



**OVERORDNET BEREDSKAPSPLAN FOR
BÅTSFJORD KOMMUNE
2020**

Innhold

1. MÅLSETTING	3
2. KOMMUNENS EGEN BEREDSKAPSPLAN	3
2.1 DEFINISJONER.....	3
2.2 ORGANISERING	3
2.3 OFFENTLIGHET.....	4
2.4 RETTELSE OG ENDRINGER.....	4
2.5 ØVELSER	4
3. BEREDSKAPSKOORDINATOR.....	4
4. BEREDSKAPSRÅD.....	5
4.1 BEREDSKAPSRÅDETS SAMMENSETNING	5
5. KOMMUNAL KRISELEDELSE	6
5.1 DEN KOMMUNALE KRISELEDELSENS SAMMENSETNING	6
6. VARSLING / INNKALLING	6
6.1 VARSLING TIL DEN KOMMUNALE KRISELEDELSEN	6
6.2 VARSLINGSLISTE	6
6.3 KRISESTAB.....	7
6.4 KONTORLOKALER, SAMBAND, ETC	7
6.5 ANSATTES PLIKTER.....	7
7. KRISELEDELSENS OPPGAVER.....	8
7.1 OPPGAVER VED UØNSKET HENDELSE.....	8
7.2 FULLMAKTER TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE V/ORDFØRER OG RÅDMANN	8
7.3 ROLLER OG ANSVAR I KRISELEDELSEN	8
8. INFORMASJON, EVAKUERING OG FORPLEINING	9
8.1 INFORMASJON OG SERVICETORG	9
8.2 EVAKUERING.....	10
8.3 PSYKOSOSIAL KRISEHJELP	10
8.4 NEDTRAPPINGSFASE/ETTERBEHANDLING	10
9. EVALUERING AV KRISER.....	10
10. KOMMUNALE FAGPLANER FOR BEREDSKAP	10
VEDLEGG TIL BEREDSKAPSPLAN	11

1. MÅLSETTING

Hensikten med samfunnssikkerhet og beredskapsarbeidet i Båtsfjord kommune er å redusere risiko for kriser og sørge for at kriser som likevel oppstår håndteres på en best mulig måte. Kommunen skal ha nødvendig beredskap mot kriser og uønskede hendelser.

2. KOMMUNENS EGEN BEREDSKAPSPLAN

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (LOV 2010-06-25 nr 45) beskriver kommunal beredskapsplikt (§ 15), og pålegger kommuner å utarbeide egen beredskapsplan. Denne planen inneholder en overordnet plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt og plan for informasjon til befolkningen og media. Øvrige planer for kriser og beredskap vedtas ihht kommunens 4-årige planstrategi. Planstrategien vedtas i løpet av første året i kommunestyreperioden. Beredskapsplanen bygger på kommunens ROS-analyse og føringer gitt fra overordnede myndigheter.

Kriseledelse er permanent forebyggende ledelse. Krisestab er operativ ledelse ved hendelse.

Kriseledelsen i Båtsfjord kommune skal samordne og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår. Innlandet politidistrikt har normalt ansvaret for koordinering og innsatsen på skadested/åsted.

All kriseledelse skal gjennomføres på lavest mulig nivå. Kriser innenfor egen kommune skal normalt løses/ledes i egen regi. Det er et samarbeid mellom Berlevåg, Tana og Båtsfjord kommune i krisesituasjoner og gjensidig hjelp og støtte hvis det blir nødvendig. Nødvendige tiltak skal gjennomføres i henhold til beredskapsplanen punkt 6.

Alle sektorer tar stilling til hvilke av sine underliggende enheter som skal ha egne kriseplaner som dekker de viktigste mulige kriser innenfor eget ansvarsområde. Sektorleder er ansvarlig for kriseplanene som til enhver tid skal være oppdatert.

2.1 DEFINISJONER

Krise er definert som en uønsket hendelse som rammer større grupper av mennesker og som er mer omfattende enn hendelser som det ordinære hjelpeapparatet takler tilfredsstillende.

En beredskapsplan skal inneholde forberedte handlinger for å møte uønskede hendelser, som ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko i fredstid. Denne beredskapsplanen er primært utarbeidet for kriser og uønskede hendelser i fredstid. Planene skal enkelt kunne tilpasses tilsvarende situasjoner i krig. Beredskapsplanen er en overordnet plan som sammen med beredskapsplaner for kommunens enheter utgjør kommunens totale beredskapsplanverk.

2.2 ORGANISERING

Kommunestyret vedtar denne planen for beredskap i hver kommunestyreperiode. Oppdateringer av planverket gjennomføres løpende av Rådmannen. Kommunen skal alltid ha en beredskapskoordinator funksjon med ansvar for kommunens beredskapsplikter og -arbeid. Denne funksjonen er pr. i dag organisatorisk plassert hos Teknisk sjef. Beredskapskoordinator er kommunens kontaktpunkt mot andre kommuner, myndigheter, bedrifter og organisasjoner.

Rådmannen og beredskapskoordinator skal sikkerhetsklareres av Fylkesmannen.

Når det settes krisestab er det gitt spesifikke fullmakter til Ordføreren eller Rådmannen, i Ordførerens fravær, se punkt 6.3 i beredkapsplanen.

2.3 OFFENTLIGHET

Kommunale beredkaps- og kriseplaner er i utgangspunktet offentlig tilgjengelig informasjon. Dersom spesielle sikkerhetshensyn tilsier det, kan Rådmannen unnta informasjon fra offentlighet i forbindelse med større arrangement i regionen eller i forbindelse med trussel om terror.

2.4 RETTELSER OG ENDRINGER

Beredkapsplanen revideres hvert 4. år eller ved behov. Rådmannen har fullmakt til å foreta oppdatering og mindre endringer ved behov, dette gjennomføres løpende. Endringer i mannskap og ansvarsforhold legges fortløpende inn i kommunens varslings- og bemanningslister.

Ansvarlig for kvalitetssikring av denne planen er beredkapskoordinator.

Når årlig revisjon medfører endring i planen, skal alle innehavere av denne planen få tilsendt ny plan.

Kommunens beredkapsplaner lagres digitalt i Compilo i mappe Beredskap samt i papirversjon på kommunens servicetorg i Rådhuset.

2.5 ØVELSER

Kommunal ledelse ved større kriser er en stor og omfattende oppgave. Det skal holdes større øvelser i tråd med fylkesmannens anbefalinger, for tiden hvert annet år for kommunal kriseledelse. Etter hver øvelse skal det foretas en evaluering. Beredkapsplanen skal revideres hvis det avdekkes behov for dette.

Beredkapskoordinator har ansvar for å innkalle til en øvelse i året. Det skal øves igangsettelse av krisestab – «sette krisestab» - og informasjonsarbeid ved krise.

3. BEREDSKAPSKOORDINATOR

- ✓ Beredkapskoordinator skal vedlikeholde Båtsfjord kommune sitt planverk for krisehåndtering og legge til rette for kriseledelsens arbeid. Beredkapskoordinator skal ikke alene revidere planverket, men skal sørge for at det blir gått gjennom en gang i året.
- ✓ Koordinator skal holde oversikt og kontakt med de enheter som kriseledelsen blir organisert i, samt med andre kommunale innsatsgrupper dersom disse blir engasjert i krisearbeidet.
- ✓ Koordinator skal sørge for regelmessig samling (1-2 ganger i året) av kriseledelsen til oppdatering oppfrisking og øving. Øving kan være f.eks. CIM-kurs.
- ✓ Koordinator er ansvarlig for at kriseledelsen samles hvert år til opplæring/øving.
- ✓ Koordinator skal sørge for at kriseberedkapslokalet er utstyrt i henhold til planverkets bestemmelser.

- ✓ Koordinator er bindeledd mellom Båtsfjord kommune og andre kommuner som det samarbeides/øves med.
- ✓ Koordinator er kommunens kontakt med Fylkesmannen og andre eksterne instanser.
- ✓ Koordinator har fast plass i kommunens kriseledelse og fungerer som lederstøtte for kriseledelsen.
- ✓ Koordinator skal sørge for at det er minst et møte i kommunens Beredskapsråd i året. Ordfører er leder for og ansvarlig for saksliste sammen med rådmannen.
- ✓ Beredskapskoordinator har ansvar for tilrettelegging og sikring av kommunikasjon, IKT-funksjoner og -utstyr i forhold til krise og krisearbeidet, både i kriseledelsen sine lokaler på Rådhuset og ved alternativ lokalisering.

4. BEREDSKAPSRÅD

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale/statlige myndigheter og frivillige organisasjoner på kommunenivå. Beredskapsrådet er tenkt å være et forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i vår kommune.

Beredskapsrådets oppgaver er å:

- ✓ Gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
- ✓ Gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplan
- ✓ Inngå avtaler om samarbeid
- ✓ Finne felles løsninger
- ✓ Ta initiativ til beredskapsforberedelser

Eksempler på tema:

- ✓ Gjensidige orienteringer om planlegging og ressursutvikling
- ✓ Klargjøring av ansvars- og rolledeling
- ✓ Styrking av samarbeidet på tvers av "etats"- og forvaltningsgrenser
- ✓ Arbeid med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)
- ✓ Sikring av beredskapshensyn i samfunnsplanlegginga i forbindelse med regulerings- og kommuneplaner

Beredskapsrådet innkalles normalt til møte minst én gang hvert år. Ordfører leder beredskapsrådet og er sammen med Rådmann/beredskapskoordinator ansvarlig for at det kalles inn til møter.

4.1 BEREDSKAPSRÅDETS SAMMENSETNING

- ✓ Ordfører
- ✓ Rådmann
- ✓ Beredskapskoordinator
- ✓ Prest
- ✓ Brannsjef
- ✓ Kommuneoverlege
- ✓ Politi

- ✓ 1 representant fra Mattilsynet
- ✓ 1 representant fra FIG-gruppen (frivillig innsatsgruppe)
- ✓ 1 representant fra Finnmark HV 17-område
- ✓ 1 representant fra Omsorgsberedskapen i Båtsfjord kommune
- ✓ 1 representant fra Røde Kors Hjelpekorps
- ✓ Fylkesmannen som observatør
- ✓ NRS lokalt i Båtsfjord

5. KOMMUNAL KRISELEDELSE

Kriseledelse vil være den/de som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede i eventuelle kriser. Ved mindre og kortvarige kriser kan den kommunale kriseledelsen tilpasses krisens omfang.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for evakuering og psykososial krisehjelp for de som oppholder seg i kommunen. Kommunen vil normalt også ha en aktiv rolle ved flom, frost og skogbrann. Nødetatene har ansvar for akuttfasen ved ulykker, personskader, dødsfall og transport av sårede.

5.1 DEN KOMMUNALE KRISELEDELSENS SAMMENSETNING

- ✓ Rådmannen, leder av kriseledelsen og av «satt krisestab»
- ✓ Beredskapskoordinator
- ✓ Ordfører
- ✓ Ass Rådmannen
- ✓ Personalkonulent
- ✓ Loggfører 1
- ✓ Loggfører 2
- ✓ Ansvarlig for servicetorg og informasjon
- ✓ Brannsjef/Leder beredskap brann
- ✓ Andre fagpersoner, kommunale eller eksterne, som anses nødvendige, f.eks. Røde Kors ved større ulykker, kriser og katastrofer

6. VARSLING / INNKALLING

6.1 VARSLING TIL DEN KOMMUNALE KRISELEDELSEN

Alle kan varsle om krise ved å ta kontakt i henhold til kommunens varslingsliste. Oppdatert varslings- og bemanningsliste skal alltid være tilgjengelig på kommunens nettsider.

Fylkesmannens beredskapsavdeling informerer og varsler om mulige kriser ved mail, SMS og på sine nettsider.

Naturkatastrofer varsles på www.varsom.no.

6.2 VARSLINGSLISTE

Varsling foretas til første tilgjengelige person på følgende liste:

1. Rådmann
2. Ass Rådmann

3. Ordfører
4. Varaordfører
5. Beredskapskoordinator

Den som blir varslet om en krise er ansvarlig for å vurdere alvorlighetsgrad og sette krisestab ved behov.

6.3 KRISESTAB

Krisestab skal etableres når:

- ✓ Situasjonen er truende, med fare for at ekstraordinære situasjoner kan oppstå.
- ✓ En ekstraordinær situasjon har oppstått.

Den som blir varslet om krise skal selv avgjøre krisens omfang, rådføre seg med medlemmer av kriseledelsen og avgjøre om krisestab skal settes. Rådmann skal sette krisestab dersom det vurderes å være nødvendig. Dersom det ikke oppnås kontakt med Rådmann kan krisestab settes uten samtykke fra Rådmann, ansvaret følger rekkefølgen i varslingslista.

Rådmannen eller den som setter krisestab, innkaller etter behov nødvendig fagpersonell i og utenfor kommunen, og vurderer om kommunens tjenester, bl a servicetorget, skal bemannes utover normal arbeidstid.

Beredskapsrådets medlemmer utover de som er innkalt i krisestaben informeres og rådspørres ved behov.

6.4 KONTORLOKALER, SAMBAND, ETC.

Krisestaben «settes» i Båtsfjord Rådhus. Kommunestyresalen er utrustet med nødvendige arbeidsplasser, langbord, tavler, TV, AV-utstyr og kommunikasjonslinjer.

- ✓ I spesielle tilfeller kan krisestaben ha tilhold i andre egnede lokaler på Nordskogen skole.
- ✓ Nødstrøm for servicetorg, dataanlegg og krisestab-rom samt gangareal dekkes av aggregat.
- ✓ Informasjonskontor/pressesenter etableres på frivillighetssentralen.
- ✓ Større møter og pressekonferanser holdes der det til enhver tid anses som formålstjenlig.
- ✓ Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige tjenesteveier i administrasjonen.
- ✓ Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være: Telefon, mobiltelefon, satellitt-telefon, nødnett, SMS/varsling 24, datamaskiner ved bruk av intranett, internett og e-post og eventuelle apparater for eget radiosamband som kan rekvireres fra Sivilforsvaret, Røde Kors (se vedlegg 1). Det opprettes egne vakttelefoner og pårørende-telefoner etter behov, jfr varslings- og bemanningslister. Oppdaterte varslings- og bemanningslister finnes i vedlegg 1.

6.5 ANSATTES PLIKTER

Enhver ansatt i Båtsfjord kommune skal når han/hun får kjennskap til en krise og stort drifts avvik, varsle kriseledelsen og gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden(e).

7. KRISELEDELSENS OPPGAVER

7.1 OPPGAVER VED UØNSKET HENDELSE

1. Vurdere krisens omfang og sette krisestab, se tiltakskort for oppstart (vedlegg 4)
2. Iverksette gjeldende kommunale beredskapsplaner
3. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser
 - ✓ Kalle inn nødvendige interne og eksterne fagpersoner etter behov (se vedlegg 1)
 - ✓ Holde løpende kontakt med lensmannen/politiet, Fylkesmannen og eventuelle andre fagorganer etter behov
 - ✓ Iverksette informasjonstiltak (Informasjonsplan) ved bruk av bl.a. nyhetskanaler, kommunes hjemmeside, sosiale medier, varsling 24, UMC
 - ✓ Iverksette eventuelle nødvendige tiltak med evakuering og forpleining i hht evakueringsplan (se vedlegg 3)
 - ✓ Beslutte hvorvidt det er behov for iverksetting av tiltak for psykososial krisehjelp, se plan for psykososial krisehjelp
4. Alle aktiviteter skal loggføres elektronisk på www.dsb-cim.no eller manuelt på loggskjema i (se vedlegg 6).

7.2 FULLMAKTER TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE V/ORDFØRER OG RÅDMANN

Kommunestyret har vedtatt fullmakter til kommunal kriseledelse (i fredstid).

I krisesituasjoner, jfr. kommunens kriseplan, har ordføreren følgende fullmakter. I ordførers fravær delegeres fullmakter videre til rådmannen.

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Disponere inntil en millioner kroner til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til nødvendige hjelpetiltak, og utføre andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.3. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.4. Pålegge overtids- og ekstraarbeid.5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever. |
|--|

Rammebeløpet i pkt. 1, kan overskrides ved påtrengende behov, dersom formannskapet ikke kan sammenkalles. Oversikt over forbruk av midler som beskrevet skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.

7.3 ROLLER OG ANSVAR I KRISELEDELSEN

Kriseledelsen er en overordnet funksjon og bredt sammensatt for å kunne håndtere ulike typer kriser. Når krisestab er satt skal krisestaben sitte samlet og ha kontakt med operative enheter ute i felten. Krisestaben skal ikke ut i felten, men koordinere og lede kommunen gjennom krisesituasjonen. Ordfører kan ved behov fratse krisestaben for å håndtere media.

Stilling i kriseledelsen	Ordinær stilling	Funksjon
Operativ leder	Rådmann/ass Rådmann	Leder av kriseledelsen og av «satt krisestab». Planlegger, samordner arbeidet og sørger for iverksetting av beslutninger i kriseledelsen.
Beredskapskoordinator	Teknisk sjef/	Lederstøtte.
Stedfortreder for Rådmann	Ass. Rådmann	Nestleder. Kontaktledd mellom kriseledelsen og enhetsledere i respektive enheter. Oppfølging og effektivering av beslutninger.
Logistikk styring	Personalkonsulent	Logistikk-koordinator (utstyr og mannskap), styrer tilfang og disponering av tilgjengelige ressurser
Info/pressekontakt	Ordfører	Øverste informasjonsansvarlig. Ansvarlig for alle uttalelser til media
Loggfører 1 og 2	Saksbehandler/konsulent	Fortløpende registrering av henvendelser og avgjørelser/beslutninger i kriseledelsen. Ved bortfall av CIM; føre logg manuelt
Ansv. Servicetorg & info	Konsulent Kultur/IT ansvarlig	Planlegger og koordinerer informasjonstiltak for ordføreren, samordner arbeid i kriseledelse med informasjonskontor/servicetorg
Politi		Ansvarlig for kontakt mot Øst Finnmark/politidistrikt og øvrige nødetater
Andre fagpersoner		Konkret behovsvurdering

8. INFORMASJON, EVAKUERING OG FORPLEINING

8.1 INFORMASJON OG SERVICETORG

Det er utarbeidet en egen plan for informasjon ved kriser, jfr vedlegg 2.

Informasjon og servicetorg	
Ansvarlig servicetorg og info	Sitter i Kriseledelsen. Planlegger og koordinerer informasjonstiltak på ordførers vegne, samordner arbeid i krisestab med informasjonskontor/servicetorget
Informasjonsansvarlig	Styrer informasjonskontorets arbeid, fordeler oppgaver og arbeidsmengde
Nestleder	Kontorleders stedfortreder. Fortløpende oppgaver på kontoret: Svarer på telefoner, meldinger utenfra og løser oppgaver fra kriseledelse.
Melding/oppdrag	Fortløpende oppgaver på kontoret: Svarer på telefoner, meldinger utenfra og løser oppgaver fra kriseledelse.
Melding/oppdrag	Fortløpende oppgaver på kontoret: Svarer på telefoner, meldinger utenfra og løser oppgaver fra kriseledelse.
Loggfører	Fortløpende registrering av henvendelser til kommunen vedr. krisesituasjon eller aktuelle tema pr telefon, fax eller oppmøte
Servicetorget	
Sentralbord	Fortløpende betjening av henvendelser over telefon/mail/personer som kommer innom. Publisering på nett.
Vakt	Sørge for ro og orden, og at presse og publikum holder seg til avtalte soner. Skjerme kriseledelsen og infokontor fra pågang fra uvedkommende.
Intern budtjeneste	Sørge for at henvendelser og oppdrag/beskjeder kommer dit de skal.

8.2 EVAKUERING

Det er utarbeidet en egen evakueringsplan, denne skal revideres årlig. Rådmannen er ansvarlig for oppdatering av evakueringsplanen. Vedlegg 3

Planen inneholder informasjon om

- ✓ Ansvar for å initiere og lede evakueringsarbeidet
- ✓ Oppgavene til de som skal lede og gjennomføre evakueringen
- ✓ Aktuelle innkvarteringssteder i Båtsfjord kommune
- ✓ Kontakt med krisestab, samarbeid med aktuelle kommunale enheter og eksterne samarbeidspartnere
- ✓ Organisering av transport og forpleining

8.3 PSYKOSOSIAL KRISEHJELP

Det er utarbeidet egen plan for psykososial krisehjelp. Krisestaben beslutter om det er behov for å iverksette tiltak for psykososial krisehjelp. Ved store kriser/katastrofer kan det være behov for betydelig psykososial krisehjelp. Psykososialt kriseteam sørger for at det gis nødvendig psykososial krisehjelp til berørte/rammede. For kontaktinformasjon, (se vedlegg 1).

Lokal innsats er beskrevet i egen plan: Plan for psykososial krisehjelp i Båtsfjord kommune.

8.4 NEDTRAPPINGSFASE/ETTERBEHANDLING

Krisestaben vedtar når krisen er over og kommunen går tilbake til vanlig drift. Den vurderer igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av innsattpersonell.

9. EVALUERING AV KRISER

Vurdering/gjennomgang av hendelsesforløp av en krise gjennomføres så snart som mulig etter at krisen er avsluttet, dette gjelder alle oppgaver og aktiviteter som hører inn under den kommunale kriseledelsen. Det skal utarbeides en skriftlig rapport etter evaluering. Ved vesentlige avvik fra planen skal planverket revideres. (se vedlegg 9)

10. KOMMUNALE FAGPLANER FOR BEREDSKAP

Det utarbeides beredskapsplaner innenfor flere områder. Rullering/revidering av planene skjer i henhold til kommunes planstrategi for hver kommunestyreperiode. Hver enhet skal ha beredskapsplaner for kriser som kan inntreffe innenfor eget ansvarsområde. Alle planene skal blant annet inneholde oversikt over alle ressurser i og utenfor kommunen, som kan brukes i en krise. Beredskapsplanene skal oppdateres løpende slik at opplysninger om ressurser og personell til enhver tid er riktig. Status for planene rapporteres mnd. i månedsrapporten til Rådmannen.

VEDLEGG TIL BEREDSKAPSPLAN

Tilgjengelig i Compilo i mappe Beredskap samt i papirversjon på servicetorget.

Vedlegg 1	Kontaktinfo ved kriser. Varsling og bemanningslister med kontaktinformasjon
Vedlegg 2	Kriseinformasjonsplan
Vedlegg 3	Evakueringsplan (roller, ansvar, organisering)
Vedlegg 4	Tiltakskort: Fra kriseledelse til –stab (operativ ledelse ved hendelse)
Vedlegg 5	Tiltakskort: Rutiner for Servicetorget ved krisesituasjoner
Vedlegg 6	Løpende logg i tilfelle CIM ikke brukes
Vedlegg 7	Instruksjoner for beredskapstelefoner
Vedlegg 8	Årlig revisjon av planverket (sjekklister ved kvalitetsrevisjon)
Vedlegg 9	Avviksmeldingsskjema for beredskapsplaner
Vedlegg 10	HV 17