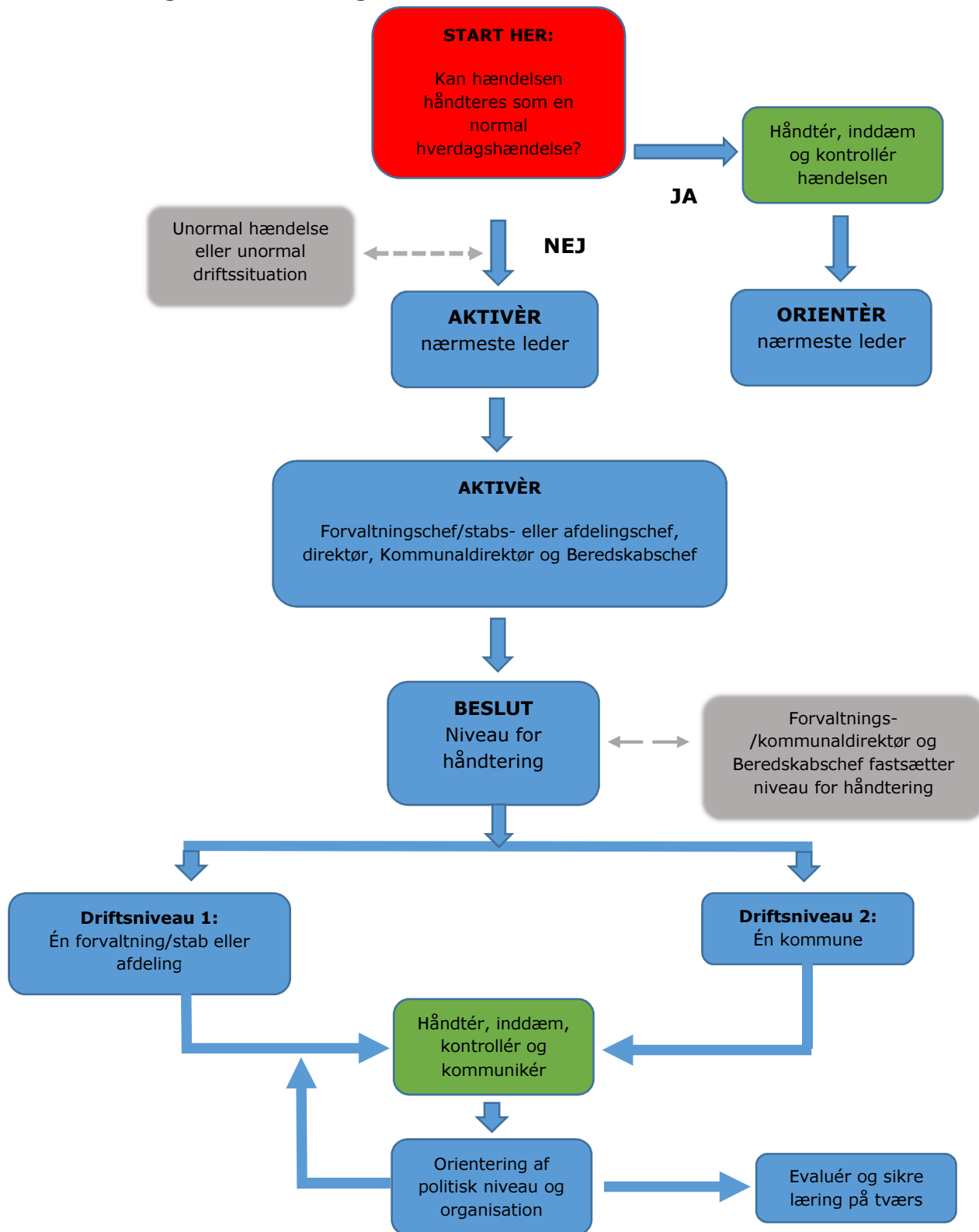


Aktivering af krisestab

Flowdiagram for aktivering



Sammensætning af krisestaben

Driftsniveau 1 – én forvaltning/stab eller afdeling:

Kriseleder: Forvaltnings/afdelings- eller stabschef

Kommunikationsansvarlig

Relevante medlemmer af forvaltningens/stabens eller afdelingens ledergruppe.

Evt. Beredskabschef

Ad hoc medlemmer

Driftsniveau 2 – én kommune:

Kriseleder: Kommunaldirektør eller en af denne udpeget stedfortræder

Evt. Borgmester

Relevante medlemmer af direktionen

Relevante medlemmer af forvaltningernes chefgupper/stabenes og/eller afdelingernes ledergrupper

Beredskabschef

Kommunikationsansvarlig

Ad hoc medlemmer

For alle deltageres vedkommende på begge driftsniveauer – men særligt for kriselederfunktionen - skal der være planlagt for stedfortræder i forbindelse med større og længerevarende hændelsesforløb. Stedfortræderen skal som udgangspunkt være på samme organisatoriske niveau som den, der afløses for, eller være udstyret med samme mandat. Stedfortræder for kriselederen udpeges i forbindelse med aktivering af Krisestaben. Det bemærkes, at det i vid udstrækning vil være muligt at udøve kriseledelse uden konstant fysisk tilstedeværelse, men ved brug af videokonferencer, konferencekald, mail, SMS m.m.

Borgmesteren kan efter konkret vurdering og behov indgå i krisestaben efter samråd med kriselederen.

Ad hoc-medlemmer kan eksempelvis bestå af repræsentanter for andre myndigheder, herunder politi, læge fra Styrelsen for Patientsikkerhed o.a. Ved større hændelser, der har karakter af større ulykke/katastrofe og omfatter flere kommuner vil koordinering af beredskabsaktørernes rolle finde sted i politiets Lokale Beredskabsstab, jf. afsnit 2.1.

Ved øvrige hændelsestyper, der ikke medfører aktivering af politiets Lokale Beredskabsstab, men omfatter flere kommuner, eksempelvis Holstebro, Skive, Lemvig eller Struer, håndteres hændelse på Driftsniveau 2 med koordinering med den anden kommune efter nærmere aftale.

Krisestabens støttefunktioner

I Lemvig Kommune varetages sekretariatsfunktionen for Krisestaben af kvalificerede medarbejdere fra relevante stabe og forvaltninger, når krisestaben er aktiveret.

- Sekretariatsbetjening vedr. mødeindkaldelse, referater, indhente situationsmeddelelser fra interne og eksterne institutioner og myndigheder, samt statusoversigter og journalisering af væsentlige informationer varetages af Byrådssekretariatet.
- Krisekommunikation vedr. information til borgere og medier, samt overvågning af mediedækningen varetages af kommunikationsmedarbejderne i Byrådssekretariatet.
- IT-support og krisestabens IT-udstyr varetages af IT-afdelingen.

Når krisestaben aktiveres indkaldes eventuelle øvrige relevante medarbejdere fra kommunens stabsfunktioner (ex. økonomi, jura, HR m.v.).

Krisestabens samlingssted

I Lemvig Kommune udgør Byrådssalen, Rådhusgade 2, 7620 Lemvig, krisestabens samlingssted.