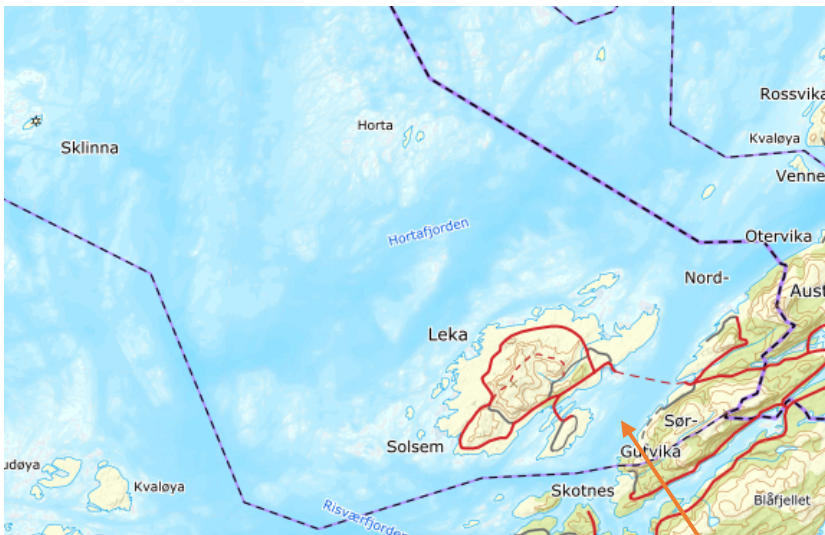


Overordnet beredskapsplan

Leka kommune



Saksmappe 2023/226
K.sak __/2023

Innhold

1 Innledning.....	3
1.1 Mål for kommunens beredskapsarbeid.....	3
1.2 Definisjoner	3
1.3 Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS).....	3
2 Organisering/myndighet	3
2.1 Kriseledelsen	3
2.2 Myndighet til å kalle inn kriseledelsen	3
2.3 Fullmakter til kriseledelsen (vedtatt av kommunestyret):	4
2.4 Kriseledelsens oppgaver.....	4
2.5 Ansvarsfordeling mot politi (LRS, skadestedsleder)	4
3 Oppfølging – kontroll og kvalitetssikring	5
3.1 Øvelser.....	5
3.2 Rutiner for oppfølging av plan for kriseledelse.	5
3.2.1 Årlig kontroll og oppfølging	5
3.2.2 Kontroll og oppfølging ved kriser og øvelser	5
3.2.3. Rutiner for hovedrevisjon av planen, ansvar: Kommunedirektør.	5
4 Reglement for beredskapsarbeid og kriseplanlegging	6
4.1 Folkevalgte organer	6
4.2 Beredskapsråd perioden 2019-2023	6
4.3 Administrasjonens oppgaver.....	6
5 Plan for etablering av kriseledelse.....	7
5.1 Varsling av kriseledelsen (Iht organisasjonskart og varslingsliste (<i>vedlegg 1</i>))......	7
6 Befolkningsvarsling.....	7
7 Lokaler for kriseledelsen.....	7
8 Evakuering	8
9 Kommunikasjon.....	8
9.1. Telefon.....	8
9.2 Radio.....	8
9.3 Ordonnans	8
10 Forholdet til politiet.....	8
11 Delplaner	9
12 Kriseavslutning - evaluering.....	9
12.1 Nedtrappingsfase – Etterbehandling.....	9
12.2 Evaluering	9
13 Vedlegg.....	10

1 Innledning

1.1 Mål for kommunens beredskapsarbeid

Innbyggere og besøkende i Leka kommune skal oppleve at det trygt å bo og oppholde seg i kommunen.

Denne planens hensikt er å sørge for at kriseledelsens krisehåndtering kan utføres på en effektiv måte i tråd med lovkrav for å møte uønskede hendelser som i art eller omfang går ut over det som det "daglige" apparatet håndterer.

1.2 Definisjoner

Krise

Er en uforutsett hendelse som rammer spesielle/større grupper av personer og/eller har større materielt skadeomfang, og som krever større ressurser enn det ordinære hjelpeapparatet kan håndtere.

Kriseplaner

Skal ha forberedte tiltak for å møte uønskede hendelser som i art og omfang ikke håndteres av det daglige apparat.

1.3 Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)

Risiko- og sårbarhetsanalyser er grunnlaget for alt beredskapsarbeid i kommunen. Risiko- og sårbarhetsplan for Leka kommune er overordnet hver delplan som utarbeides.

2 Organisering/myndighet

2.1 Kriseledelsen

Funksjon	Stilling i kommunen	Navn	Stedfortreder
Leder	Kommunedirektør	Oddvar Aardahl	
Medlem	Ordfører	Elisabeth Helmersen	Varaordfører Mari-Anne Hoff
Medlem	Kommuneoverlege	Christer Rosqvist	Vakthavende lege
Medlem	Kommunalsjef oppvekst og familie	Ivar Hatland	
Medlem	Kommunalsjef strategi og samfunn	Kristin Floa	
Medlem	Enhetsleder	Lene Reppen Grydeland	
Stab	Leder vakt	Kjetil Bjørnstad	
Stab	Beredskapskoordinator	Beathe Mårvik	

2.2 Myndighet til å kalle inn kriseledelsen

Kommunedirektør eller ordfører eller stedfortreder beslutter om kriseledelsen skal etableres.

2.3 Fullmakter til kriseledelsen (vedtatt av kommunestyret):

I krisesituasjoner har kommunedirektøren følgende fullmakter:

- Disponere inntil kr.1.000.000,- til nødvendig hjelp til katastroferammede til forpleining m.m., skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø.
- Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen til enhver tid krever, inntil formannskap og/eller kommunestyret kan innkalles.
- omdisponere kommunalt personell, maskiner og utstyr til påtrengende hjelpetiltak og utføring av nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å omdirigere ressurser til redningstjenesten m.m.
- Pålegge overtid- og ekstraarbeid.

2.4 Kriseledelsens oppgaver

Til hjelp i kriseledelsens arbeid i de forskjellige fasene finnes det en egen sjekklister som bør følges (*vedlegg a*). Alle aktiviteter skal loggføres fortløpende av de som utfører dem eller er ansvarlige for dem. Logg føres i DSB-CIM, eller på eget skjema dersom CIM ikke kan benyttes. Disse skjemaene skal til enhver tid finnes i et tilstrekkelig antall hos daglig beredskapsansvarlig (*vedlegg b*).

Kriseledelsens ansvar vil gjennom de enkelte fasene av en krisehåndtering normalt være følgende:

- Innhente opplysninger om situasjonen
- Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier i henhold til kommunale fagplaner
- Føre logg for meldinger inn og ut som har tilknytning til krisehåndteringen
- Avklare ansvarsforholdet til politi (*vedlegg c*).
- Gi situasjonsrapport til Statsforvalteren.
- Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser. Eksisterende (normale) kommandolinjer benyttes i størst mulig grad.
- Opprette sambands- og ekspedisjonstjeneste.
- Holde kontakt med LRS (**Lokal Rednings Sentral**) – ledes av Trøndelag politidistrikt, Steinkjer.
- Utarbeide og sende ut info til befolkningen og media. Ordfører fronter media. Koordinere dette med LRS.
- Det skal føres referat fra alle typer interne møter og møter med eksterne instanser. Informasjonsavdelingens leder skal arkivere slike referater i egen kriseperm. Kriseledelsen vurderer hvorvidt krisen er av en slik karakter at kopi av referatene også bør sendes fortløpende til fylkesmannen.
- Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon, og kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.
- Kontrollere at debrifing av innsatspersonell blir foretatt.
- Evaluere hendelsen og kommunens håndtering av hendelsesforløpet – i samarbeid med LRS og Statsforvalter.

2.5 Ansvarsfordeling mot politi (LRS, skadestedsleder)

Politiet har ansvar for å lede aksjoner hvor det er fare for liv og helse til mennesker og dyr (redningsaksjoner.) Iht. Brannvernlovens § 20 ved ulykkesituasjoner hvor brannvesenet yter innsats, har brannsjefen skadestedsledelse inntil denne overtas av politiet.

Den kommunale kriseledelsen skal kommunisere med LRS – ikke med skadestedsledelsen.

Ved uønskede hendelser, store kriser og ulykker gis all informasjon tilknyttet hendelsesforløpet av LRS/politimesteren. Det kommunale informasjonsopplegget trer bare i funksjon i den grad det er nødvendig, eller når kommunale virksomheter/tjenesteproduksjon blir berørt på en slik måte at den kommunale kriseledelsen har behov for å informere lokalsamfunnet.

LRS kan i samråd med kommunen overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen. Den kommunale kriseledelsen kan bli en ressursyter til LRS ved store redningsaksjoner.

Kommunen vil normalt ha ansvar for kriseledelse ved hendelser som strekker seg over lenger tid og hvor faren for menneskelig er lav; for eksempel flom, frost, skogbrann og lignende.

3 Oppfølging – kontroll og kvalitetssikring

3.1 Øvelser

- Det skal gjennomføres en eller annen form for øvelse for den kommunale kriseledelsen årlig. Disse kan være såkalte "table-top"/papirøvelser eller mer praktiske øvelser hvor funksjoner som samband o.l. testes. Disse øvelsene kan kriseledelsen godt gjennomføre uten at interne undergitte og/eller eksterne samarbeidspartnere er med i øvelsen.
- Såkalte fullskalaøvelser hvor interne og eksterne ressurser/aktører involveres skal avholdes hvert annet år. Dette er øvelser hvor den kommunale kriseledelsen får anledning til å forholde seg til virkelige personer, institusjoner og etater/avdelinger.

3.2 Rutiner for oppfølging av plan for kriseledelse.

3.2.1 Årlig kontroll og oppfølging

- Beredskapsplanen for Leka kommune skal hvert år systematisk undersøkes for å fastslå om aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med det som er planlagt. Det skal benyttes "Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging" (*vedlegg d*) til dette.
- Etter gjennomført kontroll føres "Avviksrapport fra årlig kontroll og oppfølging" (*vedlegg e*).
- Sjekkliste og avviksrapport leveres kommunedirektøren innen **1. februar hvert år**.
- Kommunedirektøren sørger for at planene korrigeres hvis det er nødvendig, og sender ut for retting iht. planens fordelingsliste.
- Frist **1. mars hvert år**.

3.2.2 Kontroll og oppfølging ved kriser og øvelser

- Planverk som blir berørt ved kriser eller øvelser skal uten opphold gås gjennom av den som er ansvarlig.
- Fastslås det feil i planen, eller at det har vært større avvik mellom plan og faktisk gjennomføring, skal planen korrigeres for avvik.

3.2.3. Rutiner for hovedrevisjon av planen, ansvar: Kommunedirektør.

- Hvert fjerde år skal planen hovedrevideres. Resultatet av denne revisjonen skal inngå som et grunnlag for arbeidet med revisjon av kommuneplanen.
- Ved revisjonen skal ROS-analysen gjennomgås og revideres på bakgrunn av endrede påvirkninger utenfra (lover, forskrifter, vedtak m.m.), og innenfra (målsettinger, vedtak, planer, årsrapporter m.m.) eller endringer i fysiske rammer.

- ” Sjekklister for kontroll og oppfølging ved revisjon hvert fjerde år” nyttes (*vedlegg f*).
- Korrigert plan fordeles iht. fordelingsliste senest en måned etter behandling av kommunestyret.

4 Reglement for beredskapsarbeid og kriseplanlegging

4.1 Folkevalgte organer

- Kommunestyret trekker opp hovedlinjene for arbeidet med de beredskapsoppgaver/ planer som kommunen har ansvaret for.
- Formannskapet fører tilsyn med og samordner beredskapsarbeidet i kommunen.

4.2 Beredskapsråd perioden 2019-2023

Kommunestyret har oppnevnt følgende beredskapsråd for perioden 2019-2023:

- Ordfører
- Kommunedirektør
- Kommunelege
- Sokneprest
- Politikontakt
- Gjermund Pettersen

Beredskapsrådet har ansvaret for planlegging av beredskapsarbeidet i kommunen etter de retningslinjer kommunestyret har trukket opp samt gjeldende regelverk.

Når krisesituasjoner oppstår etableres den kommunale kriseledelse. Kriseledelsen kan bruke de eksterne medlemmer av beredskapsrådet som rådgivere i den grad de har anledning til det.

4.3 Administrasjonens oppgaver

Kommunedirektøren eller den han/hun bemyndiger er daglig leder for beredskapsarbeidet i kommunen. Kommunedirektøren er ansvarlig for at:

- beredskapsarbeidet blir hensiktsmessig samordnet
- beredskapsmessige hensyn blir tatt ved planlegging
- beredskapsplanene blir revidert
- planlagte forberedende beredskapstiltak i fred blir gjennomført
- beredskapsrådet blir innkalt til minst ett årlig møte
- sikkerhetsklarering av personell
- det blir ført beredskapsjournal
- det administrative personell som skal delta i en kriseledelse er organisert på forhånd
- det foretas administrative øvelser
- personer som innehar nøkkelstillinger i kommunen i krisesituasjoner, blir søkt fri fra mobilisering i forsvaret og sivilforsvaret

5 Plan for etablering av kriseledelse

5.1 Varsling av kriseledelsen (Iht organisasjonskart og varslingsliste (vedlegg 1).

- Enhver ansatt i Leka kommune skal når han/hun får kjennskap til en krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden. Eventuell akutt melding, (info), gis til personer i alvorlig fare.
- Ved større kriser skal den kommunale kriseledelsen varsles via tjenesteveg eller via kommunens sentralbord, Leka sykestue, brannvakt (110), politivakt (112) eller legevakt (113). Hvis nærmeste overordnede ikke er til stede må vedkommende selv følge samme rutine.
- Brannvakt (110), politivakt (112) og legevakt (113), skal til enhver tid være oppdatert med korrekt varslingsliste for kriseledelsen. Det samme skal kommunens sentralbord og Leka sykestue være.
- Brannvakta og/eller politivakta varsler kriseledelsen direkte eller via kommunens sentralbord eller Leka sykestue. Situasjonen vil måtte avgjøre dette.
- Andre enn ansatte i kommunen, innbyggere, politi og andre varsler kriseledelsen ved å gjøre tilsvarende valg ut fra situasjonen. I de fleste tilfeller der hendelsene er av et slikt omfang at det er nødvendig at kommunal kriseledelse etableres, vil politiet allerede være på banen. LRS/politimesteren vil derfor i de fleste tilfeller være den instans utenfra som varsler kriseledelsen.

6 Befolkningsvarsling

Leka kommune benytter Varsling24 som kanal for varsling til innbyggere, og kan brukes før, under og etter en hendelse.

Varsling går ut som SMS og epost, og kan sendes som

- Kommunevarsling, med sortering på privatpersoner og/eller bedrifter, alder
- Adressevarsling, avgrenset geografisk område
- Hjemmelshaver
- Gruppevarsling, som for eksempel kriseledelse, kriseteam og helsepersonell

7 Lokaler for kriseledelsen

Kriseledelsen etablerer seg i kommunestyresalen på Lekatun.

Reservested øya: Helse- og sosialsenteret/ sykestua. Reservested fastlandet: Gutvik grendehus.

Liste over materiell/utstyr/funksjoner som må finnes:

- TV/radio med riksdekkende og lokale kanaler
- Bredbånd/internett - Access
- Minst 1 stk av kriseplanen med alle vedlegg
- Logg og skrivesaker, (gjerne dataført logg)
- PC, skriver
- Kopimaskin
- Kart over kommunen opphengt på vegg

- Tavle for føring av oversikter etc
- Mulighet for mat og drikke
- Reservestrøm ved nettutfall
- Kommunikasjon se eget punkt

8 Evakuering

Det er politiet som avgjør eventuell evakuering (og opphevelse av evakueringen) og som leder selve evakueringen. Kommunen har ansvar for at de evakuerte blir registrert, eventuelt bistå ved evakueringen (transportkapasitet) og sørge for kost og losji.

9 Kommunikasjon

9.1. Telefon

For å skjerme kriseledelsen skal all kommunikasjon kanaliseres gjennom leder vakt

Ansvar: Kjetil Bjørnstad

For å sikre døgnkontinuerlig drift av sentralbordet gis 2 personer innsikt og opplæring. Disse personene skal stå på varslingslisten til den kommunale kriseledelsen.

Satellitlefon

Brukes ved strømbrudd, plassert hos lege, brann/uteseksjonen og sykestua.

Ansvar: kommunedirektør

9.2 Radio

For internt samband nyttes VHF - radio. Kommunen må ha minst 3 radioer til dette formålet. Disse radioene kommer i tillegg til de som brann og helse har og øremerkes kriseledelsen. Til daglig bør de være hos uteavdelingen og brukes av denne.

Ansvar for forvaltning og vedlikehold, lading og opplæring:

Ansvar: leder vakt

9.3 Ordonnans

Intern ordonnans-/postrute etableres i situasjoner hvor kriseledelsen må tre sammen.

Døgnkontinuerlig drift ivaretas av 3 personer og 1 kjøretøy til formålet. Disse personene må stå på varslingslisten til kriseledelsen.

10 Forholdet til politiet

Politiet har generelt ansvar for å lede

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

Ledelsesansvar betyr også informasjonsansvar.

Kommunal ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser som vil/kan bli etterforsket som straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningen. Ved tvil skal politiet kontaktes.

Politiet kan i samråd med kommunens ledelse overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for kriseledelse ved hendelser som strekker seg over lengre tid, og hvor fare for menneskeliv eller helse er lav, for eksempel ved flom, skogbrann og lignende.

Fylkesmannen har anledning til, ved større regionale kriser, å overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.

11 Delplaner

Leka kommune har følgende delplaner

- 1) Organisasjonskart og varslingsliste
- 2) Informasjonsplan for kriseledelsen
- 3) Evakueringsplan
- 4) Smittevernplan
- 5) Kriseteam – POSOM
- 6) Helsekatastrofeplan
- 7) Jod-beredskapsplan ved atomhendelser
- 8) Beredskapsplan brann
- 9) Tiltakskort

12 Kriseavslutning - evaluering

12.1 Nedtrappingsfase – Etterbehandling

Kriseledelsen vedtar:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift
- Om, og eventuelt hvor lenge, opplegg for kriseinformasjon
- skal opprettholdes etter at kriseledelsens øvrige oppgaver er avsluttet
- Igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av alt
- innsatspersonell
- Tiltak for å bringe kommuneorganisasjonen og lokalsamfunnet tilbake til normaltstanden

12.2 Evaluering

Gjennomgang og vurdering av håndteringen av krisen gjennomføres så snart som mulig etter at krisen er opphørt. Alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse samt eventuell ekstern bistand/styring skal tas med i evalueringen. Det er derfor nødvendig at flest mulig som deltok i håndteringen av krisen deltar i evalueringen.

Det skal utarbeides én skriftlig rapport, som skal godkjennes av kommunedirektøren etter evalueringen.

Når det gjennom evalueringen avdekkes feil eller svakheter ved noen del av kommunens beredskapsplanverk, skal disse utbedres umiddelbart.

13 Vedlegg

- a) Sjekkliste for kriseledelsen
- b) Logg for kriseledelsen
- c) Ansvarsforhold til politiet
- d) Sjekkliste for årlig kontroll og oppfølging
- e) Avviksskjema for kontroll og oppfølging
- f) Sjekkliste for kontroll og oppfølging hvert fjerde år
- g) Fordelingsliste

Sjekkliste for kriseledelsen	
Oppgave	Utført kl.
Samlet kriseledelsen bestående av Navn: Navn: Navn: Navn: Navn: Navn: Navn:	
Skaffe oversikt over inntruffet hendelse fra skadestedsledelsen.	
Varsling i henhold til varslingsliste.	
Iverksette informasjonstjeneste	
Iverksette gjeldende kommunale fagplaner: Plan for: Plan for: Plan for: Plan for:	
Opphør av kommunal kriseledelse	
Opphør av kriseinformasjonstjeneste	

Sjekkliste ansvarsforhold politi

Dato sist oppdatert:

Ansvarlig for revisjon: Beredskapskoordinator

Politiet har generelt ansvaret for å lede

- Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
- Aksjonere i saker der det er begått straffbare handlinger, eller det er mistanke om dette.

Ledelsesansvar betyr også informasjonsansvar.

Kommunale ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser som kan/vil bli etterforsket som straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningen. Ved tvil skal politiet kontaktes.

Politiet kan i samråd med kommunens ledelse overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for kriseledelse ved hendelser som strekker seg over lengre tid, og hvor fare for menneskeliv eller helse er lav, for eksempel ved flom, skogbrann og lignende.

Statsforvalteren har anledning til, ved større regionale kriser, å overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.

Sjekkliste for kontroll og oppfølging

Dato sist oppdatert:	
Ansvarlig for revisjon: Beredskapskoordinator	
Er denne planen (med eventuelle vedlegg) holdt ajour ved årlig kvalitetsrevisjon? Hvis nei: skriv avviksmelding.	
Utsendelse av revidert plan. Er oppdatert plan sendt alle som er oppført på fordelingslisten? Hvis nei: skriv avviksmelding.	
Har det ved kvalitetsrevisjon av denne planen framkommet ønsker om tiltak som må inn i tiltaksplan? Hvis ja: er tiltak ført opp i kommende tiltaksplan?	
Er det siden forrige kvalitetsrevisjon kommet inn avviksmeldinger til denne plan? Hvis ja: Er avviksbehandling gjennomført iht gjeldende regler? Hvis nei: Skriv avviksmelding.	
Er oppdatert varslingsliste sendt ved fortløpende oppdatering? Sendes 110-112-113 Hvis nei: skriv avviksmelding.	

Sjekkliste for kontroll og oppfølging hvert fjerde år

Dato sist oppdatert:

Ansvarlig for revisjon: Beredskapskoordinator

Lover, forskrifter og målsettinger (hvert 4. år)

Har det kommet ny målsetting for denne planen eller er relevante lover eller forskrifter endret i perioden?

Hvis ja: er planen revidert?

Hvis nei: skriv avviksmelding.

Evaluering av hendelser og øvelser

Har det vært en uønsket hendelse i siste periode?

Hvis ja: Er planen evaluert etter hendelser og er planen korrigert for eventuelle registrerte avvik?

Hvis nei: Skriv avviksmelding.

Forutsetter planen at det skulle vært holdt øvelse i siste periode?

Hvis ja: er øvelse gjennomført?

Hvis nei: skriv avviksmelding.

Hvis ja: er planen evaluert etter øvelse og er planen korrigert for eventuelle registrerte avvik?

Hvis nei: skriv avviksmelding.

Avviksmeldingsskjema

Dato sist oppdatert:

Ansvarlig for revisjon: Beredskapskoordinator

Ved gjennomgang av denne planen ble det konstatert følgende avvik:

Sett kryss	Avvik:
	Endringer i målsetting eller i lover og forskrifter er ikke ajourført i planen.
	Plan er ikke evaluert etter hendelse eller øvelse.
	Det er ikke avholdt øvelse i perioden.
	Plan er ikke holdt ajour ved årlig kvalitetsrevisjon
	Oppdatert plan er ikke sendt ut til alle oppført i fordelingslisten.
	Nye tiltak er ikke ført opp i budsjettforslag.
	Avviksmeldinger er ikke behandlet i henhold til gjeldende regler
Beskrivelse	
Ansvarlig for å endre/korrigere planen for å hindre lignende framtidige avvik:	Navn:
Frist for gjennomføring	Dato:
Gjennomført	Dato: Ansvarlig:

Kopi sendes beredskapsansvarlig

Fordelingsliste

Dato sist oppdatert:
Ansvarlig for revisjon: Beredskapskoordinator
Kommunedirektør
Ordfører
Varaordfører
Kommunalsjef oppvekst og familie
Kommunalsjef strategi og samfunn
Kommuneoverlege
Enhetsleder pleie og omsorg
Ordonnanser
Servicekontor
Evakueringsansvarlig
Leder kriseteam – POSOM
Politikontakt
Statsforvalter