



Austrheim kommune

Overordna
Beredskapsplan
for
Austrheim kommune

*“Det finns ingen veg ut av ei krise,
men det finns alltid ein veg gjennom ei krise.”*

Revidert 08.02.2017

Overordna
Beredskapsplan for Austrheim kommune

Innhold

Innhold	3
1 Innleiing	5
1.1 Mål	5
1.2 Omgrep og definisjonar	6
1.3 Forhold til andre beredskapsplanar	11
2 Generell del	12
2.1 Generelt	12
2.1.1 Katastrofar/ulykker	12
2.1.2 Kommunen sine oppgåver	13
2.2 Organisasjon	15
2.2.1 Den sivile kriseleiinga	15
2.2.2 Den kommunale kriseleiinga	16
2.2.3 Beredskapsrådet	16
2.3 Oppgåver til kriseleiinga	17
2.4 Generelle lovpålagte oppgåver	18
2.5 Lokale for kriseleiinga	18
3 Operativ del	19
3.1 Plan for etablering av kriseleiing	19
3.1.1 Etablering av kriseleiing	20
3.1.2 Etablering av krisestab	20
3.1.3 Tiltaksplan	21
3.1.4 Kriseleiinga si makt og mynde	21
3.1.5 Utvida fullmakt til ordførar og formannskap	21

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

3.2	Organisering	22
3.2.1	Kriseleiing, KKL	22
3.2.2	Organisasjonskart	24
3.2.3	Funksjonar i KKL.....	25
3.2.4	Krisestab.....	26
3.3	Plan for informasjon til publikum.....	27
3.4	Plan for evakuering av personar	28
3.5	Redningsressursar	29
4	Overgang til normalsituasjon	30
5	Vedlegg.....	31
5.1	Kontaktinformasjon	32
5.1.1	Fylkesmannen sin krisestab.....	32
5.1.2	Nordhordland Lensmannskontor.....	33
5.1.3	Austrheim kommune	34
5.1.4	Sivilforsvaret	35
5.1.5	Heimevernet	36
5.1.6	Raude kross	37
5.1.7	Andre instansar.....	38
5.1.8	Ressursar	39
5.2	Normalreglement for kommunenes beredskapsarbeid	40
5.3	Informasjonsplan	44
5.4	Plan for befolkningsvarsling.....	45
5.5	Evakueringsplan	46
5.6	Atomberedskapsplan.....	47

1 Innleiing

Alle lokalsamfunn og kommunar kan bli ramma av hendingar og kriser som kan føre til store skadar. Liv, helse og miljø kan verte råka. Ifølgje Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivildforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) av 25.06.2010, med forskrifter, er kommunane pålagde å utarbeide beredskapsplanar. Kommunen skal vere førebudd på å handtere uønskte hendingar, og skal med utgangspunkt i den heilskaplege risiko- og sårbaranalysen (ROS-analysen) utarbeide ein overordna beredskapsplan, jf. Sivilbeskyttelsesloven, § 15. Kommunens overordna beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplanar i kommunen. Den skal også vere samordna med andre relevante offentlege og private krise- og beredskapsplanar.

Ved å førebu seg på handtering av ulike hendingar, kan kommunen i stor grad redusere uheldige konsekvensar av ei krise. Dette gjeld både i høve til kommunen si daglige drift, og i høve til samfunnsområde kommunen har ansvar for. Oppretting av kriseleiing og utarbeiding av kriseplanar vil derfor vere viktige hjelpemiddel for kommunen si evne til å kunne handtere uønskte hendingar.

I dei fleste tilfella er det ikkje kommunen som “eig” hendinga og skal handtere denne. Kommunen si oppgåve er å avgrense konsekvensane og verknadane av hendinga på samfunnet.

1.1 Mål

Måla med planar innan samfunnsberedskap er å planleggje førebudde handlingar for å møte ulykker og andre påkjenningar som i art og omfang går ut over det som kan reknast som normalrisiko og normalbelastning. Vidare er målet å opprette og utvikle ei kriseleiing som kan handtere ulykker og katastrofar og som kan reagere rasjonelt og effektivt i kritiske situasjonar.

Beredskapsplanar innanfor forskjellige område skal sikre at kommunen kan omstille seg frå drift i normalsituasjon til drift i ekstraordinære situasjonar på ein rask og smidig måte. Samstundes skal planen sikre adekvat handtering av situasjonen i høve til omfanget av hendinga og slik førebyggje og avgrense skade og sjukdom, og sikre liv og helse. Planen skal sikre både det skadeførebyggjande og skadeavgrensande perspektivet. Samtidig skal planen sikre at den daglege drifta ikkje vert råka i for stor grad.

Beredskapsplanen skal innehalde ei oversikt over kva for tiltak kommunen har førebudd for å handtere uønskte hendingar.

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

Beredskapsplanen skal som eit minimum innehalde:

- a) Ein plan for kommunen si kriseleiing som gir opplysningar om kven som utgjer kommunen si kriseleiing og deira ansvar, roller og fullmakter, herunder kven som har fullmakt til å bestemme at kriseleiinga skal samlast.
- b) Ei varslingsliste over aktørar som har ei rolle i kommunen si krisehandtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslista om deira rolle i krisehandteringa.
- c) Ei ressursoversikt som skal innehalde opplysningar om kva for ressursar kommunen sjølv har til rådigheit og kva for ressursar som er tilgjengelege hos andre aktørar ved uønskte hendingar. Kommunen bør på førehand inngå avtaler med relevante aktørar om bistand under kriser.
- d) Evakueringsplanar og plan for befolkningsvarsling basert på den heilskaplege risiko- og sårbaranalysen.
- e) Plan for krisekommunikasjon med befolkninga, media og eigne tilsette.

Beredskapsplanen skal vere oppdatert, og skal reviderast minimum éin gong per år. Kommunen skal sørge for at planen blir øvd jamleg.

Beredskapsplanane skal supplerast med tiltakskort for hendingar og situasjonar som skal løysast. Tiltakskorta fungerer som prosedyrar og huskelister, for å sikre at hendingar vert handsama som bestemt.

1.2 Omgrep og definisjonar

Eit viktig ledd i implementeringa av kommunal beredskapsplikt er at det vert etablert ei felles forståing av sentrale omgrep som karakteriserer arbeidet med samfunnssikkerheit og beredskap. I samband med handtering av uventa hendingar er det nokre definisjonar og omgrep som det derfor er naudsynt å ha felles forståing av.

Prinsipp i beredskapsarbeidet

Tryggleiks- og beredskapsarbeidet i Noreg byggjer på fire viktige prinsipp:

- **Ansvarsprinsippet:** Den som har ansvaret for ei verksemd, har også ansvaret for verksemda i ein ekstraordinær situasjon.
- **Likskapsprinsippet:** Organiseringa i ekstraordinære situasjonar, krise og krig skal vere mest mogleg lik organiseringa i normalsituasjonen.
- **Nærleiksprinsippet:** Ekstraordinære situasjonar skal handterast på lågast mogleg nivå.

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

- **Samvirkeprinsippet:** Stiller krav til at styresmakt, verksemd eller etat har eit sjølvstendig ansvar for å sikre eit best mogleg samvirke med relevante aktørar og verksemdar i arbeidet med førebygging, beredskap og krisehandtering.

Definisjon av omgrepet krise

Kriser er ikkje berre noko naturen sjølv skaper, menneske skaper som regel dei største krisene sjølv. Direktoratet for sivilt beredskap (DSB) opererer derfor med det utvida kriseomgrepet:

"Ei verksemd (organisasjon, institusjon, myndigheit eller menneske) er i ei krise når det oppstår ein situasjon som truar eller kan true verksemda si kjerneverksemd og/eller truverd."

Omgrepet "krise" kan og definerast på andre måtar. Krise vert av mange definert som:

"Ei uventa hending som rammar spesielle/større grupper av personar og/eller har større materiell skadeomfang og som krev større ressursar enn det ordinære apparatet kan handtere på ein tilfredsstillande måte".

Austrheim kommune har lagt følgjande fortolkning av definisjonane ovanfor til grunn for sin definisjon av ei krise:

Ei krise kan definerast som ei hending som har potensial til å true viktige verdiar og svekke Austrheim kommune si evne til å utføre viktige funksjonar. Ei krise kan vere ein tilstand som er kjenneteikna av at samfunnstryggleiken eller andre viktige verdiar er truga, og at handteringa utfordrar eller overskrid kapasiteten og/eller kompetansen til den organisasjonseininga som i utgangspunktet har ansvaret for denne.

Kjenneteikn på kriser

Det er vanskeleg å kome med ei klar og konkret forklaring på kva som er ein krisesituasjon. Denne vil vere situasjonsavhengig og individuell i høve til vurdering og omstende til den eller dei som vert råka. Sjølv om kvar krise er unik, kan einskilte kjenneteikn vere med å identifisere ein krisesituasjon:

- Ei krise kjem som oftast overraskande
 - Mangel på kontroll
 - Vitale interesser står på spel
 - Mange aktørar er involverte
 - Det er stort tidspress
 - Samanbrot i den regulære vedtaksprosessen
 - Fokus på kortsiktige løysningar
 - Det er stor usikkerheit
-

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

- Mangel på informasjon
- Intens interesse og oppfølging frå utanforståande.

Krisehandtering

Krisehandtering kan definerast som summen av aktivitetar og tiltak som kommunen gjennomfører på grunn av krisa, med føremål å sikre liv, helse, samfunnsviktige funksjonar og materielle verdiar, samt avgrense skadeomfang og bringe krisa til opphøyr.

Løysing av kriserelaterte oppgåver krev ut frå dette ressursar, kompetanse og ei organisering som mogleggjer ei effektiv handtering av situasjonen og ein rask tilbakestilling til normalsituasjonen. I ein krisesituasjon er det ut frå dette viktig med rask iverksetjing av tiltak, med ein stor grad av autoritet og tillit.

Retningslinjer for lokal organisering

Ein kommune skal organiserast på ein måte som set kommunen i stand til å handtere eit stort spekter av kriser eller uventa hendingar. Det er derfor viktig at kriseleiinga og normalorganiseringa av kommunen er den same eller tilnærma den same. Hovudprinsippet er at krisa skal løysast på lavast mogeleg nivå, og i linja. Det må difor være mest mogeleg likskap mellom den normale organiseringa og kriseorganiseringa, slik at ein sikrar kontinuitet, oppfølging og kontroll med omsyn til førebygging og handtering av kriser.

Ansvar for ei teneste i normalsituasjonen gir beredskapsansvar. Den som innehar ei oppgåve i det daglege skal òg inneha oppgåva når ekstraordinære situasjonar er til stades.

Akutt-tenester og beredskapstenester skal vere integrerte i den daglege tenesteytinga. Ekstraordinære situasjonar kan gjere det naudsynt med omfordeling av ressursar, personell og utstyr. Utfordringar kommunen vil bli utsett for i tilfelle krig vil ikkje skilje seg vesentleg frå situasjonar eller utfordringar som kommunen må handtere ved krise eller katastrofe i fredstid.

Beredskapsplan

Ein beredskapsplan skal minimum omfatte plan for kriseleiing, ressursoversikt, kriseinformasjon og varslingsliste. Planen vil være et naudsynt hjelpemiddel for å reagere raskt og effektivt i kritiske og pressa situasjonar. Planen skal byggje på den daglege tenesta, og gjelde for ekstraordinære situasjonar.

Ein beredskapsplan byggjer til vanleg på risiko- og sårbaranalysar innan forskjellige delar av kommunen sitt ansvarsområde. Gjennom slike analysar vil ein få rimeleg god oversikt over svakheitar i og rundt dei forskjellige områda, og kvar det mest sannsynlig kan oppstå problem.

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

Evna til god krisehandtering føreset at tilsette innafør dei forskjellige ansvarsområda er kjent med sine beredskapsplanar, og at involverte tilsette er øvde og trente til å takle ulike uønskte hendingar. Ved å kartleggje og øve på realistiske scenario vert det vidareutvikla kunnskap og dugleik om korleis ein skal leggje til rette, styre og gjennomføre kommunen si krisehandtering.

Samfunnstryggleik

Samfunnstryggleik kan skildrast som den evna samfunnet har til å oppretthalde viktige samfunnsfunksjonar og ivareta innbyggjarane sine liv, helse og grunnleggande behov under ulike former for påkjenningar. Omgrepet samfunnstryggleik brukast breitt og dekker tryggleik innanfor heile spekteret av utfordringar, frå avgrensa hendingar via større krisesituasjonar som representerer omfattande fare for liv, helse, miljø og materielle verdiar, til utfordringar når det gjeld tryggleik som truar nasjonen sitt sjølvstende eller eksistens.

Beredskap

Omgrepet beredskap er definert som planlegging og førebuing av tiltak for å avgrense eller handtere kriser eller andre uønskte hendingar på best mogleg måte. Denne rettleiaren nyttar beredskapsarbeid som omgrep for kommunen sitt samla arbeid med samfunnssikkerheit og beredskap.

Uønskte hendingar

Uønskte hendingar er hendingar som avvik frå det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv, eller skade på helse, miljø og materielle verdiar.

Kritisk infrastruktur

Kritisk infrastruktur er dei anlegg og system som er heilt naudsynt for å oppretthalde samfunnets kritiske funksjonar som igjen dekker samfunnet sitt grunnleggande behov og befolkninga si tryggleikskjensle. Det er altså kritisk samfunnsfunksjon som er det mest sentrale omgrepet for forståinga av området. Dette er knytt opp mot samfunnet sitt grunnleggande behov som igjen er definert slik: "Samfunnet sitt grunnleggande behov kan vere tryggleik for den einskilde, og basale fysiske behov som vatn, mat, varme og liknande".

Heilskapleg risiko- og sårbaranalyse

Heilskapleg risiko- og sårbaranalyse betyr i denne samanhengen ein systematisk gjennomgang av kommunen sitt geografiske område og kommunen si verksemd med sikte på å:

- kartlegge risiko og sårbarhet, som femner om:
 - uønskte hendingar som er av ein slik karakter eller omfang, at den involverer kommunen si leing i vurderinga av førebyggjande tiltak, samt beredskap og krisehandtering

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

- uønskte hendingar som rører fleire sektorar
- avdekke tverrsektorielle sårbarheiter og gjensidige avhengigheiter
- unngå risiko og sårbarheit der det er mogleg
- redusere risiko og sårbarheit gjennom førebyggjande og skadeførebyggjande tiltak
- handtere eventuell restrisiko med beredskap

Skadeførebyggjande tiltak

Skadeførebyggjande tiltak kan teiknast som tiltak som vert sett inn mot årsakene til at uønskte hendingar oppstår, og dermed reduserer sannsynet for at disse inntreff.

Dette føreset at risiko- og sårbarområder vert kartlagde, analyserte og blir utgangspunkt for planverk og eventuelle tiltak. Å kartlegge skredfare for å unngå bustadbygging er eit typisk eksempel på eit skadeførebyggjande tiltak. Dersom det allereie er utbygd i eit rasfarleg område, handlar det skadeførebyggjande tiltaket til dømes om å sette opp fysiske installasjonar for å hindre at skred vert utløyst.

Skadeavbøtande tiltak

Skadeavbøtande tiltak kan skildrast som tiltak som vert sett inn mot konsekvensane av uønskte hendingar og som dermed reduserer skadane av desse. Eit døme på skadeavbøtande tiltak er bygging av flaumvollar som vern ved ein mogleg flaum.

Krisekommunikasjon

Når kriser oppstår, handlar krisekommunikasjon om å formidle viktige og presise budskap på ein mest mogleg effektiv måte, under stort tidspress. Kommunikasjonen skal avgrense usikkerheit om ansvarsforhold, klargjere kva verksemda gjer for å løyse problemet, og redusere krisa sitt omfang, samt formidle korleis dei ramma kan få hjelp og støtte. Krisekommunikasjon er altså ein organisasjon sin kommunikasjon med media, samarbeidspartar, eigne tilsette og befolkninga i alvorlege situasjonar og kriser. Austrheim kommune nyttar krisekommunikasjonsverktøyet DSB-CIM ved handtering av kriser.

Informasjonsberedskap

Den evna verksemda har til raskt å etablere system for å varsle, strukturere og utføre arbeidet med kommunikasjon og informasjon i ein krisesituasjon. Ansvar, roller og rutinar for dette går fram av verksemda sin informasjonsberedskapsplan/krisekommunikasjonsplan som er ein del av verksemda sitt totale beredskapsplanverk.

1.3 Forhold til andre beredskapsplanar

Planen "Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune" er ein av fleire planar innan helsemessig og sosial beredskap i Austrheim kommune. Planen er overordna andre kommunale beredskapsplanar. Innan einskilte område er det utarbeida eigne sektorplanar knytt til beredskap. Desse planane skal i tillegg nyttast dersom hendingar som planane tek føre seg inntreff.

Me kan spesielt nemne følgjande planer:

- Smittevernplan
- Austrheim kriseteam / sorgteam
- Kriseplan skule
- Beredskapsplan for vassforsyning
- Atomberedskapsplan for Austrheim kommune
- Informasjonsplan
- Plan for befolkningsvarsling
- Evakueringsplan
- Beredskap mot akutt forureining IUA Bergensregionen.
- Kommunedelplan for helse

Som vedlegg følgjer oversikt over kva fleire av desse planane inneheld.

2 Generell del

Beredskapsarbeidet i Austrheim kommune er utarbeidd med utgangspunkt i «Normalreglement for kommunenes beredskapsarbeid».

«Normalreglement for kommunenes beredskapsarbeid» vart i si tid utarbeidd av Direktoratet for sivilt beredskap i samarbeid med Kommunal- og Arbeidsdepartementet og Kommunenes Sentralforbund. Enkelte justeringar vart gjort i 1989. Dette er meint å vere ein norm for det reglementet den enkelte kommune fastsett for sitt beredskapsarbeid, tilpassa kommunen sine eigne forhold og behov. I «Gjørø rapporten» etter 22. juli 2011 er det vist til dette reglementet.

Formålet med Normalreglementet er å tilråde ei nærare angitt fordeling av ansvar og gjeremål i beredskapssektoren i kommunen. Normalreglementet er ei skisse til ansvarsfordeling mellom dei ulike folkevalde organa, og mellom desse og administrasjonen, i prinsippet etter den ansvarsfordeling som er gitt i kommuneloven.

2.1 Generelt

Uønskte hendingar som katastrofar, alvorlege ulykker og svikt i samfunnsviktige system avslører ofte om samfunnet er godt nok førebudd til å handtere vanskelege situasjonar tilfredsstillande.

Naturkatastrofar har me alltid måtta leve med, men i tillegg har den tekniske og økonomiske utviklinga, med bygging av vegar, bruer, tunellar, ilandføring og handsaming av olje og gass, ført til at vår region no vert sett på som eit høgrisikoområde for store uhell.

Beredskapsplanen er eit dokument som regulerer korleis Austrheim kommune skal organisere seg under handsaming av hendingar som krev eit engasjement som går utover det som den daglege drifta kan handtere. Retningslinjer for å handtere ulike hendingar er gitt i tiltakskort og tiltaksplanar.

2.1.1 Katastrofar/ulykker

Ved hendingar som den ordinære brann- og redningstenesta i kommunen ikkje kan handtere aleine skal kriseleiinga kallast inn.

Sjølv om hendinga i akuttfasen vert leia av det ordinære hjelpeapparatet, vil det verte stilt store krav til innsats frå dei rørte kommunane. Det er då av avgjerande betydning at

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

funksjonelle kriseplanar eksisterer og er tilgjengelege, slik at omfanget av ulykka ikkje aukar på grunn av handlingslamming.

Uønskte hendingar der det kan tenkjast at det er naudsynt å setje kriseleiing er omtala i den overordna ROS-analysen for Austrheim kommune.

I tillegg til uønskte hendingar som kan råke innanfor kommunen sitt areal, eller i direkte nærleik kan kommunen verte råka av hendingar andre stader. Dette fordi kommunen sine innbuarar er tilsett i føretak som utfører arbeid og oppdrag utanfor kommunen sine grenser. I tillegg kan kommunen sine innbuarar verte råka under ferieopphald og ved deltaking på andre arrangement, både i Noreg og i utlandet.

2.1.2 Kommunen sine oppgåver

I tillegg til oppgåver knytt direkte til handtering av ei hending og til arbeid på ein ulykkesstad har kommunen eit meir omfattande spekter av oppgåver. Døme på slike oppgåver som kommunen har ansvar for å handtere i ein krisesituasjon er bildegjort under.

I dei fleste tilfella er det ikkje kommunen som “eig” hendinga og skal handtere denne. Kommunen si oppgåve er å avgrense konsekvensane og verknadane på samfunnet.

Hendingar innanfor kommunen sitt geografiske område

- Yte omsorg til alle som bur og oppheld seg i kommunen når hendinga inntreff, eller som vert evakuert til kommunen
 - Ta hand om skadde personar
 - Krisepsykiatrisk behandling
 - Bistand ved evakuering
 - Innkvartering
 - Forpleiing og forsyning
- Yte støtte i samband med arbeid for å sikre næringsmidlar
- Informasjon
- Reguleringstiltak
- Vern om kulturelle verdiar
- Yte støtte i samband med opprydding og avfallsdeponering
- Yte støtte i samband med utbetring av skader på infrastruktur og andre anlegg

Hendingar utanfor kommunen sitt geografiske område

- Uønskte hendingar kan ligge utanfor ein kommune si geografiske grense, men kan likevel få konsekvens for kommunen:
 - Ulykke som medfører livsfare eller ureining (Røyk, gass, utslepp til vayn/sjø etc.)

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

- Bortfall av elektrisk straum over lengre tid
- Stengde transportveggar
- Ulykker som rammar kommunen sine innbyggjarar på reise utanfor kommunen, direkte og som pårørande, både arbeid og ferie

Kommunen sitt ansvar for tenesteproduksjon til eigen befolkning

- Kommunen skal syte for at den daglege drifta er mest mogleg urørt av hendinga og at drifta skal kome tilbake til normal så fort som mogleg.
- Drift m.a. av:
 - Barnehagar
 - Skular
 - Helse- og omsorgstenester
 - Vatn- og avlaup
 - Kommunale vegar
- Gjeld også der kommunen har sett desse tenestene ut til andre aktørar

Hovudoppgåver for KKL

- Befolkningsvarsling
 - NRK og Lokalradioavtalen – MÅ gå via politiet eller Fylkesmannen:
 - <http://www.lokalradio.no/sites/default/files/files/Beredskapsavtale2012.pdf>
 - Media elles
 - Eigne nettsider
 - Sosiale media: Facebook, Twitter
 - UMS
- Informasjon internt og eksternt
- Mediehandtering
- Evakuering:
 - Mottaksstad
 - transport
 - omsorg
 - bevertning
 - overnatting
- Pårørande og rørte
 - helse
 - klede
 - tolketeneste
 - kommunikasjon med nære pårørande
 - utreise
- Samvirke med andre aktørar
 - Naudetatane
 - Fylkesmannen
 - Fylkeskommunen
 - Andre kommunar

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

- Lokale samarbeidspartar som Raude Kross og liknande.
 - Forsvaret
 - Heimevernet
 - Sivilforsvaret
 - Elektrisk straum- og telefoniselskap
 - Næringsverksemdar i kommunen
 - Media
- Bortfall av elektrisk straum og IKT:
 - Naudstraumskapasitet sjukeheim, VA, rådhus o.a.
 - Hjelpetrengande aleinebuande; lys, varme og medisinsk teknisk EL-utstyr
 - Opphaldsstad og omsorg for evakuerte
 - Logistikk: Drivstoff, mat, drikke o.a. (Betalingsstenester, drivstoffpumper)
- Avklare alternative løysingar ved stengde transportkommunikasjonslinjer
 - veg, bru
 - sjø
- Kontinuitet i dagleg drift
- Erstatning av kommunalt personell og materiell
 - Samhandling med andre kommunar
- Normaliseringsprosess

2.2 Organisasjon

Dei aller fleste kriser krev koordinering av ressursar. Samarbeid med andre verksemdar må vere planlagt på førehand og inngå som ein del av beredskapsplanen.

2.2.1 Den sivile kriseleiinga

Ved store ulykker eller katastrofar vil det i tillegg til dei ordinære redningstenestene verte etablert ei administrativ kriseleiing under Justis- og beredskapsdepartementet, via Direktoratet for sivil beredskap (DSB), fylkesmennene og kommunane. Hå fylkesmannen vil det ved store ulykker eller katastrofar verte etablert ein krisestab direkte under fylkesmannen.

Fylkesmannen er kriseorganisasjonen sitt regionale ledd. Fylkesmannen skal gjennom tilrettelegging og rettleiing medverke til at regionale og lokale etatar etablerer nødvendige planar som ein del av samordna planverk. Ved ei større hending skal Fylkesmannen sørge for koordinering og bidra til iverksetting av samordna tiltak regionalt og lokalt. Dette gjeld både konkrete tiltak og formidling av informasjon til presse og publikum. Fylkesmannen vil sørge for informasjon frå sentrale myndigheiter til kommunane, og vil samle lokal informasjon for rapportering til sentrale myndigheiter.

2.2.2 Den kommunale kriseleiinga

Den kommunale kriseleiinga har som viktigaste oppgåve ved ei større uønskt hending å ta seg av sine egne innbyggjarar, og å bidra til ei raskast mogleg normalisering av situasjonen. I tillegg har kommunen ansvar for alle som oppheld seg innanfor kommunen sine grenser eller vert evakuert til kommunen. Kommunen må planlegge handlingar og vere førebudd på å kunne gjennomføre eller yte støtte til andre etatar i gjennomføringa av ei rekke forskjellige oppgåver. Det er dessutan ønskeleg at kommunane har oversikt over kva for bistandsressursar (utstyr og kompetanse) som er tilgjengelege innanfor eigen kommune.

Den administrative toppleiinga i kommunen utgjer den strategiske leiinga, og er ansvarlig for korleis krisa vert handtert. Med dette utgangspunktet har rådmannen oppretta og organisert kriseleiing. Kriseleiinga trer i funksjon når kriser oppstår. Kriseleiinga har som hovudoppgåve å redusere uheldige konsekvensar av ei krise, samt freiste å løyse krisa dersom dette let seg gjere.

Den operative og taktiske delen av krisehandteringa vert normalt ivareteke av personar som er spesielt rekruttert og trenar for å ivareta bestemte funksjonar. Eksempel på dette er ulikt internt innsatspersonell eller politi-, brann-, rednings- og helsepersonell.

Kommunen skal straks orientere fylkesmannen om situasjonen, utviklinga og om det er tiltak kommunen ynskjer skal setjast i verk frå fylkesmannen si side.

Belastninga på den daglige drifta vil vere større under ei pågåande hending.

2.2.3 Beredskapsrådet

Beredskapsrådet er det øvste forum for sivilt beredskap i Austrheim kommune utan operativ funksjon.

Fylkesmannen rår i brev til kommunane datert 05.10.2000 til at beredskapsrådet vert nytta meir aktivt som eit forum for beredskapsarbeid, dvs. at beredskapsrådet vert nytta som eit forum for informasjon og drøfting av beredskapsarbeidet i kommunen på meir generell basis.

Av aktuelle tema som kan drøftast i beredskapsrådet nemner fylkesmannen følgjande: Arbeide med ROS og BIS, med regulerings- og kommuneplanar, gjensidig orientering om planlegging og ressursutvikling, klargjering av ansvars- og rolledeling, og ikkje minst legge grunnlag for styrka samarbeid på tvers av "etats-" og forvaltningsgrenser.

Samansetjing:

- ✓ Ordførar
- ✓ Varaordførar

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

- ✓ Rådmann
- ✓ Assisterande rådmann
- ✓ Kommuneoverlege
- ✓ Brannsjef
- ✓ Lensmann
- ✓ Heimevernet
- ✓ Sivildforsvaret
- ✓ Mattilsynet
- ✓ Representantar for frivillige organisasjonar
- ✓ Sokneprest
- ✓ Leiarar for andre livssynssamfunn
- ✓ Representantar for større bedrifter
- ✓ Beredskapskoordinator

Ordførar er leiar i beredskapsrådet, og kallar rådet inn til møte.

I fredstid kan innkallinga finne stad på eige initiativ frå ordførar, eller etter oppmoding frå rådmann.

Ved ufred kan fylkesmannen, representantar frå forsvaret og formannskap/kommunestyre koma med pålegg om innkalling.

2.3 Oppgåver til kriseleiinga

Kriseleiinga i Austrheim kommune skal koordinere og leie alle kommunale tiltak når ei krise oppstår, dersom krisa på grunn av omfang og omsyn til tid ikkje kan løysast av kommunen sin ordinære organisasjon.

Naudsynte tiltak skal normalt gjennomførast i samsvar med gjeldande planar for beredskapen i dei ymse utøvande einingar.

Oppgåver til kriseleiinga:

- Innhent opplysningar om hendinga
- Ta avgjerd om å setje i verk tiltak
- Prioritere bruk av ressursar frå kommunen
- Informere publikum og pressa
- Rapportere til fylkesmannen

2.4 Generelle lovpålagte oppgåver

I tillegg til dei oppgåvene som er naudsynte for å handtere ei uønskt hending har kommunen lovpålagte oppgåver som må utførast. Handtering av ei uønskt hending skal i så liten grad som mogleg ha innverknad på den daglege drifta. I samband med første møte i KKL der oppgåver knytt til den uønskte hendinga skal fordelast, må det klarleggast kva for "sivile" oppgåver som vert rørt. Daglege arbeidsoppgåver må om naudsynt omfordelast til andre.

2.5 Lokale for kriseleiinga

Eableringa av kriseleiing skjer fortrinnsvis på møterommet Børilden på kommunehuset. Møterommet vert tilrettelagt med naudsynt utstyr for kriseleiinga.

Dersom situasjonen er slik at lokalet på kommunehuset ikkje kan nyttast er alternativt lokale møterom på Kaland skule. Også det alternative lokalet må leggjast til rette slik at det på kort varsel kan takast i bruk for kriseleiinga.

3 Operativ del

Denne beredskapsplanen gjeld for handteringa av ei krise på eit overordna nivå for å ivareta tryggleik og omsorg for kommunen sine innbyggjarar. Handteringa av den konkrete hendinga er lagt til den eller dei verksemdene der hendinga finn stad. Eigar av hendinga kan òg vere ei kommunal avdeling eller verksemd. Kommunen er i utgangspunktet ikkje eigar av dei uønskte hendingane. Kommunen kan yte bistand og har plikt til å yte slik bistand når dei vert beden om det.

Den einskilde tilsette i Austrheim kommune skal, når han/ho får kjennskap til feil, ulykke eller krise, gjennomføre naudsynte strakstiltak i tråd med arbeidsplassen sine beredskapsplanar for å avgrense skaden. Eventuell akutt melding eller informasjon skal gjevast til personar som er eller straks vil kome i alvorleg fare.

Den som får varsel om feil eller uhell av uvanleg storleik, varslar næraste overordna/linjeleiar, etter at hovudvarslinga (eks. politi, brann, lege, ambulanse) har funne stad.

Næraste overordna syter deretter for at rådmannen vert varsla.

Dersom overordna ikkje er tilgjengeleg, skal rådmannen varslast direkte.

3.1 Plan for etablering av kriseleiing

All kriseleiing skal gjennomførast på lågast mogleg nivå. Kriseleiinga må likevel ha naudsynt mynde til å kunne sette i verk og gjennomføre tiltak.

Den operative kriseleiinga vert danna av dei ordinære medlemmane av KKL som er til stades på det aktuelle tidspunktet. Vidare vert kriseleiinga supplert med personar for å ivareta alle funksjonane som kriseleiinga skal ivareta. Desse funksjonane er i denne planen definert som funksjonane K1 – K5.

Dersom ein ikkje innan rimeleg tid kan samle ordinære medlemmar av KKL skal kriseleiinga ivaretakast av ei mellombels gruppe.

Når ordinære medlemmar møter opp skal det vurderast om desse skal overta plassen i kriseleiinga.

I første møte vert dei som er innkalla orientert og funksjonar (K1-K5) og arbeidsoppgåver vert fordelt. Det vert sett opp ein mellombels tiltaksplan med korte horisontar og klare mål.

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

3.1.1 Etablering av kriseleiing

Lensmannen, brannsjefen og kommunelegen skal varsle ordførar/rådmann (eventuelt stadfortredar) straks ved eventuell krisesituasjon.

Ved større uønskte hendingar kan ordføraren eller rådmannen avgjere at det skal etablerast kriseleiing i kommunen.

Etableringa av kriseleiing skjer fortrinnsvis på møterommet Børilden på kommunehuset. Alternativt lokale nyttast dersom dette lokalet ikkje kan nyttast. Kriseleiinga vert etablert i tråd med retningslinene i følgjande tiltakskort:

- TK 1.0 Organisering av KKL under innsats
- TK 1.1 Funksjonar i KKL

Rådmann eller den til ein kvar tid fungerande rådmann, er den formelle leiar av kriseleiinga, jf. Kommuneloven § 23.

Ordførar (varaordføraren) er ansvarleg for kontakt ut mot publikum og media.

Brannsjef (varabranssjef) leiar det operative arbeidet i kriseleiinga. Ved hendingar som er relaterte til helse har kommunelegen denne funksjonen.

Kommunalsjef er ansvarleg for innsamling av informasjon og utarbeiding av informasjon til overordna myndigheit, publikum, og media.

3.1.2 Etablering av krisestab

Kriseleiinga må ha ein stab som er fagleg samansett på bakgrunn av den til ei kvar tid . aktuelle situasjon.

I tillegg til dei ressursane kommunen rår over i egne rekker kan det også vera nødvendig å kalle inn følgjande eksterne resursar:

- Nordhordland lensmannskontor
- Sivilforsvaret
- Heimevernet
- Frivillige organisasjonar
- Mattilsynet

3.1.3 Tiltaksplan

Kriseleiinga skal prioritere og setje i verk tiltak som det ordinære hjelpeapparatet ikkje har beredskap eller kapasitet til. Det er derfor svært viktig at kriseleiinga skaffar seg oversikt over korleis situasjonen er, kva for skadeomfang og kva for ressursar som er naudsynte for å handsama hendinga på best mogleg måte.

3.1.4 Kriseleiinga si makt og mynde

Kriseleiinga si totale makt og mynde er identisk med den samla makt og mynde det einskilde medlem har fått delegert i kraft av si stilling/sin funksjon.

Dei færreste kommunar har budsjett til å takle store kostnader som kan oppstå ved kriser. M.a. derfor skal ein beredskapsplan vere politisk forankra med vedtak om klare økonomiske fullmakter der det vert kravd rask budsjettbehandling.

Rådmannen eller den til ei kvar tid fungerande rådmann har, i tråd med det til ei kvar tid gjeldande delegasjonsreglement for Austrheim kommune, mynde til å overstyre/overskride vedteke budsjett når kriser som krev strakstiltak oppstår.

Rådmannen kan delegere vidare si fullmakt heilt eller delvis, fortrinnsvis til kriseleiinga som kollektivt organ.

3.1.5 Utvida fullmakt til ordførar og formannskap

Austrheim kommunestyre vedtok i sitt møte __.__.____, KS-__/__, følgjande med omsyn til utvida mynde til ordførar og formannskap:

1. Ordførar innehar kommunestyret si generelle mynde når kriser som krev strakstiltak oppstår. Ordførar kan delegere vidare si fullmakt.
2. Formannskapet som kollektivt organ innehar kommunestyret si generelle mynde når kriser som krev strakstiltak oppstår, og ordførar ikkje er tilgjengeleg i kommunen.
Formannskapet kan sjølv nemne opp setjeordførar når ordførar eller varaordførar ikkje er tilgjengeleg i kommunen, og sjølv delegere sine fullmakter heilt eller delvis til denne.

3.2 Organisering

Kriseorganisasjonen skal organiserast med ei kriseleiing som er samansett av sentrale funksjonar i kommuneleiinga. I tillegg må det vere ein krisestab som vert samansett ut frå behov. Leiinga må etablere ei rullerande vaktordning så lenge hendinga krev det.

Organiseringa av kriseleiinga og den daglege drifta må ta høgde for at kommunale funksjonar skal utførast også under handsaming av ei krise.

Ved store ulykker/katastrofar er presset frå media svært stort, det er derfor viktig å setje i verk informasjonsplanen straks kriseleiinga er etablert.

3.2.1 Kriseleiing, KKL

Kriseleiinga vert delt i ein strategisk del og ein service del, og består av følgjande kommunale funksjonar:

Strategisk del		
Medlem	Stadfortredar	Funksjon i kriseleiinga (ELS)
Ordførar	Varaordførar	Medietalsmann
Rådmannen	Assisterande rådmann	Leiar av KKL
Kommunal informasjonsleiar/ Kommunalsjef	Kommunalsjef	Informasjonsleiar (K5, K2)
Brannsjef	Varabrannsjef	Innsatsleiar (K3 – innsats)

Ved større hendingar er det naudsynt for den strategiske leiinga med ein større organisasjon for å ivareta alle oppgåver. Dette vert løyst ved å supplere kriseleiinga med ein servicedel med utgangspunkt i den aktuelle hendinga.

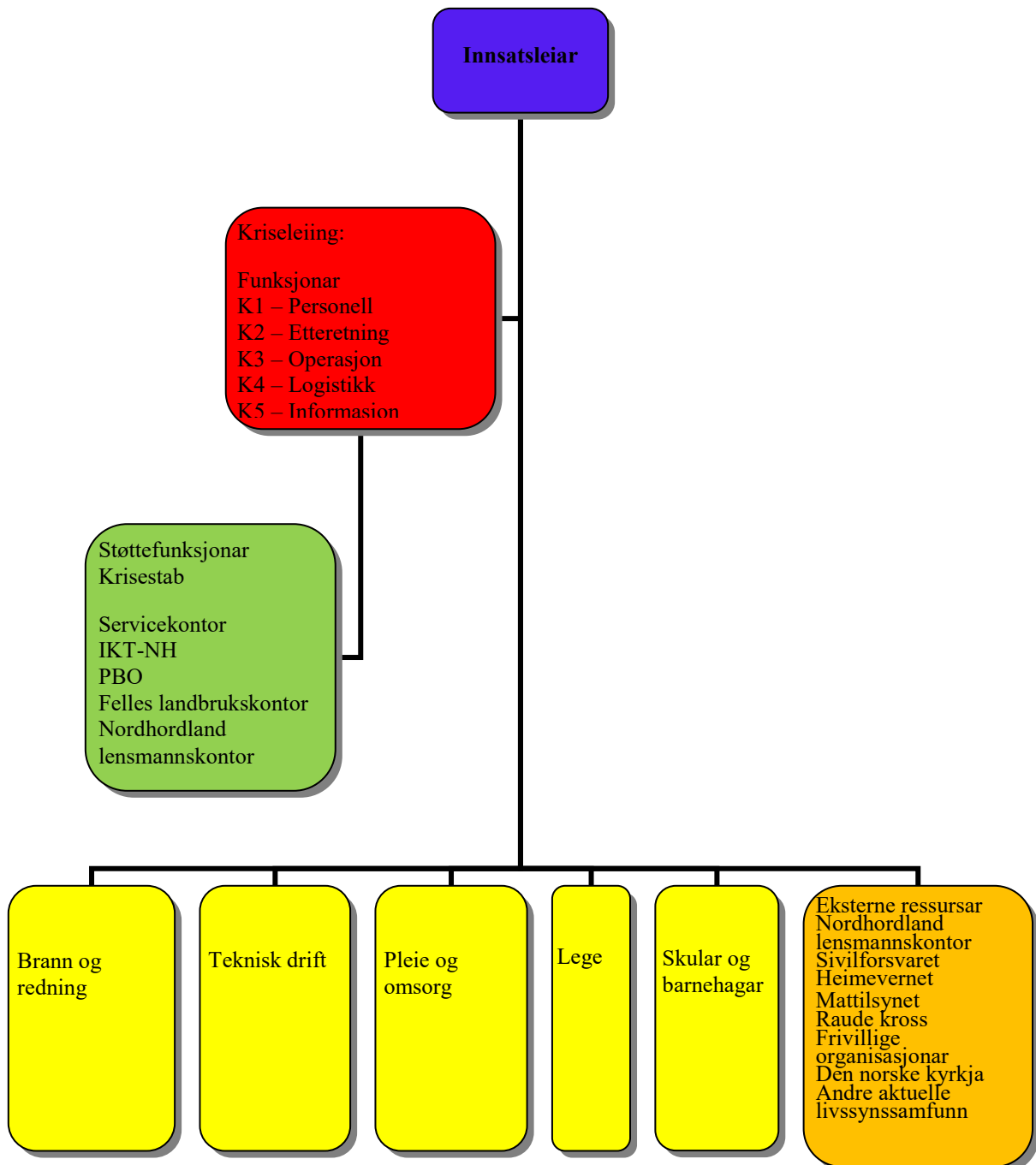
Overordna
Beredskapsplan for Austrheim kommune

Service del		
Medlem	Stadfortredar	Funksjon i kriseleiinga (ELS)
Kommunelege I	Kommunelege II	Helsefagleg leiar (K3 – helse)
Servicekontor	Servicekontor	(K4)
IKT	IKT	IT ansvarlig (K4)
Personalkonsulent	Avdelingsleiarar	(K1)
Beredskapskoordinator		(K4)
Kommunal informasjonsleiar		(K2, K5)

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

3.2.2 Organisasjonskart

Oppbygginga og organiseringa av beredkapsorganisasjonen og kriseleinga bygger på prinsippa bak einskapleg leiingsstruktur (ELS). Omfanget og storleiken på KKL og krisestaben skal tilpassast den aktuelle situasjonen.



Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

3.2.3 Funksjonar i KKL.

Kriseleiinga skal utføre ei rekke forskjellige funksjonar. Funksjonane vert normalt delt inn som vist nedanfor. I nokre hendingar kan ein person dekke fleire funksjonar. I andre hendingar må funksjonar dekkast med fleire personar.

Funksjon	Arbeidsoppgåver
Innsatsleiar	Leie arbeidet i KKL på eit overordna nivå i nært samarbeid med K3 Operasjon Tenke og handle pro-aktivt - dvs. tidlig sjå korleis situasjonen i verste fall kan utvikle seg, og sette i verk tiltak deretter Sjå til at all varsling blir utført i samsvar med beredskapsplanen Kontinuitetsleiing – oppretthald av normal drift/kva kan vente Erstatningstiltak blir sett i verk ved behov Normalisering blir sett i verk tidlegast mogleg
K1 – Personell	Dei som har daglig ansvar for personell skal i kriser organisere: • Skiftordning • Erstatningspersonell for tilsette som må jobbe med krise over lengre tid • Arbeidsavtaler (eksterne aktørar – Eks.: oljevernaksjon) • Løn/godtgjersler (overtid, o.a.) • Bistand til henting SFO, barnehage, barnevakt
K2 – Etterretning	Skaffe/gi naudsynt informasjon frå/til KKL • Skadestad(er) • Naudetatane og sjukehus • Andre kommunar/fylkeskommunar • Fylkesmannen • Andre rørte kjelder (Straum, mat/drikke husrom, drivstoff etc.)
K3 – Operasjon	Skal hjelpe innsatsleiar å halde eit overordna fokus • Tenke og planlegge fram i tid: – 24 timer – ei veke – veker – månad – neste halvår osv.

Overordna Beredskapsplan for Austrheim kommune

Funksjon	Arbeidsoppgåver
K4 – Logistikk	Til KKL: Teknisk utstyr, mat/drikke, IKT, straum, varme o.a. i beredskapsrommet Til innsatspersonell: Transport /overnatting Til ramma: Stad for evakuerte inkl. mat, varme, klede, medisinar o.a. Transport /overnatting for tilreisande pårørande
K5 – Informasjon	Intern og ekstern informasjon generelt Kriseinformasjon til pårørande, innbuarar som vil ha/gi informasjon Mediehandtering og overvaking, skrive/sende ut pressemeldingar Bindeledd/organisator for ordfører i mediehandtering (Pressekonferanse/Enkeltintervju) Skrive til kommunen sine nettsider og sosiale medium Skrive til Kriseinfo.no

Kriseleiinga kallar inn anna innsatspersonell etter behov.

3.2.4 Krisestab

Krisestaben består i hovudsak av alle avdelingsleiarane i kommunen, samt kyrkja og andre livssynssamfunn. På bakgrunn av hendinga sitt omfang vert krisestaben sett saman.

Ressursar:

- ✓ Administrasjon
- ✓ Servicekontor
- ✓ Plan, bygg, oppmåling og miljø, PBO
- ✓ Brann og redning
- ✓ Teknisk drift
- ✓ Lege
- ✓ Pleie og omsorg, PLOMS
- ✓ Skule og barnehage
- ✓ Den norske kyrkja og andre livssynssamfunn

Staben kan òg supplerast med eksterne einingar, organisasjonar og privatpersonar om situasjonen krev det.

3.3 Plan for informasjon til publikum

Det vert oppretta eit eige informasjonssenter i samband med krise. Informasjonssenteret vert organisert i tråd med retningslinjer i:

- Informasjonsplan
- Plan for befolkningsvarsling

Stad: I tilknytning til beredskapsrom
Personell: Leiar for informasjonstenesta er innehavar av funksjonen K5 i KKL
Personell hjå rådmannen vert utkommandert etter behov.

Oppgåver til informasjonstenesta:

- Utarbeide informasjon til overordna mynde
- Utarbeide informasjon til tilsette
- Utarbeide informasjon til innbyggjarar
- Utarbeide informasjon til pårørande
- Utarbeide informasjon til media
- Ansvar for formidling av informasjon

Det er viktig å ha eit ryddig forhold til pressa. Etter at kriseleiinga har fått oversikt over situasjonen, kallar informasjonsansvarleg inn til pressekonferanse.

Ved behov vert det oppretta mediesenter i Austrheimhallen eller gymnastikksalen på Kaland skule dersom beredskapsrommet vert flytta dit.

All informasjon til pressa går gjennom informasjonsansvarleg. I pressekonferansen deltar aktuelle personar etter ordførar/rådmann si avgjerd.

Det er også andre måtar å spreie informasjon på:

- Via postkasse
- Via skulane, informasjon til elevar og foreldre
- Ved høgtalarbilar
- Ved plakatoppslag, løpesetlar
- Ved å oppsøke husstandar
- Informasjonsmøter med rørte partar
- Via internett, kommunen sine heimesider
- E-post
- Via UMS

3.4 Plan for evakuering av personar

Ved større ulykker/hendingar kan det bli behov for evakuering.

Politiet avgjer om evakueringstiltak skal setjast i verk med heimel i Politilova. Kriseleiinga organiserer evakueringa i tråd med Evakueringsplan.

Leiing av evakuering er Nordhordland lensmannskontor sitt ansvar.

Evakuering gjennomførast i tråd med Evakueringsplan og tiltakskort TK 1.2 Evakuering.

Ressurs til evakuering:

- Brannvernet
- Sivilforsvaret
- Raude Kross
- Heimevernet
- Sanitetsforeiningane
- Operative busselskap

Forventa oppgåver til dei som skal organisere evakueringsarbeidet:

- Skaffe oversikt over evakueringsområdet
- Informere bebruarane i området
- Skaffe transportmiddel
- Samle evakuerte i eigna lokale når innkvartering ikkje kan skje direkte.
- Registrere innkvartering
- Kontrollere at det evakuerte området er tomt og at vaktmannskap er sett ut.
- Samarbeide med LRS/skadestadsleiar
- Syte for forpleiing
- Ivareta omsorgsfunksjonen (krisehandsaming)
- Informere kriseleiinga

Aktuelle innkvarteringsstader i kommunen:

For oversikt over aktuelle innkvarteringsstadar og forpleiing vert det vist til Evakueringsplan og tiltakskort.

- TK 1.2 Evakuering
- TK 1.3 Forpleiing og innkvartering

Kriseleiinga saman med politi avgjer innkvarteringsstad.

3.5 Redningsressursar

Det vil vere svært vanskeleg å ha oppdatert liste over redningsressursar i beredskapsplanen. Oppdaterte lister for kontaktar og ressursar som kan vere aktuelle i samanheng med handtering av ein krisesituasjon finns i oppdaterte vedlegg til denne planen.

Politiet vil ved dei fleste ulykker/katastrofar leie redningsarbeidet og vil av den grunn ha den beste oversikta i akuttfasen. Kriseleiinga må derfor ha god kommunikasjon med den lokale redningssentralen, eventuelt også hovudredningssentralen, for å få ein effektiv og samordna innsats.

4 Overgang til normalsituasjon

Alle verksemdar skal ha tenkt gjennom korleis dei skal komme tilbake til normalsituasjon. Det er viktig at det vert sett av tid til dei tilsette for å gjennomarbeide hendingar dei har vore utsette for, debriefing

Henta frå Høgskulen Stord Haugesund (HSH) sin beredskapsplan:

“Debriefing er å sjå tilbake på det som har skjedd og dele kjensler og erfaringar gjennom detaljering og konkretisering. Rednings- og hjelpepersonell kan oppleve reaksjonar etter dei same linjer som dei som er direkte råka. Intensiteten i reaksjonane er ofte svakare og dei varer kortare tid. Psykologisk debriefing er eit gruppemøte for dei som har teke del i hjelpearbeid ved alvorlege hendingar/katastrofar eller når hendinga har gjort sterkt inntrykk på overlevande og hjelpearar. Føremålet er å dempe effekt av dramatiske hendingar og motverke posttraumatiske stressforstyringar. Debriefing held ein helst dagen etter, eller i dagane etter hendinga. Debriefinga kan og haldast i lang tid etter hendinga, når det viser seg at den har hatt spesiell innverknad på personell. Den som skal leie debriefing bør vere van med å møte sterke emosjonelle reaksjonar og ha kunnskapar om gruppeprosessar.”

5 Vedlegg

For å kunne ha ein oppdatert og funksjonell beredskapsplan er lister og opplysningar som må ha ei fortløpande oppdatering utarbeida som vedlegg til beredskapsplanen. Vedlegga kan oppdaterast administrativt utan godkjenning i kommunestyret.

5.1 Kontaktinformasjon

5.1.1 Fylkesmannen sin krisestab

5.1.2 Nordhordland Lensmannskontor

Telefon: 56 35 56 70

Direktenummer: 02800

Naudnummer: 112

Telefaks: 56 35 56 99

E-post: post.hordaland@politiet.no (e-post vert opna kvardagar 8 - 15)

Heimeside:

https://www.politi.no/kontakt_oss/kontakt_ditt_politidistrikt/kontakt_hordaland/KontaktInfo_1

Overordna
Beredskapsplan for Austrheim kommune

5.1.3 Austrheim kommune

5.1.4 Sivilforsvaret

Overordna
Beredskapsplan for Austrheim kommune

5.1.5 Heimevernet

5.1.6 Raude kross

Overordna
Beredskapsplan for Austrheim kommune

5.1.7 Andre instansar

5.1.8 Ressursar

5.2 Normalreglement for kommunenes beredskapsarbeid

NORMALREGLEMENT FOR KOMMUNENES BEREDSKAPSARBEID

Direktoratet for sivilt beredskap har i samarbeid med Kommunal- og Arbeidsdepartementet og Kommunenes Sentralforbund utarbeidet et Normalreglement for kommunenes beredskapsarbeid. Enkelte justeringer er foretatt i 1989. Dette er ment å være en norm for det reglementet den enkelte kommune fastsetter for sitt beredskapsarbeid, tilpasset kommunens egne forhold og behov.

Formålet med Normalreglementet er å anbefale en nærmere angitt fordeling av ansvar og gjøremål i beredskapssektoren i kommunen. Normalreglementet er en skisse til ansvarsfordeling mellom de ulike folkevalgte organer, og mellom disse og administrasjonen, i prinsippet etter den ansvarsfordeling som er gitt i kommuneloven:

§ 1. Folkevalgte organers oppgaver

Kommunestyret trekker opp hovedlinjene for arbeidet med de beredskapsoppgaver som kommunen har ansvaret for.

Formannskapet fører tilsyn med og samordner beredskapsarbeidet i kommunen. Kommunens nemnder utfører det beredskapsarbeidet som hører til deres arbeidsområder, herunder planlegging og ajourføring av planer, etter kommunestyrets nærmere bestemmelser. Det legges til en nemnd å behandle/ajourføre en samordnet plan for organisasjonsendringer og overføring av tjenestemenn i kommuneadministrasjonen ved beredskap og krig.

§ 2. Beredskapsråd

Kommunestyret oppnevner et beredskapsråd som skal være kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål, og som har følgende sammensetning:

- Ordfører (formann)
- Administrasjonssjef (rådmann eller kontorsjef)
- Kommunale og statlige fagorganer i kommunen
- Politi/lensmann
- Det lokale sivilforsvar
- Forsvaret
- Inntil to representanter for de frivillige organisasjoner

Når rådet behandler sivilforsvarssaker tiltrer dessuten en representant for de tjenestepliktige i Sivilforsvaret.

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

Formannen i beredskapsgruppen ved kommunale lufthavner (luftfartsverkets daglige leder) innkalles til møter hvor saker vedrørende lufthavner blir behandlet.

§ 3. Administrasjonens oppgaver

Administrasjonssjefen eller den han bemyndiger er daglig leder for beredskapsarbeidet i kommunen. Administrasjonssjefen er ansvarlig for at beredskapsarbeidet blir hensiktsmessig samordnet, at beredskapsmessige hensyn blir tatt ved planleggingen i kommunen, at kommunens beredskapsplaner holdes a jour og at planlagte forberedelser av beredskapstiltak blir gjennomført.

Administrasjonssjefen har ansvaret for oppbevaring av alle dokumenter og for distribusjon og behandling av graderte dokumenter.

§ 4. Fullmakter ved beredskap og krig

Kommunale organer utøver myndighet i samsvar med bestemmelser i lov av 12. november 1954 om styret i herreds- og bykommunene (kommuneloven) når slik fullmakt blir gitt i medhold av lov av 15. desember 1950 om særlige rådgjerd under krig, krigsfare og liknende forhold (krigsloven).

KOMMENTARER TIL NORMALRELEMENTET

Kommunene har etter kommuneloven et generelt ansvar for beredskapsforberedelser. Dette beredskapsarbeidet omfatter blant annet planleggingen av administrative beredskapstiltak for å tilpasse kommuneadministrasjonen til forholdene og oppgavene under en krise- eller krigssituasjon.

I tillegg er kommunene pålagt et konkret beredskapsansvar på en rekke forvaltningsområder:

- lov av 14. desember 1956 om forsynings- og beredskapstiltak § 13, 24 og 26
- lov av 17. juli 1953 om Sivilforsvaret § 15
- lov av 2. desember 1955 om helsemessig beredskap § ii
- lov av 21. juni 1943 om forsvarsmessig sikring av kraftforsyningen.

Til § 1, Folkevalgte organers oppgaver

Sentralmyndighetene trekker opp hovedlinjene for beredskapsarbeidet i Norge og gir kommunene instruksjoner og direktiver. Innenfor disse rammene må kommunestyret trekke opp hovedlinjene for beredskapsarbeidet i kommunen.

Direktoratet for sivilt beredskap anbefaler at formannskapet fører tilsyn med beredskapsarbeidet i kommunen. Siden formannskapet fører tilsyn med hele den kommunale forvaltningen, er det naturlig at dette også gjelder beredskapssektoren.

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

Tilsvarende utfører de kommunale nemnder det beredskapsarbeid som hører til deres arbeidsområder. Kommunestyret bestemmer fordelingen av oppgaver på nemndene. Det kan imidlertid være praktisk at formannskapet får fullmakt til å treffe slike bestemmelser.

Når det gjelder organiseringen av kommunenes styringsapparat, vises det til Kommunal- og Arbeidsdepartementets rundskriv H-43/87 ("Nye lovregler om nemnder på kommuneplan og fylkesplan" datert 20. oktober 1987) og "Normalreglement for hovedutvalg i kommunene"

De gjøremål som er nevnt i Normalreglementet § 1, 3. ledd, siste punktum, berører alle kommunale nemnder. Det er derfor praktisk å legge gjøremålene til en av nemndene. I kommuner som har innført ordningen med hovedutvalg, er det naturlig å legge arbeidet til administrasjonsutvalget. Andre kommuner må finne en annen egnet nemnd til å utføre dette arbeidet.

Til § 2, Beredskapsrådet

Direktoratet for sivilt beredskap anmoder hver kommune om å opprette et kommunalt beredskapsråd som forum for samarbeid mellom kommunale og statlige totalforsvarsmyndigheter på kommuneplanet. Rådets oppgaver vil være:

- treffe avtaler om samarbeid
- finne felles løsninger
- gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
- gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplan
- ta initiativ til beredskapsforberedelser

Kommunestyret oppnevner rådet.

Formannen innkaller til møte minst en gang i året.

De frivillige organisasjonene melder inn sine kandidater for beredskapsrådet til kommunen. Oppnevningen skjer på grunnlag av organisasjonens størrelse i kommunen, eventuelt etter en turordning. Vervets varighet bør være 4 år.

Representanter for andre institusjoner, organisasjoner m.m. enn de som er nevnt i § 2, innkalles etter behov.

Ansvar for sekretariatsfunksjonen bør legges til kommuneadministrasjonen.

Etter kommunestyrets/formannskapets bestemmelse kan en begrenset del av rådet fungere som arbeidsutvalg. Møtene i arbeidsutvalget kommer i tillegg til beredskapsrådsmøtene.

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale og statlige totalforsvarsmyndigheter på kommuneplanet, og et forum

Overordna

Beredskapsplan for Austrheim kommune

for gjensidig informasjon om den enkelte etat/institusjons beredskapsmessige status.

For å fremme beredskapsarbeidet og styrke samarbeid og motivasjon er det viktig at rådet møtes jevnlig.

Til § 3, Administrasjonens oppgaver

I reglementet er stillingsbenevnelsen "administrasjonssjef" benyttet. Dette har sammenheng med at alle kommuner pålegges å ha en administrasjonssjef, enten rådmann eller kontorsjef, som skal samarbeide og føre tilsyn med hele kommuneforvaltningen og være rådgiver for kommunestyret og formannskap i økonomiske og andre spørsmål.

Når det i første ledd heter at "administrasjonssjefen eller den han bemyndiger, er daglig leder for beredskapsarbeidet i kommunen" henger det sammen med ønsket om å integrere beredskapsarbeidet i den løpende kommunale virksomhet i administrasjon og nemnder.

Det er innen administrasjonen det daglige beredskapsarbeid må få sin plass. Beredskapsmessige hensyn må inngå i den ordinære forvaltningsvirksomhet og saksutredning like selvfølgelig som hensynet til sysselsetting, distriktsutbygging, trafiksikkerhet og miljøvern. Det er derfor naturlig at administrasjonssjefen er daglig leder av beredskapsarbeidet i kommunen.

Når det gjelder sikring av graderte dokumenter, vises det til "Arkivhåndboken for kommuneforvaltningen" (Kommuneforlaget 1979), og til Sikkerhetsinstruksen, Beskyttelsesinstruksen (Kgl. res. av 14. mai 1982) og Datasikkerhetsdirektivet (Gitt av Forsvarets Overkommando mars 1980). Se også Beredskapshåndbokas kap. 2.8. Oppbevaring, distribusjon og behandling av slike dokumenter er en administrativ oppgave, og direktoratet foreslår derfor at ansvaret for dette legges til administrasjonssjefen (jfr. dog Sikkerhetsinstruksen § 11).

Fylkesmannen bør sørge for sikkerhetsklarering av det personell i kommunen som i sitt daglige arbeid har befatning med graderte dokumenter. Dette har stort sett vært praksis hittil.

Til § 4, Fullmakter ved beredskap og krig

Kommunen skal være kjent med bestemmelsene om utøvelse av myndighet og forenkling av det kommunale styringsapparatet ved beredskap og krig, se lov av 15. desember 1950 om særlige rådgjerd under krig, krigsfare og liknende forhold (krigsloven). Bestemmelsene som fastsetter endringer i kommunestyreloven og fylkeskommuneloven, er sendt til kommunene og skal inngå i deres beredskapsplaner.

5.3 Informasjonsplan

5.4 Plan for befolkningsvarsling

5.5 Evakueringsplan

5.6 Atomberedskapsplan