



Overordnet beredskapsplan

Nes kommune

Godkjent av kommunestyret den 10.03.2015

Revidert den:

Dato: 13.02.2015

Rådmannens forord

Kommunene på Øvre Romerike har gått sammen om å lage en felles overordnet ROS analyse. Arbeidet ble fullført i 2013, og det ble også utarbeidet en overordnet ROS analyse for Nes kommune. I etterkant skulle det utarbeides nye beredskapsplaner. Kommunene på Øvre Romerike gjør dette i fellesskap og tanken er å utforme planverket så likt som mulig.

Nes kommune må likevel tilpasse sine planer for legge vekt på vår spesielle utfordringer og kommunens organisering. Overordnet plan skal gjelde gjennomgående, også der det utarbeides egne delplaner for utvalgte områder.

Overordnet plan tar for seg mål og definisjoner, kriseledelsens oppgaver og beredskapsrådet. Deretter følger delplaner, som i hovedsak henviser til egne dokumenter. Evakuering og informasjon beskrives.

Planen tar også for seg ressursoversikt og det videre arbeidet med forbedringspotensialer.

Planverket beskriver nåsituasjonen. Nes kommune skal arbeide kontinuerlig med å se på hva som skal gjøres av tiltak, slik at kommunen kan unngå å bli rammet av utilsiktede hendelser. Hvis en utilsiktet hendelse likevel inntreffer skal vi være forberedt og kunne iverksette tiltak for at omfanget og konsekvenser blir minst mulig.

Alle medarbeidere i Nes kommune skal være innforstått med innholdet i planene.

Innhold

1.	Mål og definisjon	4
1.1	Mål for kommunens beredskapsarbeid	4
1.2	Definisjon.....	4
1.3	Hovedprinsipper for beredskapsarbeidet	4
2.	Myndighet og delegering	5
2.1	I krisesituasjoner har rådmannen følgende fullmakter:.....	5
3.	Organisasjon, ansvar og myndighet	5
3.1	Kommunal kriseledelse	5
3.2	Kriseledelsen.....	6
3.3	Krisestaben	7
3.4	Varsling	8
3.5	Sted for etablering av kriseledelsen	8
3.6	Ansvarsfordeling mot politi / lensmann og fylkesmann.....	8
3.7	Nedtrapping og etterbehandling.....	9
3.8	Støtteapparat for mennesker i krise (kriseteam)	9
4.	Beredskapsrådet.....	9
4.1	Beredskapsrådets oppgaver	9
4.2	Beredskapsrådets sammensetning	9
5.	Delplaner	10
6.	Evakuering	10
6.1	Ansvar	10
6.2	Transport	11
7.	Informasjon	11
7.1	Ansvar	11
7.2	Krisekommunikasjon	12
7.3	Organisering – rollefordeling.....	12
7.4	Budskap	12
7.5	Medier, kanaler, virkemidler	12
7.6	Medieovervåkning.....	13
8.	Tiltakskort på viktige hendelser	13
9.	Ressursoversikt.....	14
10.	Forbedringsprosesser	14
10.1	Opplæring.....	14

10.2	Øvelser.....	14
10.3	Krisestøtteverktøy.....	14
10.4	Hendelses- og avviksbehandling.....	14
10.5	Tilsyn.....	15
10.6	Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS).....	15
10.7	Intern revisjon.....	15
11.	Love og forskrifter.....	16
12.	Vedlegg.....	16

1. Mål og definisjon

1.1 Mål for kommunens beredskapsarbeid

Forebygge uønskede hendelser som kan medføre alvorlige forstyrrelser i kommunen, og dersom slike hendelser likevel inntreffer, forberede tiltak som minimaliserer konsekvensene for mennesker, miljø og infrastruktur.

1.2 Definisjon

«Krise» defineres som en uønsket hendelse som kan få alvorlige konsekvenser for liv eller helse og / eller materielle forhold som **ikke dekkes i den vanlige driften**.

Krise er også en situasjon som truer eller kan true en virksomhets kjernevirksomhet og / eller troverdighet.

1.3 Hovedprinsipper for beredskapsarbeidet

Det foreligger fire hovedprinsipper for alt beredskaps- og krisehåndteringsarbeid, disse legges til grunn for "Overordnet beredskapsplan for etablering av kriseledelse":

Likhetsprinsippet: Den organisasjon man etablerer under kriser og i krig skal være mest mulig lik organisasjonen man opererer med til daglig.

Ansvarsprinsippet: Den virksomhet som har ansvar for et fagområde/tjenestetilbud i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og håndtering av ekstraordinære hendelser. Dette gjelder også for å gi informasjon innen eget fagområde.

Nærhetsprinsippet: En krise skal håndteres på lavest mulig operativt nivå.

Samvirkeprinsippet: Myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter.

2. Myndighet og delegering

2.1 I krisesituasjoner har rådmannen følgende fullmakter:

2.1.1 Disponere nødvendige midler for hjelp til kriserammede ved behov for forpleining med mer, skadebegrensning og nødvendig sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjons - forstyrrelser.

2.1.2 Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper/eiendomsmasse til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.

2.1.3 Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette blir nødvendig, for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.

2.1.4 Pålegge overtid- og ekstraarbeid.

2.1.5 Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående, skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.

I rådmannens fravær delegeres fullmaktene ovenfor, i prioritert rekkefølge, til

A: fungerende rådmann,

B: beredskapsansvarlig,

C: en annen i rådmannens kriseledelse.

3. Organisasjon, ansvar og myndighet

3.1 Kommunal kriseledelse

Ved en omfattende ulykke eller katastrofe, jfr. definisjonene av en krise ovenfor, kan ordfører / rådmann beslutte at kriseledelse etableres. Kriseledelsen består i utgangspunktet kun av personer ansatt i kommunen, men ressurspersoner internt og eksternt kan trekkes med ut fra krisens egenart.

Kriseledelsen i Nes kommune skal koordinere og lede alle overordna tiltak når en krise ihht. ovenstående definisjon, inntreffer.

Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende beredskapsplaner for de forskjellige situasjoner.

Når kriseledelse er «satt», er det kriseledelsen som leder arbeidet med krisen. Virksomhetene handler «på ordre» fra kriseledelsen. I den grad ordinær drift opprettholdes, har virksomhetslederne fortsatt ansvaret for denne.

Den kommunale kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal som sådan ikke delta operativt på skadestedet.

Kriseledelsen består av:

- Ordfører
- Rådmann (leder)
- Kommunalsjefer (alle)
- Beredskapsansvarlig
- Assisterende beredskapsansvarlig
- Kommuneoverlege
- Informasjonsansvarlig

I tillegg til kriseledelsen vil det kunne være behov for en **krisestab** som består av:

- Leder krisestab, (personalsjef)
- Loggfører (leder dokumentcenter)
- Telefonoperatører (leder servicetorget)
- Informasjonsmedarbeidere (IKT/kommunikasjonsrådgiver)
- IKT-ansvarlige (IKT/kommunikasjonsrådgiver)
- Sambandsansvarlig (IKT/kommunikasjonsrådgiver)

3.2 Kriseledelsen

Krisestaben er kriseledelsens støtteapparat. Det er kriseledelsen som aktiverer krisestaben etter behov. Krisestaben arbeider under ledelse av den i kriseledelsen som har ansvar for de ulike stabsfunksjoner.

Kriseledelsens funksjoner- sjekkliste

- Ha totaloversikt over krisehåndteringen
- Utnytte kriseledelsens fagfunksjoner
- Holde kontinuerlig kontakt med innsatsleddet, kontakt med politiet opprettes
- Fatte beslutninger om innsetting av ressurser
- Loggføre hendelsesforløpet ved hjelp av krisestøtteverktøyet CIM
- Oppdatere høyere organisasjonsledd, primært fylkesmannen
- Ansvarlig for ekstern og intern informasjon
- Gi informasjon til krisestaben
- Iverksett tiltak mht. "neste dag"
- Evaluere krisehåndteringen

Kommunens beredskapsansvarlig/leder av krisestab er kriseledelsens bindeledd til staben.

Beredskapsansvarlig/leder av krisestab har operativ kommando over personell som er underlagt krisestaben når denne er aktivert.

Kriseledelsens roller og oppgaver

Ordfører

- Uttale seg på vegne av kommunen
- Vise seg på ulykkesstedet / blant involverte / pårørende

Rådmann

- Lede og ta beslutninger i kriseledelsen
- Delta i utformingen av pressemeldinger
- Ivareta de ansatte
- Holde kontakt med eksterne samarbeidspartnere

Kommunalsjefene

- Være kjent med og følge opp «sine» beredskapsplaner
- Være kriseledelsens kontaktpunkter mot respektive virksomheter

Beredskapsansvarlig

- Ha oversikt over overordnet beredskapsplanverk
- Organisere det praktiske rundt kriseledelsen (lokaliteter, hjelpemiddel, etc.)
- Innkalle nødvendige ressurser fra krisestaben.
- Ansvar/kontakt mot krisestab

Assisterende beredskapsansvarlig

- Bistå beredskapsansvarlig, øvrig kriseledelse og stab

Informasjonsansvarlig

- Ansvarlig for intern og ekstern informasjon, herunder også å gi ordfører relevant informasjon
- Etablere kontakt med informasjonsansvarlig hos politiet
- Utarbeide pressemeldinger i samråd med kriseledelsen
- Ansvarlig for mediekontakt /-overvåking
- Innkalle og organisere pressekonferanser
- Eventuelt spille på og ha ansvar for informasjonsmedarbeidere og telefonoperatører i krisestaben

Kommuneoverlegen:

- Medisinsk faglig ansvarlig, herunder også medisinskfaglig informasjonsansvarlig
- Være kjent med og følge opp «sine» beredskapsplaner

Øvrige medlemmer i kriseledelsen:

- Være ressurspersoner / generalister som brukes der det er behov

3.3 Krisestaben

Krisestaben er kriseledelsens støtteapparat. Det er kriseledelsen som aktiverer krisestaben etter behov. Krisestaben arbeider under ledelse av beredskapsansvarlig/leder av krisestaben.

Krisestabens funksjoner – sjekkliste

- Etablere beredskaps rom for kriseledelse og krisestab
- Etablere forbindelseslinjer mot dokumententer/postmottak
- Etablere liaison/kontaktperson på skade- eller innsatsstedet
- Bistår kriseledelsen med informasjonsinnhenting
- Forbereder og gjennomfører intern situasjons-brief for kriseledelsen

- Betjener aktuelle kommunikasjonsmidler (telefon, nettside, ansattportal, facebook, twitter mm)
- Utfører informasjonsarbeid internt- og eksternt
- Aktiverer og drifter kriseinformasjonsløsning på kommunens innbyggerportal
- Oppdaterer kommunens ansattportal med relevant informasjon
- Fører logg over all inn- og utgående kommunikasjon
- Tilrettelegger og innkaller til pressekonferanser
- Klargjør, tilrettelegger og bistår i drift av ev. pårønderom, presserom m.v.

3.4 Varsling

Enhver kommunalt ansatt som mottar et varsel om en kritisk situasjon, eller som på annen måte får kjennskap til en slik situasjon, plikter å forsikre seg om at denne informasjonen formidles rådmann / rådmannsgruppen, ordfører eller beredskapsansvarlig.

Dersom situasjonen krever store ressurser og samordning, og det ordinære apparatet (laveste nivå) ikke kan håndtere denne situasjonen, skal overordnet ledelse informeres/varsles umiddelbart, slik at etablering av kriseledelse vurderes/settes.

Varsling, innkalling og aktivisering av hele eller deler av kriseledelsen og/eller rådmannens krisestab skjer kun etter godkjennelse fra kriseledelsen ved ordfører eller rådmann. I disses fravær skal beslutning fattes på kommunalsjefsnivå eller slik det er bestemt i punkt 2.1.5 ovenfor.

Varslingsliste for kriseledelsen og krisestab med støttedfunksjoner ligger i planens vedlegg 1

Virksomhetsledere er ansvarlig for å utarbeide varslingslister for sine enheter knyttet til den enhetsvise beredskapsplanleggingen.

Varsling i forhold til berørte, pårørende, foresatte, ansatte med flere, skal inngå som en del av beredskapsplanen. Den som er ansvarlig for tjenestetilbudet, er også ansvarlig for å ha lister over hvem som skal varsles, og for at varsling iverksettes og gjennomføres.

3.5 Sted for etablering av kriseledelsen

Kriseledelsen skal etableres i Nes rådhus, møterom servicetorg.

Krisestab etablerer seg i Formannskapssalen i Nes rådhus.

Ved bortfall av ordinær elektrisitetsforsyning er deler av rådhuset planlagt driftet med nødstrømsaggregat.

Dersom Rådhuset ut fra den aktuelle situasjonsvurdering ikke er egnet lokasjon for kriseledelsen, er Lillerommen, forhåndsutpekt til formålet. Lillerommen kan driftes med mobilt nødstrømsaggregat.

Dersom ovennevnte alternativ av ulike grunner, ikke kan benyttes, skal kriseledelsen selv beslutte hvor kriseledelsessenter skal etableres.

3.6 Ansvarsfordeling mot politi / lensmann og fylkesmann

Politiet har generelt ansvar for å lede (herunder også infoansvar):

- Aksjoner hvor det er fare for tap / tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker / tap av store verdier
- Saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om det.

Kommunen må være forsiktig med å kommentere hendelser som vil bli etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningen.

Ved en oppstått ekstraordinær hendelse i kommunen, der hele eller deler av kriseledelsen er satt skal dette varsles til Fylkesmannen.

På bakgrunn av opplysninger gitt av kommunen og politiet, vil fylkesmannen vurdere situasjonen og beslutter om det er nødvendig å etablere samordningsfunksjonen. Som samordningsansvarlig skal fylkesmannen støtte kommunens krisehåndtering ved å bidra til å avklare spørsmål samt skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn av henvendelser fra kommunen.

3.7 Nedtrapping og etterbehandling

Kriseledelsen avgjør når krisen er over, og at kommunen går tilbake til vanlig drift.

Kriseledelsen ivaretar eventuelle behov for etterbehandling av innsatspersonell og evt. pårørende. Senere behandling overtas av primærhelsetjenesten.

Kriseledelsen ser til at evaluering finner sted – umiddelbart og i påfølgende, forberedt møte.

3.8 Støtteapparat for mennesker i krise (kriseteam)

Kriseteam (psykososialt) gir omsorg og hjelp til familier som har opplevd brå og uventet død av nært familiemedlem i forbindelse med selvmord, ulykker, voldshandlinger, barnedød og evt. andre alvorlige krisesituasjoner. Dette gjelder også når ulykken har skjedd utenfor kommunen.

4. Beredskapsrådet

4.1 Beredskapsrådets oppgaver

Beredskapsrådet er til vanlig kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål. Dvs. et forum for samarbeid mellom deltakerne der gjensidig informasjon, råd og synspunkter utveksles.

Beredskapsrådet skal avklare bistand for type hendelser og ta initiativ til beredskapsforberedende tiltak.

Beredskapsrådet skal møtes minimum en gang per år.

Beredskapsrådet kalles inn når leder (ordfører) eller beredskapsansvarlig/ rådmann bestemmer det.

4.2 Beredskapsrådets sammensetning

Vedlegg 2 er liste med navn og telefonnummer på personer som innehar følgende funksjoner:

- Kriseledelsen
- Lensmann
- Sivilforsvaret
- Prest (ansvar for å formidle/samvirke med andre trossamfunn)
- Heimevernet
- Brannsjef
- Nettleverandør/strøm (Hafslund)
- Vannverk og avløpsavdeling
- Mattilsynet
- Andre aktuelle offentlige og private samarbeidspartner

- Aktuell lokale frivillige organisasjoner

De permanente medlemmene av kommunalt beredskapsråd utgjør de primære samarbeidspartnere. Kriseledelsen foretar en situasjonsbasert vurdering om hvilke eksterne samarbeidspartnere som inkluderes i arbeidet.

5. Delplaner

Følgende delplaner finnes som egne dokumenter

- Helsemessig og sosial beredskapsplan
- Risiko- og sårbarhetsanalyse for Nes kommune
- Beredskapsplan for teknisk etat
- Plan for psykososial kriseberedskap
- Plangrunnlag for den kommunale atomberedskapen
- Plan for helsemessig og sosial beredskap
- Fugleinfluenta
- Beredskapsplan for skoler og barnehager
- Plan for kriseledelse
- Beredskapsplan – administrativ del
- Nulltoleranse i skolene
- Beredskapsplan for skolene
- Pandemiplan
- Beredskap ekstrem kulde
- Smittevernplan
- Plan for opprettelse- og drift av felles evakuerte- og pårørendesenter

6. Evakuering

6.1 Ansvar

Det er politiet som avgjør evt. evakuering (og opphevelse av evakueringen) og som leder selve evakueringen. Kommunen har ansvar for at de evakuerte blir registrert, evt. bistå ved evakueringen (transportkapasitet) og sørge for kost og losji. Evakueringsledelsen utpekes av kriseledelsen. Evakueringsleder knytter til seg nødvendige ressurser.

Ved mindre evakueringer vil kommunen ta hånd om dette i egne lokaler. Lokale lag og foreninger kan engasjeres på forpleiningsiden, mens bl.a. Sivilforsvaret disponerer utstyr for overnatting (madrasser, ulltepper, soveposer etc).

Ved større hendelser med mange involverte / pårørende, er det inngått avtale med hotell på Øvre Romerike for å bistå med oppgaven som evakuert-/pårørendesenter.

Kriseledelsen rekvirerer nødvendig innkvarteringskapasitet.

Kommunen har hovedansvaret for etablering og drift av evakueringssenteret. Politiet skal bistå kommunen, registrere personopplysninger samt utføre andre politioppgaver.

Ulykkeseieren og/eller kommunen har hovedansvaret for etablering og drift av pårørendesenteret. Politiet skal yte bistand, gi informasjon til fremmøtte pårørende samt utføre andre politioppgaver.

Kommunen, inkl. helse- og omsorgstjenesten:

- gi psykososial omsorg og samtale tjenester
- sørge for forpleining og forlegning

Aktuelle dokumenter:

- [Beredskapsavtale for kommunene på Øvre Romerike](#)
- [Plan for opprettelse- og drift av felles evakuerte- og pårørendesenter](#)

6.2 Transport

Transport fra sted det evakueres fra og til avtalt sted for evakuering skal samordnes.

Krisestaben skal medvirke logistisk i iverksettelsen av evakuering. Krisestaben skal kunne avklare og inngår avtale med egnet transportør i den aktuelle situasjonen/hendelsen.

P.t. eksisterer det ingen forhåndsavtale med transportyter knyttet til ev. evakuerings situasjoner.

7. Informasjon

I en krise vil behovet for informasjon være stort. Kommunens kriseinformasjon må gis raskt og skal fremstå som nøktern, etterrettelig, samordnet og oppdatert.

- Bidra til å skape trygghet og sikkerhet
- Redusere og avgrense skade og konsekvenser (psykisk og fysisk)
- Styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme

7.1 Ansvar

Informasjonsansvaret tilligger kriseledelsen.

Dersom hendelsen er av en slik art at politiet er på stedet og således er innsatsleder, har politiet ansvaret for informasjon om utbredelse og konsekvenser til pårørende, media og publikum.

Kriseledelsen må sikre at tilstrekkelig, etterrettelig og hensiktsmessig informasjon tilflyter berørte parter. Dvs.:

- Varsle de som er utsatt for fare og evt. deres pårørende
- Koordinere innsats på systemnivå – og orientere om tiltak
- Forhindre unødvendig frykt

Kriseledelsen har ansvar for kontakt med presse, utarbeidelse av skriftlig informasjonsmateriell og pressemeldinger når kriseledelsen er etablert. Kriseledelsen delegerer myndighet til krisestaben i det omfang som anses tjenlig.

Kommuneoverlegen har det medisinskfaglige ansvaret, herunder også medisinskfaglig informasjonsansvar.

Politimesteren og Fylkesmannen kan begge gripe inn og foreta samordnings- og informasjonstiltak.

7.2 Krisekommunikasjon

All slags uheldige hendelser fører med seg et informasjonsbehov som, hvis det ikke dekkes, framkaller en informasjonskrise.

En informasjonskrise kan forsterke krisen ved at folk blir skremt, eller at folk ikke får nødvendig informasjon til å ta vare på seg selv. En informasjonskrise svekker tilliten og omdømmet til kommunen.

Informasjonskanalene er ikke bare TV, radio og aviser, men også sosiale medier (på internett). Dette gir både noen utfordringer og muligheter på informasjonssiden. Det gir muligheter for å nå raskt ut med informasjon, men samtidig er det mer utfordrende å se til at informasjonsbildet blir saklig og korrekt. I en krisesituasjon er det behov for å overvåke media for å kunne korrigere eventuell uriktig informasjon.

7.3 Organisering – rollefordeling

Informasjonsleder inngår i kriseledelsen.

Ved hendelser som ikke krever å sammenkalle den kriseledelsen, har den enkelte virksomhet ansvar for nødvendig informasjon til publikum og medier. Informasjonsleder ved kriser vil likevel være til disposisjon for praktisk assistanse.

Informasjonsleder ved kriser disponerer informasjonsmedarbeiderne i krisestaben. Informasjonsleder innkaller etter behov ytterligere operative ressurser.

Informasjonslederen har til oppgave å dekke den totale informasjonsberedskapen i en krisesituasjon i samråd med kriseledelsen.

7.4 Budskap

Alt informasjonsarbeid skjer i samråd med rådmann og ordfører. Informasjon som går ut fra kommunen, skal kvalitetssikres for å unngå feilinformasjon eller misforståelser.

I hovedsak er det politiet som uttaler seg om situasjonen på skadestedet, skadeomfang, personskader og omkomne. Kommunen bringer dette videre kun i den utstrekning informasjonen er kvalitetssikret og avklart med politiet. Kommunen vil normalt ikke informere om årsaksforhold. Kommunens informasjonsansvar består først og fremst i å ivareta publikum slik at ikke skadene blir større enn nødvendig, og slik at det ikke oppstår unødig frykt, panikk eller kaos.

Budskap i kriser følger følgende prioritering:

- Liv og helse
- Miljø
- Materielle verdier
- Drift og kontinuitet

7.5 Medier, kanaler, virkemidler

Ved kriser er kommunens hovedkanaler ut mot publikum de samme som ellers:

- Telefon- svartjeneste ved servicetorget, evt. forsterket med eget nummer til krisestaben
- Internett - kommunens ordinære hjemmeside, ansattportal og sosiale medier.

I hovedsak skjer informasjonsformidlingen ved at meldinger legges ut på internett. Der oppgis også telefonnummer for publikumskontakt (servicetorget, evt. forsterket med eget nummer i krisestaben) og mediekontakt.

Ved mindre kriser brukes ordinære nettsider (nyhetsfeltet). I kriser av typen kritisk og katastrofal, legges omtalen inn slik at den alltid ligger på toppen av nyhetsfeltet.

I alle krisesituasjoner må det legges en melding på intranettet om at ansatte i organisasjonen bruker hjemmesida for å holde seg oppdatert.

Ved kriser er informasjonsformidling prioritert område, da dette vil frigjøre ressurser til det øvrige krisehåndteringsarbeidet.

For øvrig brukes etter behov:

- SMS-varslings/ UMS varslings
- E-post
- Massemedier (aviser, radio, TV)

I helt spesielle situasjoner kan også følgende kanaler tas i bruk:

- Telefaks
- Høytalerbiler
- Dør-til-dør-aksjon
- Infomøter
- Løpesedler
- Plakatoppslag
- KommuneTV – (direktesending og opptak)

Ved kriser av en viss størrelse kan NRK og nærradioene pålegges å samarbeide med myndighetene. Det er fylkesmann / politimester som anmoder media om å formidle kriseinformasjon.

7.6 Medieovervåkning

En sentral oppgave for informasjonstjenesten i kriser er å overvåke omtalen i mediene (i vid forstand). Avhengig av omfanget, må det settes av egne medarbeidere til dette. Informasjonsleder melder behov til kriseledelsen. Medieovervåkingen er del av krisestabens oppgaver i en krisesituasjon, og er samlokalisert til denne. Hovedfokus for medieovervåkingen skjer mot digitale medier, først og fremst nettaviser/-radio/-TV, men også blogger og sosiale medier.

Medieovervåkingen har til hensikt å kartlegge hva som meldes som grunnlag for videre handling, evt. retting av feilinformasjon / misforståelser, dementier osv.

8. Tiltakskort på viktige hendelser

- Pandemi (mennesker og dyr)
- Flom
- Leirskred
- Storm
- Flyulykke

- Transportulykke
- Alvorlige trusler og hendelser
- Brann ved institusjon
- Vannforsyningssvikt
- Systemsvikt IKT, tele/data
- Økonomisk kriminalitet
- Bortfall av elektrisitet

9. Ressursoversikt

Kommunens ressursoversikt inneholder opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser.

- Intern (vedlegg 3)
- Ekstern (vedlegg 3)

10. Forbedringsprosesser

10.1 Opplæring

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

10.2 Øvelser

Det skal gjennomføres jevnlig interne øvelser, for å sikre høy kvalitet på kommunens beredskapsplaner og gjennomføring av ulike beredskapsmessige tiltak.

Kommunens beredskapsplan skal øves i henhold til lov og forskrift. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

10.3 Krisestøtteverktøy

Krisestøtteverktøy- CIM(Crises Issue Management) DSB-CIM er valgt som standard verktøy for informasjonsdeling i forbindelse med ulykker og uønskede hendelser, samt system for varsling og mobilisering.

DSB-CIM er anskaffet til fri bruk i DSB, Sivilforsvaret, hos alle fylkesmenn og norske kommuner. Kommunen skal lære seg å bruke det elektroniske krisestøtteverktøyet i kriseledelse, krisestab for loggføring, tiltakshåndtering, oppgavefordeling, meldingshåndtering, rapportering, mediehåndtering og organisering av planverk og ressurser.

Fylkesmannen ønsker å få rapporter tilsendt via CIM, og vil gjennomføre kontinuerlige varslingsøvelser.

Kommunen må avsette nok ressurser til opplæring og trening av systemet. Kommunen vil samarbeide med de andre ØRU-kommunene i den utstrekning det er hensiktsmessig og gjennomførbart.

10.4 Hendelses- og avviksbehandling

Avvik, rapportering og nestenulykker behandles i kommunens til en hver tid gjeldende avvikssystem/kvalitetssystem/fagsystem.

10.5 Tilsyn

Samfunnssikkerhet er et viktig samfunnshensyn som begrunner sterkere styring. Gjennom lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 29 og beredskapspliktforordningen § 10, har Fylkesmannen fått i oppdrag å føre tilsyn med samfunnssikkerhet og beredskap i kommunene.

Tilsyn er ikke et mål i seg selv, men må sees i sammenheng med andre virkemidler innen samfunnssikkerhet og beredskap som dialog og veiledning, utvikling av arenaer for læring og kunnskapsformidling, gjennomføring av øvelser mv.

10.6 Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)

Risiko- og sårbarhetsanalyser er grunnlaget for alt beredskapsarbeid. Skal gjøres overordnet for ØRU, overordnet for hver kommune og for hver delplan som lages.

ROS-analysene skal revideres jevnlig. Gjennom arbeidet med risiko- og sårbarhetsanalyser skal kommunen kartlegge mulige uønskede hendelser som kan føre til ekstraordinære belastninger for virksomheten, samt avdekke årsakssammenhenger.

Forutsetningene risiko- og sårbarhetsanalysen bygger på, som for eksempel hvor hendelsen kan inntreffe, og med hvilket omfang, varighet, osv. skal dokumenteres. Det kan være av stor betydning å beskrive varighet, da langvarighet ofte vil medføre større og mer alvorlige konsekvenser, enn kortvarige hendelser (eksempel bortfall av strøm). Kommunen må beskrive sannsynlighet for at en uønsket hendelse kan inntreffe.

Analysen skal også inneholde en konsekvensvurdering, som synliggjør mulige virkninger av ulike hendelser. Konsekvensene klassifiseres, slik at det tydelig fremgår hvor hendelsen befinner seg på en skala fra ufarlig til katastrofal.

Avdekket risiko og sårbarhet skal reduseres gjennom forebyggende og skadebegrensende tiltak. Samarbeid på tvers av enheter og fagområder kan være nødvendig, for å sikre at ROS-analysene blir godt nok kvalitetssikret på tvers av fag- og ansvarsområder, og at behov for samordning og samhandling blir godt ivaretatt.

Som en del av kvalitetssikringsarbeidet, skal det også vurderes om opplæring av ansatte fungerer tilfredsstillende, eventuelt legge til rette for nye opplæringstiltak/vedlikehold av opplæring. Tiltak skal synliggjøres i opplæringsplaner.

10.7 Intern revisjon

På vegne av rådmannen skal kommunens beredskapsansvarlig følge opp kvalitetssikring og rettelser av beredskapsplanen for etablering av kriseledelse og overordnet beredskapsplan.

Planene skal gjennomgås og revideres årlig av beredskapsansvarlig. Det skal tydelig fremgå av dokumentet når revisjon er foretatt.

Beredskapsansvarlig skal uten ugrunnet opphold foreta revisjoner og rettelser som følger av endringer i organisasjonen eller lovverk når disse påvirker de av planen beskrevne beredskapsforhold.

Varslingslister til beredkapsplanen skal gjennomgås kontinuerlig. Ansvar påligger beredkapsansvarlig.

Beredkapsplaner for spesifikke temaer eller områder vedtas første gang politisk. Ansvar for revisjoner tillegges den enkelte kommunalsjef.

Kommunestyret forutsetter at det legges fram en redegjørelse for beredkapsarbeidet og kommunens beredkapsplanverk hvert 4. år.

Overordnet beredkapsplan (uten vedlegg) publiseres i kommunens ansattportal og innbyggerportal. Vedleggene til planen er unntatt offentlighet, jfr. Offentlighetslovens § 13.

11. Lover og forskrifter

Planen reguleres bl.a. av:

- **Lov om kommunal beredkapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret**
(Sivilbeskyttelsesloven, Lov av 25. juni 2010)
- **Lov om helsemessig og sosial beredskap**
(Helse- og sosialberedkapsloven, Lov av 23.juni 2000 nr. 56)
- **Lov om særlige rådgjerd under krig, krigsfare og liknende forhold**
(Beredkapsloven: Lov av 15.desember 1950 nr. 7)

Beredkapsplanen bygger videre på sentrale forskrifter, avtaler, samt retningslinjer og veiledninger gitt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

12. Vedlegg

- Varslingsliste for kriseledelsen og krisestab
- Beredkapsrådets sammensetning
- Ressursoversikt
- Loggføringsskjema
- Registreringsskjema ved evakuerte- og pårørendesenter
- Mal tiltakskort
- Rutinebeskrivelse for kriseledelsen
- Rutinebeskrivelse for krisestaben
- Bruerveiledning kriseinformasjon

RETTINGER OG TILLEGG:

Retting nr.	Datert	Utført dato	Utført av (sign.)
1			
2			
3			
4			
5			