



Eyje og Hornnes kommune
- hjertet i Agder

Overordnet Beredskapsplan

Plan for kriseledelse

Revisjon:	Sist revidert / oppdatert: Februar/mars 2026 Revisjonsansvarlig: Beredskapskoordinator	Sist godkjent i Kommunestyret 26.03.2026 i PS 20/2026
vedlikehold av:	Beredskapskoordinator (Leder beredskap)	
Gradering	Ingen – åpent dokument	

Planen er utarbeidet for kriser og uønskede hendelser. 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		
Tiltakskort EPS: henvisning til politiets skjema for registrering	SBJ	06.02.2017
Kap 1.1: definisjon uønsket hendelse, kap 5: div endringer, kap 7: justere stab, kap 7.2: div endringer 7,5: div endringer		
Tiltakskort Informasjonsstrategi (pressekonf.): div endringer		
Tiltakskort Sekretariatet: nytt tiltak (drift)		
Tiltakskort Publikumstjenesten: justert tiltak (drift)	SBJ	26.04.2017
Tiltakskort Presse/media: justert tiltak (drift)		
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 Rayvn, oppdateringer	Dag	22.02.2024
Endret tittel for å understreke dette er kommunens overordnede plan Tatt bort "....i fredstid." Kommentar nederst side 1. Flere takstendringer i avsnitt 1.1 bakgrunn – og for øvrig utover i dok. Lagt til Måloppnåelse i forhold til egenberedskap på tjenestenivå s.6 Flyttet org.kart infotjenester fra s 8 til s 10.	Dag	20.02.2026

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	7
4	KOMMUNENS BEREDSKAPSPLANVERK	7
5	KRISEKOMMUNIKASJON OG INFORMASJON	7
6	EVAKUERING.....	8
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	11
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, sikkerhetspolitiske hendelser og svikt i samfunnsviktige systemer gjør at samfunnet må være 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 redusere risiko for at slike situasjoner oppstår og redusere skadeomfang når det likevel skjer. §1 i [forskrift om kommunal beredskapsplikt](#) viser at kommunen har et ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sine geografiske områder. Som myndighet, tjenesteleverandør og som pådriver overfor andre aktører. Kommunen er det lokale fundamentet i den nasjonale beredskap 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 være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og med utgangspunkt i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) utarbeide en overordnet beredskapsplan (denne).

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, - behov for nødvendige tiltak, -handlingsplan	- Sette mål for sikkerhet og beredskap basert på krav og forventninger, - Organisere arbeidet med sikkerhet og beredskap	- Utarbeide/ revidere krise- og beredskapsplanverk - Styrke kompetansen - Ivareta sikkerhet og beredskap i planarbeid, tjenesteyting og saksbehandling	- Evaluere og utvikle beredskap gjennom rutiner for revisjon, gjennom tilsyn, øvelser og evaluering av disse.

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

Denne *Plan for kriseledelse* er 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 gjøre større skade på helse, miljø, materielle verdier og omdømme.*

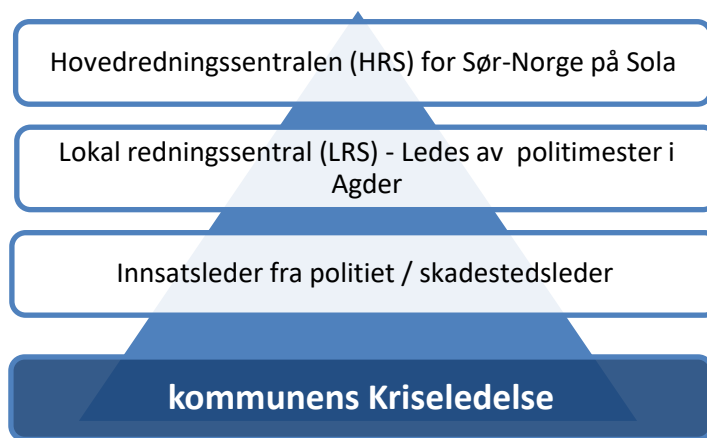
1.2 Organisering av beredskap i Norge

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 politi, som rykker ut og håndterer alvorlige og store hendelser og ulykker.

Redningstjenesten i Norge er et samarbeide 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.

Organisering av redningstjenesten kan illustreres slik:



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

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

[Forsvaret](#) kan støtte hovedredningsentralen og politiet i forbindelse med alvorlige hendelser i hele landet. [Agder \(HV-07\)](#) er en aktuell lokal ressurs for støtte.

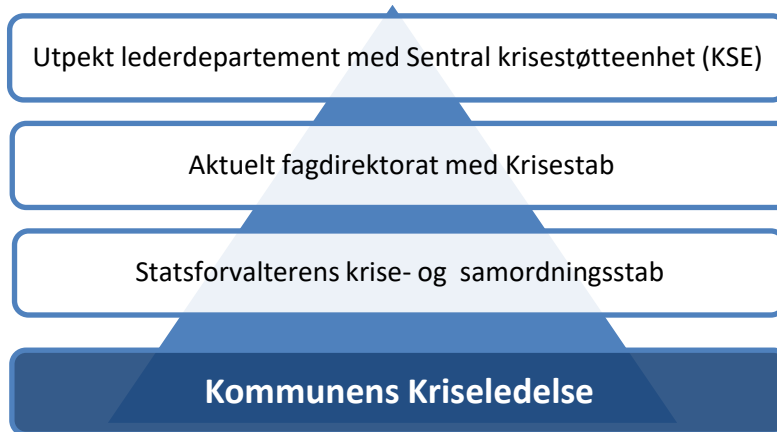
Kommunen er pliktig til å stille ressurser til disposisjon for redningstjenesten etter anmodning fra HRS/LRS. Dette er i tråd med samarbeideprinsippet og hjemlet i Hovedredningsentralens - *håndbok for redningstjenesten*. Ressursene kan være personell, brannvernmateriell, teknisk materiell, utstyr, helse- og omsorgsressurser, bygninger, lokaler, kjøretøyer osv.

Den sivile kriseledelsen i Norge

Ved større ulykker/katastrofer vil det parallelt med redningstjenesten etableres kriseledelseshierarki på sivil side. Fra Lederdepartement, via aktuelt fagdirektorat, til Statsforvalter, til kommune. Lederdepartementet kan 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 krisen 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: Prinsippkisse for organisering av den sivile kriseledelsen i Norge i forhold til kommunen

Det nasjonale digitale krisestøtteverktøyet, Rayvn, brukes til loggføring, kommunikasjon og samvirke i den sivile kriseledelsen - på alle nivå.

1.3 Kommunens ansvar og oppgaver ved krise

Kommunens ansvar i kritesituasjon er først og fremst å i størst mulig grad å opprettholde sine tjenester og samtidig delta i arbeidet med skadebegrensende tiltak for å sikre mennesker, miljø og økonomiske verdier. Det kan også være situasjoner kommunen selv er ansvarlig for å håndtere hendelser, for eksempel smitteutbrudd e.l. Eksempler på oppgaver kommunene kan måtte håndtere i en kritesituasjon:

- Være et troverdig informasjons- og kontaktpunkt
- Informere om situasjonen i kommunen og gi forholdsregler
- Bistå politiet ved evakuering og ivaretagelse av personer fra et utsatt område
- Ta hånd om skadde personer og deres pårørende
- Innkvartering av ulykkesrammede personer/ redningsmannskaper
- Gi omsorg for personer som har vært utsatt for store påkjenninger
- Forpleining eller annen forsyningsstøtte til innsatspersonell
- 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

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
- Planlegge for høy grad av kontinuitet og egenberedskap på egne tjenestenivå

Måloppnåelse i forhold til reduksjon av sannsynlighet

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

- Sikre beredskapsarbeidet bred forankring.
- Ha kompetanse til å forebygge uønskede hendelser gjennom kartlegging av tiltak i helhetlig ROS-analyse med handlingsplan for iverksetting av disse
- Ivareta beredskapsmessige hensyn i alle kommunens planer/ planprosesser
- Være bidragsyter i prosesser for å ivareta beredskapsmessige behov regionalt og nasjonalt
- Være pådriver på beredskapsfeltet for aktuelle aktører i kommunen ved å opprette kontakt (beredskapsråd) 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 tjenester og 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/ samvirke 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

Måloppnåelse i forhold til egenberedskap på tjenestenivå

Kommunen skal planlegge for kontinuitet av tjenesteproduksjon for lengre tid under press fra en krisesituasjon.

Kommunen legger også opp til å ha en egenberedskap (forbruksutstyr, mat, medisiner, drivstoff etc.) på alle tjenesteområder med mål om å opprettholde minst 2 ukers drift på "egenhånd". Gjennom;

- Kartlegging av kritiske tjenester og funksjoner
 - Kontinuitetsplanlegging i alle enheter og spesielt på kritiske tjenester i forhold til
 - Bemanningsmangel
 - Forsyningssvikt (mat, medisin, drivstoff,...)
 - Mangel på kraft
 - Mangel på elektroniske kommunikasjonsmidler
 - Isolasjon
 - Hybride hendelser/ påvirkningsoperasjoner

3 SAMARBEID MED NABOKOMMUNER OG ANDRE AKTØRER

Kommuner i Setesdal + (Bykle, Valle, Bygland, Evje og Hornnes, Iveland + Åseral) har et nettverk for beredskapskoordinatorene med flere årlige møter. Sikrer tett samarbeid om ROS-analyser, beredskapsplanverk, beredskapsdag og øvelser. Nettverket utarbeider helhetlige ROS Setesdal.

Som pådriver overfor andre aktører på beredskapsfeltet skal Evje og Hornnes kommune ha jevnlig kontakt med aktuelle offentlige og private aktører som er representert i kommunen. Kommunen oppretter beredskapsråd og arrangerer beredskapsdag for å samle disse, knytte kontakter og gjennomgår aktuelle tema. Kommunen veileder om beredskap ved store arrangement, skal gå gjennom arrangørers sikkerhetsplaner og vurdere hvem i kommunen som bør orienteres om disse.

4 KOMMUNENS BEREDSKAPSPLANVERK

Kommunens beredskap består av følgende beredskapsplaner:

- Beredskapsplan – Plan for kriseledelse
 - med plan for krisekommunikasjon og informasjon
 - med plan for evakuering og pårørendesenter
- 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 for miljørisiko ved akutt forurensing
- Beredskapsplan for atomhendelse
- Beredskapsplan for kontinuitet
- I tillegg kommer flere underliggende planer (se o.

Ansvarlige for de forskjellige planene listes opp i kommunens *internkontroll for beredskap*, som også står som planens revisjonsansvarlig i kvalitetsstyringssystemet Compilo.

Planene i kommunens beredskapsplanverk skal være samordnet seg imellom og gjerne med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplanverk.

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 og har et 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. Og ved vanskelige distribusjonsforhold, hvor (og når) møteplass for informasjon settes opp (resilienspunkt).

Informasjon skal være gjennomtenkt, korrekt og formidles på en hensiktsmessig måte. For å sikre det lager kriseledelsen en informasjonsstrategi tilpasset situasjonsbildet og godkjenne all informasjon før denne formidles ut fra kommunen.

6 EVAKUERING

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

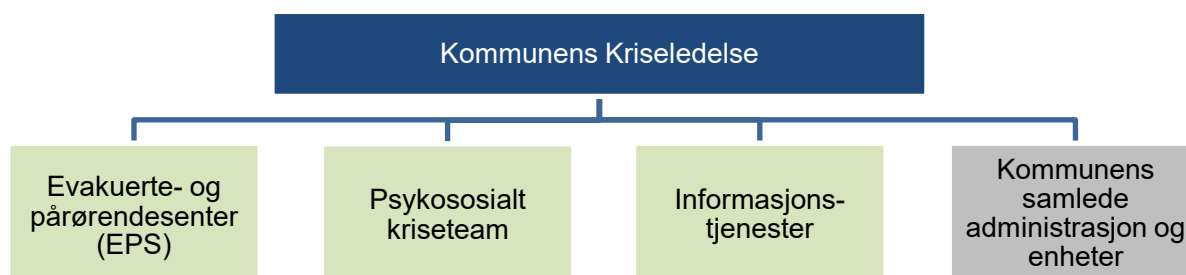
- Beslutte iverksetting av evakuering og organisere transport
- Registrere personopplysninger til alle som tas imot
- Varsle pårørende av savnede, skadde eller døde personer
- Informere involverte/ pårørende
- Gjenforening med pårørende
- Vakhold for å skjerme mot media og uvedkommende
- Håndtere media

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 bistår 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, samtaltjenester 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)

Ved uønskede hendelser kan ordfører eller kommunedirektør avgjøre at kommunens kriseledelse etableres. Kriseorganisasjonen mobiliseres da i 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 nabokommuner, fortrinnsvis i Setesdalsamarbeidet. Her foreligger formelle avtaler om gjensidig samarbeid/bistand og beredskapsplanverk og -kompetanse 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. Rayvn benyttes.

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)
4. Ved hendelser/krise - vakttelefon beredskap: 90 17 43 13

Henvendelser 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. Ved uønsket hendelse skal kriseledelsen håndtere dette ved å følge; **iltakskort for etablering og drift av kriseledelsen** (vedlegg + loggmal Rayvn).

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

Full 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 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.

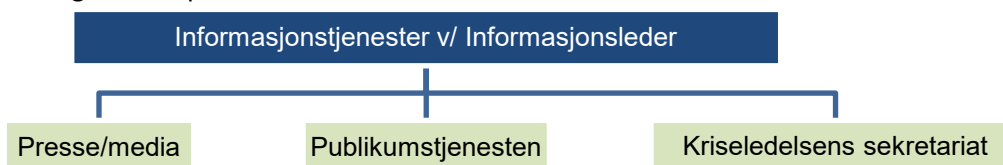
- **Ordfører** representerer kommunestyret som er overordnet kriseledelsen og skal i samråd med kommunedirektør beslutte etablering av kriseledelsen. Ordfører representerer kriseledelsen utad og er den som skal uttale seg om krisen på vegne av kommunen i media.
- **Beredskapskoordinator** (leder beredskap) er beredskapsfaglige rådgiver med ansvar for koordinering på og internkontroll av kommunens helhetlige beredskapsarbeid.
- **Informasjonsleder** er kriseledelsens informasjons- og kommunikasjonsleder og skal sørge for at det blir lagt en informasjonsstrategi iht tiltakskort. Informasjonsleder er overordnet leder for informasjonstjenesten (publikumstjenesten, kriseledelsens sekretariat og presse/media).
- **Kommuneoverlege** 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 lokaler 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.



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

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. **Rayvn-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 lokaler 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 lokaler og nødvendig utstyr fremgår av *Varslings- og ressursliste* (vedlegg).

7.4 Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Oppgaver

EPS skal etter behov, på ordre fra eller i samråd med politi, etablere og drifte EPS. Se kapittel om evakuering. Felles håndbok for EPS i Agder og eget *Tiltakskort for EPS* (vedlegg) 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 overordnet plan for helse og sosial beredskap.

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* (se compilo)

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 inndeckning.*
- *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 inndeckning 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 overordnet ansvar for beredskapsplanverket i kommunen.

Kommunens *internkontroll for beredskap* er eget dokument/rutine med oversikt på 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 for å planlegge program for dagen, invitere aktuelle interne og eksterne aktører (beredskapsrådet).

9.1 Revisjon av beredskapsplanverk

Kommunens beredskapsplanverk gjennomgås minst 1 gang i året. Beredskapsplanverk legges derfor til Compilo (digitalt kvalitetssystem) med maks revisjonsdato på 365 dager. Ved revisjon skal gradering/skjerming/tilgangsstyring gjennomgås og på nytt grundig vurderes.

Revisjonsansvarlig for hver enkelt plan fremgår av *internkontroll for beredskap* og registreres med det i Compilo. Ledere av støttetjenestene skal ved revisjon gå gjennom sin del av beredskapsplanverk og melde fra om feil og mangler til ansvarlig.

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, som 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 for alle i kommunens kriseorganisasjon (tilgangsstyrt). De skal også varsles om oppdateringer. Dokumentene kan lastes opp i Rayvn. Revisjonsansvarlig sender informasjon om oppdatert versjon til beredskap@e-h.kommune.no.

Kopi av ikke-fortrolig planverket lagres på USB-minnepenn gjerne sammen med en papirversjon (papirversjon må ikke skrives ut ofte, om minnepenn er oppdatert).

Minnepenn med Plan for kriseledelse kan ligge på renseanlegget samt i utstyrskasse for eks. Informasjonstjenesten og EPS. Denne overordnet plan legges ut på hjemmeside og sendes;

- 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. Feb.	a) Internkontroll gjennomføres b) Årsrapport sendes Kommunedirektør c) Dato settes for beredskapsdag beredskapsråd inviteres. d) Planlegg øvelse
	Feb. Mars	e) Kriseledelse og støttetjenestene har gjennomgang av aktuell del av beredskapsplanverk og vurderer behov for kompetanseheving f) Nettverk for beredskaps-koordinatorer i Setesdal: planlegging av beredskapsdag
	Mai	g) Beredskapsdag h) Revisjon av varslingslister
	Sept.	i) Nettverk for beredskaps-koordinatorer i Setesdal: planlegging av øvelse
	Des.	j) Øvelse k) 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