrativ ledelse - stabene

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Chef for Politik, Kommunikation og Digital service	Brian Slot	8915 1079 5156 2079	Brian.slot@randers.dk

Stabene

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Økonomi- og personalechef	Lars Sønderby	8915 1071 5157 5089	Lars.sonderby@randers.dk
Chef for Erhverv og Udvikling	Dennis Jensen	8915 1131 5156 2079	Dennis.jensen@randers.dk
IT-chef	Bent Højlund	8915 1801 5156 2901	Bent.hojlund@randers.dk
Chef for Borgerservice	Birthe Andersen	8915 1700 5156 2168	Birthe.andersen@randers.dk
Chefjurist for Byrådssekretariatet	Ulla Marcus	8915 1006 5156 2006	Ulla.marcus@randers.dk

Børn og Skole

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Fungerende direktør Børn og Skole	Steinar Eggen Kristensen	8915 1928 5156 2928	sek@randers.dk
Sekretariatschef	Jakob Ljungberg	29620370	jlj@randers.dk
Børn og Familiechef	Ann Hermansen	51562780	Ann.hermansen@randers.dk
Dagtilbudschef	Dorte Brøns	51562417	Dorte.brons@randers.dk
Skolechef	Henrik Johansen	51162847	Henrik.johansen@randers.dk

Social og Arbejdsmarked

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Social og Arbejdsmarked	Steinar Eggen Kristensen	8915 1928 5156 2928	sek@randers.dk
Socialchef	Carsten Wulff Hansen	8915 1012 5156 2012	cwh@randers.dk
Arbejdsmarkedschef	Ole Andersen	5156 2200	Ole.andersen@randers.dk
Sekretariatschef	Katrine Axél	8915 1494 3034 2687	Katrine.axel@randers.dk
Afdelingschef økonomi	Jan Kjeldmann	8915 1018 2489 7624	Jan.kjeldmann@randers.dk

Socialområdet

Område	Funktion	Navn	Kontakt nr.	E-mail
Social	Socialchef	Carsten Wulff Hansen	8915 1012 5156 2012	cwh@randers.dk
Center for handicapindsats og tværgående funktioner	Centerleder	Rune Steinfeldt	8915 1936 3034 2273	Runa.steenfeldt@randers.dk
Center for indsats vedr. børn og unge samt autisme og undervisning	Konstitueret centerleder	Anne E. Hegelund	8915 1776 2399 8988	Anne.hegelund@randers.dk
Center for særlig social indsats	Centerleder	Tine Horn	8915 7781 2383 8831	Tine.horn@randers.dk
Center for psykiatri indsats	Centerleder	Agnete Lund	5156 2306	Agnete.lund@randers.dk

Arbejdsmarked

Afdeling	Funktion	Navn	Kontakt nr.	E-mail
Arbejdsmarked	Arbejdsmarke dschef	Ole Andersen	5156 2200	Ole.andersen@randers.dk
Sprogcenter	Forstander	Bente Gaul	2360 0708	Bente.gaul@randers.dk
Ydelseskontor	Afdelingsleder	Sanni Tolstrup	2047 3793	Sanni.tolstrup@randers.dk
Ledelsessekretariat	Arbejdsmarke dschef	Ole Andersen	5156 2200	Ole.andersen@randers.dk
Udviklingshuset	Afdelingsleder	Per Damgaard Petersen	3055 2782	Per.damgaard.petersen@randers.dk
UUR Ungdommens uddannelseshus	Afdelingsleder	Pia Bendtzen	2939 1517	Pia.bendtzen@randers.dk
Integration	Afdelingsleder	Laila Jerming Graf	2119 0691	laila.jerming.graf@randers.dk
Sygedagpenge	Afdelingsleder	Lars Præcius	2374 3864	Lars.praecius@randers.dk
Jobhuset	Afdelingsleder	Karina Rask Risager	3034 5021	Karina.rask@randers.dk

Miljø og Teknik

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Miljø og Teknik	Lene Andersen	51562932	Lene.andersen@randers.dk
Sekretariatschef	Sidsel Homann Jørgensen	23378367	Sidsel.homann.jorgensen@randers.dk
Plan, Byg og Veje	Rune Asmussen	25441661	Rune.asmussen@randers.dk
Natur og Miljø	Nels Markussen	25441690	ngm@randers.dk
Ejendomsservice	Martin Toft	22490600	Martin.toft@randers.dk
Randers Spildevand	Peter Christensen	38411212	pech@randersspildevand.dk

Sundhed, Kultur og Omsorg

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Sundhed, Kultur og Omsorg, vicekommunal- direktør	Erik Mouritsen	89151923 51562301	Erik.mouritsen@randers.dk
Sekretariatschef	Per Adelhart Christensen	89151213 51562213	pac@randers.dk
Ældrechef	Per Christensen	89151368	Per.christensen@randers.dk
Sundhedschef	Lene Jensen	89151200 51562201	Lene.jensen@randers.dk
Kultur og fritidschef	Claus Engstrup	51562824	ce@randers.dk

Sundhedskrisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Sundhed, Kultur og Omsorg, vicekommunal- direktør	Erik Mouritsen	89151923 51562301	Erik.mouritsen@randers.dk
Sekretariatschef	Per Adelhart Christensen	89151213 51562213	pac@randers.dk
Ældrechef	Per Christensen	89151368	Per.christensen@randers.dk
Souschef, Sundheds- og omsorgsområdet	Jens Kjær	51562360	Jens.Kjaer2@randers.dk
Sundhedschef	Lene Jensen	89151200 51562201	Lene.jensen@randers.dk
Sygeplejefaglig konsulent	Pia Ravnsbæk Bjærge	89151875 20355137	prb@randers.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk

Sundhedsberedskab – Nøglepersoner tværgående i Sundhed og Omsorg

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Souschef, Sundheds- og omsorgsområdet	Jens Kjær	51562360	Jens.Kjaer2@randers.dk
Leder for visitation	Line Folsgaard Petersen	29362250	lifp@randers.dk
Leder Hjælpemiddelhuset	Jesper Heilmann	29372128	jesper.heilmann.petersen@randers.dk
Leder Madservice Kronjylland	Marianne Sloth	40132137	ms@randers.dk
Tryghedshotellet Akutafsnit	Betina Bruun	23720460	Betina.Bruun@randers.dk
Leder Randers Sundhedscenter	Susanne Bækgaard	51562262	sub@randers.dk
Leder Rehabilitering Sundhedscenteret	Claus Engstrup	51562824	ce@randers.dk
Leder Sundhedsplejen	Anne Lise Buus Nielsen	20532997	anne.lise.buus.nielsen@randers.dk

Sundhedsberedskab – Nøglepersoner Område Syd

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Områdeleder Område Syd	Erling Lemming	24796525	Erling.Lemming@Randers.dk
Sygeplejeleder	Anette Have	29372119	anette.have@randers.dk
Trænings- og aktivitetsleder	Helle Schmidt Kjeldgaard	29372083	Helle.Schmidt.Kjeldgaard@Randers.dk
Ernæringsleder	Lene Steendahl	24202698	ls@randers.dk
Centerleder Svaleparken	Gitte B. Gregersen	51343620	Gitte.Brath.Gregersen@randers.dk
Centerleder Tirsdalen	Susanne Tvede	51546787	susanne.tvede@randers.dk
Centerleder Kristrupcentret	Cate Karlstad	29372074	cate.karlstad@randers.dk
Centerleder Gudenåcentret	Rikke Berg Christensen	29372084	Rikke.Berg.Christensen@randers.dk
Centerleder Vorup Plejehjem	Kirsten Lykke Nissen	20499651	Kirsten.Lykke.Nissen@randers.dk
Centerleder Lindevænget	Helle Theil	29372113	Helle.Theil@randers.dk
Centerleder Thors Bakke	Mie Boye	29372115	MieBoye@randers.dk
Distriktsleder Paderup/ Assentoft	Marie Justesen	23714923	Marie.Justesen@Randers.dk
Distriktsleder Lindevænget	Hanne Aagaard Andersen	20499666	Hanne.Aagaard.Andersen@randers.dk
Distriktsleder Dragonparken	Merete Falkenfleth	21524219	Merete.Falkenfleth@randers.dk
Distriktsleder Kristrup/Vorup	Kirsa S. West	29372079	KW@randers.dk

Sundhedsberedskab – Nøglepersoner Område Nord

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Områdeleder Område Nord	Ditte Bach Sørensen	21283441	dbs@randers.dk
Sygeplejeleder	Lone Sønderup Vinderslev	23290378	lone.sonderup.vinderslev@randers.dk
Trænings- og aktivitetsleder	Line Møller Kristiansen	40332958	Line.Moller.Kristiansen@randers.dk
Ernæringsleder	Dorthe Niss	29372078	dn@randers.dk
Centerleder Åbakken	Lena Engberg	23814389	lena.engberg@randers.dk
Centerleder Møllevang	Susanne Vestendahl Eberhard	29372090	sve@randers.dk
Centerleder Møllebo	Annette Holck	29372123	annette.holck@randers.dk
Centerleder Bakkegården	Betina Andersen	29372127	Betina.Andersen2@randers.dk
Centerleder Rosenvænget	Inger Kjærulff Bjerre	40221165	Inger.Kjaerulff@randers.dk
Centerleder Dronningborg	Mie Mors	29372076	mie.mors@randers.dk
Centerleder Spentrup Ældrecenter	Anja Wangsøe	23444810	anja.brondum.wangsoe@randers.dk
Centerleder Aldershvile	Merethe Jacobsen	29372093	Merethe.Jacobsen2@randers.dk
Distriktsleder Dronningborg/ Harridslev	Rikke Frandsen	20562699	Rikke.Frandsen2@randers.dk
Distriktsleder Spentrup/ Møllevang	Jette Staun Poulsen	24796523	Jette.Staun.Poulsen@randers.dk
Distriktsleder Rosenvænget/ Bakkegården	Trine Børgesen	20317189	trine.borgesen@randers.dk
Distriktsleder Øster Tørslev/ Havndal	Lene Brøbech	40332986	Lene.Broebech@Randers.dk

Sundhedsberedskab – Nøglepersoner Område Vest

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Områdeleder Område Vest	Marianne Høegh Hansen	29372071	MHA@Randers.dk
Sygeplejeleder + Mobilt natteam	Anne Kirstine Holdgaard	29372091	anne.kirstine.holdgaard@randers.dk
Trænings- og aktivitetsleder	Marie Louise Nyborg	30341913	marie.louise.nyborg@randers.dk
Ernæringsleder	Synnøve Lindholm	29372086	synnove.kalve.lindholm@randers.dk
Centerleder Kollektivhuset	Helle Dreisig	29372122	helle.dreisig@randers.dk
Centerleder Borupvænget	Annette Sørensén	22445764	Annette.Soerensen@Randers.dk
Centerleder Terneparken + Fårup Ældrecenter	Jens Aage Kahr	30341526	Jens.Aage.Kahr@randers.dk
Centerleder Kildevang	Helle Kærgaard	24281656	helle.kaergaard@randers.dk
Distriktsleder Borupvænget/ Asferg	Lene Hartvig Nielsen	30519015	Lene.Hartvig.Nielsen@randers.dk
Distriktsleder Kollektivhuset/ Langå	Helle Kirkegaard	30341924	hk@randers.dk
Distriktsleder mobilaften	Hanne Elkjær	40486454	Hanne.F.Elkjaer@randers.dk

Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Forstander Randers Kloster	Jesper Bjerre Jakobsen	29625684	jesper.bjerre.jakobsen@randers.dk
Forstander Solbakken	Caroline Lundqvist	22819301	Caroline.Walle.Lundqvist@randers.dk
Leder Psykiatri	Agnete Lund	51562306	Agnete.Lund@randers.dk
Leder Handicap	Runa Steinfeldt	30342273	Runa.Steenfeldt@randers.dk
Leder Socialt udsatte Herunder Rusmiddelcenteret	Tine Horn	23838831	Tine.Horn@randers.dk
Driftsafdelingen	Ved behov for snerydning, for at hjemmesygeplejen kan yde livsvigtig sygepleje til borgeren	22490649	
Falck	Ved behov for livsvigtig transport til borgeren	70102030	

Sundhedsberedskab – Praktiserende læger

Praksisnavn og adresse	Læger	Tlf-nr.
Allingåbro Lægehus Fyrreparken 44 8961 Allingåbro	Ib Fræmohs Johannes Brocksted	86 48 15 00
Østervold 20, 2 8900 Randers C	Elmira Christensen	86 42 07 11
Vestertorv 2, 1 8900 Randers C	Dorthe Deding	86 40 10 00
Kirkegade 7, 1. th 8900 Randers C	Bodil Kathrine Eg John Grønkjær Jensen	86 42 08 88
Dytmærskens 9, 3 8900 Randers C	Søren Gam	86 42 55 75
Kirkegade 2, 3. tv 8900 Randers C	Poul Grønbæk	86 42 17 75
Storegade 6, Assentoft 8960 Randers SØ	Morten Ibsen	86 49 53 00
Vestertorv 2, 3 8900 Randers C	Pia Nørregaard Jeppesen	86 41 04 11
Dytmærskens 9, 2 8900 Randers C	Jesper Kjeldgaard	86 42 11 48
Vestergade 38, st 8900 Randers C	Kristian F Krarup	86 42 00 59
Biografgade 3, 4 8900 Randers C	Kurt Chr. Kvistgaard	86 42 11 10
Vestertorv 2, 1 8900 Randers C	Kristin Kristiansdottir	86 40 48 00
Dytmærskens 9, 3 8900 Randers C	Søren Lager	86 42 10 40
Sønderalle 6, Laurbjerg 8870 Langå	Bjarne Larsen	86 46 80 01
Rougsøvej 89, st 8950 Ørsted	Henrik Willemoes Larsen	86 48 85 95
Østerbro 43 8970 Havndal	Lars Bo Larsen	86 47 07 00
Østerbro 43 8970 Havndal	Leif Larsen	86 47 04 11
Dytmærskens 9, 2 8900 Randers C	Niels Holger Larsen	86 40 77 77
Dytmærskens 9, 2 8900 Randers C	Susanne Lundberg	86 40 12 20
Lægehuset i Fårup Butikstorvet 6 8990 Fårup	Jon Prang Hanne Brandt	86 45 22 11
Lægehuset Østergade Østergade 11 8370 Hadsten	Stefan Klit Lone Overgaard Frans Wilken Sørensen	86 98 37 55

Lægehuset Ågade Ågade 61 8370 Hadsten	Karin Kristina Tatjana Mosbach Inge Normann Diekema	86 98 30 44
Lægerne Bjarkesvej Bjarkesvej 3 8370 Hadsten	Henrik Steen Hoffmann Anne Okholm Jesper Gellert Hanne Krogh Jørgensen	86 98 13 36
Lægerne Bøsbrovej Bøsbrovej 42 8940 Randers SV	Svend Kier Mette Lystrøm Mette Nørby Nielsen	86 40 17 00
Lægerne i Dronningborg Udbyhøjvej 142 8930 Randers NØ	Ellen Margrethe Stahl Annie Rye Uhlott	86 42 04 15
Lægerne i Hammershøj Randersvej 31 Hammershøj, 8830 Tjele	Knud Erik Viborg Thomas Ulstrup	86 45 16 22
Lægerne i Langå Alleen 1 8870 Langå	Solveig Bülow Arne Michael Kousholt Dorthe L Johansen Rikke Brassøe Hardam	86 46 13 99
Lægerne Sundby og Vidmar Østervold 30, 3 8900 Randers C	Henrik Lundstrøm Sundby Anders Vidmar	86 40 66 66
Lægerne Rådhusstræde Rådhusstræde 2, 1 8900 Randers C	Stig Axelsen Hans Jakob Tinggaard	86 43 25 00
Lægerne Svalevej Svalevej 2, Assentoft 8960 Randers SØ	Erik Darringe Jakobsen Stefan Bjarni Runarsson	86 49 46 00
Lægerne Trangstræde Trangstræde 15, 1 8900 Randers C	Birgitte Bonne Rasmussen Kristina Dorthea Bugge	86 41 71 55
Lægerne Tronholmen Tronholmen 3, 2 8960 Randers SØ	Eva Carøe Solberg Lars Risager Thomas Holtkøtter Clausen Line Juhl Jaap Mads Toftdahl	86 42 01 21
Lægerne i Voldum Voldum Rudvej 1A 8370 Hadsten	Ole Mikkelsen Hans Jørgen Jaritz-Nielsen Anne Wellin	86 49 13 13
Lægerne i Ørum Vestergade 25 8830 Tjele	Anne-Birgitte Harder Tougård Viola Noer Knudsen	86 65 24 44
Lægerne Østervold Østervold 20, 4 8900 Randers C	Karin Marlen Moldrup Jens-Kristian Poulsen	86 41 79 00
Dytmærskensvej 9,2 8900 Randers C	Alf Steen Lødrup	86 40 15 55

Mariager Lægeklinik I/S Østergade 12 9550	Rune Gilberg Per Elis Andersen Ulf Bromose	98 54 20 00
Dytmærskens 9, 2 8900 Randers C	Ole Melskens Mikkelsen	86 42 27 30
Nørrestræde 1 8900 Randers C	Dorthe Marie Olsen	86 43 67 01
Vestertorv 2, 3 8900 Randers C	Søs Elisabeth Rahbek	86 43 62 00
Biografgade 3, 4 8900 Randers C	Jesper Rødtnes	86 41 66 44
Spentrup Lægepraksis Doktor Alle 7 8981 Spentrup	Jan Rundager Ane-Mette Lerche Jensen	86 47 73 33
Ulstrup Lægehus Teglværksvej 2A 8860 Ulstrup	Søren Riisager Allan Bastrup Kræmer Jenni Christiansen	86 46 33 55
Dytmærskens 9, 3 8900 Randers C	Søren Vinther-Nielsen	86 42 17 14
Vestertorv 2,1 8900 Randers C	Peter Vognsgaard	86 40 44 00
Vorup Lægehus Møllestensvej 3 8940 Randers SV	Bruno Bundgaard Madsen Jutta Kudahl Helle Mørkholt Hansen Juliane Sadowski	86 42 14 00
Vivild Lægehus Langgade 63B 8961 Allingåbro	Carsten Lykke Hansen Mette Husted Kjær	86 48 77 11

Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere

Myndighed / virksomhed	Funktion	Navn/sted	Kontakt nr.
Beredskab & Sikkerhed	Beredskabsdirektør Redningsberedskab	Randers, Favrskov, Norddjurs, Syddjurs	89 152 112 8639 2956
Østjyllands Politi	Koordinerende ledelse	Århus	8731 1448 114 / 112
Region Midtjylland	AMK (Akut Medicinsk Koordination) beredskabsamk@ph.rm.dk		3038 7164 7841 0000
Regionshospitalet Randers	Koordinering ved masseudskrivelser	Randers/Grenaa	8910 2000
Sundhedsstyrelsen	Myndighedstilsyn	København	7222 7400
Styrelsen for patientsikkerhed (tidl. Embedslægerne Midtjylland)	Support	Administration Døgntelefon vest	7222 7970 7022 0269
Miljøstyrelsen Århus Miljøstyrelsen Region Midtjylland	Kontoret Chef Anette Marqvardsen	9-16 på hverdage Mobil	7254 4000 4131 8545
Arbejdstilsynet	Support	Admin. Hadsten	7585 9777
Fødevarerregion Vest	Support	Århus kontor i Lystrup	7227 6900
Totalforsvarsregion Vest <a href="http://www.hjv.dk/HHV/TRNM/HD%20%STJYLLA
ND/Sider/Kontakt.aspx">http://www.hjv.dk/HHV/TRNM/HD%20%STJYLLA ND/Sider/Kontakt.aspx Flere tlf. numre på link	Support	Vagttelefon	7244 0000 7244 0099
Beredskabsstyrelsen Midtjylland	Support	Herning	9626 7600
Falck		Skejby	
Arbejdsmedicinsk klinik	Support	Århus	7846 4290
Kemisk Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	Support	Døgnavgtnummer	4590 6000
Giftlinjen Bispebjerg hospital	Support	For læger og andre prof. For alle andre	3531 5555 8212 1212
Center for Biosikring og beredskab Statens Serum Institut	Support	Døgnavgtnummer	3268 8127
Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse	Support	Døgnavgtnummer	4454 3454 4494 3773
Folkekirkens katastrofeberedskab	Sjælesorg og anden hjælp i krisesituationer		4020 2255 4020 2101

Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne

Randers	Kommunikationschef	Karen Radmer Kbr@randers.dk	5167 2531
Favrskov	Konsulent	Dorthe Lerche dole@favrskov.dk	2961 9675
Norrdjurs	Medarbejder	Mathilde Loft Nørgaard mln@norrdjurs.dk	8959 1038
Syddjurs	Konsulent	Ole Bjarke Nielsen obn@syddjurs.dk	6012 3851

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – FAVRSKOV

VED AKUT BEHOV FOR AKTIVERING AF BEREDSKABSPLANEN FOR FORTSAT DRIFT OG SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN

KONTAKT BEREDSKABETS VAGTCENTRAL:

8639 2956

**Kommunernes Plan for fortsat drift og Sundhedsberedskabsplan kan aktiveres døgnet rundt
ved kontakt til Beredskab & Sikkerhed**

Alle planer er tilgængelige på www.beredskabsplan.bsik.dk

Indhold

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – FAVRSKOV	1
Kommunens krisestab	2
Politisk ledelse	3
Administrativ ledelse	4
Job og Økonomi	5
Børn og Skole	6
Social og Sundhed	7
Teknik og Kultur	8
Sundhedskrisestab	9
Sundhedsberedskab – Nøglepersoner	10
Sundhedsberedskab – Praktiserende læger	14
Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere	15
Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne	16

Formål

Indsatsplanen har til formål at sikre hurtig aktivering af nøglepersoner i Favrskov Kommunes politiske og administrative ledelse. Indsatsplanen opdateres af Borgmestersekretariatet hver 3. måned.

Kommunens krisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Borgmester	Nils Borring	8964 6101 3030 8224	borgmester@favrskov.dk
Kommunaldirektør	Jan Kallestrup	2424 6821 8964 6102	jka@favrskov.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk
Økonomidirektør	Asbjørn Friis Jensen	8964 6201 6010 7528	afj@favrskov.dk
Direktør Børn og Skole	Rasmus Møller	8964 3101 4185 7474	rmo@favrskov.dk
Direktør Social og Sundhed	Kate Bøgh	8964 2101 2010 0213	katb@favrskov.dk
Direktør Teknik og Kultur	Hans Minor Vedel	2121 7003	hmv@favrskov.dk
Kommunikation	Dorthe Lerche	2961 9675 8964 6112 8691 2627	dole@favrskov.dk
Sekretariatschef Borgmestersek. og HR	Ulrich Remien Zickert	8964 6116 2485 4813	ulzi@favrskov.dk

Politisk ledelse

1. viceborgmester	Lars Storgaard	4025 8320	lhst@favrskov.dk
2. viceborgmester	Christian Møller-Nielsen	8696 0260	cm-n@favrskov.dk
Udvalgsformand Teknik- og Miljøudvalget	Kurt Andreassen	2371 2539	vdkan@favrskov.dk
Udvalgsformand Børne- og Skoleudvalget	Isabell Friis Madsen	2046 6428	ifma@favrskov.dk
Udvalgsformand Social- og Sundhedsudvalget	Lone Jeppesen Glarbo	6169 5287	logl@favrskov.dk
Udvalgsformand Arbejdsmarkeds- udvalget	Erling Kvist Andersen	5095 2930	eand@favrskov.dk
Udvalgsformand Kultur- og Fritidsudvalget	Anders Nørgaard	2298 3530	ann@favrskov.dk

Administrativ ledelse

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Sekretariatschef Borgmestersek. og HR	Ulrich Remien Zickert	8964 6116 2485 4813	ulzi@favrskov.dk

Job og Økonomi

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Økonomidirektør	Asbjørn Friis Jensen	8964 6201 6010 7528	afj@favrskov.dk
Sekretariatschef og chef for borgerservice	Henriette H. Rasmussen	8964 6203 2043 8671	hera@favrskov.dk
Arbejdsmarkedschef	Anita Jensen	8964 4201 5124 7035	anje@favrskov.dk
Økonomichef	Bo Cassøe Jepsen	8964 6202 2374 4982	bcj@favrskov.dk
IT-chef	Henrik Brix	8964 6350 2029 5004	hbr@favrskov.dk

Børn og Skole

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Børn og Skole	Rasmus Møller	8964 3101 4185 7474	rmo@favrskov.dk
Sekretariatschef	Anders Blæsbjerg Baun	4012 4854	abau@favrskov.dk
Børn og familiechef	Helle Støve	2917 3432	hvst@favrskov.dk
Dagtilbudschef	Lone Bruun Nielsen	8964 3301 5117 1287	lobn@favrskov.dk
Skolechef	Hans-Jørgen Nielsen Kudsk	8964 3501 2159 2754	hniku@favrskov.dk

Område	Navn	Kontakt nr.	Email
Områdeleder Hammel Nord/vest	Brian Leth Hansen	2764 1940	blha@favrskov.dk
Områdeleder Hammel Syd/øst	Tommy Jørgensen	23490374	tjo@favrskov.dk
Områdeleder Hinnerup Nord/øst	Annette Dalsgaard Kudsk	2091 1619	adk@favrskov.dk
Områdeleder Hinnerup Syd/vest	Annette Kjærgaard	2498 1508	amgk@favrskov.dk
Områdeleder Hadsten by	Kirsten G. Christensen	2348 8747	vdkgc@favrskov.dk
Områdeleder Hadsten opland	Flemming Rasmussen	5124 7951	ffra@favrskov.dk
Områdeleder Thorsø Ulstrup	Charlotte Styver	2349 0563	chst@favrskov.dk
Leder af dagplejen	Dorte Mørk	3036 0571	dogn@favrskov.dk
Leder af den selvejende institution Hadsten Børnehaven	Marianne van Norde	4046 3947	mvn@favrskov.dk

Social og Sundhed

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Social og Sundhed	Kate Bøgh	8964 2101 2010 0213	katb@favrskov.dk
Sekretariatschef	Camilla Sonne	8964 2102 4022 2346	cson@favrskov.dk
Ældrechef	Peter Mikkelsen	8964 2501 2374 9163	pm@favrskov.dk
Sundhedschef	Birgitte Holm Andersen	8964 2401 4064 6164	biha@favrskov.dk
Handicap- og psykiatrichef	Jes Svenninggaard	8964 4301 2488 3961	jsvn@favrskov.dk

Teknik og Kultur

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Teknik og Kultur	Hans Minor Vedel	2121 7003	hmv@favrskov.dk
Sekretariatschef	Claus Vind Andersen	8964 5102 5122 8336	cvan@favrskov.dk
Plan- og byggechef (herunder ejendomme)	Helle Jakobsen	8964 5122 2940 5122	heja@favrskov.dk
Kultur- og fritidschef	Ulla Egeberg	8964 4401 2810 1369	ueg@favrskov.dk
Teknik- og miljøchef (herunder trafik og veje)	Vakant		

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør, Favrskov Forsyning (affald og spildevand)	Jakob Roland Juhl	8964 5001 2926 4819	jaju@favrskovforsyning.dk

Favrskov Kommune Grundvandsgruppen		8964 5212	grundvand@favrskov.dk
------------------------------------	--	-----------	-----------------------

Sundhedskrisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør Social og Sundhed	Kate Bøgh	8964 2101 2010 0213	katb@favrskov.dk
Ældrechef	Peter Mikkelsen	8964 2501 2374 9163	pm@favrskov.dk
Sundhedschef	Birgitte Holm Andersen	8964 2401 4064 6164	biha@favrskov.dk
Dagtilbudschef	Lone Bruun Nielsen	8964 3301 5117 1287	lobn@favrskov.dk
Skolechef	Hans Jørgen Nielsen-Kudsk	8964 3501 2159 2754	hku@favrskov.dk
Sekretariatschef Borgmestersek. og HR	Ulrich Remien Zickert	8964 6116 2485 4813	ulzi@favrskov.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk

Sundhedsberedskab – Nøglepersoner

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Praksiskonsulent (repræsentant for de praktiserende læger)	Poul Kraghede	8698 7916	kraghede@dadlnet.dk
Distriktsleder Hjemmepleje Favrskov Vest	Lene Gravgaard	8964 1204 2330 2045	lgra@favrskov.dk
Distriktsleder Plejecentrene Favrskov Nord (plejecentrene Møllegården, Voldumcentret og Tinghøj)	Pia Hedegaard	8964 1761 4024 0080	phe@favrskov.dk
Distriktsleder Plejecentret Favrskov Syd (plejecenter Hinneruplund)	Lotte Meldgaard Foged	8964 1201 4056 2114	lofo@favrskov.dk
Distriktsleder Plejecentrene Favrskov Vest (plejecentrene Elmehøj, Skaghøj, Anlægget og Thorshøj)	Lene Madsen	8964 1841 2260 6619	lmad@favrskov.dk
Distriktsleder Hjemmepleje Favrskov Øst	Lone Lange Stougaard	8964 2512 2010 8346	llst@favrskov.dk
Områdeleder - visitation, hjælpemidler og rehabilitering	Ida Bundgaard Jakobsen	8964 2373 2963 0554	ibuj@favrskov.dk
Områdeleder - aktivitet, job og uddannelse	Allan Fredsgård Larsen	8964 2532 4052 5964	afl@favrskov.dk
Områdeleder - socialpsykiatri	Bo Hvass Bjerrum	8964 2623 3094 8570	bbn@favrskov.dk
Områdeleder - handicap	Tage Vagner Johnsen	8964 2641 2124 8838	taj@favrskov.dk
Leder af Favrskov Mad (Madservice)	Susanne Therkelsen	8964 1263	sthe@favrskov.dk
Leder af sundhedsplejen	Jane Rüdiger	8964 2466 2167 9484	janr@favrskov.dk
Leder af den kommunale tandpleje	Jørgen Kjær	8964 4695 3024 3177	jkj@favrskov.dk
Leder af aktivitet og træning	Jakob Kirkegaard	2047 6607	jkir@favrskov.dk
Leder af Sundhedscenter Favrskov, Hadsten	Rolf Thomsen	8964 2301 2459 4549	roth@favrskov.dk

Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder

Område	Kontakt nr.	Email
Plejecenter Hinneruplund Herredsvej 16-18, 8382 Hinnerup	8964 1200	vida@favrskov.dk amj@favrskov.dk
Plejecenter Skaghøj Anbækvej 23 8450 Hammel	8964 2502	lmad@favrskov.dk
Plejecenter Elmehøj Elmevej 40 8450 Hammel	8964 2502	bihe@favrskov.dk
Plejecenter Tinghøj Jagtvej 4-6 8450 Hammel	8964 1750	hecn@favrskov.dk
Plejecenter Møllegården Østervangsvej 60 8370 Hadsten	8964 1760	llm@favrskov.dk
Plejecenter Thorshøj Kirkegade 8 8881 Thorsø	8964 1840	hemm@favrskov.dk
Plejecenter Anlægget Anlægsvej 50 8860 Ulstrup	8964 1300	ava@favrskov.dk
Plejecenter – Voldumcentret Toftevej 1 8370 Hadsten	8964 1790	betn@favrskov.dk
Hjemmesygeplejen Vagttelefon – døgnbemandet	8964 1414	biho@favrskov.dk llst@favrskov.dk
Favrskov Rusmiddelcenter Stationsstræde 51 8370 Hadsten	8964 1080 2349 2443	sude@favrskov.dk
Sundhedsplejen (sekretær) Dalvej 1 8450 Hammel	8964 2462 4035 4097	haer@favrskov.dk
Visitationen Hovvej 76 8370 Hadsten	8964 2505	visitation@favrskov.dk
Den kommunale tandpleje Hammelvej 7 8370 Hadsten	8964 4660	kimc@favrskov.dk kae@favrskov.dk

Kultur- og Sundhedscenter InSide Dalvej 1 8450 Hammel	8964 1500	ller@favrskov.dk
Favrskov Sundhedscenter, Hadsten Hovvej 76 8370 Hadsten	8964 2110	roth@favrskov.dk
Botilbud Elbæk (handicap) Elbæktoften 9 8370 Hadsten	8964 2655 8964 2533	bsje@favrskov.dk lko@favrskov.dk
Botilbud Ellemosevej (handicap) Ellemosevej 26-28 8370 Hadsten	8964 2681	gri@favrskov.dk
Botilbud Hindhøjen (handicap) Hindhøjen 73-119 8382 Hinnerup	8964 1636	kja@favrskov.dk
Botilbud Fuglebakken (handicap) Fuglebakken 123 8382 Hinnerup	8964 2655	tbi@favrskov.dk
Botilbud Harebakken (psykiatri) Harebakken 2 8450 Hammel	8964 2630	agmi@favrskov.dk
Botilbud Jagtvej (psykiatri) Jagtvej 13 8450 Hammel	3094 8572	jmr@favrskov.dk
Ungetilbuddet Carma (psykiatri) Voldbyvej 7B 8450 Hammel	2490 0421	kabr@favrskov.dk
Aktivitetscenter Møllen (psykiatri) Industrivej 18 8450 Hammel	8964 2637	mlil@favrskov.dk
Naturværket (psykiatri) Teglværksvej 3 8382 Hinnerup	8964 2622	mlil@favrskov.dk
Café AG (psykiatri) Hovvej 76	8964 2622 8964 1368	mlil@favrskov.dk

8370 Hadsten		
Bavnehøjskolen Skovvangsvej 20, 8370 Hadsten	8964 4700	bavnehoj@favrskov.dk
Hadbjerg Skole Bavnehøjvej 135 8370 Hadsten	8964 4800	hsk@favrskov.dk
Hadsten Skole Hadbjergvej 12 8370 Hadsten	8964 4720	hadstenskole@favrskov.dk
Haldum-Hinnerup Skolen Svinget 4 8382 Hinnerup	8964 5500	h-h-skolen@favrskov.dk
Korsholm Skole Damsbrovej 63 8382 Hinnerup	8964 5800	korsholmskole@favrskov.dk
Lilleåskolen Skolevej 2 8870 Langå	8964 5900	lilleaaskolen@favrskov.dk
Præstemarkskolen Kvottrupvej 9 8382 Hinnerup	8964 5700	praestemarkskolen@favrskov.dk
Rønbækskolen Ådalsvej 100 8382 Hinnerup	8964 5600	roenbaekskolen@favrskov.dk
Skovvangskolen Minervavej 5 8450 Hammel	8964 3650	skovvangskolen@favrskov.dk
Søndervangskolen Søndervangsvej 3 8450 Hammel	8964 3600	soendervangskolen@favrskov.dk
Tungelundskolen Skolegade 15 8881 Thorsø	8964 2700	tungelund.skolen@skolekom.dk
Ulstrup Skole Hovedgaden 58 8860 Ulstrup	8964 2800	Ulstrupskole@favrskov.dk
Østervangskolen Hammelvej 9 8370 Hadsten	8964 4600	oestervangskolen@favrskov.dk

Sundhedsberedskab – Praktiserende læger

Lægehus	Telefonnummer
Hinneruplægerne Herredsvej 25 8382 Hinnerup	8762 2070
Lægerne Hinneruplund Herredsvej 31 8382 Hinnerup	8698 7033
Lægerne Sallvej Sallvej 16, 8450 Hammel	8696 2500
Lægerne Østergade Østergade 29, st 8450 Hammel	8696 1199
Lægerne Bjarkesvej Bjarkesvej 3 8370 Hadsten	8698 1336 2449 2395
Lægehuset Ågade Ågade 61 8370 Hadsten	8698 3044
Lægehuset Østergade Østergade 11 8370 Hadsten	8698 3755
Lægehuset Thorsø Torvet 4 8881 Thorsø	8696 6322
Ulstrup Lægepraksis Teglværksvej 2 8860 Ulstrup	8646 3355
Lægerne i Voldum Voldum Rud Vej 1 A 8370 Hadsten	8649 1313

Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere

Myndighed / virksomhed	Funktion	Navn/sted	Kontakt nr.
Beredskab & Sikkerhed	Beredskabsdirektør Redningsberedskab	Randers, Favrskov, Norddjurs, Syddjurs	89 152 112 8639 2956
Østjyllands Politi	Koordinerende ledelse	Århus	8731 1448 114 / 112
Region Midtjylland	AMK (Akut Medicinsk Koordination) beredskabsamk@ph.rm.dk		3038 7164 7841 0000
Regionshospitalet Randers	Koordinering ved masseudskrivelser	Randers/Grenaa	8910 2000
Sundhedsstyrelsen	Myndighedstilsyn	København	7222 7400
Styrelsen for patientsikkerhed (tidl. Embedslægerne Midtjylland)	Support	Administration Døgntelefon vest	7222 7970 7022 0269
Miljøstyrelsen Århus Miljøstyrelsen Region Midtjylland	Kontorchef i Miljøstyrelsen Chef Anette Marqvardsen	9-16 på hverdage Mobil	7254 4000 4131 8545
Arbejdstilsynet	Support	Admin. Hadsten	7585 9777
Fødevareregion Vest	Support	Århus kontor i Lystrup	7227 6900
Totalforsvarsregion Vest http://www.hiv.dk/HHV/TRNM/HD%20ØSTJYLLAND/Sider/Kontakt.aspx Flere tif. numre på link	Support	Vagttelefon	7244 0000 7244 0099
Beredskabsstyrelsen Midtjylland	Support	Herning	9626 7600
Falck		Skejby	
Arbejdsmedicinsk klinik	Support	Århus	7846 4290
Kemisk Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	Support	Døgnvagtnummer	4590 6000
Giftlinjen Bispebjerg hospital	Support	For læger og andre prof. For alle andre	3531 5555 8212 1212
Center for Biosikring og beredskab Statens Serum Institut	Support	Døgnvagtnummer	3268 8127
Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse	Support	Døgnvagtnummer	4454 3454 4494 3773
Folkekirkens katastrofeberedskab	Sjælesorg og anden hjælp i krisesituationer		4020 2255 4020 2101

Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne

Randers	Kommunikationschef	Karen Radmer Kbr@randers.dk	5167 2531
Favrskov	Konsulent	Dorthe Lerche dole@favrskov.dk	2961 9675
Norrdjurs	Medarbejder	Mathilde Loft Nørgaard mln@norrdjurs.dk	8959 1038
Syddjurs	Konsulent	Ole Bjarke Nielsen obn@syddjurs.dk	6012 3851

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – NORDDJURS

VED AKUT BEHOV FOR AKTIVERING AF PLAN FOR FORTSAT DRIFT

KONTAKT BEREDSKABETS VAGTCENTRAL:

8639 2956

Kommunernes Plan for fortsat drift og Sundhedsberedskabsplan kan aktiveres døgnet rundt ved kontakt til Beredskab & Sikkerhed

Alle planer er tilgængelige på www.beredskabsplan.bsik.dk

Indhold

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – NORDDJURS.....	1
Kommunens krisestab	2
Politisk ledelse	3
Administrativ ledelse	4
Direktionssekretariatet & HR	4
Miljø og Kultur	5
Erhvervs- og arbejdsmarked.....	6
Velfærd	7
Sundhedskrisestab.....	8
Sundhedsberedskab – Nøglepersoner	9
Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder	10
Sundhedsberedskab – Praktiserende læger.....	11
Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere.....	12
Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne	13

Formål

Indsatsplanen har til formål at sikre hurtig aktivering af nøglepersoner i Norddjurs Kommunes politiske og administrative ledelse. Indsatsplanen opdateres af Direktionssekretariatet hver 3. måned.

Kommunens krisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Borgmester	Jan Petersen	8959 1001 2785 2451	jp@norddjurs.dk
Kommunaldirektør	Christian Bertelsen	2491 2436	chb@norddjurs.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk
Direktørerne er anført under de respektive forvaltninger			
Kommunikation	Mathilde Loft Nørgaard	8959 1038 2137 5542	mln@norddjurs.dk
Sekretariatschef Direktionssekretariatet & HR	Kim Bruun Nielsen	8959 1041 2374 4384	kbn@norddjurs.dk

Politisk ledelse

Viceborgmester 1.	Benny Hammer	8638 7111 4032 1984	bvh@norddjurs.dk
Viceborgmester 2.	Rikke Albæk Jørgensen	2371 9938	riaj@norddjurs.dk
Udvalgsformand miljø- og teknikudvalget	Jens Meilvang	2424 1600	jm@meilvang.dk
Udvalgsformand børne- og ungdomsudvalget	Lars Østergaard	2029 2925	loe@norddjurs.dk
Udvalgsformand voksen- og plejeudvalget	Lars Møller	6075 1090	lam@norddjurs.dk
Udvalgsformand arbejdsmarkedsudvalget	John Saaby Jensen	8648 1171 2088 6858	jpsj@norddjurs.dk
Udvalgsformand kultur- og udviklingsudvalget	Else Søjmark	2480 2403 4018 6968	es@norddjurs.dk
Udvalgsformand for erhvervsudvalget	Jan Petersen	8959 1001 2785 2451	jp@norddjurs.dk

Administrativ ledelse

Direktionssekretariatet & HR

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Sekretariatschef Direktionssekretariatet & HR	Kim Bruun Nielsen	8959 1041 2374 4384	kbn@norddjurs.dk
Økonomichef	Lisbeth Krogh	8959 1815 2044 9929	lisk@norddjurs.dkb

Miljø og Kultur

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Miljø- og kulturdirektør	Lotta Dybdahl Sandsgaard	8959 1007 4044 9022	lds@norddjurs.dk
Sekretariatschef	Christina Lundbergh	8959 4070 2496 9551	cl@norddjurs.dk
Chef for planlægning og natur	Hanne Broe	8959 4090 6170 1245	hab@norddjurs.dk
Chef for kultur, biblioteker og fritid	Trine Grejsen	8959 4079 2041 8129	tg@norddjurs.dk
Erhvervs- og miljøchef	Ulrik Christensen	2031 0782	uc@norddjurs.dk
Vej- og ejendomschef	Kim Tommy Jensen	8959 2807	kij@norddjurs.dk

Erhvervs- og arbejdsmarked

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Erhvervs- og arbejds- markedsdirektør	Michael Kielsgaard Engelsbæk	8959 1009 3050 0745	mke@norddjurs.dk
Sekretariatschef	Rikke Thind	8959 1813 2037 7925	rikt@norddjurs.dk
Chef for virksomhed, integration og beskæftigelse	Erik Holck Hansen	2114 5774	ehh@norddjurs.dk
Chef for ungeindsats og UU Djursland	Lotte Kruse	8959 2967 3056 0033	llsk@norddjurs.dk
Chef for borgerservice og udbetaling	Tonny Olsen	8959 1907 4019 9073	too@norddjurs.dk
IT- og digitaliseringschef	Mads Kempel Sørensen	8959 1501 5122 4426	maks@norddjurs.dk
Chef for job og udvikling	<i>Vakant</i>		
Erhvervs- og miljøchef	<i>Konstitueret:</i> Ib Reinau Eliassen	8959 4063 2177 8612	ire@norddjurs.dk

Velfærd

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Velfærdsdirektør	Kenneth Koed Nielsen	8959 1006 2137 5617	kkn@norddjurs.dk
Sekretariatschef	Marie-Louise Eskerod Ifversen	8959 4031 2156 8319	mlei@norddjurs.dk
Skole- og dagtilbudschef	Finn Nørskov Mikkelsen	2172 5316 8959 3225	fnm@norddjurs.dk
Sundhed- og omsorgschef	Søs Fuglsang	2043 1173 8680 5774	abskf@norddjurs.dk
Socialchef	Hanne Nielsen	2166 1403	hann@norddjurs.dk

Sundhedskrisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Velfærdsdirektør	Kenneth Koed Nielsen	8959 1006 2137 5617	kkn@norddjurs.dk
Sundheds og omsorgschef	Søs Fuglsang	2043 1173 8680 5774	abskf@norddjurs.dk
Sekretariatschef	Marie-Louise Eskerod Ifversen	8959 4031 2156 8319	mlei@norddjurs.dk
Skole- og dagtilbudschef	Finn Nørskov Mikkelsen	8959 3225	fnm@norddjurs.dk
Socialchef	Hanne Nielsen	2166 1403	hann@norddjurs.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk

Sundhedsberedskab – Nøglepersoner

Souschef, Sundheds- og omsorgsområdet	Anne Ahrensbach	2939 9263	ach@norddjurs.dk
Leder for visitation og hjælpemidler	Jeanette Rokbøl	2132 3972	dm@norddjurs.dk
Leder for Administration og udvikling	Anne Aastrup	8959 3209 2322 7293	anne@norddjurs.dk
Akutfsnittet i Digterparken		8959 4501	
Plejecenterleder Digterparken	Lene Ballegaard	8959 4462 3054 3432	lenb@norddjurs.dk
Plejecenterleder Fuglsanggården	Helle Thomsen	89592412	ht@norddjurs.dk
Plejecenterleder Violskrænten	Anette O. Eriksen	89592433 30564388	aoe@norddjurs.dk
Plejecenterleder Farsøhthaus og Møllehjemmet	Karina Kreutzfeldt	89594391 29622176	kak@norddjurs.dk
Plejecenterleder Glesborg	Vakant		
Leder for hjemmeplejen, Grenaa	Anette Hjelm	21198372	ah@norddjurs.dk
Leder for hjemmeplejen, Allingåbro og Glesborg	Hanne Winterberg	89593902 40806340	Hpw@norddjurs.dk
Leder for Træning og Sundhed	Dorte Bitsch	89592177 29367107	dothb@norddjurs.dk
Afdelingsleder, Træningscenter Posthaven	Grete Ølgaard	89592900 30785771	goe@norddjurs.dk
Afdelingsleder, Sundhedsskolen	Dorthe Bligaard	23227291	dorb@norddjurs.dk
Djurs Mad		87535950	djursmad@djursmad.dk
Køkkenet i Fuglsanggården		89592411	koekkenfuglsanggaerden@norddjurs.dk
Møllehjemmets café		89592168	
Posthavens café		89593011	

Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder

Rusmiddelcentret	Vakant	89594250	
Psykiatriområde Auning	Ole Svinth	29246587	obs@norddjurs.dk
Psykiatriområde Grenaa	Jan Hoel	25395374	jth@norddjurs.dk
Sundhedsplejen, Glesborg	Leder af Sundhedsplejen og Familiehuset, Annette Kristensen	89594270 20784112	annetk@norddjurs.dk
Vestre skole, Grenaa	Skoleleder, Jacob Hørlyk	89592488 21733569	vestreskole@norddjurs.dk
Auning skole	Skoleleder, Lars Sørensen	87951400	auning-skole@norddjurs.dk

Sundhedsberedskab – Praktiserende læger

Lægehus	Telefonnummer
Auning Lægecenter v/ lægerne Jes Krarup, Lene Bisgaard og Niels Bredstrup	86484800
Familielægen Kløvervang v/ læge Søren Dujardin	86320967
Læge Henrik Willemoes Larsen	86488595
Læge John Samuelsen	86320433
Læge Lene Krogh	86320707
Læge Preben Dissing	86309933
Lægefællesskabet 3. sal v/ lægerne Hans Kjeldsen og Jannik Falhof	70890070
Lægehuset ved lægerne Birgitte Borup, Henrik Fendinge Olsen og Eva Rasbak	86334211
Lægehuset Allingåbro ved lægerne Johannes Brockstedt og Ib Fræmohs	86481500
Lægehuset i Glesborg ved lægerne Helene Larsson, Gitte Husum og Hans-Jørgen Bysted	86387122
Lægerne Søndergade 2 v/ lægerne Camilla Sand og Tyge Ingerslev	86320835 / 86320185
Vivild Lægehus v/ lægerne Carsten Lykke Hansen, Mette Kjær og Birthe Bang	86487711
Ø-lægen på Anholt ved Anders Fjendbo Jørgensen	86319005
Åbylægerne ved lægerne Thyge Traulsen, Anne Weibull og Dorte Bojer	86309944

Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere

Myndighed / virksomhed	Funktion	Navn/sted	Kontakt nr.
Beredskab & Sikkerhed	Beredskabsdirektør Redningsberedskab	Randers, Favrskov, Norddjurs, Syddjurs	89 152 112 8639 2956
Østjyllands Politi	Koordinerende ledelse	Århus	8731 1448 114 / 112
Region Midtjylland	AMK (Akut Medicinsk Koordination) beredskabsamk@ph.rm.dk		3038 7164 7841 0000
Regionshospitalet Randers	Koordinering ved masseudskrivelser	Randers/Grenaa	8910 2000
Sundhedsstyrelsen	Myndighedstilsyn	København	7222 7400
Styrelsen for patientsikkerhed (tidl. Embedslægerne Midtjylland)	Support	Administration Døgntelefon vest	7222 7970 7022 0269
Miljøstyrelsen Århus Miljøstyrelsen Region Midtjylland	Kontoret Chef Anette Marquardsen	9-16 på hverdage Mobil	7254 4000 4131 8545
Arbejdstilsynet	Support	Admin. Hadsten	7585 9777
Fødevareregion Vest	Support	Århus kontor i Lystrup	7227 6900
Totalforsvarsregion Vest <a href="http://www.hjv.dk/HHV/TRNM/HD%20%STJYLLA
ND/Sider/Kontakt.aspx">http://www.hjv.dk/HHV/TRNM/HD%20%STJYLLA ND/Sider/Kontakt.aspx Flere tlf. numre på link	Support	Vagttelefon	7244 0000 7244 0099
Beredskabsstyrelsen Midtjylland	Support	Herning	9626 7600
Falck		Skejby	
Arbejdsmedicinsk klinik	Support	Århus	7846 4290
Kemisk Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	Support	Døgnavgtnummer	4590 6000
Giftlinjen Bispebjerg hospital	Support	For læger og andre prof. For alle andre	3531 5555 8212 1212
Center for Biosikring og beredskab Statens Serum Institut	Support	Døgnavgtnummer	3268 8127
Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse	Support	Døgnavgtnummer	4454 3454 4494 3773
Folkekirkens katastrofeberedskab	Sjælesorg og anden hjælp i krisesituationer		4020 2255 4020 2101

Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne

Randers	Kommunikationschef	Karen Radmer Kbr@randers.dk	5167 2531
Favrskov	Konsulent	Dorthe Lerche dole@favrskov.dk	2961 9675
Norrdjurs	Medarbejder	Mathilde Loft Nørgaard mln@norrdjurs.dk	8959 1038
Syddjurs	Konsulent	Ole Bjarke Nielsen obn@syddjurs.dk	6012 3851

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – SYDDJURS

VED AKUT BEHOV FOR AKTIVERING AF PLAN FOR FORTSAT DRIFT

KONTAKT BEREDSKABETS VAGTCENTRAL:

8639 2956

Kommunernes Plan for fortsat drift og Sundhedsberedskabsplan kan aktiveres døgnet rundt ved kontakt til Beredskab & Sikkerhed

Alle planer er tilgængelige på www.beredskabsplan.bsik.dk

Indhold

INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER – SYDDJURS	1
Kommunens krisestab	2
Politisk ledelse	3
Direktion:	4
Afdelingschefer	4
Sundhedskrisestab	7
Sundhedsberedskab - Nøglepersoner	8
Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder	9
Sundhedsberedskab – Praktiserende læger	10
Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere	12
Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne	14

Formål

Indsatsplanen har til formål at sikre hurtig aktivering af nøglepersoner i Norddjurs Kommunes politiske og administrative ledelse. Indsatsplanen opdateres af Direktionssekretariatet hver 3. måned.

Kommunens krisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Borgmester	Claus Wistoft	8753 5001 2016 5414	clwis@syddjurs.dk
Kommunaldirektør	Jesper Hosbond Jensen	8753 5010 2058 5018	jhj@syddjurs.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk
Direktør Plan, udvikling, kultur, natur, teknik og miljø, veje, trafik, byggeri og ejendomme. Digitalisering, borgerservice og IKT.	Poul Møller	8753 5044 2424 5878	pm@syddjurs.dk
Direktør Ældre, sundhedsfremme, social- og voksenhandicap, beskæftigelsesområdet. Familier, skoler og dagtilbud	Jørgen Andersen	8753 5025 2486 5359	ja@syddjurs.dk
Kommunikationschef	Ole Bjarke Nielsen	8753 5015 6012 3851	obn@syddjurs.dk
Chef for ledelsessekretariatet	Rasmus Ry Nielsen	8753 5003 2494 4237	rrni@syddjurs.dk

Politisk ledelse

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Viceborgmester 1.	Kirstine Bille	4022 5346	kb@syddjurs.dk
Viceborgmester 2.	Peter Andersen	-	peta@syddjurs.dk
Arbejdsmarkedsudvalget	Gunnar Sørensen(V)	8636 5520	gs@syddjurs.dk
Udvalget for familie og institutioner	Per Zeidler	5192 3713	pez@syddjurs.dk
Udvalget for natur, teknik og miljø	Per Dalgaard (O)	2344 3760	perda@syddjurs.dk
Udvalget for plan, udvikling og kultur	Kirstine Bille (F)	4022 5346	kb@syddjurs.dk
Udvalget for sundhed, ældre- og socialområdet	Ole Bollesen (A)	2128 74 4	olebo@syddjurs.dk
Gentæk Borgerinddragelse	Christian Haubuf	-	ch@syddjurs.dk

Administrativ ledelse

Direktion:



Kommunaldirektør Jesper Hosbond Jensen
Ledelsessekretariat og Økonomisk Sekretariat

Tlf. 8753 5010 / 2058 5018

jhj@syddjurs.dk



Direktør Poul Møller
Plan, udvikling, kultur, natur, teknik og miljø, veje, trafik, byggeri og ejendomme. Digitalisering, borgerservice og IKT.

Tlf. 8753 5044 / 2424 5878

pm@syddjurs.dk



Direktør Jørgen Andersen
Ældre, sundhedsfremme, social- og voksenhandicap, beskæftigelsesområdet. Familier, skoler og dagtilbud

Tlf. 8753 5025 / 2486 5359

ja@syddjurs

Afdelingschefer



Familiechef

Christina Kaae Simonsen

Tlf. 8753 5056

cksi@syddjurs.dk



Skole- og Dagtilbudschef

Per Viggo Larsen
Tlf. 8753 5103
pvla@syddjurs.dk



Ældrechef

Ingelise Juhl
Tlf. 8753 5222
iju@syddjurs.dk



Chef for beskæftigelse, social- og voksenhandicap

Hanne Beyer
Tlf.: 87 53 53 25
hbe@syddjurs.dk



Chef for økonomisk Sekretariat

Thomas Møller Palner
Tlf. 8753 5577 / 51198946
tupa@syddjurs.dk



Chef for veje, trafik og ejendomme

Arne Gynther
Tlf. 8753 5228
ag@syddjurs.dk



Chef for natur og miljø

Morten Hundahl Pedersen

Tlf. 8753 5251

mhp@syddjurs.dk

Chef for kultur, planlægning og erhverv

Kenneth Jensen

Tlf.: 87 53 50 52

keje@syddjurs.dk

Chef for ledelsessekretariatet

Rasmus Ry Nielsen

Tlf.: 87 53 50 03

rni@syddjurs.dk



Chef for borgerservice, IT og digitalisering

Eva Due

Tlf. 87535297 / 30276991

edue@syddjurs.dk

Sundhedskrisestab

Funktion	Navn	Kontakt nr.	Email
Direktør for velfærdsområdet	Jørgen Andersen	2486 5359 8753 5025	ja@syddjurs.dk
Sundheds- og Omsorgschef	Ingelise Juhl	2448 7542	iju@syddjurs.dk
Social- og Beskæftigelses chef	Hanne Beyer	4035 6922 8753 5325	hbe@syddjurs.dk
Skole- og Dagtilbudschef	Per Larsen	2448 6578 8753 5103	pvla@syddjurs.dk
Familiechef	Christina Kaae Simonsen	5185 9526 8753 5056	cksi@syddjurs.dk
Sekretariatschef	Rasmus Ry Nielsen	2494 4237 8753 5003	rrni@syddjurs.dk
Beredskabsdirektør	Kasper Sønderdahl	5116 7709 Vagtcentral: 8639 2956	kaso@bsik.dk

Sundhedsberedskab - Nøglepersoner

Funktion	Navn	Kontakt	e-mail
Borgmester	Claus Wistoft	2016 5414 8753 5001	clwis@syddjurs.dk
Kommunaldirektør	Jesper Hosbond Jensen	2058 5018 8753 5002	jhj@syddjurs.dk
Akutsygeplejen Døgnbemandet		2488 0890	
Vagtcentral, sygeplejevisitationen		8753 6000	sygeplejevisitationen@syddjurs.dk
Tovholder for hygiejneindsats	Inga Visser	2170 1423 8753 5647	iv@syddjurs.dk
Områdeleder sygeplejen	Nynne Kathrine Døssing Jacobsen	3071 9312	nkdj@syddjurs.dk
Områdeleder hjemmeplejen	Karen Margrethe Holdsbjerg- Larsen	2445 4249	kmhl@syddjurs.dk
Områdeleder plejeboliger	Birgitte Anthonsen	2486 5373	bda@syddjurs.dk
Leder af Rehabiliteringsafdelingen	Hanne Kaagaard	2943 8495 8753 5659	hanka@syddjurs.dk
Leder Vedligeholdende træning og aktivitet	Jette Skriver Eriksen	2486 5325	jsm@syddjurs.dk
Leder Syddjurs Bostøtte	Jan Saaby Nielsen	2486 5331	jni@syddjurs.dk
Teamleder Syddjurs Special Bostøtte	Ulla Frederiksen	2486 5376	ufr@syddjurs.dk
Teamleder Syddjurs Psykiatri Bostøtte,	Bente Weis Fogh	2486 5336	befw@syddjurs.dk
Forstander Syddjurs Bo og Aktivitetstilbud	Uffe Neimann Thomsen	2211 1630	unt@syddjurs.dk
Stedfortræder Syddjurs Bo- og Aktivitetstilbud	Anne Fynboe Madsen	2216 5066	afm@syddjurs.dk

Sundhedsberedskab - Øvrige kontaktområder

Navn	Kontaktperson	Telefon	Mobiltelefon
Børnehuset Mosegården	Kis Schlosser		6113 1230
Børnehaven Æblehaven	Konst.leder Inger Skovbo		2028 3082
Børnehuset Bækdalen	Mette Kristensen	8753 5790	6118 9131
Børnehuset Hanehøj	Kis Schlosser		3069 2236 3069 1420
Børnehuset Hyrdebakken	Konstitueret leder Inger Skovbo		2119 2055 2119 2069
Børnehuset Moesbakken	Birte Rask Pedersen	8753 5240	2078 7767
Børnehuset Ringvejen	Charlotte Thastum	8639 4850	
Børnehuset Romlehøj *	Solveig Havmand	8639 1866	2234 3852
Børnehuset Vigen	Birte Rask Pedersen	8753 5180	
Børnehuset Ådalen	Susanne Andersen	8753 6030	2014 0574
Børnehuset Ågården	Mette Kristensen	8699 4789	
Børnehuset Kolind	Solveig Havmand	8753 5810	3058 2757
Kastanjehuset	Helle T Madsen	8637 7276	6012 3897
Børnehuset Mols	Jette Kristensen	8635 1765	
Børnehaven Margrethe	Christian Haubuf	8639 6099	
Naturbørnehave Mols Bjerge	Karen Clausen	3029 0903	4026 6903
Børnehaven Poppelvejen	Carsten Bonde Braüner	8753 5770	
Rosmus Børnehus	Birthe Jørgensen	8753 6175	
Thorsager skole og børnehus	Claus Ravnsbæk	8753 5483	
Børnehuset Uglen	Linda Ellkjær	8753 5489	2465 5621
Dagplejen	Susanne Baun Christensen		2168 7789

Sundhedsberedskab – Praktiserende læger

Stilling/navn	By	Telefon
Læge Niels Ejnar Bie	Knebel	8635 1029
Læge Marianne Bjerager	Rønne	8636 4590
Læge Marianne Juul Jørgensen	Rønne	8636 4590
Læge Tomas Holm	Hornslet	8785 1500
Læge Jeanette Jensbæk	Hornslet	8785 1500
Læge Henrik Vissinger	Hornslet	8785 1500
Læge Kasper H. Poulsen	Hornslet	8785 1500
Læge Thomas Hjertholm	Hornslet	8785 1500
Læge Henrik E. Schjørring	Kolind	3840 0086
Læge Lisbeth Jørgensen	Knebel	8635 1080
Læge Palle Tore Jørgensen	Knebel	8635 1080
Læge Torsten Lauritzen	Ebeltoft	8634 1888
Læge Birgit Lund	Ebeltoft	8634 1888
Læge Erik H. Østergaard	Ebeltoft	8634 1888
Læge Helle Moesgaard	Ebeltoft	8634 1888
Læge Karen-Dorthe Bach Nielsen	Ebeltoft	8634 1888
Læge Lone Bjergmark Svenningsen	Ebeltoft	8634 1888
Læge Mette Søndergaard	Ebeltoft	8634 1888
Læge Lone Serup-Branda	Ebeltoft	8634 1888
Læge Bo Stork	Rønne	8637 2888
Læge Gregers Ulrik	Rønne	8637 2888
Læge Claus Tidemand-Dal	Rønne	8637 2866

Læge Jane Sindal Vinther	Nimtofte	8639 8003
Læge Britta Jepsen	Rønede	8637 1255
Læge Anne Dorte B. Iversen	Rønede	8637 1255
Læge Jørgen Mikkelsen Zederkof	Ryomgård	8639 4422

Eksterne myndigheder og samarbejdspartnere

Myndighed / virksomhed	Funktion	Navn/sted	Kontakt nr.
Beredskab & Sikkerhed	Beredskabsdirektør Redningsberedskab	Randers, Favrskov, Norddjurs, Syddjurs	89 15 2112 8639 2956
Østjyllands Politi	Koordinerende ledelse	Århus	8731 1448 114 112
Region Midtjylland	AMK (Akut Medicinsk Koordination) beredskabsamk@ph.rm.dk		3038 7164 7841 0000
Regionshospitalet Randers	Koordinering ved masseudskrivelser	Randers/Grenaa	8910 2000
Sundhedsstyrelsen	Myndighedstilsyn	København	7222 7400
Styrelsen for patientsikkerhed (tidl. Embedslægerne Midtjylland)	Support	Administration Døgntelefon vest	7222 7970 7022 0269
Miljøstyrelsen Århus Miljøstyrelsen Region Midtjylland	Kontoret Chef Anette Marqvardsen	9-16 på hverdage Mobil	7254 4000 4131 8545
Arbejdstilsynet	Support	Admin. Hadsten	7585 9777
Sundhedsstyrelsen			7222 7400
Fødevarerregion Vest	Support	Århus kontor i Lystrup	7227 6900
Totalforsvarsregion Vest <a href="http://www.hiv.dk/HHV/TRNM/HD%20@STJYLLA
ND/Sider/Kontakt.aspx">http://www.hiv.dk/HHV/TRNM/HD%20@STJYLLA ND/Sider/Kontakt.aspx Flere tlf. numre på link	Support	Vagttелефон	7244 0000 7244 0099
Beredskabsstyrelsen Midtjylland	Support	Herning	9626 7600
Falck		Skejby	
Arbejdsmedicinsk klinik	Support	Århus	7846 4290
Kemisk Beredskab (Beredskabsstyrelsen)	Support	Døgnvagtnummer	4590 6000
Giftlinjen Bispebjerg hospital	Support	For læger og andre prof. For alle andre	3531 5555 8212 1212
Center for Biosikring og beredskab Statens Serum Institut	Support	Døgnvagtnummer	3268 8127
Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse	Support	Døgnvagtnummer	4454 3454 4494 3773
Folkekirkens katastrofeberedskab	Sjælesorg og anden hjælp i krisesituationer		4020 2255 4020 2101

Links

Beredskabsstyrelsen: <http://www.brs.dk/>

Politiet: <https://www.politi.dk/da/servicemenu/forside/>

Region Midtjylland: <http://www.regionmidtjylland.dk/>

Norddjurs Kommune: www.norddjurs.dk

Sundhedsstyrelsen: www.sst.dk

Nyhedsindeks <http://www.ni.dk/>

Sundhedsportal www.sundhed.dk

Brand og Redning www.brdjursland.dk

Kommunikationsmedarbejdere i kommunerne

Randers	Kommunikationschef	Karen Radmer Kbr@randers.dk	5167 2531
Favrskov	Konsulent	Dorthe Lerche dole@favrskov.dk	2961 9675
Norrdjurs	Medarbejder	Mathilde Loft Nørgaard mln@norrdjurs.dk	8959 1038
Syddjurs	Konsulent	Ole Bjarke Nielsen obn@syddjurs.dk	6012 3851

KRISESTABENS FØRSTE MØDE

Nr. og titel	Bilag 3: Krisestabens første møde
Udarbejdet	080417
Revideret	
Standardens formål	At sikre hurtig og effektiv afvikling af Krisestabens første møde.
Standardens indhold	<p>Dagsorden for Krisestabens første møde</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrering af deltagere og udpegelse af referent 2. Fordeling af roller <div style="margin-left: 40px;">Kriseleder, logfører, kommunikationsansvarlig, person-ansvarlig, proces-ansvarlig (teknik, bygning/system/produktionsansvarlig).</div> 3. Kort orientering om årsag til krisestabens aktivering (SITUATION) 4. Fysisk sikkerhed for krisestaben 5. Godkendelse af interessent-analyse præsenteret af kommunikationsansvarlig 6. Input til samlet situationsbillede – bordet rundt (OPGAVE) 7. Opkvalificering af den umiddelbart igangsatte afhjælpning (UDFØRELSE) 8. Opgørelse af umiddelbart behov for ressourceallokering 9. Opgørelse af umiddelbart behov for ekstern bistand 10. Bemanding af forvaltningernes stabe 11. Input til eller godkendelse af krisekommunikations-strategi (KOMMUNIKATION) 12. Fysiske forhold for krisestaben (LOGISTIK) 13. Metode til erfaringsopsamling 14. Opsummering af væsentlige beslutninger fra mødet 15. Fastsættelse af næste møde
Målgruppe	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Beredskabsdirektør Kasper Sønderdahl

SAMLET SITUATIONSBILLEDE

Nr. og titel	Bilag 4: Samlet situationsbillede		
Udarbejdet	080417		
Revideret	180717		
Standardens formål	At sikre ensartet og opdateret situationsopfattelse som grundlag for krisestabens strategiske beslutninger.		
Standardens indhold	SAMLET SITUATIONSBILLEDE		
	Dato/tid for udfærdigelse:		
	Udfyldt af:		
	Situationen kort:		
	FAKTUELLE OPLYSNINGER		
	Adresse(r) for hændelsen:		
	Dræbte	Sårede:	Berørte:
	Kommunens driftsniveau (Niveau 1: Egen forvaltning. Niveau 2: Egen kommune. Niveau 3: Tværkommunal krisestab):		
	Trusselvurdering (fastsat af PET):	Aktiveringstrin i LBS / NOST:	
	INDSATTE RESSOURCER		
	Indsat forvaltning/afdeling/enhed	Primær opgave:	

	Yderligere enheder klar til indsættelse	Forventede opgaver:
	Reservestyrker	Klargøringstid:
	SITUATIONENS FORVENTEDE UDVIKLING	
	Vurdering af situationens potentiale og farlighed	
	Forventet ressource-behov:	
	Forventet varighed:	
	Forventede afledte konsekvenser:	
	KRISEKOMMUNIKATION	
	Opdateret interessentanalyse:	
	Nuværende kommunikationsstrategi:	
Nuværende mediebillede:		

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Beredskabsdirektør Kasper Sønderdahl

AFGIVELSE AF STATUSRAPPORT

Nr. og titel	Bilag 5: Afgivelse af statusrapport		
Udarbejdet	080417		
Revideret			
Standardens formål	At sikre ensartet og hurtig rapportering til krisestaben om status og udviklingen i den pågældende situation.		
Standardens indhold	OPDATERET STATUSRAPPORT		
	Dato/tid for udfærdigelse:		
	Udfyldt af:		
	Hvad er der sket?		
	FAKTUELLE OPLYSNINGER		
	Hvor er det sket? Adresse(r) for hændelsen:		
	Dræbte	Sårede:	Berørte:
	Hvordan er situationen lige nu:		
	Hvad er iværksat?	Hvad har du brug for?	

INDSATTE RESSOURCER	
Indsat forvaltning/afdeling/enhed	Primær opgave:
Vurdering af situationens potentiale og farlighed	
Forventet ressource-behov:	
Forventet varighed:	

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Beredskabsdirektør Kasper Sønderdahl

ACTION CARD FOR KRISELEDER

Nr. og titel	Bilag 6: Kriseleder
Udarbejdet	080417
Revideret	110517
Standardens formål	At sikre kriselederen adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering i operationsberedskab.
Standardens indhold	<p style="text-align: center;">VED UNDERRETNING/AKTIVERING</p> <p>1. VALIDER OG BESLUT NIVEAU FOR KRISEHÅNDTERING</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modtag melding om årsag til aktivering. • Spørg til behov for umiddelbar assistance. • Vurdér om kriterier for aktivering er opfyldt og beslut niveau for håndtering • Aktivér Forvaltningsdirektør. • Underret/Aktivér Kommunaldirektør, som underretter Borgmester. • Underret/Aktivér Beredskabsdirektør. • Aktivér Kommunikationsansvarlig. <p>2. BESLUT MØDESTED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beslut mødested, hvis anderledes end det fastlagte i planen. • Husk at kriseledelsen ikke behøves at samles, hvis koordination over mail og telefon er muligt. <p>3. AKTIVÉR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krisestaben aktiveres via telefon eller sms. Husk at en besked på en telefonsvarer ikke accepteres. Ring videre på alle tilgængelige numre til du har kontakt. <p style="text-align: center;">FØRSTE MØDE</p> <p>4. FØLG DAGSORDENEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brug bilag 3: Dagsorden for første møde i krisestaben. <p>Som kriseleder har du følgende umiddelbare opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdér sikkerheden for krisestaben. Er det forsvarligt at arbejde, der hvor I er nu? • Sæt scenen. Tag føring. Skaf overblik over hændelsen. Lyt til input. • Fordel roller til de fremmødte deltagere i kriseledelsen. • Start log (Logfører) • Start interessentanalysen (Kommunikationsansvarlig). Hvem er involveret? • Tag hånd om de berørte medarbejdere/borgere (Person-ansvarlig) • Start damage assessment (Proces-ansvarlig). Find ud af, hvor vi er ramt. • Start intern og ekstern kommunikation: <ul style="list-style-type: none"> - Bekræfte, at hændelsen har fundet sted - Giv udtryk for din sympati med de berørte medarbejdere eller borgere - Fortæl at beredskabsplanen er aktiveret. - Slut af med at sige, at der vil være yderlige info om 1 time og lev op til dette.

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Kommunaldirektøren

ACTION CARD FOR SITUATIONSBILLEDE, LOG OG DOKUMENTATION

Nr. og titel	Bilag 7: Situationsbillede, log og dokumentation
Udarbejdet	080417
Revideret	110517
Standardens formål	At sikre sekretæren for krisestaben adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering.
Standardens indhold	<p style="text-align: center;">VED UNDERRETNING/AKTIVERING</p> <p>1. GIV FREMMØDE PÅ DEN AFTALTE LOKALITET ELLER LOG PÅ KRISESTYRINGS-SYSTEMET C3 VED VIRTUELT MØDE.</p> <p>2. INDHENT INFORMATION TIL BRUG FOR DET SAMLEDE SITUATIONSBILLEDE</p> <ul style="list-style-type: none"> Hvad er sket, hvor mange er involveret, hvornår er det sket, umiddelbart omfang af skader. <p>3. INDRET KRSESTABENS MØDELOKALE HVIS NØDVENDIGT</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbejdspladser, PC'ere, printere, AV-udstyr som projektor, smartboard Whiteboards Telefoner, mobiltelefoner og ladere Mulighed for TV-modtagelse SINE-udstyr Diverse kortmaterialer over kommunen Forplejning og evt. indkvartering <p>3. OPSTART LOG</p> <ul style="list-style-type: none"> Gå på www.bsik.dk Vælg Krisestyling Log på C3. Dit brugernavn er dit mobiltelefonnummer. Dit kodeord tilsendes som sms, når du anmoder om det, hvis du ikke kan huske det. Opret hændelse. Angiv passende overskrift til opgaven. Notér HÆNDELSES-ID. Relatér alle øvrige log-indtastninger til HÆNDELSES-ID i C3, så du bevarer overblikket. Notér alle handlinger, beslutninger og undladelser så godt som muligt. Husk, at loggen er underlagt anmodning om aktindsigt. Husk, at loggen vil blive genstand for evaluering efter endt indsats. Der findes papirversion til log i bilag 14 eller i C3, hvis der ikke er IT til rådighed. <p style="text-align: center;">FØRSTE MØDE</p> <p>4. OPDATÉR SITUATIONSBILLEDET</p> <ul style="list-style-type: none"> Brug bilag 4: Samlet situationsbillede krisestaben. Lav referat fra mødet.

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommuner
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Kommunaldirektøren

ACTION CARD FOR PERSON-ANSVARLIG

Nr. og titel	Bilag 8: Person-ansvarlig
Udarbejdet	080417
Revideret	110517
Standardens formål	At sikre den ansvarlige for de involverede personer (medarbejdere og/eller borgere) adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering.
Standardens indhold	<p style="text-align: center;">VED UNDERRETNING/AKTIVERING</p> <p>1. GIV FREMMØDE PÅ DEN AFTALTE LOKALITET ELLER LOG PÅ KRISESTYRINGS-SYSTEMET C3 VED VIRTUELT MØDE.</p> <p style="text-align: center;">FØRSTE MØDE</p> <p>2. BIDRAG TIL SITUATIONSBILLEDE OG INTERESSENT-ANALYSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modtag information fra de involverede medarbejdere/ledere. • Videregiv hurtigst muligt relevant information til den øvrige krisestab • Bidrag til interessentanalysen. Find ud af, hvem der er involveret. • Få overblik over dine leder- og personaleressourcer. Hvem kan trækkes ind? • Skaf data fra HR på involverede medarbejdere • Hvis relevant skaf data på direkte berørte borgere <p>3. TAG HÅND OM INVOLVEREDE MEDARBEJDERE/BORGERE HVIS MULIGT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Send ledere i marken, så vi praktiserer mest mulig ledelse tæt på • Send ledere til de sygehuse, der evt. har modtaget vores medarbejdere • Underret pårørende (med mindre der er tale om medarbejdere afgået ved døden – her underretter politiet). • Husk opfølgning på børn, som en medarbejder eller borger ikke kan hente. • Aktivér krisepsykologisk bistand hvis nødvendigt • Forbered indledende information til alle medarbejdere og afstem denne med den kommunikationsansvarlige og kriselederen, inden du rundsender • Notér alle handlinger, beslutninger og unladelser så godt som muligt i krisestabens log. Husk, at loggen er underlagt anmodning om aktindsigt. • Husk, at loggen vil blive genstand for evaluering efter endt indsats. <p>4. VARETAG KOMMUNIKATION MED BERØRTE MEDARBEJDERE</p> <ul style="list-style-type: none"> • I takt med situationens udvikling sikrer du et højt informationsniveau til alle medarbejdere. • Du modtager information fra krisekommunikationsteamet og du er ansvarlig for, at den borgerrettede kommunikation når frem til alle relevante medarbejdere.

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommune
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Kommunaldirektøren

ACTION CARD FOR PROCES-ANSVARLIG

Nr. og titel	Bilag 9: Proces-ansvarlig
Udarbejdet	080417
Revideret	110517
Standardens formål	At sikre den ansvarlige for involverede processer/bygninger/ systemer/ teknik adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering.
Standardens indhold	<p style="text-align: center;">VED UNDERRETNING/AKTIVERING</p> <p>1. GIV FREMMØDE PÅ DEN AFTALTE LOKALITET ELLER LOG PÅ KRISESTYRINGS-SYSTEMET C3 VED VIRTUELT MØDE.</p> <p style="text-align: center;">FØRSTE MØDE</p> <p>2. BIDRAG TIL SITUATIONSBILLEDE OG LAV DAMAGE ASSESSMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modtag information fra de involverede afdelinger • Bidrag til interessentanalysen. Find ud af, hvem der er involveret. • Videregiv hurtigst muligt relevant information til den øvrige krisestab • Start damage assessment: <ul style="list-style-type: none"> - Find ud af, hvad er ramt? - Er samfundskritiske eller livsvigtige leverancer berørt? - Hvilke IT-systemer er berørt? - Hvilke leverandører er berørt? - Hvad kan køre videre? - Hvor hårdt er vi påvirket? - Hvor længe er vores leverancer nede? - Hvornår kan vi forvente, at vores leverancer kører igen? <p>3. SIKRE FORTSAT DRIFT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hold fokus på at få re-etableret driften. • Fortab dig ikke i "recovery" men tænk i løsninger, som får driften tilbage på sporet. Lav en plan for de næste 2 timer – så 6 timer – så 12 timer. • Kald relevante teknikere ind. • Notér alle handlinger, beslutninger og unladelser så godt som muligt i krisestabens log. Husk at loggen er underlagt anmodning om aktindsigt. • Husk at loggen vil blive genstand for evaluering efter endt indsats. <p>4. VARETAG KOMMUNIKATION MED LEVERANDØRER</p>

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommune
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Kommunaldirektøren

ACTION CARD FOR KOMMUNIKATIONSANSVARLIG

Nr. og titel	Bilag 10: Kommunikationsansvarlig
Udarbejdet	080417
Revideret	110517
Standardens formål	At sikre den ansvarlige for kommunikation adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering.
Standardens indhold	<p style="text-align: center;">VED UNDERRETNING/AKTIVERING</p> <p>1. GIV FREMMØDE PÅ DEN AFTALTE LOKALITET ELLER LOG PÅ KRISESTYRINGS-SYSTEMET C3 VED VIRTUELT MØDE. AKTIVÉR KRISEKOMMUNIKATIONS-TEAM JF. INDSATSPLAN FOR AKTIVERING AF NØGLEPERSONER.</p> <p style="text-align: center;">FØRSTE MØDE</p> <p>2. FØLG INDSATSPLAN FOR KRISEKOMMUNIKATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start interessentanalysen tidligst muligt og helst før første møde. • Find ud af, hvem der er involveret og hvad de har brug for af information. • Videregiv hurtigst muligt relevant information til den øvrige krisestab. • Kom med forslag til talsperson for kommunen/kommunerne. • Kom med forslag til første udtalelse fra talspersonen. • Skaf status over, hvad vi har kommunikeret indtil nu. • Skaf status på mediesituationen lige nu. • Skaf status på krisekommunikationsteamets behov for ressourcepersoner og anden støtte fra basisorganisationen. • Skaf status på samarbejde med decentrale enheder og eksterne aktører. • Træf beslutning af kommende kommunikations-initiativer og –strategier og afstem med kriseleder. <p>3. SIKRE TYDELIG, TROVÆRDIG, AUTENTISK OG KORREKT INFORMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deleger og koordinér opgaver med det øvrige krisekommunikationsteam. <p>4. ETABLÈR ARBEJDSFACILITETER FOR KRISESTYRINGSTEAMET</p> <ul style="list-style-type: none"> • Start produktion af tekster • Etablér forstærket (social-)medieovervågning • Aktivér telefonomstilling og brief medarbejderne, når de møder. • Koordination med interne og eksterne talsmænd / kommunikationsansvarlige • For at sikre løbende koordination og gensidig orientering om strategier og kommunikationsinitiativer skal den kommunikationsansvarlige løbende holde kontakt med talsmænd i og uden for egen organisation; enten forud for eller lige efter krisestabens møder og pressemøder eller i forbindelse med aktuelle pressehenvendelser. • Åbn pressecenter (arbejdsfacilitet til journalister) hvis relevant • Tilrettelæg pressemøde hvis relevant • Opdatér hjemmeside og sociale medier

Målgruppe for dette action card	Krisestaben for Randers, Favrskov, Norddjurs og Syddjurs Kommune
Referencer	Plan for fortsat drift – Generel Plan
Krydsreferencer	
Henvisninger og bekendtgørelser	Beredskabsloven
Placering af materiel til opfyldelse af anvisninger	
Implementeringsplan	Implementering sker via kurset "Kommunernes Krisestab", der afvikles af Beredskab & Sikkerhed for de medarbejdere, der deltager i den kommunale krisestyring.
Ansvarlig for implementering	Kommunaldirektøren



INDSATSPLAN FOR KRISEKOMMUNIKATION

Formål

Denne indsatsplan har til formål at sikre hurtig og effektiv kommunikation til alle relevante interessenter i tilfælde af alvorlige hændelser, ulykker eller katastrofer. Indsatsplanen er en uddybning af kapitel 4 om krisekommunikation i kommunernes *Plan for fortsat drift*.

Aktivering

Krisekommunikationsteamet aktiveres ved Niveau 1, 2 og 3-hændelser. Aktivering sker jf. Action Card for aktivering af krisestaben. Lederen af kommunikationsteamet i den enkelte kommune fastsætter det endelige antal kommunikationsmedarbejdere, der skal aktiveres. Lederen indkalder selv disse medarbejdere.

Krisekommunikationsteamet kan arbejde i hver enkelt kommune eller som et tværkommunalt team afhængig af niveau for hændelsens håndtering.

Opgaver

Krisekommunikationsteamet har til opgave at rådgive krisestaben i forhold til kommunikation om hændelsen og varetage kommunens og beredskabets kommunikationsopgaver i forhold til medier og berørte borgere samt tilsikre bred intern orientering i de berørte kommuner.

Såfremt det er muligt skal krisekommunikationsteamet så vidt muligt mødes inden første møde i krisestaben for at forberede følgende opgaver:

- Interessentanalyse – hvem skal vide hvad og hvornår?
- Forslag til talsperson for kommunen/kommunerne.
- 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 kommunikations-initiativer og -strategier.

Krisekommunikationsteamet udarbejder udkast til budskaber som godkendes af kriselederen forud for offentliggørelse.

Krisekommunikationsteamet iværksætter systematisk og forstærket overvågning af eksterne medier, sociale medier og andre aktørers hjemmesider umiddelbart efter aktiveringen.

Overvågning og analyse af medie billedet skal bidrage til krisestabens samlede situationsbillede, og skal danne grundlag for krisestabens kommunikationsstrategi samt sikre at fejlagtige oplysninger kan blive korrigeret. Overvågningen skal analyseres forud for alle stabsmøder, når krisekommunikationsteamet vurderer, at der er behov herfor.

Krisekommunikationsteamet varetager kriseinformation på kommunernes hjemmesider, Facebook og Twitter-konto. Krisekommunikationsteamet udsender løbende beskeder til pressen efter lokale og regionale presselister.

Det videre kommunikationsarbejde baseres på den valgte kommunikationsstrategi efter første møde i krisestaben.

Tilførelse af ressourcer

Den kommunikationsansvarlige afklarer, hvorvidt det er nødvendigt at indhente yderligere ressourcer fra den øvrige del af organisationen til at bistå krisekommunikationsteamet. I vurderingen skal der blandt andet tages hensyn til det forventede antal henvendelser fra eksterne medier og borgere, behovet for en forbindelsesmedarbejder til lokale stabe samt støtte til decentrale enheder og krisens forventede varighed.

Aktivering af omstilling og e-post-standard svar

Hvis krisestaben beslutter at aktivere kommunernes særlige telefonsluse og de forberedte standard svar på e-posthenvendelser til hovedpostkasserne, så påhviler det krisekommunikationsteamet at igangsætte klargøring af lokaler og tekniske faciliteter, jf. planen herfor samt løbende breve og instruere operatørerne.

Produktion af tekster og grafik

Krisekommunikationsteamet skal hurtigst muligt tilpasse tekster til den aktuelle hændelse. Herudover skal krisekommunikationsteamet producere de redaktionelle produkter, der er omtalt i kommunikations - og strategiplanen. Det omfatter blandt andet tekster, billeder og grafik til:

- Pressemeddelelser og talepapir til talspersoner
- Faktaark, FAQ og andet baggrundsmateriale.
- Tekster og grafik til kommunens egen hjemmeside.
- Infobreve til pårørende.
- Info på Intranet.

Koordination med interne og eksterne talsmænd / kommunikationsansvarlige

For at sikre løbende koordination og gensidig orientering om strategier og kommunikationsinitiativer skal den kommunikationsansvarlige løbende holde kontakt med talsmænd i og uden for egen organisation; enten forud for eller lige efter krisestabens møder og pressemøder eller i forbindelse med aktuelle pressehenvendelser.

Kommunikationsbriefinger

På baggrund af bidrag fra krisekommunikationsteamet orienteres relevante dele af kommunens egen organisation løbende om pressehenvendelser, kommunikationsstrategi, mediebillede, intern og ekstern kommunikation.

Åbning af pressecenter

Hvis krisestaben beslutter at åbne et pressecenter for medierne, skal krisekommunikationsteamet igangsætte klargøring af lokaler, tekniske faciliteter og adgangskontrol.

Afholdelse af pressemøde

Hvis krisestaben beslutter at holde pressemøde, skal krisekommunikationsteamet indkalde til pressemødet, igangsætte klargøring af lokaler, tekniske faciliteter og adgangskontrol og tilsikre, at der bliver fremstillet et pressekit til uddeling og præsentationsmaterialer.

Afslutning af krisekommunikationsteamets arbejde

Krisestaben beslutter, hvornår krisekommunikationsteamet afslutter sit arbejde, og hvordan opgaver, der bør fortsætte, overdrages til relevante enheder i kommunens basisorganisation.

BILAG 1:

Generisk interessent-analyse, der kan tilpasses til den aktuelle situation.

Interessentanalysen kortlægger, hvem der i en given situation skal vide hvad, hvornår, hvor hurtigt og i hvilken rækkefølge. Analysen beskriver, hvordan vi informerer interessenterne ordentligt og bedst muligt.

Forestil dig, at interessenterne har en aktie i en krise, uanset om du mener, de har det eller ej. At undlade at informere alle forældrene i en klasse (eller på en skole), hvor der er sket noget for enkelte (eller flere) børn, ville være en fejl, der kan afføde en mediekrise midt i krisen.

Tænk bredt, når du skal lave interessentanalysen. Og husk at der er en rækkefølge, som er etisk. De mest involverede orienteres først og ofte ved direkte, personlig kommunikation (hvis muligt og det er få involverede).

Vær opmærksom på både interne og eksterne interessenter.

Interessent	Interesse	Platform til kommunikation
Byrådet/Kommunalbestyrelsen	Politisk ansvarlige	Email
Kommunens direktionen	Administrativt ansvarlige	Email/SMS
Beredskabet	Koordinerer krisestyringen	Telefon og email 86392956 post@bsik.dk
Pressen		Email – se bilag 2.
Borgere	Kan være direkte eller indirekte berørt af krisen.	Hjemmesider, SMS, sociale medier og lignende.
Kommunens medarbejdere	Kan være direkte eller indirekte berørt af krisen samt have opgaver ift. selve løsningen.	Mail til alle medarbejdere, intranet, mundtlig information fra nærmeste leder etc.
Turister	Kan være direkte eller indirekte berørt af krisen.	Hjemmesider, SMS, sociale medier og lignende. Kan suppleres med radiospot eller samarbejde med turistkontor.

BILAG 2:

Kommunespecifik medieliste

<p>Randers: indland@ritzau.dk; ritzau@ritzau.dk; redaktion@amtsavisen.dk; info@randersidag.dk; redaktion@randersonsdag.dk; redaktion@dinavis.dk; p4aarhus@dr.dk; redaktion@tv2oi.dk; et@landsbyerne.dk; redaktion@landsbyerne.dk; nyheder@radioabc.dk; bo@radioalfa.dk; nyhedsjagten@gmail.com; redaktion@dagens.dk; redaktion@newsbreak.dk; randers@netavis.nu; dknyt@dknyt.dk; redaktionen@denoffentlige.dk; red@kommunen.dk</p>	<p>Favrskov: redaktion@bjerringbro-avis.dk; red@byen.nu; dknyt@dknyt.dk; vest@dr.dk; erling.baastrup@lokalavisen.dk; fm95@fm95.dk; vs@gudenaadalens-avis.dk; jpaarhus@jp.dk; kian.iohansen@lokalavisen.dk; larstoft@mail.tele.dk; favrskov@mja.dk; p4aarhus@dr.dk; nyheder@radioabc.dk; radiofavrskov@os.dk; admin@radioviborg.dk; info@oestfm.dk; soal@tv2oi.dk; favrskov@stiften.dk; redaktionen@tvmidtvest.dk; redaktion@tv2oestjylland.dk</p>
<p>Norrdjurs: redaktion@djurslands.net; redaktion@djurslandsposten.dk; redaktion@erhvervdjursland.dk; redaktion@grenaabladet.dk; internetavisen@jp.dk; mail@lokalavisen.dk; lars.n.thomsen@lokalavisen.dk; netavisen@8570.dk; pedan@stiften.dk; nyheder@radioabc.dk; alfa@radioalfa.dk; mail@radiodjursland.dk; syddjurs@stiften.dk; soan@stiften.dk; redaktion@tv2oi.dk; p4aarhus@dr.dk; norrdjurs@stiften.dk</p>	<p>Syddjurs: red@bladet-kommunen.dk; mail@syddjurslokalradio.dk; ii.ehs@fiber.dk; info@distrikt-rosmus.dk; redaktion@djurslandsposten.dk; ebeltofttraadet@ebeltofttraadet.dk; jpthygesen@tekstogjournalistik.dk; redaktion@grenaabladet.dk; hornsletdistriktsraad@gmail.com; jan@schmidt-rasmussen.dk; redaktionssekretariatet@jp.dk; Jonoglis@gmail.com; red@kommunen.dk; ab@lokalavisen.dk; ln@lokalavisen.dk; redaktion.djursland@lokalavisen.dk; martin.schultz@lokalavisen.dk; mogens@djursk.dk; 8544@moerkes.net; ku@pphr.dk; nyheder@radioabc.dk; post@olevendelbo.dk; Kirting@Kirting.dk; carstenskivild@gmail.com; info@syddjurslokalradio.dk; sh@hb-production.dk; Info@michaelbak.dk; redaktion@tv2oi.dk; landsbyraad@ugelboelle.dk; p4aarhus@dr.dk; syddjurs@stiften.dk</p>

BILAG 3

Kommunespecifik kontaktpersonliste:

Plan for fortsat drift **BILAG 12**

INDSATSPLAN	STRUKTURERET HÆNDELSESEVALUERING
Version:	1.0 af 11.05.17
Gældende for:	Randers, Favrskov, Norddjurs, Syddjurs Kommuner
Udarbejdet af:	KS
Godkendt af:	Beredskabsdirektør Kasper Sønderdahl



Til: [Indsæt relevante modtagere her]
Fra: [Indsæt dit navn her]
Dato: [Indsæt dato for udfyldelse her]
Vedr.: Generisk og struktureret hændelsesevaluering ved aktivering af kriseledelse

Skemaerne nedenfor kan anvendes til struktureret hændelsesevaluering i forbindelse med kriseledelsens aktivering.

Skemaerne er generiske og kan anvendes til alle former for hændelser. Evalueringsspørgsmålene er struktureret efter krisehåndteringens seks kerneopgaver.

Deltagerne i evalueringen forbereder input baseret på de seks kerneopgaver og medbringer disse til evalueringsmødet. Materialet sammenskrives herefter til en kortfattet evalueringsrapport med fokus på læringspunkter.

Evalueringsrapporten kan med fordel indgå i kommende uddannelse af deltagerne i den kommunale kriseledelse.

En kronologisk opbygget log over indtrådte hændelser og truffne dispositioner kan med fordel vedlægges evalueringsrapporten som bilag.

EVALUERINGS-PUNKT	BEMÆRKNINGER
Kerneopgave 1: Aktivering og drift af krisestyringsorganisationen	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Blev eventuel varsling modtaget? <input type="checkbox"/> Hvordan forløb alarmeringen? <input type="checkbox"/> Blev det erkendt om situationen var eller kunne udvikle sig til en krise? <input type="checkbox"/> Hvordan blev teamet til håndtering af hændelsen sammensat (kriseledelsen)? <input type="checkbox"/> Blev der klargjort et stabsrum/O-rum eller andre ledelsesfaciliteter? <input type="checkbox"/> Hvordan forløb tilkald af ledere til håndtering? <input type="checkbox"/> Hvordan forløb tilkald af nøglemedarbejdere til håndtering? <input type="checkbox"/> Blev et aktiveringstrin eller beredskabsniveau meldt ud? <input type="checkbox"/> Hvordan fungerede de fysiske rammer til kriseledelsen? <input type="checkbox"/> Hvordan fungerede de tekniske hjælpemidler til kriseledelsen? <input type="checkbox"/> Hvordan forløb kriseledelsens møder (frekvens, varighed, dagsorden, mødeledelse, lydhørhed over for idéer til håndtering)? <input type="checkbox"/> Var ansvarsfordelingen tydelig i kriseledelsen? <input type="checkbox"/> Skulle der afgives medarbejdere til andre myndigheders stabe, hvis ja – hvordan forløb dette? <input type="checkbox"/> Blev der planlagt for afløsning af kriseledelsens medlemmer og andre nøglemedarbejdere? 	

EVALUERINGS-PUNKT	BEMÆRKNINGER
Kerneopgave 2: Informationshåndtering	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Blev der etablering skærpet overvågning af mediernes nyhedsdækning, sociale medier og andre åbne kilder? <input type="checkbox"/> Blev der etableret skærpet overvågning over kommunens e-postkasser og sikre kommunikationssystemer? <input type="checkbox"/> Blev call center oprettet i tilknytning til kommunens hovednummer/omstilling? <input type="checkbox"/> Blev der løbende indhentet situationsrapporter fra decentrale enheder? <input type="checkbox"/> Hvordan forløb informationsudvekslingen mellem de involverede parter? <input type="checkbox"/> Blev der opstillet og vedligeholdt et opdateret situationsbillede? <input type="checkbox"/> Blev der anvendt geodata til at opstille visuelle, grafiske situationsbilleder? <input type="checkbox"/> Foreligger der referater fra stabsmøder til dokumentation for udførte og undladte handlinger/beslutninger? <input type="checkbox"/> Blev der opretholdt og ajourført en log over indtrufne hændelser og beslutninger? <input type="checkbox"/> Er der foretaget journalisering af fornødne dokumenter med henblik på håndtering af aktindsigtsbegæringer? <input type="checkbox"/> Blev aktionslister/opgavelister anvendt (gennemført/under udførelse/afventer) <input type="checkbox"/> Blev klassificerede informationer håndteret korrekt? 	

EVALUERINGS-PUNKT	BEMÆRKNINGER
Kerneopgave 3: Koordinering af handlinger og ressourcer	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Var der overblik over egne iværksatte, planlagte og udførte handlinger? <input type="checkbox"/> Var der overblik over egne tilgængelige og indsatte ressourcer? <input type="checkbox"/> Var der overblik over andre aktørers handlinger og ressourcer? <input type="checkbox"/> Hvordan blev anmodning om assistance fra andre aktører modtaget? <input type="checkbox"/> Blev det fælles, opdaterede situationsbillede anvendt, når nye aktører ankom på stedet? <input type="checkbox"/> Blev Plan for fortsat drift eller andre beredskabsplaner anvendt? <input type="checkbox"/> Var der fornøden beslutningskompetence i kriseledelsen? <input type="checkbox"/> Blev opgaver uddelegeret fra kriseledelsen? <input type="checkbox"/> Blev det politiske niveau holdt løbende orienteret? <input type="checkbox"/> Blev opgaven håndteret på korrekt administrativt niveau i organisationen? <input type="checkbox"/> Blev potentielle udviklinger i situationen drøftet med henblik på udarbejdelse af "plan B". <input type="checkbox"/> Blev der foretaget løbende risikovurderinger for involveret mandskab? <input type="checkbox"/> Blev der draget omsorg for kriseledelsens og nøglemedarbejdernes psykiske velbefindende under og efter hændelsen? <input type="checkbox"/> Blev der afsendt kontaktpersoner/kommunerepræsentanter til sygehusene, hvor evt. tilskadekomne blev indbragt? <input type="checkbox"/> Blev pårørende til eventuelt afdøde eller tilskadekomne håndteret på passende vis i forbindelse med situationen? 	

EVALUERINGS PUNKT	BEMÆRKNINGER
Kerneopgave 4: Krisekommunikation	
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Blev direkte berørte borgere varslet/informeret?<input type="checkbox"/> Blev en kommunikationsstrategi fastlagt for at sikre enslydende udmeldinger?<input type="checkbox"/> Blev en talsmand udpeget?<input type="checkbox"/> Blev der kommunikeret eksternt med passende intervaller?<input type="checkbox"/> Blev henvendelser fra pressen besvaret hurtigt og korrekt?<input type="checkbox"/> Blev pressemeddelelse(r) udsendt?<input type="checkbox"/> Blev der anvendt skabeloner for hurtig pressemeddelelse med konkret tilretning til den aktuelle situation?<input type="checkbox"/> Blev sociale medier anvendt som kommunikationsplatform?<input type="checkbox"/> Blev der kommunikeret om hændelsen på alle relevante sprog?<input type="checkbox"/> Ved involvering af flere myndigheder var udtalelserne så koordineret?<input type="checkbox"/> Blev der kommunikeret passende internt til organisationens egne medarbejdere?	

EVALUERINGS PUNKT	BEMÆRKNINGER
Kerneopgave 5: Operativ indsats	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Alarmmodtagelse – var opgaven klart defineret, da du blev alarmeret? <input type="checkbox"/> Afgang og fremkørsel – var det sikkert og forsvarligt for dig at nå frem til det tilsagte mødested? <input type="checkbox"/> Ankomst – blev du modtaget og briefet om din opgave? <input type="checkbox"/> Var situationsbedømmelsen korrekt? <input type="checkbox"/> Var det muligt for dig at løse de pålagte opgaver? <input type="checkbox"/> Blev du forplejet og tilbudt hvile undervejs? <input type="checkbox"/> Blev dit daglige arbejde varetaget af andre medarbejdere, så du kunne koncentrere dig om denne indsats? 	
Kerneopgave 6: Fortsat drift/Genopretning	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Blev der udarbejdet en plan for midlertidig drift (continuity-plan) indtil genopretning af normal drift er mulig? <input type="checkbox"/> Blev der udarbejdet en plan for genopbygning (recovery-plan)? <input type="checkbox"/> Blev det vurderet om samfundskritiske eller livsvigtige kommunale ydelser var truet (sårbarhedsanalyse)? <input type="checkbox"/> Blev hændelsens kritikalitet vurderet på baggrund af antal ramte brugere, anvendeshyppighed, tidshorisont for reetablering, konsekvenser ved ustabil drift, reservekapacitet m.v.)? <input type="checkbox"/> Var der fokus på miljøsanering? <input type="checkbox"/> Var der fokus på værdiredning? <input type="checkbox"/> Blev der iværksat operative løsninger, der komplicerede eller besværliggjorde den efterfølgende genopretningsfase? <input type="checkbox"/> Er der truffet foranstaltninger med henblik på videndeling om hændelsen? 	

Bilag 13d. Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer - Randers

Massevaccinationer i Randers Kommune

Ved massevaccinationer vil der blive indrettet vaccinationssteder på disse lokationer

Sted	Rosenvænget	Sted	Tirsdalen	Sted	Kollektivhuset
Vejnavn	P. Knudsens Vej 6	Vejnavn	R. Hougaards Vej 42	Vejnavn	Parkboulevarden 71
Postnummer, by	8930 Randers NØ	Postnummer, by	8960 Randers SØ	Postnummer, by	8920 Randers NV

Ekstraordinære udskrivninger

I Randers Kommune anvendes Tryghedshotellet som modtageenhed.

På Tryghedshotellet er der sundhedsfagligt personale og fornuftige rammer i form af lys, varme, vand m.v.

De borgere, der flyttes fra modtageenheden sendes hjem, hvis det er muligt, eller genhuses på de øvrige plejecentre i kommunen.

Kontaktoplysninger	Sted	Tryghedshotellet
	Adresse	Parkboulevarden 71
	Postnummer og By	8920 Randers NV
	Telefon – døgnet rundt	8915 8833

Evakuerings- og pårørendecentre (EPC)

Der kan indrettes evakuerings- og pårørendecentre på disse lokationer

Sted	Borupvænget	Sted	Lindvænget	Sted	Åbakken
Vejnavn	Gl. Hobrovej 136	Vejnavn	Vestergade 62	Vejnavn	Bakkevænget 1
Postnummer, by	8920 Randers NV	Postnummer, by	8900 Randers	Postnummer, by	8983 Gjerlev



Kapacitet og personaleressourcer i tilfælde af behov for genhusning - OMRÅDE NORD								
	Åbakken Bakkevænget 1 8983 Gjerlev Tlf. 8915 8900	Landsbyen Møl- levang Garnisonsvej 6 8930 Randers NØ Tlf. 8915 2000	Møllebo Infanterivej 35 8930 Ran- ders NØ Tlf. 8915 2014	Rosenvænget P. Knudsens Vej 6 8930 Randers NØ Tlf. 8915 2600	Dronningborg Egholmsvej 4 8930 Randers NØ Tlf. 8915 8980	Spentrup Ældrecenter Præstevænget 2 8981 Spentrup Tlf. 8915 2096	Bakkegården Lodsagervej 8A 8900 Randers Tlf. 8915 2688	Aldershvile Kirkevej 2 A 8970 Havndal Tlf. 8915 8960
Plejeboliger	40	77	0	46	21	8	0	0
Ældreboliger med kald	18	0	44	32	18	23	101	19
Korttids-pladser	6 10 træningshøjsko- len	1 demensaflast- ning	0	3	1	3	0	1
Nødhusningskapacitet få dage (spisestuer, kontor- er, dagligstuer mv.)	100	30	10	30	50	16	20	30
Kapacitet ved ekstraor- dinær udskrivelse af pa- tienter	15	15	0	15	3	8	3	0
Ekstra toiletter	8	13	0	5	5	3	6	5
Ekstra bad	5	0	0	0	4	1	6	2
Sikringsrumspladser	50		0	Stor kælder				
Køkkenkapacitet. Mad til antal personer	Storkøkken	Café køkken	Anretter køkken	Cafekøkken	Cafékøkken	Cafékøkken	Cafékøkken	Cafékøkken
Yderligere køkkenkapa- citet med ekstra persona- le	Til 300 personer	50 ekstra	0	4 boenheder	30 ekstra	50 ekstra	50 ekstra	10 ekstra
Køkkenkapacitet ved døgndrift	Til 300 personer	50 ex	0	4 boenheder	30 ex	50 ex	50 ex	10 ex
Bemærkninger								
Personalekapacitet (Ca.)								

Kapacitet og personaleressourcer i tilfælde af behov for genhusning – OMRÅDE SYD							
	Svaleparken Svalevej 11 Assentoft 8960 Randers SØ Tlf. 8915 2750	Tirsdalen R. Hougårds Vej 42 8960 Randers SØ Tlf. 8915 2700	Kristrupcentret Byvænget 12 8960 Randers SØ Tlf. 8915 2770	Gudenåcentret Gl. Stationsvej 11 8940 Randers SV Tlf. 8915 2844	Vorup Plejehjem Bøsbrovej 70 8940 Randers SV Tlf. 8915 2800	Lindevænget Vestergade 62 8900 Randers C Tlf. 8915 8000	Thors Bakke Biografgade 8900 Randers Tlf. 8915 8150
Plejeboliger	19	40	25	43	41	64	0
Ældreboliger med kald	20	12	0	0	20	7	47
Korttidspladser	1 13 Genoptræningspladser	2	0	0	1	7 Hospice Randers	2
Nødhushningskapacitet få dage (spisestuer, kontorer, dagligstuer mv.)	60	Cafeen og Aktivitetsafd. 80 + 20 madrasser	20	20	Café 10-12 Mødelokale 2 Akt. Lokale 6-8	Salen og aktivitetscenter= 150 mennesker på madras	På madrasser 30 personer (fællesrum) + 20 personer (akt. Lok)
Kapacitet ved ekstraordinær udskrivelse af patienter	6 senge	6 senge	10	4	Samme	Salen og aktivitetscenter= 150 mennesker på madras	I plejeseng 12 personer i aktivitetslokale + 8 personer i fællesrum
Ekstra toiletter	5	6	4	4	9	8	3
Ekstra bad	5	8	2	2	5	5	2
Sikringsrumspadser	Nej	1rum = 20-30 madrasser	?	Ja - stort	?	1 rum= 30 pladser	-
Køkkenkapacitet. Mad til antal personer	60 personer	80 personer	60 personer	80 personer	60 personer	150 personer	Mulighed for at opvarme mad. 2x 30 pers.
Yderligere køkkenkapacitet med ekstra personale	60 personer	100 personer	60 personer	150 personer	60 personer	200 personer	
Køkkenkapacitet ved døgndrift	60 til middag og 60 til aften	100 til middag og 100 til aften	60 til middag og 60 til aften	150 til middag og 150 til aften	60 til middag og 60 til aften	200 til middag og 200 til aften	
Bemærkninger							
Personalekapacitet (Ca.)							

Kapacitet og personaleressourcer i tilfælde af behov for genhusning – OMRÅDE VEST + selvejende institutioner							
	Kollektivhuset Parkboulevarden 71 8920 Randers NV Tlf. 8915 8800	Borupvænget Gl. Hobrovej 136 8920 Randers NV Tlf. 8915 2400	Terneparken Ternevej 8, Asferg 8990 Fårup Tlf. 8915 2468	Fårup Ældrecenter Stadion Allé 3 8990 Fårup Tlf. 8915 2480	Kildevang Randersvej 23 8870 Langå Tlf. 8915 2300	Randers Kloster Blegdammen 1-5 8900 Randers C Tlf. 8712 4812	Solbakken Frederiksborg Alle 23 8920 Randers NV Tlf. 8643 0524
Plejeboliger	84	79	35	11	52	36	31
Ældreboliger med kald	10	24	11	13	0	40	11
Korttidspladser	18 Tryghedshotel- let	0	2 1 demensaflast- ning	2	1 6	0	0
Nødhushningskapacitet få dage (spisestuer, kontor- er, dagligstuer mv.)	40	40	30	10	25	50	12
Kapacitet ved ekstraor- dinær udskrivelse af pa- tienter	20	4	0	3	7	15	2
Ekstra toiletter	3	4	2	1	3	12	4
Ekstra bad	3	3	2	1	2	7	1
Sikringsrumspladser	Stor kælder	50 m ²		Ingen		1	0
Køkkenkapacitet. Mad til antal personer	Produktionskøk- ken	Produktionskøk- ken	Produktionskøk- ken	cafe	Produktionskøk- ken	70	100
Yderligere køkkenkapa- citet med ekstra perso- nale	200 portioner	200 portioner	200 portioner	50 portioner	150 portioner	150	300
Køkkenkapacitet ved døgndrift	200 portioner x 2	200 portioner x 2	200 portioner x 2	50 portioner x 2	150 portioner x 2	150	300
Bemærkninger							
Personalekapacitet (Ca.)							

Bilag 13d. Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer – Favrskov

Massevaccinationer i Favrskov Kommune

Ved massevaccinationer vil der blive indrettet vaccinationssteder på disse lokationer:

Favrskov Sundhedscenter, Hadsten Hovvej 76 8370 Hadsten	Kultur- og Sundhedscenter InSide Dalvej 1 8450 Hammel
---	---

Ekstraordinære udskrivninger

I Favrskov Kommune anvendes Hinneruplund som modtageenhed. På Hinneruplund er der sundhedsfagligt personale og fornuftige rammer i form af lys, varme, vand m.v. Det store aktivitetslokale og caféen kan indrettes med senge. De beboere, der flyttes fra modtageenheden sendes hjem, hvis det er muligt, eller genhuses på de øvrige plejecentre i kommunen.

Kontaktoplysninger	Plejecenter Hinneruplund. Herredsvej 16-18 8382 Hinnerup Telefon - døgnet rundt 89 64 12 00
--------------------	--

Evakuerings- og pårørendecentre (EPC)

Der kan indrettes evakuerings- og pårørendecentre på denne lokation

Favrskov Sundhedscenter, Hadsten
Hovvej 76
8370 Hadsten
Telefon
89 64 21 10

Kapacitet og personaleressourcer i tilfælde af behov for genhusning								
	Plejecenter Hinnerup- lund	Plejecenter Skaghøj	Plejecenter Elmehøj	Plejecen- ter Thors- høj	Plejecen- ter Anlæg- get	Plejecenter Møllegården	Voldumcen- tret	Plejecenter Tinghøj
Normal kapacitet, antal boliger	62	43	35	26	20	43	10	39
Korttidspladser	8	13	0	0	4	0	0	1
Heraf værelser med eget toilet/bad	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle	Alle
Nødhusning, antal ekstra pladser ud over normal kapacitet (fx i stuer, kontorer mv.)	90	20	10	50	50	0	0	0
Ekstra badeværelser	5	2	1	1	2	0	0	0
Ekstra toiletter	11	10	3	3	4	0	0	0
Sikringsrumspladser	0	0	0	0	0	0	0	0
Køkkenkapacitet. Mad til antal personer	600	130	0	36	50	0	Der er et større køkken, som vil kunne bruges til fremstilling af mad til mange mennesker i en nødsituation. Der er dog ingen personale i køkkenet.	0
Yderligere køkken-	150	70	0	50	50	0		0

kapacitet med ekstra personel								
Køkkenkapacitet ved døgndrift	750	200	0	86	100	0		0
Bemærkninger	På Hinneruplund består de ekstra pladser af senge i det store aktivitetslokale og caféen.	På Skaghøj består de ekstra pladser af 'feltsenge' i festsalen. Ledige boliger efter aftale med boligforeningen. Fra 2019 og frem vil Skaghøj blive nedlagt, og der vil opføres 60 boliger i dommerparken i Hammel.	På Elmehøj består de ekstra pladser af 'feltsenge' i festsalen. Ledige boliger efter aftale med boligforeningen. Fra 2019 og frem vil Elmehøj blive nedlagt, og der vil opføres 60 boliger i dommerparken i Hammel.	På Thors høj består de ekstra pladser af 'feltsenge' i festsalen.	På Anlægget består de ekstra pladser af 'feltsenge' i festsalen.	Ledige boliger efter aftale med boligforeningen.	Ledige boliger efter aftale med boligforeningen.	Det er demensboliger. Ledige boliger efter aftale med boligforeningen.
Personalekapacitet (ca.)	Ca. 180 inklusiv personale i plejen, aktivitet & træning og Favrskov Mad.	Ca. 40	Ca. 30	Ca. 32	Ca. 45	Ca. 60	Ca. 14	Ca. 52

Bilag 13c. Sundhedsberedskabets kapacitet og ressourcer - Norddjurs

Massevaccinationer i Norddjurs Kommune

Ved massevaccinationer vil der blive indrettet vaccinationssteder på disse lokationer

Grenaa Sundhedshus
Sygehusvej 15-19
8500 Grenaa

Plejecenter Møllehjemmet
Elme Allé 10
8963 Auning

Ekstraordinære udskrivninger

I Norddjurs Kommune anvendes de 16 akutpladser i Digterparken som omdrejningspunkt for sundhedsberedskabsopgaverne. I Digterparken er der sundhedsfagligt personale og fornuftige rammer i form af lys, varme, vand m.v.

De beboere, der flyttes fra akutboligerne i Digterparken, sendes hjem, hvis det er muligt, eller genhuses på de øvrige plejecentre i kommunen.

Kontaktoplysninger

Plejecenter Digterparken

Tove Ditlevsens Vej 2
8500 Grenå
Akutafsnittet: 8959 4501

Evakuerings- og pårørendecentre (EPC)

Der kan indrettes evakuerings- og pårørendecentre på disse lokationer

Møllehjemmet i Auning, Elme Allé 6, 8963 Auning
(mulighed for udvidelse til Auning Skole, Sdr. Fælledvej 4, 8963 Auning)

Rehabiliteringscenter Posthaven i Grenaa, Posthaven 48, 8500 Grenaa
(mulighed for udvidelse til Vestre Skole, Vestergade 7, 8500 Grenaa)

Kapacitet og personaleressourcer i tilfælde af behov for genhusning

	Plejecenter Fuglsanggården	Plejecenter Digterparken	Plejecenter Violskrænten og Grønnegården	Plejecenter Farsøhthus	Plejecenter Glesborg	Plejecenter Møllehjemmet
Normal kapacitet, antal boliger	40	85	84 + 42	53	60	36
Heraf værelser med eget toilet/bad	40	85	84 + 42	53	60	36
Nødhusning, antal ekstra pladser ud over normal kapacitet (fx i stuer, kontorer mv.)	10	23 senge til plejekrævende hvor der kræves plads til pleje (inkl. 15 akutpladser). Derudover er der cafe samt tomme lejligheder.	Caféen og 2 mødelokaler kan bruges til at sende mv.	6	8	5
Ekstra badeværelser	4	2	0	2	2	2
Ekstra toiletter	8	2	3	5	3	2
Sikringsrumspladser	?	0	0 (der kan være ophold i caféen)	?	1	1
Køkkenkapacitet. Mad til antal personer	200	85	200	70	70	40
Yderligere køkkenkapacitet med ekstra personel	300 +	110	100	100		
Køkkenkapacitet ved døgndrift	200	110	200	x	x	x
Bemærkninger	Der findes desuden et dagcenter med muligheder.	På etagerne 5 mindre køkkener med almindelig oven og komfur.	På etagerne mindre køkkener med almindelig oven og komfur.	Der forefindes stor samlingsal som kan opdeles i 2 mindre sale		
Personalekapacitet (ca.)	78	83	119	65	69	44
Nødgenerator				X		X (træningscenter Auning)

Bilag 13. Kapacitet og ressourcer

Massevaccinationer i Syddjurs Kommune

Ved massevaccinationer vil der blive indrettet vaccinationssteder på disse lokationer

Søhusparken Søhusvej 8 8400 Ebeltoft	Rosengården Tingvej 22 8543 Hornslet
--	--

Ekstraordinære udskrivninger

Syddjurs Kommune har 24 døgnpladser på rehabiliteringsafdelingen i Tirstrup, Århusvej 35, 8400 Ebeltoft, som omdrejningspunkt for sundhedsberedskabsopgaverne. På Rehabiliteringsafdelingen er der sundhedsfagligt personale og fornuftige rammer i form af lys, varme, vand m.v.

De beboere, der flyttes fra akutboligerne i Tirstrup, sendes hjem, hvis det er muligt, eller genhuses på de øvrige plejecentre i kommunen.

Kontaktoplysninger	Rehabiliteringsafdelingen Århusvej 35 8400 Ebeltoft Tlf.nr. 87535870
--------------------	--

Evakuerings- og pårørendecentre (EPC)

Der kan indrettes evakuerings- og pårørendecentre på disse lokationer

Plejecenter Rosengården Tingvej 22 8543 Hornslet	Rønde Plejecenter Hovedgaden 79 8410 Rønde	Lyngparken, plejeboliger Lyngvej 7 8420 knebel	Plejecenter Søhusparken Søhusvej 8 8400 Ebeltoft	Ringparken, plejeboliger Nordre Ringvej 9K 8550 Ryomgård
--	--	--	--	--

Kapacitet og personaleressourcer i tilfælde af behov for genhusning						
	Rosengården Tingvej 22 8543 Hornslet	Frejasvænge Bugtrupvej 35 8560 Kolind	Rønde Pl.center Hovedgaden 77 8410 Rønde	Lyngparken Lyngvej 7 8420 Knebel	Søhusparken Søhusvej 8 8400 Ebeltoft	Ringparken Ndr. Ringvej 9K 8550 Ryomgård
Normal kapacitet, antal boliger	64	12	42	21	110	20
Heraf værelser med eget toilet/bad	64	12	42	21	110	20
Nødhusning, antal ekstra pladser ud over normal kapacitet (fx i stuer, kontorer mv.)	20*	0	0	8*	40*	10*
Ekstra badeværelser	5	0	0	1	0	0
Ekstra toiletter	5	0	0	4	6	2
Sikringsrumspadser	15	0	0	0	0	0
Køkkenkapacitet. Mad til antal personer	0	0	0	0	0	0
Yderligere køkkenkapacitet med ekstra personel	100	0	0	60	100	0
Køkkenkapacitet ved døgndrift	100+personale	0	0	60+personale	100	0
Bemærkninger	*Der er fysisk plads, men senge er ikke til rådighed				Leve-bo-miljø, Café kan blive inddraget	Leve-bo-miljø, Café kan blive inddraget
Personalekapacitet (ca.)	Leder	Medarbejdere	Køretøjer (ca.)	Personbiler	Busser	Kassevogne
Sundhed og Omsorg	25	981		67	0	6
Sekretariatet for Sundhed og Omsorg	0	2		0	0	0
Sundhedsteam i Ebeltoft	0	3		0	0	0
Bo- og Aktivitetstilbud	7	173		15	5	15
Bostøtte	2	73		8	1	4

Personalekapacitet (ca.)	Leder	Medarbejdere	Køretøjer (ca.)	Personbiler	Busser	Kassevogne
Socialcenter og ydelseskantor	2	45		0	0	0
Projektcenter	3	36		3	0	1
Familieværket	1	60		0	0	0
Familieafd. Hornslet	3	105		3	0	0
Skoler	12	659		0	0	0
Skoleafd. Hornslet	1	4		0	0	0
Daginstitutioner	22	348		0	0	0
Dagplejere	1	80		0	0	0
Dagtilbudsafd. Hornslet	1	3		0	0	0
Dagplejen, adm. Hornslet	1	5		0	0	0
I alt	81	2.577		96	6	26

Bilag 14. Logbog, håndskrevet.

Fælles online logbog kan udfyldes via: <http://beredskabsplan.bsik.dk/>

Hændelse: _____

Opgave: _____

Dato/tidspunkt	Bemærkninger	Logbogsfører

