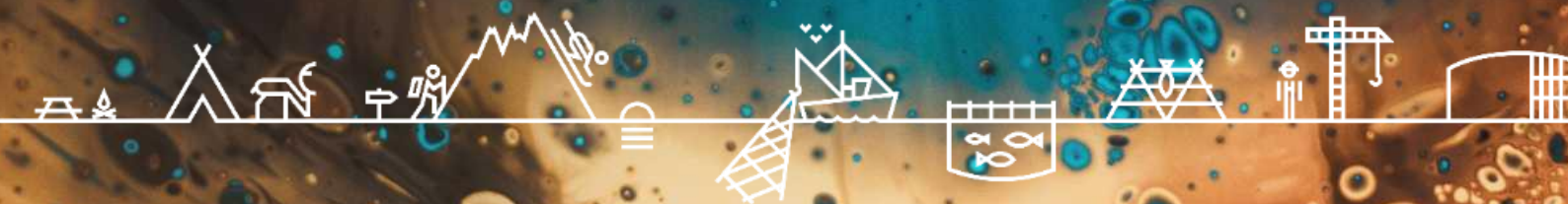


Overordnet Beredskapsplan



Vedtak fattet av Senja kommunestyre den 18.12.2019, sak 49/19

«1. Kommunestyret i Senja kommune godkjenner «Overordnet beredskapsplan for Senja kommune».

2. Kommunestyret i Senja kommune delegerer myndighet til rådmannen for fortløpende oppdatering av foreliggende plan. Vesentlige endringer av planen i etterkant av evaluering etter uønskede hendelser legges frem for kommunestyret for godkjenning.

3. Informasjon om psykososialt team og varslingslister oppdateres og legges ut sammen med Overordnet beredskapsplan på kommunens hjemmeside innen 01.01.20

4. Kommunestyret orienteres om uønskede hendelser definert etter beredskapsplanen som «større kriser» jmfør Overordnet beredskapsplan 4.4 Evaluering.

5. Kommunestyret gir rådmannen fullmakt til å innarbeide teksten (tilleggsforslag) og komme tilbake til kommunestyret med ny sak.»

SKJEMA FOR GJENNOMFØRTE KORRIGERENDE TILTAK				
DATO	FORBEDRINGSPUNKT/AVVIK	KORRIGERENDE TILTAK	KAPITTEL	ENDRET SIGN
31.12.19	Korrigeringer kst 49/19	Beredskapsplan for samferdsel – varslingsrutiner	9.1.1	LF
06.01.20	Korrigeringer innspill	Bruk av overskrifter	3, 4 – spesielt 4.2 og 4,5 utgår, 13 og 14	LF
06.01.20	Korrigerering av kontaktinformasjon	Telefonnr og e-postadresser	16 – vedlegg kontaktinformasjon og kvalitet og internkontroll	LF
14.02.20	Psykososialt krisetem	Sammensetning og kontaktinformasjon	8 – Psykososialt kriseteam og 16 vedlegg Psykososialt kriseteam	LF

Innhold

1.0 Kommunal beredskap for Senja kommune	5
1.1 Bakgrunn og mål	5
1.2 Definisjoner	5
2 Beredskapsorganisasjon	6
2.1 Kommunens kriseledelse	6
3 Varsling / innkalling	6
3.1 Varsling av den kommunale kriseledelsen	6
3.2 Innkalling av den kommunale kriseledelsen	7
4 Kriseledelsens rolle og oppgaver	8
4.1 Kriseledelsens oppgaver	8
4.2 Nedtrappingsfase/etterbehandling	11
4.3 Evaluering	11
4.4 Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse	11
5 Beredskapsråd	12
5.1 Beredskapsrådets Sammensetning	12
5.2 Beredskapsrådets myndighet	13
5.3 Beredskapsrådets oppgaver	13
5.4 Beredskapsrådets møter	13
5.5 Rapportering	13
6 Kriseledelsens informasjonsopplegg	13
6.1 Mål for informasjon i krisesituasjon	14
6.2 Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering	14
6.3 Informasjonsflyt	14
6.4 Informasjonskanaler	15
6.5 Informasjonskontor og publikumstjeneste	15
6.6 Informasjon etter krisen	15
7 Evakuering og forpleining	15
8 Krisepsykiatri – psykososialt kriseteam	16

8.1	Senja kommunes Psykososiale kriseteam:	16
8.2	Intern informasjon om psykososialt kriseteam i Senja kommune	17
9	Beredskapsplaner.....	17
9.1	Kommunale Planer for beredskap.....	17
10	Ansvarsdeling mot politi/lensmann og fylkesmann.....	19
11	Samarbeidsavtaler	19
	Senja kommune har samarbeidsavtaler med følgende organisasjoner:.....	19
12	Øvelser, evaluering og opplæring.....	20
12.1	Øvelser	20
12.2	Evaluering.....	20
12.3	Opplæring.....	20
13	Kvalitetssikring, internkontroll og oppfølging.....	21
13.1	Kvalitetsrevisjon og internkontroll	21
14	Utfyllende informasjon	22
14.1	Lokaler, samband og utstyr for kommunal kriseledelse	22
14.2	Godtgjørelse i beredskapssammenheng.....	22
15	Fordelingsliste	23
15.1	Fordelingsliste	23

1.0 Kommunal beredskap for Senja kommune

1.1 Bakgrunn og mål

Kriseledelsen i Senja kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår, og den på grunn av omfang og tidshensyn ikke kan løses av kommunens normale (daglige) administrative og folkevalgte organisasjon.

Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende planer for beredskapen i de forskjellige utøvende virksomheter.

All kriseledelse skal gjennomføres på lavest mulig nivå, jf. Stortingsmelding 37 1996/97. Samt kommunale plikter etter lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven).

Kommuneplanens samfunnsdel for Senja kommune omtaler kommunens beredskap i flere av planens fokusområder. Overordnet beredskapsplan bygger på dette.

Fellesnemda behandlet i sitt møte den 19.06.19, sak 38/19, Helhetlig Risiko- og sårbarhetsanalyse for Senja kommune og fattet følgende vedtak enstemmig:

«1. Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Senja kommune vedtas med de anbefalinger og forslag til tiltak som fremkommer i rapporten. Prioritering og tidsplan for oppfølging av foreslåtte tiltak må avklares, samt ansvar for oppfølging.

2. Risiko- og sårbarhetsanalysen danner grunnlag for utarbeidelse av øvrige planverk for å ivareta samfunnssikkerhet og beredskap i Senja kommunen.

3. For å styrke kommunens arbeide med samfunnssikkerhet og beredskap, innarbeides tiltakene i budsjett og økonomiplan og øvrige planverk.»

Målet med foreliggende plan er å sikre at Senja kommune kan ivareta en tilfredsstillende beredskap i henhold til «Risiko- og sårbarhetsanalysen» og gjeldende lovverk. I tilknytning til Overordnet beredskapsplan utarbeides det tiltakskort for de uønskede hendelsene som er fokusert i «Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse»

1.2 Definisjoner

Krise er definert som en uønsket hendelse som rammer større grupper av mennesker og som er mer omfattende enn det det ordinære tjenesteapparat kan takle tilfredsstillende, uten bistand fra andre.

Beredskapsplanen er «forberedte handlinger for å møte uønskede hendelser/kriser og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko i fredstid». Kommunens oppgave er alltid først og fremst å være der for sine innbyggere, samt å sikre tjenesteytingen ovenfor disse.

Beredskapsplanen er en overordnet plan som sammen med fagplaner for beredskap, utarbeidet av kommunens forskjellige virksomheter, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk.

Etterfølgende planer for kommunal krisehåndtering er primært utarbeidet for uønskede hendelser og kriser i fredstid. Planene skal enkelt kunne tilpasses tilsvarende situasjoner i krig.

LRS betyr Lokal Rednings Sentral. Etableres jevnlig av politimester når aktuell hendelse betinger samordning av innsatsressurser. Når LRS opprettes overtar politimester ansvaret for krisehåndteringen. Kommunen blir da ressursleverandør i forhold til LRS' behov.

2 Beredskapsorganisasjon

2.1 Kommunens kriseledelse

Kriseledelse vil være den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede krisen. I akutfasen vil det normalt være «vaktstående tjenestemann».

Kommunens kriseledelse, etter den første akutfase, består av:

- Rådmannen
- Kommunalsjef oppvekst og kultur
- Kommunalsjef helse og omsorg
- Kommunalsjef Samfunnsutvikling
- Kommunalsjef Stab/støtte
- Ordfører
- Andre "fagpersoner", kommunale og/eller eksterne, som ansees nødvendige.
- Beredskapskoordinator bistår kriseledelsen i deres arbeid.

Stedfortreder(e) for den kommunale kriseledelsen vil være ansatt(e) som i stillingsbeskrivelse har nedfelt denne funksjon, alternativt den rådmannen bemyndiger. Ordfører har informasjonsansvaret.

3 Varsling / innkalling

3.1 Varsling av den kommunale kriseledelsen

Mindre kriser og uhell forutsettes fortsatt løst av det ordinære driftsapparat uten innkalling av kommunens kriseledelse, men det er alltid viktig at overordnet leder blir orientert om hvordan en uforutsett hendelse håndteres.

Enhver medarbeider i Senja kommune skal, når han/hun får kjennskap til en krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense krisen og iverksette skadebegrensende tiltak. Eventuell akutt meddelelse (info) gis til personer i alvorlig fare.

Ved større kriser skal den kommunale kriseledelse varsles via overordnet virksomhetsleder/sektorleder/avdelingsleder slik:

1. Rådmann
2. Kommunalsjef Oppvekst og kultur
3. Kommunalsjef Samfunnsutvikling
4. Kommunalsjef Helse og omsorg
5. Kommunalsjef Stab/støtte
6. Ordfører/varaordfører

3.2 Innkalling av den kommunale kriseledelsen

- Rådmann (eventuelt stedfortredere) vurderer, i samråd med kommunalsjef for området/ordfører, krisens omfang.
- Rådmannen innkaller etter behov, hele eller deler av, kommunens kriseledelse og nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen.

(Se varslingslisten for Kriseledelsen i kap. 16.1.1)

3.2.1 Kontorlokaler, samband, nøkler etc.

- Kontor for kriseledelsen er formannskapssalen. Tilstøtende kontorer fungerer om nødvendig som avlastningskontorer. Møterom 3 benyttes som informasjons-/kommunikasjonskontor.
- Operativt område er Senja Rådhus, 3. et.
- Større møter og stor media orientering holdes i kommunestyresalen, 4.et. i Rådhuset eller i kulturhuset
- Ved langvarig strømbrudd, eller andre omstendigheter som gjør at rådhuset ikke kan benyttes, forflytter kriseledelsen seg til Finnsnes omsorgssenter v/møteromsavdelingen ved kafeen og lokalene der. (Nødstrømsaggregat)
- Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei) i administrasjonen.

Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være:

- Telefon
- Mobiltelefon
- Satellitt telefoner befinner seg i Botnhamn, Husøy, Skaland, Gryllefjord og på Senja Rådhus.
- Internett.
- Nødnett

Tilgang til sentralbordet har Virksomhetsleder organisasjon, avdelingsleder Kundetorg, samt den enkelte arbeidstaker ved kundetorget.

Følgende personer har fått opplæring i å slå av og på innbruddsalarmen på rådhuset: Kriseledelsen bestående av Rådmann, Kommunalsjefer og Ordfører

4 Kriseledelsens rolle og oppgaver

4.1 Kriseledelsens oppgaver

1. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunens innbyggere.
2. Avklare ansvarsforholdet til politi /lensmann. **(se kap. 10)**
- Lensmann og fylkesmann varsles om at kommunens kriseledelse har trådt i funksjon.
3. Benytte eksisterende (og normale) kommandolinjer i størst mulig grad.
4. Holde løpende kontakt med lensmann/politi/Lokal Rednings Sentral (LRS) og Fylkesmann. Hvis LRS trer i funksjon overtar denne ansvaret for krisehåndteringen. Kommunen blir da ressursleverandør til LRS. Kommunens ansvar ligger alltid i å sikre leveranse av tjenester til kommunens innbyggere.
5. Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser (egne og eventuelt eksterne) etter behov. **(se kap. 16.1.1-16.1.5).**
6. Iverksette informasjonstiltak, (se 5.2 og Kriseinformasjonsplanen), og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og krisepsykiatri **(se kap. 8).**
7. Iverksette gjeldende kommunale fagplaner. **(se kap. 9)**
8. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.
9. Avgi periodisk rapport til Fylkesmannen.

Kriseleder/rådmann

Rådmannen eller den som til enhver tid har oppgaven med å være kriseleder har følgende oppgaver:

- Vurdere behov for, innkalle og lede kriseledelsen
- Etablere kontakt med «hendelseseier», dvs. den som er ansvarshavende for virksomheten hendelsen sorterer under
- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
 - Så tidlig som mulig vurdere og avklare følgende:
 - Hva har skjedd?
 - Hvordan kunne dette skje?
 - Hva er gjort?
 - Hvorfor?
 - Hvem har ansvaret?
 - Hva er konsekvensene?
 - Hva gjøres nå for å løse problemet?
- Fatte beslutninger om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier

- sørge for at kriseledelsen har kontakt med lokal redningstjeneste (lensmannen), Fylkesmannen og andre eksterne samarbeidspartnere
- Prioritere kommunens egne ressurser
- Sørge for at det blir utarbeidet og distribuert informasjon til egne ansatte, innbyggere og medier
- Sørge for bistand til evakuering og bemanne mottakssentre for evakuerte og pårørende
- Bidra til innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper
- Sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens psykososiale team
- Sikre vann- og strømforsyning
- Rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
- Gjennomføre rasjonerings- og reguleringstiltak
- Rydde et skadested og yte innsats for å beskytte miljøet
- Gjennomføre forebyggende tiltak mot egen virksomhet
- Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Fylkesmannen
- Alle aktiviteter skal loggføres, fortrinnsvis i DSM-CIM
- Etablere kontakt med Fylkesmannens beredskapsavdeling
- Etablere kontakt med lensmannen på telefon 02800 (omtales også som lokal redningsledelse (LRS))
- Iverksette relevante støttefunksjoner som psykososialt støtteteam, evakueringsmannskaper, informasjonstjeneste mv
- Ved avslutning av krisen sikre rapporter og evaluering av krisehåndteringen

Ordfører

- Ansvar for formidling av kommunens informasjonsbudskap og være kommunens «ansikt utad»
- Uttale seg på vegne av kommunen

Kommunalsjef samfunnsutvikling

- Ha ansvar for beredskaper innen samfunnsutvikling (Brann, vann, avløp, renovasjon, bygg og evakuering)
- Følge opp kriseplan bygg
- Følge opp kriseplan vann
- Følge opp kriseplan brann
- Ha ansvar for oljevernberedskap gjennom IUA
- Følge opp beredskapsplan for havner
- Holde oversikt over ROS-analyser innen sine fagområder
- Holde oversikt over brannressurser
- Holde oversikt over øvrige ressurser Samfunnsutvikling rår over
- Sikre oppdatert oversikt over alt fagpersonale og deres kontaktinformasjon

Kommunalsjef stab/støtte

- Holde oversikt over, og disponere ressurser i staben/støtte, etablere ekspedisjonstjeneste for kriseledelsen

- servicetorg, informasjon og kommunikasjon, personell til betjening av hjemmeside og andre digitale kanaler
- Være kriseledelsens kontaktperson overfor fellesadministrasjonen stab/støtte
- Ha ansvar for at det føres logg
- Bistå ordførere i informasjonsarbeidet
- Opprette informasjonskanaler til publikum
- Utarbeide pressemeldinger
- Holde oversikt over ROS-analyser innen sine fagområder
- Sikre oppdatert oversikt over alt fagpersonale og deres kontaktinformasjon

Kommunalsjef helse og omsorg

- Ha ansvar for oversikt over alle beredskapsplaner innen Helse og omsorg
- Holde oversikt over ROS-analyser innen sine ansvarsområder
- Sikre oppdatert oversikt over alt fagpersonale og deres kontaktinformasjon
- Være bindeledd mellom kriseledelsen og kommunens psykososiale kriseteam
- Holde oversikt over øvrige ressurser Helse og omsorg råd over

Kommunalsjef Oppvekst og kultur

- Ha ansvar for oversikt over alle beredskapsplaner innen barnehage, skole og barnevern
- Holde oversikt over ROS-analyser innen sine fagområder
- Sikre oppdatert informasjon over alt fagpersonell og deres kontaktinformasjon
- Holde oversikt over øvrige ressurser Oppvekst og kultur råd over
- Å lede evakueringsarbeidet jf. Evakueringsplanen

Loggførere

Senja kommune vil til enhver tid har 8-9 personer som på kort varsel kan stille som loggførere for kriseledelsen eller bidra i forbindelse med krisehåndtering i Senja kommunens virksomheter.

Loggførerne gis opplæring i bruk av DSB/CIM og andre verktøy for loggføring i en krise og deltar på egne øvelser og øvelser sammen med kriseledelsen.

For kontaktinformasjon se kap. 16.1.2.

Beredskapskoordinator

- Bistå kriseleder med beredskapsfaglig informasjon i krisesammenheng
- Holde kontakt med Fylkesmannens beredskapsavdeling og sikre nødvendige rapporter
- Sikre oppfølging av nødvendige øvelser, opplæring og kvalitetsrevisjon/internkontroll
- Bistå Kriseleder med å sikre evaluering av krisehåndteringen etter endt krise
- Bistår kriseledelsen med å holde varslingslister og ressursoversikter oppdatert

NB! Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.

NB! Husk å loggføre alle aktiviteter og beslutninger på eget skjema eller ved bruk av DSB/CIM (se kap. 16.3.1)

4.2 Nedtrappingsfase/etterbehandling

Kriseledelsen gjennomgår situasjonen og fatter evt. følgende vedtak:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift.
- Om (og eventuelt hvor lenge) opplegg for kriseinformasjonen skal opprettholdes etter at kriseledelsen andre oppgaver er avsluttet.
- Gjennomføre debrifing om nødvendig.
- Igangsetting av nødvendig tiltak for oppfølging av alt innsatspersonell.

4.3 Evaluering

Vurdering/gjennomgang av hendelsesforløp av krise skal evalueres så snart som mulig etter at krisen er over.

Gjelder alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse.

Det skal utarbeides en skriftlig evalueringsrapport som forelegges kommunestyret.

Ved vesentlige avvik fra planen skal den vurderes og behandles umiddelbart.

4.4 Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse

Det er påkrevet med fullmakter til kommunens kriseledelse (i fredstid). Ved mobilisering og krig vil ordføreren også få de fullmakter som til enhver tid ligger i gitte lover og kongelige resolusjoner.

I krisesituasjoner, jf. kommunens Overordnede beredskapsplan, har rådmannen følgende fullmakter:

(I rådmannens fravær delegeres fullmakter videre til (i prioritert rekkefølge) rådmannens stedfortreder, kommunalsjefer)

1. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.
2. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
3. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
4. Pålegge overtid- og ekstraarbeid.

5. Disponere inntil kr 1 000 000 til nødvendig aktivitet/hjelp til kriserammede til forpleining og husrom, skadebegrensning, og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser. Ramebeløpet ovenfor i pkt. 5, kan overskrides ved påtrengende behov, og bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles.
6. Alle utgifter som påløper av delegert fullmakt skal i regnskapet føres samlet på eget formålskapittel.
7. Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.

5 Beredskapsråd

Formål og sammensetning på rollenivå

Forskrift om kommunal beredskapsplikt pålegger kommunen å arbeide systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet, for å ivareta de grunnleggende samfunnsverdiene. Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor kommunens geografiske område, som tjenesteproducent overfor egen befolkning og som pådriver overfor ikke-kommunale aktører med beredskapsansvar.

Beredskapsrådet er en arena for ivaretagelse av denne plikten.

5.1 Beredskapsrådets Sammensetning

Ordfører - leder
Varaordfører
Rådmann
Kommunalsjef Samfunnsutvikling
Kommunalsjef Stab/støtte
Kommunalsjef Helse og omsorg
Kommunalsjef oppvekst og kultur
Brannsjef
Havneansvarlig
Kommuneoverlege
Politi/Lensmann
Norsk folkehjelp
Røde kors
Norske kvinners sanitetsforening 2 representanter
Redningsselskapet
Sivilforsvaret
HV 16

Midt-Tromsgruppen av NRRL

Beredskapskoordinator utgjør Beredskapsrådets sekretariat.

Kontaktinformasjon se kap. 16.1. 5

5.2 Beredskapsrådets myndighet

Beredskapsrådet har rådgivende myndighet. Det enkelte medlem er ansvarlig for at rådets anbefalinger legges frem for vurdering og oppfølging i egen organisasjon.

5.3 Beredskapsrådets oppgaver

Beredskapsrådet er kommunens samarbeid i samfunnssikkerhet og beredskapsspørsmål. Rådet skal være et forum for samordning og gjensidig utveksling av informasjon.

Eksempel på aktuelle tema for beredskapsrådet:

- Samordning av aktørenes beredskapsplaner
- Styrking av samarbeidet på tvers av «etats»- og forvaltningsgrenser
- Klargjøring av ansvar og rolledeling
- Gjensidig orientering om planlegging og ressursutvikling
- Beredskapsvurdering i samfunnsplanlegging i forbindelse med regulerings- og kommuneplaner

5.4 Beredskapsrådets møter

Beredskapsrådet innkalles til møte minst en gang hvert år. Ordføreren har ansvar for innkallingen og leder beredskapsrådets møter. Det føres protokoll fra møtene.

5.5 Rapportering

Beredskapsrådets aktivitet rapporteres gjennom omtale av beredskapsarbeidet i kommunens årsberetning.

6 Kriseledelsens informasjonsopplegg

Under følger hovedpunkter for informasjonshåndtering ved krisesituasjoner. For utfyllende opplysninger henvises det til kommunens kriseinformasjonsplan.

Ansvarlig for kriseinformasjonsplanen er Kommunalsjef Stab/støtte ved virksomhetsleder organisasjon som informasjonsleder.

6.1 Mål for informasjon i krisesituasjon

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- kommunale organ (intern informasjon)
- rammede/involverte i krisen (skadde/overlevende/evakuerte)
- pårørende/enkeltpersoner
- befolkning generelt
- media

Informasjonsbehovet må aldri undervurderes!!!

6.2 Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering

- Informasjon er et lederansvar. Kriseledelsen er ansvarlig for at informasjon blir gitt – korrekt, raskt og målrettet.
- Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og framstå enhetlig for mottakeren.
- 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.

6.3 Informasjonsflyt

Intern informasjon:

Informasjonsflyt/kommandolinjer for informasjon mellom kriseledelse, kommunens øvrige organer og de involverte i krisen på stedet skal følge linjeorganiseringa. Aktuelle virkemidler er oppdatering på intranett, orienteringsmøter, løpesedler mv

Ekstern informasjon:

Informasjonsflyt/kommandolinjer for informasjon mellom kriseledelse, pårørende, befolkning generelt og mediene

Ordfører skal selv eller den kriseleder bemyndiger infosystemet til å:

- gå direkte ut i media.
- holde informasjonsleddene oppdatert

Teknisk tilrettelegging avklares med informasjonsleder/virksomhetsleder organisasjon etter beskjed fra kriseledelsen.

6.4 Informasjonskanaler

(Se kap. 16.1.6 Vedlegg for kontaktopplysninger)

Internett:

www.senja.kommune.no – egen krisemodus som aktiveres når kriseledelsen erklærer krisesituasjon.

Radio: NRK P1/Troms

TV: NRK Nordnytt

TV2

Lokale aviser:

Troms Folkeblad

Søndre Seniens budstikke – senjanytt.no

Nordlys

Sivilforsvaret:

Sivilforsvarets varslingsentral «viktig melding – lytt på radio»

6.5 Informasjonsskontor og publikumstjeneste

Viser til kriseinformasjonsplan for Senja kommune.

Informasjon til pårørende som kommer til Senja kommune/kriseledelse

Viser til kriseinformasjonsplan for Senja kommune.

6.6 Informasjon etter krisen

Viser til kriseinformasjonsplan for Senja kommune.

7 Evakuering og forpleining

Ansvarlig for plan: Rådmannen.

Evakuering av lokalbefolkning kan bli satt i verk av politiet.

Planen er bygd opp ut fra følgende forutsetninger:

1. Planlagt evakuering som normalt vil strekke seg over flere dager. Her vil overnattingsmuligheter, forpleining etc. være dominerende elementer. Tilflyttingsnemnda og innkvarteringsnemndene aktiviseres og tilskrives umiddelbart etter valget.
2. Akutt evakuering som må organiseres uten forutgående varsel. Her vil mottak, registrering og midlertidig losji være hovedelementer. En slik situasjon vil bestå i en kortere tid (lokaler, forpleining og avtaler).

Planen inneholder informasjon om:

- transport
- innkvartering
- forpleining (også av innsatspersonell)
- samband
- opplegg for krisepsykiatri, se pkt.5.4.
- registrering av ankomne personer
- informasjon (knyttet til informasjonsplan for kriseberedskap)
- plan for rulling av innsatspersonell

Jf. Plan for Evakuering og forpleining for Senja kommune datert november 2019.

8 Krisepsykiatri – psykososialt kriseteam

Ved store kriser (katastrofer) kan det være behov for betydelig krisepsykiatrisk innsats. Psykososialt kriseteam er slik sammensatt og ved behov for psykososial krisehjelp innkalles medlemmer i psykososialt kriseteam i uprioritert rekkefølge og den første det oppnås kontakt med, innkaller andre i teamet.

8.1 Senja kommunes Psykososiale kriseteam:

Rolle	Stedfortreder
Legevakta 116117	
Sektorleder Helse - leder	Sektorleder – barne- og familietjenesten
Sektorleder barne- og familietjenesten	
Psykiatrisk sykepleier	
Helsesykepleier	
Fagansvarlig tildeling	

Leder for Psykososialt kriseteam vil kunne peke ut fagfolk i de ulike deler av kommunen alt etter hvilken krise som har oppstått.

Leder for kriseteamet rapporterer til Kommunalsjef Helse og omsorg hovedpunktene i hvordan kriseteamets arbeid har vært i varetatt i etterkant av alle kriser der kriseteamet har vært involvert.

8.2 Intern informasjon om psykososialt kriseteam i Senja kommune

Psykososialt kriseteam er støtte-apparatet for mennesker i psykisk og/eller sosial krise ved spesielle dødsfall, katastrofer, ulykker og andre hendelser.

I prinsippet bør mest mulig av hjelpen komme fra den/de rammedes nærmiljø, det vil si mobilisering av støtte fra familie, venner, arbeidskollegaer, naboer osv. Den kommunale støttegruppen for mennesker i kriser er et supplement, og/eller alternativ i tilfeller der det sosiale nettverket ikke har tilstrekkelig hjelperessurser. Unntaket er ved større katastrofer og ulykker, i slike situasjoner skal det tilbys profesjonell hjelp fra kommunen.

Kommunens kriseteam følger opp de involverte i akuttfasen, dvs. de første døgnene etter hendelsen.

Kriseteamet skal være behjelpelig slik at de som har behov for videre oppfølging i det ordinære tjenesteapparatet.

Se for øvrig rutine for psykososialt kriseteam.

9 Beredskapsplaner

For å imøtekomme lov- og forskriftskrav må kommunen ha nødvendig beredskap innen en rekke områder. For å imøtekomme disse kravene har kommunen følgende beredskapsplaner:

9.1 Kommunale Planer for beredskap

Alle "utøvende" beredskapsplaner finnes i de forskjellige fagplaner i kommunens virksomheter. Alle planer skal blant annet inneholde oversikt over alle ressurser (i og utenfor kommunen), som kan brukes i en krise.

9.1.1 Nødvendige kommunale beredskapsplaner:

Kriseinformasjonsplan for Senja kommune:

Ansvarlig: Rådmannen/Kommunalsjef stab/støtte

Plan for evakuering – og forpleining

Ansvarlig: Kommunal kriseledelse v/rådmannen- oppdatert november 2019

Beredskapsplan for vannforsyning

Ansvarlig: Kommunalsjef Samfunnsutvikling – oppdatert desember under revisjon

Beredskapsplan for avløp

Ansvarlig: Kommunalsjef Samfunnsutvikling Under oppdatering.

Beredskapsplan for samferdsel

Ansvarlig: Kommunalsjef Samfunnsutvikling Under utarbeidelse

Det rettes henvendelser til Troms og Finnmark fylkeskommune om beredskapsplan for fylkesveger og henvendelse til Statens vegvesen for riksveger. Målet her er å sikresamferdselsløsningene for Senja kommunes innbyggere og næringsliv.

Brannordningen

Ansvarlig: Kommunalsjef samfunnsutvikling/Brannsjef.

Beredskapstiltak er innarbeidet – *under revisjon*

Beredskapsplan akutt forurensning

Ansvarlig: Kommunalsjef samfunnsutvikling/ IUA v/Brannsjef - plan fra november 2001 og kontaktinformasjon oppdatert 2011.- under revisjon

Havneberedskapsplan

Ansvarlig: Kommunalsjef Samfunnsutvikling/Havneansvarlig - (under revisjon)

Beredskapsplan for akuttmedisin, helse, omsorg og sosiale tjenester.

Ansvarlig: Kommunalsjef Helse og omsorg / Kommuneoverlegen – Under oppdatering

Smittevernplan

Ansvarlig. Kommuneoverlege/Kommunalsjef Helse og omsorg

Pandemiplan

Ansvarlig: Kommuneoverlege/Kommunalsjef Helse og omsorg

Atomberedskapsplan Interkommunalplan oppdatert 2018.

Ansvarlig: Kommunalsjef Helse og omsorg.

Beredskapsplan for akuttmottak av asylsøkere:

Ansvarlig: Kommunalsjef Helse og omsorg/Kommuneoverlegen – under oppdatering

Beredskapsplan for skole og barnehager:

Beskriver forberedende tiltak som er nødvendige i en krise/krigssituasjon. Øke barnehagene og skolenes omstillingsevne.

Ansvarlig: kommunalsjefen for oppvekst og kultur – oppdatert kriseperm for skolene under oppdatering

Samlet plan for lengre strømbrudd: Ansvarlig: Nett og strømleverandør.

Senja kommunes ansvar her er oversikt over bygninger som må prioriteres i en strømforsyning – Ansvarlig Senja kommune – Kommunalsjef Samfunnsutvikling/Virksomhetsleder Bygg og eiendom

10 Ansvarsdeling mot politi/lensmann og fylkesmann

Politiet har generelt ansvar for å lede (ledelse betyr også informasjonsansvar):

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

Ved etablering av kommunal kriseledelse varsles Lokal Rednings Sentral (LRS) omgående.

Kommunal ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser som vil bli etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningene. Dersom i tvil, kontakt lensmannen.

Lensmannen kan i samråd med kommunen overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for kriseledelse for hendelser som strekker seg over lenger tid og hvor fare for menneskeliv er lav, eksempelvis flom, ras, skogbrann o.l.

Fylkesmannen kan fra sentralt hold gis anledning til, ved større regionale kriser, å overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.

11 Samarbeidsavtaler

Senja kommune har samarbeidsavtaler med følgende organisasjoner:

Ressurseier/aktør	Ressurstype
Redningsselskapet	Egen ressursoversikt – Evakueringsplanen - vedlegg
Finnsnes og omegn Røde kors	Egen ressursoversikt – Evakueringsplanen - vedlegg

Norsk folkehjelp avd. Midt -Troms	Egen ressursoversikt – Evakueringsplanen - vedlegg
NKS sanitetsforeningen i Senja	Egen ressursoversikt – Evakueringsplanen - vedlegg
Midt-Tromsgruppen av NRRL (Norsk Radio Reelæ Liga)	Egen ressursoversikt

12 Øvelser, evaluering og opplæring

12.1 Øvelser

Kommunens beredskapsplan skal øves minst hvert annet år, jf. forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7. Så langt det er mulig gjennomføres det en øvelse hvert år i tillegg til dette gjennomføres minst 3 varslingsøvelser hvert år. Loggførerene skal ha 4 loggføringsøvelser hvert år. Minimum 4 av loggførerne skal delta på den årlige beredskapsøvelsen.

Større øvelser sammen med andre eksterne instanser bør gjennomføres med jevne mellomrom.

12.2 Evaluering

Hver håndtering av uønsket hendelse og øvelse evalueres. Dersom det fastslås forbedringsmuligheter i planen eller det har vært større avvik mellom planforutsetninger og faktisk gjennomføring skal planen revideres

12.3 Opplæring

Alle med oppgaver i beredskapsmessig sammenheng skal gis opplæring i beredskap. Målet med denne opplæringen er å gi hver enkelt forståelse for hva deres rolle med tilhørende oppgaver er i en kritesituasjon. Opplæringen skal også omfatte stedfortredere. Opplæringen skal omfatte rolle og oppgave i kriseledelse, krisehåndtering bruk av DSB/CIM, gjennomgang av tiltakskort og Beredskapsråd. Opplæringen gis gjennom kurs og øvelser.

Alle nytilsatte medarbeidere med roller knyttet til kommunens beredskapsarbeid må delta på nødvendig beredskapsopplæring som en del av vedkommendes introduksjonsopplæring.

13 Kvalitetssikring, internkontroll og oppfølging

13.1 Kvalitetsrevisjon og internkontroll

13.1.1 Kvalitetsmål

Ved kvalitetsrevisjoner skal det kontrolleres om:

- mål for planen er oppfylt (hvert 4. år)
- ressursoversikter er ajour (årlig)

13.1.2 Gjennomføring

Kvalitetsrevisjon (rullering) av denne planen gjennomføres i to «avdelinger»:

- **Årlig** - møte i beredskapsrådet
- **Årlig** - med hovedvekt på ajourføring av ressurser.
Tid for innsending av sjekklister, 1. februar.
- **Hvert kvartal**
Første mandag i kvartalet.
- **Hvert 4. år** (parallelt med kommuneplanen)
hvor det i tillegg til momentene under årlig kontroll, kontrolleres for planenes målsetting og systematisering.
Tid for innsending av sjekklister, 1. februar.

Sjekklister, se 16.2.1. fyller ut og sendes beredskapskoordinator.

13.1.3 Tiltak i årsbudsjett og økonomiplan

Dersom det ved kvalitetsrevisjon av planen framkommer ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser skal dette tas med i behandling av kommunens budsjett og økonomiplan hvert år. For å sikre tilfredsstillende system for øvelser og opplæring er det lagt opp til faste bevilgninger til beredskap i kommunens budsjett. Det er viktig av kommunens budsjetter gir rom for gjennomføring av opplæring, kurs og øvelser.

13.1.4 Avviksbehandling

Når det oppdages avvik fra planen, skal det alltid skrives ut avviksmelding på standardisert skjema.

Avviksmeldinger skal følges opp med korrigerende og forebyggende tiltak. Hovedansvaret for oppfølging av avvik ligger hos kommunens kriseledelse, nevnt under pkt. 2.3, dvs.:

- Rådmannen
- Kommunalsjef Samfunnsutvikling
- Kommunalsjef Stab/støtte
- Kommunalsjef Helse og omsorg
- Kommunalsjef oppvekst og kultur
- Ordfører

Avviksskjema, se kap. 16.2.2, fylles ut og sendes beredskapskoordinator.

13.1.5 DSB/CIM og Compilo

Senja kommune benytter DSB/CIM som støtteverktøy i beredskapsarbeidet. Sentrale dokumenter i beredskapssammenheng er samlet i DSB/CIM.

Senja kommune benytter kvalitetsprogrammet Compilo knyttet til Helse-, miljø og sikkerhet samt internkontroll.

Alle dokumenter knyttet til kommunens beredskapsplanverk er derfor å finne lagret i Compilo.

I Compilo finnes i tillegg til kommunens ulike beredskapsplaner også tiltakskort, avviksskjemaer, rutiner og prosedyrer for beredskapsarbeidet. Alle kommunens beredskapsplaner underlegges årlig gjennomgang

14 Utfyllende informasjon

14.1 Lokaler, samband og utstyr for kommunal kriseledelse

- Lokale for kriseledelsen er formannskapssalen.
- Lokale for informasjonskontoret er møterom 3.
- Større møter og stor media orientering holdes i kommunestyresalen/kantina, Senja Rådhus, 4.etasje.
- Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei) i administrasjonen.
- Hovednøkkel til sentralbord disponeres av kundetorget.
- Utstyr for kriseledelsen vil normalt være:
 - Telefon
 - Mobiltelefon med ladeutstyr
 - Sattelitelefoner
 - Nødnett
 - Radio
 - TV
 - PC tilgang til DSB/CIM og Compilo
 - Kart

14.2 Godtgjørelse i beredskapssammenheng.

Når det gjelder godtgjørelse for beredskapsarbeid vises det til gjeldene reglement for godtgjørelse (politiske) og til gjeldene Hovedtariffavtale innen KS-området (administrasjon)

15 Fordelingsliste

15.1 Fordelingsliste

Plan for kommunal kriseledelse er fordelt som følger:

Ordfører	1 stk
Varaordfører	1 stk
Rådmann	1 stk
Kommunalsjef Oppvekst og kultur	1 stk
Kommunalsjef Samfunnsutvikling	1 stk
Kommunalsjef Stab/støtte	1 stk
Kommunalsjef Helse og omsorg	1stk
Sektorleder Helse	1 stk
Sektorleder Omsorg	1 stk
Sektorleder barne- og familietjenesten	1 stk
Kommuneoverlege	1 stk
Brannsjef	1 stk
Havneansvarlig	1 stk
Virksomhetsleder Organisasjon	1 stk
Avdelingsleder kundetorget/kommunikasjon	1 stk
Virksomhetsleder Infrastruktur (VAS)	1 stk
Virksomhetsleder Bygg	1 stk
Sektorleder skole	1 stk
Fylkesmannen i Troms	1 stk
Politi/lensmann	1 stk
HV -16 leder, Bjerkvik	1 stk
Troms sivilforsvarsdistrikt	1 stk
Sanitetsforeningene	4 stk

Finnsnes og Omegn Røde Kors	1 stk
Redningsselskapet	1 stk
Norsk Folkehjelp Midt-Troms	1 stk
Troms kraft, nett	1 stk
Den Norske Kirke	1 stk
Beredskapskoordinator	2 stk
Midt-Tromsgruppen av NRRL	1 stk
Totalt	34 stk

For øvrig vil planen bli gjort kjent for øvrige medlemmer av beredskapsrådet.

Eksemplarer skal nummereres og registreres på mottaker før utsendelse.

Når revisjon medfører endring i planen, skal alle innehavere av denne planen få tilsendt ny plan (eventuelt nytt komplett sett for innsetting i ringperm).