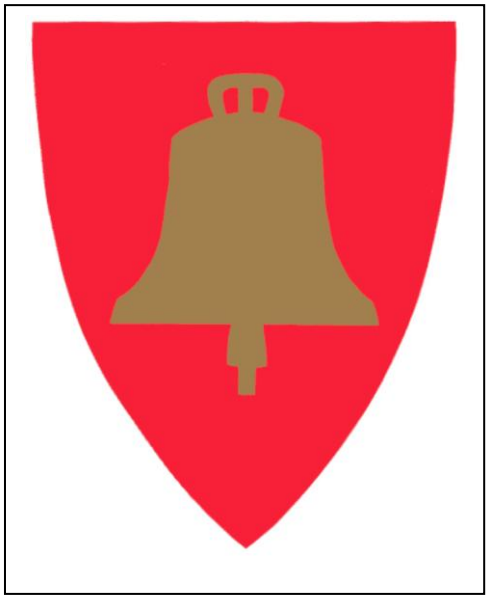
Overordnet beredskapsplan for Tolga kommune 2025- 2028



I henhold til Lov om kommunal beredskapsplikt m.v. (sivilbeskyttelsesloven) §15 og Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4

Vedtatt i Tolga kommunestyre 12.06.2025

Innholdsfortegnelse 1

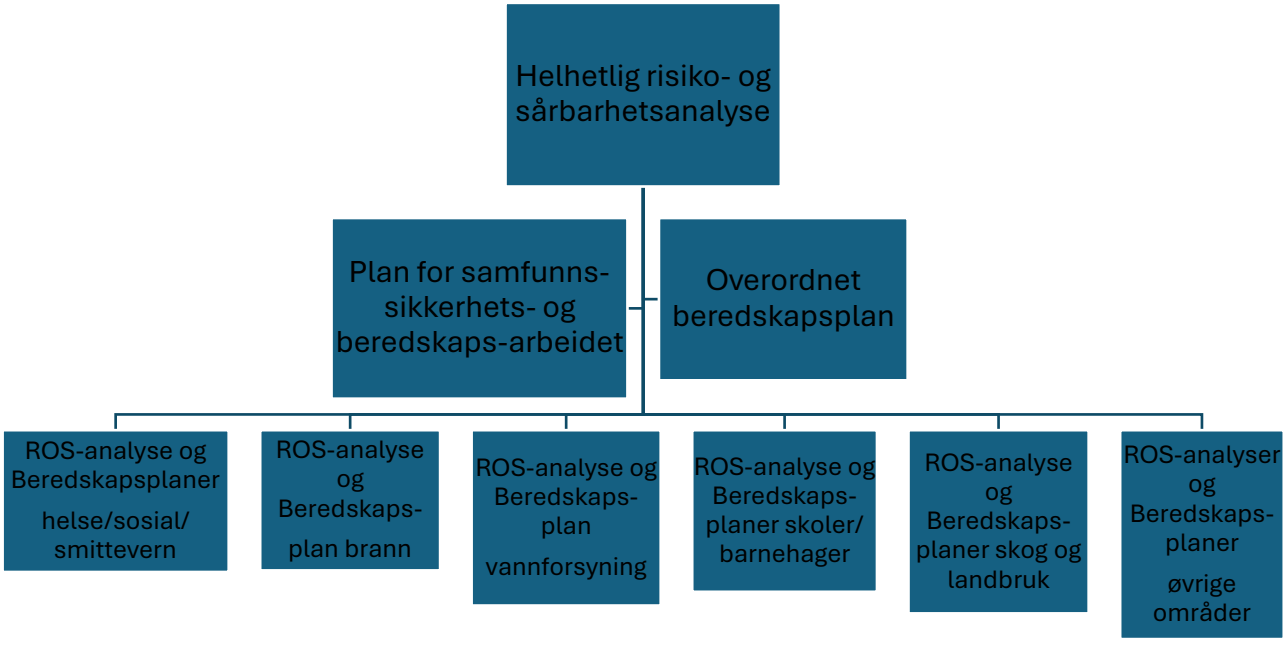
1. INNLEDNING 3
1.1 Innledning 3
1.1.1 Skjematisk oppbygging av beredskapsplanverket i Tolga kommune 3
1.1.2 Generelt om kommunal beredskap 4
1.1.3 Unntak fra Offentlighet 4
2. KRITERIER FOR BEREDSKAPSARBEIDET 5
2.0.1 Lovgrunnlag 5
2.0.2 Fullmakter fred, krise og krig 5
2.0.3 Begrepsavklaring 6
2.0.4 Nasjonale Beredskapsprinsipper 6
2.0.5 Organisering 6
2.1. Overordnet beredskapsplan 7
2.1.1 Hensikt og formål 7
2.1.2 Ansvarsfordeling 7
2.1.3 Prosedyre for anmodning om ekstern bistand 8
2.1.4 Sektorberedskapsplaner 9
2.1.5 Beredskapsmessige hensyn til samfunnsplanlegging 9
2.2 Kompetanse 10
2.2.1 Årshjul 10
2.2.2 Øvelser 10
2.2.3 Læringspunkter fra evalueringer 10
2.2.4 Avvikshåndtering 10
2.2.5 Kompetanse i kriseledelsens roller og nøkkelfunksjoner innen beredskap 11
3. KRISEHÅNDTERING 11
3.1 Kriseledelsen 11
3.1.1 Varsling av kriseledelsen 11
3.1.2 Lokasjoner og samlingspunkt 12
3.1.3 Kriseledelsens hovedoppdrag 12
3.1.4 Kommunal kriseledelse 13
3.1.5 Førstemøtet i kriseledelsen i en mulig krisesituasjon 14
3.2 Samvirke 17

3.2.1 Internt samvirke 17
3.2.2 Eksternt samvirke 17
3.3 Informasjon 18
3.3.1 Etablering av informasjonskontor 18
3.3.2 Informasjon og krisekommunikasjon 18
3.3.3 Prinsipper og informasjonsansvar 18
3.4 Evakuering 18
3.4.1 Ytterligere bistand til EPS 19
3.5 Nedtrapping 19
3.5.1 Rutiner for nedtrapping 19
4. VEDLEGGSLISTE 19
4.1.1 Varslingslister 19
4.1.2 Ressursoversikt 20
4.1.3 Planer – rutiner - instrukser 20

1. INNLEDNING

1.1 Innledning

1.1.1 Skjematisk oppbygging av beredskapsplanverket i Tolga kommune



1.1.2 Generelt om kommunal beredskap

Alle kommuner kan bli rammet av ulykker og kriser som i art og omfang forårsaker betydelige skader, og som setter liv, helse, miljø og materielle verdier i fare. Samfunnsviktige funksjoner som f.eks. telekommunikasjon, vann- eller elektrisitetsforsyning er sårbare overfor ekstraordinære belastninger.

De kommunale myndigheter er tillagt et generelt beredskapsansvar, og i deler av særlovgivningen som regulerer ulike kommunale virksomhetsområder er det også stilt krav til beredskapsforberedelser. Eksempler på dette er smittevernloven, brannvernloven, forurensningsloven o.a. Lov om helsemessig og sosial beredskap legger et relativt omfattende beredskapsansvar på kommunen.

Kommunen har et generelt ansvar for befolkningens ve og vel i en krisesituasjon.

Noen eksempler på forhold som kommunen får ansvaret for å håndtere i en krisesituasjon:

- Ta hånd om skadde personer, f.eks. ved en større buss- eller togulykke
- Håndtere utfordringer i forbindelse med en epidemi/pandemisituasjon
- Bistand ved flom og jordskred
- Omsorg for personer som har vært utsatt for større påkjenninger (via kommunens kriseteam for psykososial oppfølging av rammede)
- Innkvartering/forpleining av forulykkede, pårørende eller redningsmannskaper
- Bistand ved evakuering av personer fra et utsatt område
- Informasjon til pårørende og media
- Gjenoppretting/reparasjon av skader på kommunikasjonsnett, vannforsyning etc
- Opprydding og opprenskning etter f.eks. en større forurensningssituasjon

Enhver ansatt i Tolga kommune skal, når hun/han opplever eller får kjennskap til en uønsket hendelse eller krisesituasjon:

- gi umiddelbar akutthjelp til personer i alvorlig fare,
- gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense og forebygge skader,
- varsle ambulanse/legevakt og eller andre akutt-hjelpeinstanser- ut fra hva situasjonen tilsier,
- varsle kommunens ledelse

1.1.3 Unntak fra Offentlighet

Kommunalt beredskapsplanverk skal i utgangspunktet være offentlig tilgjengelig, men deler av planverket kan unntas offentlighet. Offentlighetslova § 24, 3.ledd: *Det kan gjerast unntak frå innsyn for opplysningar når unntak er påkravd fordi innsyn ville lette gjennomføringa av straffbare handlingar. Det same gjeld opplysningar der unntak er*

påkravd fordi innsyn ville utsetje enkeltpersonar for fare, eller lette gjennomføringa av handlingar som kan skade delar av miljøet som er særleg utsette, eller som er trua av utrydding. Offentliggjøring av bl a sårbarheter skal derved unntas offentlighet.

Overordnet beredskapsplan vurderes slik den her framlegges til ikke å være unntatt offentlighet, men vedleggene til planen vil kunne inneholde sårbarheter og detaljer som tilsier at dokumentene må skjermes fra offentlig innsyn. Sikkerhetsloven, som ble revidert i 2023, inneholder også bestemmelser som vil kunne gi hjemmel for unntak fra offentlighet.

2. KRITERIER FOR BEREDSKAPSARBEIDET

2.0.1 Lovgrunnlag

De kommunale myndighetene er pålagt ansvar for befolkningens ve og vel i lover og bestemmelser som regulerer de ulike kommunale tjenesteområdene. Det er derfor i sentrale myndigheters særlovgivning stilt krav til den enkelte kommunes beredskapsforberedelser, både med tanke på skadeforebyggende og skadereduserende tiltak. Dette iht. kommuneloven av 22 juni 2018, lov om kommunal beredskapsplikt (sivilbeskyttelsesloven) av 25 juni 2010, forskrift om kommunal beredskapsplikt av 22 august 2011 og veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt av april 2018.

2.0.2 Fullmakter fred, krise og krig

Når riket er i krig, eller krig truer, eller rikets selvstendighet eller sikkerhet er i fare, kan lokale forvaltningsorganer utøve myndighet i samsvar med beredskapsloven: ‘’Lov om særlige rådgjerder under krig, krigsfare og lignende forhold’’ (Lov av 15.desember 1950).

Ordfører har iht kommunens delegeringsreglement i en krisesituasjon fullmakt til å disponere **inntil 1 millioner kroner** til akutt skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding, og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Rammebeløpet på 1 millioner kroner kan overskrides ved påtrengende behov, og hvor tid eller praktiske grunner tilsier at bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles. Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.

Ordfører kan delegere bruken av midlene til kommunedirektøren.

2.0.3 Begrepsavklaring

Krise – Dersom det oppstår en situasjon der normale ressurser ikke lenger er nok til å håndtere hendelsen og hendelsen truer virksomhetens kjernevirksomhet eller troverdighet.

Virksomhet – paraplybegrep for organisasjon, institusjon, myndighet eller menneske.

2.0.4 Nasjonale Beredskapsprinsipper

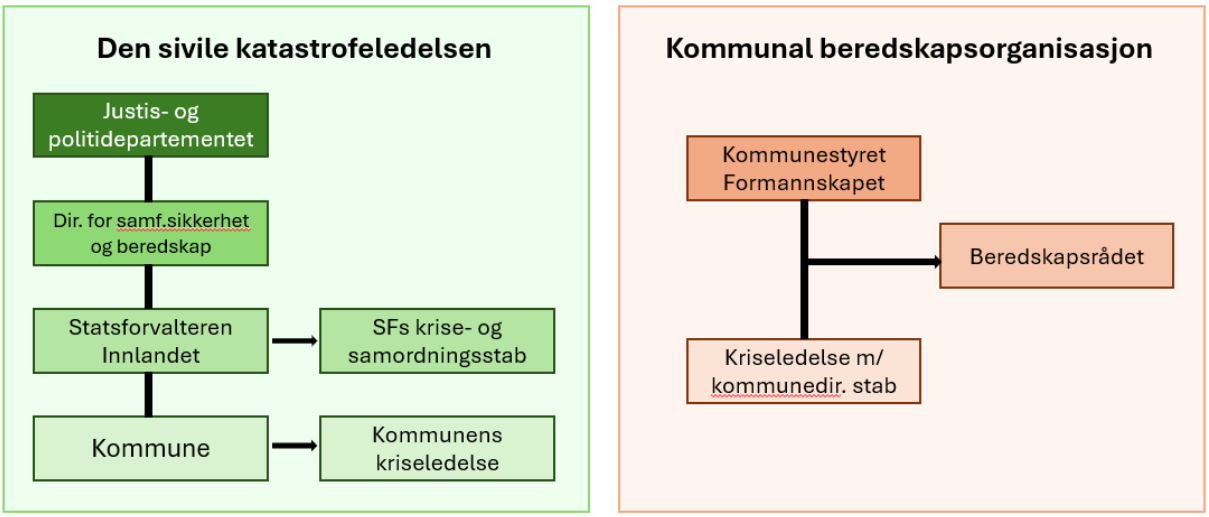
Nærhet - kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.

Likhet – den organisasjonen man opererer med under krise skal i utgangspunktet være lik den organisasjon man har til daglig.

Ansvar - den organisasjon som har ansvaret for et fagområde i normalsituasjon har også ansvaret for beredskapsforberedelser og håndtering ved ekstraordinære hendelser.

Samvirke – Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

2.0.5 Organisering



2.1. Overordnet beredskapsplan

2.1.1 Hensikt og formål

Overordnet beredskapsplan skal sette kommuneledelsen i stand til å håndtere en større ulykke eller uønsket hendelse som har inntruffet innenfor kommunens ansvarsområde, og som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalbelastning, og ikke kan håndteres av kommunens ordinære innsatsapparat og organisasjon.

Planen er utarbeidet med utgangspunkt i kartlegging av sårbarheter og uønskede hendelser i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Planen skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen i tillegg til samordning med andre relevante offentlige og private beredskapsplaner.

Planen er å se på som en instruks fra kommunestyret og som en aksjonsplan for kommunens oppnevnte kriseledelse.

2.1.2 Ansvarsfordeling

Kommunens kriseledelse

Ordfører/kommunedirektør eller den som fungerer i deres stillinger, er gitt fullmakt til å iverksette denne planen eller deler av den. De samme personene er delegert ansvar til å iverksette nødvendige tiltak for å avhjelpe en oppstått akutt krise.

I krisesituasjoner gis den kommunale kriseledelsen ved Kommunedirektør (leder) følgende fullmakter;

- Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
- Pålegge overtids- og ekstraarbeid.
- Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Statsforvalter

Statsforvalter har det overordnede koordineringsansvaret mellom kommune og stat. Statsforvalter kan bistå kommunene faglig i beredskapsarbeidet og fører tilsyn med

kommunenes beredskap- og samfunnssikkerhetsarbeid. Statsforvalter kan koordinere flere ressurser ved ekstraordinære hendelser.

Beredskapsråd

Beredskapsrådet er ordførerens råd og samarbeidsorgan mellom kommunale og statlige myndigheter, privat næringsliv og lag og foreninger. Beredskapsrådet drøfter tverrfaglige og tversektorielle spørsmål knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap samt gjensidig utveksle informasjon om beredskapsmessige forhold og status. Beredskapsrådet brukes ikke i sin helhet under aktiv krisehåndtering, men enkeltmedlemmer av beredskapsrådet kan anvendes som fagressurs og/eller personellressurs.

Politi

Politiets operasjonssentral (Hamar) har det operative ansvaret for Innlandet Politidistrikt. Politiet har som hovedregel det ledende ansvaret ved skadested gitt sin myndighetsrolle. Kontakt mellom politi og kommune i forbindelse med krisehåndtering skjer gjennom operasjonssentralen eller via lokal politikontakt/politistasjonssjef.

Psykososialt kriseteam

Kommunens psykososiale kriseteam vil som hovedregel tilkalles av kommunale sektorer/tjenesteområder ved behov, men kan tilkalles av kommunens kriseledelse under en beredskapshendelse dersom det er behov og de ikke allerede er tilkalt.

Evakueringsteam

Evakueringsteam har til ansvar med å bistå ved evakuering av innbyggere. Dersom det besluttes evakuering, skal plan for evakuering iverksettes.

Evakuert/pårørende-senter (EPS)

Et EPS har til hensikt å registrere og ivareta evakuerte og pårørende. Ved beslutning om å opprette evakuert- og pårørendesenter, skal plan for EPS iverksettes.

Frivillige organisasjoner

Frivillige organisasjoner kan bistå kommunen med personell og materielle ressurser under en beredskapshendelse.

2.1.3 Prosedyre for anmodning om ekstern bistand

Dersom hendelsen ikke kan håndteres med regionens egne ressurser og det er behov for ytterligere bistand, skal skjema for anmodning sendes via eget skjema til Statsforvalter.

Ved tidskritiske hendelser kan bistandsanmodning fremmes og behandles muntlig. Skriftlig bistandsanmodning skal i så tilfelle sendes inn og bekreftes så snart som mulig.

Statsforvalter vurderer om vilkårene for bistand innfridd og løfter bistandsanmodningen til DSB. DSB avgjør om kriteriene er innfridd og svarer ut bistandsanmodningen. Svar fra DSB gis kommunen via Statsforvalter.

2.1.4 Sektorberedskapsplaner

Sektor	**Ansvarlig**	**Plan**	**Revidert (dato)**
Stab	Beredskapskoordinator	Helhetlig ROS (HROS)	Juni 2024
	Beredskapskoordinator	Overordnet Beredskapsplan	Juni 2024
	Beredskapskoordinator	Plan for Samfunnssikkerhets- og Beredskapsarbeidet	Juni 2025
		Evakueringsplan	
		Plan for Evakuerte- og pårørendesenter	
		Informasjonsplan	
Velferd	kommunelege	Helseberedskapsplan	
	(tittel/rolle)	Smittevernplan	
	(tittel/rolle)	Operasjonalisering ifbm. Covid-19	
	(tittel/rolle)	Plangrunnlag for kommunal atomberedskap	
	(tittel/rolle)	Informasjon Jod	
	(tittel/rolle)	Prosedyre for utdeling av Jod	
		Pandemiplan	
Oppvekst	(tittel/rolle)		
	(tittel/rolle)		
Samfunnsutvikling	(tittel/rolle)		
	(tittel/rolle)		
	(tittel/rolle)		
	(tittel/rolle)		

2.1.5 Beredskapsmessige hensyn til samfunnsplanlegging

Sikkerhet- og beredskapsmessige hensyn i kommuneplanleggingen handler om de grep som tas i den langsiktige planleggingen for å redusere risiko og gjøre lokalsamfunnet mer robust ovenfor alvorlige påkjenninger. Kommunen skal ta sikkerhet- og beredskapshensyn ved utbygging, kommunikasjon- og forsyningssystem, samt ved utrustning ved samfunnsviktige funksjoner. Slike hensyn veier også tungt ved plassering av kommunikasjonsanlegg og utbygging av forsyning av strøm og vann. Kommunen skal gjennom sine organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner sørge for å være forberedt på å møte krisesituasjoner.

2.2 Kompetanse

2.2.1 Årshjul

Årshjulet for beredskap skal tilrettelegge for planlegging av øvelse og beredskapsarbeid og således sikre kompetanseheving av beredskapen i kommunen. Årshjulet skal inneholde en generell oversikt over beredskapsaktiviteter slik som øvelser, aktuelle konferanser, testing av nødnett m.m.

Frekvens	**Oppgave**
Kontinuerlig (Årlig)	• Ajourføre ressurslister • Kompetanseheving (beredskapsforum) • Administrativ gjennomgang av HROS • Diskusjonsøvelse (Desember)
Hvert 2. år	• Øve beredskapsplan og kommunal kriseledelse
Hvert 4. år	• Politisk revidering av HROS • Revidere overordnet beredskapsplan

2.2.2 Øvelser

Beredskapsplanen skal som hovedregel øves minimum hvert andre år. Behov utover dette og tema for øvelse drøftes årlig i Beredskapsrådet. Det gjennomføres gjennomgang for hele kriseledelsen av denne planen årlig.

Oversikt over gjennomførte øvelser, samlinger, beredskapsforum m.m. i eget vedlegg.

2.2.3 Læringspunkter fra evalueringer

Etter en krise er avsluttet skal hendelsesforløpet så raskt som mulig gås igjennom. Dette gjelder alle kommunens oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse. Gjennomgangen skal munne ut i en rapport eller skriftlig evaluering. Ved vesentlige avvik fra planen skal dette vurderes og passende tiltak innføres.

2.2.4 Avvikshåndtering

Når det oppdages avvik fra planen, skal det skrives avvik i kvalitetssystemet Compilo.

2.2.5 Kompetanse i kriseledelsens roller og nøkkelfunksjoner innen beredskap

Kommunedirektør er ansvarlig for å etterse at alle som besitter en beredskapsrolle er skikket til å inneha rollen og har nødvendig sikkerhetsklarering og/eller autorisasjon der rollen krever dette. Kommunedirektør gjennomfører autorisasjonssamtaler.

Kommunen skal sørge for ivaretagelse av kompetanse i beredskapsroller og nøkkelpersonell som jobber med beredskap, herunder punktliste over hvilke kompetansekrav som kreves for de ulike rollene samt system for opplæring av nytt personell. Kompetansekrav kan bestå av, men er ikke begrenset til; sikkerhetsklarering, autorisasjon, kurs, leselister m.m.

Rollenes spesifikke kompetansekrav og opplæringsrutine beskrives nærmere i eget vedlegg.

3. KRISEHÅNDTERING

3.1 Kriseledelsen

3.1.1 Varsling av kriseledelsen

Varselmottakere ved beredskapshendelser er ordfører, varaordfører, kommunedirektør, personalsjef og beredskapskoordinator.

Ulykkeshendelser blir normalt først varslet til politi eller redningstjeneste Statsforvalteren er ansvarlig for viderevarsling til kommunene når:

- Norges vassdrag- og energidirektorat (NVE) sender ut flomvarsel
- Det norske meteorologiske institutt sender ut varsel om ekstremvær
- Statens strålevern sender ut varsel om radioaktivt nedfall
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap sender beredskapsvarsel i henhold til sivilt beredskapssystem

Statsforvalteren videresender varslene. I hovedsak blir dette gjort ved oppringing via mobiltelefon. Varsel går også via brannvesenets alarmsentral i Elverum (MHBR); varselet mottas da av vakthavende befal i brann- og redningsvesenet som varsler videre i henhold til liste.

Kommunen kan oppdage hendelsen selv, bli varslet av publikum eller bli varslet av annen offentlig instans. I tillegg kan varselet meldes inn til flere forskjellige ledd i kommunen, bl.a. servicetorg, avdelingsledere og vakttelefon teknisk.

Det er kommunedirektør/kommunedirektørens stedfortreder som kan sette kriseledelse ved beredskapshendelser.
Det er kommunedirektør/kommunedirektørens stedfortreder som kan kalle inn kriseledelsen på vegne av andre som har behov for at kriseledelsen møtes under en hendelse. Behov for å kalle inn kriseledelsen følger linjene i sektor/tjenesteområde.

3.1.2 Lokasjoner og samlingspunkt

Funksjon	Sted	Rigging av lokalet
Kommandoplass for Kriseledelsen	Formannskapssalen	Fysiske tilrettelegginger
Oppmøtested for befolkning og nødetater	Innbyggertorget Tolga kommunehus	??
Informasjonssteder (ubemannet)	Info- skjermer på Bunåva Vingelen, COOP Prix Tolga, YX Tolga, Kulturhuset Tolga, Plakatavle Hodalen, Plakatavle Øversjødalen Samfunnshus Når ekom og strøm er borte: Plakattavler	Når IKT og Elektrisitet er oppe
Informasjonskontor	Innbyggertorget Tolga kommunehus	??
Rom for pressekonferanser	Kommunestyresalen Tolga kommunehus	??
Oppholdsrom presse	Bibliotek/Kommunestyresal Tolga kommunehus	(eventuelt: se vedlegg: informasjonsplan)

3.1.3 Kriseledelsens hovedoppdrag

- Skaffe oversikt over hendelsen og konsekvenser den kan ha for kommunen og dets innbyggere
- Avklare ansvarsforhold til politiet
- Varsle Statsforvalteren om en pågående hendelse
- Iverksette kommunale krisetiltak og fagberedskapsplaner
  - Benytte eksisterende og normale kommandolinjer i størst mulig grad
  - Kalle inn nødvendige virksomhetsledere etter behov
  - Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.

- Iverksette nødvendige informasjonstiltak, inkludert helse, omsorg, evakuering, forpleining og psykiatri ved behov.
- Holde løpende kontakt med politi og Statsforvalter
  - avgi statusrapport periodisk til Statsforvalter
- Evaluere hendelsen og håndteringen i etterkant når krisen er avsluttet.
- Sørge for at all aktivitet loggføres i RAYVN

3.1.4 Kommunal kriseledelse

Stilling	Rolle i kriseledelsen	Oppgaver	Stedfortreder
Ordfører	Kommunens ansikt utad	- Kriseledelsens mediekontakt -Informasjon til presse, innbyggere, egne ansatte og eksterne samarbeidspartnere - nært samarbeid med kommunedirektør og kriseledelse	Varaordfører, som også bistår ordfører
Kommunedirektør	Operativ leder	- leder kriseledelsen -Planlegger og samordner arbeidet og sørger for iverksettelse av kriseledelsens beslutninger	Personalsjef/HR-leder
Personalsjef	Operativ nestleder	-Bistår Kommunedirektør i arbeidet og er stedfortreder ved leders fravær	
Sektorledere (3)	Bistår leder ut fra aktuelle typer hendelser	-Bistår leder ut fra aktuelle typer hendelser	
Sektorleder samfunnsutvikling	Ressursansvarlig (utsyr og mannskaper)	-Styrer tilfang og disponering av tilgjengelige ressurser, planlegging og praktiske handlinger og tiltak	
Sektorleder Velferd	Leder for evakueringsteam og ansvarlig fore etablering og drift av EPS	- hovedansvarlig for evakuering og pårørende	Enhetsleder rehab og mestring
Enhetsleder Innbyggertorg	Informasjonskoordinator	-Koordinerer informasjonsarbeidet - Bistår ordfører i kontakt med media -Organiserer og leder arbeidet på informasjonskontoret -Organiserer medieovervåkning -Organiserer vakthold for å holde publikum og presse i avtalte soner for å skjerme kriseledelsen og informasjonskontor	

		- Sørge for intern budtjeneste - Sørge for mat og drikke til de involverte	
Ansatte Innbyggertorg	Loggførere i RAYVN Bistår Informasjonskoordinator i arbeidet	- loggføring i RAYVN - medieovervåking - rapportering - hovedansvar for kommunikasjonskanaler - førstelinje telefon - tett samarbeid med kriseledelsen	
Beredskapskoordinator	Administrator på RAYVN krisehåndteringsverktøy Ansvarlig for oppdatert bredskapsplanverk Ansvarlig for kriseledelsens beredskapsutstyr	-Assistere ved diverse funksjoner etter nærmere ordre fra kriseleder - administrere drift av ledelsens kommandoplass	

3.1.5 Førstemøtet i kriseledelsen i en mulig krisesituasjon

Prosessen for førstemøtet;

1. Avklare ansvarsforhold til politiet
2. Varsle Statsforvalter om hendelsen
3. Gjennomføre agenda for førstemøte
4. Benytte normale kommandolinjer i størst mulig grad
5. Informere befolkning og andre
   - hvem er ikke til stede, men burde få informasjonen
   - hvem utenfor kriseledelsen har ikke fått informasjonen, men burde ha den?

Førstemøtet skal sørge for felles situasjonsforståelse, oversikt over konsekvenspotensialet og korrekt fokus og prioritering av tiltak.

Konsekvenspotensial anvendes for hver enkelt beredskapsverdi og skaleres etter skalaen: LAV – MIDDELS – HØY

AGENDA FØRSTEMØTE		
Situasjonsforståelse	**Nivå**	**Informasjon**
	Taktisk (1. linje)	Hva er situasjonen? Er mennesker berørt? Skadde, døde? *Helt konkrete fakta om hendelsen*
	Operativ (2. linje)	Hvilke umiddelbare operative tiltak er iverksatt på skadested/hendelsesstedet? Hva er skadepotensialet det jobbes etter på skade/hendelsesstedet?

	Strategisk (3. linje)	Hvem er ikke deltagende i kriseledelsen, men burde ha vært til stede? Er det noen som ikke er til stede, men som bør få informasjon fra førstemøte?
Varsling SFIN	**Hvem**	**Hva gjøres?**
Varsle Statsforvalteren	Kommunedirektør/ beredskaps-koordinator	E-post til statsforvalterens overvåkede innboks med en kort beskjed om at kommunen har satt kriseledelse og hva slags type hendelse det er snakk om. (1-2 setninger). Epost: sfinberedskap@statsforvalteren.no
Konsekvenspotensial	**Beredskapsverdi**	**Skalering**
	Mennesker	Hva er konsekvenspotensialet for mennesker? Hvor mange liv kan gå tapt? Hvor mange potensielt skadet/alvorlig skadet? Hvor mange pårørende? Andre berørte mennesker? (eks. vitner til hendelsen)?
	Ytre miljø	Hva er konsekvenspotensialet for ytre miljø? Hvor mye natur kan gå tapt? Hvor stor skade på nærliggende natur og miljø? Skade på vassdrag, vann, myr, skog eller annen viktig naturressurs? Hvor stort er potensielt omfang av forurensning? Skade på kulturminner eller verneområder? Skade på jordbruksareal?
	Materielle verdier	Hva er konsekvenspotensialet for materielle verdier? Tap av bygg, maskineri og anleggsressurser? Skade på infrastruktur? (vann, avløp, strøm m.m.) Skade på vei, jernbane og bruer? Tap av produksjonsdyr? Tap av andre materielle verdier?
	Omdømme	Hva er konsekvenspotensialet for omdømme-relaterte verdier? Vil kommunikasjon og informasjon bli påvirket? Vil det bli midlertidig stans i kommunale tjenester (skole, utbetalinger, helsetilbud og forsyning m.m.)? Har hendelsen potensial til å skade omdømme gjennom tap av sensitiv informasjon om kommune eller innbyggere? Kan hendelsen skape uro i befolkningen? (hamstring, protester, etc)

		Vil hendelsen påvirkes av eller utløse feilinformasjon/desinformasjon?
	Andre forhold	Kommunens relasjon til innbyggere Historikk: har lignende skjedd før? Betente politiske saker Industrirelaterte utfordringer Konflikter internt i lokalsamfunn Geografiske utfordringer Kriseledelsens kompetansenivå Nyhetsbildet og sosiale media Vær, tidspunkt på døgnet og ferieavviklinger Finansielle forhold som berører beredskap
Ytterligere varsling	**Hvem**	**Hva gjøres**
Ekstern bistand	Delegeres i kriseledelsen	Er det behov for varsling av: - Beredskapsressurser (røde kors, psyk.sos. kriseteam, beredskapsråd, lokal industri osv) - Frivillige lag og foreninger? - Andre lokale ressurser? - Statsforvalteren om regional bistand? Ved varsling om ekstern bistand utenfor regional ramme: send skjema til SFIN (gjelder ved bistand av Forsvaret/Heimevernet og sivilforsvaret)
Informasjon	**Hvem**	**Hva gjøres**
Befolkning	Ordfører Servicetorg	Informere befolkningen gjennom rette informasjonskanaler og informasjonssteder • Første informasjonsprinsippet!
Strategisk plan	**Plan**	**Prioritering**
	Kortsiktig	Kortsiktig plan for mennesker Kortsiktig plan for ytre miljø Kortsiktig plan for økonomiske verdier Kortsiktig plan for omdømme Kortsiktig plan for andre forhold
	Langsiktig	Langsiktig plan for mennesker Langsiktig plan for ytre miljø Langsiktig plan for økonomiske verdier Langsiktig plan for omdømme Langsiktig plan for andre forhold

Innvirkningspotensialet på kommunen er gjennomsnittet av skaleringen for alle beredskapsverdiene. Hendelsens samlede konsekvenspotensial kan settes i følgende skala:

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4
mindre driftforstyrrelser	Betydelige driftforstyrrelser for berørt virksomhetsenhet lokalt/regionalt	Betydelige driftsforstyrrelser for berørt sentral/nasjonal virksomhetsledelse og/eller lokal/regional politisk krise	Nasjonal unntakstilstand og/eller nasjonal/internasjonal politisk krise

3.2 Samvirke

Beredskapskoordinator og/eller stedfortredende, dersom annet ikke er bestemt, har til ansvar å være kontaktpunkt mellom kriseledelsen og samvirkeaktører internt og eksternt.

All kontakt skal foregå telefonisk. Ved bortfall av telefoni; se vedlegg for sambandsreglement.

3.2.1 Internt samvirke

Psykososialt kriseteam er en stående ressurs som kan varsles og aktiveres både internt og eksternt.

Evakuerings-team og EPS-team eies av kommunen. Både kommune og politi kan ta beslutning om etablering av EPS. Kommunen kan anbefale evakuering, mens politiet kan pålegge. Ved EPS vil det være en EPS-leder og/eller informasjonsansvarlig som ivaretar direktedialog med kriseledelsen.

3.2.2 Eksternt samvirke

Politiet

Ved beredskapshendelser skal som hovedregel varselet gå til politiets operasjonssentral som deretter varsler kommunen om en hendelse. Dersom kommunen selv oppdager en beredskapshendelse, skal varselet gå til operasjonssentralen ved tidskritiske hendelser og hendelser utenfor normal arbeidstid. Ved ikke-tidskritiske hendelser varsles politiet i kommunen/regionen.

Dersom en hendelse er varslet på forhånd, (eks. værhendelse), skal det føres dialog med lokalt politi om status i kommunen og få felles situasjonsforståelse, inkludert bekjentgjøring av mulige forebyggende og/eller skadereduserende tiltak.

Regionens kommuner

Alle regionens kommuner har egne kriseledelser med tilhørende beredskapskoordinatorer og/eller stedfortreder som ivaretar dialogen mellom kommunene.

Andre aktører

Avhengig av hendelsens karakter kan relevante aktører kontaktes. Se kontakt og ressurslister.

3.3 Informasjon

3.3.1 Etablering av informasjonskontor

Ved beredskapshendelse skal informasjonsplan med vedlegg iverksettes. Det skal også etableres informasjonskontor iht. plan.

3.3.2 Informasjon og krisekommunikasjon

Informasjonsplanen viser hvilke ressurser, menneskelig og materiell, som står til rådighet for kriseledelsen. Målsettingen med informasjonsplanen er å gi hurtig og korrekt informasjon til alle berørte, media, statsforvalter, eksterne aktører m.fl.

3.3.3 Prinsipper og informasjonsansvar

- Informasjon er et lederansvar. Den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjon blir gitt -korrekt, raskt og målrettet.
- Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og fremstå enhetlig for mottaker
- Informasjon skal komme aktivt fra den som har ansvaret
- Informasjon skal følge vanlige kommandolinjer for melding i systemet
- Informasjon skal bygge på dialog med omverdenen
- Informasjon skal tilpasses målgrupper og ved behov oversettes til flere språk.

3.4 Evakuering

Politiet kan beordre evakuering. Kommunen kan oppfordre til evakuering. Ved behov for evakuering skal plan for evakuering iverksettes.

3.4.1 Ytterligere bistand til EPS

Ved behov for EPS skal plan for EPS iverksettes. Når politiet iverksetter tiltaket, er det politiet i samarbeid med kommunen som har det overordnede ansvaret. Det er EPS-leder som har det administrative lederskapet.

3.5 Nedtrapping

3.5.1 Rutiner for nedtrapping

Kriseledelsen vedtar:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til normal drift
- Om (og ev. hvor lenge) opplegg for kriseinformasjonen skal opprettholdes etter at kriseledelsens oppgaver er avsluttet
- Igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av alt innsatspersonell

Etter en hendelse skal involverte samles for gjensidig informasjonsutveksling, gruppesamhold og støtte. Hensikten er at man skal få et felles bilde av hva som har skjedd samt å medvirke til å normalisere reaksjoner og stimulere til åpne reaksjoner om det en har opplevd. Debrifing er ingen behandling, men skal bidra til at personell kommer gjennom hendelsen på en best mulig måte og reduserer mulige ettervirkninger. Kommunens kriseledelse skal sørge for at det blir avsatt tid og ressurser til dette.

Det er kommunens psykososiale kriseteam som innehar den faglige nødvendige kompetansen til å gjennomføre debrifingen i kontrollerte rammer.

4. VEDLEGGSLISTE

4.1.1 Varslingslister

1.0. Kriseledelsen
1.1 Beredskapsrådet
1.2 Statsforvalteren
1.3. Psykososialt kriseteam

4.1.2 Ressursoversikt

2.0 Kommunale beredskapskasser
2.1 Redningsressurser
2.2 Snøscootere (løyvekjørere)
2.3 Oversikt over vannverkene i kommunen
2.4 Frivillige organisasjoner
2.5 Beredskapslagre drivstoff i kommunen
2.6 Lokaler aktuelle for etablering av evakuerte og pårørendesenter

4.1.3 Planer – rutiner - instrukser

3.0 Bistandsanmodning
3.1 Sambandsreglement
3.2 Evakueringsplan
3.3 Evakuerte- og pårørendesenter – etablering og drift
3.4 Informasjonsplan
3.5 Kompetansekriterier for beredskapsroller
3.6 Øvrige beredskapsplaner
3.7 Tiltakskort for roller i kriseledelsen
3.8 Fordelingsliste Overordnet beredskapsplan
3.9 Revisjon av beredskapsplan