



EIDSVOLL
KOMMUNE

Overordnet beredskapsplan 2024



Vedtatt dato:

16.4.2024

Revidert dato:

[00.00.00]

Vår ref.:

Virksomhet/avdeling:

Innholdsfortegnelse

1. Mål og definisjon	3
1.1 Mål for kommunens beredskapsarbeid	3
1.2 Definisjon	3
1.3 Hovedprinsipper for beredskapsarbeidet	3
2. Myndighet og delegering	3
3. Organisasjon, ansvar og myndighet	4
3.1 Kommunal kriseledelse	4
3.2 Kriseledelsen	5
3.3 Krisestaben.....	7
3.4 Varsling i organisasjonen	7
3.5 Publikumsvarsling.....	7
3.6 Sted for etablering av kriseledelsen	8
3.7 Ansvarsfordeling mot politi og statsforvalter.....	8
3.8 Nedtrapping og debrief/ etterbehandling.....	9
3.9 Støtteapparat for mennesker i krise (Psykososialt kriseteam)	9
4. Beredskapsrådet	9
4.1 Beredskapsrådets oppgaver	9
4.2 Beredskapsrådets sammensetning	10
5. ROS-analyser og delplaner	10
6. Evakuering	10
6.1 Ansvar.....	10
6.2 Transport	12
7. Informasjon	12
7.1 Ansvar.....	12
7.2 Krisekommunikasjon	12
7.3 Organisering – rollefordeling	13
7.4 Budskap.....	13
7.5 Medieovervåkning	13
8. Tiltakskort på viktige hendelser	14
9. Ressursoversikt	14
10. Forbedringsprosesser	14
10.1 Opplæring.....	14
10.2 Øvelser	15
10.3 Krisestøtteverktøy.....	15
10.4 Hendelses- og avviksbehandling.....	15
10.5 Tilsyn	15
10.6 Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS).....	15
10.7 Intern revisjon	16
11. Egenberedskap	17
12. Lover og forskrifter	17

1. Mål og definisjon

1.1 Mål for kommunens beredskapsarbeid

Forebygge uønskede hendelser som kan medføre alvorlige forstyrrelser i kommunens tjenesteproduksjon, og dersom slike hendelser likevel inntreffer, forberede tiltak som minimaliserer konsekvensene for mennesker, miljø og infrastruktur.

1.2 Definisjon

«Krise» defineres som en uønsket hendelse som kan få alvorlige konsekvenser for liv eller helse og / eller materielle forhold som ikke dekkes i den vanlige driften. Krise er også en situasjon som truer eller kan true en virksomhets kjernevirksomhet og / eller troverdighet.

1.3 Hovedprinsipper for beredskapsarbeidet

Det foreligger fire hovedprinsipper for alt beredskaps- og krisehåndteringsarbeid.

Likhetsprinsippet: Den organisasjon man etablerer under kriser og i krig skal være mest mulig lik organisasjonen man opererer med til daglig.

Ansvarsprinsippet: Den virksomhet som har ansvar for et fagområde/tjenestetilbud i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og håndtering av ekstraordinære hendelser. Dette gjelder også for å gi informasjon innen eget fagområde.

Nærhetsprinsippet: En krise skal håndteres på lavest mulig operative nivå.

Samvirkeprinsippet: Myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter.

2. Myndighet og delegering

Fullmakter

Kommunestyret gir følgende fullmakter til den kommunale kriseledelsen i fredstid:

- 2.1 I krisesituasjoner har kommunedirektør følgende fullmakter:
 - 2.1.1 Disponere inntil kr 1 000 000- enmillion - 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.
 - 2.1.2 Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.

2.1.3 Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette blir nødvendig, for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.

2.1.4 Pålegge overtids- og ekstraarbeid.

2.1.5 Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet ovenfor i pkt. 2.1.1 kan overskrides ved påtrengende behov når folkevalgte organ ikke kan sammenkalles. Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående, skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.

I kommunedirektørens fravær delegeres fullmaktene over, i prioritert rekkefølge:

A: Økonomisjef

B: Personalsjef

C: En av kommunalsjefene

3. Organisasjon, ansvar og myndighet

3.1 Kommunal kriseledelse

Ved en omfattende ulykke eller katastrofe, jfr. definisjonene av en krise ovenfor, kan kommunedirektøren beslutte at kriseledelse etableres. Kriseledelsen består i utgangspunktet kun av personer ansatt i kommunen, men ressurspersoner internt og eksternt kan trekkes med ut fra krisens egenart.

Kriseledelsen i Eidsvoll kommune skal koordinere og lede alle overordnede tiltak når en krise i henhold til ovenstående definisjon, inntreffer.

Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende beredskapsplaner for de forskjellige situasjoner.

Når kriseledelse er «satt», er det kriseledelsen som leder krisen. Virksomheten handler «på ordre» fra kriseledelsen. I den grad ordinær drift opprettholdes, har kommunalsjef fortsatt ansvaret for denne.

Den kommunale kriseledelsen er en overordnet funksjon og skal ikke delta operativt på skadestedet.

Kriseledelsen består av:

- Kommunedirektør
- Ordfører
- Kommunalsjef for By plan og samfunn
- Kommunalsjef for Helse og mestring
- Kommunalsjef for Oppvekst og opplæring

- Personalsjef
- Beredskapskoordinator
- Kommuneoverlege
- Administrasjonssjef

I tillegg til kriseledelsen vil det kunne være behov for en **krisestab** som består av:

- Leder krisestab - administrasjonssjef
- Loggførere – fra ulike kommunalområder/staber
- Telefonoperatører - Innbyggertorg
- Informasjon/kommunikasjon/web

3.2 Kriseledelsen

Kriseledelsens funksjoner- sjekklister

- Ha totaloversikt over krisesituasjonen
- Holde kontinuerlig kontakt med innsatsleddet, kontakt med politiet opprettes
- Oppdatere høyere organisasjonsledd, primært statsforvalter
- Ansvarlig for ekstern og intern informasjon
- Fatte beslutninger om innsetting av ressurser
- Loggfører for egen funksjon
- Kontinuitetsplanlegging
- Gi informasjon til krisestaben
- Loggføre hendelsesforløpet ved hjelp av krisestøtteverktøyet RAYVN
- Evaluere krisehåndteringen

Administrasjonssjef er kriseledelsens bindeledd til staben.

Kriseledelsens roller og oppgaver

Ordfører

- Uttale seg til media på vegne av kommunen
- Vise seg på ulykkesstedet, blant involverte og pårørende

Kommunedirektør

- Lede og ta beslutninger i kriseledelsen
- Delta i utformingen av pressemeldinger
- Holde kontakt med eksterne samarbeidspartnere

Kommunalsjef By, plan og samfunn/beredskapskoordinator

- Ha oversikt over og ansvar for overordnet beredskapsplanverk
- Ha ansvar for oppdatert varslingsliste
- Kontaktledd/rapportering til statsforvalter
- Ha oversikt over og ansvar for planverk knyttet til eget kommunalområde
- Ha oversikt over tilgjengelige ressurser – både personell og utstyr

- Innkalle ressurser fra sitt kommunalområde ved behov
- Opprette kontakt med eksterne samarbeidspartnere, herunder politiet
- Etablere kontakt på skade- eller innsatsstedet

Kommunalsjef Oppvekst og opplæring

- Ha oversikt over og ansvar for planverk knyttet til Oppvekst og opplæring
- Ha oversikt over tilgjengelige ressurser – både personell og utstyr
- Innkalle ressurser fra sitt kommunalområde ved behov
- Sørge for intern informasjon/kommunikasjon

Kommunalsjef Helse og mestring

- Ha oversikt over og ansvar for planverk knyttet til Helse og mestring
- Ha oversikt over tilgjengelige ressurser – både personell og utstyr
- Innkalle ressurser fra sitt kommunalområde ved behov
- Sørge for intern informasjon/kommunikasjon
- Ansvar for etablering/drift av evakuerte- og pårørendesenter (EPS).

Personalsjef

- Ha oversikt over og ansvar for koordinering av interne personellressurser
- Ivareta ansatte ved behov
- Bistå administrasjonssjef med intern og ekstern informasjon
-

Administrasjonssjef/Informasjonsansvarlig

- Ansvarlig for intern og ekstern informasjon
- Organisere loggføring
- Holde i dialogen med krisestaben
- Utarbeide pressemeldinger i samråd med kriseledelsen
- Ansvarlig for mediekontakt /-overvåking
- Innkalle og organisere pressekonferanser
- Ansvarlig for informasjonsmedarbeidere og telefonoperatører i krisestaben

Kommuneoverlegen

- Medisinskfaglig ansvarlig, herunder også medisinskfaglig informasjonsansvarlig
- Faglig vurdering av medisinske konsekvenser av hendelser
- Ansvarlig for kommunens smittevernplan
- Bistå med utarbeidelse av beredskapsplaner for helseområdet
- Kontaktledd/rapportering til statsforvalter

3.3 Krisestaben

Krisestaben er kriseledelsens støtteapparat. Det er kriseledelsen som aktiverer krisestaben etter behov. Krisestaben arbeider under ledelse av den i kriseledelsen som har ansvar for de ulike stabsfunksjoner.

Krisestabens funksjoner – sjekkliste

- Etablere beredskapsrom
- Etablere forbindelseslinjer mot dokumentcenter/postmottak
- Bistår kriseledelsen med informasjonsinnhenting
- Betjener aktuelle kommunikasjonsmidler
- Bidrar til informasjonsarbeid internt- og eksternt
- Aktiverer og drifter kriseinformasjonsløsning på kommunens innbyggerportal
- Oppdaterer kommunens ansattportal med relevant informasjon
- Fører logg over all inn- og utgående kommunikasjon
- Praktisk tilrettelegging av pressekonferanser
- Klargjør, tilrettelegger og bistår i drift av ev. pårørenderom, presserom m.v.

3.4 Varsling i organisasjonen

Enhver kommunalt ansatt som mottar et varsel om en kritisk situasjon, eller som på annen måte får kjennskap til en slik situasjon, plikter å sørge for at denne informasjonen formidles videre til nærmeste leder, som skal varsle kommunedirektør. Kommunedirektør skal gjøre en vurdering av situasjonen og beslutte aktivisering av hele eller deler av kriseledelsen. I kommunedirektørens fravær gjelder følgende beslutningsrekkefølge:

A: Kommunalsjef by, plan og samfunn

B: Kommunalsjef helse og mestring

C: Kommunalsjef oppvekst og opplæring

Varslingsliste for kriseledelsen og krisestab med støttefunksjoner ligger i planens vedlegg (ikke offentlig).

Kommunalsjefene er ansvarlig for å utarbeide varslingslister for sine respektive kommunalområder.

Varsling i forhold til berørte, pårørende, foresatte, ansatte med flere, skal inngå som en del av beredskapsplanen. Den som er ansvarlig for tjenestetilbudet, er også ansvarlig for å ha lister over hvem som skal varsles, og for at varsling iverksettes og gjennomføres.

Ved svært alvorlige hendelser (død) vil det være prest og/eller politi som varsler.

3.5 Publikumsvarsling

Det vises til plan for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling. Befolkningsvarsling er tilpasset den enkelte situasjon og uønskede hendelse. Informasjonen i varselet kan inneholde anbefalinger om hvordan befolkningen skal forholde seg til den uønskede

hendelsen. Eksempler på slike anbefalinger er oppfordring om å holde seg innendørs ved en gassulykke og evakuering av et område ved en storbrann.

En befolkningsvarsling vil svært ofte ha et tidsaspekt og kreve svært rask håndtering i kommunen.

Kommunens hovedkanal for rask befolkningsvarsling er sms-varsling Varsling 24.

Ved akutte og alvorlige nasjonale hendelser er det etablert en landsdekkende sms-varslingstjeneste. Dette er en tjeneste som besluttes benyttet på initiativ fra politi eller overordnet myndighet.

Øvrige aktuelle kanaler for kommunen kan være:

- Kommunens innbyggerportal (www.eidsvoll.kommune.no)
- Kommunens ansattportal (intranett)
- Sosiale medier
- Overordnet Facebookside for Eidsvoll kommune, <https://www.facebook.com/Eidsvollkommune/>
- Overordnet X-konto: [@Eidsvollkommune](https://twitter.com/Eidsvollkommune)
- E-post
- Media (lokalavis, andre aviser, radio, TV)
- Dør-til-dør-aksjon
- Informasjonsmøter
- Høytalerbiler

3.6 Sted for etablering av kriseledelsen

Kriseledelsen skal etableres i formannskapssalen (rom 322) i rådhuset.

Kommunedirektørens krisestab etablerer seg i tilknytning til kriseledelsen, f.eks. i møterom 317 i rådhuset.

Dersom rådhuset ut fra den aktuelle situasjonsvurdering ikke er egnet lokasjon for kriseledelsen, er Vilberg helsetun forhåndsutpekt til formålet. Enheten er oppsatt med stasjonært nødstrømsaggregat.

Dersom ovennevnte alternativ av ulike grunner ikke kan benyttes, skal kriseledelsen selv beslutte hvor kriseledelsessenter skal etableres ut fra hva som er praktisk mulig. Et alternativ er digitale møter på Teams, som vil være aktuelt for å raskt etablere kriseledelsen.

3.7 Ansvarsfordeling mot politi og statsforvalter

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

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

Ved en oppstått ekstraordinær hendelse i kommunen der hele eller deler av kriseledelsen er satt, skal statsforvalter varsles.

På bakgrunn av opplysninger gitt av kommunen og politiet, vil statsforvalter vurdere situasjonen og beslutter om nødvendig å etablere samordningsfunksjonen. Som samordningsansvarlig skal statsforvalter støtte kommunens krisehåndtering ved å bidra til å avklare spørsmål, samt skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn av henvendelser fra kommunen.

3.8 Nedtrapping og debrief/etterbehandling

Kriseledelsen avgjør når krisen er over og at kommunen kan gå tilbake til vanlig drift

Kriseledelsen ivaretar eventuelle behov for debrief/ etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørende. Videre behandling overtas av kommunens ordinære tjenesteapparat.

Kriseledelsen ser til at evaluering finner sted – umiddelbart og i påfølgende, forberedt møte.

3.9 Støtteapparat for mennesker i krise (Psykososialt kriseteam)

Kommunens psykososiale kriseteam er en faglig instans med ansvar for ivaretagelse av psykososiale tiltak i akuttfasen og i oppfølging etter kriser og katastrofer. Dette kan være å gi omsorg og hjelp til familier som har opplevd brå og uventet død av nært familiemedlem i forbindelse med selvmord, ulykker, voldshandlinger og barnedød. Dette gjelder også når hendelsen har skjedd utenfor kommunen.

Psykososialt kriseteam består av fagpersoner med spesialkompetanse:

- Kriseteamet er organisert i Helse og mestring med kommunalsjef som administrativ leder
- Leder for kriseteamet er avdelingsleder for Rus og psykisk helsetjeneste, denne rapporterer direkte til kriseledelsen i en krisesituasjon
- Personer fra ulike virksomheter er representert i teamet
- Kriseteamet skal kunne varsles av politi, brannvesen, legevakt, prest, samt kommunens kriseledelse
- Kriseteamet skal årlig ha en gjennomgang av rutiner og jevnlig internopplæring

4. Beredskapsrådet

4.1 Beredskapsrådets oppgaver

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.

4.2 Beredskapsrådets sammensetning

- Kriseledelsen
- Politiavdelingssjef/representant for politimyndighet
- Sivilforsvaret
- Prest (ansvar for å formidle/samvirke med andre trossamfunn)
- Heimevernet
- Brannsjef
- Røde Kors

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. ROS-analyser og delplaner

Følgende ROS-analyser og delplaner ligger til grunn for overordnet beredskapsplan:

ROS-analyser

- Overordnet ROS-analyse for Gardermoregionen
- Overordnet ROS-analyse for Eidsvoll

Delplaner

- Beredskapsplan for alle virksomheter innenfor kommunalområdene
- Plan for overordnet helseberedskap
- Plan for krisekommunikasjon
- Plan for psykososial oppfølging ved kriser og ulykker
- Plan for miljørettet helsevern (interkommunal plan)
- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Beredskapsplan mot akutt forurensning (interkommunalt planverk Øvre Romerike brann og redning)
- Atomberedskap (nasjonalt planverk)

6. Evakuering

6.1 Ansvar

Det er politiet som beslutter evakuering og opphevelse av evakueringen og som leder selve evakueringen, herunder også registrering av de evakuerte. Kommunen skal bistå ved

evakueringen og sørge for transport, kost og losji, eventuelt også registrering av de evakuerte.

Ved mindre evakueringer vil kommunen ta hånd om dette i egne lokaler, spesielt skolene. Lokale lag og foreninger kan engasjeres for å bistå med utdeling av mat, mens bl.a. Sivildforsvaret disponerer utstyr for overnatting (madrasser, ulltepper, soveposer etc). Det er kommunalsjef for Helse og mestring som er ansvarlig for etablering og drift av EPS.

Ved større hendelser med mange involverte/pårørende, har kommunene i Gardermoregion inngått en felles avtale om opprettelse av evakuert-/påførendesenter (EPS). Det kan også være aktuelt å samarbeide med andre «ulykkeseiere» om opprettelse og drift av EPS, f.eks. innen jernbane og luftfart.

Aktuelle lokaler for oppmøte/EPS:

- Badet kulturtun (oppmøtested for inntil 100 personer)
- Råholt ungdomsskole/Råholthallen (oppmøtested for over 100 personer)
- Dal skole
- Vilberg ungdomsskole/Eidsvollhallen (oppmøtested for over 100 personer)
- Feiring skole
- Langset skole/Minnesundhallen (oppmøtested for over 100 personer)
- Clarion hotell, Gardermoen (oppmøte og EPS for større hendelser og behov for evakuering av mange innbyggere)

Kriseledelsen rekvirerer nødvendig innkvarteringskapasitet.

Kommunen ved etableringsteam for EPS har hovedansvaret for etablering og drift av påførende- og evakueringscenteret. Politiet skal bistå kommunen, registrere personopplysninger, samt utføre andre politioppgaver.

Ulykkeseieren og/eller kommunen ved etableringsteam for EPS har hovedansvaret for etablering og drift av påførendesenteret. Politiet skal yte bistand, gi informasjon til fremmøtte påførende samt utføre andre politioppgaver.

Kommunen, inkl. helse- og omsorgstjenesten skal:

- gi psykososial omsorg og samtale tjenester
- sørge for forpleining og forlegning

Aktuelle dokumenter:

- Beredskapsavtale for kommunene i Gardermoregionen
- Plan for opprettelse- og drift av felles evakuerte- og påførendesenter

6.2 Transport

Transport fra sted det evakueres fra og til, avtalt sted for evakuering, skal samordnes.

Kommunedirektørens krisestab skal medvirke logistisk i iverksettelsen av evakuering. Krisestaben skal kunne avklare og inngå avtale med egnede transportører i den aktuelle situasjonen/hendelsen.

7. Informasjon

I en krise vil behovet for informasjon være stort. Kommunens kriseinformasjon må gis raskt og skal fremstå som nøktern, etterrettelig, samordnet og oppdatert.

- Bidra til å skape trygghet og sikkerhet
- Redusere og avgrense skade og konsekvenser (psykisk og fysisk)
- Styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme

7.1 Ansvar

Dersom hendelsen er av en slik art at politiet er på stedet som innsatsleder, har politiet ansvaret for informasjon om utbredelse og konsekvenser til pårørende, media og publikum.

Kriseledelsen skal sikre at tilstrekkelig, etterrettelig og hensiktsmessig informasjon når ut til berørte parter:

- Varsle de som er utsatt for fare og evt. deres pårørende
- Koordinere innsats på systemnivå – og orientere om tiltak
- Forhindre unødvendig frykt

Kriseledelsen har ansvar for kontakt med presse, utarbeidelse av skriftlig informasjonsmateriell og pressemeldinger når kriseledelsen er etablert. Kriseledelsen delegerer myndighet til krisestaben i det omfang som anses tjenlig.

Politimesteren i Øst politidistrikt og statsforvalter i Oslo og Viken kan foreta samordnings- og informasjonstiltak dersom krisen er omfattende og/eller flere kommuner er involvert.

7.2 Krisekommunikasjon

Behovet for ekstern informasjon og kommunikasjon i en krisesituasjon er stort og kommunens ledelse må kunne håndtere mediene, inkludert de sosiale, og kommunisere med befolkningen. Effektiv og god kommunikasjon kan begrense omfanget av krisen og redusere skadevirkningene.

Krisekommunikasjon handler om å gi innbyggere og andre rask og konkret informasjon som gjør dem i stand til å håndtere en uønsket alvorlig hendelse best mulig. Kommunikasjonen skal synliggjøre ansvarsforhold og myndighetskoordinering. Den skal opplyse hvor berørte kan få ytterligere informasjon eventuelt hjelp og støtte.

Budskap i kriser følger følgende prioritering:

- Liv og helse
- Miljø
- Materielle verdier
- Drift og kontinuitet

Det vises til egen strategi for krisekommunikasjon.

7.3 Organisering – rollefordeling

Administrasjonssjef inngår i kommunens kriseledelse og har et overordnet ansvar for informasjon.

Ved hendelser som ikke krever å sammenkalle den sentrale kriseledelsen, har den enkelte virksomhet ansvar for nødvendig informasjon til publikum og medier. Administrasjonssjef vil likevel være til disposisjon for praktisk assistanse.

Administrasjonssjef disponerer informasjonsmedarbeiderne i krisestaben og innkaller etter behov ytterligere operative ressurser.

Administrasjonssjef har til oppgave å dekke den totale informasjonsberedskapen i en krisesituasjon i samråd med kriseledelsen.

7.4 Budskap

I hovedsak er det politiet som uttaler seg om situasjoner på skadestedet, skadeomfang, personskader og omkomne. Alt informasjonsarbeid skjer i samråd med kommunens kriseledelse. Informasjon skal kvalitetssikres for å unngå feilinformasjon eller misforståelser. Kommunens informasjonsansvar består først og fremst i å ivareta publikum slik at ikke skadene blir større enn nødvendig, og slik at det ikke oppstår unødig frykt, panikk eller kaos. Kommunen bringer dette videre kun i den utstrekning informasjonen er kvalitetssikret og avklart med politiet. Kommunen vil normalt ikke informere om årsaksforhold.

7.5 Medieovervåkning

En viktig oppgave for informasjonstjenesten i kriser er å overvåke mediene. Hovedfokus er digitale medier, først og fremst sosiale medier og nettaviser, men også radio og TV. Medieovervåkningen har til hensikt å kartlegge hva slags

informasjon som ligger ute, som grunnlag for videre handling eventuelt retting av feilinformasjon eller misforståelser.

8. Tiltakskort på viktige hendelser

- Pandemi
- Flom
- Leirskred
- Storm
- Flyulykke
- Transportulykke
- Alvorlige trusler og hendelser
- Brann ved institusjon
- Vannforsyningssvikt
- Systemsvikt IKT, tele/data
- Økonomisk kriminalitet
- Gardermoregionen EPS
- Lokalt EPS
- Stengt fylkesveg 33
- Atomhendelse

9. Ressursoversikt

Kommunalsjef for By, plan og samfunn har ansvar for en oversikt over interne ressurser og aktuelle eksterne ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Oversikten skal gjennomgås årlig, slik at beredskapsledelsen er oppdatert.

10. Forbedringsprosesser

10.1 Opplæring

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

10.2 Øvelser

Det skal gjennomføres jevnlig interne øvelser, for å sikre høy kvalitet på kommunens beredskapsplaner og gjennomføring av ulike beredskapsmessige tiltak.

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

10.3 Krisestøtteverktøy

Kommunen benytter krisestøtteverktøy RAYVN ved ulykker og uønskede hendelser. Verktøyet er anskaffet etter avtale og i dialog med statsforvalter. Kommunen kan benytte verktøyet til loggføring, tiltakshåndtering, oppgavefordeling, meldingshåndtering, rapportering, mediehåndtering og organisering av planverk og ressurser.

Statsforvalter ønsker primært å få rapporter tilsendt via RAYVN, og vil gjennomføre kontinuerlige varslingsøvelser.

10.4 Hendelses- og avviksbehandling

Avvik, rapportering og nestenulykker behandles i kommunens nåværende avvikssystem/kvalitetssystem TQM.

10.5 Tilsyn

Samfunnssikkerhet er et viktig samfunnshensyn som begrunner sterkere styring. Gjennom lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 29 og beredskapspliktforskriften § 10, har statsforvalter fått i oppdrag å føre tilsyn med samfunnssikkerhet og beredskap i kommunene.

Tilsyn er ikke et mål i seg selv, men må sees i sammenheng med andre virkemidler innen samfunnssikkerhet og beredskap som dialog og veiledning, utvikling av arenaer for læring og kunnskapsformidling, gjennomføring av øvelser mv.

10.6 Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS)

Risiko- og sårbarhetsanalyser er grunnlaget for alt beredskapsarbeid. Skal gjøres overordnet for Gardermoregionen, overordnet for hver kommune og for hver delplan som lages.

ROS-analysene skal revideres jevnlig. Gjennom arbeidet med risiko- og sårbarhetsanalyser skal kommunen kartlegge mulige uønskede hendelser som kan føre til ekstraordinære belastninger for virksomheten, samt avdekke årsakssammenhenger.

Forutsetningene risiko- og sårbarhetsanalysen bygger på, som for eksempel hvor hendelsen inntreffer, og med hvilket omfang, varighet, osv. skal dokumenteres. Det kan være av stor betydning å beskrive varighet, da langvarighet ofte vil medføre større og mer alvorlige konsekvenser, enn kortvarige hendelser (eksempel bortfall av strøm). Kommunen må beskrive sannsynlighet for at en uønsket hendelse inntreffer.

Analysen skal også inneholde en konsekvensvurdering, som synliggjør mulige virkninger av ulike hendelser. Konsekvensene klassifiseres, slik at det tydelig fremgår hvor hendelsen befinner seg på en skala fra ufarlig til katastrofal.

Avdekket risiko og sårbarhet skal reduseres gjennom forebyggende og skadebegrensende tiltak. Samarbeid på tvers av enheter og fagområder kan være nødvendig, for å sikre at ROS-analysene blir godt nok kvalitetssikret på tvers av fag- og ansvarsområder, og at behov for samordning og samhandling blir godt ivaretatt.

Som en del av kvalitetssikringsarbeidet, skal det også vurderes om opplæring av ansatte fungerer tilfredsstillende, eventuelt legge til rette for nye opplæringstiltak/vedlikehold av opplæring. Tiltak skal synliggjøres i opplæringsplaner.

10. 7 Intern revisjon

Kommunalsjef for by, plan og samfunn har ansvar for at kommunens planverk knyttet til overordnet beredskap er oppdatert. Planene skal gjennomgås og revideres årlig av administrasjonen. Det skal tydelig fremgå av dokumentet når revisjon er foretatt.

Varslingslister til beredskapsplanen skal gjennomgås hvert kvartal av beredskapskoordinator.

Ansvar for revisjon av temaplaner tilligger til det aktuelle kommunalområdet/virksomhetsområdet. Kommunalsjef for by plan og samfunn koordinerer arbeidet.

Det skal legges fram en redegjørelse for beredskapsarbeidet og kommunens beredskapsplanverk minst hvert 4. år, i forbindelse med revisjon.

Overordnet beredskapsplan (uten vedlegg) publiseres i kommunens nettsider og ansattportal. Vedleggene til planen er unntatt offentlighet, jfr. Offentlighetslovens § 13.

11. Egenberedskap

Når samfunnet rammes av en stor hendelse eller krise, er det mange som trenger hjelp. Hvis flere er i stand til å ta vare på seg selv og de rundt seg ved en hendelse, kan hjelpen settes inn der behovet er størst.

Kommunen må sikre at informasjon fra sentrale myndigheter om råd for egenberedskap er tilgjengelig på kommunens hjemmeside, og at vi deltar i den årlige egenberedskapsuka.

12. Lover og forskrifter

Planen reguleres bl.a. av:

- **Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret**
(Sivilbeskyttelsesloven, Lov av 25. juni 2010)
- **Lov om helsemessig og sosial beredskap**
(Sivilbeskyttelsesloven, Lov av 25. juni 2010)
- **Lov om særlige rådgjerder under krig, krigsfare og liknende forhold**
(Beredskapsloven, Lov av 15 desember 1950 nr. 7)

Beredskapsplanen bygger videre på sentrale forskrifter, avtaler, samt retningslinjer og veiledninger gitt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).