

BEREDSKAPSPLAN

Plan for kommunal kriseledelse

Vedtatt kommunestyret i sak 52/24 i møte av 23. mai 2024



NORDRE LAND
KOMMUNE

Innholdsfortegnelse

1. Organisering	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Definisjon.....	3
1.3 Roller.....	3
1.4 Kommunal kriseledelse.....	4
1.5 Myndighet og fullmakt	5
2. Varsling og innkalling.....	6
2.1 Varsling	6
2.2 Innkalling kriseledelse	6
2.3 Innkalling av stab/støttefunksjoner.....	6
3. Oppgaver, ansvar og opplæring	7
3.1 Kriseledelsens oppgaver og ansvar	7
3.2 Kompetanse og opplæring	8
3.2.1 Introduksjon/opplæring av nye medlemmer i kriseledelsen	8
3.2.2 Kompetansekrav i kriseledelsen	8
3.2.3 Trening og øvelser	9
4. Beredskapsråd	9
4.1 Beredskapsrådets sammensetning.....	9
5. Lokalisering, samband etc.	10
5.1 Lokaler	10
5.1.1 Alternative plasseringer for kriseledelsen.....	10
5.1.2 Tilgang til kommunale bygg.....	11
5.2 Kommunikasjon/utstyr	11
5.2.1 Teknisk sambandsutstyr	11
5.2.2 Kart	11
6. Nedtrapping, evaluering og oppfølging.....	11
6.1 Debrifing	12
6.2 Evaluering	12
6.3 Oppfølging	12
7.0 Delplaner	13

1. Organisering

1.1 Formål

Beredskapsplanen skal være et verktøy i sikkerhetsarbeidet, slik at kommunen er i stand til å håndtere ulykker og alvorlige hendelser på en god og effektiv måte. Tiltak skal iverksettes for å redusere konsekvensene mest mulig for mennesker, materiell, miljø tjenesteproduksjon og omdømme.

Beredskapsplanen er en overordnet plan som skal brukes i alle krisesituasjoner, hvor omfanget av hendelsen tilsier at kriseledelsen innkalles. Beredskapsplanen angir hvordan krisesituasjoner skal håndteres av kriseledelsen i Nordre Land kommune.

Beredskapsplanen bygger på følgende prinsipper:

Ansvar - krisen skal håndteres av den/de som har det daglige ansvar og myndighet

Likhet - beredskapsorganiseringen skal være mest mulig lik daglig organisering

Nærhet - kriser skal håndteres på lavest mulig nivå

1.2 Definisjon

En krise defineres som ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalbelastning. En situasjon som truer eller kan true vår virksomhet og/eller troverdighet kan også føre oss ut i en krise. Om den aktuelle hendelsen skal defineres som en krise, avgjøres av enten kommunedirektøren, beredskapsansvarlig eller ordfører.

1.3 Roller

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

Landets hovedredningsentraler 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 kommunenes krisehåndtering. Statsforvalteren skal

støtte kommunenes krisehåndtering ved å bidra til avklaring av spørsmål, samt skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn fra henvendelser fra kommunene.

Politiet har et generelt 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 fatter 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.

1.4 Kommunal kriseledelse

Kriseledelse vil være den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede en krise. I akutfasen vil det normalt være "vaktstående tjenestemann". I en større hendelse vil normalt kommunens toppledelse bli innkalt og etter hvert overta ledelsen. Kommunal kriseledelse er:

Funksjon	Navn	Rolle/ansvar	Evt vara
Ordfører	Ola Tore Dokken	Talsperson på vegne av kommunen	Morten Ø. Johansen
Kommunedirektør	Ola Helstad	Leder av kriseledelsen	John Løvmoen
Stabsleder	John Løvmoen	Beredskapsansvarlig	Jon Nybakke
Stabsleder HR	Tom Rune Bratlien	Koordinering og bistand	
Rådgiver	Ingrid Bondlid	Informasjonsansvarlig	Jon Nybakke
Kommuneoverlege	Stefan Løvsletten	Medisinsk ansvarlig	
Politiet	Roar Ødegård	Politikontakt i Nordre Land	Mathias Engebakken

Brann	Tore Halden	Brannsjef	Trond Øyhus
Kommunalsjefer	XXXXXX	Kommunalsjef som «eier» hendelsen	

For kriseledelsen kan det være aktuelt å innkalle kommunedirektørens ledergruppe, for å informere om hendelsen, og permittere de som ikke er direkte implisert. Leder av EPS innkalles for å settes inn i situasjonen. Videre vil kriseledelsen bli supplert av politiet.

Kriseledelsen kan bistås av en krisestab, se [Kap 3.1](#) og [vedlegg 7](#)

1.5 Myndighet og fullmakt

Kommunestyret gir følgende fullmakter til den kommunale kriseledelsen:

I krisesituasjoner har kommunedirektøren følgende fullmakter:

- Disponere inntil kr 10.000.000,-, finansiert fra generelt disposisjonsfond, til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining, skadebegrensning og nødvendig sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
- Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette blir nødvendig, for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
- Pålegge overtids- og ekstraarbeid.
- Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet ovenfor i kulepunkt 1 kan overskrides ved påtrengende behov når folkevalgte organ ikke kan sammenkalles på kort varsel, for eksempel gjennom Teams. Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående, skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.

I kommunedirektørens fravær delegeres fullmaktene ovenfor, i prioritert rekkefølge, til

- Beredskapsansvarlig
- HR-sjef

2. Varsling og innkalling

2.1 Varsling

Alle ansatte i Nordre Land kommune skal, når han eller hun får kjennskap til en krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden og straks ringe leder av kriseledelsen eller beredskapsansvarlig. I mange tilfeller vil det være mest hensiktsmessig at ansatt først ringer AMK **113**, politiet **112** eller brann **110**.

Beredskapsansvarlig skal varsle Statsforvalterens beredskapsavdeling om alle kriser der kommunens kriseberedskapsplan er iverksatt.

2.2 Innkalling kriseledelse

Kommunedirektør, beredskapsansvarlig eller ordfører varsler og sammenkaller kriseledelsen og nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen når situasjonen vurderes som en krisehendelse.

Varsling foregår på dagtid primært via Rayvn (med SMS eller mailvarsling), og utenom arbeidstid med Rayvn supplert med telefonisk kontakt/ Teams ved behov.

Varslingsliste fremgår av [vedlegg 3](#)

Dersom det ikke kan settes en operativ kriseledelse, med tilgjengelig personell, vurderer leder av kriseledelsen eller beredskapsansvarlig om kriseledelsen skal suppleres av representanter fra beredskapsledelsen ved Dokka videregående skole (se [vedlegg 18](#)) eller Søndre Land kommune (se [vedlegg 19](#)).

Dersom hendelsen i tid varer så lenge at kriseledelsen skal ha avløsning, må dette skje gradvis, for å sikre kontinuitet i informasjonen.

Kriseledelsens fysiske oppmøtested er **møterom 4. etg i sentrumsbygg**. Oppsett for kriseledelsesrom fremgår av [vedlegg 22](#). Kriseledelse kan også settes og virke gjennom kommunikasjonskanalen Teams.

2.3 Innkalling av stab/støttefunksjoner

Stab/støttefunksjoner er stab, informasjonskontor, sentralbord og forpleining. Andre tjenester kan også være aktuelt slik som vaktmester, ikt osv. Det innkalles bemanning etter behov til disse funksjonene.

3. Oppgaver, ansvar og opplæring

3.1 Kriseledelsens oppgaver og ansvar

Ordfører skal:

- Være talsperson for generell informasjon (må koordineres med politiet)
- Informere og trygge de berørte, ansatte, pårørende og publikum (må koordineres med politiet)
- Talsperson for informasjon til media (i samarbeid med informasjonsansvarlig)

Leder i kriseledelsen skal:

- Etablere kontakt med politiet og avklare hendelsens «eier»
- Ha ansvaret for krisen i en akutfase inntil «hendelseeier» kommer til stedet
- Innkalle og lede kriseledelsens operative arbeid (når akutfasen er over)
- Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser det har og kan ha for kommunen og kommunens innbyggere
- Vurdere behov for etablering av evakuerte og pårørendesenter (EPS) og behov for pårørendetelefon. (Pårørendetelefon bør bemannes av helsepersonell /psykisk helse). Både EPS og pårørendetelefon er opprinnelig politiets ansvar å beslutte.
- Vurdere eventuell involvering av nabokommuner, statsforvalteren og eksterne ressurser
- Vurdere bruk av liaison på eller nær hendelsessted

Beredskapsansvarlig skal:

- Iverksette eventuell krisestab ved hendelse
- Sørge for at kriseledelsen er operativ og har nødvendige tekniske installasjoner
- Bistå operativ leder / deltagere i kriseledelsen
- Ved kriser som ventes å strekke seg over tid skal det utarbeides avløsningslister
- Ivareta satellitt-telefonene
- Planlegge og initiere beredskapsøvelser
- Oppdatere beredskapsplanen ved behov

Krisestaben skal:

- Bemanne sentralbord og ta mot henvendelser til kriseledelsen
- Sentralbordet kan informere utad siste frigitte informasjon
- Loggføre all skriftlig og muntlig informasjon i Rayvn
- Loggføre alle avgjørelser som tas mens kriseledelsen er operativ

- Loggføre utførte oppgaver
- Medieovervåkning (i samarbeid med informasjonsansvarlig)
- Utføre oppgaver på bestilling fra kriseledelsen
- Være oppdatert på Rayvn

3.2 Kompetanse og opplæring

Alle ansatte som er tiltenkt en beredskapsfunksjon i Nordre Land kommune skal ha kjennskap til kommunens beredskapsplan og hvor de finner den. Informasjon om kommunens beredskapsorganisering og beredskapsplanverk skal være del av introduksjonen som gis til nyansatte ledere og andre som vil få roller i forbindelse med en krisesituasjon. Beredskapsansvarlig har ansvaret for at ansatte som vil kunne få en rolle i en krisesituasjon, får nødvendig opplæring i kriseledelsesarbeidet.

Beredskapsansvarlig holder medlemmene i kriseledelsen oppdatert i forhold til nødvendig informasjon i det daglige.

3.2.1 Introduksjon/opplæring av nye medlemmer i kriseledelsen

Nye medlemmer i kriseledelsen eller krisestaben skal innen 3 måneder etter ansettelse ha opplæring i beredskapsplanene i Nordre Land kommune, samt ha en god forståelse av prinsippene i overordnet helhetlig ROS-analyse (risiko- og sårbarhetsanalyse). Denne opplæringen gjennomføres av beredskapsansvarlig. Nye medlemmer i kriseledelsens kommunale kjernebemannning (ordfører, leder av kriseledelsen, beredskapsansvarlig og kommunalsjefer) skal innen 6 måneder etter inntreden i kriseledelsen ha gjennomført eksternt kurs i kriseledelse (ex. NUSB).

3.2.2 Kompetansekrav i kriseledelsen

Som en del av opplæringen, skal det minst hvert år være en administrativ revidering av beredskapsplanen. Samtidig skal den enkelte kommunalsjef foreta en gjennomgang av innholdet i egne delplaner. Beredskapsansvarlig har ansvaret for å følge opp at dette blir gjort. Videre er den enkelte kommunalsjef ansvarlig for at de ressurser som er planlagt inn i underliggende planer, også får en gjennomgang av sin rolle og funksjon i en beredskapssituasjon. Det samme ansvaret tilligger ansvarlig for EPS-kommune.

Følgende beredskapskompetanse er minimum:

Hvem	Kompetanse
Medlemmer i kriseledelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Introduksjon til beredskapsplaner i Nordre Land kommune • Gjennomgang av overordnet beredskapsplan • Delta på årlige beredskapstrening og øvelser for kriseledelsen
Andre med roller i beredskapssituasjoner	<ul style="list-style-type: none"> • Kjenne interne varslingsrutiner • Kjenne sine egne oppgaver i krise-/ulykkessituasjoner

- | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Nødvendig Rayvn-kompetanse tilpasset den enkeltes rolle |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Kommunalsjefer skal innen 31. 12 hvert år skriftlig rapportere til beredskapsansvarlig på oppfyllelse av beredskapsplanens 3.2.1 og 3.2.2.

3.2.3 Trening og øvelser

Det skal gjennomføres trening og øvelser hvor hele og deler av beredskapsplanen blir satt i verk. Det finnes ulike øvingsformer:

- Enkle varslingsøvelser
- Skrivebords-/simulerings-/spilløvelser
- Være observatør når andre har øvelser
- Større øvelser med markører og faktisk ressursinnsats

Det skal gjennomføres minst en beredskapsøvelse hvert år for kriseledelsen. Dette kan være skrivebordsøvelse.

Nordre Land kommune skal som minimum holde en praktisk øvelse for hele eller deler av organisasjonen hvert 4. år.

Hver øvelse skal ha et eller flere definerte øvingsmål. Scenarier skal hentes ut fra den overordnede helhetlige ROS-analysen.

Etter hver øvelse skal det gjennomføres og dokumenteres en evaluering. Forbedringstiltak skal inngå i arbeidet med den årlige administrative revideringen av beredskapsplanen.

4. Beredskapsråd

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål, dvs. et forum for samarbeid mellom deltakerne der gjensidig informasjon, råd og synspunkter utveksles. Beredskapsrådet kalles inn etter behov, men minst en gang årlig.

4.1 Beredskapsrådets sammensetning

- Kriseledelsen
- Politistasjonssjef/representant for politimyndighet
- Sivilforsvaret
- Heimevernet
- Mattilsynet
- Dokka Videregående skole
- Vokks AS

- Brannsjef
- Røde Kors hjelpekorps

De permanente medlemmene av kommunalt beredskapsråd utgjør de primære samarbeidspartnere. Kriseledelsen foretar en situasjonsbasert vurdering om hvilke eksterne samarbeidspartnere som skal inkluderes i arbeidet.

5. Lokalisering, samband etc.

5.1 Lokaler

- Fysisk lokasjon for kriseledelsen er møterom «Randsfjord» i 4. etasje i Nordre Land rådhus.
- Krisestaben organiseres i møterom «Etna» i 4. etg. Tilstøtende rom kan brukes.
- Pressesenter etableres ved større hendelser i Landsbyen Næringshage eller på egnet sted.

Funksjon	Plass
Kriseledelse	Møterom «Randsfjord» i 4. etasje i Sentrumsbygg/Nordre Land rådhus.
Krisestab	Møterom «Etna» 4. etg Sentrumsbygg
EPS/ Krisemottak	Kommunestyresal / Kinovestibyle/kinosal
Publikumsmottak	Sentrumsservice
Kriseinformasjon	Informasjonsansvarlig / web-redaktører / sentrumsservice
Pressesenter	Landsbyen Næringshage eller egnet sted
Bespisning	Kjøkken Landmo
Disponible rom	Møterom i Sentrumsbygg

5.1.1 Alternative plasseringer for kriseledelsen

Ved situasjoner som gjør at lokalene i Sentrumsbygg ikke kan brukes eller ikke er egnet, kan kriseledelsen rekvirere annet møtested. Det skal hvis mulig brukes andre kommunale bygg.

Alternative plasser

- VOKKS
- Andre kommunale bygg (Landmo, Dokka Barne- og ungdomsskole)

Ved valg av andre lokaler enn Sentrumsbygg er det viktig av dette kommuniseres til alle berørte parter. Dette gjelder også eventuelt nye kommunikasjonskanaler.

Ved brudd på telefonforbindelse er det lagt til rette for at midlertidig sentralbord kan settes opp hos en av de andre kommunene i Gjøvikregionen. Fortrinnsvis hos Gjøvik kommune.

5.1.2 Tilgang til kommunale bygg

- Hovednøkkel til Sentrumsbygg/rådhuset finnes hos brannvesenet og vaktmester.
- Nøkler til andre kommunale bygg finnes hos IKT-avdelingen/vaktmester/brannvesen.
- For tilgang til andre bygg enn kommunale må dette avtales med byggeier i det enkelte tilfelle.

5.2 Kommunikasjon/utstyr

5.2.1 Teknisk sambandsutstyr

Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være:

- Telefon / Mobiltelefon/Satellitt-telefoner
- Nødnett
- e-post/Rayvn
- (Apparat for eget radiosamband / nødnett kan rekvireres fra brannsjef)
- Sikringsradioer

Bærbar PC og mobiltelefon medbringes, husk lader, powerbank og evt. mobilt bredbånd. Det er trådløst nett i rådhuset og på driftsstasjonen.

Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei) i administrasjonen. Telefoner kan settes opp etter behov i Sentrumsbygg.

Ved etablering av kriseledelse andre steder må utstyr som trengs medbringes, jfr [vedlegg 25](#).

5.2.2 Kart

Web-kart finnes tilgjengelig fra våre nettsider. Utskrifter i stort format kan skrives ut på plotter i 4. etg.

Papirkart finnes hos Samfunnsutvikling - plan og næring.

6. Nedtrapping, evaluering og oppfølging

Kriseledelsen vedtar:

- At krisen er over og at organisasjonen går tilbake til vanlig drift.
- Om, og eventuelt hvor lenge, opplegg for kriseinformasjon skal opprettholdes etter at kriseledelsens andre oppgaver er avsluttet.

6.1 Debrifing

Igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av de som er berørt av en hendelse:

- Kriseledelsen gjennomgår kort sine opplevelser i forbindelse med hendelsen før kriseledelsen oppløses
- Gi rom for individuell bearbeiding av en alvorlig hendelse
- Gi rom for de ansattes bearbeiding av en alvorlig hendelse før arbeidshagens slutt
- Eventuell fullstendig psykisk debrifing som krever litt større avstand til hendelsen, og bør eventuelt gjennomføres påfølgende dag.
- Kriseledelsen har ansvar for å vurdere om det skal settes i gang målrettede tiltak for å unngå senskader hos de involverte

6.2 Evaluering

Vurdering/gjennomgang av hendelsesforløp av krisen vurderes av kriseledelsen så snart som mulig etter at krisen er avsluttet. Vurderingen gjelder alle oppgaver og aktiviteter som beredskapsgruppa har ansvar for. Det skal utarbeides en skriftlig rapport etter evaluering.

Ved vesentlige avvik skal beredskapsplanen endres umiddelbart.

6.3 Oppfølging

Beredskapsansvarlig har ansvar for oppfølging.

Beredskapsplanen skal øves etter minst følgende frekvens:

- Én skrivebordsøvelse gjennomføres årlig
- Én større øvelse gjennomføres hvert 4. år.
- Beredskapsplanen gjennomgås og revideres hvert 4. år ut fra evaluering av den større øvelsen.
- Hvis avvik avdekkes i forbindelse med årlig skrivebordsøvelse, oppdateres planen umiddelbart for dette området.

Intern varslingsliste oppdateres løpende når personer i kriseledelsen slutter i funksjon eller organisasjon og/eller får nye telefonnummer.

Ekstern liste sjekkes og eventuelt oppdateres innen 31. desember hvert år.

7.0 Delplaner

Følgende kommunale delplaner skal inngå under overordnet beredskapsplan:

- Beredskapsplan for alle virksomheter (finnes i Rayvn)
- Brann- og sikkerhetsplan for Helse og omsorg (finnes i Rayvn)
- Plan for psykososial oppfølging ved kriser og ulykker (finnes i Rayvn + vedlegg 2)
- Smittevernplan (finnes i Rayvn)
- Pandemiplan (finnes i Rayvn)
- Beredskapsplan mot akutt forurensning (interkommunalt planverk)

I tillegg samordnes den kommunale overordnede beredskapsplanen med beredskapsplaner for privat næringsliv og organisasjoner, slik som:

- Mush Synnfjell
- Lavvotunet
- Dokka videregående skole
- Dokka Fasteners