



Eyje og Hornnes kommune
- hjertet i Agder

PLAN FOR KRISELEDELSE

Revisjon:	Sist revidert / oppdatert: 22.02.2024 Revisjonsansvarlig: Beredskapskoordinator	Godkjent av Kommunestyret 27.10.16
vedlikehold av:	Beredskapskoordinator	

Planen er utarbeidet for kriser og uønskede hendelser i fredstid. Det er en overordnet plan, som sammen med underliggende planer utgjør kommunens helhetlige beredskapsplanverk.

Endringer:

Hvilket punkt, hva er endret:	Gjort av:	Dato:
Kap 8.1: Nytt siste avsnitt, 8.2: div endringer	SBJ	28.10.2016
Endret navn: «Presse- og infosenter» -> «Presse/media»	SBJ	20.01.2017
Tiltakskort utvalgte hendelser: ny hendelse om atomberedskap		
Kap 1.1: henvisning til forskriften §1, kap 2: nytt delmål, nytt kap 3, kap 4: plan for atomberedsk. utgår + nytt avsnitt, kap 7.1: div endringer, kap 9 (inkl. underkap): div endringer	SBJ	06.02.2017
Tiltakskort EPS: henvisning til politiets skjema for registrering		
Kap 1.1: definisjon uønsket hendelse, kap 5: div endringer, kap 7: justere stab, kap 7.2: div endringer 7,5: div endringer	SBJ	26.04.2017
Tiltakskort Informasjonsstrategi (pressekonf.): div endringer		
Tiltakskort Sekretariatet: nytt tiltak (drift)		
Tiltakskort Publikumstjenesten: justert tiltak (drift)		
Tiltakskort Presse/media: justert tiltak (drift)	SBJ	28.02.2018
kap 6: ny definisjon av evakuerte, kap 7 (inkl. underkap): div endringer, kap 9.2: lagt til beredsk. i setesdal		
Alle vedlegg er nå i egne dokument	SBJ	28.02.2018
Presiseringer i kap 5, 7.2, 7.4, 7.5 og 9.3	SBJ	28.02.2018
Endringer i tiltakskort for Infotjenesten	SBJ	28.02.2018
Nye sjekklister/blanketter i eget vedlegg	SBJ	28.02.2018
Kap 7.3 og 7.5: Informasjonskoord. flyttes til Presse/media	SBJ	14.05.2018
«Rådmann» erstattet med «administrasjonssjef»	SBJ	26.02.2019
«administrasjonssjef» erstattet med «Kommunedirektør»	SBJ	19.12.2019
Litt tekst og layout-endringer gjennom hele dok. Ingen endring i selve innholdet uten at det nevnes særskilt her.	dag	10.10.2021
Skifte av beredskapssekretær s 1, lenke til HV-08 s 4, statsforvalteren	dag	10.10.2021
Statsforvalteren erstatter fylkesmannen (flere steder)	dag	10.10.2021
Lagt til beredskapsplaner for kontinuitet, s 7	dag	25.11.2021
Endring organisasjonsstruktur s. 9	dag	25.11.2021
Endring i oppsett av informasjonstjenestene s 10	dag	25.11.2021
Markert med gul bakgrunn kortversjon av kriseledelsens oppgaver s 9	dag	23.03.2022
Tiltakskort utvalgte hendelser: Helt ny plan om atomberedskap	dag	28.08.2022
Lagt til plan for atomhendelse i kap 4 (opplisting av beredskapsplaner) s. 7	dag	28.08.2022
Oppdateringer (ingen innholdsendringer)	Dag	01-03.2023
Lagt inn vakttelefon beredskap, endret til Ravyn, oppdateringer	Dag	22.02.2024

Innhold

1	INNLEDNING	3
1.1	Bakgrunn	3
1.2	Organisering av beredskap i Norge	4
1.3	Kommunens ansvar og oppgaver ved krise.....	5
2	MÅL FOR BEREDSKAP SARBEIDET I KOMMUNEN	6
3	SAMARBEID MED NABOKOMMUNER OG ANDRE AKTØRER.....	6
4	KOMMUNENS BEREDSKAPSPLANVERK	7
5	KRISEKOMMUNIKASJON OG INFORMASJON	7
6	EVAKUERING.....	7
7	KOMMUNENS KRISEORGANISASJON	8
7.1	Varsling av kriseorganisasjonen	8
7.2	Kommunens kriseledelse.....	9
7.3	Informasjonstjenestene	10
7.3.1	Kriseledelsens sekretariat.....	10
7.3.2	Publikumstjenesten.....	10
7.3.3	Presse/media.....	10
7.4	Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)	11
7.5	Psykososialt kriseteam	11
8	ØKONOMISKE RAMMER OG FULLMAKT	12
9	INTERNKONTROLL OG KVALITETSSYSTEM	12
9.1	Revisjon av beredskapsplanverk	12
9.2	Fordeling av beredskapsplanverk.....	13
9.3	Kompetanse.....	13
9.4	Øvelser og evaluering.....	13
9.5	Årshjul.....	14
10	VEDLEGG.....	14

1 INNLEDNING

1.1 Bakgrunn

Katastrofer, alvorlige ulykker og svikt i samfunnsviktige systemer avslører ofte at samfunnet ikke er godt nok forberedt på å håndtere vanskelige situasjoner på en tilfredsstillende måte. Selv mindre forstyrrelser kan føre til vesentlige tap for samfunn og miljø. God beredskap kan forebygge slike situasjoner og redusere tap når ulykken er ute.

§1 i [forskrift om kommunal beredskapsplikt](#) av 22.08.2011 viser at kommunen har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sine geografiske områder. Som myndighet, virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

Kommunen er det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen som bygger på følgende prinsipp:

ANSVAR:	Den myndighet som har det daglige ansvaret, har ansvaret også i en krise
NÆRHET:	En krise skal håndteres på et lavest mulig nivå
LIKHET:	Organiseringen i krise skal være mest mulig lik daglig organisering
SAMVIRKE:	Forpliktelse for lokale aktører til å samordne beredskapsarbeid

I henhold til § 15 i [sivilbeskyttelsesloven](#) og § 4 i forskrift om [kommunal beredskapsplikt](#) skal kommunen utarbeide en plan for beredskap. Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) utarbeide en overordnet beredskapsplan (denne - Plan for kriseledelse).

For å oppnå en effektiv beredskap i kommunen etableres en helhetlig og sammenhengende prosess:

Fase 1: Risikovurdering	Fase 2: Mål og organisering	Fase 3: Gjennomføring	Fase 4: Oppfølging
- Kartlegge risikosituasjoner og nødvendige tiltak, krav og forventninger	- Sette mål for sikkerhet og beredskap - Organisere arbeidet med sikkerhet og beredskap	- Utarbeide og/eller revidere kriseplaner - Styrke kompetansen - Ivareta sikkerhet og beredskap i planlegging, tjenesteyting og saksbehandling	- Evaluere og utvikle beredskap gjennom rutiner for revisjon, samt gjennom tilsyn

Det skal dokumenteres at prosessen er etablert, og at den fungerer i praktisk bruk. Når dette er på plass, har kommunen et systematisk sikkerhets- og beredskapsarbeid i samsvar med prinsippene for god internkontroll.

Plan for kriseledelse er en overordnet plan for beredskap i kommunen som, sammen med underliggende beredskapsplaner, beskriver hvordan kommunen skal håndtere *uønskede hendelser**.

*hendelse som avviker fra det normale og som har medført eller kan medføre tap av liv eller alvorlig skade på helse, miljø, materielle verdier og omdømme

1.2 Organisering av beredskap i Norge

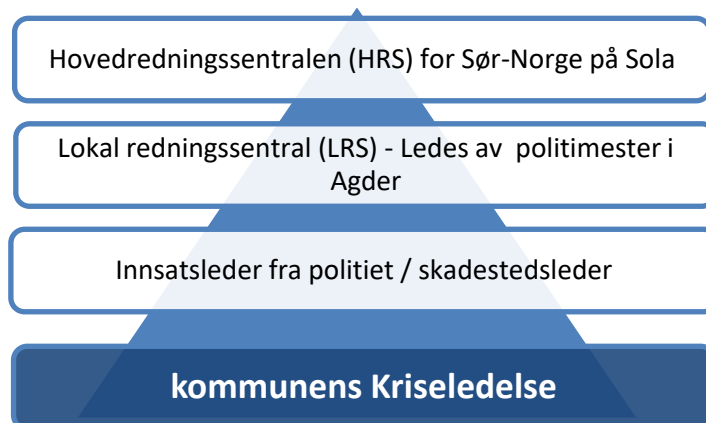
Redningstjenesten i Norge

Ved større ulykker/katastrofer er det viktig at samfunnets samlede ressurser blir satt inn i samordnet innsats for å avgrense skadevirkningene. Normalt er det redningstjenesten, vanligvis ledet av politiet som rykker ut og håndterer alvorlige og store hendelser og ulykker.

Redningstjenesten i Norge er et samarbeid mellom en rekke offentlige etater, frivillige organisasjoner og private selskaper med ressurser innen redningstjeneste. Ved ulykker med betydelig omfang, vil redningsinnsatsen bli ledet av en av landets to hovedredningsentraler (Bodø/Sola). Hendelser i mindre skala kan bli ledet av lokal redningsentral (LRS) i det aktuelle politidistrikt, under ledelse av politimesteren. På skadestedet er det innsatsleder fra politiet, eventuelt brannvesen, som koordinerer og leder redningsinnsatsen.

Kommunen er pliktig til vederlagsfritt å stille ressurser til disposisjon for redningstjenesten etter anmodning. Dette er hjemlet i *direktiv for politiets redningstjeneste Del 2* (pkt 1.2 og 1.7). Ressursene kan være personell, brannvernmateriell, teknisk materiell, utstyr, helse- og omsorgsressurser, bygninger, lokaler, kjøretøyer osv.

Organisering av redningstjenesten kan illustreres slik:



Figur 1: Prinsippskisse for organisering av redningstjenesten i Norge i forhold til kommunen

[Sivilforsvaret](#) er en statlig forsterkningsressurs for nød- og beredskapsetatene og er en viktig aktør i den norske redningstjenesten. Sivilforsvaret, som er underlagt DSB, kalles normalt inn av nødetatene, men også mulig for kommunen å be om hjelp direkte.

[Forsvaret](#) kan støtte hovedredningsentralen og politiet i forbindelse med alvorlige hendelser i hele landet. [Agder og Rogaland heimevernsdistrikt \(HV-08\)](#) kan være aktuell lokal ressurs for støtte.

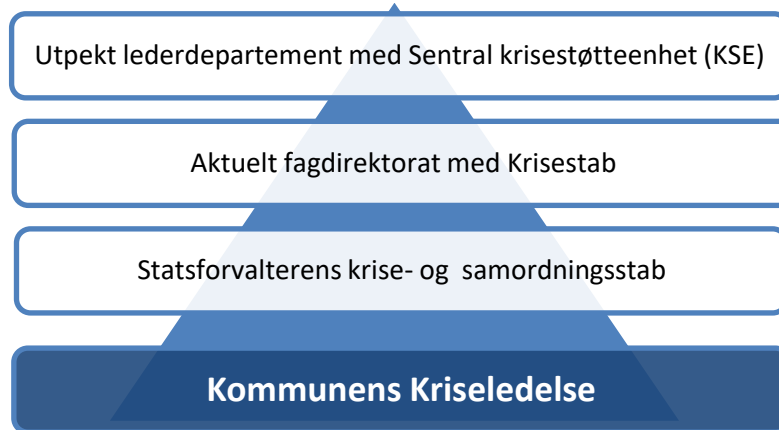
Den sivile kriseledelsen i Norge

Ved større ulykker/katastrofer vil det parallelt med redningstjenesten bli etablert et kriseledeshierarki på sivil side, dvs. under det utpekte lederdepartement via aktuelt fagdirektorat, Statsforvalter og kommune.

Lederdepartementet vil for eksempel kunne være [Justis- og beredskapsdepartementet \(JD\)](#) med fagdirektorat: [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap \(DSB\)](#). Det kan også være andre departementer og direktorater avhengig av katastrofen eller hendelsens art.

Hos [Statsforvalteren](#) vil det ved store ulykker eller katastrofer bli etablert en krisestab direkte under Statsforvalterens ledelse. Krisestaben skal snarest mulig etter at den er etablert opprette kontakt med kommunene i fylket. Krisestaben har ingen operative oppgaver innen redningstjenesten, men kan videreformidle anmodning om eventuell støtte (eksempelvis fra nabokommuner).

Organisering av sivile kriseledelse i Norge kan illustreres slik:



Figur 2: Prinsippskisse for organisering av den sivile kriseledelsen i Norge i forhold til kommunen

Det nasjonale digitale krisestøtteverktøyet, Ravyn, brukes til loggføring og kommunikasjon i den sivile kriseledelsen i Norge på alle nivå.

1.3 Kommunens ansvar og oppgaver ved krise

Kommunens ansvar i en krisesituasjon er å delta i arbeidet med skadebegrensende tiltak for å sikre mennesker, miljø og økonomiske verdier. Det kan også være situasjoner hvor kommunen selv er ansvarlig for å håndtere hendelser, for eksempel ved smitteutbrudd e.l.

Eksempler på oppgaver som kommunene kan måtte håndtere i en krisesituasjon:

- Ta hånd om skadde personer
- Omsorg for personer som har vært utsatt for store påkjenninger
- Bistå politiet ved evakuering av personer fra et utsatt område
- Innkvartering av ulykkesrammede personer/ redningsmannskaper
- Informere om situasjonen i kommunen og gi forholdsregler
- Forpleining eller annen forsyningsstøtte
- Sikre helsemessig og trygge næringsmidler og drikkevann
- Gjennomføre regulerings-/rasjonerings tiltak
- Rette opp skader på kommunikasjonssystem og andre anlegg
- Opprydding, opprensning, avfallsdeponering og annen innsats for miljøet
- Vern om kulturelle verdier
- Digital sikkerhet
- Smittevern

2 MÅL FOR BEREDSKAP SARBEIDET I KOMMUNEN

Kommunens mål for beredskapsarbeid er **trygghet for kommunens innbyggere, besøkende og bedrifter, med hensyn til liv, helse, miljø og eiendom**. Dette sikres ved å:

- Redusere *sannsynlighet* for at krisesituasjoner kan oppstå
- Håndtere uønskede hendelser når de oppstår, og redusere *konsekvenser* av dem

Måloppnåelse i forhold til reduksjon av sannsynlighet

Kommunen skal redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser kan oppstå ved å:

- Sikre beredskapsarbeidet bred forankring og ha kompetanse til å forebygge uønskede hendelser gjennom kartlegging av tiltak i helhetlig ROS-analyse og iverksetting av disse
- Ivareta beredskapsmessige hensyn i alle kommunens planer
- Være bidragsyter til prosesser for å ivareta beredskapsmessige behov regionalt og nasjonalt
- Være pådriver på beredskapsfeltet for aktuelle aktører i kommunen ved å opprette kontakt og gi veiledning i forhold til ROS-analyser og beredskapsplaner

Måloppnåelse i forhold til reduksjon av konsekvens

Kommunen skal redusere konsekvenser av uønskede hendelser når de har inntruffet ved å:

- Ha et oppdatert operativt og samordnet beredskapsplanverk
- Ha en øvet og oppdatert kriseorganisasjon som mobiliserer raskt og jobber effektivt for å begrense skadeomfanget etter følgende prioritering:
 1. ivaretagelse av liv og helse
 2. sikring av samfunnsviktige funksjoner
 3. bidra til bevaring av miljø og kulturelle verdier
 4. sikre at kommunens drift, produksjon og tjenesteyting kan videreføres
 5. hindre skader av økonomisk og materiell karakter
- Holde ved like og styrke samarbeidet med andre aktører i beredskapssammenheng
- Tildel nødvendige og tilstrekkelige med ressurser, både personell og materiell
- Sikre kommunale brann- og helsevesen kapasitet, kompetanse og materiell for å forebygge og begrense konsekvenser av uønskede hendelser
- Yte hjelp og omsorg til personer som er berørt av krise
- Kommunisere på en måte som sikrer tilstrekkelig og korrekt informasjon, til rett tid, til alle aktuelle målgrupper gjennom egnede kanaler

3 SAMARBEID MED NABOKOMMUNER OG ANDRE AKTØRER

Kommunene i Setesdal (Bykle, Valle, Bygland, Evje og Hornnes, Iveland) har et nettverk for beredskapskoordinatorer med minimum 2 årlige møter som sikrer tett samarbeid om ROS-analyser, beredskapsplanverk, beredskapsdag og øvelser. Kommunene har i fellesskap utarbeidet helhetlige ROS Setesdal.

Som pådriver overfor andre aktører på beredskapsfeltet skal kommunen jevnlig ha kontakt med alle aktuelle offentlige og private aktører som er representert i kommunen. Kommunen arrangerer årlig beredskapsdag for å samle disse, knytte kontakter og gjennomgå aktuelle tema. Kommunen gir veiledning i forhold til beredskap ved store arrangement. Kommunen skal gå gjennom arrangørers sikkerhetsplaner og vurdere hvem i kommunen som bør orienteres om disse.

4 KOMMUNENS BEREDSKAPSPLANVERK

Kommunens beredskap består av følgende beredskapsplaner, med sine underliggende planer:

- Beredskapsplan – Plan for kriseledelse
 - med plan for krisekommunikasjon og informasjon
 - med plan for evakuering
- Beredskapsplan Helse og sosial,
 - med plan for smittevern, plan for psykososialt kriseteam og plan for NAV beredskap
- Beredskapsplan for barnehage
- Beredskapsplan for skole
- Beredskapsplan for vannforsyning
- Beredskapsplan ved akutt forurensing
- Beredskapsplan for atomhendelse
- Beredskapsplan for kontinuitet

Ansvarlige for de forskjellige planene listes opp i kommunens *internkontroll for beredskap*.

Planene i kommunens beredskapsplanverk skal være samordnet seg imellom samt med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner, eksempelvis Setesdal VGS.

5 KRISEKOMMUNIKASJON OG INFORMASJON

Generelt god kommunikasjon er essensielt for å kunne utnytte samfunnets tilgjengelige ressurser til skadebegrensning ved uønskede hendelser. Kommunikasjon internt i kommunens kriseorganisasjon og mellom kommunen og andre aktører i beredskapssammenheng er gjennomgående punkt i denne plan for kriseledelse med tilhørende tiltakskort.

God informasjonsformidling til publikum, befolkning, samarbeidspartnere og media er viktig. Det kan begrense skadeomfanget, virke beroligende og betryggende for befolkningen og bidra til å unngå misforståelser og unødvendig spekulasjoner. Tiltakskort i denne planen beskriver hvordan kommunen skal spre/formidle informasjon ved uønskede hendelser. Det er viktig at slik informasjon er korrekt og gjennomtenkt og at den formidles på en hensiktsmessig måte. For å sikre dette skal kriseledelsen lage en informasjonsstrategi tilpasset situasjonen og godkjenne all informasjon før denne formidles fra kommunen.

6 EVAKUERING

Politiet har en sentral rolle ifbm evakuering og kontakt med pårørende og har ansvar for:

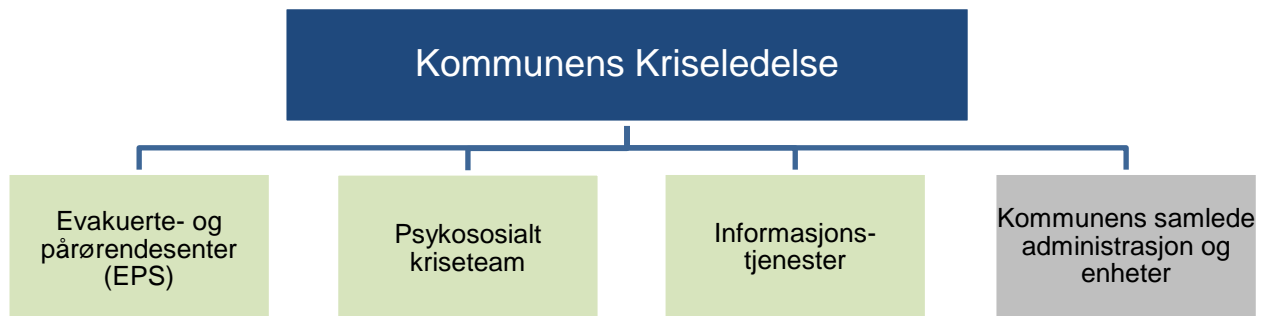
- Beslutte iverksetting av evakuering og organisere transport
- Registrere personopplysninger til alle som tas imot
- Varsle pårørende av savnede, skadde eller døde personer
- Informere involverte/ pårørende
- Gjenforening med pårørende
- Vakthold for å skjerme mot media og uvedkommende
- Håndtere media

Kommunen har ansvar for å ta imot evakuerte* og pårørende av evakuerte/savnede/skadde eller døde og sørge for nødvendig omsorg, forpleining og forlegning. Det gjøres ved å opprette EPS (evakuerte- og pårørendesenter). Kommunen skal bistå politiet på deres ansvar, etter behov.

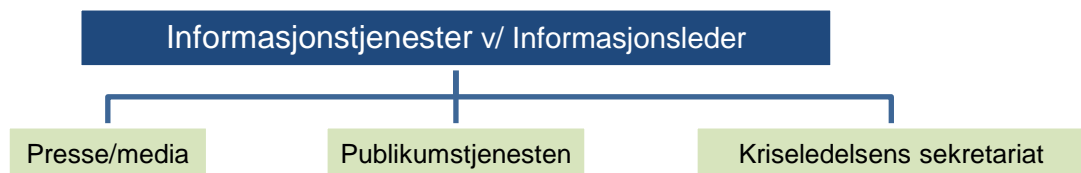
**Fysisk uskadde personer som har vært involvert i en hendelse/ulykke og har behov for hjelp som gjenforening med pårørende, samtale tjenester og omsorg eller beboere som hentes bort fra risikoutsatte områder, lignende.*

7 KOMMUNENS KRISEORGANISASJON

Kommunens kriseorganisasjon består av kommunens Kriseledelse med støttetjenester og, ved behov, øvrige ansatte i kommunen. Organiseringen illustreres slik:



Figur 3: Organisasjonskart - kommunens kriseorganisasjon (støttetjenestene i grønt)



Figur 4: Organisering av støttetjenestene som utgjør Informasjonstjenesten (i grønt)

Ved uønskede hendelser kan ordfører eller kommunedirektør avgjøre at kommunens kriseledelse skal etableres. Kriseorganisasjonen mobiliseres da i et nødvendig omfang og justeres gradvis for å tilpasses behovet. Det kan være aktuelt med døgndrift for utvalgte funksjoner. Bemanning i støttetjenestene justeres dersom situasjonen krever det. Dersom personell i kriseorganisasjonen er berørt av ulykke (eks. som pårørende) skal vedkommende erstattes i organisasjonen og gis nødvendig omsorg. Dersom kommunen ikke har tilgjengelig nok øvet personell er det et alternativ å be om hjelp fra nabokommunene, fortrinnsvis de i Setesdalsamarbeidet siden deres beredskap er bygd ved samme lest.

I tillegg til kommunens kriseorganisasjon har flere frivillige organisasjoner sagt seg villige til å bidra med mannskap når kriseledelsen finner det nødvendig. Oversikt med kontaktinfo er i *Varslings- og ressursliste*.

7.1 Varsling av kriseorganisasjonen

Kontaktinfo til kriseledelsen er i vedlegget *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon*. Ved uønsket hendelse skal kommunedirektør eller ordfører varsles først. De skal vurdere etablering av kriseledelsen og tar evt. ansvar for videre varsling. Dersom ingen av disse er tilgjengelig skal man prøve å nå deres stedfortredere, deretter de neste på lista.

Kriseledelsen har ansvar for videre varsling av kriseorganisasjonen samt andre aktuelle instanser og berørte parter. Det er viktig at varsling skjer så tidlig som mulig siden mobilisering og tilrigging kan være tidkrevende.

Når uønskede hendelser oppdages av befolkningen varsles normalt nødetatene og redningstjenesten som så varsler kriseledelsen. Noen uønskede hendelser, som atomulykke med fare for spredning av radioaktivt materiale, varsles til nasjonale myndigheter som ber Statsforvalter kontakte aktuelle

kommuner. Uønskede hendelser kan oppdages av, eller bli varslet til kommunens ansatte og de skal da prøve å nå følgende mellomledd for videre varsling av kriseledelsen i nummerert rekkefølge:

1. Enhetsleder (for enheten den ansatte tilhører)
2. Servicekontoret (37 93 23 00)
3. Vakttelefon drift (91 87 57 60) eller vakttelefon Evjeheimen (96 09 13 35)
Ved hendelser/krise kan vakttelefon beredskap benyttes: 90 17 43 13

Henvelender til kommunens beredskaps-e-postadresse som krever svar uten at Kriseledelsen etableres, besvares snarest av beredskapskoordinator med kopi til beredskaps-e-postadressen. Dersom beredskapskoordinator ikke er tilgjengelig skal Informasjonsleder sende svaret.

7.2 Kommunens kriseledelse

Kriseledelsens funksjon er å lede kommunen gjennom uønskede hendelser ved å ha myndighet og kunnskaper til å kunne ta raske og viktige avgjørelser i en akutt situasjon. Deltakere i Kriseledelsen skal parallelt håndtere sine faste funksjoner i kommunen, men skal kunne komme sammen for å koordinere krisehåndteringen.

Oppgaver

Ved uønsket hendelse skal kriseledelsen håndtere dette ved å følge tiltakskort for etablering og drift av kriseledelsen (vedlegg). Følgende er kriseledelsens oppgaver i korte trekk:

- Innhente opplysninger fortløpende og få et overordnet situasjonsbilde
- Beslutte hvor stor del av kriseorganisasjonen som skal mobiliseres samt varsle og lede denne
- Beslutte mobilisering av tilgjengelig personell og ressurser (kommunens egne og eksterne)
- Opprette kontakt og samarbeide med andre aktører i krisehåndteringen
- Stille ressurser til disposisjon og tjene redningstjeneste/ Statsforvalter når de har ledelsen
- Legge strategi for krisehåndtering og beslutte iverksetting av tiltak
- Legge informasjonsstrategi og beslutte hvilken informasjon som skal gis når, til hvem
- Holde pressekonferanse/pressebriefing i samråd med politiet og andre aktuelle aktører
- Beslutte når kommunen går tilbake til vanlig drift
- Sørge for at nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørende gis i den første nedtrappingsfasen

Sammensetning, roller og ansvarsfordeling

Fullstendig oversikt over kriseledelsens medlemmer fremgår av vedlegget *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon*. I tillegg til kriseledelsens faste medlemmer kan annet nøkkelpersonell i kommunen kalles inn. Andre aktører kan ha en representant hos kriseledelsen (liaison/kontaktperson fra f.eks. politi og brannvesen).

- **Kommunedirektør** er leder for kriseledelsen og har et overordna ansvar for kommunens beredskap. Leder skal, i samråd med ordfører, beslutte etablering av kriseledelse og se til at innkalling gjøres ihht varslingsliste. Terskelen for å etablere kriseledelsen skal være lav.
- **Ordfører** representerer kommunestyret som er overordnet kriseledelsen og skal i samråd med kommunedirektør beslutte etablering av kriseledelsen. Ordfører representerer kriseledelsen utad og er den som skal uttale seg om krisen på vegne av kommunen i media.
- **Beredskapskoordinator** er beredskapsfaglige rådgiver med ansvar for koordinering på og internkontroll av kommunens helhetlige beredskapsarbeid.

- **Informasjonsleder** er kriseledelsens informasjons- og kommunikasjonsrådgiver og skal sørge for at det blir lagt en informasjonsstrategi iht tiltakskort. Informasjonsleder er overordnet leder for informasjonstjenesten (publikumstjenesten, kriseledelsens sekretariat og presse/media).
- **Kommunelege** er kriseledelsens helsefaglige rådgiver.
- **Enhetsledere/ fagledere** deltar i kriseledelse på innkalling med ansvar for å bidra med kompetanse og ressurser innenfor sin enhet/ sitt profesjonsområde og hendelser som berører deres ansvar.

Lokaler

Aktuelle lokale og nødvendig utstyr for kriseledelsen fremgår av *Varslings- og ressursliste* (vedlegg).

7.3 Informasjonstjenestene

Informasjonstjenestene har et internt og eksternt ansvar for informasjon, kommunikasjon og håndtering av publikum, presse og media. I tillegg logg og journalføring av all krisekommunikasjon. Informasjonstjenestene er delt i 3 områder som ledes av Informasjonsleder og bemannes etter behov av et utvalg ansatte på kommunehuset.

7.3.1 Kriseledelsens sekretariat

Oppgaver

Sekretariatet skal føre logg over hendelsesforløpet og formidle informasjon og beskjeder til og fra kriseledelsen samt ordne praktiske oppgaver i forhold til kriseledelsens møterom. Sekretariatet skal etablere seg sammen med kriseledelsen og følge *tiltakskort for kriseledelsens sekretariat* (vedlegg).

Sammensetning og ansvarsfordeling

Bemanning fremgår av *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon* (vedlegg).

Ressursperson er ansvarlig for drift av gruppen når den er etablert (styre bemanningen, fordele oppgaver og ha generell oversikt). I det daglige skal Ressurs se til at gruppen holder seg oppdatert til beredskapsplanverket og har tilstrekkelig kompetanse. **Ravyn-ansvarlig** er systemadministrator.

7.3.2 Publikumstjenesten

Oppgaver

Publikumstjenesten skal ta imot henvendelser, loggføre dem og formidle informasjon og beskjeder internt i kriseorganisasjonen. De skal også spre informasjon fra kriseledelsen til publikum via et utvalg kanaler. *Tiltakskort for Publikumstjenesten* (vedlegg) skal benyttes.

Sammensetning og ansvarsfordeling

Bemanning fremgår av *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon* (vedlegg).

Ressursperson er ansvarlig for drift av gruppen når den er etablert (styre bemanningen, fordele oppgaver og ha generell oversikt). I det daglige skal Ressurs se til at gruppen holder seg oppdatert til beredskapsplanverket og har tilstrekkelig kompetanse.

Lokaler

Aktuelle lokale og nødvendig utstyr fremgår av *Varslings- og ressursliste* (vedlegg).

7.3.3 Presse/media

Oppgaver

Presse/ media skal overvåke nyhetsbildet, loggføre og formidle aktuell informasjon til kriseledelsen, bistå i å utarbeide og spre informasjon til publikum, presse og samarbeidspartnere internt og eksternt. De skal være kontaktpunkt for media på et praktisk nivå, tilrettelegge arbeidsplass for presse og organisere det praktiske rundt pressekonferanser. *Tiltakskort for Presse/media* (vedlegg) benyttes.

Sammensetning og ansvarsfordeling

Bemanning fremgår av *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon* (vedlegg).

Ressursperson er ansvarlig for drift av gruppen når den er etablert (styre bemanningen, fordele oppgaver og ha generell oversikt). I det daglige skal Ressurs se til at gruppen holder seg oppdatert til beredskapsplanverket og har tilstrekkelig kompetanse. **Informasjonskoordinator** er ressursperson for Informasjonsleder.

Lokaler

Aktuelle lokale og nødvendig utstyr fremgår av *Varslings- og ressursliste* (vedlegg).

7.4 Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Oppgaver

EPS skal etter behov, og på ordre fra eller i samråd med politi, etablere og drifte EPS. Se kapittel om evakuering. *Tiltakskort for EPS* (vedlegg) skal benyttes.

Sammensetning og ansvarsfordeling

Bemanning fremgår av *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon* (vedlegg). Psykososialt kriseteam er underlagt EPS sin ledelse i de tilfeller hvor EPS etableres. Leder for EPS og leder for psykososialt kriseteam må samarbeide tett for å fordele personell og ansvarsområder slik at de evakuerte og pårørendes behov ivaretas best mulig. Det skal tilrettelegges praktisk for at psykososialt kriseteam skal kunne arbeide effektivt med psykososial støtte i EPS.

Leder for EPS er ansvarlig for drift av gruppen når den er etablert (styre bemanningen, fordele oppgaver og ha generell oversikt). I det daglige skal leder se til at gruppens personell holder seg oppdatert i forhold til beredskapsplanverket og at de har tilstrekkelig kompetanse.

Lokaler

Besluttes av kriseledelsen. Aktuelle lokaler fremgår av *Varslings- og ressursliste* (vedlegg).

7.5 Psykososialt kriseteam

Kommunens psykososiale kriseteam er sentral i sammenheng med å gi omsorg til mennesker som har hatt traumatiske opplevelser. Psykososiale kriseteam har egen plan som en del av beredskapsplaner helse og sosial.

Ved oppretting av EPS skal psykososialt kriseteam bistå. Se «sammensetning og ansvarsfordeling» for EPS. I tillegg til kommunens Kriseledelse kan politiet ta initiativ til å aktivere psykososialt kriseteam. Varsling og organisering av kriseteamet og deres ansvar og oppgaver er beskrevet i plan – Psykososialt kriseteam under beredskapsplan for Helse og sosial.

8 ØKONOMISKE RAMMER OG FULLMAKT

Kommunestyret har 24.02.2012 vedtatt følgende fullmakt i sak PS 19/12:

Kommunestyret delegerer fullmakt til kriseledelsen ved Rådmannen til å disponere budsjettet uavhengig av beløp, under dette å overskride budsjettet uten samtidig å vise til dekning. Fullmakten skal likevel benyttes på slik måte:

- *Påløpte utgifter skal så langt som mulig dekkes innenfor eksisterende budsjett.*
- *Dersom dette ikke er mulig, skal utgiftene dekkes ved omprioriteringer innafor den totale rammen i budsjettet.*
- *I siste instans kan det tillates overskridelser av budsjettet sin totale ramme uten at det samtidig er inndekning.*
- *Forbruk ut over budsjettet sin totale ramme med mer enn kr 300.000,- skal godkjennes av formannskapet, dersom dette kan kalles sammen innen rimelig tid.*
- *Ved ev. overforbruk uten inndekking skal det gjøres greie for dette i en egen sak til kommunestyret etter at krisa er over.*

Delegasjonsfullmakten gjelder når situasjonen er så alvorlig at kriseledelsen blir etablert.

9 INTERNKONTROLL OG KVALITETSSYSTEM

Kommunedirektør har det overordnede ansvar for beredskapsplanverket i kommunen.

Kommunens *internkontroll for beredskap* er et eget dokument med oversikt over og oppfølging av:

- Ivaretagelse av krav i forskrift om kommunal beredskapsplikt
- Revisjon av beredskapsplanverk
- Kriseorganisasjonens sammensetning, kompetanse og erfaring
- Nødvendige tiltak kartlagt i kommunens helhetlig ROS-analyse
- Fordeling av oppdatert kontaktinfo til aktuelle samarbeidsaktører

Beredskapskoordinator skal se til at kommunens *internkontroll for beredskap* følges opp og skal sende årsrapport til kommunedirektør.

Beredskapsdag kan arrangeres årlig i kommunen. Beredskapskoordinator er ansvarlig (planlegge program for dagen og invitere aktuelle eksterne aktører).

9.1 Revisjon av beredskapsplanverk

Kommunens beredskapsplanverk skal gjennomgå minst 1 gang i året. Revisjonsansvarlig for hver enkelt plan fremgår av *internkontroll for beredskap*. Ledere av de forskjellige støttetjenestene skal ved revisjon gå gjennom aktuell del av beredskapsplanverk og melde fra om feil og mangler til revisjonsansvarlig.

Alle forhold som bør/skal rettes i beredskapsplanene som oppdages utover revisjon skal fortløpende rapporteres til revisjonsansvarlig for aktuell plan, eventuelt til beredskapskoordinator.

Ved endringer i beredskapsplanverket skal fordeling utføres i henhold til neste kapittel umiddelbart. Kommunen informerer alle på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen og dette må følges opp når varslingslister endres. Ved endringer av *Varslingsliste - kommunens kriseorganisasjon* (vedlegg) må også fordeling av kontaktinfo vurderes i hht *internkontroll for beredskap*.

9.2 Fordeling av beredskapsplanverk

Beredskapskoordinator skal se til at gjeldende versjon av planene i beredskapsplanverket, samt ROS-analyser de bygger på, er tilgjengelig i Compilo (elektronisk kvalitetssystem) for alle i kommunens kriseorganisasjon som også skal varsles om oppdateringer. Dokumentene kan lastes opp i Ravyn. Revisjonsansvarlig for det enkelte dokument skal sende oppdatert versjon til beredskap@evje-hornnes.kommune.no. Kopi av planverket på USB-minnepenn skal ligge hos beredskapskoordinator sammen med en papirversjon (papirversjon må ikke skrives ut ofte, om minnepenn er oppdatert).

Minnepenn med Plan for kriseledelse skal også ligge på rensesanlegget samt i utstyrskasse for Informasjonstjenesten og EPS. Planverket skal i tillegg sendes elektronisk med lesebekreftelse til:

- Beredskapsavdeling hos Statsforvalteren Agder
- Beredskapskoordinatorene i Setesdal
- Lensmann i Evje og Hornnes
- Setesdal brannvesen

Underliggende planer skal gjøres kjent for alle som har en tilhørende rolle, og papirversjoner skal ligge hos ansvarlig enhet når det er hensiktsmessig.

9.3 Kompetanse

Leder for den enkelte støttetjeneste/gruppe i kriseorganisasjonen er ansvarlig for at gruppens personell innehar nødvendig kompetanse for sin funksjon, at de har fått tilstrekkelig opplæring i aktuell beredskapsplan samt har øvd på sin funksjon.

Ved nyansettelser i kommunen blir kompetanse registrert i et kompetansekartleggingsverktøy og vurdert i forhold til beredskap.

[Kurscenteret ved DSB](#) er den sentrale utdanningsinstitusjonen for samfunnssikkerhet og beredskap. De arrangerer et vidt spekter av kurs på senteret i Heggedal og e-opplæring via internett. Statsforvalterens beredskapsavdeling bistår med kompetanseheving i kommunene.

9.4 Øvelser og evaluering

Plan for kriseledelse skal øves på minimum 1 gang i året. Scenario for øvelsene skal hentes fra kommunens helhetlige ROS-analyse. Kommunen skal øve sammen med andre aktører for å trene på samvirke. Etter øvelser og uønskede hendelser skal beredskapskoordinator se til at det blir laget evalueringsrapport. Det skal her tas stilling til behov for bedring/revisjon av planverk samt ROS-analyser. Evalueringsrapporter skal legges ved årsrapporten.

9.5 Årshjul

Følgende aktiviteter skal gjennomføres i kommunen hvert år i gitt rekkefølge:

	Jan.	<ul style="list-style-type: none"> a) Årsrapport sendes Kommunedirektør b) Dato settes for beredskapsdag og øvelse
	Feb.	<ul style="list-style-type: none"> c) Kriseledelse og støttetjenestene har gjennomgang av aktuell del av beredskapsplanverk og vurderer behov for kompetanseheving d) Nettverk for beredskapskoordinatorene i Setesdal: planlegging av beredskapsdag
	Mai	<ul style="list-style-type: none"> e) Beredskapsdag f) Revisjon av varslingslister
	Sept.	<ul style="list-style-type: none"> g) Nettverk for beredskapskoordinatorene i Setesdal: planlegging av øvelse
	Des.	<ul style="list-style-type: none"> h) Øvelse i) Revisjon av beredskapsplanverk

10 VEDLEGG

Oversikt over vedleggene:

1. Tiltakskort for kriseorganisasjonen
2. Blanketter, sjekklister og veiledere
3. Varslingsliste Kommunens kriseorganisasjon
4. Varslings- og ressursliste