

Bilag

Frederikssund Kommunes Beredskabsplan for Fortsat Drift

Indhold

Bilag	1
Bilag 1 - skema til hændelseslog.....	2
Bilag 2 - skema til situationsmelding fra decentrale enheder	3
Bilag 3 - skema til det samlede situationsbillede.....	4
Bilag 4 - medieovervågningsskema	6
Bilag 5 - gode råd om krisekommunikation	7
Bilag 6 - lovgrundlag og vejledninger	8

Bilag 1 - skema til hændelseslog

Hændelseslog:

Dato:

[illegible]

Bilag 2 - skema til situationsmelding fra decentrale enheder

Decentrale enheder som institutioner, fagområder samt selskaber anvender nedenstående "situationsmelding" til at informere krisestaben.

Skemaet kan også bruges til situationsmeldinger fra telefonopkald.

Situationsmelding

Fra:	
Tidspunkt for hændelse:	
Hvad er sket?	
Hvor er det sket?	
Hvordan er situationen?	
Hvad er iværksat?	
Udfærdigelsestidspunkt og godkendelse	

Bilag 3 - skema til det samlede situationsbillede

Situationsbillede	Tidspunkt:dag, den.../ ... 20... kl.
Situationen (kort beskrivelse)	
Hvad er der sket?	Dræbte: Sårede: Berørte: Materielle skader:
Hvor er hændelsen sket?	
Trusselsvurdering (PET)	
Beredskabsniveau	
Beredskabsforanstaltninger og tiltag	
Ressourceanvendelse	Hvad er indsat: Tilstrækkelige ressourcer? Behov for yderligere:
Hvordan vil situationen udvikle sig?	(vurdering)
Mediebilledet og Krisekommunikation	
Kort og illustrationer	

- Det samlede situationsbillede skal tage udgangspunkt i de informationer, som Frederikssund Kommune har modtaget fra interne og eksterne kilder.
- Det samlede situationsbillede skal udarbejdes så kortfattet som muligt (1 - 2 sider), fokusere på den konkrete hændelse og være forståeligt, også for udenforstående. Beskrivelserne af situationen skal i videst muligt omfang suppleres med kort (geodata/GIS) og andre relevante former for illustrationer.
- Informationerne sammenfattes og præsenteres i skabelonen for Frederikssund Kommunes samlede situationsbillede. Ændringer i forhold til tidligere situationsbillede skal fremgå tydeligt.
- Af hensyn til krisekommunikationen skal det tydeligt fremgå, hvilke dele af situationsbilledet, der ikke må offentliggøres. Klassificerede informationer må ikke fremgå af det samlede situationsbillede.
- Frederikssund Kommunes samlede situationsbillede skal opdateres forud for alle planlagte krisestabsmøder (eksempelvis hver 3. time) eller hvis der indtræffer væsentlige ændringer i situationen.
- De øvrige funktioner i krisestaben (fra Frederikssund Kommunes basisorganisation eller decentrale enheder) kan anmodes om at levere specifikke bidrag til de enkelte punkter i situationsbilledet. Bidrag skal sendes til kriseinfo@Frederikssund.dk senest 1 time inden næste planlagte krisemøde.
- Frederikssund Kommunes samlede situationsbillede fordeles til medlemmer af krisestaben senest 15 minutter før næste planlagte møde.

Med krisestabens godkendelse ved kommunaldirektøren, fordeles Frederikssund Kommunes samlede situationsbillede både internt og eksternt umiddelbart efter krisemødet.

Bilag 4 - medieovervågningsskema

Medie	Tidspunkt for offentliggørelse	Beskrivelse af information	Konsekvens af information	Kilde	Reaktion fra Kommunikation
Udfyldt af			Dato og Kl.		

Bilag 5 - gode råd om krisekommunikation

1. Reager hurtigt

Undgå at skabe et "nyhedstomrum", som kan blive fyldt ud af rygter og spekulationer. Fordelene ved en hurtig reaktion er større end risikoen for fejl.

2. Tal med én stemme

Vælg en gennemgående talsperson. Vores informationer bør være sammenhængende, entydige og koordinerede, så de ikke bidrager til unødigt forvirring og usikkerhed.

3. Udvis handling

Træf vigtige og hurtige beslutninger, der viser, at vi retter op på forholdene, hvis det er nødvendigt. Handling bag ordene skal vise, at vi tager ansvar, og det styrker troværdigheden.

4. Vær åben og ærlig

Vær tilgængelig for medierne, vær villig til at give informationer om både det vi ved og det, vi ikke ved. Ukorrekte informationer undergraver troværdigheden og er med til at forværre krisen.

5. Udtryk sympati

Krisen kan betyde, at en række personer vil være påvirket fysisk, psykisk eller økonomisk. Sympati viser, at vi bekymrer os om dem. Empati med de berørte er lige så vigtig som indsigt i problemets juridiske og faktuelle detaljer.

6. Giv instruerende information

Borgerne har et akut behov for at vide, hvordan krisen kan påvirke dem. Derfor har de behov for faktuelle forhold om krisen og om, hvad de evt. kan gøre for at beskytte sig selv og om, hvad myndighederne gør.

7. Følg op

Sørg for at følge op ved at få fortalt de positive historier og udviklingen i sagen. Kommunikér visuelt så vidt muligt. De fleste kriser har et efterspil længe efter, at krisen er toppet. De er særligt i perioden "stilhed efter stormen", at man har mulighed for at få genoprettet sit image.

Bilag 6 - lovgrundlag og vejledninger

Relevante love og bekendtgørelser:

- Beredskabsloven (Hovedlov - LBK nr. 660 af 10/07/2009)
- Bekendtgørelse om kommunale beredskabsplaner (BEK nr. 660 af 17/06/2015)
- Bekendtgørelse om risiko og sårbarhedsanalyser (BEK nr. 662 af 21/06/2025)
- Bekendtgørelse om risikobaseret dimensionering af det kommunale redningsberedskab (BEK nr. 1085 af 25/10/2019)
- Sundhedsloven
- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab samt uddannelse af ambulancepersonale m.v. (BEK nr. 150 af 12/02/2025)