

Plan for Socialforvaltningens kriseberedskab

Københavns Kommune
Juni 2006



**Socialforvaltningens
kriseberedskab**

Planen er udarbejdet af Socialforvaltningens kriseberedskabsgruppe
Spørgsmål kan rettes til Ole Hammer, Den Sociale Døgnvagt på 3317 3333

INDHOLD

1.0.	INDLEDNING	3
2.0.	OPGAVER	5
3.0	ORGANISATION, LEDELSE OG ANSVAR	5
3.1.	INFORMATION TIL BORGERNE	6
3.2.	KOMMUNIKATIONSMIDLER OG TEKNISKE INSTALLATIONER	6
3.3.	ØVELSER	6
3.4.	OPDATERING	7
4.0.	UDFØRELSE	8
4.1.	NIVEAU 1	9
4.1.a.	<i>Brand mv. i beboelsesejendomme, institutioner mv.</i>	9
4.1.b.	<i>Bombetrusler, demonstrationer, giftudslip mv.</i>	10
4.1.c.	<i>Demonstrationer / rydning af ejendomme</i>	10
	<i>Information</i>	11
4.2.	NIVEAU 2	11
4.2.a.	<i>Brand, miljøulykker el.lign. i lokalområde</i>	11
	<i>Information</i>	12
4.3.	NIVEAU 3 / 4	12
4.3.a.	<i>Større katastrofer</i>	12
	<i>Information</i>	13
5.0	KOMMENDE TILTAG	14
	BILAG 1 – BEREDSKAB FOR DEN SOCIALE DØGNVAGT	15
	BILAG 2 – DET LOKALE BEREDSKAB	24
	BILAG 3 – GENERELLE PROCEDURER	26
	BILAG 4 – ADRESSE- OG TELEFONLISTE	28

1.0. INDLEDNING

Socialforvaltningens (SOF) beredskabsplan er en delplan til Københavns Kommunes civile beredskabsplan. Den fastlægger de procedurer for alarmering, indsatser og information, der træder i kraft, når der indtræffer en ulykke, krise eller kriseagtig hændelse, som kræver Socialforvaltningens medvirken.

Kommunens civile beredskabsplan er bygget op omkring et antal scenarier, der er udviklet i et samarbejde mellem kommunens forvaltninger.

- Epidemier.
- Kemikalieulykker, udslip af farlige stoffer etc.
- Naturkatastrofer.
- Omfattende brand med konsekvenser for mennesker og værdier.
- Omfattende forsyningssvigt.
- Sammenstyrtningulykker.
- Store trafikulykker.
- Systemnedbrud.
- Uroligheder og terror.

Socialforvaltningens beredskabsplan forholder sig til, hvilken rolle Socialforvaltningen spiller i forhold til resten af forvaltningerne, og opererer derfor med de niveauer Socialforvaltningens kriseberedskab skal aktiveres på i forhold til forskellige hændelser (se afsnittet, ”Udførelse”, side 8).

Planen skal sikre, at alle dele af forvaltningen inden for deres respektive ansvarsområder ved, hvordan de skal håndtere de pågældende hændelser.

Planen skal endvidere medvirke til, at der kan foregå en koordineret indsats med andre forvaltninger, myndigheder, private organisationer mv., når dette er påkrævet.

Nærværende beredskabsplan omfatter tillige Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens beredskab.

2.0. OPGAVER

Socialforvaltningens kriseberedskab bistår borgerne med midlertidig indkvartering og genhusning, umiddelbar krisehjælp og anden social hjælp samt omsorg i forbindelse med evakuering på grund af brand og andre katastrofer, kriser eller kriselignende situationer.

Der skelnes mellem tre former for indkvartering:

- Kortvarigt ophold uden overnatning (ved midlertidig evakuering i forbindelse med afspærringer)
- Midlertidig indkvartering på opsamlingssteder (under 48 timers ophold)
- Midlertidig indkvartering på overnatningssteder (hvor det ikke umiddelbart er muligt at vende tilbage til sin bolig)

Indsatsen omfatter borgere og ansatte, der opholder sig på ulykkesstedet, herunder information til pårørende, der henvender sig.

Socialforvaltningen er ansvarlig for indkvartering mv. af almindelige borgere og besøgende, som ikke selv har mulighed for at skaffe indkvartering, samt evakuerer fra institutioner under egen forvaltning (døgninstitutioner, handicapinstitutioner, bosteder, misbrugscentre mv.).

Med mindre andet er aftalt er de enkelte forvaltninger ansvarlige for evt. indkvartering af beboere på institutioner i eget regi (f.eks. Sundhedsforvaltningen ift. pleje- og ældreboliger). Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har indgået aftale om samarbejde med Socialforvaltningen om fælles opgaveløsning.

I en række sammenhænge er ansvarsdelingen mellem forvaltninger hensigtsmæssig, men i de tilfælde hvor institutionen ligger i tilknytning til katastroferamt beboelse (f.eks. et plejehjem eller en daginstitution), er det vigtigt, at der sker en samordning af evakuering/indkvartering. Ved mere omfattende evakueringsopgaver – eller ved evakueringsopgaver uden for forvaltningernes almindelige åbningstid – tager forvaltningens krisegruppe i de enkelte tilfælde stilling til samarbejdsform og -omfang.

Socialforvaltningen (Den Sociale Døgnvagt) tager i disse tilfælde kontakt til de berørte institutionsansvarlige.

Når den administrative stab er indkaldt, foregår samarbejdet via denne.

3.0. ORGANISATION, LEDELSE OG ANSVAR

Kommunens overordnede kriseberedskab varetages af:

1. Københavns Kommunes kriseledelse med overborgmesteren som formand.
2. Krisestaben med økonomidirektøren som formand samt en støttefunktion for krisestaben.
3. Den administrative stab med repræsentation for samtlige forvaltninger m.fl. og med en repræsentant for brandchefen som koordinator, samt en kommunikationsfunktion.
4. De enkelte forvaltningers krisegrupper.

Socialforvaltningen (SOF) har – i overensstemmelse med forskrifterne i den generelle beredskabsplan – etableret en krisegruppe, som sikrer at forvaltningens beredskabsplaner til enhver tid er opdateret, og som kan træde sammen ved større krise- og katastrofesituationer. Forvaltningens krisegruppe er repræsenteret i det samlede kommunale beredskab ved en repræsentant i Den Administrative Stab og træder sammen, når dette varsles eller efter behov.

Den Sociale Døgnvagt (DSD) fungerer som forvaltningens døgnberedskab og varetager samordningen af forvaltningens kriseberedskab samt stiller lokaliteter til rådighed for krisegruppen. **De lokale socialcentre og tilhørende institutioner** dækker det lokale beredskab i almindelig åbningstid, i samarbejde med Den Sociale Døgnvagt (se nedenfor).

Den Sociale Døgnvagt er åben døgnet rundt, og har skriftlige instrukser om, hvorledes man forholder sig ved brand, kriser eller andre katastrofer herunder kontakt til forvaltningens krisegruppe og lokale kontaktpersoner.

Ved brand eller andre katastrofer forudsættes, at indsatsledelsen (normalt via politiets vagtcentral) kontakter Den Sociale Døgnvagt på tlf. 3317 3333 og oplyser om sted og omfang samt et foreløbigt skøn over behovet for indsats.

Når Socialforvaltningen (Den Sociale Døgnvagt) får kendskab til hændelser, som omfatter institutioner under andre forvaltninger, gives der straks besked til den pågældende forvaltnings kriseberedskab, som er ansvarlig for midlertidig indkvartering mv. af de pågældende. En arbejdsfordeling aftales i de enkelte tilfælde.

Det er vigtigt, at katastrofemyndigheden (politiets vagtcentral) kontakter det rette katastrofeberedskab (forvaltning). Også her kan der være behov for en koordinering af opgaven. Den Sociale Døgnvagt kan i disse tilfælde formidle kontakt.

Ved tidsbegrænsede hændelser (f.eks. afspærring i forbindelse med bombetrussel eller giftudslip) forudsættes, at den ansvarlige myndighed underretter DSD om afblæsning af evakuering.

Socialforvaltningens kriseberedskab

Det forudsættes endvidere, at der er adgang til de fornødne faciliteter for udøvelse af beredskabet (indkvarteringssteder, transport, fysiske faciliteter, krisehjælp, forplejning mv.). Der henvises til kommunens evakuerings- og indkvarteringsplan.

Det forudsættes ligeledes, at opdaterede kontaktlister og andet informationsmateriale vedr. kriseberedskab fra alle forvaltninger er tilgængelige for alle nøglepersoner i forvaltningen (se adresseliste sidst i beredskabsplanen).

3.1. INFORMATION TIL BORGERNE

Ved brand og mindre hændelser, hvor der ikke er behov for at aktivere kommunens kriseberedskab (niveau 1 og 2, se nedenfor), varetages presse- og borgerkontakt som i dagligdagen. Dvs. politi og brandmyndighed varetager presseopgaver på hændelsesstedet, mens de respektive forvaltningsansvarlige (forvaltningschef, centerchef, leder af Den Sociale Døgnvagt mv.) varetager presseopgaver inden for deres opgavevaretagelse.

Der er som en del af den kommunale beredskabsplan udarbejdet en særlig beredskabsplan for information og kommunikation (se kommunikationsplanen), som træder i kraft ved indkaldelse af kommunens administrative stab og kommunens kriseledelse.

3.2. KOMMUNIKATIONSMIDLER OG TEKNISKE INSTALLATIONER

Kommunikationen foregår ved hjælp af telefonnettet (fastnet og mobilnet) samt på e-mail. Personlig kontakt kan komme på tale i særlige situationer.

Beskrivelser af procedurer samt lister over kontaktpersoner mv. findes hos Den Sociale Døgnvagt.

3.3. ØVELSER

Alle nøglemedarbejdere, herunder alle medarbejdere i Den Sociale Døgnvagt skal have kendskab til den generelle beredskabsplan samt til forvaltningens delplan.

Medarbejderne i Den Sociale Døgnvagt deltager jævnligt i katastrofeudkald ved brand o.lign. Hvert tilfælde evalueres efterfølgende og benyttes til evt. justeringer af beredskabsplanen.

Forvaltningens administrative krisegruppe deltager i kommunens fælles katastrofeøvelser.

Forvaltningens uddannelsescenter afholder herudover katastrofeøvelse for samtlige nøglepersoner i forvaltningen en gang årligt.

3.4. OPDATERING

Denne beredskabsplan opdateres løbende og mindst én gang om året.

Telefonlister opdateres løbende af dem, der er ansvarlige for de pågældende oplysninger (institutioner, socialcentre, Den Sociale Døgnvagt, krisegruppe).

4.0. UDFØRELSE

Socialforvaltningen (SOF) er jævnligt inddraget ved evakuering i forbindelse med begrænsede hændelser, så som brand, giftudslip, bombetrussel mv. Socialforvaltningen har ikke tidligere været inddraget i større evakueringsopgaver (niveau 2 eller 3), bortset fra som øvelser.

Socialforvaltningens kriseberedskab tager udgangspunkt i følgende krise- og ulykkes-scenarier, opdelt på fire niveauer, svarende til niveauerne i den generelle plan (se denne):

Ulykke/hændelse	Evt. andre parter
Niveau 1 a) Brand eller tilsvarende hændelser i beboelses-ejendomme og/eller institutioner under SOF/BIF (mindre, lokal hændelse med behov for evakuering samt midlertidig indkvartering af op til ca. 25-75 personer).	Politi, Brandvæsen, krisehjælp, forsikringsbranchen
b) Bombetrussel, demonstrationer, giftudslip mv. (med midlertidigt evakueringsbehov i forbindelse med afspærringer – uden overnatningsbehov).	Politi, (Brandvæsen), (Teknik og Miljø), BUF, KFF
c) Demonstrationer / rydning af ejendomme (med behov for deltagelse ved politiafhøring af arresteranter under 18 år).	Politi
Niveau 2 a) Brand, miljøulykker el.lign. i lokalområde (lokal hændelse med behov for samlet midlertidig indkvartering af op til ca. 150-300 personer i mindre end 48 timer).	Politi, Brandvæsen, (Miljøkontrollen), Beredskabsstyrelsen, BUF, krisehjælp
Niveau 3 + 4 a) Større katastrofer med evakuerings- og indkvarteringsbehov (naturkatastrofer / menneskeskabte katastrofer med behov for midlertidig indkvartering af større persongrupper, herunder behov for opsamlingssteder).	Politi, Brandvæsen, Den administrativ stab, Beredskabsstyrelsen, Traumecentret, private leverandører m.fl.
b) Beredskab i forbindelse med udenlandske statsbesøg og andre begivenheder med sikkerhedsrisiko.	Den administrativ stab

4.1. NIVEAU 1

a) Brand mv. i beboelsesejendomme, institutioner mv.

Ved brand eller tilsvarende ulykker i beboelsesejendomme mv., hvor der er behov for evakuering, alarmeres Den Sociale Døgnvagt (DSD) af Københavns Politi (Vagtcentralen). DSD sender medarbejdere til brandstedet, der danner sig et overblik over behovet for midlertidig hjælp (omsorg, krisehjælp, indkvartering o.lign.)

Brandvæsenet beslutter behovet for evakuering, som effektueres af politiet. Evt. midlertidig indkvartering varetages af Den Sociale Døgnvagt.

Såfremt evakuering omfatter en institution under SOF eller BIF kontakter den institutionsansvarlige de udsendte DSD-medarbejdere med henblik på samarbejde om indkvartering, omsorg mv.

Såfremt evakuering omfatter institutioner under andre forvaltninger, kontaktes pågældende forvaltnings kriseberedskab mhp. opgavevaretagelse.

Politiet stiller opvarmede busser til rådighed ved brandstedet, til opsamling, registrering og transport af evakuerter.

Den Sociale Døgnvagt (DSD) udarbejder lister med navne og data over de evakuerede, der har behov for midlertidig indkvartering. Listerne sendes pr. mail til det lokale socialcenter, som ved almindelig arbejdstid begyndelse overtager den videre behandling af sagerne, herunder genhusning, rådgivning, krisehjælp og økonomisk hjælp mv.

ISS udarbejder på forsikringssekskabernes vegne tilsvarende lister over evakuerede, som er forsikret. ISS tilkaldes normalt af brandvæsenet eller alternativt af politiet.

DSD samler listerne med henblik på evt. information til eller henvendelser fra pårørende.

DSD kontakter mulige indkvarteringssteder. Når der er skaffet plads, kører politiet evakuerterne til indkvarteringsstederne, evt. ledsaget af medarbejdere fra DSD og politiet. Opdateret liste over mulige indkvarteringssteder findes hos DSD.

Det er vigtigt, at alle beboere og besøgende i området får den nødvendige hjælp og omsorg. DSD-medarbejderne på brandstedet sørger for, at ældre og svage evt. hospitalsindlægges. Børn af forældre, som indlægges på grund af brandskader, anbringes på akutinstitution.

Til evakuerter i krise el.lign. ydes omsorg og trøst. DSD vurderer, om der skal rekvireres eller henvises til yderligere krisehjælp eller anden hjælp.

Ved brande mv., som opstår i dagtimerne overgår opgaven til socialcenteret i det på-

Socialforvaltningens kriseberedskab

gældende geografiske område, så snart DSD har konstateret hændelsens omfang og behovet for hjælp. DSD bistår lokalcentret i nødvendigt omfang.

Ved hændelser, som involverer institutioner under andre forvaltninger, henvises opgaver vedr. disse til de respektive forvaltningers kriseberedskab.

Midlertidig indkvartering

Størstedelen af beboerne vil erfaringsmæssigt selv sørge for indkvartering hos familie, venner eller bekendte eller på hotel (via forsikring). For beboere, som ikke er forsikret og som ikke har andre muligheder, har DSD en aftale om akut indkvartering med en række vandrehjem mv., såfremt de har ledig kapacitet. DSD har desuden rådighed over 4 akutboliger.

DSD foretager visitation til midlertidig indkvartering med efterfølgende indberetning til det pågældende socialcenter, som derefter overtager opgaven.

Ved brand mv., som opstår i dagtimerne, varetager det pågældende socialcenter opgaven, bistået af DSD i nødvendigt omfang.

b) Bombetrusler, demonstrationer, giftudslip mv.

Ved kortvarig evakuering, f.eks. i forbindelse med bombetrussel, demonstrationer, giftudslip mv., hvor der er behov for at bringe beboere og ansatte mv. til midlertidige opsamlingssteder, meddeler politiet de berørte om evakuering og oplyser samtidig Den Sociale Døgnvagt om sted og omfang af hændelsen.

DSD sender medarbejdere til hændelsesstedet og kontakter (i dagtimerne) samtidig det lokale socialcenter, som kontakter relevante opsamlingssteder i området (skoler, medborgerhuse mv.) samt yder den fornødne omsorg.

Ved evt. efterfølgende behov for midlertidig indkvartering (overnatning) anvendes samme procedure som under niveau 1a).

Opgaverne over for berørte borgere er i øvrigt som beskrevet ovenfor under niveau 1a).

I dagtimerne varetager det lokale socialcenter opgaven, bistået af DSD i fornødent omfang. Uden for arbejdstid varetager DSD opgaven.

Ved hændelser, som involverer institutioner under andre forvaltninger, henvises opgaver vedr. disse til de respektive forvaltningers kriseberedskab.

c) Demonstrationer / rydning af ejendomme

Ved demonstrationer, rydning af ejendomme mv., hvor unge under 18 år tilbageholdes af politiet, tilkalder politiet DSD til efterfølgende politiafhøringer.

Der henvises til særlige retningslinier herfor hos Den Sociale Døgnvagt.

Information

1. Der er udarbejdet en særlig instruks for Den Sociale Døgnvagt medvirken ved midlertidig indkvartering i forbindelse med brand, giftudslip, demonstrationer mv. (se bilag 1).
2. Der er udarbejdet en særlig instruks til socialcentre og institutioner om deres opgaver og ansvar i forbindelse med evakuering og midlertidig indkvartering (se bilag 2).
3. Der er udarbejdet en særlig oversigt over lokale opsamlings- og indkvarteringssteder samt for forplejning (se kommunens evakuerings- og indkvarteringsplan – under udarbejdelse).
4. Der er udarbejdet telefonlister over lokale kontaktpersoner.
5. Københavns Politi og Brandvæsen har i samarbejde med Den Sociale Døgnvagt udarbejdet en pjece om brand (dansk).
6. Der kan anvendes tolkebistand via Tolkeenheden (BIF).

4.2. NIVEAU 2

a) Brand, miljøulykker el.lign. i lokalområde

Niveau 2 omfatter lokale hændelser med behov for samlet midlertidig indkvartering på op til 150-300 personer.

Som udgangspunkt benyttes samme procedure som ved niveau 1a). Politiet alarmerer DSD og giver et foreløbigt skøn over katastrofens omfang.

DSD sender medarbejdere til katastrofestedet. Antallet af medarbejdere afpasses efter katastrofens omfang. I dagtimerne sker det i samarbejde med det pågældende socialcenter, som efter behov stiller mandskab til rådighed.

Såfremt der er behov for samlet indkvartering af et større antal personer, kontaktes Sundbyøster skole, som har et særligt kriseberedskab (op til 125-150 personer). Er der behov for yderligere indkvartering, kontaktes Børne- og Ungeforvaltningens kriseberedskab, som anviser hensigtsmæssige indkvarteringssteder på skoler, samt evt. Kultur- og Fritidsforvaltningens kriseberedskab vedr. henvisning til idrætshaller mv. Der henvises til planen for evakuering og indkvartering.

Samtidig kontaktes Beredskabsstyrelsen, Frivilligheden i Hedehusene, med hvem der er indgået aftale om at stille overnatningsfaciliteter og forplejning til rådighed til et be-

grænset antal personer (særlig instruks for denne indsats findes hos Den Sociale Døgnvagt).

Ved behov for faciliteter, forplejning mv. til flere personer, se under niveau 3.

Indkvartering på skoler o.lign. må kun finde sted som en midlertidig løsning i max 48 timer. Herefter skal der ske anden indkvartering, f.eks. på vandrehjem, hoteller el.lign., jvn. niveau 1a).

Information

1. Der er udarbejdet særlig instruks for anvendelse af Sundbyøster skole eller andre skoler samt for samarbejdet mellem Den Sociale Døgnvagt og Beredskabsstyrelsen.
2. Der er udarbejdet særlig instruks vedr. midlertidig indkvartering på skoler og idrætshaller mv.

4.3. NIVEAU 3 / 4

a) Større katastrofer

Niveau 3 / 4 omfatter naturkatastrofer / menneskeskabte katastrofer med behov for evakuering og midlertidig indkvartering af et større antal personer samt beredskab for den administrative stab.

Politiet beslutter i samarbejde med brandvæsenet behovet for evakuering af større eller mindre områder i byen og meddeler dette til de pågældende og meddeler det samtidig til Den Sociale Døgnvagt, som sender medarbejdere til katastrofestedet, jvn. niveau 1 og 2. DSD orienterer samtidig SOFs krisegruppe.

Samtidig afgøres behovet for evt. aktivering af kommunens administrative stab, se beredskabsplanens generelle del.

Socialforvaltningen er repræsenteret i den administrative stab i overensstemmelse med beskrivelsen i beredskabsplanens generelle del. Lederen af Den Sociale Døgnvagt indgår i dette beredskab på forvaltningens vegne.

Ved større katastrofer vil der være behov for flere former for midlertidig indkvartering (kortvarige ophold uden overnatning, midlertidig indkvartering på opsamlingssteder samt midlertidig indkvartering på overnatningssteder, jvn. denne beredskabsplan ("Opgaver").

Det forudsættes, at Københavns Brandvæsen har udpeget egnede opsamlingssteder samt indkvarteringssteder med mulighed for kortvarige ophold (under 48 timer). Se planen

Socialforvaltningens kriseberedskab

for evakuering og indkvartering.

Det er herefter Socialforvaltningens rolle at sikre midlertidig indkvartering samt social støtte og omsorg, jvn. niveau 1 og 2. På grund af det forventede omfang af opgaven forudsættes et tæt samarbejde med andre aktører, som kan bidrage til løsningen af indkvarteringsopgaver, herunder klargøring af indkvarteringssteder, tilvejebringelse af fysiske faciliteter, omsorg og krisehjælp, tøj og tæpper, forplejning og energiforsyning mv.

Der etableres straks kontakt til relevante socialcentre (også uden for almindelig åbnings-tid) og til de øvrige forvaltningers krisegrupper (via egen krisegruppe). Socialcentrene stiller efter behov det nødvendige mandskab til rådighed, enten til opgaver på Den Sociale Døgnvagt eller på hændelsesstedet. Socialcentrene kan efter behov trække på personale fra tilknyttede institutioner, herunder BIF-institutioner (se bilag 2).

Den Sociale Døgnvagt koordinerer forvaltningens indsats vedr. midlertidig indkvartering mv., jvn. niveau 1 og 2.

Såfremt forvaltningens krisegruppe indkaldes, overtager denne koordineringsopgaven.

Information

1. Der er udarbejdet en særlig instruks for Den Sociale Døgnvagt medvirken ved midlertidig indkvartering i forbindelse med brand, giftudslip, demonstrationer mv. (se bilag 1)
2. Der er udarbejdet en særlig instruks til socialcentre og institutioner om deres ansvar i forbindelse med evakuering og midlertidig indkvartering (se bilag 2).
3. Lister over opsamlings- og indkvarteringssteder findes hos Den Sociale Døgnvagt samt hos de lokale kontaktpersoner.
4. Telefonlister over lokale kontaktpersoner findes hos Den Sociale Døgnvagt samt hos de lokale kontaktpersoner.

Den endelige formulering af dette afsnit afventer resultatet fra den arbejdsgruppe vedr. evakuering og indkvartering, som er nedsat under BSKK.

5.0. KOMMENDE TILTAG

- Københavns Brandvæsen er koordinator for en særlig arbejdsgruppe om det tværgående samarbejde omkring evakuering og indkvartering i forbindelse med større hændelser. Arbejdet forventes færdiggjort i efteråret. Socialforvaltningens evakueringsplaner skal tilpasses de aftaler, som bliver indgået i denne forbindelse.
- Der oprettes en særlig hjemmeside på KK-net, hvor oplysninger vedr. kommunens kriseberedskab placeres.
- Alle forvaltninger indgår i en større kommunal beredskabsøvelse den 22. juni 2006.
- Socialforvaltningen og Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen forbereder i efteråret en fælles beredskabsøvelse med deltagelse af forvaltningernes nøglepersoner.
- Københavns Brandvæsen igangsætter et arbejde med at sikre, at nødvendige oplysninger fra f.eks. politiet når frem til forvaltningerne i beredskabssituationer.
- Der sættes fokus på uddannelse og information til beredskabsansvarlige på centre og institutioner.
- Forvaltningen vil arbejde på at styrke samarbejdet med øvrige forvaltninger samt med eksterne samarbejdspartner.

BILAG 1

1.0. BEREDSKAB FOR DEN SOCIALE DØGNVAGT

Den Sociale Døgnvagt bistår borgerne med midlertidig indkvartering og genhusning, umiddelbar krisehjælp og anden social hjælp samt omsorg i forbindelse med evakuering på grund af brand og andre katastrofer, kriser eller kriselignende situationer, jvn. forvaltningens beredskabsplan.

Der skelnes mellem tre former for indkvartering:

- Kortvarigt ophold uden overnatning (ved midlertidig evakuering i forbindelse med afspærringer)
- Midlertidig indkvartering på opsamlingssteder (under 48 timers ophold)
- Midlertidig indkvartering på overnatningssteder (hvor det ikke umiddelbart er muligt at vende tilbage til sin bolig)

Opgaven omfatter:

- Registrering af personer med behov for midlertidig indkvartering (overnatning).
- Sikring af og evt. ledsagelse til indkvarteringssteder.
- Sikring af forplejning og fysiske faciliteter i forbindelse med opsamling og indkvartering.
- Omsorg og rådgivning af personer, som er berørt af hændelsen.
- Evt. kontakt og information til pårørende.

Indsatsen omfatter borgere, der opholder sig på ulykkesstedet, herunder information til pårørende, der henvender sig.

Såfremt institutioner, som henhører under andre kommunale forvaltninger eller har driftsoverenskomst med disse, bliver berørt af hændelsen, kontaktes den pågældende forvaltnings krisegruppe straks. Den pågældende forvaltning har ansvaret for indsatsen over for de pågældende institutioner. Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen har dog indgået aftale om samarbejde med Socialforvaltningen om fælles opgaveløsning.

Såfremt der er tale om en mere omfattende hændelse (niveau 2 eller 3, se nedenfor), kontaktes forvaltningens krisegruppe straks.

Den Sociale Døgnvagt er sekretariat for Socialforvaltningens krisegruppe og har derfor til opgave at yde information og rådgivning over for andre aktører, når de henvender sig.

Den Sociale Døgnvagt er i besiddelse af adresse- og telefonlister vedr. kommunens kriseberedskab samt over mulige opsamlings- og indkvarteringssteder.

1.1.a. Brand

Arbejdsgange ved evakuering i forbindelse med brand og tilsvarende ulykker

Den Sociale Døgnvagts opgave er midlertidig indkvartering og omsorg til beboere, der evakueres i forbindelse med brand eller tilsvarende ulykker.

Ved ulykker, som opstår uden for dagtimerne, står DSD for opgaven, indtil den kan overdrages til det pågældende socialcenter ved almindelige arbejdstids påbegyndelse.

Ved ulykker, som opstår i dagtimerne, står DSD for koordineringen i samarbejde med medarbejdere fra det berørte lokalcenter.

Politiet ringer til DSD, oplyser om brandsted eller ulykkessted og forvarsler katastrofens omfang.

Såfremt katastrofen umiddelbart skønnes at være af større omfang, kontaktes Beredskabsstyrelsen og Sundbyøster skole (se instruks i mappen) samt forvaltningens krisegruppe (se nedenfor).

DSD sender det fornødne mandskab til brandstedet (normalt to medarbejdere) og tilkalder om fornødent ekstra mandskab. Der medbringes:

- Print over beboere på den pågældende adresse (2 kopier)
- DSDs veste/bluser (ligger i kurv på 1. sal)
- Lister til udfyldelse (ligger i kurv på 1. sal)
- Mobiltelefoner (inkl. oplader)
- Brochuren, "Når din bolig brænder" (til uddeling blandt beboerne)
- Taxabonner
- Kontanter (f.eks. 500 kr.)

Ved ankomst til brandstedet kontaktes politiets og/eller brandvæsenets indsatsleder vedr. oplysninger om katastrofens omfang og den aktuelle situation, herunder placering af politibusser. Desuden kontaktes ISS-repræsentanten mhp. registrering af beboere og evt. besøgende.

Politiet placerer opvarmede busser ved brandstedet, hvor de evakuerede tager ophold i forbindelse med registrering. Beboerne kan blive i busserne, så længe der er behov for det.

Herefter kontaktes **vagtholdet** med en foreløbig vurdering af behovet for midlertidig indkvartering.

Vagtholdet kontakter mulige overnatningssteder med en forhåndsorientering (vandre hjem el.lign.).

ISS-repræsentanten registrerer beboere og evt. besøgende, som er forsikrede og hjælper dem med evt. indkvartering.

DSD-medarbejderne registrerer de ikke-forsikrede m.h.p. evt. midlertidig indkvartering. DSD sikrer sig endvidere oplysninger om flest mulige beboeres og besøgende ophold (til brug for evt. senere henvendelser fra pårørende).

Vagtholdet holdes løbende orienteret om behovet for indkvartering samt evt. andre problemstillinger. Vagtholdet laver aftaler med overnatningssteder og garanterer for én overnatning.

DSD-medarbejderne følger evt. de pågældende til deres overnatningssted.

Beboere, som selv skaffer overnatning, hjælpes evt. med taxa (taxabon kan udleveres).

DSD-medarbejderne på brandstedet yder i fornødent omfang umiddelbar omsorg til de berørte, herunder henvisning til yderligere hjælp (psykologhjælp, lokalcenter mv.)

Det er vigtigt, at alle beboere og besøgende i området får den nødvendige hjælp og omsorg. Til evakuerter i krise el.lign. ydes omsorg og trøst. DSD vurderer, om Righospitalets krisepsykologer, Dansk Røde Kors offerrådgivning, Præsterådgivningen eller andre rådgivninger skal tilkaldes, og/eller om der er behov for mere omfattende krisehjælp. Dette noteres i indberetning til socialcentret.

Ved større katastrofer varetager Righospitalets traumecenter koordineringen af krisehjælp (når den administrative stab er indkaldt, se nedenfor).

Ved hjemkomst til DSD foretages debriefing og indberetning sendes til det lokale socialcenter, der overtager evt. videre indsats, herunder genhusning. Hvis opgaven ikke er afsluttet før alm. åbningstid, tilkaldes om nødvendigt mandskab fra det berørte socialcenter.

Ved brand mv. af større omfang adviseres det lokale socialcenter hurtigst muligt.

Ansvarlig på brandstedet, herunder kontakt til pressen: Politi og brandvæsen.

Opgaver for Den Sociale Døgnvagts medarbejdere på hændelsesstedet:

- DSD-medarbejder(e) tager til hændelsesstedet og skaber kontakt til politiets/brandvæsenets indsatsleder samt (i dagtimerne) til socialcentermedarbejder(e) og evt. institutionsansvarlige
- Registrering af beboere med behov for midlertidig indkvartering, herunder personer, som ikke er tilmeldt den pågældende adresse (navn, cpr.nr., sted for midlertidig indkvartering og evt. andre relevante oplysninger).
- Koordinering med forsikringsselskabernes repræsentant (ISS) vedr. beboerlister.
- Omsorg og rådgivning, herunder henvisning til lokalcenter mv.

Socialforvaltningens kriseberedskab

- Kontakt til Døgnplejebasen vedr. beboere med akut behov for pleje.
- Hjælp til indlæggelse af beboere med akut hospitalsindlæggelse.
- Evt. tolkebistand kan rekvireres fra Tolkeenheden (se mappen).
- Midlertidig indkvartering af beboere, som ikke er forsikrede, og som ikke på anden måde selv kan skaffe indkvartering.
- Løbende kontakt med DSD vedr. behovet for indkvartering mv.
- Evt. ledsagelse af beboere til indkvarteringssted.

1.1.b. Bombetrusler, demonstrationer, giftudslip mv.

Ved midlertidig evakuering, f.eks. i forbindelse med bombetrussel, demonstrationer, giftudslip mv., hvor der er behov for at bringe beboere og ansatte mv. til midlertidige opsamlingssteder, meddeler politiet de berørte om evakuering og oplyser samtidig Den Sociale Døgnvagt om sted og omfang af hændelsen.

DSD sender medarbejdere til hændelsesstedet og kontakter (i dagtimerne) samtidig det lokale socialcenter, som kontakter relevante opsamlingssteder i området (skoler, medborgerhuse mv.). Efter lukketid henvender DSD sig direkte til relevante opsamlingssteder (se adresseliste).

DSD (i dagtimerne: socialcenteret) yder information, rådgivning og omsorg til personer, som er berørt af hændelsen, samt henvisning til opsamlingssteder.

DSD/socialcenter sikrer den fornødne forplejning og evt. fysiske faciliteter (varmt tøj og tæpper mv.) hos nærliggende leverandører.

Ved evt. efterfølgende behov for midlertidig indkvartering (overnatning) anvendes samme procedure som ved brand (niveau 1a)).

Opgaverne over for berørte borgere er i øvrigt som beskrevet ovenfor under niveau 1a).

I dagtimerne varetager det lokale socialcenter opgaven, bistået af DSD i fornødent omfang. Uden for arbejdstid varetager DSD opgaven.

Ved hændelser, som involverer institutioner under andre forvaltninger, henvises opgaver vedr. disse til de respektive forvaltningers kriseberedskab (se adresseliste). Indsætter i forhold til institutioner under Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen henhører dog under Socialforvaltningen (DSD).

Ved hjemkomst foretages debriefing samt indberetning til socialcenter.

Ansvarlig på hændelsesstedet, herunder kontakt til pressen: Politi og brandvæsen.

Opgaver for Den Sociale Døgnvagts medarbejdere på hændelsesstedet:

Socialforvaltningens kriseberedskab

- DSD-medarbejder(e) tager til hændelsesstedet og skaber kontakt til politiets/brandvæsenets indsatsleder samt (i dagtimerne) til socialcenter-medarbejder(e) og evt. institutionsansvarlige
- Omsorg, information og rådgivning, herunder henvisning til lokalcenter mv.
- Kontakt til Døgnplejebasen vedr. personer med akut behov for pleje.
- Evt. tolkebistand kan rekvireres fra Tolkeenheden (se mappen).
- Kontakt til socialcenter / opsamlingssteder / andre forvaltninger
- Evt. midlertidig indkvartering af beboere og besøgende på opsamlingssteder, som ikke på anden måde selv kan skaffe indkvartering.
- Løbende kontakt med DSD vedr. behovet for støtte samt indberetning til relevant(e) socialcenter(re).

1.1.c. Demonstrationer / rydning af ejendomme

Ved demonstrationer, rydning af ejendomme mv., hvor unge under 18 år tilbageholdes af politiet, tilkalder politiet DSD til efterfølgende politiafhøringer.

Der henvises til særlige retningslinier herfor (se retsrepræsentation på I-drevet).

Opgaver for Den Sociale Døgnvagts medarbejdere:

- Overværelse af evt. politiafhøringer og fremstillinger i Dommervagten
- Kontakt til forældre
- Indberetning til socialcenter

1.2. Brand, miljøulykker mv.

Ved brand, miljøulykker o.lign. i et lokalområde, hvor der er et samlet behov for midlertidig indkvartering af op til 126 personer, kontaktes Beredskabsstyrelsen, Frivilligheden i Hedehusene samt ledelsen af Den Sociale Døgnvagt. Indkvartering sker på Sundbyøster skole (se særskilt instruks hos Den Sociale Døgnvagt).

1.3. Større katastrofer

”Større katastrofer” omfatter naturkatastrofer (f.eks. storm eller oversvømmelser) eller menneskeskabte katastrofer (f.eks. terrorhandlinger eller omfattende brande eller giftudslip), hvor der er behov for evakuering og midlertidig indkvartering af et større antal personer. Forvaltningens krisegruppe samt kommunens administrative stab vil normalt blive alarmeret i sådanne situationer.

Politiet beslutter i samråd med brandvæsenet behovet for evakuering af større eller mindre områder i byen og meddeler dette til de pågældende og meddeler det samtidig til Den Sociale Døgnvagt, som sender medarbejdere til katastrofestedet, jvn. niveau 1 og 2. DSD orienterer samtidig Beredskabsstyrelsen, socialcentrenes kontaktpersoner og SOFs krisegruppe (se adresseliste).

Ved større katastrofer vil der være behov for flere former for midlertidig: indkvartering (kortvarige ophold uden overnatning, midlertidig indkvartering på opsamlingssteder samt midlertidig indkvartering på overnatningssteder.

Det forudsættes, at Københavns Brandvæsen har udpeget egnede opsamlingssteder samt indkvarteringssteder med mulighed for kortvarige ophold (under 48 timer).

Det er herefter Socialforvaltningens rolle at sikre midlertidig indkvartering samt social støtte og omsorg, jvn. niveau 1 og 2. På grund af det forventede omfang af opgaven forudsættes et tæt samarbejde med andre aktører, som kan bidrage til løsningen af indkvarteringsopgaver, herunder tilvejebringelse af fysiske faciliteter, omsorg og krisehjælp, tøj og tæpper, forplejning og energiforsyning mv.

Der etableres således straks kontakt til relevante socialcentre (også uden for almindelig åbningstid) og til de øvrige forvaltningers krisegrupper (via egen krisegruppe).

Den Sociale Døgnvagt koordinerer indsatsen vedr. midlertidig indkvartering, jvn. niveau 1 og 2 (ansvaret ligger hos forvaltningens krisegruppe). DSD kan i fornødent omfang rekvirere medarbejdere fra de(t) lokale socialcenter(re), herunder bede den lokale kontaktperson fungere som social indsatsleder på hændelsesstedet. Frivillige hjælpere kan desuden benyttes, hvor det er hensigtsmæssigt.

Ansvarlig på hændelsesstedet: Politi og brandvæsen.

Ansvarlig for Socialforvaltningens indsats: Forvaltningens krisegruppe.

Kontakt til pressen: Kommunens kommunikationsplan (evt. via forvaltningens krisegruppe)

Opgaver for Den Sociale Døgnvagts medarbejdere:

Idet man følger samme procedure som ved brand opdeles opgaverne i:

Socialforvaltningens kriseberedskab

1. Kontakt til midlertidige opsamlingssteder: skoler, sportshaller mv.
 - a. Registrering af adresser, kontaktperson og kapacitet samt særlige forhold (f.eks. modtagelse af husdyr).
2. Kontakt til midlertidige indkvarteringssteder: vandrehjem, hoteller o.lign.
 - a. Registrering af adresser, kontaktperson og kapacitet samt særlige forhold (f.eks. modtagelse af husdyr).
3. Registrering af de indkvarterede.
 - a. Lister sendes hurtigst muligt til relevante socialcentre.
4. Ledsagelse til indkvarteringssteder.
 - a. Politiet stiller transport til rådighed.
5. Sikring af fysiske faciliteter på opsamlings- og indkvarteringssteder.
 - a. Beredskabsstyrelsen kontaktes vedr. sove- og opholdsfaciliteter, toilet-, vask- og køkkenfaciliteter, tæpper og varmt tøj.
 - b. Andre leverandører kontaktes vedr. yderligere behov for fysiske faciliteter mv..
6. Forplejning.
 - a. Kontakt til lokale leverandører samt til cateringleverandører og storkøkkener, herunder registrering af kapacitet og leveringsvilkår.
 - b. Modtagelse og fordeling af leverancer på aftalte steder.
7. Omsorg og krisehjælp.
 - a. Umiddelbar omsorg på krisested
 - b. Umiddelbar omsorg på opsamlings- og indkvarteringssteder
 - c. Kontakt til Rigshospitalets traumecenter.
 - d. Kontakt til Døgnplejebasen
 - e. kontakt til den geistelige rådgivning (præsterådgivningen)
8. Information.
 - a. Information til berørte og evt. familie
 - b. Information af borgere i øvrigt henvises til KK-net samt kommunens informationservice (tlf. 3366 3366).
9. Medicin og lægehjælp
 - a. På opsamlings- og indkvarteringssteder
 - b. Hospital og skadestue
10. Energiforsyning mv.
 - a. Strøm, vand mv.

Såfremt krisegruppen indkaldes, overtager denne koordineringsopgaven.

Når opgaven er afsluttet foretages debriefing af berørte medarbejdere.

1.4. Kontakter

Københavns Brandvæsen
H.C. Andersens Boulevard 23
1553 Kbh V.

Tlf. 3366 2980

Københavns Politi

Tlf. 3314 1448

Beredskabsstyrelsen
Hedelykken 10
2640 Hedehusene

Tlf. 20 132 112 / 4590 6605 (fax)

Sundbyøster skole
Smyrnavej 5-7
2300 Kbh S

Tlf. 3258 0419 / 3255 4777 (fax)

Krisestaben i SOF:

* Ole Hammer

Tlf: 3317 3603 / 2121 4846 (mobil)

Den Sociale Døgnvagt

** Jørgen Segall

Tlf. 3317 3195 / 3317 3659 / 2673 3195 (mobil)

Uddannelsescenteret

*** Finn Andersen

Tlf. 3317 8677 / 2616 1944 (mobil)

Handicapcenter Nord

Lisbeth Armand

Tlf. 3366 2450 / 2617 2450 (mobil)

Pressekonsulent

Søren Lunau Nielsen (BIF)

Tlf. 3317 3755 / 6166 4650

Carsten Stæhr Nielsen

Tlf. 3317 3728 / 2020 7850 (mobil)

Direktionen (SOF)

Torben Brøgger

Tlf. 3317 3275 / 2020 7415

Direktionen (BIF)

Socialcentre/kontaktpersoner:

Telefonnumre findes hos krisestaben.

Københavns Kommunes Administrative Stab (BSKK):

Se særskilt telefonliste.

**) Kontaktes i nævnte rækkefølge*

BILAG 2

DET LOKALE BEREDSKAB

De lokale socialcentre og tilhørende institutioner ¹⁾ dækker det lokale beredskab i almindelig åbningstid og kan desuden tilkaldes uden for åbningstid ved større katastrofer (niveau 3/4). Indsatsen koordineres i samarbejde med Den Sociale Døgnvagt (se beskrivelse af Den Sociale Døgnvagts opgaver og procedurer).

Hvert socialcenter udpeger en kontaktperson, som er ansvarlig for socialcentrets beredskabsforpligtelser, herunder information til kolleger, opdatering af beredskabsplaner, telefonlister, oplysninger om indsatser mv.

Ved mindre katastrofer (niveau 1 – brand, bombetrussel mv.) skal socialcentret om nødvendigt kunne sikre midlertidig opsamling og indkvartering af borgere i området, herunder borgere som opholder sig på institution.

Ved større katastrofer (niveau 2 og 3/4) skal socialcentret kunne sikre midlertidig opsamling og indkvartering til et antal borgere i forbindelse med evakuering fra eget opholdsområde.

Socialcentret stiller efter anmodning fra Den Sociale Døgnvagt personale til rådighed for evakueringsarbejdet, herunder hjælp til opgaver i Den Sociale Døgnvagt og/eller hjælp på hændelsesstedet. Socialcentret kan i denne forbindelse trække på medarbejdere fra lokalområdets institutioner, herunder BIF- institutioner.

Kontaktpersonen kan efter anmodning fra Den Sociale Døgnvagt fungere som social indsatsleder på hændelsesstedet og har i denne forbindelse ansvaret for kontakten til Den Sociale Døgnvagt.

Nærværende beredskabsplan skal være kendt og tilgængelig for alle medarbejdere på såvel socialcenter som tilhørende institutioner (kan f.eks. være en del af centerets/institutionens beredskabsmappe). Af planen fremgår følgende:

- Opgavebeskrivelse
- Telefonnummer og mailadresse til lokal kontaktperson (mobiltelefon og arbejdsmail).
- Telefonnummer og mailadresse til Den Sociale Døgnvagt.
- Mulige midlertidige indkvarteringssteder lokalt (under 48 timer), herunder angivelse af antal pladser.
- Mulige midlertidige indkvarteringssteder lokalt (over 48 timer), herunder angivelse af antal pladser.
- Mulige opsamlingssteder (for midlertidigt ophold uden overnatning), herunder angivelse af antal pladser.

¹ Ved "tilhørende institutioner" forstås institutioner, handicap- og rådgivningscentre mv., der ligger i det geografiske område, socialcentret dækker, og som hører til SOFs/BIFs ansvarsområde.

Socialforvaltningens kriseberedskab

- Akutte faciliteter, herunder fysiske faciliteter, forplejning mv.

Ved større katastrofer gennemføres den midlertidige indkvartering i samarbejde med Den Sociale Døgnvagt, se niveau 3/4.

Opgavebeskrivelse for socialcentrene

- Socialcentret deltager i åbningstiden i evakueringsarbejdet i lokalområdet, efter anvisning fra Den Sociale Døgnvagt (se arbejdsbeskrivelse herfor).
- Der ydes hjælp til midlertidig opsamling og/eller indkvartering.
- Der ydes hjælp til anskaffelse af nødvendige faciliteter i forbindelse med indkvartering.
- Der ydes rådgivning og vejledning indenfor det opgavefelt, socialcentret i dagligdagen er ansvarlig for.
- Rådgivningen skal sikre, at borgeren får vejledning om forsikringsforhold og -muligheder, genhusning, økonomiske forhold, henvisning til egen læge, henvisning til krisehjælp og andre relevante foranstaltninger.

Opgavebeskrivelse for institutionerne

- Institutionen skal efter anmodning stille medarbejdere til rådighed for socialcentrets opgaver i forbindelse med kriseberedskabet.
- Institutionen deltager i åbningstiden i evakueringsarbejdet vedr. egne beboere/klienter, efter anvisning fra lokalcentret/Den Sociale Døgnvagt.
- Der ydes hjælp til anskaffelse af nødvendige faciliteter i forbindelse med indkvartering.
- Der ydes rådgivning og vejledning indenfor det opgavefelt, institutionen i dagligdagen er ansvarlig for, herunder henvisning til relevant hjælpeforanstaltning.

Opgaverne anvises og koordineres af lokalcentrets kontaktperson/Den Sociale Døgnvagt.

Information

1. Instruks vedr. Den Sociale Døgnvagts kriseberedskab benyttes af i socialcentrenes kriseberedskab, når dette aktiveres.
2. Lister over lokale opsamlings- og indkvarteringssteder samt forsyningsmuligheder findes hos Den Sociale Døgnvagt og hos de lokale kontaktpersoner.

BILAG 3

GENERELLE PROCEDURER

Ved lokale hændelser (brand, afspærringer mv.)

1. Når institutionsleder (eller anden institutionsansvarlig) får besked om evakuering el.lign. (fra katastrofemyndighed, normalt politiet), kontaktes straks centerchefen eller anden kontaktperson i lokalområdet socialcenter (uden for socialcentrets åbningstid kontaktes Den Sociale Døgnvagt).
2. Centerchef / kontaktperson kontakter straks Den Sociale Døgnvagt.
3. DSD-medarbejder tager til skadesstedet eller aftaler indsats med socialcenter/institution.
4. Lokalt beredskab støder til DSD-medarbejdere og modtager instrukser.
5. DSD forestår koordinering af opgaven og foretager indberetning til relevant(e) socialcenter(re).

Ved større hændelser: som ovenfor samt

1. Såfremt der er behov for koordineret indsats ift. andre forvaltninger, f.eks. anskaffelse af opsamlings- eller indkvarteringssteder, kontakter Den Sociale Døgnvagt den pågældende forvaltnings administrative krisegruppe og underretter samtidig SOFs krisegruppe.
2. Såfremt der er behov for eksterne serviceydelser (indkvartering, fysiske faciliteter, omsorg og krisehjælp, forplejning mv.) kontakter DSD den relevante samarbejdspartner.
3. SOFs krisegruppe kontakter kommunens administrative stab og/eller relevante forvaltninger med henblik på yderligere koordinering af opgaver.

Socialforvaltningens medarbejdere på ulykkesstedet skal kunne legitimere sig med legitimationskort samt ved evt. at bære særlige beredskabsveste (findes hos Den Sociale Døgnvagt).

Relevante adresser og telefonnumre, som ikke findes nedenfor, findes hos Den Sociale Døgnvagt.

Socialforvaltningens
kriseberedskab

Opgave	Facilitet	Samarbejdspartner
Tilvejebringelse og registrering af opsamlingssteder / kortvarig indkvartering	Skoler, medborgerhuse, sportshaller, messehaller	BUF, KUF
Tilvejebringelse og registrering af indkvarteringssteder	Vandrehjem, hoteller	Wonderful Copenhagen, indkvarteringssteder
Ledsagelse til indkvarteringssteder	Busser fra politiet eller HUR, taxa	Politi
Registrering af de indkvarterede	Lister fra Folkeregistret, kontakt til beboere	Socialcentre, ISS
Fysiske faciliteter	Sove- og opholdsfaciliteter, toilet-, vaske- og køkkenfaciliteter, tæpper og varmt tøj	Beredskabsstyrelsen, indkvarteringssteder, lokale leverandører
Omsorg og krisehjælp	Information, rådgivning, krisehjælp	Socialcentre, specialinstitutioner, rådgivningssteder, Rigshospitalets traumecenter, Den geistelige døgnvagt
Forplejning	Bespisning	Cateringfirmaer, storkøkkener, lokale leverandører
Medicin og lægehjælp		SUF, brandvæsen, skadestuer/hospitaler
Energiforsyning	Strøm, vand	Teknik- og Miljøforvaltning, brandvæsen

BILAG 4

ADRESSE- OG TELEFONLISTE

Den Sociale Døgnvagt
Bernstorffsgade 15, 1577 Kbh. V
Tlf. 3317 3333 / Fax: 3317 3577
Mail: dsd@sof.kk.dk

Her findes telefonnumre på den administrative stab og lokale kontaktpersoner i forvaltningen.

Forvaltningens krisegruppe (ledelse):

Carsten Stæhr Nielsen,
Vicedirektør i SOF
Tlf.: 3317 3728
Mobil: 2020 7850
Mail: CarstenS.Nielsen@sof.kk.dk

Torben Brøgger
Vicedirektør i BIF
Tlf.: 3317 3275
Mobil: 2020 7415
Mail: torben.broegger@bif.kk.dk

Forvaltningens krisegruppe
(praktisk koordinering):

* Ole Hammer,
Leder af Den Sociale Døgnvagt
Tlf.: 3317 3603
Mobil: 2121 4846
Mail: dn96@sof.kk.dk

Lisbeth Armand
Kommunikationschef
Tlf.: 3366 2450
Mobil: 2617 2450
Mail: GK78@sof.kk.dk

** Jørgen Segall,
Leder af Uddannelsescentret
Tlf.: 3317 3195 / 3317 3659
Mobil: 2673 3195
Mail: EO64@sof.kk.dk

Søren Lunau Nielsen (BIF)
Konsulent
Tlf.: 3317 3755
Mobil: 6166 4650
Mail: EB61@bif.kk.dk

*** Finn Andersen,
Leder af Handicapcenter Nord
Tlf.: 3317 8677
Mobil: 2616 1944
Mail: Q212@sof.kk.dk

Sekretær:
Dorte Petersen
Uddannelsescenteret
Tlf.: 3317 3192
Mail: HQ40@sof.kk.dk