

Formål

Socialforvaltningens (SOF) beredskabsplan fastlægger de procedurer for indsatser, der træder i kraft, når der indtræffer en ulykke, krise eller kriseagtig hændelse, som kræver Socialforvaltningens medvirken. Den skal sikre, at alle dele af forvaltningen inden for deres respektive ansvarsområder ved, hvordan de skal håndtere de pågældende hændelser.

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

Socialforvaltningens beredskabsplan er udarbejdet som en del af Københavns Kommunes samlede beredskabsplan (den specielle del).

Opgaver

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

Opgaven omfatter:

- Registrering af personer med behov for midlertidig indkvartering.
- 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.
- Social bistand i henhold til gældende regler.
- Evt. kontakt og information til pårørende.

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

Socialforvaltningen er som udgangspunkt ansvarlig for indkvartering mv. af almindelige borgere samt evakuerter fra institutioner under egen forvaltning (døgninstitutioner, handicapinstitutioner, bosteder, misbrugscentre mv.).

Med mindre andet er aftalt må man forvente, at andre forvaltninger er ansvarlige for evt. indkvartering af personale og brugere på institutioner i eget regi (f.eks. Børne- og Ungdomsforvaltningen ift. skoler, daginstitutioner mv., Kultur- og Fritidsforvaltningen ift. til biblioteker og medborgerhuse m.fl., Sundhedsforvaltningen ift. pleje- og ældreboliger eller Beskæftigelsesforvaltningen ift. kommunale beskæftigelsesprojekter).

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 el-

ler 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 – kan det under alle omstændigheder være en fordel med en vis koordinering og samordning af hensyn til anvendelse af den til rådighed værende kapacitet for indkvartering mv.

Det anbefales, at *udvalget vedr. beredskabssamordning* (BSKK) finder en afklaring af dette spørgsmål i løbet af foråret 2006.

Hvad angår indkvartering af personer, som ikke er bosat i kommunen, er der ligeledes behov for en afklaring om ansvarsfordelingen.

Det anbefales, at dette spørgsmål ligeledes tages op i BSJK.

Krisestab og aktiveringsplan

Kommunens kriseberedskab varetages af:

1. Beredskabskommissionen med overborgmesteren som formand
2. *Kriseledelsen* med økonomidirektøren som formand
3. Den administrative krisestab med repræsentation for samtlige forvaltninger m.fl. og med en repræsentant for brandchefen som koordinator
4. De enkelte forvaltningers administrative krisestab

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

Forvaltningens administrative krisestab består 1. januar 2006 af vicedirektør Carsten Stæhr Nielsen (formand), Ole Hammer (leder af Den Sociale Døgnvagt), Jørgen Segall (leder af Uddannelsescenteret) samt centerchef Finn Andersen (Handicapcenter Nord).

Opgavevaretagelse

Den Sociale Døgnvagt (DSD) fungerer som forvaltningens døgnberedskab og varetager samordningen af forvaltningens kriseberedskab samt stiller lokaliteter til rådighed for krisestaben. **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 krisestab og lokale kontaktpersoner.

Ved brand eller andre katastrofer forudsættes, at katastrofemyndighed (normalt politiets alarmcentral) 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.

Det er vigtigt, at katastrofemyndigheden (politiets alarmcentral) kontakter det rette katastrofeberedskab (forvaltning), hvilket kræver at politiet er klar over de(n) pågældende institution(er)s forvaltningsmæssige tilhørsforhold. Også her kan der være behov for en koordinering af opgaven.

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

Det forudsættes endvidere, at der stilles de fornødne faciliteter til rådighed for udøvelse af beredskabet (indkvarteringssteder, transport, fysiske faciliteter, krisehjælp, forplejning mv.).

Enkelte forvaltninger (bl.a. Sundhedsforvaltningen) har allerede sådanne aftaler, mens der for Socialforvaltningens vedkommende kun findes aftale med Beredskabsstyrelsen om overnatnings- og forplejningsfaciliteter i begrænset omfang (op til ca. 150 personer). Det kunne derfor være hensigtsmæssigt med en samordning af sådanne aftaler for at undgå usikkerhed i situationen eller uhensigtsmæssig udnyttelse af ressourcerne.

Det anbefales, at spørgsmålet drøftes mellem de involverede forvaltninger, evt. gennem BSKK.

Det forudsættes ligeledes, at opdaterede kontaktlister fra alle forvaltninger er tilgængelige på fælles adresse på KK-net.

De enkelte forvaltninger har i forbindelse med revideringen af deres beredskabsplanen udarbejdet forskellige informationer og adresselister. Der har i denne forbindelse vist sig et behov for et samordnet og lettilgængeligt informationsmateriale, både hvad angår procedurer og kontaktadresser.

Til dette formål foreslås der oprettet en særlig beredskabsportal på KK-net.

Information til borgerne

Ved brand og mindre katastrofer, hvor der ikke er behov for at indkalde den kommunale krisestab (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 denne), som træder i kraft ved indkaldelse af kommunens administrative krisestab.

Kommunikationsmidler og tekniske installationer i øvrigt

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

Alle relevante informationer vedr. kommunens og forvaltningernes kriseberedskab placeres samlet på KK-net, herunder lister over kontaktpersoner på forskellige niveauer.¹

Der vil i øvrigt blive henvist til KK-net >kriseberedskab, så snart den er etableret.

Øvelser

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 krisestab deltager i kommunens fælles katastrofeøvelser.

Forvaltningens uddannelsescenter afholder herudover katastrofeøvelse for samtlige nøglepersoner i forvaltningen en gang årligt, første gang ved revision af nærværende beredskabsplan.

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, krisestab).

¹ Kursiveret tekst i det efterfølgende tilkendegiver, at de pågældende informationer/instrukser er under udarbejdelse. Forventes færdige i løbet af foråret og senest 1. juni 2006.

Niveau for indsats

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

Socialforvaltningens kriseberedskab tager indtil videre udgangspunkt i følgende krise- og ulykkesscenarier, opdelt på tre niveauer:

Ulykke/hændelse	Evt. andre parter
<p>Niveau 1</p> <p>a) Brand eller tilsvarende hændelser i beboelses- ejendomme og/eller institutioner under SOF (mindre, lokal hændelse med behov for evakuering samt midlertidig indkvartering af op til ca. 25-75 personer i mere end 48 timer).</p>	<p>Politi, brandvæsen, ISS (forsikring)</p>
<p>b) Bombetrussel, demonstrationer, giftudslip mv. (med midlertidigt evakueringsbehov i forbindelse med afspærringer – uden overnatningsbehov).</p>	<p>Politi, (brandvæsen), (Teknik og Miljø), BUF, KUF</p>
<p>c) Demonstrationer / rydning af ejendomme (med behov for deltagelse ved politiafhøring af arresteranter under 18 år).</p>	<p>Politi</p>
<p>Niveau 2</p> <p>a) Brand, miljøulykker el.lign. i lokalområde (lokal hændelse med behov for samlet midlertidig indkvartering af op til ca. 150-300 personer).</p>	<p>Politi, Brandvæsen, (Teknik og Miljø), Beredskabsstyrelsen, BUF</p>
<p>Niveau 3</p> <p>a) Større katastrofer med evakuerings- og indkvarteringsbehov (naturkatastrofer / menneskeskabte katastrofer med behov for midlertidig indkvartering af større persongrupper).</p>	<p>Politi, (brandvæsen), Beredskabsstyrelsen, alle forvaltninger (<u>adm. krisestab</u>), Wonderful Copenhagen, catering m.fl.</p>
<p>b) Beredskab i forbindelse med udenlandske statsbesøg og andre begivenheder med sikkerhedsrisiko.</p>	<p>Krisestaben</p>

Niveau 1

a) Brand mv. i beboelsejendomme, institutioner mv.

Ved brand eller tilsvarende ulykker i beboelsejendomme mv., hvor der er behov for evakuering, alarmeres Den Sociale Døgnvagt (DSD) af Københavns Politi (Alarmcentralen). 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 DSD.

Såfremt evakuering omfatter en institution under SOF 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 evakuerede.

DSD udarbejder lister med navne og data over de evakuerede, der ikke er forsikret. Listerne sendes pr. mail til det lokale socialcenter, som ved almindelig arbejdstid begynde overtager den videre behandling af sagerne, herunder genhusning, rådgivning, krisehjælp og økonomisk hjælp mv.

ISS udarbejder på forsikringsselskabernes vegne tilsvarende lister over evakuerede, som er forsikret. ISS tilkaldes 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 evakuerede til indkvarteringsstederne, evt. ledsaget af medarbejdere fra 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 evakuerede i krise el.lign. ydes omsorg og trøst. DSD vurderer, om der skal rekvireres eller henvises til yderligere krisehjælp eller anden hjælp.

Ved brande, som opstår i dagtimerne overgår opgaven til socialcenteret i det pågældende 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 have mulighed 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 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 udpeger relevante opsamlingssteder i området (skoler, medborgerhuse mv.) samt yde 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.
2. Der er udarbejdet en særlig instruks til socialcentre og institutioner om deres ansvar i forbindelse med evakuering og midlertidig indkvartering.
3. Der er udarbejdet telefonlister over lokale kontaktpersoner.
4. Københavns Politi og Brandvæsen har i samarbejde med Den Sociale Døgnvagt udarbejdet en pjece om brand (dansk).
5. *Denne pjece oversættes til flere sprog.*
6. *Der udsendes opdateret information til politi og brandvæsen m.fl. om Den Sociale Døgnvagts rolle ved brande og andre katastrofer.*

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 (se ovenfor).

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.

Samtidig kontaktes Beredskabsstyrelsen, med hvem der er indgået aftale om at stille overnatningsfaciliteter og forplejning til rådighed til et begrænset 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 vedr. anvendelse af Sundbyøster skole eller andre skoler samt for samarbejdet mellem Den Sociale Døgnvagt og Beredskabsstyrelsen.
2. *Der udarbejdes særlig instruks vedr. midlertidig indkvartering på skoler og idrætshaller mv.*

Niveau 3

a) Større katastrofer

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

Politiet beslutter 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 administrative krisestab.

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

Socialforvaltningen deltager i den kommunale krisestab i overensstemmelse med beskrivelsen i beredskabsplanens generelle del. Lederen af Den Sociale Døgnvagt indgår i dette beredskab på forvaltningens vegne.

Ved større katastrofer er Socialforvaltningens rolle i alle tilfælde 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 straks kontakt til relevante socialcentre (også uden for almindelig åbningstid) og til de øvrige forvaltningers krisestabe (via egen krisestab).

Den Sociale Døgnvagt koordinerer indsatsen vedr. midlertidig indkvartering, jvn. niveau 1 og 2.

Såfremt krisestaben indkaldes, overtager denne koordineringsopgaven.

Det forudsættes, at der er de nødvendige økonomiske midler til rådighed for opgaveløs-

ningen, herunder køb af serviceydelser.

Information

1. Telefonlister på kontaktpersoner, herunder kriseledelse, findes hos Den Sociale Døgnavagt.
2. *Der udarbejdes aftaler om beredskab vedr. levering af serviceydelser (koordineres med andre forvaltninger).*

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

Det lokale beredskab

De lokale socialcentre og tilhørende institutioner ²⁾ dækker det lokale beredskab i almindelig åbningstid, evt. i samarbejde med Den Sociale Døgnvagt, jvn. ovenfor.

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

Ved større katastrofer (niveau 2 og 3) skal socialcentret kunne sikre midlertidig opsamling og indkvartering til et antal borgere, som har behov for evakuering fra eget opholdsområde (svarende til 10% af beboertallet i området).

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

Der findes en skriftlig instruks (beredskabsplan) for socialcentrenes og institutionernes opgaver i forbindelse med katastrofer. Denne instruks skal være kendt og tilgængelig for alle medarbejdere (kan f.eks. være en del af centerets beredskabsmappe). Af instruksen skal følgende fremgå:

- Opgavebeskrivelse (se nedenfor).
- Telefonnummer og mailadresse til Den Sociale Døgnvagt.
- Telefonnummer og mailadresse til lokal kontaktperson (mobiltelefon og arbejdsmail).
- 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 midlertidig indkvartering uden overnatning), herunder angivelse af antal pladser.
- Akutte faciliteter, herunder fysiske faciliteter, forplejning mv.

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

Opgavebeskrivelse for socialcentrene

- Socialcentret deltager i åbningstiden i evakueringsarbejdet i lokalområdet, evt. efter anvisning fra Den Sociale Døgnvagt (se arbejdsbeskrivelse herfor)
- Der ydes hjælp til midlertidig opsamling og/eller indkvartering (genhusning).
- Der ydes hjælp til anskaffelse af nødvendige faciliteter i forbindelse med indkvartering.

² Ved ”tilhørende institutioner” forstås institutioner, handicap- og rådgivningscentre, der ligger i det geografiske område, socialcentret dækker, og som hører til SOFs ansvarsområde.

- 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 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 lokalcentret/Den Sociale Døgnvagt.

Information

1. Der er udarbejdet en særlig instruks til socialcentre om deres ansvar i forbindelse med evakuering og midlertidig indkvartering.
2. *Der udarbejdes særlige lister over lokale opsamlings- og indkvarteringssteder samt forsyningsmuligheder.*

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

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 krisestab og underretter samtidig SOFs administrative krisestab.
2. Såfremt der er behov for eksterne serviceydelser (indkvartering, fysiske faciliteter, omsorg og krisehjælp, forplejning mv.) kontakter DSD/SOFs administrative krisestab den relevante samarbejdspartner (se næste side).
3. SOFs administrative krisestab kontakter kommunens administrative krisestab i 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).

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

Telefonnumre

Den Sociale Døgnvagt

Bernstorffsgade 15, 1577 Kbh. V

Tlf. 3317 3333 / 3317 3577

Her findes telefonnumre på den administrative krisestab og lokale kontaktpersoner i forvaltningen

Forvaltningens administrative kriseberedskab:

Ole Hammer,
leder af Den Sociale Døgnvagt
Tlf.: 3317 3603
Mobil: 2121 4846

Finn Andersen,
leder af Handicapcenter Nord
Tlf.: 3317 8677
Mobil: 2616 1944

Jørgen Segall,
leder af Uddannelsescentret
Tlf.: 3317 3195 / 3317 3659
Mobil: 2673 3195

Carsten Stæhr Nielsen,
vicedirektør
Tlf.: 3317 3728
Mobil: 2020 7850