



VIBORG
KOMMUNE

Viborg Kommunes Beredskabsplan for Fortsat Drift 2026-2029



Indhold

1. Indledning	3
2. Formål og mål	4
3. Rammer for Fortsat Drift 2026 – 2029.....	5
3.1. Formål med Rammer for Fortsat Drift 2026 – 2029.....	5
3.2. Ansvarsfordeling for beredskabsplaner og krisestyring	5
3.3. Indholdselementer i beredskabsplanlægningen	6
3.3.1. Planlægningsgrundlag	6
3.3.2. Struktur og organisering af krisestyring.....	6
3.3.3. Faciliteter, systemer og udstyr.....	7
3.3.4. Krisekommunikation og generel information.....	7
3.3.5. Forebyggelse.....	7
3.3.6. Uddannelse.....	8
3.3.7. Øvelser	8
3.3.8. Evalueringer og Implementering af læring	8
4. Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029.....	10
4.1. Formål med Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029.....	10
4.2. Indhold i Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029.....	10
4.3. Beredskabsplan for Fortsat Drift i relation til eksterne planer	10
4.4. Beredskabsniveauer	11
4.5. Hændelser på tværs af kommunegrænser	11
4.6. Aktivering af krisestab	11
4.7. Aktiveringstrin	12
4.8. Krisestabens sammensætning.....	14
4.9. Krisestabens støttefunktioner	15
4.10. Krisestabens samlingssted	15
4.11. Rollebaseret krisestyring	15
5. Godkendelse, gyldighed og revision	16
Bilag	17
Bilag 1 – Krisestabens rollefordelte primæropgaver.....	17
Bilag 2 - Regeringens krisestyriingsorganisation, NOST og lokale beredskabsstabe	19
Bilag 3 - Ordforklaring.....	20
Bilag 4 - Lovgivning	21



1. Indledning

Den ny Styrelse for Samfundssikkerhed udgav i april 2025 Nationalt Risikobillede 2025 (NRB 2025). Ministeren for Samfundssikkerhed og Beredskab udtalte i forbindelse med udgivelsen, at "Danmark er et trygt og sikkert samfund, men vi står over for et alvorligt risiko- og trusselsbillede". Publikationen indledes: *"Danmark står i dag over for det mest alvorlige og komplekse risiko- og trusselsbillede siden anden verdenskrig. Med krig på det europæiske kontinent, den uforudsigelige sikkerhedspolitiske situation, en skærpet hybrid trussel og accelererende klimaforandringer er der behov for en fælles forståelse af de risici og trusler, som det danske samfund står over for samt passende modforanstaltninger."*

Styrelsen for Samfundssikkerhed anbefaler at anvende risikobilledet som afsæt for kommunernes arbejde med beredskab og sikkerhed.

Det nye – og mere alvorligt og sammensatte risiko- og trusselbillede end tidligere - kan forstærke konsekvenserne af ekstraordinære hændelser. Hybride virkemidler, destabiliserende aktiviteter, forstyrrelser i forsyningskæder, ekstraordinær migration samt klimaforandringer og klimarelaterede hændelser er særlige temaer i planlægningen.

Det Nationale Risikobillede fremhæver 16 hændelsestyper - bl.a. forsyningskæder, infrastruktur, energiforsyninger, sygdomme/smitte, migration, klimaforandringer, terror og sabotage samt ulykker - som del af planlægningsgrundlaget. Hertil kommer lokale forhold som der skal tages særlige hensyn til i beredskabsplanlægningen, herunder geografiske forhold, erfaringer med tidligere hændelsestyper, lokale sikkerhedsvurderinger ift. institutioner/særlige virksomheder indenfor eks. forsvarsområdet m.m.

De anførte hændelsestypers vurderede konsekvenser for kommunens kritiske funktioner, ressourcer og infrastruktur indgår som led i beredskabsplanlægningen.

Risiko- og trusselsbilledet kalder på en styrkelse af beredskabsplanlægningen på alle niveauer i samfundet og hos alle relevante aktører.

Beredskabsplanlægningen skal sikre, at Viborg Kommune er forberedt på at kunne håndtere ekstraordinære hændelser, at kunne føre kommunen sikkert igennem kriser ved effektiv krisestyring, opretholde livsvigtige og samfundskritiske funktioner samt hurtigst muligt herefter genoprette normal drift.

Viborg Kommunes Beredskabsplan for Fortsat Drift 2026 – 2029 er det fælles grundlag for, at kommunen bedst muligt kan imødegå og komme godt igennem kriser, uanset om der er tale om forsyningsvigt, herunder omfattende og længerevarende strømsvigt eller vandforureninger, cyberhændelser, klimarelaterede hændelser eller større sygdomsudbrud.

Beredskabsplan for Fortsat Drift er således det fælles afsæt for de enkelte afdelingers og stabes arbejde med egne planer, jf. sektoransvaret. De sektorbaserede del- og indsatsplaner revideres løbende, f.eks. når risikobilledet ændrer sig, eller der sker interne ændringer i organisationen, i dens opgaveportefølje og evt. kritiske funktioner.

Viborg Kommunes Beredskabsplan for Fortsat Drift 2026 – 2029 er todelt.



Første del "Rammer for Fortsat Drift 2026 - 2029" fastlægger den overordnede ramme for hvordan Viborg kommune kontinuerligt forbereder sig på hændelser og ajourfører sit beredskab på alle områder.

Anden del "Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029" - fastlægger procedurer og redskaber for Viborg Kommunes håndtering af en større og uventet hændelse.

Silkeborg og Viborg kommuner har fælleskommunalt redningsberedskab i Midtjysk Brand & Redning, og de to kommuners overordnede beredskabsdokumenter for Fortsat Drift 2026 - 2029 har ensartet indhold.

Kommunernes direktioner har ansvaret for, at Beredskabsplan for Beredskab og Fortsat Drift efterleves. Der er i kommunen nedsat en tværgående beredskabsgruppe, der sikrer løbende opfølgning m.m. på området.

2. Formål og mål

Formålet med beredskabsplanlægningen er at sikre, at Viborg Kommune er bedst muligt rustet til at kunne håndtere både kendte og ukendte hændelser af forskellig slags. Den skal sikre et robust og fleksibelt beredskab, der kan forebygge, opretholde og hurtigst muligt reetablere kommunens livsvigtige og samfundskritiske funktioner.

Målet med "Beredskabsplan for Fortsat Drift" er bl.a. at:

- Fastlægge de grundlæggende rammer for beredskabet i Viborg Kommune, herunder ansvar og opgaver.
- Fastlægge krisestyringsorganisationens sammensætning, aktivering og funktion i forbindelse med krisestyring.
- Forberede opretholdelse af kritiske funktioner via udarbejdelse af planer, delplaner, indsatsplaner og action cards.
- Fastlægge målsætninger for uddannelse, øvelser og evalueringer.
- Fastlægge samarbejdet med den nationale krisestyringsorganisation.

Beredskabsplanlægningen er en dynamisk proces, der løbende skal identificere mulige risici, sårbarheder og kritiske funktioner samt fastlægge nødvendige tiltag i forhold hertil.



3. Rammer for Fortsat Drift 2026 – 2029

3.1. Formål med Rammer for Fortsat Drift 2026 – 2029

Rammerne for Fortsat Drift fastlægger grundlag og overordnede principper for Viborg Kommunes kontinuerte og tværgående forberedelse af kritiske hændelser og sikring af et altid ajourført og handlekraftigt beredskab på alle områder.

Helt afgørende for et robust, trygt og sikkert beredskab er en klart beskrevet ansvarsfordeling, så alle sektorer i kommunen har en fælles forståelse for såvel kommunens overordnede ansvar som den enkelte sektors ansvar og opgaver.

3.2. Ansvarsfordeling for beredskabsplaner og krisestyring

Byrådet har det overordnede ansvar for kommunens beredskabsplanlægning.

Direktionen har det udførende ansvar for beredskabsplanlægningen og udarbejder i samarbejde med Midtjysk Brand & Redning udkast til Viborg Kommunes Beredskabsplan for Fortsat Drift 2026 – 2029, som godkendes i Beredskabskommissionen og Byråd. Efterfølgende har direktionen ansvar for, at den godkendte plan bliver efterlevet.

Afdelings- og stabschefer har ansvaret for at sikre, at organisationen kan løse sine opgaver - også når den bliver udsat for ekstraordinære hændelser, som f.eks. store ulykker, sygdomsudbrud eller afbrydelser af kritisk infrastruktur.

Det omfatter udarbejdelse af sektorspecifikke planer, dvs. delplan, indsatsplaner og eventuelle action cards. Afdelings- og stabschefer skal desuden sikre, at øvrige fastlagte mål for øvelser, evalueringer, udbredelse af kendskab blandt medarbejdere m.v. efterleves indenfor eget område.

Alle ledere har et særligt ansvar for at aktivere krisestaben, når en større eller alvorlig hændelse indtræffer, eller der er overvejende risiko for dette.

Den tværgående beredskabsgruppe understøtter direktionens arbejde med revision og vedligehold af beredskabsplaner, sikrer tværgående vidensdeling og erfaringsudveksling samt understøtter afdelingernes og stabenes fremdrift i forhold til realisering af fastlagte mål på området. Midtjysk Brand & Redning indgår i gruppen.

Medarbejdere skal kende relevante planer indenfor eget område og har ansvar for i dagligdagen at formidle hændelser, observerede risici og sårbarheder til nærmeste leder samt give forslag til justeringer.

Midtjysk Brand & Redning rådgiver kommunen og koordinerer revisionsprocessen i samarbejde med den tværgående beredskabsgruppe.



3.3. Indholdselementer i beredskabsplanlægningen

I de efterfølgende afsnit fastlægges målsætninger og retningslinier for centrale områder, der skal indgå i kommunens beredskabsplanlægning. Områderne er beskrevet i Vejledning om Helhedsorienteret Beredskabsplanlægning, udgivet af Beredskabsstyrelsen.

3.3.1. Planlægningsgrundlag

Viborg Kommunes beredskabsplanlægning skal være baseret på viden og erfaring.

Alle direktørområder og stabe skal derfor løbende og mindst én gang årligt sikre, at man hele tiden har relevante og opdaterede planer, der sikrer den fortsatte drift i forhold til viden om kritiske funktioner, trusler, risici og sårbarheder. Kommunens tværgående beredskabsgruppe sikrer, at opdateringen finder sted.

Direktørområdernes/stabenes planer består af:

- Én delplan, der beskriver generelle procedurer for krisestyring i eget direktør-/fagområde/stab, herunder aktivering og sammensætning af krisestab
- Et antal indsatsplaner der beskriver håndtering af konkrete hændelser, fx indsatsplan for pandemi, drikkevandsforurening, IT-nedbrud etc.
- Evt. action cards, der giver anvisninger på, hvordan man løser delopgaver indenfor en konkret indsatsplan.

Direktørområder/stabe kan supplere med øvrige planer, herunder områdeplaner eller institutionsplaner for konkrete lokaliteter, hvis der er særligt behov og efter dialog med Midtjysk Brand & Redning.

For alle planer gælder, at de skal være korte, overskuelige, handlingsorienterede og opdaterede. Planerne publiceres på hjemmesiden <https://beredskabsplan.viborg.dk/>.

3.3.2. Struktur og organisering af krisestyring

I Viborg Kommune kan der nedsættes krisestabe på to niveauer. Niveau 1 nedsættes i det enkelte direktørområde/stab, når en hændelse kun rammer denne. På niveau 2 er mere end ét direktørområde/stab berørt.

På både niveau 1 og 2 skal krisestaben organiseres efter princippet om rollebaseret krisestyring. Det betyder, at der på forhånd er defineret fem roller med hver sin opgaveliste.

Rollerne er på forhånd tildelt konkrete nøglepersoner (med stedfortrædere) med klar beskrivelse af ansvar og opgaver.

Foruden de fem rolleansvarlige kan der i krisestaben indgå yderligere ressourcepersoner og andre aktører afhængig af den konkrete hændelse og de deraf følgende behov.

Den rollebaserede krisestyring er nærmere beskrevet i anden del - "Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029".

Her beskrives også snitfladen til den Nationale Operative Stab (NOST) og de underliggende Lokale Beredskabsstabe (LBS), som er etableret i hver af landets 12 politikredse og som kan aktiveres ved ekstraordinære og større hændelser.



3.3.3. Faciliteter, systemer og udstyr

Effektiv krisehåndtering kræver relevante faciliteter og udstyr. Der skal således være tilgængelige og tilstrækkeligt udstyrede mødelokaler, sikker og let adgang til planer og andre krisestyringsredskaber, herunder kommunikationssystemer.

Under "Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029" findes konkrete beskrivelser af mødelokaler m.v. til brug for krisestabenes mødeafvikling.

Centralt i krisehåndteringen står Viborg kommunes beredskabshjemmesider, hvor alle relevante planer og øvrige krisestyringsredskaber er gjort tilgængelige. Med de tilgængelige hjemmesider sikres det, at krisestabene og deres medlemmer også kan operere virtuelt, hvis fysisk møde ikke er muligt eller effektivt.

I tilfælde af nedværksnedbrud eller strømsvigt sikres nøglepersoner fortsat adgang til planer og øvrigt materiale via en USB- eller anden offline-løsning.

3.3.4. Krisekommunikation og generel information

Formidling af information til borgere er en vigtig del af krisehåndteringen. Kriselederen har ansvaret for et højt informationsniveau, blandt andet via pressen. Informationen skal rettes til såvel direkte berørte borgere og virksomheder som til alle øvrige i kommunen. Sekundært vil der være behov for information til andre interessenter, såsom borgere og virksomheder uden for kommunen, øvrige myndigheder, interesseorganisationer m.fl.

Ved større hændelser vil der være et øget behov for såvel intern som ekstern informationsudveksling samt behov for koordinering af informationsstrømme. Dette ansvar påhviler krisestaben. Kommunikationsafdelingen har udarbejdet en særlig indsatsplan for krisekommunikation.

I en situation hvor de normale kommunikationsredskaber (mobiltelefoni, e-mail, internetadgang m.v.) måtte være sat ud af drift, eks. ved længerevarende strømafbrydelser eller nedbrud på mobilnet, skal der planlægges for alternative og separat fungerende kommunikationskanaler. Der kan desuden planlægges for informationsindsatser rettet mod borgerne, der kan publiceres i "fredstid" eller forud for imødesete hændelser.

Såfremt Midt- og Vestjyllands Politi har aktiveret den Lokale Beredskabsstab, skal relevant information koordineres med denne.

3.3.5. Forebyggelse

Kommunens direktømråder og stabe skal bidrage til at nedsætte sandsynligheden for at ekstraordinære hændelser indtræffer, eller i givet fald at reducere konsekvenserne af dem.

Målet er, at borgerne, erhvervslivet og kommunen som helhed i videst muligt omfang kan gennemføre deres aktiviteter på normal vis - også under en ekstraordinær hændelse.

Forebyggelsesaktiviteter besluttet og igangsættes sektorvist med udgangspunkt i løbende risiko-, trussels- og sårbarhedsvurderinger for dermed at sikre forebyggelsens effekt i forhold til opretholdelse af fortsat drift.

Forebyggelsestiltag kan eks. være relevante personalerettede undervisningsaktiviteter som kurser i førstehjælp, konflikthåndtering m.v. ligesom de kan være større tiltag som



klimatilpasningstiltag, brandsikring af bygninger, anskaffelse af lagre af værnemidler, nødstrømsforsyning o.lign.

3.3.6. Uddannelse

Kommunens afdelinger og stabe skal arbejde for, at håndteringen af ekstraordinære hændelser foregår effektivt og kompetent.

Målet er, at alle ledere og medarbejdere altid har de kompetencer, der er nødvendige for, at de effektivt kan varetage deres opgaver før, under og efter en hændelse.

Direktørområderne og stabene skal derfor i forbindelse med de løbende risiko- og sårbarhedsvurderinger vurdere medarbejdernes uddannelsesbehov i forhold til eksempelvis førstehjælp, elementær brandbekæmpelse men eventuelt også uddannelse i beredskabsplanlægning og krisestyring.

3.3.7. Øvelser

Kommunens direktørområder og stabe skal have et robust, afprøvet og rutineret beredskab.

Målet er at alle medarbejdere er fortrolige med, hvordan de handler ifm. en ekstraordinær hændelse, at planer og procedurer fungerer efter hensigten.

Alle direktørområder og stabe skal som udgangspunkt gennemføre øvelser i delplaner og indsatsplaner minimum to gange i hver byrådsperiode. Den tværgående beredskabsgruppe planlægger sammen med Midtjysk Brand & Redning øvelsernes formål, tema, målgruppe m.v.

Direktørområderne og stabene skal derudover på eget initiativ vurdere behovet for yderligere øvelsesaktiviteter i byrådsperioden og tage initiativ til disse, evt. med inddragelsen af den tværgående beredskabsgruppe og Midtjysk Brand & Redning.

Deltagelse i øvelser med andre kommuner, region og statslige myndigheder prioriteres i muligt og relevant omfang.

Reelle hændelser kan erstatte øvelser, hvis der foretages evaluering af indsatsen, som fremsendes til beredskabsgruppen og Midtjysk Brand & Redning.

3.3.8. Evalueringer og Implementering af læring

Læring er forudsætningen for styrkelse og fortsat udvikling af den enkelte kommunes samlede beredskab.

Målet er aktivt at bruge egne og andres erfaringer fra øvelser og virkelige hændelser til at styrke og udvikle kommunens samlede beredskab.

Direktørområdet/staben skal derfor sikre, at der foretages evaluering af øvelser og hændelser indenfor eget område. Læringspunkter fra evalueringer skal desuden formidles internt i eget område samt i relevant omfang eksternt, så erfaringerne kan omsættes til justeret praksis. Den tværgående beredskabsgruppe drøfter og behandler løbende de hændelser, der har fundet sted netop med henblik på tværgående vidensdeling og eventuel implementering.



Evalueringer fremsendes løbende til Midtjysk Brand & Redning, som sikrer, at de indgår i kommunernes samlede risiko- og sårbarhedsvurdering.

Midtjysk Brand & Redning kan efter aftale facilitere evalueringer – evt. i samarbejde med kommunens kommunikationsafdeling.



4. Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029

4.1. Formål med Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029

Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029 fastlægger på konkret og operationelt niveau hvordan kommunen skal arbejde, når en større eller alvorlig hændelse truer kommunens fortsatte drift.

Målet er, at Viborg Kommune ved at følge Organisering og procedurer for Fortsat Drift får etableret det nødvendige kriseberedskab. Beredskabet skal primært sikre opretholdelse af livsvigtige og kritiske funktioner og sekundært sikre fortsat drift i den udstrækning det overhovedet er muligt. Målet for kriseberedskabet er desuden at begrænse konsekvenserne af hændelsen.

4.2. Indhold i Organisering og procedurer for Fortsat Drift 2026 - 2029

Organisering og procedurer for Fortsat Drift fastlægger hvordan et effektivt og handlekraftigt kriseberedskab etableres ved at følge generelle retningslinjer og anvisninger for:

- rettidig aktivering af krisestab
- effektiv organisering af krisestab
- krisestabens opgaver, ansvars- og rollefordeling
- kommunikation og koordinering med andre aktører m.v.
- effektiv og relevant information til borgere, virksomheder m.fl.

Retningslinjer og anvisninger er gældende for alle afdelinger og stabe.

Organisering og procedurer for Fortsat Drift udfoldes og konkretiseres i underliggende delplaner og indsatsplaner (og evt. action cards), der er forankret i de enkelte direktørområder/stabe. En delplan indeholder plan for aktivering, sammensætning af direktørområdets/stabens krisestab, krisestabens mødested m.m.

Indsatsplaner beskriver håndtering af konkrete hændelser, fx indsatsplan for pandemi, forsyningssvigt m.v.

4.3. Beredskabsplan for Fortsat Drift i relation til eksterne planer

Ifm. aktivering af kriseberedskab skal kriseledelsen have fokus på, at der kan være andre planer og hensyn, som kan have indflydelse på kriseledelsens arbejde og beslutninger,



herunder kommunens sundhedsberedskabsplan, regionale og statslige planer. Kriseledelsen skal derfor have fokus på samarbejdet med andre beredskabsaktører.

4.4. Beredskabsniveauer

Organisering og procedurer for Fortsat Drift skal anvendes ved alle større eller alvorlige hændelser, der afviger fra en normal driftssituation, og som kan sætte kommunens kritiske funktioner under pres. Hændelserne kan omfatte akutte ulykkeshændelser (fx brand), oversvømmelser, snestorme og andre voldsomme vejfænomener, større sygdomsudbrud, hybride hændelser, herunder forsyningssvigt og IT-nedbrud.

Håndtering af en hændelse sker på driftsniveau 1 eller driftsniveau 2:

- Driftsniveau 1 omfatter hændelse i eget direktørområde/stab og anvendes når hændelsen er afgrænset til ét direktørområde/stab. Kriseleder er direktør/fagchef/stabschefen eller dennes stedfortræder.
- Driftsniveau 2 omfatter hændelse på tværs af afdelinger/stabe og anvendes når hændelsen involverer to eller flere afdelinger/stabe. Kriseleder er kommunaldirektør eller en direktør for de involverede områder/stabe eller en af disse udpeget stedfortræder.

I situationer, hvor krisestaben på niveau 2 er aktiveret, skal involverede direktørområder og stabe samtidig aktivere egne krisestabe på niveau 1.

4.5. Hændelser på tværs af kommunegrænser

Ved ekstraordinære hændelser indenfor Midt- og Vestjyllands Politis område vil den Lokale Beredskabsstab (LBS) blive aktiveret og nedsat. Viborg Kommune repræsenteres på strategisk niveau af beredskabsdirektøren, som dermed er forbindelsesled mellem LBS og kommunens krisestab i forhold til koordinering af beslutninger og handlinger.

Ved større hændelser, hvor der skal træffes beslutninger om eks. fordeling af ressourcer på tværs af landet nedsættes den Nationale Operative Stab (NOST), som i givet fald vil fungere samtidigt med de aktiverede Lokale Beredskabsstabe, som i en sådan situation vil referere til NOST'en.

Se bilag 2 for illustration af det nationale krisestyringssystem.

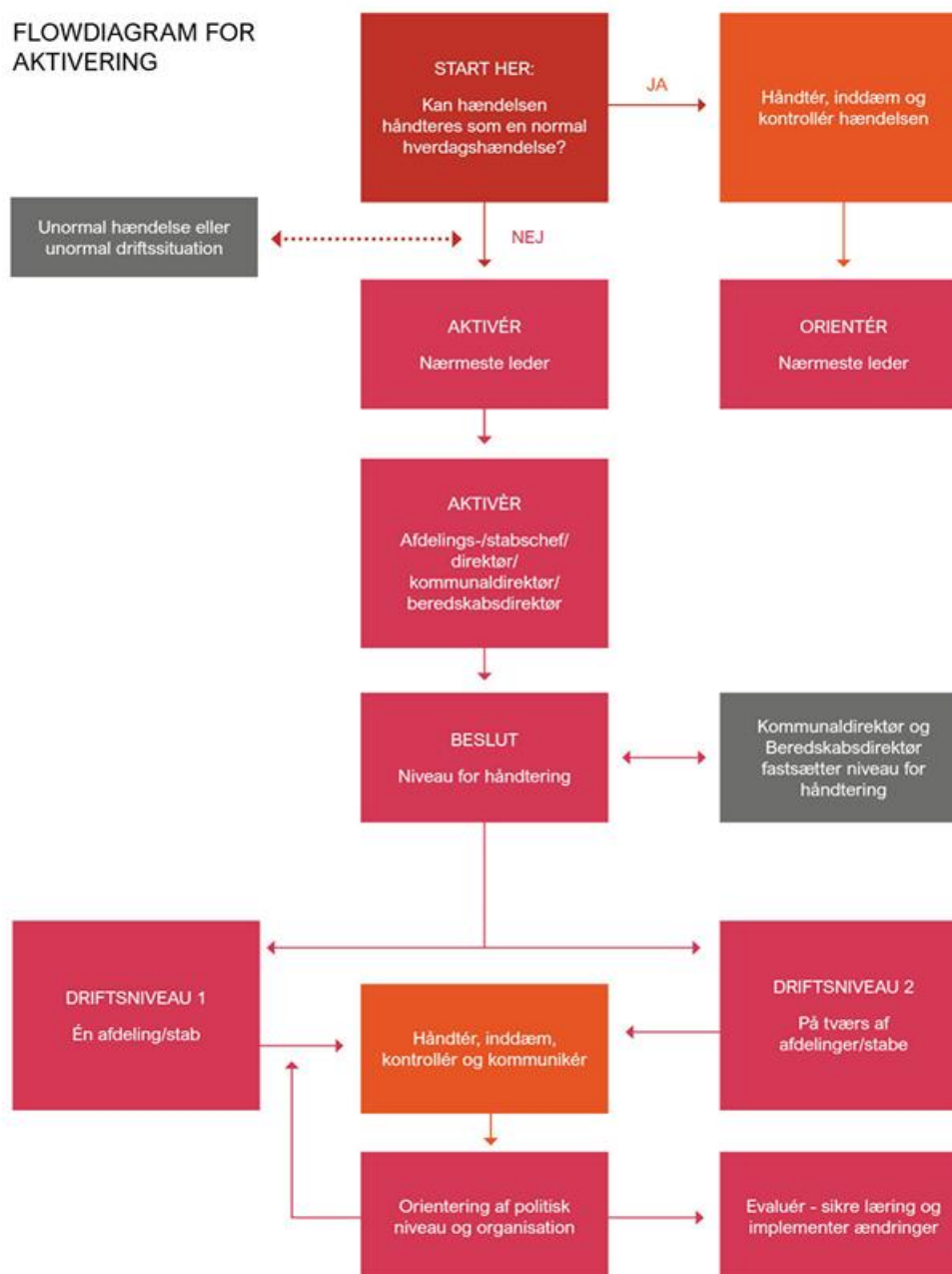
4.6. Aktivering af krisestab

Rettidig og hurtig aktivering af krisestaben er væsentlig forudsætning for en vellykket krisestyringsindsats og begrænsning af hændelsens potentielle skadevirkninger.

Aktivering skal derfor ske hurtigst muligt efter konstatering af, at der er tale om en krise - eller en situation der kan udvikle sig til en krise. Det gælder, at det er bedre at aktivere krisestaben en gang for meget end en gang for lidt.

Ved aktivering gælder desuden handlingsprincippet, som indebærer, at det i en situation med uklare eller ufuldstændige informationer er bedre at aktivere et for højt beredskab (driftsniveau) end et for lavt beredskab.

Samtidig skal der – når der er etableret tilstrækkeligt overblik - hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning, så løsningen sker så tæt på problemet som muligt og med hensyntagen til ressourceforbrug.



4.7. Aktiveringstrin

I forbindelse med en hændelse, der er under udvikling, og hvor der er usikkerhed om hændelsens alvor, kan kriselederen træffe beslutning om, at der ikke på nuværende tidspunkt er behov for at samle krisestaben i operationsberedskab.

Kriselederen kan i stedet beslutte at etablere informationsberedskab eller stabsberedskab, jf. informationsboks om de forskellige aktiveringstrin.



AKTIVERINGSTRIN

Operationsberedskab

Indkaldelse af den samlede krisestab

Indkaldelse af den samlede krisestab anvendes i en situation, hvor der er behov for at kriseledelsen kan varetage samtlige krisestyingsrelevante opgaver med det samme og i længere tid.

Når det er muligt anbefales det, at de indledende møder i krisestaben er fysiske møder. Senere møder kan - når det er formålstjenligt - afholdes som virtuelle møder.

Stabsberedskab

Varsling af chefer/ledere/nøglepersoner om evt. fremmøde i krisestaben

Varsling af chefer/ledere/nøglepersoner om, at kunne give fremmøde i krisestaben indenfor 2 timer anvendes i en situation, hvor den kommende udvikling kan resultere i behov for hurtig samling af krisestaben uanset tidspunkt mhp. møde og koordinering af organisationens akutte opgaver.

Informationsberedskab

Chefer/ledere/nøglepersoner holder sig orienteret om situationen og dens udvikling

Varsling af chefer/ledere/nøglepersoner i en situation, hvor der p.t. ikke vurderes at være behov for at aktivere og etablere staben, men hvor chefer/ledere/nøglepersoner bør holde sig orienteret om situationen og dens udvikling.



Informationsberedskab

Varsling af chefer/ledere/nøglepersoner: Varsling i en situation, hvor der p.t. ikke vurderes at være behov for at aktivere og etablere staben, men hvor chefer/ledere/nøglepersoner bør holde sig orienteret om situationen og dens udvikling.

Stabsberedskab

Varsling af chefer/ledere/nøglepersoner om evt. fremmøde i krisestaben: Varsling om at kunne give fremmøde i krisestaben indenfor en fastsat frist - eks. 2 timer - i en situation, hvor den kommende udvikling kan resultere i behov for hurtig samling af krisestaben uanset tidspunkt mhp. møde og koordinering af organisationens akutte opgaver.

Operationsberedskab

Indkaldelse af den samlede krisestab: Anvendes i en situation, hvor der er behov for at den samlede krisestab kan varetage samtlige krisestyringsrelevante opgaver med det samme og i længere tid.

Er det muligt afholdes de indledende møder i krisestaben som fysiske møder. Senere møder kan – når det er formålstjenligt - afholdes som virtuelle møder.

4.8. Krisestabens sammensætning

Krisestab på afdelings-/stabsniveau (driftsniveau 1) og den centrale krisestab (driftsniveau 2) sammensættes efter følgende retningslinje:

Driftsniveau 1: Hændelse i egen afdeling/stab

- Kriseleder: Direktør/fagchef/stabschef
- Ansvarlig for situationsbillede, logføring og dokumentation: Defineret i delplan
- Ansvarlig for involverede personer: Defineret i delplan
- Løsningsansvarlig: Defineret i delplan
- Ansvarlig for kommunikation: Defineret i delplan
- Evt. øvrige relevante medlemmer af direktørområdets/stabens ledergruppe
- Evt. Beredskabsdirektør eller dennes repræsentant
- Øvrige ad hoc medlemmer – herunder evt. relevante eksterne aktører
- Evt. andre støttefunktioner

Driftsniveau 2: Hændelse på tværs af direktørområder/stabe

- Kriseleder: Kommunaldirektør eller direktør for berørte fagområder
- Ansvarlig for situationsbillede, logføring og dokumentation: Analyse & Udvikling
- Ansvarlig for involverede personer: Besluttes i krisestabens første møde
- Løsningsansvarlig: Besluttes i krisestabens første møde
- Ansvarlig for kommunikation: Kommunikationschefen
- Evt. øvrige medlemmer af direktionen
- Relevante medlemmer af direktørområdenes/stabenes ledergrupper
- Beredskabsdirektør eller dennes repræsentant
- Øvrige ad hoc medlemmer – herunder evt. relevante eksterne aktører
- Evt. andre støttefunktioner

For alle deltagere skal der være udpeget stedfortræder – bl.a. for at kunne håndtere større og længerevarende hændelsesforløb. Stedfortræderen skal som udgangspunkt være på samme



organisatoriske niveau som den, der afløses for, eller være udstyret med samme mandat. Stedfortrædere for kriselederen og for de øvrige krisestabsmedlemmer skal stå anført i de enkelte afdelings/stabes delplaner i form af kontaktlister, der til enhver tid skal være ajourførte. Stedfortræderen skal kunne fungere som afløser i krisestaben, kunne aflaste ift. krisestabsmedlemmets kriseopgaver og evt. overtage daglig driftsopgaver.

Ad hoc-medlemmer kan eksempelvis bestå af repræsentanter for andre myndigheder, herunder politi, Styrelsen for Patientsikkerhed, forsyningsvirksomheder o.a.

Borgmesteren kan efter konkret vurdering og behov deltage i krisestabens møder efter samråd med kriselederen.

4.9. Krisestabens støttefunktioner

I Viborg Kommune varetages sekretariatsfunktionen for den centrale krisestab af Stabs- og Byrådssekretariatet (dvs. hændelser på driftsniveau 2).

Ved driftsniveau 1-hændelser varetages sekretariatsfunktionen som udgangspunkt af direktørområdet/stabens egne - på forhånd udpegede - medarbejdere. Opgaveindhold er nærmere beskrevet i action cards udarbejdet til de definerede roller i Rollebaseret krisestyring – afsnit 4.

Ved særlige rådgivningsbehov kan krisestaben også indkalde øvrige relevante støttefunktioner (ex. Kommunikation, IT, jura, HR, Indkøb, praksiskonsulent m.v.).

4.10. Krisestabens samlingssted

Ved fysiske møder i den centrale krisestab på driftsniveau 2 udgør mødelokale M4.3 på Viborg Rådhus stabens primære faste samlingssted. Lokalet kan rumme op til 10 personer og har skærm til visning af kortmateriale og øvrigt relevant oversigtsmateriale og mulighed for virtuelle møder.

Samme lokale kan anvendes af krisestabe etableret på driftsniveau 1. Hvis driftsniveau 2 er aktiveret, skal det enkelte fagområde/stab selv finde eget lokale til egen krisestab. Lokalet bør være det samme under hele krisens varighed.

Ved behov for større mødelokale med mere avancerede IT-faciliteter til afholdelse af virtuelle møder kan mødelokale M5 på Viborg Rådhus anvendes. Lokalet kan rumme op til 38 personer.

Hvis de pågældende lokaler ikke kan benyttes (eks. fordi den pågældende hændelse involverer rådhuskomplekset) kan Midtjysk Brand & Rednings lokaler på Industrivej 3, Viborg udgøre krisestabens samlingssted.

Endelig udpegning af samlingssted sker i den konkrete aktiveringssituation på baggrund af den konkrete hændelse.

4.11. Rollebaseret krisestyring

Krisestabene i Viborg Kommune arbejder rollebaseret på såvel driftsniveau 1 som 2. Det betyder, at fem roller skal varetages af krisestaben uanset, hvor mange personer der er til rådighed og uagtet personernes kompetenceniveau.



Rollerne kan senere omfordeles og flere personer kan løse opgaver knyttet til en rolle i fællesskab, så længe de formår at koordinere opgaveløsningen internt. Det kan særligt være et behov ved længerevarende og omfattende hændelser.

Rollerne består af:

1. Kriseleder
2. Ansvarlig for situationsbillede, logføring og dokumentation
3. Ansvarlig for involverede personer
4. Løsningsansvarlig
5. Ansvarlig for kommunikation

Rollerne er som udgangspunkt tildelt navngivne ledere/medarbejdere på forhånd og er anført i delplan med kontaktoplysninger og med angivelse af stedfortrædere. Er dette ikke tilfældet, skal kriselederen umiddelbart efter krisestabens aktivering fordele de fire øvrige roller til de relevante ledere/medarbejdere.

Til hver af de anførte roller findes et action card med de konkrete opgaver, der skal varetages af den pågældende rolleansvarlige. De oplyste opgaver er ikke udtømmende, men tjener som en hjælp til at komme i gang med de indledende aktiviteter i krisestaben.

Foruden de pågældende action cards er der udarbejdet skabeloner til logbog, situationsbillede, evaluering med mere. Redskaberne, som findes på kommunens beredskabshjemmeside, skal benyttes i alle krisesituationer for at opnå en sikker og ensartet håndtering.

Oversigt over krisestabens primæropgaver fremgår af bilag 1.

5. Godkendelse, gyldighed og revision

Beredskabsplan for Fortsat Drift 2026 – 2029 er godkendt af byrådet i Viborg Kommune den 12. november 2025 og er gældende fra 1. januar 2026. Underliggende delplaner, indsatsplaner og action cards skal ikke godkendes politisk.



Bilag

Bilag 1 – Krisestabens rollefordelte primæropgaver

Omdrejningspunktet for den rollebaserede krisestyling er fastlæggelsen af primæropgaver, som den enkelte rolleansvarlige varetager i krisestaben. Detaljerede action card findes på beredskabsplanhjemmesiden – beredskabsplan.viborg.dk.

Opgaver for kriselederen

Kriselederen har det overordnede ansvar for:

- at binde mandat, økonomi, ressourcepersoner og kommunikation sammen, så hændelsen håndteres hurtigt og effektivt.
- aktivering af den øvrige krisestab og sikring af den fysiske sikkerhed for krisestaben.
- uddelegering af roller, ansvar og opgaver til krisestaben.
- fastlæggelse af strategisk retning og mål for krisestaben
- underretning af det politiske niveau (i samråd med kommunaldirektøren, hvis beredskabet er på niveau 1)

Opgaver for situationsbillede, log og dokumentation

Den ansvarlige for situationsbillede, log og dokumentation (sekretariatsfunktionen) skal:

- indsamle relevant information og tilvejebringe et opdateret situationsbillede (med bidrag fra de øvrige medlemmer af krisestaben)
- sikre, at al information til krisestaben bliver dokumenteret sammen med krisestabens beslutninger og handlinger og undladelser. Dokumentationen foretages i en krisestyringslog, som findes på beredskabshjemmesiden.
- løbende journalisere relevante dokumenter i kommunens dokumenthåndteringssystem.

Opgaver for personansvarlig

Den ansvarlige for de involverede personer skal varetage opgaver i relation til de mennesker, der er direkte berørte af hændelsen. Det kan være borgere, medarbejdere, frivillige m.v.

Som personansvarlig skal man:

- sikre et højt informationsniveau til alle berørte persongrupper baseret på de pressemeddelelser eller interne orienteringer, som den kommunikationsansvarlige udarbejder.
- sørge for kommunal tilstedeværelse i berørte områder. F.eks. i et lille lokalsamfund, på hospitalet hvor eventuelle tilskadekomne indbringes, på arbejdspladsen som pludselig udsættes for en alvorlig hændelse.

Opgaver for løsningsansvarlig

Som løsningsansvarlig indgår man i krisestaben som den der konkret og praktisk arbejder for, at ramte kritiske funktioner kan videreføres hurtigst muligt.

Den løsningsansvarlige har som den helt overordnede og første opgave at:



- skaffe overblik over, hvor hårdt kommunen er ramt af hændelsen. Hvilke samfundskritiske og livsvigtige leverancer er nede? Hvor hurtigt kan kommunen være tilbage på sporet med en midlertidig løsning? Og hvad koster det?
- bidrage til krisestabens situationsbillede.
- arbejde for videreførelse af de kritiske funktioner hurtigst muligt – evt. via midlertidige løsninger.
- efterfølge iværksætte genetablering af permanent løsning.

Opgaver for kommunikationsansvarlig

Den kommunikationsansvarlige har i tæt samarbejde med kriseleder ansvaret for et højt informationsniveau, blandt andet via pressen og øvrige relevante informationskanaler.

Informationen skal rettes til såvel direkte berørte borgere og virksomheder som til alle øvrige i kommunen. Sekundært vil der være behov for information til andre interessenter, såsom borgere og virksomheder uden for kommunen, øvrige myndigheder, interesseorganisationer.

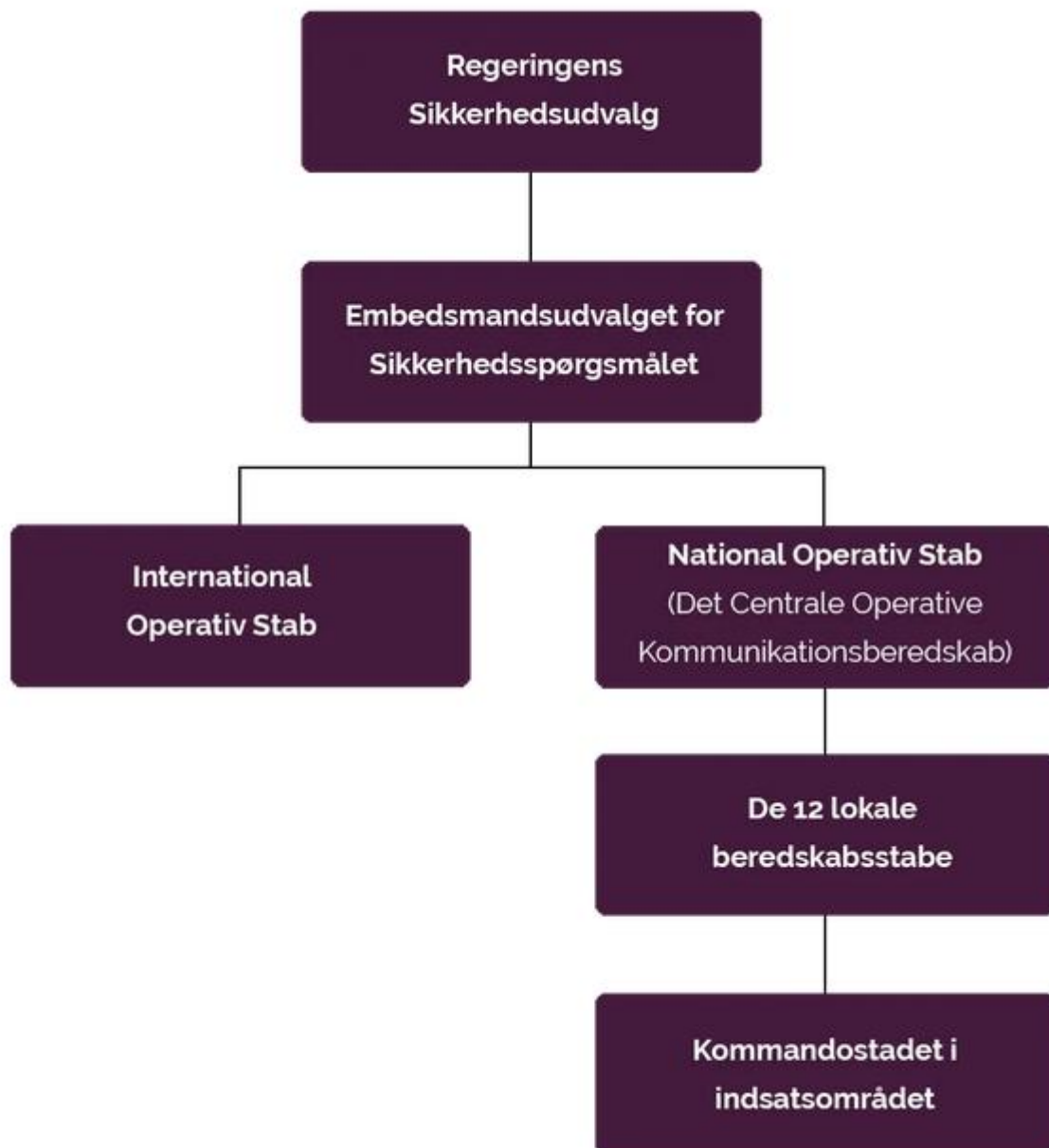
Den kommunikationsansvarliges opgaver:

- aktiverer Indsatsplan for krisekommunikation, så det sikres, at såvel direkte berørte borgere og virksomheder som øvrige i kommunen er godt informeret
- udarbejder en opdateret interessent-analyse i relation til informationsdeling og kommunikationsindsats, så kriselederen får overblik over, hvem der skal vide hvad og hvornår, herunder myndigheder og aktører uden for kommunen. Interessentanalysen kan med fordel udarbejdes i en foreløbig version før en hændelse indtræffer, så den kun skal tilpasses den konkrete situation.
- udarbejder udkast til pressemeddelelser, opdateringer på sociale medier, interne orienteringer, memoer m.v.



Bilag 2 - Regeringens krisestyringsorganisation, NOST og lokale beredskabsstabe

Det nationale krisestyringssystem er bygget op omkring en række tværgående krisestabe:





Bilag 3 - Ordforklaring

I det følgende er defineret en række centrale begreber som anvendes i Plan for Beredskab og Fortsat Drift.

Sektoransvar indebærer, at den myndighed, der har ansvaret for en opgave til daglig, også har ansvaret for den samme opgave i en krisesituation. Altså at alle myndigheder har ansvaret for kriseberedskabet i deres egen sektor.

Handlingsprincip betyder, at det, i en situation med uklare eller ufuldstændige informationer, er mere hensigtsmæssigt at etablere et for højt beredskab end et for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå ressourcespild.

Kritisk funktion defineres som de livsvigtige og samfundskritiske ydelser, som den enkelte afdeling/stab selv har defineret som funktioner, der skal kunne opretholdes uanset hændelse.

Delplaner er en generisk plan for organisering og aktivering af krisestabe på niveau 1. Hver afdeling/stab udarbejder én delplan, som også indeholder informationer om de kritiske funktioner afdelingen/staben har ansvar for at videreføre.

Indsatsplan er en konkret retningslinje for håndtering af konkrete hændelsestyper, eks. indsatsplan for IT-nedbrud, indsatsplan for drikkevandsforurening m.v.

Action cards er korte og præcise handlingsanvisninger for bestemte opgaver og er som oftest knyttet op på en konkret indsatsplan.

Hændelse defineres som en uønsket begivenhed, der opstår varslet eller uvarslet og som afviger fra de opgaver, der løses i en normal driftssituation.

Trussel defineres som ethvert forhold eller enhver enhed med potentiale til at forårsage en uønsket hændelse. Begrebet trussel er alene et udtryk for en potentiel kilde til en hændelse og udtrykker i modsætning til risiko ikke sandsynligheden for, hvorvidt en hændelse indtræffer.

Sårbarhed defineres som manglende eller reduceret evne til at modstå, begrænse og afhjælpe en uønsket hændelse og dennes konsekvenser.



Bilag 4 - Lovgivning

Kommunernes pligt til udarbejdelse af beredskabsplaner er fastsat i beredskabsloven.

Ny tilsynsmyndighed på området er Styrelsen for Samfundssikkerhed, som henhører under Ministeriet for Samfundssikkerhed og Beredskab, der blev etableret i august 2024.

Nedenstående lovbestemmelser og vejledninger udgør rammen for Viborg kommunes beredskabsarbejde:

- Kommunestyrelsesloven, som bl.a. fastlægger kommunens ledelsesansvar, også i krisesituationer
 - § 69. Såfremt det under krise eller krig er umuligt at samle kommunalbestyrelsen til møde, overtager økonomiudvalget de beføjelser, der tilkommer kommunalbestyrelsen og dens udvalg.
 - Stk. 2. Er det umuligt at samle økonomiudvalget til møde under krise eller krig, styres kommunens anliggender af borgmesteren.
- Beredskabsloven
 - § 25. Der skal laves en plan for kommunens samlede beredskab mindst én gang i hver kommunal valgperiode
 - § 57. Mulighed for at pålægge offentligt ansatte beredskabsopgaver
- Sundhedslovens kapitel 65, som fastlægger, at kommunen skal have en sundhedsberedskabsplan
- 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