



Beredskabsplan for oversvømmelser
Hørsholm Kommune 2011

1 Organisation

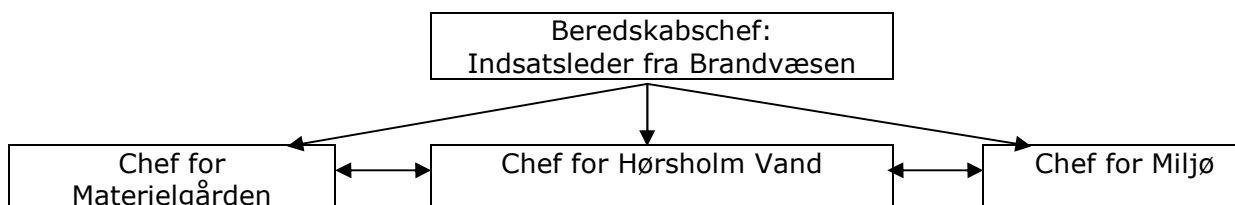
Parter:	I planen kaldet:
Hørsholm Kommune miljømyndighed:	Miljø
Hørsholm Kommune materielgård:	Materielgård
Hørsholm Vand ApS:	Hørsholm Vand
Rudersdal Hørsholm Brandvæsen: (herunder vagtcentralen)	Brandvæsen
Hørsholm Kommune politisk ledelse:	Politikere
Usserød Å samarbejdet:	UÅS

I denne plan er angivet handlinger og procedurer i forbindelse med oversvømmelser, der typisk vil være forårsaget af kraftig regn. For hver handling er angivet den part, der er ansvarlig for at handlingen udføres. Denne plan er en delplan under "Hørsholm Kommune beredskabsplan 2009". Denne plan har desuden som delplan "Fælles beredskabsplan for oversvømmelser" mellem Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal kommuner, der primært berører Usserød Å.

For hvert kapitel i denne plan er et tilsvarende bilag med kontaktinformation, navne, tidspunkter, adresser, aktiviteter og lignende oplysninger. Bilagene er dynamiske og vil løbende tilpasses eventuelle ændringer i kontaktinformationer og lignende. Bilagene er arbejds papirer, som kan indeholde fortrolige oplysninger, hvorfor bilagene ikke er offentligt tilgængelige.

1.1 Organisering

Staben træder normalt kun sammen ved indsatsniveau 2 og 3 (se kapitel 2):



I tilfælde af at cheferne ikke kan kontaktes, har beredskabschefen kompetence til at træffe beslutninger i deres fravær.

Kun funktionen som beredskabschef har pligt til døgnbemanding, resten af staben har *ikke* pligt til døgnbemanding.

I tilfælde af, at cheferne fra Materielgården, Hørsholm Vand og Miljø ikke selv kan komme til stede sørger disse hver især for at indsætte en stedfortræder.

1.2 Varslingssystem

DMI's varsel modtages på vagtcentralen, der har pligt til at formidle varslene jf. forholdsordre og kapitel 2.

1.3 Ajourføring af bilag

Staben skal løbende og indenfor 5 hverdage melde eventuelle ændringer i kontaktinformationer og lignende til Miljø	Alle
Ved ændringer i bilag sender Miljø, indenfor 5 hverdage fra ændringen sker, nye, ajourførte bilag til staben.	Miljø
Min. 1 gang årligt og inden 1. april skal Miljø sørge for at bilag er ajour ved at kontakte de relevante parter og om nødvendigt indkalde til møde med staben	Miljø

2 Varsel, før regn/oversvømmelse

Procedure for varsel, præventive tiltag samt de involverede parter er udarbejdet og skal følges når situationen opstår. Proceduren fremgår af bilag 2.

2.1 Varselsystem

Vagtcentralen modtager varsel fra DMI, eller evt. via andre kilder (henvendelser, Usserød Å overvågningssystem el. lign.).

Varsel videregives til staben jf. bilag 2 og Brandvæsenets forholdsordre.

2.2 Indsatsniveau

Behovet for indsats kan inddeles i 3 niveauer, efter stigende intensitet og alvor af hændelsen:

Indsatsniveau 1:

De enkelte organisationer arbejder selvstændigt. Opgaven er ikke så stor at det kræver koordinering.

Indsatsniveau 2:

Staben træder sammen og koordinerer indsatsen. Opgaven er så omfangsrig at det kræver koordinering af de enkelte organisationer.

Indsatsniveau 3:

Staben beder om hjælp fra andre myndigheder. Opgaven har så stort et omfang at der ikke er ressourcer nok i kommunen til at løse problemerne.

De enkelte organisationer koordinerer efter behov med nabokommunerne på alle 3 niveauer.

2.3 Vurdering af varsel og indsatsniveau

Ethvert medlem af staben kan træffe beslutning om at indkalde staben.

Vurderingen af indsatsniveauet foretages af staben i fællesskab. De enkelte medlemmer af staben vurderer løbende behovet for indsats og dermed indsatsniveauet

Hvis et medlem af staben vurderer at indsatsniveauet skal hæves eller reduceres, kontaktes de andre medlemmer af staben og de foretager i fællesskab en revurdering af indsatsniveauet.

2.4 Præventive tiltag

2.4.1 Hver enkelt borger har selv ansvar for egen ejendom, og bør selv være med til at forebygge omfanget af evt. skader. Ved varsel som fordrer indsatsniveau 1 lægger Miljø en liste på kommunens hjemmeside med min. 5 vigtige indsatser, den enkelte borger selv kan foretage. Listen og tekst til hjemmesiden findes i bilag 2.

2.4.2 De enkelte organisationer foretager de præventive tiltag, som vurderes nødvendigt i den konkrete varslingsituation. Tiltag i forhold til indsatsniveau findes i bilag 2.

2.4.3 Staben informerer det politiske niveau efter behov, idet vurdering af behovet på

- niveau 1 foretages af miljøchefen
- niveau 2 og 3 foretages af staben

3 Under regn/oversvømmelse

3.1 Overordnet ansvarsfordeling

Vagtcentralen modtager akutte meldinger fra borgere og noterer dem jf. forholdsordre. Indsatsleder/beredskabschef prioriterer meldingerne/opgaverne.

Staben vurderer løbende situationen og behovet for ekstern assistance.

Indsatsleder/beredskabschef rekvirerer ekstern beredskabsmæssig assistance efter behov.

Hver organisation yder indsats efter princippet for sektoransvar og prioriteter indenfor eget ansvarsområde.

3.2 Særlige indsatsområder

Særlige indsatsområder (hotspots) – fordeling af indsatsen på bl.a. disse områder er en del af stabens prioriteringsopgave. Fremgår af bilag 3.

3.3 Kommunikation

Der kan forventes et stort antal telefoniske henvendelser fra borgere – henvendelser, der ikke har karakter af indrapportering af hændelser, der kræver en indsats, men derimod forespørgsler, ønsker og kommentarer af generel karakter. Henvendelserne vil lægge beslag på væsentlige ressourcer.

Så vidt det er muligt skal disse henvendelser vendes væk fra telefonnumre og personale involveret i indsatser, ved enten at viderestille dem (indenfor åbningstid) eller henvise dem til senere henvendelse (uden for åbningstid) til almindelig kontakt til myndigheder, forsyningsselskab etc. evt. via oprettet callcenter

Procedure for evt. kommunikation til borgerne:

Hjemmeside:

I det omfang det er muligt lægges relevant information ud på kommunens, Brandvæsenets og Hørsholm Vands hjemmeside.

Miljø Brandvæsen Hørsholm Vand

Kontaktinformation for ikke-akutte borgerhenvendelser

Offentlig kloak, spildevand: Hørsholm Vand

Vandløb, søer, overfladevand: Hørsholm Kommune miljøteam

Forsikringsforhold, opbevaring af indbo, indkvartering: Eget forsikringsselskab

Kontaktinformation for akutte henvendelser

Telefonopkald til vagtcentralen på tlf: officielt nummer

4 Efter regn/oversvømmelse

Når staben vurderer, at regnhændelsen er slut, iværksætter de enkelte organisationer hver især deres afslutning af hændelsen.

4.1 Hjemtagning af materiel og evt. oprydning.

Materiel hjemtages og klargøres. Hvis der er sket skader i forbindelse med indsatsen skal dette opgøres og der skal tages stilling til dette i de enkelte organisationer.

Indsats rekvireret fra Brandvæsenet/Beredskabet skal betales af rekvirenten/ejeren af ejendommen

4.2 Kommunikation

Der lægges oplysninger om hændelsen på kommunens hjemmeside.

Der iværksættes indsamling af informationer fra borgerne om hændelsen til bl.a. brug for evt. revision af planen samt en evt. efterfølgende indsats.

Der oplyses om borgernes pligt og ansvar til at indmelde til egen forsikring.

4.3 Skader på kommunale ejendomme

De enkelte institutioner er selv ansvarlige for anmeldelse af skader osv. til Hørsholm Kommune Veje og Ejendomme. Institutionerne foretager opgørelser og anmeldelser efter den enkelte institutions interne regler.

4.4 Hele forløbet evalueres af staben og evt. revisioner af planen foretages. Redegørelse udarbejdes af Miljø til orientering af politikerne