



# Overordnet beredskapsplan for Vefsn kommune - administrativ del

Vedtatt av kommunestyret 03.09.14  
Oppdatert flere ganger i perioden 2014-2018  
Oppdatert av rådmannen 21.09.21  
Oppdatert av kommunedirektøren 08.12.22  
Oppdatert av kommunedirektøren 07.02.24  
Oppdatert av kommunedirektøren 16.12.24  
Oppdatert av kommunedirektøren 07.04.26

# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>0</b>	<b>GRUNNLAG</b> .....	<b>4</b>
0.1	Lovkrav .....	4
0.2	Innledning .....	5
0.3	Definisjoner .....	6
0.4	Fastsettelse .....	7
0.4.1	Fullmakter .....	7
0.4.2	Iverksettelse .....	7
0.5	Oppfølging og ajourhold .....	7
0.6	Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser .....	7
<b>1</b>	<b>KRISELEDELSE – MÅLSETTING, ORGANISERING OG ETABLERING</b> .....	<b>9</b>
1.1	Målsetting .....	9
1.2	Risiko- og sårbarhetsanalyse .....	9
1.3	Beredskapsråd .....	9
1.4	Beredskapsplaner for driftsenheter .....	10
1.5	Organisering – Kommunal beredskaps- og kriseledelse .....	10
1.6	Enhetlig ledelsessystem (ELS) .....	11
1.7	Roller og oppgaver .....	11
1.7.1	Ordføreren .....	12
1.7.2	Varaordføreren .....	12
1.7.3	Kommunedirektøren .....	12
1.7.4	Beredskapsleder .....	12
1.7.5	Deler av strategisk ledelse som er direkte berørt .....	12
1.7.6	Enhetsleder berørt av krisen .....	12
1.7.7	Kommunikasjonsansvarlig .....	12
1.7.8	Deler av strategisk ledelse og enheter som ikke er direkte berørt .....	13
1.7.9	Eksterne aktører .....	13
1.8	Stedfortredere 24/7 .....	13
1.9	Liten kriseledelse .....	13
1.10	Stor kriseledelse .....	13
1.10.1	Stor kriseledelses sammensetning .....	13
1.10.2	Organisering av kriseledelsen .....	14
1.11	Krisestabens kommandoplass (KO) .....	15
1.11.1	Generelt .....	15
1.11.2	Organisering av kommandoplassen .....	15
1.12	Evakuerte og pårørende .....	15
1.13	Debriefing .....	15
1.14	Kvalitetssikring .....	15
<b>2</b>	<b>PLAN FOR HJELP TIL EVAKUERTE OG PÅRØRENDE</b> .....	<b>16</b>
2.1	Organisering .....	16
2.2	Legevakt .....	16
2.3	Psykososialt team .....	16
2.4	Evakuerte- og pårørendesenter (EPS) .....	17
2.5	Stor EPS .....	17
2.6	Massiv evakuering .....	17
<b>3</b>	<b>VARSLINGSLISTER</b> .....	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>RESSURSOVERSIKT</b> .....	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>EVAKUERINGSPLAN</b> .....	<b>18</b>

<b>6</b>	<b>PLAN FOR KRISEKOMMUNIKASJON MED BEFOLKNINGEN, MEDIA OG EGNE ANSATTE .....</b>	<b>18</b>
6.1	Målsetting .....	18
6.2	Ansvarsforhold.....	19
6.3	Bortfall av EKOM.....	19
<b>7</b>	<b>OVERSIKT OVER VEDLEGG TIL BEREDSKAPSPLAN .....</b>	<b>20</b>

# Grunnlag

## 0.1 Lovkrav

Lov av 25.06.2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret kapittel IV omhandler kommunal beredskapsplikt.

Beredskapsplikten omfatter:

- § 14. Risiko og sårbarhetsanalyse.

Plikt til å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, sannsynlighet og hvordan hendelsen kan påvirke kommunen – Helhetlig risiko og sårbarhetsanalyse ROS.

- § 15. Beredskapsplan for kommunen

Med utgangspunkt i ROS-analysen (§ 14) skal kommunen ha en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser.

Forskrift av 22.08.2011 nr. 894 om kommunal beredskapsplikt setter krav som skal ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet.

Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer med sikte på å redusere tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

- § 4 Beredskapsplan

*Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.*

*Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:*

- a) en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.*
- b) en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.*
- c) En ressuroversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.*
- d) evakueringsplaner og plan for befolkningsvarslings basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.*
- e) plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.*

*Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.*

- § 9 Dokumentasjon

*Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.*

## 0.2 Innledning

Kommunen har et generelt ansvar for befolkningens ve og vel i en krisesituasjon. Den politiske og administrative ledelse er ansvarlig for at kommunen er i stand til å håndtere kriser, og for at det foreligger en plan for hvordan kommunen skal kunne opprettholde sin virksomhet i en krisesituasjon.

### Bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt

Bestemmelsene finnes i [sivilbeskyttelsesloven med forskrifter](#).

Formålet i bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt er "å sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen med sikte på å redusere risiko for tap av eller skade på helse, miljø og materielle verdier."

### Kommunens ansvar

Avhengig av den uønskede hendelsen, er kommunens ansvar

- Ta hånd om berørte personer og deres pårørende
- Redningstjeneste, helsetjeneste, psykososialt helseteam
- Bistå med evakuering og innkvartering (berørte og redningspersonell)
- Informere om [tiltak for egenbeskyttelse](#)
- Forpleining og forsyningsstøtte - vann, strøm, mat, klær, varme etc.
- Opprydding og oppretting
- Vern om miljø og materielle verdier
- 

### Nasjonale beredskap

Den nasjonale beredskapen bygger på

- Nærhetsprinsippet: En krise skal håndteres på et lavest mulig nivå.
- Likhetsprinsippet: Organiseringen i en krise skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.
- Ansvarsprinsippet: Den myndighet som har det daglige ansvaret, har også ansvaret i en krise.
- Samvirkeprinsippet: Myndigheter har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med andre med hensyn til forebygging, beredskap og krisehåndtering

Håndtering av et økt informasjonsbehov internt i kommunen, og i forhold til media og publikum, vil være en viktig del av kriseplanen.

Rask og effektiv handling under en katastrofe, krise- eller krigssituasjon forutsetter at ansvarsforhold med bruk og fordeling av disponible ressurser er avklart på forhånd.

Beredskapsplanen skal fange opp både akutt inntrufne hendelser og hendelser som bygges opp over tid. Det er likevel med grunnlag i erfaringer, mulig å gi grove anslag for sannsynligheten for at ulike hendelser inntreffer, og anslå omfang og behov for krisehjelp.

I alle krisesituasjoner er det likevel viktig å merke seg at det er den aktuelle akutte situasjon og ikke beredskapsplanen, som danner grunnlaget for den faktiske og styring, ledelse, organisering og ressursbruk.

Dersom det er mulig, skal all øvrig kommunal virksomhet og lokalsamfunnet ellers fungere på en normal, uavhengig og uberørt måte i forhold til krisesituasjonen.

Kriseledelsen oppløser seg selv når hendelsen kan håndteres av kommunens ordinære organisasjon. Ordfører avgir rapport til kommunestyret snarest etter krisens opphør.

Denne planen tar sikte på å klargjøre hvordan organisasjonen Vefsn kommune skal håndtere en oppstått krise. Den inneholder:

1. Plan for etablering av kriseledelse
2. Plan for etablering og bruk av kommunens psykososiale kriseteam
3. Varslingslister for alle som kan ha oppgaver i en krisesituasjon
4. Ressursoversikt over egne ressurser kommunen disponerer i en krisesituasjon
5. Oversikt over tilgjengelige ressurser kommunen har avtale om å disponere i en krisesituasjon og kjente ressurser kommunen ikke har avtale om å disponere
6. Evakueringsplan med oversikt over evakueringssteder kommunen har avtale med og aktuelle evakueringssteder kommunen ikke har avtale med
7. Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte

### 0.3 Definisjoner

**Samfunnssikkerhet** beskriver den evne samfunnet har til å opprettholde viktige samfunnsfunksjoner og ivareta borgernes liv, helse og grunnleggende behov under ulike former for påkjenninger. Samfunnssikkerhetsbegrepet brukes bredt. Det dekker hele spekteret av utfordringer. Fra begrensede hendelser via større krisesituasjoner som representerer omfattende fare for liv, helse, miljø og materielle verdier, til sikkerhetsutfordringer som truer nasjonens selvstendighet eller eksistens.

Begrepet **beredskap** er planlegging og forberedelser av tiltak for å begrense eller håndtere kriser eller andre uønskede hendelser på best mulig måte.

**Uønskede hendelser** er hendelser som avviker fra det normale. De har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø, materielle verdier og kritisk infrastruktur.

En **krise** er en hendelse som kan true viktige verdier og svekke en organisasjons evne til å utføre viktige funksjoner. En krise vil være en tilstand som kjennetegnes av at samfunnssikkerheten eller andre viktige verdier er truet. Håndtering av kriser utfordrer eller overskrider kapasiteten og / eller kompetansen til den organisasjonsenheten som i utgangspunktet har ansvaret for denne.

**Kommunal krisesituasjon** er en uønsket hendelse som rammer en gruppe mennesker og / eller materielle verdier. Hendelsen er mer omfattende enn det ordinære hjelpeapparatet er forutsatt å takle.

**Krisekommunikasjon:** Når kriser oppstår, handler krisekommunikasjon om å formidle viktige og presise budskap på en mest mulig effektiv måte, under stort tidspress. Kommunikasjonen skal

- begrense usikkerhet om ansvarsforhold
- klargjøre hva virksomheten gjør for å løse problemet og redusere krisens omfang
- formidle hvordan rammede kan få hjelp og støtte

Krisekommunikasjon er altså en organisasjons kommunikasjon med medier, samarbeidsparter, egne ansatte og befolkningen, i alvorlige situasjoner og kriser.

**Informasjonsberedskap:** Den evnen virksomheter har til raskt å etablere systemer for å varsle, strukturere og utføre arbeidet med kommunikasjon og informasjon i en krisesituasjon. Ansvar, roller og rutiner for dette fremgår av virksomhetens informasjonsberedskapsplan / krisekommunikasjonsplan som er en del av virksomhetens totale beredskapsplanverk.

**Evakuertesenter** er et oppholdssted for fysisk uskadde personer som har vært involvert i en hendelse. De har behov for hjelp til gjenforening med pårørende, samtaletenester og omsorg.

**Pårørendesenter** er et fysisk oppmøtesenter for pårørende med behov for informasjon, hjelp, omsorg og samtaletenester.

**RAYVN** er et dataprogram utviklet av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap. Programmet erstattet CIM senhøsten 2023 og blir brukt som krisestøtteverktøy.

## **0.4 Fastsettelse**

### **0.4.1 Fullmakter**

Kommunedirektøren eller den som fungerer i stillingen, er gitt fullmakt til å iverksette denne planen eller deler av denne. Samme person er delegert myndighet til å iverksette de nødvendige tiltak for å avhjelpe en oppstått akutt krise.

Kommunestyret har gitt kriseledelsen fullmakt til å gjøre økonomiske disposisjoner, begrenset oppad til kr. 1.000.000,-, til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør.

Formannskapet har fullmakt til å ta opp likviditetslån inntil kr. 10.000.000,- til disposisjon for kriseledelsen.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å oppdatere enkeltdele av planen, bl.a. varslingslister.

### **0.4.2 Iverksettelse**

Kommunestyret fastsetter denne plan til bruk for kommuneledelsen fra vedtaksdato.

## **0.5 Oppfølging og ajourhold**

Planen skal revideres og eventuelt oppdateres en gang i året administrativt. Kommunedirektøren er ansvarlig for revidering av planen. Beredskapsansvarlig er saksbehandler med mindre kommunedirektøren bestemmer noe annet.

Oppfølgingen av planene skal sikre at de ikke foreldes. Det skilles mellom et mer jevnlig ajourhold og en total gjennomgang av planenes grunnleggende forutsetninger og prinsipper.

Gjennomgang av grunnleggende elementer i planverket skal forelegges kommunestyret. Mindre vesentlige og ikke prinsipielle deler av planen kan endres av kommunedirektøren.

Alle beredskapsplanene gjennomgås **innen 31. januar** hvert året. Ajourføringen skal omfatte:

1. Ressursoversikter.
2. Varslingslister.
3. Andre person-, adresse- og telefonoversikter.
4. Endrede ansvarsforhold.
5. Opplysninger om evaluering og korrigerings av planene i forbindelse med øvelser / faktiske kriser siden siste ajourhold (se avsnitt nedenfor).

**Beredskapsansvarlig** skal sørge for at planen til enhver tid er oppdatert og sende ut revidert plan til de som har papireksemplar. Plan skal også legges inn i Rayvn.

## **0.6 Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser**

*Forskrift om kommunal beredskapsplikt* (FOR 2011-08-22 nr 894) § 8 beskriver at kommunen etter øvelser og uønskede hendelser skal evaluere beredskapsarbeidet.

Ved planlegging av alle øvelser skal overordnet øvingsmål og delmål utformes slik at det ved evaluering er lett å vurdere om målene er nådd.

Evalueringer skal:

- Sikre førsteinntrykk umiddelbart etter øvelse / hendelse.
- Sikres skriftlig etter mal.
- Kartlegge forbedringspunkter og det som fungerte bra.

Planverket beskriver hvem som er ansvarlig for å gjennomføre evalueringssamlinger og hvem som utarbeider den endelige evalueringsrapporten.

- Etter endt hendelse og øvelse skal det foretas evaluering innen 14 dager
- Evalueringsrapporten skal ferdigstilles 14 dager etter endt evaluering.
- Ansvarlig for at evalueringen blir foretatt er beredskapsleder
- Plikt til å delta i evalueringen gjelder alle involverte.
- Evalueringsrapport skal arkiveres i Elements.

Evalueringsrapporten kan avdekke svakheter i kommunens sektorovergrepene ROS og / eller beredskapsplan. Da skal dette etter forskriftens § 6 følges opp slik at ROS og / eller beredskapsplan oppdateres så snart konklusjonen av evalueringen er klar.

Mal for evaluering umiddelbart etter øvelse – Vedlegg 12

Mal for evalueringsrapport – Vedlegg 13

# 1 KRISELEDELSE – Målsetting, organisering og etablering

## 1.1 Målsetting

Kriseledelsen i Vefsn kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår. Ledelse og innsats skal skje på lavest mulig nivå. Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende fagplaner for beredskapen i de forskjellige utøvende enheter.

Når en krise er et faktum, eller en hendelse med stor sannsynlighet er i ferd med å utvikle seg til en krise, skal kriseledelsen ha to arbeidsmål:

1. Søke å avgrense skader, og bringe krisen til opphør med tilgjengelige midler; egne eller i samarbeid med redningstjenesten og andre offentlige myndigheter og innsatsenheter. I en katastrofesituasjon der menneskers liv og helse er truet, har politimesteren i Helgeland overordnet ansvar for skadebekjempelse, med ressursstøtte fra kommunen.
2. Så lenge krisesituasjonen eksisterer; opprettholde et best mulig ordinært tjenestetilbud. Det iverksettes tiltak for å normalisere situasjonen.

Til sammen: Sikre, redde, evakuere, informere, normalisere og evaluere.

Kommunen har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sitt geografiske område. Kommunen utgjør således det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen.

Beredskapsarbeidet er basert på fire prinsipper.

- Nærhetsprinsippet: En beredskapssituasjon skal håndteres på et lavest mulig nivå.
- Likhetsprinsippet: Organiseringen i en beredskapssituasjon skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.
- Ansvarsprinsippet: Den myndighet som har det daglige ansvaret, har også ansvaret i en beredskapssituasjon.
- Samvirkeprinsippet: De ulike aktørene har et selvstendig ansvar for å samvirke i en krise

## 1.2 Risiko- og sårbarhetsanalyse

Planen er blant annet utviklet på bakgrunn av gjennomført overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse behandlet av kommunestyret i sak 192/12. Jfr EDB Sak og Arkiv sak 12/180 journalpost 14, samt nyere ROS-analyse fra 2018.

Den overordnede ROS-analysen omfatter kartlagte sannsynlige dimensjonerende uønskede hendelser som kan ramme mennesker, miljø og samfunnsviktige funksjoner innen kommunen.

## 1.3 Beredskapsråd

Beredskapsrådet er et koordinerende samordnings- og informasjonsorgan uten beslutningsmyndighet bestående av instanser som er aktuelle i en beredskapssituasjon. Rådet ledes av ordføreren.

Det skal:

1. Ha medlemmer fra offentlige organ, private og frivillige organisasjoner
2. Være et tverrfaglig forum for gjensidig orientering om beredskapsmessige forhold og status
3. Bidra til å holde oversikt over sikkerhets- og beredskapsarbeidet i kommunen
4. Være rådgivende organ i ROS-sammenheng og beredskapsspørsmål
5. Være et instrument for ordføreren for samordning av krisehåndtering under alvorlige hendelser
6. Bidra til at medlemmene planlegger ut fra et felles kommunisert risiko- og trusselbilde.

7. Rådet skal møtes minimum 1 gang i året

Oversikt over beredskapsråd – Se vedlegg 9

### 1.4 Beredskapsplaner for driftsenheter

Kommunenes beredskapsplan er en overordnet plan for kommunens krisehåndteringsorganisasjon som kommunens andre beredskapsplaner er knyttet opp til.

Denne planen skal ikke erstatte eksisterende planer for krisehåndtering som er utarbeidet av kommunale virksomheter som det er nevnt eksempler på i skissen under.

I tillegg vil den enkelte driftsenhet selv måtte vurdere behovet for å lage egne avdelingsplaner og lignende.

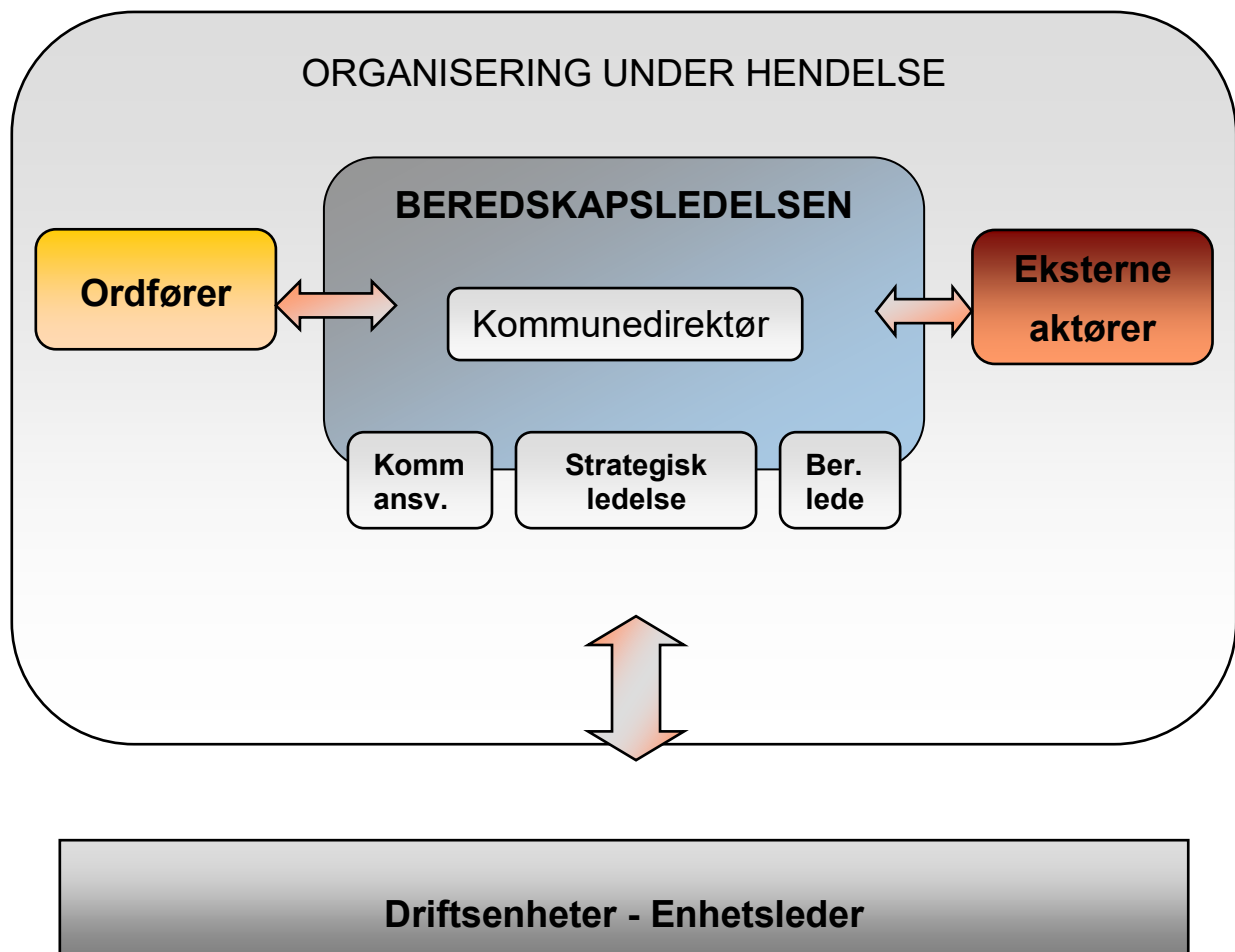
### 1.5 Organisering – Kommunal beredskaps- og kriseledelse

Beredskapsledelsen i Vefsn kommune tar utgangspunkt i ordfører og kommunedirektørens ledergruppe som består av kommunedirektøren og hans kommunalsjefer, økonomisjef og personalsjef, samt informasjonskonsulent og beredskapsleder.

Det er den enkelte hendelse som er avgjørende for sammensetning av beredskapsledelsen.

Beredskapsledelsen vil i tillegg kunne bli supplert med enhetsledere og eksterne aktører.

#### Organisasjon i beredskaps- eller krisesituasjon



## 1.6 Enhetlig ledelsessystem (ELS)

Redningstjenesten i Norge baserer seg i hovedsak på bruk av ELS. ELS har som hensikt at organisasjonen skal kunne håndtere kortvarige hendelser og vil kunne trappes opp slik at store hendelser kan håndteres innenfor samme system. En av suksessfaktorene ved systemet er at alle hendelser håndteres etter samme system, og det er en rød tråd gjennom i organiseringen gjennom hele opptrappingen. Informasjonen følger tjenestevei.

Alle relevante dokumenter og planer som er nødvendige i en krisesituasjon overføres nå til RAYVN og finnes i beredskapskasse samt i beredskapsperm i Servicetorget.

## 1.7 Roller og oppgaver

I kriser eller store ulykker vil flere myndigheter bli involvert: som kommune, politi og statsforvalter.

**Landets hovedredningssentraler** leder redningsinnsatsen ved ulykker med betydelig omfang og med fare for liv og helse.

**Statsforvalter** etablerer ved krisesituasjoner, som omfatter flere kommuner, kontakt med politiet og kommunene for å skaffe oversikt og vurdere eventuelle støtte- og samordningstiltak. Ved store ulykker eller katastrofer etableres det krisestab under statsforvalterens ledelse. Denne skal samordne alle statlige regionale etaters, fylkeskommunens og kommunens krisehåndtering. Statsforvalteren skal støtte kommunene krisehåndtering ved å bidra til avklaring av spørsmål, samt skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn av henvendelser fra kommunene.

**Politiet** generelt har et ansvar, inkl. informasjonsansvar – ved ulykker og redningsaksjoner når det er akutt fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier, samt når det er begått/mistanke om straffbare handlinger. Politiet iverksetter nødvendige tiltak for å avverge fare og begrense skader. Inntil en annen myndighet eventuelt overlates ansvaret, eller situasjonen er normalisert, vil politiet ta det operative ansvar og lede, organisere og samordne hjelpeinnsatsen. På skadestedet er politiet skadestedsleder og koordinerer og leder redningsinnsatser.

Ved større krise- og ulykkessituasjoner, eller når politiet ikke kan håndtere situasjonen selv, kan politiet opprette lokal redningssentral (LRS) for best mulig å utnytte de samlede hjelpe- og redningsressurser.

Det er politiet som fattet vedtak om evakuering.

**Kommunen** vil normalt ha ansvaret for kriseledelsen ved hendelser og situasjoner innenfor kommunal virksomhet og ved ulike hendelser som strekker seg over lengre tid og hvor fare for tap av menneskeliv er lav. Kommunen vil gi bistand til evakuering og ha ansvar for innkvartering av evakuerte, samt håndtering av forulykkede og pårørende.

Kommunens brann- og redningstjeneste utfører redningsinnsatser ved brann og andre ulykkessituasjoner der det er behov for slik innsats. Brannvesenet vil da være skadestedsleder inntil ledelsen og funksjonen overtas av politiet.

Forholdet mellom ordfører og kommunedirektør er det samme i beredskapssituasjon som det er til daglig. Ordføreren representerer kommunestyret / formannskap og er kommunens «ansikt utad». Ordføreren er kommunens talsperson. Med mindre dette er koordinert med den som har det operative ansvaret for hendelsen uttaler ikke ordføreren seg om operative forhold. Dette vil ofte være politiet, men kan også være Kystverket eller kommunedirektør.

Kommunedirektøren er kommunens operative leder av alle hendelser gjennom sin funksjon som leder og ansvarlig for administrasjonen.

Gjennom denne arbeidsfordelingen sikres det at ansvarsforholdene er klare og at kommandoforhold og tjenestevei er lik både i beredskapssituasjoner og i forhold til daglig drift.

### **1.7.1 Ordføreren**

- Representerer kommunestyret / formannskap iht. krisefullmakt dersom det er nødvendig og det ikke er tid og mulig å kalle sammen til et beslutningsdyktig kommunestyre / formannskap.
- Er kommunens «ansikt utad» og vil som hovedregel være kommunens talsperson i media.
- Vil representere kommunen i ulike offisielle sammenhenger i forbindelse med hendelsen.
- Lede pressekonferanser.
- Samarbeider tett med kommunedirektør og kommunikasjonsrådgiver om krisekommunikasjon, informasjons- og mediehandtering.

### **1.7.2 Varaordføreren**

- Varaordfører trer inn i ordførerens sted ved dennes fravær.
- Utfører ellers sin funksjon i samarbeid med ordføreren.
- Deltar i informasjonshåndtering i samråd med ordfører, kommunedirektør og kommunikasjonsrådgiver.

### **1.7.3 Kommunedirektøren**

- Kommunedirektøren er ansvarlig for kommunens administrasjon og har det øverste operative ansvaret for håndtering av krisen og er ansvarlig for å iverksette nødvendige tiltak slik at organisasjonen klarer å håndtere situasjonen.
- Lede kriseledelsen gjennom å få den til å fungere som et team og ta de rette beslutningene.
- Formulere strategi for krisehåndteringen.
- Kommunedirektøren er ansvarlig for kommunens informasjonstjeneste

### **1.7.4 Beredskapsleder**

- Styrke det operative fokus
- Innhente grunnlag for beslutninger
- Kommunedirektørens operative støttefunksjon
- Koordinere med eksterne aktører
- Rapportere til fylkesmannen

### **1.7.5 Deler av strategisk ledelse som er direkte berørt**

Denne tillegges kommunalsjefer som er berørt av krisen samt økonomisjef og HR-sjef.

- Lede og koordinere hendelser etter gitte fullmakter
- Innhente informasjon fra berørte enheter og videreformidle til kriseledelsen
- Formidle tiltak til berørte enheter fra kriseledelsen

### **1.7.6 Enhetsleder berørt av krisen**

Denne tillegges enhetsledere som er berørt av krisen. Dette avhenger av hendelsen.

- Organisere og koordinere sine enheter iht innøvde planer (sørge for at enhetene organiseres mest mulig likt som i daglig virke og etter kjente prosedyrer)
- Sikre loggføring i egen avdeling
- Innhente informasjon fra sin enhet og videreformidle til beredskapsledelsen
- Formidle tiltak til sin enhet gitt fra beredskapsledelsen
- Formidlingen av tiltakene bør gis mest mulig likt som i daglig struktur (Linjeorganisasjonen brukes i størst mulig grad som i daglig virke der dette er mulig)
- Sørg for å knytte til seg fagressurser (på tvers av faglige skillelinjer om nødvendig/ønskelig)
- Vurdere bruk av rammeavtaler (Opsjonsavtale kun for beredskap eller innlemme et beredskapskapittel i allerede inngåtte eller nye rammeavtaler som brukes i det daglige)
- Sikre at HMS blir fulgt

### **1.7.7 Kommunikasjonsansvarlig**

- Utvikle proaktiv strategi for kriseinformasjon og kommunikasjon, informasjons- og mediehandtering i tett samarbeid med ordføreren og kommunedirektør.
- I nært samarbeid med ordfører og kommunedirektør lede medie-, krisekommunikasjon og informasjonshåndtering internt (egen organisasjon / ansatte og politikere) og eksternt (samarbeidspartnere og publikum).

- Utføre krisekommunikasjon og informasjonshåndtering jf. Vedlegg 6 - Krisekommunikasjon i denne plan.
- Lede kommunikasjonsgruppen.

### **1.7.8 Deler av strategisk ledelse og enheter som ikke er direkte berørt**

- Forholder seg som i daglig drift
- Være forberedt og støtte beredskapsledelsen

### **1.7.9 Eksterne aktører**

- Faglige råd
- Hvilke ressurser kan tilbys
- Bindeledd mellom egen enhet og kommunen/beredskapsledelsen

Alle enheter må sørge for at deres enhet er forberedt til enhver tid å kunne utføre sine gjøremål i en krise/ hendelse. Kommunalsjef er ansvarlig for at avdelingene har oppdaterte rutiner for eventuelle hendelser.

## **1.8 Stedfortredere 24/7**

Hver enkelt avdeling står fritt til å ha egne rutiner som sikrer flere stedfortredere enn tre ledd.

Oversikt over stedfortredere for kriseledelse – se varslingsliste vedlegg 1

## **1.9 Liten kriseledelse**

Enhver kommunal krisesituasjon skal behandles med minst mulig innsats av ressurser. Dette for å sikre kommunens evne til å håndtere krise over tid.

Avhengig av krisens omfang kaller kommunedirektøren inn ressurspersoner.

Liten kriseledelse håndterer mindre kriser som ikke krever full innsats fra kommunen.

Ved en mindre krise vil kommunedirektøren innkalle:

- Kommunalsjef(er) for tjenesteområde(r) berørt av krisen
- Beredskapsleder
- Loggfører
- Enhetsleder for berørt enhet
- Bemanning til Servicetorget etter behov

Stedfortredere fremgår av varslingsliste – se vedlegg .

### **Skift 2 varsles, men møter ikke før på ordre.**

- Kommunalsjef som er kommunedirektørens stedfortreder
- Beredskapsleders stedfortreder
- Loggførers stedfortreder
- Bemanning til Servicetorget
- Andre etter behov

## **1.10 Stor kriseledelse**

### **1.10.1 Stor kriseledelses sammensetning**

Ved stor eller komplisert kommunal krisesituasjon vil kommunen ha behov for en sterk kriseledelse med evne til å arbeide over tid.

I tillegg til liten kriseledelse vil kommunedirektøren innkalle:

- Resterende kommunalsjefer

- HR-sjefen
- Andre etter behov

Stedfortredere fremgår av varslingsliste

**Skift 2 varsles, men møter ikke før på ordre.**

- En kommunalsjef
- Fagleder personal
- Andre etter behov

## 1.10.2 Organisering av kriseledelsen

Kriseledelsen organiseres som stab slik:

Kriseleder	Leder krisestaben og skal:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• holde ordfører fortløpende orientert om situasjonen, redegjøre for planer og beslutningsprosessen</li> <li>• fortløpende fatte nødvendige beslutninger og retningslinjer i samråd med staben</li> <li>• kontrollere at iverksatte tiltak er i samsvar med stabens beslutninger</li> <li>• beslutte møtetider og varighet for stabsmøtene</li> <li>• til enhver tid sørge for at annen kompetent person er beredt til å overta kommunedirektørens rolle</li> <li>• oppnevne stedfortredere for stabsmedlemmer dersom verken disse eller deres stedfortredere er tilgjengelige</li> </ul>
K1	<p>Personell Personalavd</p> <p>Har oversikt over tilgjengelige personellressurser. Innkaller og fordeler personellressurser etter behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• innkalle og organisere kommunens eget personale etter behov</li> <li>• holde kontakt med personellansvarlige for eksterne instanser i tilfelle involveringsbehov</li> <li>• ha kontinuerlig oversikt over tilgjengelige personellressurser</li> <li>• ivareta velferden for involvert personell</li> <li>• være stabens kontaktledd mot kommunens kriseteam</li> <li>• iverksette døgkontinuerlig turnus for involvert personale etter behov (inkl. beredskapsbarnehage)</li> </ul>
K2	<p>Etterretning Økonomiavd</p> <p>Søke informasjon om situasjonen. Samarbeider med ledere på skadested, kriseteam osv.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• innhenting av opplysninger om situasjonen fra kommuneeksterne instanser</li> <li>• kontakt med hovedredningssentralen (HRS) / lokal redningssentral (LRS). Løpende kontakt med politiet.</li> </ul>
K3	<p>Operasjon Ber.leder</p> <p>Leder kommunens samlede innsats.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• holde kontakt med uteleder(e)</li> <li>• koordinere planleggingen i staben</li> <li>• planlegge bruk av tilgjengelige ressurser</li> <li>• føre oversikt over nyttede budsjettmidler i henhold til delegasjonsvedtak</li> <li>• ordregiving etter kommunedirektørens beslutninger og kontrollere at ordrene blir fulgt opp.</li> <li>• lede pågående operasjoner</li> </ul>
K4	<p>Forsyning Samf.utvikl</p> <p>Har oversikt over og tildeler ressurser utenom personell.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• holde oversikt over tilgjengelige ressurser</li> </ul>

- skaffe sambandsmidler
- skaffe transport
- skaffe forpleining
- skaffe forlegning
- skaffe nødvendig materiell / maskiner
- sørge for etterforsyning og teknisk vedlikehold
- sørge for at nødvendig utstyr er tilgjengelig på kommandoplassen

K5 Informasjon Mediakontakt og intern og ekstern informasjon om situasjonen.

Serviceorget hjelper med publisering på nett og besvarer

henvendelser.

- organisere og lede servicetorgpersonalet
- holde ordfører fortløpende orientert om stabens beslutninger / handlinger og de forhold om situasjonen som staben løpende blir kjent med
- - bistå ordføreren ifm pressekonferanser og mediakontakt

En person i kriseledelsen kan ha flere roller.

## **1.11 Krisestabens kommandoplass (KO)**

### **1.11.1 Generelt**

Kommandoplassen (KO) er betegnelsen på det sted hvor personalet i staben utfører sitt arbeid.

Foruten stabspersonell vil det ofte også befinne seg annet personell (rådgivere m.fl. der).

### **1.11.2 Organisering av kommandoplassen**

Etablering av kriseledelsen vil skje trinnvis.

Oversikt over organisering av kommandoplass – se vedlegg 2

## **1.12 Evakuerte og pårørende**

Lov om helsemessig og sosial beredskap og lov om kommunal beredskapsplikt fastslår at kommunen har ansvar for å ta vare på evakuerte og pårørende i en krisesituasjon.

Kommunen skal blant annet bistå politiet med evakuering og sørge for innkvartering og omsorg. Dette gjøres ved å etablere et evakuerte- og pårørendesenter.

Kapittel 2 er plan for hjelp til evakuerte og pårørende.

## **1.13 Debriefing**

Kriseledelsen sørger for at grupper av ansatte eller enkeltpersoner som under krisen har opplevd unormale påkjenninger får tilbud om samtaler med kvalifisert personale i ettertid. Dette gjelder også etter spesielle hendelser / opplevelser mens kriseledelsen er etablert.

## **1.14 Kvalitetssikring**

For at denne planen til enhver tid skal kunne realiseres gjelder følgende kvalitetssikrende rutiner:

1. Dersom ikke annet særskilt blir bestemt skal øvelse om etablering av kriseledelse, herunder etablering av kriseteam, gjennomføres minst en gang pr. år med mindre en reell situasjon har ført til at kriseledelse er etablert (ansvar: **beredskapsansvarlig** ).

2. Vedlegg 2 varslingsliste gjennomgås og ajourføres hvert kvartal (ansvar: **beredskapsansvarlig**).
3. Det fastsettes rutinebeskrivelse for servicetorgets arbeid når det er bestemt at kriseledelse skal etableres. Rutinebeskrivelsen skal være en del av Servicetorgets rutiner som finnes på Compilo (ansvar: **leder service**).
4. Det avholdes årlige møter med Helgeland politidistrikt om denne planens innhold
5. Planen gjennomgås og revideres hvert år (ansvar: **beredskapsansvarlig**)
6. Senest 3 uker etter hendelse hvor kriseledelse var satt eller vurdert satt, skal kommunedirektøren innkalle til evalueringsmøte.

Den kommunedirektøren oppnevner som **beredskapsansvarlig** skal under en etablert kriseledelse til enhver tid befinne seg i rådhuset og skal sørge for en snarlig evaluering av situasjonen etter avsluttet kriseledelse.

## 2 Plan for hjelp til evakuerte og pårørende

### 2.1 Organisering



### 2.2 Legevakt

Kan hjelpe ved mindre personlige hendelser. Kan også informere om at kommunens psykososiale team kan kontaktes i arbeidstiden.

Legevakten skal varsle rus- og psykiatritjenesten (Psykososialt team) om hendelser de kan bli involvert i.

### 2.3 Psykososialt team

Kriseteamet gir omsorg og hjelp til berørte som har opplevd alvorlige krisesituasjoner.

Teamet er en del av beredskapsplanen for Vefsn kommune, hvor kommunedirektøren er beslutningsansvarlig.

Henvendelser skjer oftest via politi eller legevakt. Jfr. beredskapsplanen er kommunedirektør kontaktpunkt og avgjør evt. i samråd med leder for teamet om nødvendighet for utrykning.

Psykososialt kriseteam i Vefsn kommune aktiveres via kommunedirektør.

Teamet består at ansatte i rus- og psykiatritjenesten.

Varsles fra legevakten ved mindre personlige hendelser. Slike henvendelser skal alltid ha prioritet.

Psykososialt team har ikke døgnvakt. Kommunedirektøren kan likevel beslutte at hele eller deler av teamet kan kalles inn utenom arbeidstid. Oppmøte er frivillig. Det er inngått avtale om godtgjøring for slikt oppmøte. Varslingsliste ligger i Servicetorget.

Psykososialt team har utgangspunkt i rus- og psykiatritjenestens lokaler i Mathias Bruns gate 12.  
Oversikt over personell som kan nyttes i psykososialt team – se vedlegg 4 (u.off)

## **2.4 Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)**

Evakuerte- og pårørendesenter skal ta vare på evakuerte og pårørende i en krisesituasjon. Ved vurdering av etablering av EPS må det tas hensyn til:

- Hvor skal EPS etableres?
- Hvem skal være til stede på et slikt samlingspunkt?
- Trengs det personell med spesialkompetanse (Prest, lege, psykiatrisk sykepleier, psykolog osv.)?
- Er det andre behov som må dekkes?
- Mat og drikke?
- Skal folk kunne overnatte der?

### **Etablering av EPS:**

1. Kriseledelsen ved kommunedirektøren beslutter at EPS skal opprettes.
2. Leder EPS utpekes av kommunedirektøren.
3. Leder EPS varsles av kriseledelsen
4. EPS etableres i rus- og psykiatritjenestens lokaler i Mathias Bruns gate 12 eller på sted fastsatt av kriseledelsen..
5. EPS er et samarbeid mellom kommunen og frivillige lag og foreninger. Det er tegnet egne avtaler med de frivillige. Det bemannes med personell fra:
  - Vefsn kommunes administrasjon. Ledelse og sekretærfunksjoner (Loggføring og listeføring)
  - Vefsn kommune, Rus- og psykiatritjenesten. Samtaler.
  - Røde Kors beredskapsgruppe. Støttefunksjoner og samtaler.
  - Termik. Støttefunksjoner.
  - Mosjøen sanitetsforening. Støttefunksjoner.
  - Prest. Samtaler.
6. Ved behov vil representant fra politiet være i EPS.

## **2.5 Stor EPS**

Ved behov for EPS ut over kapasiteten i Mathias Bruns gate 12 vurderer kriseledelsen og leder EPS aktuelle steder for etablering.

Oversikt over aktuelle steder for etablering av EPS se vedlegg 3 ( u.off. jf. Offentleglova §§21 og 24)

## **2.6 Massiv evakuering**

Ved svært stort behov for evakuering kan det være aktuelt å be fylkesmannen og nabokommuner om hjelp til å ta imot evakuerte.

### 3 Varslingslister

Varslingslister er unntatt offentlighet jf. Offentleglova §§21 og 24

Vedlegg 1: Varslingsliste – alle som har en oppgave i en krisesituasjon

Vedlegg 4: Varslingsliste – personell som kan benyttes i psykososialt team

Vedlegg 5: Varslingsliste – evakuert og pårørendesenter

Vedlegg 7: Varslingsliste – Oversikt over andre aktuelle instanser/samarbeidspartnere

Vedlegg 9: Beredskapsråd

Vedlegg 10: Pressekontakter ved beredskap

Vedlegg 11: Matprodusenter/serveringssteder

### 4 Ressursoversikt

Oversikt over kommunale bygg, transportmidler og større utstyr som disponeres av kommunens driftsenheter.

Se **vedlegg 6 Ressursoversikt** ( u. off jf.offentleglova §§21 og 24)

### 5 Evakueringsplan

Se **vedlegg 8 Evakueringsplan** ( u. off. jf. Offentleglova §§21 og 24

### 6 Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte

Manglende informasjonshåndtering kan i seg selv bidra til en informasjonskrise i tillegg til den egentlige krisen. Kommunen skal derfor ha en proaktiv informasjonspolitik ved alle kriser og hendelser. To avgjørende faktorer for at kriseinformasjonsarbeidet skal fungere, er tid og god tilgjengelighet. Det er derfor helt nødvendig at kommunen er raskt ute med relevant informasjon i flere kanaler og er tilgjengelig for publikum og media for å unngå at det oppstår et informasjonsvakuum og/eller en informasjonskrise.

Ved alle hendelser og kriser i Vefsn kommune som medfører stor interesse og pågang fra media og / eller et stort og økt informasjonsbehov, skal kommunen umiddelbart publisere relevant informasjon på kommunens nettsider og på sosiale medier.

Alle meldinger fra sentrale myndigheter med varsel om ulike forhold som kan medføre uønskede hendelser, som f.eks melding om flom, skal publiseres på kommunens nettsider.

#### 6.1 Målsetting

All kommunal informasjonshåndtering ved hendelser og kriser skal basere seg på prinsippene om at den skal være:

- Proaktiv
- Utvise mest mulig åpenhet
- Korrekt og helhetlig
- Inkludere alle kommunens innbyggere.

Ved en god informasjonshåndtering ønsker kommunen å bidra til å:

- Skape trygghet og sikkerhet, samt redusere unødig frykt/angst
- Sikre at kommunens innbyggere, publikum og ansatte får nødvendig informasjon om hvordan de kan og skal forholde seg i situasjonen
- Sikre mest mulig arbeidsro for kommunens beredskapsledelse og annet involvert beredskapspersonell

- Styrke tilliten til kommunen og ivareta kommunens omdømme
- Sikre at det ikke oppstår et informasjonsvakuum
- Forhindre myter, rykter og feilinformasjon

Hovedfokus i kommunens informasjonsbudskap skal være de fire M'er i prioritert rekkefølge:

- Mennesker
- Miljø/omgivelser
- Materielle verdier
- Marked/økonomi

## **6.2 Ansvarsforhold**

Ved alle hendelser og kriser som medfører stor interesse og pågang fra media og / eller et stort og økt informasjonsbehov, avgjør kommunedirektøren om det skal settes inn ekstra informasjonsressurser for å bistå / lede informasjonshåndteringen.

Ved alle større hendelser og kriser skal all kommunal kriserelatert informasjon koordineres gjennom beredskapsledelsen slik at informasjon som gis av kommunen, uavhengig av kanal, er korrekt og fremstår som mest mulig helhetlig og koordinert.

Forespørsler om kriserelatert informasjon på vegne av kommunen fra media og andre skal henvises til den som er mediakontakt for kriseledelsen og ordfører.

I de tilfeller der en krise / uønsket hendelse ledes av andre instanser som f.eks politiet / lokal redningssentral (LRS) eller Kystverket, skal kommunen ikke gi operativ informasjon uten at dette er godkjent / koordinert med ledende instans. Kommunal informasjon skal i slike tilfeller avgrenses til å gjelde kommunal kommunale forhold / innsats, generell samfunnsinformasjon, samt viderefremføring av informasjon fra ledende instans / sentrale myndigheter.

Ved internasjonale, nasjonale eller regionale hendelser/kriser, vurderes det i hvert enkelt tilfelle om kommunen skal publisere egen informasjon eller kun henvise til andre relevante informasjonssteder som [www.kriseinfo.no](http://www.kriseinfo.no) som er myndighetenes sentrale nettportal som formidler viktig informasjon fra myndighetene til befolkningen før, under og etter kriser

## **6.3 Bortfall av EKOM**

Ved langvarig strømbrudd og bortfall av elektroniske kommunikasjonskanaler som telefon og internett vil det bli etablert kommunale kontaktpunkt på følgende steder:

Granmoen skole	Drevjavegen 481	8664 Mosjøen
Kulstad skole	Stortingsmannsvegen 20	8665 Mosjøen
Olderskog skole	Skul- Svendsveg 5	8661 Mosjøen
Rådhuset i Vefsn	Skjervgata 34	8657 Mosjøen

## **7 Oversikt over vedlegg til beredskapsplan**

Alle vedleggene er unntatt offentlighet jf. Offentleglova §§21 og 24

- Vedlegg 1- Varslingsliste over personell som har oppgave i krisesituasjon
- Vedlegg 2- Organisering av kommandoplassen og andre nødvendig funksjoner i en krisesituasjon
- Vedlegg 3- Oversikt over aktuelle steder for etablering av stort EPS
- Vedlegg 4- Oversikt over personell som kan nyttes i psykososialt team
- Vedlegg 5- Varslingsliste/oversikt- Evakuerte- og pårørendesenter
- Vedlegg 6- Ressursoversikt egne ressurser
- Vedlegg 7- Oversikt over andre instanser/samarbeidspartnere
- Vedlegg 8- Evakueringsplan – aktuelle evakueringssteder
- Vedlegg 9- Kontaktliste/oversikt beredskapsråd
- Vedlegg 10- Pressekontakter ved beredskap
- Vedlegg 11- Matprodusenter/serveringssteder i Vefsn
- Vedlegg 12- Evaluering umiddelbart etter hendelse
- Vedlegg 13 -Evalueringsrapport