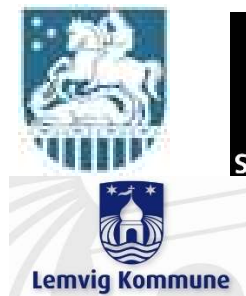


Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

2019 - 2021



STRUER
KOMMUNE



Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

Indhold

Indledning	2
1. Information om Plan for Fortsat Drift.....	2
1.1 Formål	2
1.2 Opbygning af Plan for Fortsat Drift	2
1.3 Plan for Fortsat Drift i relation til eksterne planer	2
2. Driftsniveauer og krisestaben	3
2.1 Driftsniveauer.....	3
2.2 Aktivering af krisestab	5
2.3 Sammensætning af krisestaben	6
2.4 Krisestabens støttefunktioner	6
2.5 Krisestabens samlingssted.....	7
3. Information og krisekommunikation	8
3.1 Information	8
3.2 Krisekommunikation.....	8
4. Koordinering af handling og ressourcer.....	8
4.1 Rollebaseret krisestab.....	8
4.2 Krisestabens primæropgaver	9
4.2.1 Opgaver for kriselederen	9
4.2.2 Opgaver for situationsbillede, log og dokumentation	9
4.2.3 Opgaver for personansvarlig	9
4.2.4 Opgaver for proces/teknik-ansvarlig	10
4.2.5 Opgaver for kommunikationsansvarlig.....	10
5. Godkendelse, gyldighed og revision	11
Bilag 1 - Ordforklaring.....	12

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

Indledning

Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner skal være robuste organisationer. Robustheden skal blandt andet måles på evnen til at opretholde kritiske funktioner for borgere og virksomheder – også når større og uventede hændelser indtræffer.

Denne plan (Plan for Fortsat Drift) sikrer en entydig og enstrengt beslutnings- og kommandovej ved håndtering af større eller uventede hændelser. Ansvar for planen påhviler direktionerne i Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner mens Nordvestjyllands Brandvæsen har en koordinerende og understøttende rolle.

Delplaner, indsatsplaner og action cards er ansvarsmæssigt placeret i de enkelte forvaltninger/afdelinger/stabe efter sektoransvarsprincippet. Det påhviler de enkelte chefer at sikre planernes indholdsmæssige kvalitet og at de til enhver tid er ajourførte.

1. Information om Plan for Fortsat Drift

1.1 Formål

Plan for Fortsat Drift har til formål at sikre, at kommunen kan opretholde sin virksomhed under ekstraordinære omstændigheder, herunder at:

- starte en indsats til begrænsning og afhjælpning af skader på personer, ejendom og miljø ved ulykker og katastrofer.
- skabe grundlag for en koordineret beredskabsindsats og en koordineret anvendelse af beredskabsmæssige ressourcer internt og eksternt.
- at involvere og ansvarliggøre alle relevante forvaltninger/stabe, afdelinger og institutioner i løsningen af kommunens beredskabsopgaver.
- at formidle korrekt og rettidig information til kommunens borgere, institutioner, virksomheder og pressen.

1.2 Opbygning af Plan for Fortsat Drift

Planen i sin helhed er opbygget af nærværende overordnede plan med et antal underliggende og tilhørende delplaner, indsatsplaner og evt. action cards. Den overordnede del beskriver de overordnede bestemmelser, der er gældende for samtlige forvaltninger/afdelinger/stabe, samt anvisninger på krisestabens opgaver herunder:

- Aktivering og drift af krisestab.
- Operativ indsats (delplaner, indsatsplaner og evt. action cards).
- Koordinering af handling og ressourcer.
- Information og kommunikation.

Delplaner, indsatsplaner, action cards er forankret i den enkelte forvaltning/afdeling /stab og skal fremme beredskabsparathed i denne samt underliggende institutioner.

1.3 Plan for Fortsat Drift i relation til eksterne planer

Ved iværksættelse af Plan for Fortsat Drift skal krisestyringsledelsen have fokus på, at der kan være andre planer og hensyn, som kan have indflydelse på krisestyringsledelsens arbejde og

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

beslutninger, herunder eksempelvis sundhedsberedskabsplanen. Krisestyringsledelsen skal derfor have fokus på samarbejdet med andre beredskabsaktører.

Ved større katastrofer vil politiet eksempelvis aktivere den Lokale Beredskabsstab på politigården i Holstebro. Den Lokale Beredskabsstab og kommunernes krisestabe er separate enheder, som arbejder særskilt, men ved forhold, som har indvirkning på modparten, skal samarbejdet koordineres for at sikre en effektiv opgaveløsning og koordineret indsats.

2. Driftsniveauer og krisestaben

2.1 Driftsniveauer

Plan for fortsat drift kan anvendes ved alle former for hændelser, der afviger fra en normal driftssituation. Hændelserne kan omfatte akutte ulykkeshændelser, som eks. brand og ulykker, men også andre hændelsestyper, der sætter kommunernes evne til at levere samfundsvigtige ydelser under pres, eks. IT-nedbrud, større sygdomsudbrud m.m. Der anvendes, jf. nedenfor, to driftsniveauer for håndtering af hændelsen. Den faktiske kriseledelse udøves af kommunernes administrative ledelse. Borgmesteren kan efter konkret vurdering og behov indgå i krisestaben efter samråd med kriselederen.

Driftsniveau 1: Egen forvaltning/afdeling/stab

Anvendes når hændelsen er afgrænset til én forvaltning/afdeling/stab. Kriseleder er forvaltnings-/afdelings-/stabschefen eller dennes stedfortræder.

Eksempler på driftsniveau 1-hændelser:

- Skoleelev omkommer i trafikken
- Dødsfald i institution
- Overfald i Borgerservice
- Kommunalt køretøj i trafikulykke
- Dødsulykke på plejecenter
- Større brand på en institution

Driftsniveau 2: Egen kommune

Anvendes når hændelsen involverer 2 eller flere forvaltninger/afdelinger/stabe i én kommune. Kriseleder er kommunaldirektøren eller dennes stedfortræder.

Eksempler på driftsniveau 2-hændelser:

- Større drikkevandsforurening
- Ulykke med mange omkomne
- Omfattende IT-nedbrud
- Angreb på Rådhuset
- Forureningsuheld som har større påvirkning af lokalmiljøet

Tværkommunale hændelser

Ved hændelser der går på tværs af kommunegrænser og berører to eller flere af de fire ejerkommuner samtidigt udøves selvstændig kriseledelse i hver af de berørte kommuner.

Tværkommunale hændelser kan eksempelvis være:

- Masseudskrivning fra sygehusene til flere kommuner
- Større oversvømmelser hen over kommunegrænserne
- Uroligheder og terror hen over kommunegrænserne
- Drikkevandsforsyningssvigt hen over kommunegrænserne
- Smitsom sygdom i mange enheder/institutioner

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

Da der således ikke etableres en fælles kriseledelse bør der tilstræbes en høj grad af gensidig informationsudveksling og koordinering mellem de berørte kommuner.

Det bemærkes, at den Lokale Beredskabsstab (LBS) ofte vil blive nedsat ved tværkommunale hændelser. Aktivering kan ske ved alarmering iværksat af Politidirektøren, når der vurderes at være behov for en samlet koordinering. Herudover kan enhver repræsentant af beredskabsstaben anmode Politidirektøren om at indkalde staben. Politidirektøren kan endvidere fra centralt hold blive anmodet om at indkalde Beredskabsstaben. Denne anmodning vil typisk komme fra Rigspolitiet eller NOST (jf. nedenfor), samt fra Beredskabsstyrelsen i relation til atomberedskabet etc.

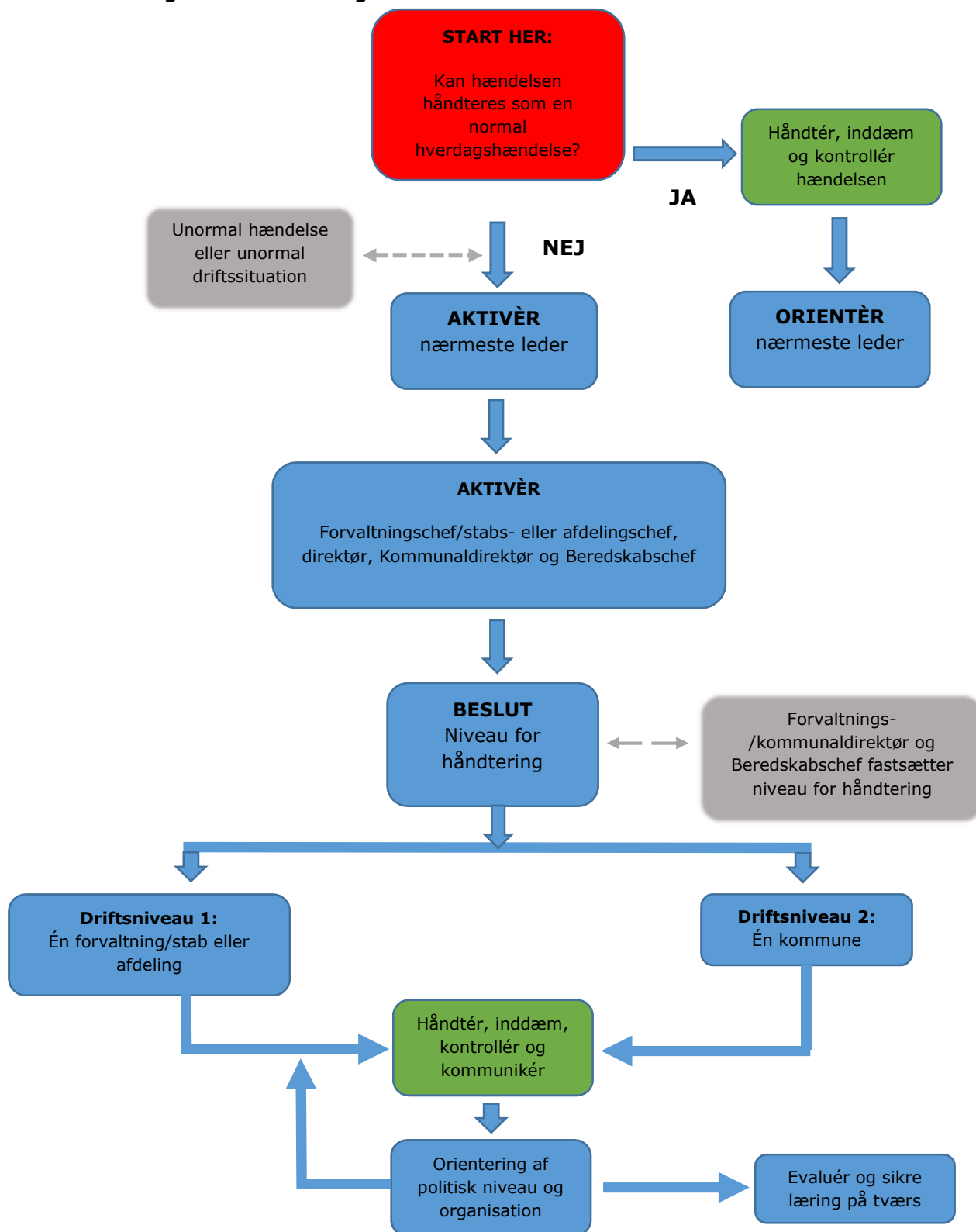
De lokale beredskabsstabe bidrager til krisestyring ved at fungere som den fysiske og organisatoriske ramme om de lokale myndigheders samarbejde og koordinering på strategisk og operationelt niveau i forbindelse med håndtering af alle typer af større kriser, ulykker og katastrofer, der rammer eller har virkning i Danmark.

LBS i Nordvestjylland etableres på politigården i Holstebro. Beredskabschefen for Nordvestjyllands Brandvæsen (eller en stedfortræder for denne) indgår i staben sammen med Politiet (koordinerende leder af staben), Landsdelsregionen, Beredskabsstyrelsens regionale beredskabscenter og Regionernes sundhedsberedskab. Den lokale beredskabsstab kan suppleres - afhængig af den konkrete hændelse - af ad hoc-medlemmer fra øvrige relevante myndigheder.

Ved endnu mere omfattende hændelser etableres NOST (National Operativ Stab), der som sin hovedopgave koordinerer i forbindelse med større hændelser, katastrofer og sikkerhedsmæssige trusler, herunder terrorhandlinger i Danmark, der ikke kan løses af de enkelte politikredse, samt opgaver, der omfatter flere samtidige hændelser forskellige steder i landet, og hvor der opstår et behov for koordinering på nationalt plan.

2.2 Aktivering af krisestab

Flowdiagram for aktivering



Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

2.3 Sammensætning af krisestaben

Driftsniveau 1 – én forvaltning/stab eller afdeling:

Kriseleder: Forvaltnings/afdelings- eller stabschef
Kommunikationsansvarlig
Relevante medlemmer af forvaltningens/stabens eller afdelingens ledergruppe.
Evt. Beredskabschef
Ad hoc medlemmer

Driftsniveau 2 – én kommune:

Kriseleder: Kommunaldirektør eller en af denne udpeget stedfortræder
Evt. Borgmester
Relevante medlemmer af direktionen
Relevante medlemmer af forvaltningernes chefgrupper/stabenes og/eller afdelingernes ledergrupper
Beredskabschef
Kommunikationsansvarlig
Ad hoc medlemmer

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

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

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

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

2.4 Krisestabens støttefunktioner

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

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

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

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

- Sekretariatsbetjening vedr. mødeindkaldelse, referater, indhente situationsmeddelelser fra interne og eksterne institutioner og myndigheder, samt statusoversigter og journalisering af væsentlige informationer varetages af Byrådssekretariatet.
- Krisekommunikation vedr. information til borgere og medier, samt overvågning af mediedækningen understøttes af Kommunikation, Udvikling & Erhverv.
- IT-support og krisestabens IT-udstyr varetages af Koncern-IT.

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

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

I Struer Kommune varetages sekretariatsfunktionen for Krisestaben af kvalificerede medarbejdere fra relevante centerområder, når krisestaben er aktiveret.

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

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

2.5 Krisestabens samlingssted

I Holstebro Kommune udgør direktionens mødelokale, lokale 118, Kirkestræde 11, 7500 Holstebro, krisestabens samlingssted.

I Skive Kommune udgør Byrådssalen, Torvegade 10, 7800 Skive, krisestabens samlingssted.

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

I Struer Kommune udgør Byrådssalen, Østergade 11, 7600 Struer, krisestabens samlingssted.

3. Information og krisekommunikation

3.1 Information

Formidling af information til borgerne er en vigtig del af krisehåndteringen. Kommunen 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.

3.2 Krisekommunikation

Ved større hændelser vil der være et øget behov for information samt behov for koordinering af informationsstrømmene. Dette ansvar påhviler krisestaben. Kommunikationsafdelingen i den enkelte kommune udarbejder en særlig indsatsplan for krisekommunikation. Såfremt Midt- og Vestjyllands Politi har oprettet Lokal Beredskabsstab, skal relevant information koordineres med denne.

4. Koordinering af handling og ressourcer

Formålet med *koordinering af handlinger og ressourcer* er at opnå bedst mulig udnyttelse af de tilstedeværende ressourcer således, at konsekvenserne af hændelsen kan begrænses mest muligt og driften normaliseres hurtigst muligt.

4.1 Rollebaseret krisestab

Krisestaben arbejder rollebaseret. 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 deles om én rolle, så længe de formår at koordinere opgaveløsningen internt.

Rollerne består af:

1. Kriselederen
2. Ansvarlig for situationsbillede, logføring og dokumentation
3. Ansvarlig for involverede personer
4. Ansvarlig for proces/teknik/bygning/system
5. Ansvarlig for kommunikation

Umiddelbart efter krisestabens aktivering, fordeler den udpegede kriseleder de fire øvrige roller til de personer, der kan træffes enten fysisk eller telefonisk.

Beredskabschefen, eller en af denne udpegede repræsentant, understøtter krisestaben i dens håndtering af krisen.

Til hver rolle findes et action card med de konkrete opgaver og skabeloner, som skal anvendes i opgaveløsningen. Herved sikres, at andre kan involveres i opgavens løsning indtil rette leder/specialist/ressourceperson giver fremmøde.

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

4.2 Krisestabens primæropgaver

Nedenfor gives et overblik over de primæropgaver, som den enkelte rolle varetager ved aktivering. Detaljerede action card er udarbejdet og gøres tilgængelige på den enkelte kommunes beredskabsplanhjemmeside.

4.2.1 Opgaver for kriselederen

Kriselederen har det overordnede ansvar for at binde mandat, økonomi, ressourcepersoner og kommunikation sammen, så hændelsen håndteres hurtigt og effektivt.

Kriselederen modtager underretning om hændelsen eller udpeges som ansvarlig for krisestaben af eksempelvis kommunaldirektøren afhængigt af driftsniveau for håndtering af hændelsen.

Kriselederen har ansvaret for aktivering af den øvrige krisestab og har ansvar for den fysiske sikkerhed for den samlede krisestab.

Kriselederen delegerer roller, ansvar og opgaver til krisestaben og tilsikrer optimalt samarbejde på tværs af forvaltninger/stabe, afdelingerne og funktioner.

Kriselederen har ansvar for, at det overordnede situationsbillede altid er opdateret og at der arbejdes efter den strategiske retning, som er besluttet i krisestaben.

Kriselederen har ansvar for underretning af det politiske niveau i samråd med kommunaldirektøren. Kriselederen har også ansvar for at tilsikre fornødent mandat til krisestabens løsninger.

Kriselederen har ansvar for, at tilsikre fornøden økonomi til opgaveløsningen. Kriselederen har også ansvar for at indsatte enheder har de fornødne ressourcer til rådighed for opgaveløsningen og kriselederen er ansvarlig for, at de fornødne interne og eksterne specialister og ressourcepersoner er til rådighed. Kriselederen har det overordnede ansvar for al kommunikation i relation til hændelsen.

4.2.2 Opgaver for situationsbillede, log og dokumentation

Den ansvarlige for situationsbillede, log og dokumentation (sekretær for krisestaben) har ansvar for at indsamle relevant information og tilvejebringe et opdateret situationsbillede. Endvidere skal sekretæren sørge for, at al information til krisestaben bliver dokumenteret sammen med krisestabens beslutninger, handlinger og undladelser. Dokumentationen foretages i en krisestyingslog. Skabelon findes på beredskabshjemmesiden.

Sekretæren for krisestaben tilsikrer løbende journalisering af dokumenter i kommunens dokumenthåndteringssystem.

4.2.3 Opgaver for personansvarlig

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

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

Som personansvarlig tilsikrer man et højt informationsniveau til alle berørte persongrupper baseret på de pressemeddelelser eller interne orienteringer, som den kommunikationsansvarlige udarbejder.

Den personansvarlige tilsikrer 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.

Den personansvarlige tilsikrer opdateret kontaktinformation på alle involverede personer, så kommunikationen kan flyde let og ubesværet.

4.2.4 Opgaver for proces/teknik-ansvarlig

Som ansvarlig for proces, teknik, bygninger og systemer indgår man i krisestaben med ansvar for teknisk understøttelse og kendskab til de berørte processer og leverancer.

Den ansvarlige for proces/teknik har som den helt overordnede og første opgave at skaffe overblik over, hvor hårdt kommunen er ramt af hændelsen. Hvilke processer er nede? Hvilke kritiske leverancer kan ikke længere tilvejebringes? Hvor hurtigt kan kommunen være tilbage på sporet med en midlertidig løsning? Og hvad koster det? Alle disse elementer skal snarest muligt anvendes af krisestaben for at kunne tilrettelægge alle andres arbejde i bestræbelserne på at normalisere driften hurtigst muligt.

4.2.5 Opgaver for kommunikationsansvarlig

Den kommunikationsansvarlige har til formål at sikre hurtigt, korrekt og afpasset information til de mange berørte målgrupper.

Den kommunikationsansvarlige aktiverer Indsatsplan for krisekommunikation.

Den kommunikationsansvarlige har som primæropgave at udarbejde en opdateret interessentanalyse, så kriselederen får overblik over, hvem der skal vide hvad og hvornår. Interessentanalysen kan med fordel udarbejdes i en foreløbig version før en hændelse indtræffer, så den kun lige skal tilpasses den konkrete situation.

Den kommunikationsansvarlige udarbejder udkast til pressemeddelelser, opdateringer på sociale medier, interne orienteringer, memoer m.v. som godkendes af kriselederen forud for distribution.

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

5. Godkendelse, gyldighed og revision

Politik og Plan for fortsat Drift er godkendt af kommunalbestyrelsen i Holstebro Kommune den 20. november 2018. Underliggende delplaner, indsatsplaner og action cards skal ikke godkendes.

Politik og Plan for fortsat Drift er godkendt af kommunalbestyrelsen i Skive Kommune den 27. november 2018. Underliggende delplaner, indsatsplaner og action cards skal ikke godkendes.

Politik og Plan for fortsat Drift er godkendt af kommunalbestyrelsen i Lemvig Kommune den 28. november 2018. Underliggende delplaner, indsatsplaner og action cards skal ikke godkendes.

Politik og Plan for fortsat Drift er godkendt af kommunalbestyrelsen i Struer Kommune den 18. december 2018. Underliggende delplaner, indsatsplaner og action cards skal ikke godkendes.

Politik og Plan for Fortsat Drift er gældende fra 1. januar 2019 til 31. december 2021. Planen skal dog efter behov revideres løbende.

Plan for Fortsat Drift – Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner

Bilag 1 - Ordforklaring

Delplaner er den overordnede plan, som udarbejdes af hver forvaltning/afdeling/stab, og som sikrer, at krisestyring kan gennemføres på eget niveau, samt at forvaltningen/afdelingen/staben kan bidrage med krisestyingsressourcer til kommunens krisestab.

Indsatsplan defineres som en retningslinje for den operative håndtering af konkrete hændelsestyper; eks. indsatsplan for drikkevandsforurening, indsatsplan for brand etc.

Action cards er korte og præcise handlingsanvisninger for bestemte opgaver. Action cards er tilknyttet konkrete indsatsplaner.

Lokal beredskabsstab I hver af landets 12 politikredse er der under ledelse af politidirektøren etableret en lokal beredskabsstab med henblik på varetagelsen af koordinerende opgaver på det beredskabsmæssige område. I de lokale beredskabsstabe indgår udover politiet repræsentanter fra totalforsvarsregionen og Beredskabsstyrelsens regionale beredskabscenter. Repræsentanter fra øvrige civile myndigheder m.fl. deltager efter behov. Hver enkelt repræsenteret myndighed deltager med egen kompetence i overensstemmelse med sektoransvarsprincippet.

Sektoransvar indebærer, at den forvaltning/afdeling/stab, der har ansvaret for en opgave til daglig, også har ansvaret for opgaven i en krisesituation; herunder for udarbejdelse af nødvendige planer, løbende koordinering med andre myndigheder indenfor fagområdet, for krisestyring under en konkret hændelse m.m.

Risiko defineres som et produkt af sandsynligheden for, at uønskede hændelser indtræffer og konsekvensen af disse. Risiko er således en fare for tab af eller skade på befolkningens liv, samfundets værdier, miljø, kommunale kritiske leverancer og kommunens omdømme.

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.

Kritisk leverance defineres som en kritisk og/eller livsvigtig opgave, som kommunen *skal* kunne udføre, uanset hvilke hændelser eller trusler der måtte ramme kommunen. Hver enkelt forvaltning/afdeling/stab definerer egne kritiske leverancer.

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

Robusthed defineres som evnen til at opretholde den kommunale drift, og dermed evnen til at modstå, begrænse og afhjælpe konsekvenserne af en hændelse.