

Nærøysund kommune



Vedtatt av Nærøysund kommunestyre i sak 43/21 i møte
14.06.2021.



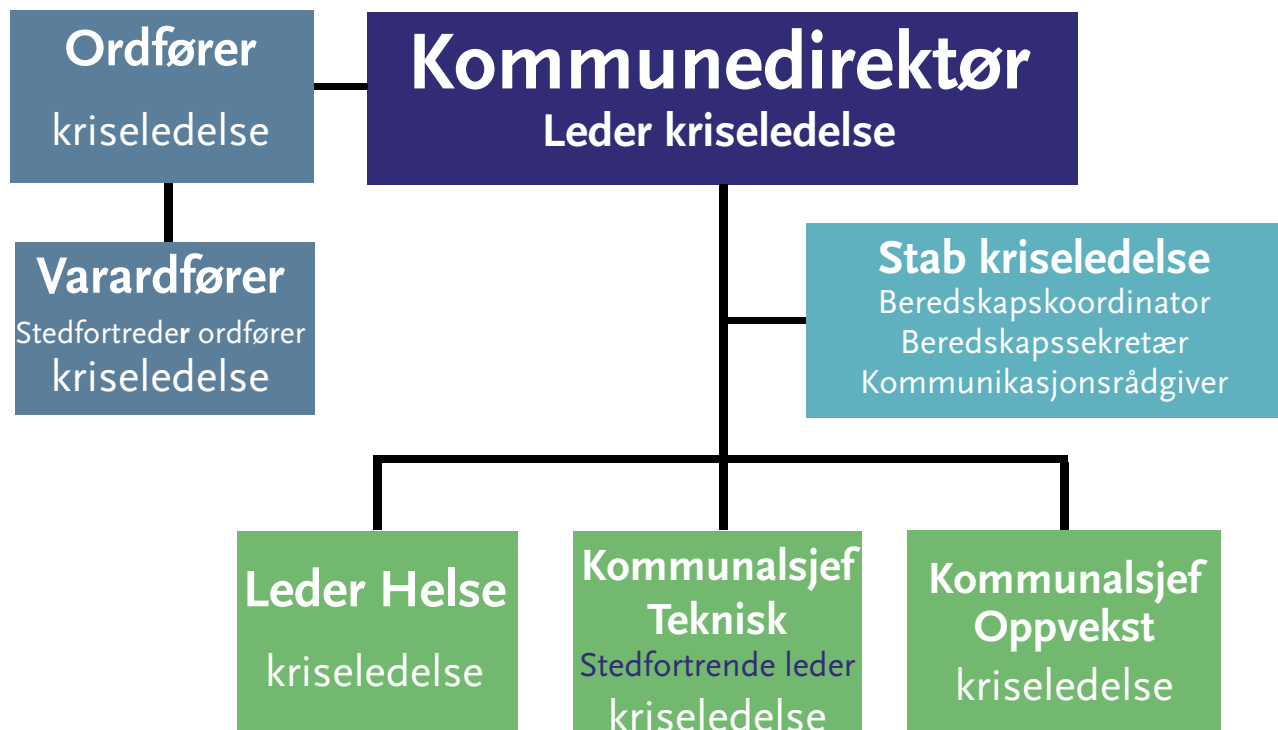
Innhold

Kriseledelsen i Nærøysund kommune	4
Beredskapsnivå i Nærøysund kommune	4
1 Innledning	5
1.1 Lovgrunnlaget	5
1.2 Rammene for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap	5
1.3 Sentrale begreper	5
2 Overordnede føringer for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i Nærøysund kommune	6
2.1 Overordnet beredskapsplan	6
2.2 Beredskapsprinsipper	6
2.3 Grunnleggende verdier	6
2.4 Kommunens rolle i krisesituasjon	7
2.5 Kommunens oppgaver i en krisesituasjon.	7
2.6 Premissene for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet	7
2.7 Overordnet ROS-analyse og fag-ROS.	8
3 Organisering av ansvar for samfunnssikkerhet og beredskap.	9
3.1 Organiseringen på overordnet nivå.	9
3.2 Organisering av ansvaret i Nærøysund kommune	10
3.3 Myndighet og delegering	13
4 Det kommunale beredskapsrådet	14
4.1 Reglement for beredskapsrådet	14
4.1.1 Opprettelse og oppnevning.	14
4.1.2 Myndighet	14
4.1.3 Oppgaver	14
4.1.4 Sammensetning	14
4.1.5 Møtene	15
4.1.6 Rapportering	15
5 Beredskapsplanverket	15
5.1 Kommunens sentrale beredskapsplaner	16
5.2 Retningslinjer for utarbeiding og ajourhold av beredskapsplaner.	17
5.2.1 Utarbeiding av beredskapsplaner.	17
5.2.1.1 Plan for kriseledelse og fagplaner	17
5.2.1.2 Beredskapsplan for virksomhetsområdene.	17
5.2.2 Ajourhold	17
5.2.2.1 Særskilt om ROS-analyser	17
5.2.2.2 Kontinuerlig ajourhold av planverket	18
5.2.2.3 Årlig ajourhold	19
5.2.3 Revisjon	20
5.2.4 Nummerering – distribusjon	20

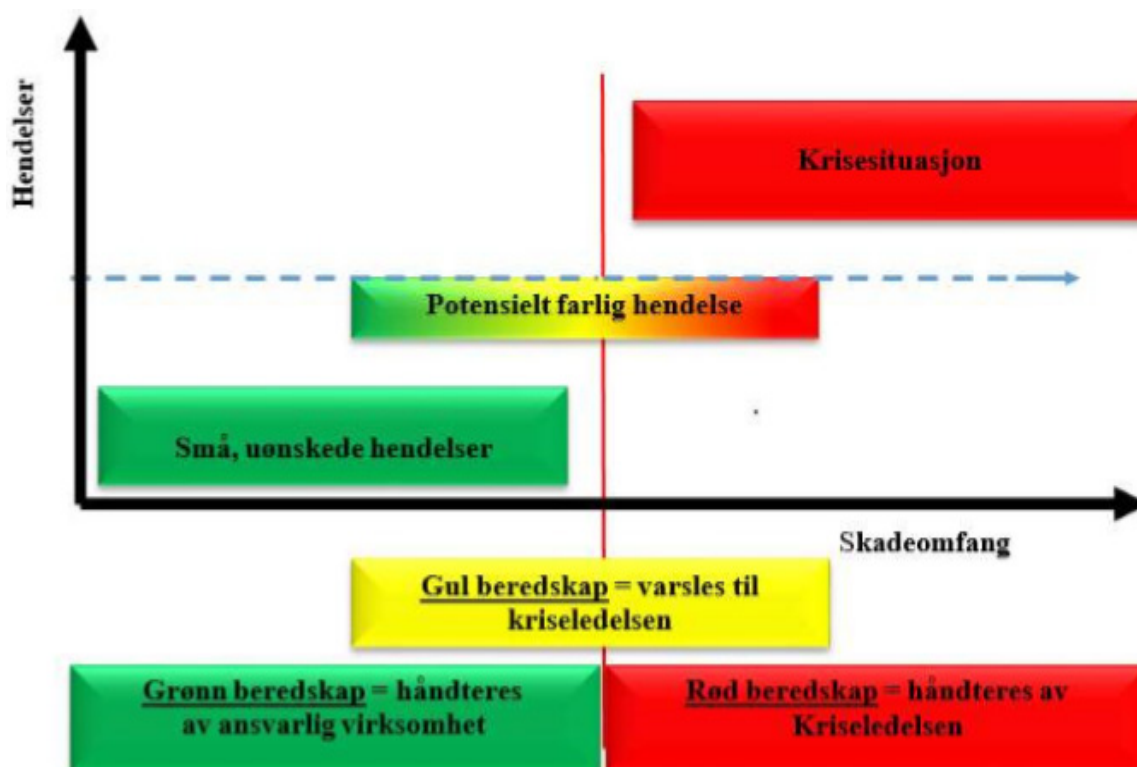


6 Organisasjon, ansvar og oppgaver under beredskap	21
6.1 Ansvarsfordeling mot politiet og Statsforvalteren	21
6.2 Organisering under beredskap	21
6.2.1 Beredskapsledelse	22
6.2.2 Beredskapsvarsling	22
6.2.3 Kommunal kriseledelse	22
6.2.4 Krisekommunikasjon	24
6.2.4.1 Informasjonspolicy	24
6.2.4.2 Overordnet ansvar og oppgavefordeling for informasjonsoppgaver:	24
6.2.4.3 Kommunalt ansvar og oppgavefordeling for informasjonsoppgaver:	24
6.2.5 Støtteapparat for mennesker i krise (Psykososialt kriseteam)	25
6.2.6 Evakuering	25
6.3 Eksterne ressurser – næringsliv og frivillige organisasjoner.	25
6.4 Krisestøtteverktøy	26
6.5 Tiltakskort for håndtering av uønskede hendelser	26
7 Generelt	27
7.1 Forbedringsprosesser	27
7.2 Vedtakskompetanse, offentliggjøring og distribusjon av planverk	27

Kriseledelsen i Nærøysund kommune



Beredskapsnivå i Nærøysund kommune





1 Innledning

1.1 Lovgrunnlaget

Lov om kommunal beredskapsplikt, Sivilbeskyttelsesloven av 25.6.2010, med forskrift av 22.8.2011 om kommunal beredskapsplikt, stadfester på overordnet nivå kommunens generelle og grunnleggende ansvar for å ivareta befolkningens trygghet og sikkerhet.

Ytterligere beredskapsansvar er nedfelt i deler av særlovgivningen, f.eks. helseberedskapsloven, smittevernloven, forurensningsloven, brann- og eksplosjonsvernloven samt plan- og bygningsloven.

Lovverket innenfor samfunnssikkerhet og beredskap har generelt som formål å verne befolkningen og lokalsamfunnene, å sikre nødvendig tjenesteproduksjon uavhengig av ytre rammebetingelser samt å klargjøre ansvarsforholdene.

1.2 Rammene for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap

Sivilbeskyttelsesloven §§ 14 og 15 pålegger kommunen å utarbeide en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, (ROS). Analysen skal legges til grunn for beredskapsplanene og arbeidet ellers med samfunnssikkerhet og beredskap. Nærøysund kommune har på dette grunnlag utarbeidet helhetlig ROS-analyse og disse beredskapsplaner:

- Overordnet beredskapsplan
- Operativ plan for kriseledelse
- Plan for helsemessig- og sosial beredskap
- Fagplaner for krisehåndtering innenfor spesifikke overordnede områder

Kommunedirektøren skal i årsrapport for kommunen gi en overordnet vurdering av beredskapssituasjonen i kommunen, basert på virksomhetsområdenes tilsvarende rapportering for sine områder. Prioriterte beredskapstiltak for hvert virksomhetsområde og kommunen samlet skal komme frem i årlig budsjettforslag.

Arbeid med beredskap i kommunen har til hensikt å forebygge uønskede hendelser, iverksette skadebegrensende tiltak og avhjelpe skade på personell og materiell i krisesituasjoner.

1.3 Sentrale begreper

Samfunnssikkerhet er evnen til å ivareta befolkningens liv, helse og grunnleggende behov samt evnen til å opprettholde viktige samfunnsfunksjoner under ulike former for ytre påkjenning. Begrepet dekker alt fra begrensede hendelser, via større krisesituasjoner som innebærer fare for liv, helse, miljø og materielle verdier, til sikkerhetsutfordringer som truer samfunnet.

Samfunnssikkerhetsarbeidet har et forebyggende element ved at sannsynligheten for at uønskede hendelser skal inntre, reduseres. Videre skal arbeidet sikre at konsekvensene i tilfellet uønskede hendelser inntreffer, blir så små som mulig.

Beredskap er planlegging og forberedelser av konkrete tiltak for å begrense skadevirkningene og ellers håndtere kriser og uønskede hendelser på best mulig måte.

Uønsket hendelse er en hendelse som avviker fra det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø, materielle verdier og/eller kritisk infrastruktur.

Med **krisesituasjon** forstås normalt en situasjon hvor en ytre uønsket hendelse, truer eller rammer et større antall mennesker og/eller betydelige materielle verdier, og hvor skadevirkningene er/ kan bli mer omfattende enn hva det ordinære hjelpeapparatet er dimensjonert for å håndtere.

Kritiske samfunnsfunksjoner er oppgaver som må opprettholdes for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet.

Kritisk infrastruktur er anlegg og systemer som er nødvendige for å opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner.

2 Overordnede føringer for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i Nærøysund kommune

2.1 Overordnet beredskapsplan

Den overordnede beredskapsplanen er planverkets prinsipielle del. Den definerer rammene for det helhetlige arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap og gir føringer for de operative beredskapsplanene. Videre legger planen fundamentet for samhandling med eksterne aktører innenfor samfunnssikkerhets- og beredskapsområdet.

Overordnet beredskapsplan utarbeides slik at den er fullt ut offentlig, for å sikre at kommunens innbyggere og andre kan sette seg inn i kommunens arbeid på området.

2.2 Beredskapsprinsipper

I offentlig sektor bygger alt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap på fire hovedprinsipper:

- **Ansvarsprinsippet:**
Betyr at den som har ansvar for et fagområde i en normal situasjon, også har ansvaret for å håndtere uønskede hendelser og/eller ekstraordinære hendelser og kriser på samme området.

- **Likhetsprinsippet:**
Betyr at den organisering man opererer med til daglig, og den organisering som benyttes under uønskede og/eller ekstraordinære hendelser og kritesituasjoner, skal være mest mulig lik.
- **Nærhetsprinsippet:**
Betyr at uønskede og/eller ekstraordinære hendelser skal håndteres på lavest mulig nivå. Unntatt fra dette prinsippet er atomhendelser og sikkerhetspolitiske kriser som håndteres på sentralt nivå.
- **Samvirkeprinsippet:**
Betyr at det stilles krav til at myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

2.3 Grunnleggende verdier

DSB har i Veileder til helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i kommunen, konkretisert disse samfunnsverdiene som primært må beskyttes:

Prioritet	Samfunnsverdi	Mulige konsekvenser ved trussel
1	Liv og helse	Dødsfall Skader og sykdom
2	Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov Forstyrrelser i dagliglivet
3	Natur og miljø	Langtidsskader på naturmiljø Langtidsskader på kulturmiljø/-minner
4	Materielle verdier	Økonomiske tap

2.4 Kommunens rolle i krisesituasjon

Kommunens kriseledelse, skal klargjøre hvilken rolle kommunen har i det enkelte tilfelle. Kommunens rolle kan være en av følgende, eventuelt begge:

- **Støtteenhet**

Dersom politiet/den lokale redningssentralen, (LRS), eventuelt Statsforvalteren, har overordnet operativ kriseledelse, skal kommunen være støtteenhet og bistå med ressurser, kompetanse, oppgaveløsning m.v. Som støtteenhet skal kommunen ivareta egen virksomhet i forbindelse med krisesituasjonen, blant annet ved å sikre, forebygge, avhjelpe og informere i forhold til egne brukere, ansatte, bygninger, anlegg med videre. Utgangspunkt for håndteringen er kommunens beredskapsplaner.

- **Hovedansvar**

I visse krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet vil kommunen ha hovedansvaret for krisehåndteringen.

2.5 Kommunens oppgaver i en krisesituasjon.

Kommunens hovedoppgaver i en krisesituasjon er:

- Ta hånd om skadde personer
- Yte bistand ved evakuering fra utsatte områder
- Skaffe innkvartering og forpleining
- Yte forsyningsstøtte til redningsmannskaper
- Gi informasjon til pårørende, befolkningen og media om egen virksomhet
- Sikre helsemessig trygge næringsmidler inkludert drikkevann
- Sikre nødstrøm ved strømstans i egne

virksomheter

- Ta omsorg for personer som har vært utsatt for store påkjenninger
- Rette opp skader på infrastruktur og andre anlegg
- Rydde et skadested og yte en innsats for å beskytte miljøet
- Verne kulturelle verdier

2.6 Premissene for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet

Målsettingen for alt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap i Nærøysund kommune er å skape et trygt og robust lokalsamfunn.

Gjennom risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) kartlegges risiko for uønskede hendelser som kan føre til ekstraordinære belastninger for kommunen, årsakssammenhenger og mulig forebyggende og avdempende tiltak.

ROS-analysene legger premissene for kommunens totale arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap og for utarbeidelse av konkrete beredskapsplaner. Det helhetlige samfunnssikkerhetsarbeidet omfattes også av den rullerende planlegging etter plan- og bygningsloven, de enkelte virksomhetenes planlegging og vurderingene som gjøres i årsbudsjett og økonomiplaner. Kommunen skal videre være en aktiv pådriver for samarbeid med eksterne aktører for ytterligere å styrke den totale sikkerheten og beredskapen innenfor kommunen.

2.7 Overordnet ROS-analyse og fag-ROS.

Nærøysund kommune skal ha en overordnet, helhetlige ROS-analyse som er utarbeidet med utgangspunkt i siste versjonen av Direktoratet for sivilt beredskaps (DSB) «Veileder for Helhetlig risiko og sårbarhetsanalyse». Den gjeldende analysen er vedtatt av kommunestyret i Nærøysund kommune, K.sak 43/2021, 14.06.2021.

I analysen vurderes risikobildet innenfor disse hovedområdene:

- Naturskade og naturgitt hendelser
- Brann, eksplosjon og trafikkulykker
- Forurensning - Sammenbrudd i infrastruktur
- IKT, telefoni og strøm
- Smittespredning
- Dyrehelse
- Terrorhandlinger

Den overordnede ROS-analysen skisserer kort forebyggende og skadebegrensende tiltak for det enkelte faremoment.

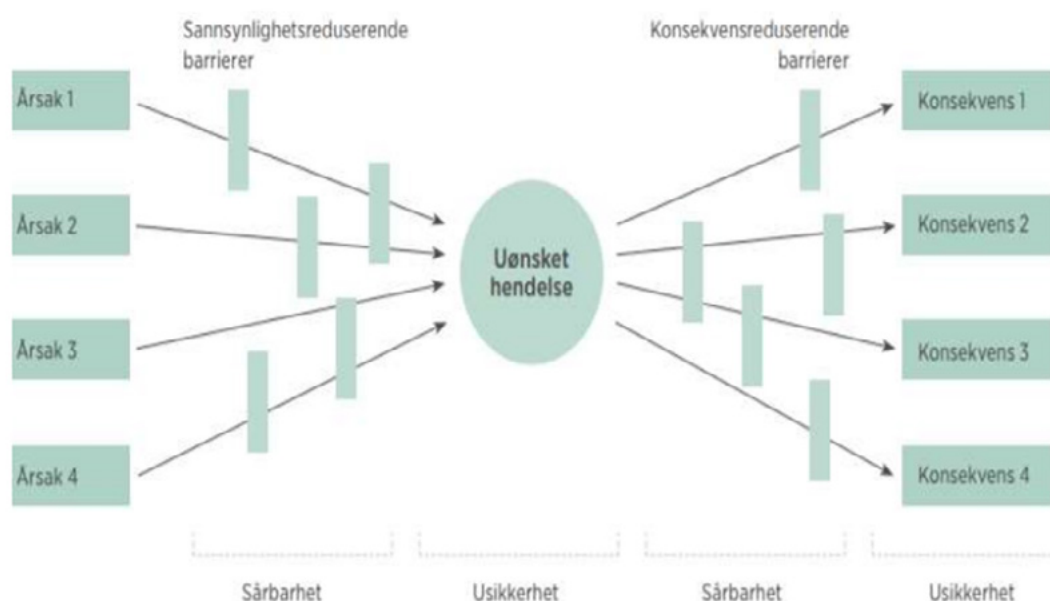
Med utgangspunkt i den overordnede ROS-analysen skal alle kommunale enheter kartlegge risiko

innenfor eget ansvarsområde. Analysene skal som et minimum inneholde:

- Identifisering av mulige uønskede hendelser
- Vurdering av risiko og sårbarhet dersom hendelsen inntreffer, herunder:
 - Hvor sannsynlig er det at den uønskede hendelsen vil skje?
 - Hvilke kritiske samfunnsfunksjoner kan bli berørt som følge av den uønskede hendelsen?
 - Hvor sårbare er disse samfunnsfunksjonene dersom uønsket hendelse inntreffer? Hvordan kan avdekkede risiko- og sårbarhetsfaktorer påvirke hverandre?
- Risiko- og sårbarhetsbildet framstilles skriftlig
- Forslag til oppfølging

Med utgangspunkt i ROS-analysene utarbeides beredskapsplaner med tiltak som kan settes inn for å redusere faren for at en uønsket hendelse inntreffer, samt virkemidler som settes inn for å redusere konsekvensene dersom en slik hendelse skjer.

Systematikken kan illustreres slik:



3 Organisering av ansvar for samfunnssikkerhet og beredskap.

3.1 Organiseringen på overordnet nivå.

Forvaltningsnivå	Ansvar/oppgaver i normalsituasjon	Ansvar/oppgaver ved krisehåndtering
Storting/regjering	Stortinget vedtar beredskapslovgivningen og fastsetter de nasjonale målene og rammebetingelsene.	Innehar det overordnede ansvaret for håndteringen av hendelser av landsomfattende betydning og/eller med stort skadeomfang.
Justis- og beredskaps Dep.	Departementet har det overordnede fagansvaret og det administrative samordningsansvaret.	Har den løpende, strategiske ledelsen ved større hendelser. Skaffer beslutningsgrunnlag. Rapportering
Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB)	Understøtter departementets koordinerende rolle. Er pådriver for helhetlig forebyggende arbeid og beredskapsforberedelser i offentlig forvaltning og i samfunnsskrittiske virksomheter.	Bidrar ved samordning som skal sikre effektiv håndtering av større ulykker og kriser.
Politiet	Skal gjennom forebyggende, håndhevende og hjelpende virksomhet bidra til å opprettholde ro, orden og sikkerhet.	Har den operative ledelsen på skade/hendelsesstedet. Iverksetter tiltak for å avverge fare og begrense skade.
Statsforvalteren	Utøver rollen som pådriver, veileder og koordinator ved planlegging innenfor samfunnssikkerhet og beredskap i sitt fylke.	Samordner innenfor fylket den sivile krisehåndteringen og samarbeidet mellom sivile og militære myndigheter.
Kommunen	Skal ha oversikt over risiko og sårbarhet innen egne grenser. Drive et systematisk forebyggende arbeid. Gjøre særskilte beredskapsforberedelser.	Er støtteenhet og bidrar med ressurser på anmodning fra myndighet som håndterer/«eier» krisen. Har hovedansvaret for krisesituasjoner i egen virksomhet. Bidrar ved opprydding, stabilisering og tilbakeføring til normalsituasjonen.

Utover de organene som er nevnt ovenfor, har alle statlige og regionale fagmyndigheter særskilt samfunnssikkerhet- og beredskapsansvar innenfor sine områder samt for å bidra med ressurser ved helhetlig håndtering av reelle hendelser. Dette gjelder eksempelvis helseforetakene, kirken, vegvesenet, jernbaneverket, mattilsynet, NVE,

kraftforsyningen, media o.a. Videre har mange frivillige organisasjoner et forberedt apparat som kan settes inn dersom det skjer uforutsette, alvorlige hendelser.

3.2 Organisering av ansvaret i Nærøysund kommune

Funksjon	Ansvar/oppgaver i Normalsituasjon	Ansvar/oppgaver ved krisehåndtering
Kommunestyret	Tar på overordnet nivå stilling til kommunens risikobilde, (ROS). - Vedtar Overordnet beredskapsplan for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. - Fastsetter tiltak som fremmer samfunnssikkerhet i planer og budsjett. - Fastsetter reglement for delegering av myndighet ved kriser og katastrofer	Ingen operative oppgaver ved håndtering av krisepregede hendelser Behandler saker/ rapporter ved svært alvorlige, gjennomgripende hendelser.
Formannskapet	Fatter vedtak på grunnlag av delegert myndighet. - Vedtar Plan for kriseledelse - Påser, ved innstilling til kommunestyret, at samfunnssikkerhet og beredskap på en helhetlig måte er innlemmet i plan- og budsjettprosesser. - Har en tilsynsrolle ift beredskapsarbeidet og skal holdes informert om særskilte hendelser og aktiviteter.	Normalt ingen operative oppgaver ved håndtering av krisepregede hendelser. Holdes orientert og forelegges saker/ rapporter ved særskilte aktiviteter og hendelser av et visst omfang.
Ordføreren	Fordeler saker, etter hvert som de er utredet, til behandling i politiske organ. - Påser at formannskapet og evt kommunestyret holdes orientert om særskilte hendelser og aktiviteter av noe omfang innenfor beredskap. - Er kommunens «ansikt utad» i samfunnssikkerhet- og beredskapssaker. - Leder beredskapsrådet og bidrar til samarbeid med andre off. myndigheter, frivillige organisasjoner og private aktører/virksomheter.	Funksjonen er definert i «Operativ plan for kriseledelse»



Kommunedirektør	Er ansvarlig for at det konkrete arbeidet innenfor samfunnssikkerhet og beredskap innrettes i samsvar med de overordnede føringene som kommunestyret har gitt, herunder overordnet ROS. - Påser at samfunnssikkerhetsarbeidet framstår som integrert og helhetlig i kommunens planer, herunder budsjett og handlingsprogram. - Påser at kommunen har beredskapsplanverk i samsvar med gjeldende lovkrav herunder vedtar fagplaner for beredskap. - Bidrar, sammen med ordføreren, til samarbeid med andre off. myndigheter, frivillige organisasjoner og private aktører/virksomheter. - Er ansvarlig for at beredskapsplanene underlegges internkontroll. - Rapporterer i kommunens årsrapport om status på kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.	Funksjonen er definert i «Operativ plan for kriseledelse»
Kommunalsjefer og stabsleder	Er ansvarlige for at arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap innen eget virkeområde er samordnet og enhetlig, for øvrig i samsvar med gjeldende lovverk og de overordnede føringer fra kommunestyret. - Bidrar sammen med kommunedirektør til at kommunens arbeid på områdene framstår som integrert og helhetlig. - Sørger for implementering av overordnede føringer og maler ved utarbeiding av ROS - analyser og beredskapsplaner innen eget virkeområde.	Funksjonene for de aktuelle lederne er definert i «Operativ plan for kriseledelse»



Enhetsledere	Er, sammen med sin kommunalsjef, ansvarlig for at virksomhetens risikobilde er klarlagt, og at samfunnssikkerhet er tilstrekkelig ivaretatt i virksomhetsplanene. - Skal sørge for at enheten er rustet til å ivareta nødvendige oppgaver ved en uønsket hendelse, enten i egen virksomhet eller ved bistand til andre enheter	Enhetslederne ivaretar primært ledelsen av krisehåndteringen i egen virksomhet. Enkelte enhetsledere er i «Operativ plan for kriseledelse» tillagt mer omfattende oppgaver ved krisehåndtering.
Beredskaps-koordinator	Utarbeider utkast til og sørger for ajourhold av nærmere definerte beredskapsplaner. - Ivaretar den løpende saksbehandlingen på vegne av kommunedirektøren. - Er rådgiver overfor kommunedirektøren i arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. - Har en rådgivende funksjon ift koordinering av kommunens planverk.	Funksjonen er definert i «Operativ plan for kriseledelse»
Kommuneoverlegen	Utarbeider utkast til og sørger for ajourhold av pålagt planverk innenfor sitt ansvarsområde. - Har en rådgivende og koordinerende funksjon innenfor sitt fagområde.	Funksjonen er definert i «Operativ plan for kriseledelse»
Kommunikasjons-rådgiver	Utarbeider utkast til og sørger for ajourhold av plan for kommunens krisekommunikasjon. - Har en rådgivende og koordinerende funksjon innenfor sitt fagområde.	Funksjonen er definert i «Operativ plan for kriseledelse»

3.3 Myndighet og delegering

En uønsket hendelse/krisesituasjon vil kreve umiddelbare tiltak. Det vil følgelig ikke være tid til å følge kommunens ordinære saksgang og beslutningslinje. Kommunaldirektøren, som leder for kommunens kriseledelse, må derfor ha tilstrekkelig handlingsrom. Dette innebærer at kriseleder har myndighet til å fatte de nødvendige beslutningene, ellers innenfor retningslinjer som er definerte på forhånd. Denne tilretteleggingen anses som en viktig forutsetning for god krisehåndtering.

Kommunestyret gir, ved vedtak av den overordnede beredskapsplanen, kommunaldirektøren slik delegert fullmakt, (jf. kommuneloven § 23 -4):

1. Ved en uønsket hendelse/krisesituasjon har kommunaldirektøren fullmakt til å iverksette de nødvendige tiltakene som hendelsen krever av kommunen, eksempelvis:

- Nødvendig hjelp til kriserammede
- Skadebegrensning og sikringstiltak for å verne liv, materielle verdier, miljø og kritisk infrastruktur.
- Innsats ved umiddelbart behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
- Andre tiltak som anses nødvendige i den pågående situasjonen.

2. Utøving av fullmakten omfatter å disponere

- det beløp som anses nødvendig for å kunne utføre kommunens ekstraordinære oppgaver.
- kommunens øvrige ressurser på en slik måte at den krisepregede hendelsen håndteres på best mulige måte samtidig som prioriterte oppgaver innenfor kommunens ordinære drift ivaretas.

3. De økonomiske disposisjonene, sammen med rapport om kommunens innsats, legges snarest mulig etter hendelsen fram til politisk behandling. Utgiftene skal føres under eget prosjektnummer og dekkes inn gjennom den påfølgende tertialrapporten.

4. I kommunaldirektørens fravær er myndigheten etter dette reglementet tillagt kommunaldirektørens stedfortreder, ellers i henhold til «Operativ plan for kriseledelse».

5. For å sikre effektiv krisehåndtering kan kommunaldirektøren videre delegerer myndighet etter dette reglementet internt i organisasjonen, alt etter behovet i den aktuelle situasjonen.



4 Det kommunale beredskapsrådet

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 1 pålegger kommunen å jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, for å ivareta de grunnleggende samfunnsverdiene, (jf pkt. 2.3). Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som tjenesteprodusent overfor egen befolkning og som pådriver overfor ikke-kommunale aktører med beredskapsansvar. Beredskapsrådet er en arena for ivaretagelse av denne plikten.

4.1 Reglement for beredskapsrådet

4.1.1 Opprettelse og oppnevning.

Kommunestyret vedtar, ved den overordnede beredskapsplanen, opprettelsen av beredskapsrådet og fastsetter rådets reglement. Kommunens representanter er ordføreren og de ansatte som til enhver tid innehar stillingene som listes opp i punkt 4.1.4. i dette reglement. Varaordføreren er stedfortreder i ordførerens fravær. Kommunedirektøren utøver sekretariatsfunksjonen.

4.1.2 Myndighet

Beredskapsrådet har kun rådgivende myndighet. Det enkelte medlem er ansvarlig for at rådets anbefalinger legges fram til vurdering og oppfølging i egen organisasjon.

4.1.3 Oppgaver

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i samfunnssikkerhets- og beredskapsspørsmål. Rådet skal være et forum for samordning og gjensidig utveksling av informasjon.

Eksempler på tema:

- Arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)
- Beredskapshensyn i samfunnsplanlegging i forbindelse med regulerings- og kommuneplaner.
- Samordning av aktørenes beredskapsplaner.
- Gjensidige orienteringer om planlegging og ressursutvikling
- Klargjøring av ansvars- og rolledeling
- Styrking av samarbeidet på tvers av etats- og forvaltningsgrenser

4.1.4 Sammensetning

Faste deltakere i beredskapsrådet	Innkalles ved behov
Ordfører (Leder)	Rørvik havn IKS
Kommunedirektør	Avinor
Brannsjef	Industrivern
Beredskapskoordinator (Sekretær)	Oppdretternes miljøservice
Politikontakt	
Områdesjef HV 12201	
Sivilforsvaret	
Røde kors, begge avdelinger	
Sanitetens omsorgsgruppe	

4.1.5 Møtene

Beredskapsrådet innkalles til møte minst to ganger hvert år. Ordføreren har ansvaret for innkallingen og leder rådets møter. Det føres protokoll fra møtene, og protokollen sendes medlemmene seinest 1 uke etter hvert møte.

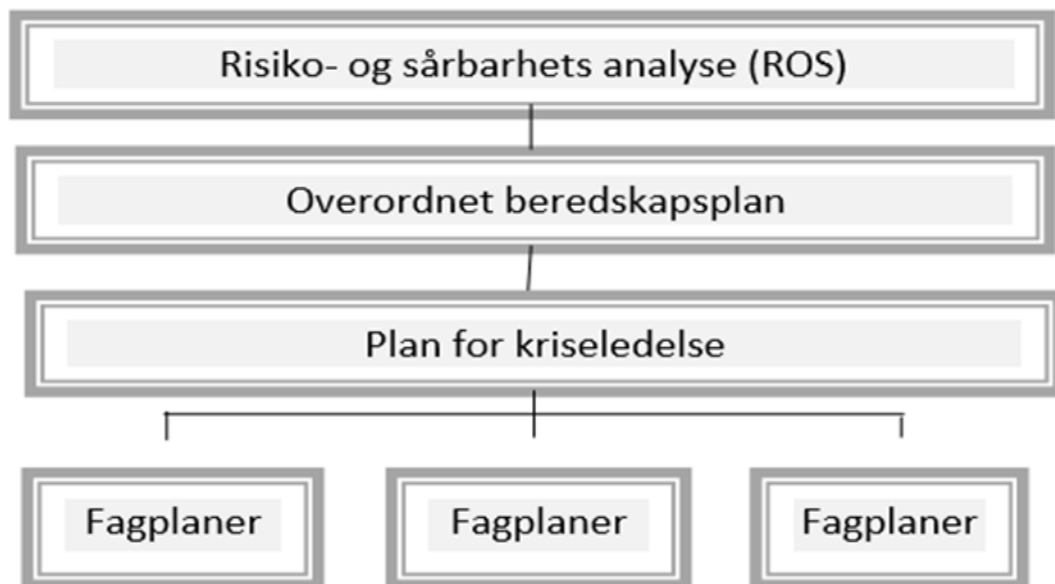
4.1.6 Rapportering

Beredskapsrådets aktivitet rapporteres årlig gjennom omtale av beredskapsarbeidet i kommunens årsrapport.

5 Beredskapsplanverket

Grunnlaget for beredskapsplanverket er kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse, (ROS), og de mer spesifiserte ROS-analysene for enkelte fareområder/virksomheter, jf. sivilbeskyttelsesloven § 15 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4.

I tillegg til den overordnede beredskapsplanen som er av prinsipiell karakter, er det utarbeidet en operativ plan for kriseledelse, samt operative fagplaner for tiltak i en uønsket hendelse/ krisesituasjon. Videre foreligger egne beredskapsplaner for hvordan kommunens øvrige virksomhet og tjenesteproduksjon skal innrettes i krisesituasjoner. Beredskapsplanverket i Nærøysund kommune har slik struktur:



Hvert plandokument inneholder oversikt over de ressursene som disponeres, og hvordan ressursene kan settes inn for å håndtere uønsket hendelse/ krisesituasjon på en effektiv måte.

5.1 Kommunens sentrale beredskapsplaner

NR	PLAN	ANSVAR	GODKJ. AV	REVISJON/AJOURHOLD
1	Overordnet beredskapsplan	Beredskaps - koordinators	Kommune - styret	En gang i løpet av hver kommunestyreperiode
2	Operativ plan for kriseledelse	Beredskaps - koordinators	Formannskap	Innen 1.7 hvert år
3	Plan for krisekommunikasjon	Beredskaps - koordinators	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
4	Beredskapsplan for serviceavdelingen	Stabsleder	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
5	Plan for evakuering	Kommunal - sjef «øvrige enheter»	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
6	Plan mottakssenter for evakuerte og pårørende	Kommunal sjefer skole/ bhg og helse/ omsorg	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
7	Plan for langvarig bortfall av strøm	Beredskaps koordinators	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
8	Beredskapsplan for brannvesenet	Brannsjef	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
9	Beredskapsplan for avløpshåndtering	Kommunal sjef teknisk	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
10	Beredskapsplan for vannforsyning	Kommunal sjef teknisk	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
11	Plan for helsemessig og sosial beredskap	Kommunal sjef helse/ omsorg	Kommune- direktør	Innen 1.7 hvert år
12	Overordnet beredskapsplan skole/ barnehage	Kommunal sjef skole/ barnehage	Kommune -direktør	Innen 1.7 hvert år
13	Kommunal atomberedskap- plangrunnlag	Statens strålevern	Statens strålevern	-----



5.2 Retningslinjer for utarbeiding og ajourhold av beredskapsplaner.

5.2.1 Utarbeiding av beredskapsplaner.

5.2.1.1 Plan for kriseledelse og fagplaner

Plan for kriseledelse og fagplaner skal utarbeides for og iverksettes ved en uønsket hendelse der linjeorganisasjonen med egne normale ressurser ikke makter å håndtere hendelsen i det tempo og med den utholdenhet som kreves for snarest mulig å normalisere situasjonen.

Planene omhandler ledelsens operative organisering, lederoppgaver ved krisehåndtering og rutiner for arbeidet, (tiltakskort). Utformingen av planene skal være slik at planverket kan anvendes uansett hvilken uønsket hendelse/krisesituasjon man står overfor.

Disse planer utgjør kommunens totale operative, overordnede beredskapsplanverk som også inneholder føringer for virksomhetenes beredskapsplaner.

5.2.1.2 Beredskapsplan for virksomhetsområdene.

Enhetsledere i Nærøysund kommune skal være forberedt på å opprettholde normal drift ved sin virksomhet, også i en krisesituasjon. Disse plikter å kjenne til kommunens overordnede planverk innenfor samfunnssikkerhet og beredskap, og skal sørge for at eget nøkkelpersonell også er kjent med dette.

Enhetslederne skal i tillegg:

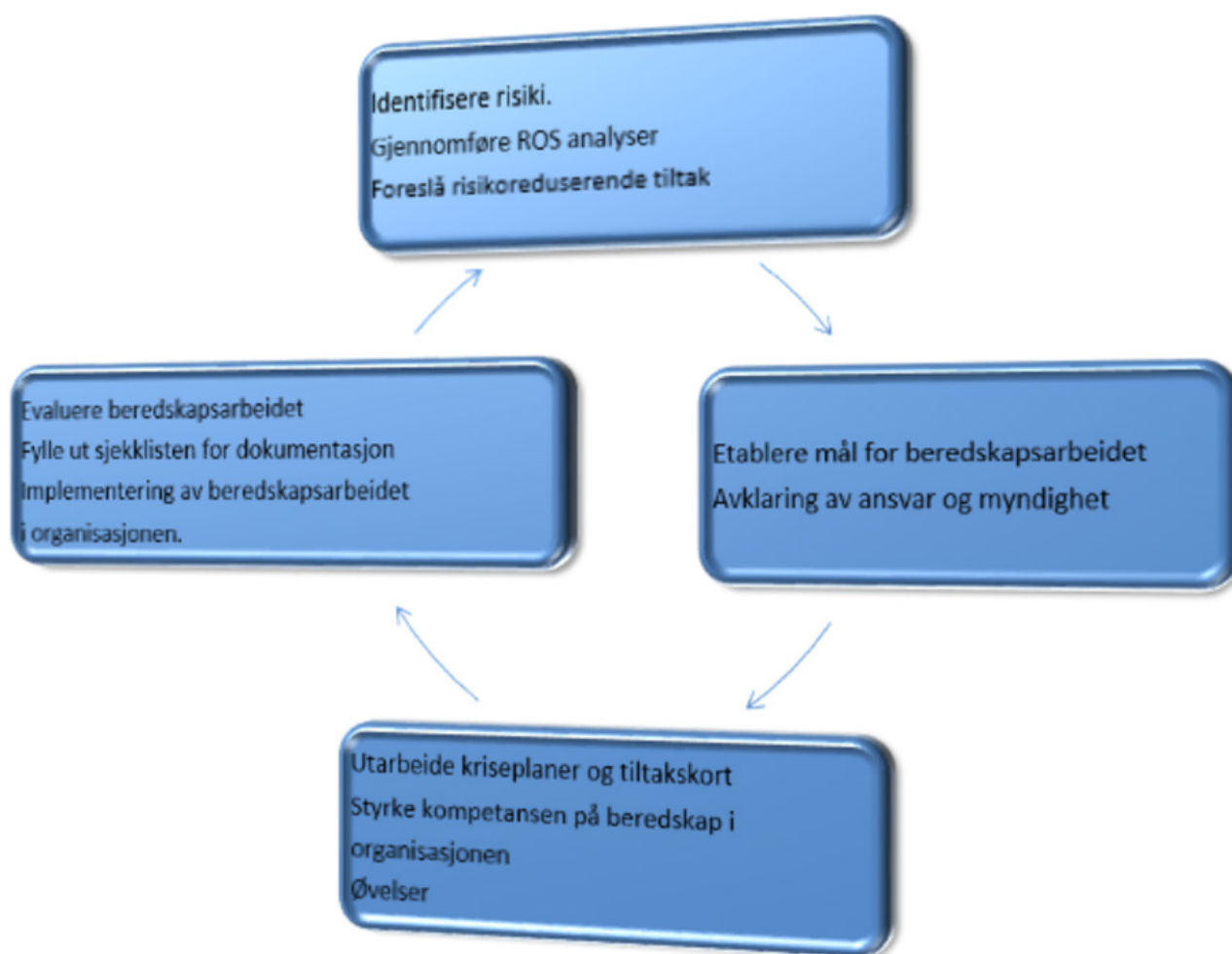
- Utarbeide ROS-analyser for sitt virksomhetsområde og med grunnlag i denne, utarbeide egne beredskapsplaner for de mest kritiske hendelsene ved egen virksomhet
- eksempel: brann, evakuering, ulykker/dødsfall, forsyningssvikt, kritiske hendelser der eksterne eller interne hendelser reduserer kapasiteten eller øker behovet for resultatenhets tjenester. Den enkelte resultatenhetsleder må selv vurdere hva som kan være kritiske hendelser ved egen virksomhet.
- Utarbeide varslingsrutiner og varslingslister både innad i egen virksomhet og til kriseledelsen.
- Planlegge virksomhetens operative organisering ved en krisepreget hendelse, herunder beskrive «hvem som gjør hva».
- Gjøre planene kjent for de ansatte i enheten og revidere planene minst en gang i året.
- Ha planer for ivaretagelse av eget personell i en krisesituasjon.

5.2.2 Ajourhold

Nærøysund kommunes operative ROS-analyser og beredskapsplaner skal til enhver tid være oppdaterte slik at de umiddelbart kan settes i funksjon ved en oppstått hendelse.

5.2.2.1 Særskilt om ROS-analyser

ROS-analysene skal fortløpende oppdateres ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet. Ledere er ansvarlige for å innarbeide endringene i sine analyser samt å tilrettelegge for nødvendige tiltak innenfor eget virkeområde og planverk.



Revisjonen og de påfølgende oppdateringene av planverket utføres av de som rådmannen har utpekt. Endringer av overordnet eller evt. tverrfaglig karakter skal meldes skriftlig via beredskapskoordinator til kommunedirektøren for vurdering av forholdets betydning for den overordnede ROS-analysen. Beredskapskoordinator skal påse at analysene er innbyrdes koordinerte. Rapport fra revisjonen oversendes via beredskapskoordinator til kommunedirektøren sammen med utkast til oppdatert ROS-analyse.

Det skal en gang hvert 4.år, forut for revisjonen av beredskapsplanverket, foretas en fullstendig gjennomgang av den overordnede ROS-analysen og faganalysene. For øvrig skal den overordnede analysen oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. bestemmelsene i plan- og bygningsloven. Revisjonen foretas i samsvar med DSBs

veileder til helhetlig ROS-analyse i kommuner. Beredskapskoordinator har saksbehandlingsansvar. Ny overordnet ROS-analyse forelegges kommunestyret til godkjenning.

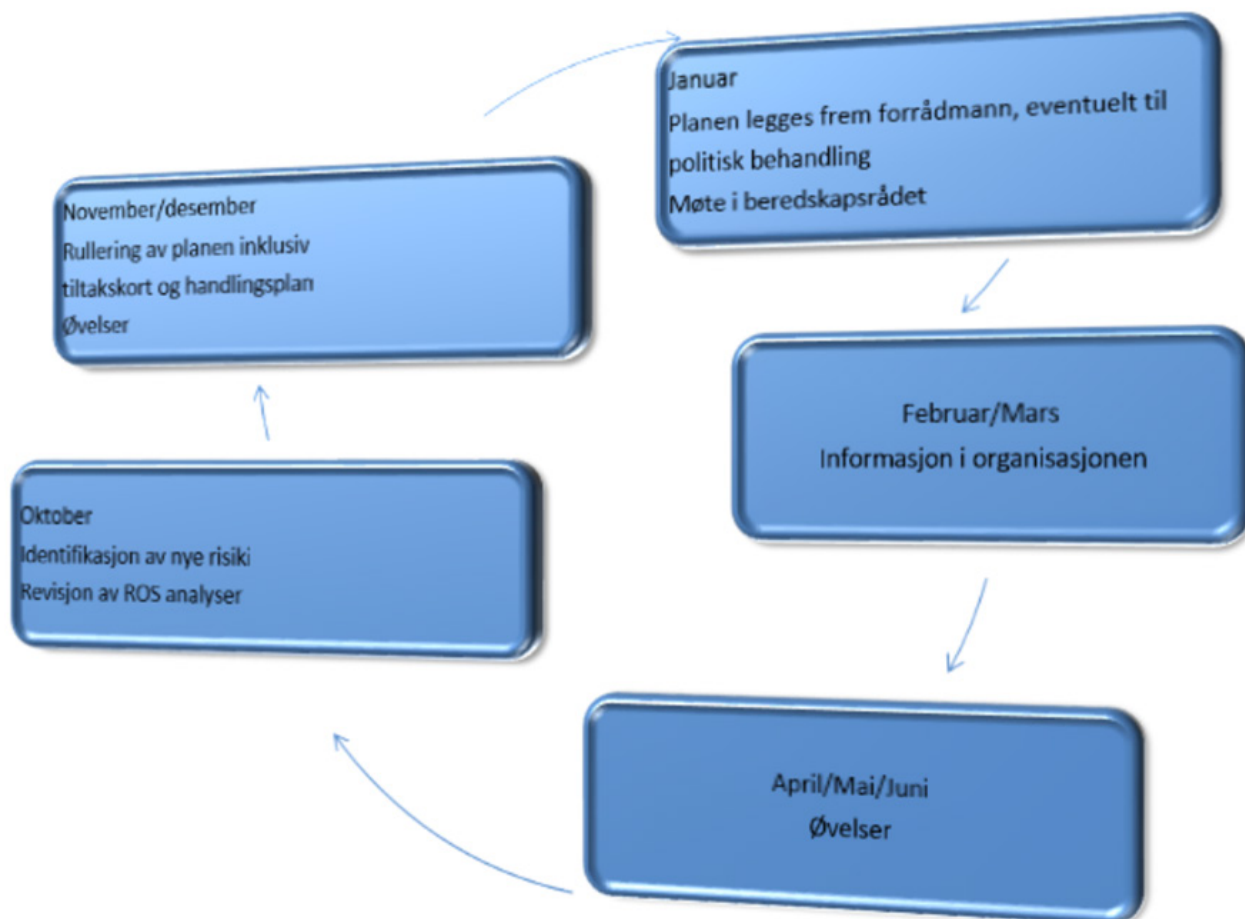
5.2.2.2 Kontinuerlig ajourhold av planverket

All kontaktinformasjon til personer samt interne og eksterne ressurser som er disponerte i planverket, skal være oppdatert til enhver tid. Dette følges opp av den som på kommunedirektørens vegne har ansvaret for planen, slik det skal være angitt i den enkelte plan. Ansatte som har beredskapsoppgaver, er selv ansvarlige for å melde inn endringer om egen kontaktinformasjonen.



5.2.2.3 Årlig ajourhold

Alle operative beredskapsplaner gjennomgås innen 1.7. hvert år. Ansvarlig for arbeidet er den som kommunedirektøren har utpekt som ansvarlig for planen.



Gjennomgangen skal som minimum omfatte:

- Oppfølging av planverket etter evt. reelle hendelser, øvelser og tilsyn i løpet av året. Her inngår evt. avvik som er registrert, og hvordan planen er korrigert.
- Evt. avdekkede behov for beredskapstiltak som bør vurderes i forhold til annet planverk, f.eks. budsjett/økonomiplan, fysisk planlegging mv.
- All kontaktinformasjon.
- Redaksjonelle endringer som f.eks. lovhenvvisninger, stillingsbetegnelser, organisatoriske endringer mv.
- Andre korrigeringer som anses nødvendige.

Rapport fra det årlige ajourholdet sendes beredskapskoordinator som sammenstiller og sammen med utkast til reviderte planer forelegger disse for kommunedirektøren til godkjenning. Hovedpunkter fra rapporten kan danne grunnlaget for omtale av beredskapsarbeidet i kommunens årsrapport.



5.2.3 Revisjon

Hvert 4.år, én gang i hver kommunestyreperiode innen 31.12. året før neste valg, foretas en revisjon av overordnet beredskapsplan og øvrig beredskapsplanverk. Revisjonen bygger på eventuelle endringer i risiko- og sårbarhetsbildet og det som er kommet fram gjennom revisjon av overordnet ROS-analyse og det årlige ajourhold. I tillegg foretas en mer grunnleggende vurdering av:

- Planforutsetningene
- Organisatoriske forhold.
- Ressurser – Tiltakskortene
- Rutinene for oppfølging/kvalitetssikring
- Kompetansebygging
- Koordinering av beredskapsplanverket
- Integrering i øvrig planverk.

Revisjonen og ajourholdet av planverket utføres av de som kommunedirektøren har utpekt.

Beredskapskoordinator har ansvaret for å påse at planene er innbyrdes koordinerte. Rapport fra revisjonen sendes via beredskapskoordinator til kommunedirektøren sammen med utkast til revidert plan.

Med grunnlag i dette arbeidet legges det fram for kommunestyret en redegjørelse for beredskapsarbeidet samtidig som ny versjon av den overordnede beredskapsplanen fremmes for godkjenning.

5.2.4 Nummerering – distribusjon

Den nyeste versjonen av hvert plandokument skal være tilgjengelige for alle som gjør bruk av planen. Alle sørger for selv å skrive ut en papirversjon av siste versjon av den del av planverket de benytter, til bruk ved eventuell manglende elektronisk tilgang.

Dato for godkjenningen påføres dokumentets forside. Her angis også tidspunktet for neste revisjon, og hvem som er ansvarlig for å utarbeide det reviderte utkastet. Videre skal planen versjonsmerkes slik:

- Versjonsnr. som starter med 0 indikerer planutkast, (ikke vedtatt plan)
- Versjonsnr. med helt tall og punktum null angir en årlig oppdatert eller revidert plan som er godkjent/vedtatt, f.eks. 1.0 – 2.0 – 3.0.
- Mindre endringer i godkjent/vedtatt plan, f.eks. endringer i kontaktinformasjon, angis ved økning av desimalen, f.eks. 1.1, 1.2.... m.v.

6 Organisasjon, ansvar og oppgaver under beredskap

6.1 Ansvarsfordeling mot politiet og Statsforvalteren

Politiet har generelt ansvar for å lede og gi informasjon ved:

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

Statsforvalteren skal varsles ved en oppstått ekstraordinær hendelse i kommunen der hele eller deler av kriseledelsen er satt. På bakgrunn av opplysninger gitt av kommunen og politiet, vil Statsforvalteren vurdere situasjonen og beslutte om det er nødvendig å etablere samordningsfunksjon. Som samordningsansvarlig skal Statsforvalteren støtte kommunens krisehåndtering ved å bidra

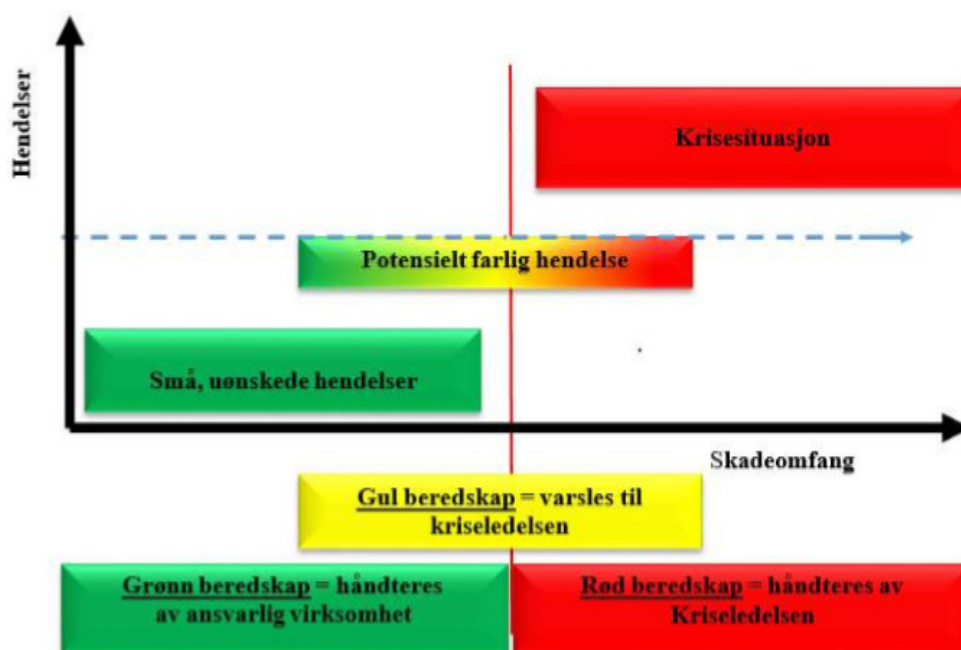
til å avklare spørsmål samt å skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn av henvendelser fra kommunen.

I en krisesituasjon som ledes av politi/lokal redningssentral (LRS), eventuelt Statsforvalteren, vil disse etablere egen krisestab, som deretter vil ha løpende kontakt med kommunens ledelse ved kommunaldirektøren.

6.2 Organisering under beredskap

Dette kapittel inneholder en summarisk redegjørelse for hvordan det operative beredskapsarbeidet er organisert, fullstendig beskrevet i plan for kriseledelse og operative fagplaner.

Beredskapsnivå i Nærøysund kommune





6.2.1 Beredskapsledelse

Grønn beredskap (linjeansvar)

Samfunnssikkerhet og beredskap er et linjeansvar, og mindre uønskede hendelser skal håndteres i resultatenheterne i henhold til virksomhetenes egne beredskapsplaner. Ved mer alvorlige hendelser rettes varsel til overordnet vakt i brannvesen og eventuelt varslet videre til kriseledelsen.

Gul beredskap (overvåking)

Ved enkelte mulig farlige hendelser som utvikles over noe tid, kan det innledningsvis være riktig å etablere ei gruppe med fagpersoner innenfor kriseledelsen som har situasjonen under observasjon. På denne måten kan man unngå å sette inn unødige tiltak samtidig som man forberedes på å reagere raskt dersom det blir nødvendig.

Rød beredskap (kriseledelse)

- Kriseledelsen vil normalt bli etablert dersom ett eller flere av flg. kriterier er oppfylt:
- Skadeomfanget er stort eller uavklart og evt. uoversiktlig.
- Mange av kommunens innbyggere, evt. deler av næringslivet, påvirkes av hendelsen.
- Håndteringen av hendelsen krever samordnede tiltak innenfor flere fagområder.
- Hendelsen vil medføre stor informasjonsflyt til/ fra innbyggere og media.

6.2.2 Beredskapsvarsling

Enhver kommunalt ansatt som får kjennskap til en krisesituasjon, plikter å forsikre seg om at denne informasjonen formidles tjenestevei, eller om nødvendig direkte til overordnet vakt i en (11X-sentral), den som mottar varsel foretar en førstehånds vurdering av omfanget av innsatsen som kan bli krevd av kommunen. Farepotensialet vurderes i forhold til liv og helse, miljø, materielle verdier og kritisk infrastruktur.

Ved uønskede hendelser av større omfang vil kommunen normalt få en ekstern henvendelse, som

oftest fra politiet, om å iverksette kriseberedskap. Et varsel om en mulig krisepreget hendelse kan også komme fra andre myndigheter, organisasjoner, egne ansatte eller publikum ellers.

Varsling, innkalling og aktivisering av hele eller deler av kriseledelsen skjer kun etter godkjenning fra kommunaldirektør eller slik det ellers er bestemt i plan for kriseledelse. Varslingsliste for kriseledelsen og krisestab med støttefunksjoner ligger i operativ plan for kriseledelse. Enhetsledere er ansvarlig for å utarbeide varslingslister for sine enheter knyttet til den enhetsvise beredskapsplanleggingen.

6.2.3 Kommunal kriseledelse

I krisesituasjoner hvor kommunen må sette i verk ekstraordinære tiltak, i mange tilfeller i løpet av svært kort tid og uten mulighet å følge kommunens ordinære beslutningsprosess, vil det bli iverksatt en særskilt administrativ organisering benevnt «kriseledelse», som utøver overordnet styring av de tiltak hendelsen krever av kommunen.

Kommunedirektør leder kriseledelsen hvor det inngår ressurser fra kommunaldirektørens stab og relevante virksomhetsområder, med respektive stedfortredere. Ordføreren møter fast i kriseledelsen.

Det er utarbeidet egen operativ plan for kriseledelsen. Planen gjør konkret rede for hvem som inngår i kriseledelsen, hvordan det kalles inn og hvordan ledelsen organiseres for å kunne ivareta sine oppgaver. Kriseledelsen har blant annet følgende oppgaver:

Etableringsfasen

- Beslutte om kommunens kriseorganisasjon skal etableres helt eller delvis
- Etablere kontakt med politiet, Statsforvalteren og eventuelt annen relevant myndighet.
- Innhente opplysninger og få en best mulig oversikt over situasjonen



- Etablere en felles forståelse hos alle i kriseledelse og stab for situasjonen
- Iverksette strakstiltak for å hindre ytterligere skader på personer, miljø og materielle verdier i samarbeid med profesjonelle redningsmannskap.
- Avgjøre omfang av behov for støttetjenester, bla.
 - presse- og informasjonssenter,
 - publikumstjeneste
 - evakuerte- og pårørendesenter
 - krisepsykiatrisk team
- Avklare behov for kommunalt utstyr/ materiell.
- Utarbeide informasjon og iverksette nødvendige informasjonstiltak internt i organisasjonen, for innbyggerne, media og andre.
- Koordinere med informasjonsansvarlige og skadestedsledelse samt sikre en god informasjonsstrategi, herunder:
 - Hvilken informasjon skal vektlegges?
 - Hvilke spørsmål vil vår informasjon skape?
 - Hvilke tema bør unngås/ man ikke skal kommentere?
 - * Loggføre i RAVYN krisestøtteverktøy alle relevante hendelser og aktiviteter under kriseledelsens arbeid.
 - * Rapportere til Statsforvalteren iht. retningslinjer.
- Holde kontakt og oversikt med kommunens utplasserte personell og materiell samt skifte av personell ved langvarig innsats.
- Avgjøre/avklare om det er aktuelt med personalressurser fra andre kommuner, instanser eller frivillige organisasjoner.
- Vurdere fremtidig behov ut fra valg som blir tatt.

Avslutningsfasen:

Når beredskap/krisesituasjonen, er over, beslutter og informerer kriseledelsen om følgende:

- Beredskapen oppheves og kriseledelsens arbeid avsluttes.
- Hvorvidt, hvordan og evt. hvor lenge tiltakene for kriseinformasjon skal opprettholdes.
- Tiltak for normalisering av situasjonen, herunder evt opprydding, sikring og istandsetting, og gjenoppretting av ordinær drift.
- Igangsette nødvendige tiltak for oppfølging av innsatspersonell.

Evalueringsfasen

Når beredskapen oppheves, skal det snarest mulig foretas en gjennomgang av hendelsen, samt en evaluering av kommunens kriseinnsats. Særlig vektlegges:

- Hvorvidt hendelsen har avdekket behov for nye, evt forsterkede, kommunale tiltak som kunne ha avverget hendelsen eller redusert skadeomfanget.
 - Hvilke deler av planverket som har fungert etter hensikten.
 - Avdekkende behov for ny, evt forbedrede, beredskapstiltak.
- Det utarbeides en skriftlig evalueringsrapport med konkretisering av evt. tiltak, ansvar og tidsfrister. Beredskapskoordinator saksbehandler dette punktet.

Driftsfasen:

- Kontinuerlig vurdere hendelser, konsekvenser, tiltak og tidsramme
- Vurdere behovet for og evt. å rekvirere nødvendig utstyr/ materiell.
- Vurdere om kommunen må iverksette ytterligere tiltak for å hindre/ begrense skader på personer, miljø og materielle verdier.
- Ivareta kontakt med innsatsledelsen i politiet, LRS og operasjonssentralen.



6.2.4 Krisekommunikasjon

Kommunen skal ved kriser kunne informere media, egne ansatte og kommunens innbyggere på en effektiv, offensiv og tilfredsstillende måte. Dette skal ivaretas av kriseledelsen. Alle kommunens pressemeldinger, pressekonferanser og oppslag på hjemmesiden skal verifiseres med innsats-/skadestedsledelse, med mindre kommunedirektøren bestemmer noe annet.

6.2.4.1 Informasjonspolicy

For å sikre at informasjonen som kommunen gir i en krisesituasjon når riktige grupper og gir den ønskede effekten, vil kriseledelsen bl.a. vurdere følgende momenter før en konkret informasjonsplan legges:

Hvem har ansvaret for å håndtere hendelsen?

Det vil i mange tilfeller være andre enn kommunen som har ansvaret for å håndtere en hendelse, samtidig som kommunen har sentrale støtteoppgaver. Ved avklaring av ansvarsforholdene skal det sikres at riktig informasjon kommer fra riktig myndighet, og at det kun gis uttalelse om det man har ansvaret for.

Hvem er målgruppen for informasjonen?

En hendelse kan ramme hele befolkningen i kommunen eller kun en bestemt gruppe. Informasjonen skal formuleres slik at den når målgruppen. Aldersmessige, språklige og kulturelle forhold skal tas med i en slik vurdering.

Hvilke medier kan brukes til informasjonsformidlingen?

Kommunen vil normalt ha god oversikt over hvilke medier som er tilgjengelige for informasjonsformidling, og det er viktig å velge riktig medium ut fra hvem man ønsker å nå med informasjon, og hva man ønsker å oppnå. Aktuelle medier kan være sosiale medier, hjemmesider, push – varsel/ SMS – varsling via varslingsystem, e-post, flyveblad, post, aviser, kringkasting, internett, oppslag, m.v. Det vil eksempelvis kunne være vanskelig å nå eldre via sosiale medier eller å sikre rask handling ved hjelp av avisoppslag.

Hva ønsker man å oppnå med informasjonen?

Det er viktig å avklare hva den overordnede hensikten med informasjonsutsendingen er. Er hensikten å få mottakerne til å gjøre noe, eller ønsker man at de holder seg passive? Dette vil bestemme utformingen av budskapet og valg av medium.

6.2.4.2 Overordnet ansvar og oppgavefordeling for informasjonsoppgaver:

Politiet har i henhold til eget beredskapssystem et overordnet ansvar for å iverksette nødvendige tiltak for å avverge fare og for å begrense skade ved alle ulykkes- og katastrofesituasjoner og iverksette informasjonstiltak i forhold til dette.

Statsforvalteren har ved samfunnsskriser hendelser et ansvar for å samordne beredskapstiltakene i de berørte kommunene. Samordningen omfatter også informasjonstiltak.

Kommunens primære oppgave er å informere om egne tiltak i krisehåndteringen, ellers i samarbeid med og etter nærmere avtale med politiet, evt. også Statsforvalteren.

6.2.4.3 Kommunalt ansvar og oppgavefordeling for informasjonsoppgaver:

- Ordføreren er kommunens ansikt utad, både overfor media, berørte og befolkningen ellers, og gir verifisert informasjon av mer generell karakter.
- Kriseledelsen har det overordnede ansvaret både for strategien for informasjonsformidlingen og for den faktiske informasjonen som gis.
- Kommunedirektøren har det operative ansvaret for all krisekommunikasjon og skal påse at informasjon blir gitt raskt, proaktivt, korrekt og helhetlig.



- Kommunikasjonsrådgiveren gir råd for strategisk informasjonsplanlegging, utformer budskap og gjennomfører informasjonsarbeid på oppdrag fra kommunedirektøren/kriseledelsen.
- Kommunikasjonsrådgiveren publiserer oppdatert, verifisert informasjon i kommunens digitale kanaler og er kontaktperson i forhold til aktivitet i sosiale medier.
- Fellestjenesten er kommunens førstelinjetjeneste i krisekommunikasjon i forhold til berørte, pårørende, publikum for øvrig og media.
- Presseverter gir praktisk bistand til journalister. Oppgavene ivaretas av ansatte i fellestjenesten.
- Leder for fellestjenesten har ansvaret for IKT-utstyr, datasystemene og telefoni til bruk i informasjonsarbeidet.
- Øvrige ledere i kommunens organisasjon deltar i den utadrettede informasjonsformidlingen dersom egen enhet er berørt, og kommunedirektøren bestemmer at vedkommende leder skal delta. Ledere sørger ellers for korrekt og verifisert informasjon internt i egen organisasjon.

Kommunens plan for krisekommunikasjon og beredskapsplanen for kommunens servicesenter redegjør mer detaljert for hvordan man i praksis vil løse disse oppgavene.

6.2.5 Støtteapparat for mennesker i krise (Psykososialt kriseteam)

Psykososialt kriseteam er en faglig instans med ansvar for å bistå mennesker som har vært utsatt for psykologisk traumatiserende hendelser og kan ha behov for psykososial oppfølging. Psykososialt kriseteam skal kunne kalles ut av politi eller AMK samt kommunens kriseledelse, ved kommunedirektør.

Psykososialt kriseteam skal vurdere behov for psykososiale støttetiltak for å bidra til normalisering av livssituasjonen, mobilisere nettverk, forebygge psykiske, rusrelaterte, somatiske og sosiale problemer.

Psykososialt kriseteam består av fagpersoner med spesialkompetanse og arbeider til daglig med omsorg i ulike enheter i kommunen. Kriseteamet er administrativt underlagt beredskapskoordinator og er organisert med egen teamleder og nestleder, som rapporterer til beredskapskoordinator.

6.2.6 Evakuering

Håndtering av evakuerte og pårørende som har vært involvert i en uønsket hendelse eller krise, er beskrevet i politiets beredskapssystem. Her omtales også kommunens ansvar for at alle som bor eller oppholder seg i kommunen, blir godt ivaretatt.

Det er politiet som, ut fra en vurdering av farepotensialet, avgjør om evakuering skal settes i verk, og som leder selve evakueringen, herunder også registreringen av de evakuerte. Kommunen må være forberedt på å bistå ved transporteringen ut fra området, også ved registreringen. Det foreligger en egen plan for dette. Som et ledd i evakueringen kan kommunen bli anmodet om å opprette og drifte et mottakssenter. Mottakssenteret består normalt av to adskilte enheter, senter for evakuerte og senter for pårørende. Det er utarbeidet egne planer, herunder tiltakskort og ressuroversikter, for hvordan oppgaven skal løses.

6.3 Eksterne ressurser – næringsliv og frivillige organisasjoner.

Kommunens planverk innenfor samfunnssikkerhet og beredskap handler i første rekke om hvordan kommunen selv kan bruke egne ressurser både for å forebygge uønskede hendelser og for å begrense skadene hvis en uønsket hendelse faktisk inntreffer.



Håndteringen av en mer omfattende krisesituasjon kan være svært ressurskrevende. En sentral oppgave for kriseledelsen er å avklare behovet for ressurser, og hvordan dette kan dekkes opp, herunder å søke bistand eksternt.

Eksterne faginstanser, frivillige organisasjoner og næringsliv besitter ressurser både når det gjelder utstyr og mannskap som kan være nyttig til avgrensede beredskapsoppgaver. Det er etablert rutiner og det skal inngås avtaler for kontakt med aktører som:

- Sivilforsvaret
- Heimevernet
- Avinor
- Røde Kors
- Norske kvinners sanitetsforening omsorgsberedskapsgruppe
- Transportselskaper
- Drivstoffleverandører
- Butikker for levering av ulike varer utenfor åpningstid
- Overnattingsbedrifter

6.4 Krisestøtteverktøy

DSB har innført det elektroniske systemet RAVYN, som krisestøtteverktøy i hele den offentlige forvaltningen. Mellom forvaltningsnivåene brukes systemet primært ved informasjonsdeling og rapportering. Ved krisehåndtering internt i kommunen benyttes systemet bl.a. ved loggføring, oppgavefordeling, meldingshåndtering, rapportering

mv. Systemet har også modul for planverk, tiltakskort og ressursoversikt. DSBs innføring av krisestøtteverktøyet betinger at kommunen til enhver tid har tilgjengelig kompetanse i bruken av systemet.

6.5 Tiltakskort for håndtering av uønskede hendelser

En uønsket hendelse vil, enten den inntreffer brått og uventet, eller den utvikles over litt tid, innebære at det må iverksettes ekstraordinære tiltak for å begrense skadeomfanget i størst mulig grad. Det ligger spesielle utfordringer i å fatte effektive beslutninger i en ekstraordinær situasjon generelt, og spesielt når tidsfaktoren oppleves som kritisk.

For å være best mulig forberedt skal kommunens beredskapsplaner inneholde beskrivelse av prosedyrer som skal følges ved uønskede hendelser, med angivelse av hvem som er ansvarlig for oppfølgingen. Dette kalles tiltakskort, som klassifiseres på to måter:

- Generelle tiltakskort gir oversikt over oppgaver som må utføres uavhengig av hva den uønskede hendelsen innebærer.

- Hendelsesspesifikke tiltakskort inneholder rutiner som skal følges dersom det oppstår konkrete hendelser. Disse rutinene skal alt vesentlig framgå av fagplanene, og de skal bygge på risikofaktorene som er avdekket i ROS-analysene

Tiltakskortene utformes etter følgende mal:

<i>TILTAKSORT</i>			
<i>Overskrift som angir anvendelsesområdet.</i>			
<i>Oppgavene</i>	<i>Ansvarlig</i>	<i>Tidsfrister</i>	<i>Status.</i>
Listes opp i prioritert rekkefølge som en sjekkliste, stikkordsmessig hva som inngår i den enkelte oppgaven.	for hver oppgave	--<<--	--<<--



7 Generelt

7.1 Forbedringsprosesser

Ved budsjettbehandlingen søkes innarbeidet tilstrekkelige ressurser til å imøtekomme behovene for forbedringer som avdekkes gjennom reelle hendelser, tilsyn, øvelser samt løpende evaluering og rapportering om beredskapssituasjonen. Med utgangspunkt i kommunens beredskapsplaner drives planmessig og kontinuerlig opplæring på alle nivåer. Det skal holdes beredskapsøvelse for kommunal kriseledelse minst 2 ganger årlig. Øvelsene bør alternere mellom teoretisk papirøvelse og praktisk øvelse. Tema for øvelsene hentes fra den overordnede ROS-analysen. Varlingsøvelser med oppmøte holdes årlig. Større øvelser sammen med eksterne instanser bør gjennomføres med jevne mellomrom, minimum hvert fjerde år.

Øvelsene registreres som hendelser i RAVYN og etter hver øvelse utarbeides det skriftlig evalueringsrapport som danner grunnlag for oppdatering/revisjon av planverket.

- Kriseledelsen
- Kommunedirektørens ledergruppe for videre distribusjon til virksomhetsområdene
- -Statsforvalteren i Trøndelag
- Trøndelag politidistrikt
- Brannvesenet v/brannsjef og 110 – sentralen, Namsos
- AMK, Sykehuset Namsos
- Beredskapsrådets medlemmer

«Operativ plan for kriseledelse» vedtas av Formannskapet og øvrige beredskapsplaner av kommunedirektøren, og unntas offentlighet med hjemmel i Offentleglova, § 21, med begrunnelse å verne det sivile beredskapsopplegget i kommunen som planlegges brukt i beredskapssituasjoner, fra tilsiktet ødeleggelse av informasjon eller objekt.

7.2 Vedtakskompetanse, offentliggjøring og distribusjon av planverk

Arbeid med beredskap i kommunen har til hensikt å forebygge uønskede hendelser, iverksette skadebegrensende tiltak og avhjelpe skade på personell og materiell i krisesituasjoner. Hvordan planverket vedtas og gjøres offentlig, er med på å sikre formålet med og skape tillit til planverket og trygghet for, at det kan virke etter hensikten.

På denne bakgrunn vedtas overordnet beredskapsplan av kommunestyret og gjøres tilgjengelig for allmennheten på kommunenes hjemmeside. Planen distribueres som følger:



Nærøysund kommune

Postadresse:

Nærøysund kommune
Postboks 133, Sentrum,
7900 Rørvik

Kontakt:

post@narøysund.kommune.no
Tlf. 959 93 300