

Overordna beredskapsplan Kviteseid kommune 2025 – 2029

Vedtatt av kommunestyret 05.12.2024

Den enkelte innbyggjar sin eigenberedskap er ein viktig del av den kommunale beredskapen.

Dette bør du ha heime:

- Rent drikkevatn lagra på kannar eller flasker.
- Mat som toler lagring i romtemperatur.
- Grill, kokeapparat eller stormkjøkken.
- Varme kler, pledd, dyner og soveposar.
- Fyrstikker og stearinlys.
- Ved om du har vedovn eller peis.
- Gass- eller parafinovn som er for innandørs bruk er et alternativ til vedfyring.
- Avtale om overnatting om du ikkje har alternativ oppvarming.
- Lommelykter eller hovudlykter som går på batteri, sveiv eller solceller.
- DAB-radio som går på batteri, sveiv eller solceller.
- Legemidlar og førstehjelpsutstyr.
- Jodtablettar (gjelder barn og vaksne under 40 år, gravide og ammande).
- Hygieneartiklar som våtserviettar, handsprit, bleier, dopapir og menstruasjonsprodukt.
- Batteri og ladet batteribank.
- Litt kontantar og fleire betalingskort.
- Mat og vann til kjæledyr.
- Liste på papir med viktige telefonnummer som for eksempel nødnummer, legevakt, veterinær, familie, venner og naboar.

Kjelde www.sikkerhverdag.no

Innhold

1. Kommunen sin rolle i ein beredskapssituasjon	3
2. Føremål og verkeområde	4
2.4.2 Hovudmål for førebyggjande tiltak:	6
2.4.3 Hovudmål for konsekvensreducerande tiltak:	6
3. Prinsipp, prioriteringar og metodar i beredskapsarbeidet	8
4. Kompetanseutvikling og øvingsplanar	10
5. Kommunen sin beredskaps- og kriseleiing	10
DEL 1, ADMINISTRATIV: DET LANGSIKTIGE BEREDSKAPSARBEIDET I KVITSEID	12
1. Beredskapssituasjonen i Kviteseid	12
2. Prinsipp i beredskapsarbeidet	12
3. Organisering og samarbeid	12
4. Eininganes beredskapsorganisering og planverk	13
5. Opplæring	13
6. Øvingar og testar	14
DEL 2 - OPERATIV: NÅR EI BEREDSKAPSHENDING/KRISE UTVIKLAR SEG	15
1. Plan for varslings og organisering	15
2. Kriseleiingas oppgåver	16
3. Plan for beredskapskommunikasjon	16
4. Plan for evakuering og handtering av pårørande	18
5. Evakuering- og pårørandesenter (EPS)	19
6. Omsut for involverte og pårørande: Psykososialt kriseteam	20
Kompetanse- og opplæringsplan for beredskapsleiing Kviteseid kommune	21
Kompetansehevingsplanen gir ein todelt oversikt:	21
Plan for gjennomføring:	21
Funksjon og kompetanseoversikt	23
Handlingsdel	24
Kompetanseutvikling og øvingsplanar	24
Kompetanseutvikling for beredskap- og krisehandtering	25
Øvingsplan og treningsopplegg	26
Plan for øvingar/informasjon i organisasjonen	26
Vedleggliste	27
Tiltakskort:	27
Rollekort	27
Diverse vedlegg	27

1. Kommunen sin rolle i ein beredskapssituasjon

Denne overordna beredskapsplanen omfattar heile Kviteseid kommune. Planen skildrar prinsipp, prioriteringar og metodar som skal vera førande for organiseringa av beredskap, beredskapsleiing og krisehandtering i kommunen.

Beredskapsplanen gjeld for beredskapshendingar som er, eller kan bli så omfattande at dei ikkje kan bli handtert i einingane og at det krevst ein spesiell respons, merksemd eller koordinering.

Planen er heimla i lov om [kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret \(Sivilbeskyttelsesloven\) § 15 og i forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4.](#)

Planen består av ei administrativ del og ein operativ del. I tillegg er det utarbeid rollekort, tiltakskort og funksjonskort for beredskapsleiinga.

Kommunen har det overordna ansvaret for at alle som er i kommunen til ei kvar tid er trygge. Derfor har kommunen eit beredskapsansvar i samband med hendingar som er lang-/kortvarige og/eller med låg/høg fare for menneskeliv. Døme på dette kan vera pandemi, sterk vind, flaum eller ulykke på vatn. I tillegg har kommunen ansvar for kommunal infrastruktur, bygningar og menneske som er knytt til kommunens tilbod, som elevar, pasientar, pårørande, tilsette og innbyggjarar som nyttar kommunale tilbod.

Ved ein akutt beredskapssituasjon som politiet leier vil som regel kommunen også bli involvert, mellom anna i samband med varsling, evakuering, informasjonstenester og helse- og omsorgstenester.

Kommunen sitt brannvesen er ein del av utrykkingsberedskapen og rykker ut til både brannar og andre ulykker og hendingar. Det lokale brannvesenet er ofte fyrst på hendingar/ulykker og har som regel skadestadleiarfunksjon til politiet kjem.

I krise- og beredskapssituasjonar eller store ulykker vil fleire myndigheiter vera involvert.

Politiet har eit generelt ansvar (også for informasjon) ved ulykker og redningsaksjonar når det er akutt fare for tap av menneskeliv, fare for skade på menneske eller store verdiar, og når det er mistanke om straffbare handlingar. Politiet vil som regel ha det overordna ansvaret, og leie, organisere, koordinere og samordne hjelpeinstansen. På ein skadestad er politiet skadestadleiar. Ved større krise- og ulykkesituasjonar, eller når politiet ikkje kan handtere situasjonen sjølv, kan politiet opprette lokal redningssentral (LRS) for å betre utnytte og koordinere hjelpe- og redningsressursane.

I tillegg vil det vera andre blålysetatar som deltar på skadestad/hending.

Statsforvaltar sin krisestab skal samordne statlege regionale etatar og kommunars krisehandtering, og skaffe og vidareformidle informasjon og ekstra ressursar. I tillegg skal dei rettleie og vera ein pådrivar for systematisk beredskapsarbeid i kommunane.

Hovudredningssentralen leier redningsinnsatsen ved ulykker som har store omfang og der liv og helse er i fare. Hovudredningssentralen samarbeider med politiet og andre beredskapsaktørar.

2. Føremål og verkeområde

2.1 Føremål

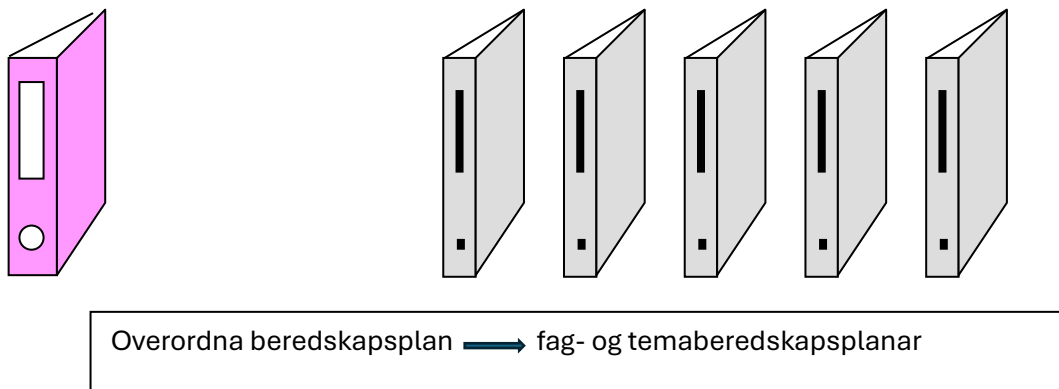
Føremålet med overordna administrativ beredskapsplan er å beskrive korleis beredskapsarbeidet og krisehandteringa i Kviteseid kommune er organisert, samordna og dokumentert. Planen beskriv også kva for prinsipp, prioriteringar og metodar som skal vere førande for organiseringa av beredskap og utøving av beredskapsleiinga i kommunen.

Planen er ein administrativ plan. Saman med dei operative beredskapsplanane som er omhandla i dokumentet, skal dekke krava til overordna beredskapsplanlegging som kjem fram i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

2.2 Planens verkeområde

Overordna administrativ beredskapsplan er verksemdovergripande for Kviteseid kommune og gjelder for både politisk og administrativt nivå.

Kommunedirektøren har ansvaret for at det blir gjennomført beredskapsførebuingar på overordna nivå og innan dei ulike kommunale verksemdsområda.



2.3 Kommunen sitt ansvar og oppgåver

Kommunen har eit generelt og grunnleggjande ansvar for ivaretaking av tryggleiken innanfor sitt geografiske område. Kommunen utgjer med det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen. Det blir stilt krav til nødvendige beredskapsførebuingar på alle nivå i forvaltninga/kommunen.

Beredskapsansvaret til kommunen har eit internt og eksternt perspektiv.

Det interne perspektivet er kommunen som verksemd. Arbeidsmiljølova føreset at alle verksemdar skal kartleggje risiko på arbeidsstaden og initiere tiltak for å sikre eiga drift under ulike hendingar. I tilknytning til samfunnstryggleik og beredskap er det forventa at kommunen som verksemd ikkje generer fare- eller ulykkeshendingar, verken for eiga drift eller samfunnet elles.

Det eksterne perspektivet er retta mot samfunnet som kommunen har eit samfunnsoppdrag ovanfor - under dette innbyggjarane, næringsliv, nabokommunar, tilreisande osv. jmfør Sivilbeskyttelsesloven § 14. For å sikre det grunnleggjande behovet i samfunnet skal kommunen jobbe systematisk og heilskapleg med samfunnstryggleiksarbeidet på tvers av sektorar i og utanfor kommunen som verksemd

Vidare har kommunen, i samsvar med Plan- og bygningsloven, eit særskilt ansvar innan arealforvaltning. Samfunnstryggleik, folkehelse, klima og miljø er blant dei omsyna som blir framheva i denne lova, og som må ivaretakast innanfor kommunal plansamanheng.

Ansvaret til kommunen i ein krisesituasjon er å delta i arbeidet med skadeavgrensande tiltak for å sikre menneske, miljø og økonomiske verdiar. Dette kan også vere situasjonar der kommunen sjølv er ansvarleg for å handtere hendingar/kriser utan vesentleg bistand frå andre aktørar.

Det eksisterande tenesteapparatet og normale leiings- og kommandolinjer skal i størst mogleg grad nyttast under alle typar krisehandtering.

Ved større hendingar/kriser vil kommunedirektøren sette krisestab.

Dei sentrale oppgåvene i kommunen ved ei krise/alvorleg hending er å:

- gi bistand/støtte ved evakuering av personar og/eller redningsmannskap frå utsette område
- yte bistand i arbeid med å ta hand om skadde og forulykka personar,
- gi omsorg til personar som har vore utsette for påkjenningar – psykiatri og sorgarbeid,
- innhente og formidle informasjon
- sørge for sikring av kommunal infrastruktur som spesielt drikkevatt
- kartleggje og sørge for utbetring av skadar på anlegg og infrastruktur
- opprydding og avfallsdeponering,
- sørge for vern og sikring av kulturverdiar

2.4 Mål for beredskapsplanlegginga og arbeidet

Lov om kommunal beredskapsplikt set krav til at den overordna beredskapsplanen til kommunen skal vere utarbeidd med utgangspunkt i ein risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS-analyse). Kommunestyret vedtok overordna ROS-analyse for Kviteseid kommune 7.desember 2023 sak 2023/92.

ROS-analysen beskriv kva for uønskte hendingar som kan hende, vurderer årsaker, sannsyn og konsekvens tilhøyrande hendingane- ROS-analyse identifiserer også tiltak som er eigna til å redusere risikoen knytt til hendingane. Ei slik analyse skal primært danne grunnlag for ei målretta og systematisk risikostyring, men kan også nyttast som grunnlag for etablering av beredskapstiltak.

2.4.1 Overordna mål:

Kviteseid kommune skal ha ein planlagt beredskap mot dei mest aktuelle krisene og uønskte hendingar. Kommunens overordna ROS-analyse beskriver dei 15 mest aktuelle hendingane.

1	Bortfall av kraftforsyning
2	Bortfall av elektronisk kommunikasjon (EKOM)
3	Jord- og leirskred eller isras
4	Ekstremvær – vind, nedbør og flom
5	Svikt i vassforsyninga
6	Menneskeskapte handlingar og trusselsituasjonar – PLIVO
7	Større trafikkulykke
8	CBRNE - hending (ulykke med farlig stoff)
9	Alvorleg båtulykke
10	Brann i eldre trehusbygg i Kviteseid sentrum

11	Brann i institusjon
12	Større skogbrann i Kviteseid
13	Pandemi (Utbrot av smittsam sjukdom)
14	Atomulykke i utlandet med utslepp til luft
15	Masseankomst av menneske

Det skal tas nødvendige beredskapsmessige omsyn ved all kommunal planlegging, utbygging og drift. Risikoreduserande tiltak mot liv og helse og miljøskadar (til dømes forureining) skal prioriterast.

- Kommunen skal vere førebudd på raskt å kunne setje i verk tiltak når uønskte hendingar har oppstått.
- Beredskapsarbeidet skal jamleg evaluerast ved uønskte hendingar og årlege øvingar. Evaluering vil vere bakgrunn for årlege revidering av beredskapsplanane.

I ettertid av ROS-analyse så har kommunen tatt inn denne hendinga/tiltaket:

- Førebygging av radikaliserings og valdeleg ekstremisme

Kommunen v/SLT – koordinator er med på ei tverrfagleg opplæring på ei haldnings- og handlingskompetanse for å førebygge og jobbe med radikaliserings og valdeleg ekstremisme. Etter opplæring så får SLT-koordinator kompetanse på å fange opp og jobbe med personar som:

- står i fare for å gå inn i ein radikaliseringsprosess
- har vært eller er ein del av ekstremistiske nettverk
- har returnert frå irregulær krigføring i konfliktområder
- er barn av framandkrigerar
- samt desse gruppea sine pårørande og utvida familienettverk

SLT-koordinator vil ha dette som ein del av sitt arbeid framover.

2.4.2 Hovudmål for førebyggjande tiltak:

Kviteseid kommune skal på alle verksemdar og nivå i organisasjonen arbeide for å redusere sjansane for at uønskte hendingar eller kriser kan oppstå og ha ein plan for å redusere konsekvensane av slike hendingar.

2.4.3 Hovudmål for konsekvensreduserande tiltak:

Kviteseid kommune skal vere i stand til å handtere uønskte hendingar og kriser/krig for i størst mogleg grad redusere konsekvensane av desse.

2.5 Fullmakter til ordførar og beredskapsleiinga ved kommunedirektøren

2.5.1 Ordførar

Ordførar utøvar styresmakt i samsvar med kommunelova og fullmakt i medhald av *Lov om særlege rådgjerder under krig, krigsfare og liknande forhold av 15.12.50* om særlege rådgjerder under krig, krigsfare og liknande forhold (beredskapslova).

Ordføraren er kommunen sitt andlet ut i ein beredskapssituasjon. Det er berre ordføraren eller den som gis mynde, som uttalar seg til pressa/media.

2.5.2 Kommunedirektøren

Kommunedirektøren har det øvste administrative og koordinerande ansvaret for drifta av Kviteseid kommune både i normaldrift og i ein beredskapssituasjon.

Kommunestyret har i møtet den 06.04.06, sak 11/06 delegert til leiar i kriseleiinga å gjera vedtak / ta avgjersler i hastesaker som ein del av krisehandteringa.

Det inneber:

- Å omdisponere kommunalt personell og maskiner/reiskapar til påtrengjande hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgåver som situasjonen krev.
- Å stanse mellombels enkelte av verksemdene til kommunen (kvar dette er nødvendig for å dirigere om ressursar til redningsinnsats osv.)
- Å påleggje overtids- og ekstraarbeid.
- Nødvendig kommunal styresmaktsutøving som situasjonen krev.

2.5.3 Økonomiske fullmakter

Kommunestyret har i møtet den 06.04.06, sak 11/06 delegert til leiar i kriseleiinga å gjera vedtak / ta avgjersler i hastesaker som ein del av krisehandteringa.

Slik delegert mynde gjeld berre i dei tilfella når leiar (ordførar / varaordførar / kommunedirektør) i kriseleiinga har sett krisestab.

KOMMUNESTYRET SITT VEDTAK:

I dei tilfelle der leiaren i kriseleiinga , jfr. "Plan for kriseleiing i Kviteseid kommune" sett krisestab delegerar kommunestyret "sjølv" med heimel i kommunelova § 13 mynde til desse personane til å gjera vedtak/ta avgjerd i hastesaker:

1. ordføraren

Dersom ordføraren ikkje er tilstades vert slik mynde delegert til

2. varaordføraren

Dersom varaordføraren ikkje er tilstades vert slik mynde delegert til

3. administrasjonssjefen (rådmannen).

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarleg for dei utgiftene som blir i samband med katastrofeinnsats. Det vil seie utgifter som kommunen har teke initiativet til. Dersom utgiftene blir store kan kommunen i ettertid søke staten om delvis dekking av desse.

Kommunen er pliktig til vederlagsfritt å stille ressursar til disposisjon for den offentlege redningstenesta dersom kommunen blir beden om det. Normalt vil kommunen få støtte frå andre offentlege organ vederlagsfritt i ein krisesituasjon.

Dei bestillingane og rekvisisjonar som skjer gjennom politi og sivilforsvaret står dei sjølve ansvarleg for. Det kan vera hensiktsmessig å vurdere om det er politiet eller kommune som har ansvaret for at oppgåvene blir utført og avklare med desse om det økonomiske før tiltaket gjennomførast.

2.6 Ajourhold og revisjon av planverk

Kommunedirektøren er ansvarleg for revisjon, vedlikehald og utvikling av overordna beredskaps- og kriseplanar, under dette overordna administrativ beredskapsplan.

Revisjon av denne beredskapsplanen – overordna administrativ del skal gjennomførast i etterkant av revisjon av heilskapleg ROS-analyse, jf. Sivilbeskyttelsesloven § 14 (kvart fjerde år). Revisjon skal gjennomførast når det blir vurdert som påkravd i forlenginga av andre ROS- eller sikringsrisikoanalyser, og etter uønskete hendingar/krisehandtering der evalueringsrapport avdekkjer slikt behov.

Uavhengig av desse er det eit minimumskrav at overordna beredskapsplan - operativ del blir oppdatert årleg. Dette blir gjennomført planmessig i løpet av første halvår, i etterkant av årsevalueringa og evt. gjennomgangen til beredskaps- og kriseleiinga.

Beredskapskoordinator i kommunen har fått delegert oppgåver knytt til førebunde saksbehandling og dokumentgjennomgang/oppdatering på vegne av kommunedirektøren. Beredskapskoordinator legg fram overordna beredskapsplanar til gjennomgang og godkjenning.

2.7 Gradering, offentleggjering og publisering av beredskapsplanar

Overordna beredskapsplan er ikkje unntatt innsyn, og er tilgjengeleg på kommunen sin nettside, under planar og høyringar.

3. Prinsipp, prioriteringar og metodar i beredskapsarbeidet

Kviteseid kommune legg til grunn følgjande hovudprinsipp ved handtering av alvorleg hending eller krise:

3.1 Dei nasjonale beredskapsprinsippa

3.1.1 Ansvarsprinsippet:

Den styresmakta eller organisasjon som har det daglege ansvaret for eit område, har også ansvaret for beredskapsførebuingar og utøvande teneste ved kriser og katastrofar. Dette bidreg til å sikre kompetanse- og erfaringseffektivitet og dessutan avklart styresmaktutøving.

3.1.2 Likskapsprinsippet:

Organisasjonen under ei krise skal vere mest mogleg lik den som er til daglege. Dette gjer kriseorganisasjonen er kjend med dei funksjonane og tenester som er involverte.

3.1.3 Nærleiksprinsippet:

Ei krise skal handterast på eit lågast mogleg nivå i organisasjonen. Handlingskompetanse og styresmakt nærast hendinga vil auke høvet til å respondere raskt og med det redusere ei eskalering og ytterlegare uønskete konsekvensar.

3.1.4 *Samvirkeprinsippet:*

Ramma styresmakt eller organisasjon har sjølvstendig ansvar for å sikre eit best mogleg samvirke med andre aktørar i arbeidet med førebygging, beredskap og krisehandtering. Prinsippet fordrar ein klarleik på noko som ansvar og ressursar kommunen har i ei krise, og tilsvarande for andre eksterne aktørar.

3.2 *Beredskapsverdiane*

Planlegging og ressursutnytting i beredskapssituasjonar skal ta utgangspunkt i varetaking av beredskapsverdiane og prioriteringsrekkefølga mellom desse.

Prioriteringsrekkefølga gjelder på to område. Ved mangel på ressursar som kan nyttast i innsats for å vareta fleire av verdiane, bør ressursane alltid prioriterast i innsats for å vareta den høgast prioriterte beredskapsverdien. Dette er ikkje til hinder for at parallelle aksjonar for å vareta fleire av verdiane samtidig kan setjast i verk.

Prioriteringsrekkefølga gjeld også i situasjonar der innsats for å vareta ein verdi kan utgjere ein risiko for å gjere skade på ein av dei andre beredskapsverdiane. I slike tilfelle bør innsats ikkje setjast i verk dersom innsats mot ein lågare rangert verdi kan utgjere ein uakseptabel risiko for skade på ein høgare rangert verdi. Særleg gjeld dette dersom innsats for å berge miljøet eller økonomiske verdier kan utgjere ein uakseptabel risiko for innsatsmannskapa.

3.2.1 *Menneske*

Det skal alltid prioriterast høgast å vareta menneske. Det er den direkte innsatsen for å berge menneskes liv og helse som primært skal prioriterast, men også den vidare psykososiale varetakinga er ei svært viktig oppgåve innan kommunal beredskap som bør prioriterast.

Psykososial oppfølging, anna omsorg og informasjon til menneske som er direkte eller indirekte involverte, til pårørande deira, til dei tilsette til kommunen og innsatsmannskaper, og dessutan befolkninga til kommunen og andre interessentar, er eit kommunalt ansvar som Kviteseid kommune skal vareta i alle beredskaps- og krisesituasjonar.

3.2.2 *Ytre miljø*

Etter varetaking av menneske, skal vern av det ytre miljøet prioriterast. Med det ytre miljøet meiner ein i denne samanhengen alle uerstattelege verdier, under dette også kulturminne og arkivmateriale.

Vern av det ytre miljøet, kulturminne og arkivmateriale er ei kommunal beredskapsoppgåve som kommunen bør vere medviten og vareta på ein optimal måte i alle beredskapssituasjonar.

3.2.3 *Økonomiske verdier*

Når menneske og uerstattelege verdier er varetekne, skal dei økonomiske verdiane til kommunen varetakast og blir verna. Økonomiske verdier er både materielle og immaterielle verdier som er uerstattelege og tenesteproduksjonen til kommunen.

Kommunen har også eit ansvar for å halde oppe tenestetilbodet sitt på eit forsvarleg nivå trass i eventuelle beredskapssituasjonar. Dette er eit ansvar som kommunen skal vareta på ein tilfredsstillande måte i alle beredskapssituasjonar.

3.2.4 *Omdømme*

Ivaretaking av Kviteseid kommune sitt omdømme og tillit i ein beredskapssituasjon vil i stor grad vere avhengig av korleis kommunen evnar å vareta resten av beredskapsverdiane. Samtidig skal kommunen formidle varetakinga si på ein god å effektiv måte til media og andre interessentar.

4. Kompetanseutvikling og øvingsplanar

Kommunedirektøren ved beredskapskoordinator er ansvarleg for å utarbeide årlege planar for kompetanseutvikling, opplæring, trening og øving av sentral kriseleiing. Planane skal sikre at kommunen til kvar tid har kompetent personell som bemannar funksjonane i den sentrale beredskapsorganisasjonen.

Kompetanseutviklings- og øvingsplanane skal rullerast kvart år, og godkjennast av kommunedirektøren etter gjennomgang i sentral beredskaps- og kriseleiing. Planane inngår som del av overordna operativ beredskapsplan.

Kommunalsjefane har tilsvarande ansvar innanfor ansvarsområda sine og skal sørge for at dei operasjonelle verksemdene kontinuerleg gjennomfører nødvendige øvings- og opplæringsaktivitetar.

5. Kommunen sin beredskaps- og kriseleiing

5.1 Etablering kommunal kriseleiing.

Ved ei omfattande ulykke eller katastrofe kan ordførar, varaordførar eller kommunedirektør gjere vedtak om at kriseleiinga blir etablert.

Kriseleiinga skal i utgangspunktet bestå av sentrale personar tilsett i Kviteseid kommune og ha ein overordna funksjon i den kommunale leiinga.

Kriseleiing vil vera den / dei som der og då har det kommunale ansvaret med leie kommunen sitt arbeidet i ei krise.

I akuttfasen vil det normalt vera befal i brann- og redningstenesta som leiar arbeidet med krisehandtering. Ved større hendingar blir kommunen si kriseleiing kalla inn, og etter kvart overta leiinga av kommunen sine oppgåver i krisehandteringa.

5.1.1. Den kommunale kriseleiing vil, etter første akutfase, vera:

- Ordførar / varaordførar
- Kommunedirektør
- Beredskapskoordinator
- Kultur- og næringssjef
- Kommunalsjef velferd
- Kommunalsjef samfunnsutvikling og teknisk drift
- Einingsleiar for omsorg og meistring
- Økonomisjef
- Brannsjef
- Kommuneoverlege

Ved behov kan ein kalle inn ytterlegare:

- Ekstrahjelp resepsjon

- Teknisk personell
- IT- ansvarleg
- Leiar i hjelpegrupper

5.1.2. Varsling av kriseleiinga

Kriseleiinga varslast via RAYVN.

5.1.3. Stad for etablering av kriseleiinga

- Kriseleiinga: Kommunestyresalen 5. etasje
- Støtteapparat: Kontor 1. etasje og kommunestyresalen
- Media: Møterom Brunkeberg

5.1.4. Kriseleiinga sine oppgåver

- Etablere kontakt med redningsentral (LRS), tlf 02800 og Statsforvaltaren
- Innhente opplysningar og vurdere situasjonen
- Ta avgjerse om iverksetjing av tiltak for å hindre skade på personar og materielle verdiar
- Prioritere kommunen sine egne ressursar
- Utarbeide og sende ut informasjon til egne tilsette, innbyggjarane og media.
- Yte bistand til evakuering
- Innkvartering og forpleiing av forulykka, pårørande og redningsmannskap
- Syte for at personar som har vore utsett for store påkjenningar får hjelp
- Sikre vass- og straumforsyning
- Gjennomføre førebyggjande tiltak i egen verksemd
- Gjennomføre rasjonerings- og reguleringstiltak
- Vurdere tiltak for å beskytte miljøet
- Gje rapport om situasjonen mellom anna til Statsforvaltaren

5.1.5. Andre opplysningar

Dersom straumbrot blir kriseleiinga etablert i Kviteseid næringspark.

Oversikt over personar som kan passe sentralbordet finst i eiga varslingsliste. Kommunen si kriseleiing v/liason (brannsjef) kan/skal delta på skadestaden.

NB! Alle aktivitetar skal fortløpande loggførast i RAYVN.

DEL 1, ADMINISTRATIV: DET LANGSIKTIGE BEREDSKAPSARBEIDET I KVITSEID

1. Beredskapssituasjonen i Kviteeid

Kviteeid kommunes overordna risiko- og sårbarheitsanalyse 2023 viser at kommunen er sårbar ved større hendingar og ulykker.

Følgjande hendingar vil truleg få størst konsekvens for folks evne til å dekke grunnleggjande behov og føre til ustabilitet i dagleglivet:

- Bortfall EKOM
- Bortfall av energiforsyning

Dei hendingane som mest truleg vil føre til risiko for menneskeliv er:

- Pandemi
- Trafikkulykker/brann i bygningar
- Pågåande livstruande vald (PLIVO)

ROS-analysen har avdekt at ei atomulykke vil få store konsekvensar for både menneskeliv, uro i dagleglivet og tilgang til grunnleggjande behov, men det er lite sannsynleg at ei atomulykke vil råke kommunen.

2. Prinsipp i beredskapsarbeidet

Ansvarsprinsippet: Den organisasjonen som har det daglege ansvaret for eit område, har ansvaret for beredskapsførebuing og utøvande tenester ved kriser og katastrofar.

Likskapsprinsippet: Organisasjonen under ei krise skal vera mest mogleg lik den daglege organisasjonen.

Nærleiksprinsippet: Ei krise skal handterast på lågast mogleg nivå i organisasjonen.

Samvirkeprinsippet: Myndigheita har ansvar for å sikre eit best mogleg samvirke med andre aktørar i arbeidet med førebygging, beredskap og krisehandtering.

3. Organisering og samarbeid

Ordføraren er den øvste ansvarlege for beredskapen i kommunen.

Kommunestyret har ansvaret for at det er nok ressursar til beredskapsarbeidet i kommunen

Formannskapet vil ofte vera det operative utvalet når ei krise oppstår.

Kommunedirektøren har det operative ansvaret for beredskapsarbeidet. Det gjelder både det langsiktige arbeidet og den operative delen.

Leiargruppa skal vera kjent med beredskapsplanen, rutinar ved hendingar og beredskapsplanar på eigne verksemdar. Leiargruppa er kommunedirektøren sitt drøftingsorgan for spørsmål knytt til beredskap.

Kriseleiinga er operativt leia av kommunedirektøren, og blir samla dersom det skjer ei hending som ikkje kan handterast i den daglege organisasjonen.

Beredskapsleiar/-koordinator koordinerer beredskapsarbeidet, mellom anna ved å utarbeide og revidere planar, verktøy og retningslinjer. Beredskapsleiararen skal også forankre planverket og rutinane i leiargruppa og vera kontaktperson for eksterne beredskapsaktørar.

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsråd med eksterne beredskapsaktørar. Ordførar leier beredskapsrådet, og rådet skal ha møte ein gong i året. Beredskapsrådet skal ta opp drøfte spørsmål knytt til beredskap, slik at samarbeidet er betre forankra i ei beredskapshending.

Beredskapsrådets mandat er:

- Klargjera ansvars- og rolledeling i beredskapsarbeidet
- Vera eit organ for tverrfagleg utveksling av informasjon om beredskapsmessige forhold, og sjå på korleis tverrsektorielt samarbeid, samordning og samvirke kan organiserast og gjennomførast
- Samordning av analyser, beredskapsplanverk og tiltak
- Vera eit rådgjevande organ i beredskapsspørsmål til avgjerdstakarar på kommunal nivå
- Ta initiativ til samarbeidsavtaler der det er naturleg

4. Eininganes beredskapsorganisering og planverk

Einingane har ansvar for å etablere, dokumentere, organisere og vedlikehalde ein tilfredsstillande beredskap innanfor sine ansvarsområde.

Einingsleiarane avgjer korleis dei vil organisere beredskapen i si eining, og dette skal skildrast i einingas beredskapsplan. Beredskapsplanen skal som eit minimum innehalde ei skildring av korleis eininga er organisert, varslingsplan, ressursoversikt og plan for øvingar. Ein kopi av eininga til ei kvar tid oppdaterte beredskapsplan skal delast med beredskapsleiar/-koordinator og vera tilgjengeleg på Compilo.

Dersom det er behov kan eininga ha fleire temaspesifikke beredskapsplanar som skildrar varslings, mobilisering, funksjonar, tiltakskort og ressursar/hjelpemiddel.

5. Opplæring

5.1 Individnivå:

- Alle medlemmer i kriseleiinga og resepsjonsteneste skal ha opplæring i bruk av RAYVN
- Informasjonsmedarbeidarar skal ha opplæring i krisekommunikasjon
- Alle tilsette i kommunen skal kjenne til varslingsrutinar, eigne beredskapsplanar og har forståing for si eiga rolle

5.2 Gruppenivå:

- Kriseleiing og stab skal øve minst ein gong i året for å vera samkøyrde
- Alle øvingar skal evaluerast, og beredskapsplanane skal endrast dersom det blir avdekt behov for det

5.3 Organisasjonsnivå:

- Alle beredskapsplanar, rutinar og ROS-analysar skal vera kjent for einingsleiarar
- Beredskapsrådet blir aktivt nytta til å diskutere beredskapsspørsmål

6. Øvingar og testar

6.1 Øvingar i regi av beredskapsleiar/-koordinator

Beredskapsleiar/-koordinator skal sjå til at følgjande øvingar og testar blir gjennomført:

- 2 gonger i året skal kriseleiinga ha ei større øving, jf. årshjulet. Øvinga skal vera praktisk handtering/papirøving av ulike scenario.
- RAYVN skal øvast på 2 - 4 gonger i året av kriseleiing og andre som er naturlege del av øvinga. Dette kan bli gjort i samband med Statsforvaltarens RAYVN-øving.

6.2 Øvingar på verksemdene

Beredskapsplanane ute på einingane skal øvast på minst ein gong i året, eller hyppigare dersom kvar enkelt plan seier det.

6.3 Evaluering

Alle øvingar og hendingane skal evaluerast, og naudsynte behov skal rettast opp. Avhengig av storleiken på hendinga og øvinga kan det nyttast ulike måtar å evaluere.

- Møte med kriseleiinga, krisestaben og eventuelt andre involverte
- Spørjeskjema kan sendast ut til dei som deltok som frivillige eller dei som var råka av hendinga.
- Informasjonsmøte med munnlege tilbakemeldingar

6.4 Oppfølging av oppgåvene

Alle oppgåvene som er knytt til det langsiktige beredskapsarbeidet skal sikrast i kvalitetssystemet Compilo.

DEL 2 - OPERATIV: NÅR EI BEREDSKAPSHENDING/KRISE UTVIKLAR SEG

Følgjande prioriteringar gjeld for førebuing og handtering av beredskapssituasjonar i Kviteseid kommune:

1. Sikre menneskeliv og helse
2. Oppretthalde kritisk viktig infrastruktur og tenester
3. Beskytte miljøet, både natur- og viktig kulturmiljø
4. Oppretthalde tilliten i samfunnet
5. Sikre mot økonomisk tap

1. Plan for varsling og organisering

1.1 Varsling

Dersom det er fare for liv og helse skal naudetatar varslast direkte. Alle kommunalt tilsette skal varsle sin næraste leiar når ein opplever ei uønskt hending. Får ein ikkje kontakt med næraste leiar, skal kommunedirektøren varslast.

Får ein ikkje kontakt med kommunedirektøren skal ein gå vidare til:

- Ordførar/varaordførar
- Beredskapskoordinator
- Økonomisjef
- Kommunalsjef teknisk
- Kommunalsjef velferd

Varsel frå Statsforvaltaren om hendingar (eller potensiale for hendingar) kjem til e-postadressa beredskap@kviteseid.kommune.no. Mottakar av e-post (kommunedirektør/beredskapskoordinator, post@kviteseid.kommune.no skal stadfeste til Statsforvaltaren at kommunen har motteke meldinga dersom Statsforvaltaren ber om det.

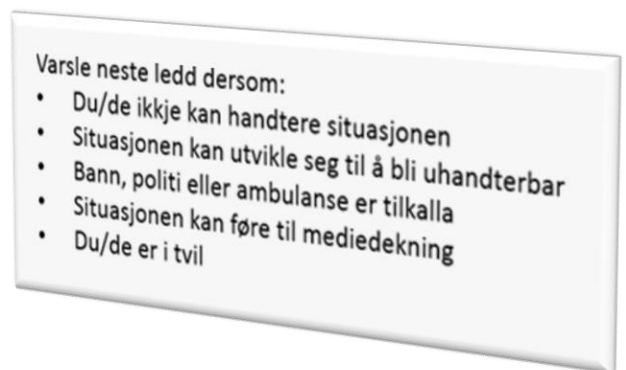
Mottakar av varsel skal registrere saka som ei ny hending i RAYVN, uavhengig av faregrad.

1.2 Etablering av kriseleiinga

Om det skjer ei uønskt hending som er så stor at ho ikkje kan handterast med kommunens vanlege organisering, skal ordførar og/eller kommunedirektør sette kriseleiinga.

Kriseleiinga skal også etablerast dersom det er fare for at ei hending eskalerer.

Stabsfunksjonar og stadfortredarar skal kallast inn saman med kriseleiinga. Kriseleiinga kan reduserast dersom det opplagt ikkje er behov for enkelte funksjonar, eller ho kan forsterkast dersom det er behov for fleire funksjonar.



2. Kriseleiingas oppgåver

- Ta avgjersler og gjera tiltak knytt til drift av dei kommunale tenestene
- Samarbeide med andre etatar og aktørar for å sikre at innbyggjarar og besøkande i kommunen er trygge.
- Sikre open og korrekt informasjon til ålmenta på ein måte som reduserer angst.

2.1 Dette inneber:

- Opprette kontakt med politiet
- Ha oversikt over situasjonen og planlegge framover
- Iverksette relevante støttefunksjonar (som psykososialt kriseteam, evakueringsmannskap, informasjonsteneste)
- Samarbeide med andre aktørar som kraftleverandørar, Statsforvaltaren, helseføretak, sivilforsvar, frivillige organisasjonar
- Gjera vedtak og iverksette tiltak for å redusere konsekvensane av hendinga.
- Prioritere kommunens ressursar, både personell og økonomi
- Ivareta dei tilsette
- Sikre at beredskapsplanar blir tekne i bruk:
 - Beredskapsplanar på verksemdene
 - Plan for befolkningsvarsling
 - Evakueringsplan
- Informere media
- Vedta og gjennomføre eventuelt naudsynte rasjonerings- og reguleringstiltak
- Rapportere til Statsforvaltaren
- Vurdere når hendinga er under kontroll slik at normal drift kan koma i gang igjen
- Evaluere hendinga og korleis kriseleiinga handterte hendinga

3. Plan for beredskapskommunikasjon

3.1 Målsetting og prinsipp

Kommunen skal vera raskt ute med relevant informasjon, og informasjonen skal vera tilgjengeleg for publikum og media i fleire kanalar, for å:

- Skape tryggleik og sikkerheit, og redusere unødig frykt/angst
- Sikre at innbyggjarar, publikum og tilsette får naudsynt informasjon om korleis dei skal opptre
- Sikre mest mogleg arbeidsro for kommunens kriseleiing og anna involvert personell
- Styrke tilliten til kommunen
- Sikre at det ikkje blir eit nyheitsvakuum
- Hindre spekulasjonar, rykte og feilinformasjon.

Hovudprinsippa for informasjonshandteringa ved beredskapshendingar er:

- Proaktiv
- Mest mogleg open
- Korrekt og heilskapleg
- Gjeldande for alle som er i kommunen
- Bodskapen i informasjonen skal i prioritert rekkefølge dreie seg om:
 - Menneske
 - Miljø/omgjevnader

- Materielle verdiar
- Marknad/økonomi

3.2 Ansvarsforhold

Ordførar eller varaordførar er kommunens talsperson i media ved større hendingar og kriser. Ordføraren skal ikkje uttale seg om operative forhold utan at det er avklart med dei som har det operative ansvaret (politiet).

Kommunedirektøren er ansvarleg for kommunens informasjonsteneste og kan avgjera om det skal settast inn ekstra ressursar.

Informasjonsansvarleg styrer hovudinformasjonsflyten internt og eksternt og er bindeleddet mellom resepsjonen og kriseleiinga.

Resepsjonstenesta er staben til informasjonsansvarlege og er førstelinetenesta for innbyggjarar, presse og andre som ønskjer kontakt med kommunen.

Einingsleiarar har ansvar for å informere sine tilsette.

Kommunedirektør, informasjonsansvarleg og ordførar må samarbeide tett.

3.3 Informasjonsoppgåver

Informasjonsarbeidet vil mellom anna dreie seg om:

3.3.1 Kommunikasjonsanalyse

- Vurdere situasjonen (omfanget av hendinga/krisa) opp mot informasjonsbehovet
- Avklare eigarskapet til hendinga/krisa – kven er ansvarleg myndigheit
- Få oversikt over kva som skal vera offentleg informasjon, kva som skal vera unnateke offentlegheit og kva som er intern informasjon
- Identifisere og analysere ulike målgrupper og informasjonsbehovet deira. Er det behov for spesielle tiltak (t.d. framandspråkleg informasjon)?
- Lage media- og publikumssvar som kan brukast av resepsjonen

3.3.2 Koordinering og samarbeid

- Støtte administrativ og politisk leiing slik at dei forstår informasjonssirkelen (kva kan offentleggjerast, og kva er ikkje offentleg informasjon) og situasjonen i media
- Orienterare politikarar i formannskap og kommunestyret
- Koordinere intern informasjon i samarbeid med einingsleiarane. Det gjeld særleg
 - Kva informasjon skal ut til skulane/barnehagane
 - Kva informasjon skal ut til helse- og omsorgsinstitusjonane
- Kva informasjon skal ut til tilsette i heile organisasjonen, inkludert verneombod og tillitsvalde
- Samarbeid med psykososialt kriseteam om kva informasjon som kan ut til råka personar og familiar

3.3.3 Publisering av informasjon

- Formidle og publisere kriseinformasjon frå leiinga og eksterne aktørar til media og publikum
- Legge ut info på kommunens nettsider/SOME så tidleg som råd, oppdatere status og kontaktinformasjon når det er nødvendig
- Vera til stades og overvake sosiale media
- Bidra i vurderinga om behov for befolkningsvarsling
- Vurdere om det er aktuelt å lage ei side med «vanlege spørsmål og svar»

3.3.4 Mediastøtte

- Førebu pressemeldingar og pressekonferanse
- Servere media aktuelt bakgrunnsmateriale, t.d.. kart, bilete, video

3.3.5 Publikumskontakt

- Bemanne sentralbordet med tilstrekkeleg kapasitet
- Vurdere behov for eigne kontaktpunkt for enkelte grupper (t.d. pårørande, media, råka...)

3.3.6 Pressekonferanse

Dersom hendinga er omfattande med eit venta trykk frå media, kan det vera aktuelt å halde pressekonferanse. Møterom Brunkeberg brukast for pressekonferanse.

Pressekonferansen skal som hovudregel leiast av ordførar/varaordførar eller kommunedirektør. Informasjonsansvarleg eller andre tilsette bør vera med under konferansen for å bidra med informasjon.

4. Plan for evakuering og handtering av pårørande

Evakuering blir vedteke av politiet. Kommunen kan bli bedt om å bistå i ein evakuerings situasjon. Kommunen kan også vurdere, i samråd med politiet, om det er behov for evakuering frå eigne institusjonar.

4.1 Oppgåver ved evakuering

Følgjande oppgåver må bli gjort ved ei evakuering. Oppgåvefordelinga må avklarast mellom kommunen, politiet og eventuelt andre aktørar (hotell frivillige organisasjonar).

- Skaffe oversikt over evakueringsområde (kor store område skal evakuerast)
- Informere innbyggjarar/personar og pårørande i evakueringsområdet
- Evakuering av personar frå kommunen sine institusjonar, bygg og bufellesskap må skje i tråd med aktuell eining sine lokale planar for evakuering
- Skaffe transportmiddel og organisere sjølve evakueringa
- Syte for forsvarleg og sikker transport av grupper som har behov for medisinsk oppfølging og bistand
- Registrere aktuelle evakueringsstader og samleplassar
- Registrere med namn dei som blir evakuert, og kvar dei blir evakuert til (fornamn, etternamn, mobilnummer, pårørande, løpenummer, andre merknader)
- Syte for at skadde personar og personar med psykiske problem kjem til behandling
- Syte for forpleiing og klede ved behov
- Skaffe mannskapsressursar, både kommunalt tilsette og frivillige, og syte for koordinering av oppgåver og personell på evakueringsstad
- Etablere vakthald ved det evakuerte området

4.2 Evakueringsvarsling

Dersom politiet ber om bistand frå kommunen om befolkningsvarsling, skal denne førespurnaden helst koma skriftleg. Dersom det ikkje er mogleg, skal kommunen skriftleg stadfeste til politiet at kommunen vil bidra med innbyggjarvarsling som avtalt.

Dersom det blir sett i gong folkevarsling må det skje på ein strukturert og planlagt måte:

- Informasjon i dei fleste kanalar (sjå plan for krisekommunikasjon)

- Kommunalsjef velferd og kommuneoverlege må bli involvert for å skaffe oversikt over brukarar med særskilte behov.
- Det skal utarbeidast detaljerte oversikter og sjekklister som sikrar oversikt over at alle husstandane i det aktuelle området.

Kommunen har tilgang til Varsling 24 som kan brukast som adressevarsling for heile kommunen eller delar av kommunen.

4.3 Evakueringsstader

Prinsippet på kommunale institusjonar er å vurdere om evakuering kan skje internt i bygget ved samle personar på ein trygg plass i bygget. Må ein evakuere personar ut av bygget skal ein vurdere andre kommunale institusjonar/bygg i nærleiken.

Kviteseidhallen skal brukast ved større hendingar. Kommunen har avtale med Vrådal hotell og Morgedal hotell om EPS når det er naudsynt.

4.4 Transportressursar

Kommunen har eigne kommunale bilar som kan nyttast. Kommunen har ein 7 seter buss og 2 personbilar. I tillegg er har kommunen 7 varebilar.

Kommunen har ikkje avtale med kommunalt tilsette om å bruke sine eigne bilar.

Telemark Bilruter har bussar og lastebilar/varebilar. VY har bussar. Det er tilgang til fleire drosjer i kommunen.

5. Evakuering- og pårørandesenter (EPS)

EPS er ein stad politiet og kommunen kan ta i mot, registrere og følge opp evakuerte frå ein skadestad som i hovudsak er fysisk uskadde. På EPS kan ein eventuelt koma saman igjen med pårørande. Pårørande som ikkje får kontakt med sine eigne, t.d. grunna skade eller dødsfall knytt til beredskapshendinga, skal kunne få naudsynt krisehjelp ved EPS.

Avhengig av omfanget og behovet kan evakueringscenteret og pårørandesenteret samlokalisert eller etablerast kvar for seg. Evakuering- og pårørandesentera bør i alle høve liggje i nærleiken av kvarandre, men bør i enkelte tilfelle ha ulik inngang.

Enkelte evakuerte og pårørande kan ha behov for ekstra skjerming og oppfølging, og det bør leggast til rette for dette.

5.1 Etablering av EPS

Følgjande vurderingar må bli gjort i samband med vedtak om etablering av EPS:

- Kvar skal mottaket etablerast?
- Når skal EPS opprettast, og når skal senteret vera operativt?
- Kva ressursar må vera på plass før det er operativt?

Når det er avgjort å etablere EPS, må desse varslast:

- Kommunens kriseleiar (kommunedirektøren, ordførar eller evakueringsansvarleg)
- Kommunalsjef velferd og kommuneoverlegen
- Psykososialt kriseteam
- Staden der EPS skal etablerast

- Andre organisasjonar som kan bidra ved EPS

Denne informasjonen må formidlast ved varslingsa:

- Kvar skal EPS opprettast
- Når skal EPS vera i operativ drift
- Når er det venta at dei første evakuerte og pårørande kjem
- Kor mange evakuerte og pårørande er det venta
- Kva ressursbehov kan ein forvente å få
- Dersom det er mogleg å vurdere: Kor lenge er det venta at drifta av EPS skal vare.

6. Kommunikasjon med innbyggjarane og besøkande i kommunen

Ved bortfall av EKOM (straum, mobiltelefon, naudnett) vil det vera ein utfordring med kommunikasjon med innbyggjarane og besøkande i kommunen. Kviteseid omsorgssenter (KOS) skal vera den staden der alle i kommunen kan ta fysisk kontakt om ein ikkje får kontakt via mobil eller sikringsradio.

KOS skal vera bemanna med sikringsradio (kanal 8) og naudnetterminal. Naudetatar skal møte opp på KOS for å vera i beredskap. KOS skal vera forsterka med ein brannkonstabel.

Kriseleiiing skal vurdere om brannstasjon skal bemannast. Får hendinga ei varigheit utover 12 timar skal det opprettast vakt/mottak på Straand hotell og Morgedal hotell.

7. Omsut for involverte og pårørande: Psykososialt kriseteam

Psykososialt kriseteam skal yte psykososial omsorg og støtte til enkeltpersonar, familie og lokalsamfunn som har vore utsette for krise, ulykke eller katastrofe i kommunen. Dei kan også gje støtte til innbyggjarar i Kviteseid som har vore utsett for tilsvarande hendingar utanfor kommunegrensene.

I ein beredskapssituasjon vil det psykososiale kriseteamet vil vera ein ressurs og kan bli rekvirert av lege/legevakt, politi eller kriseleiiinga.

Kriseteamet er 1.lineteneste og rykker ut i fleire ulike situasjonar, utan at det utløyser nokon vidare beredskapsmobilisering frå kommunen.

Kompetanse- og opplæringsplan for beredskapsleiing Kviteseid kommune

Kompetansehevingsplanen gir ein todelt oversikt:

- På funksjonsnivå skal den synleggjere kva dei enkelte funksjonane skal ha av grunnkunnskap og trente ferdigheiter.
- På systemnivå skal planen gi ein oversikt over kva beredskapsleiinga som organ skal ha av samla kompetanse og ferdigheiter.
- Krava til nødvendig kompetanse er heimla i overordna beredskapsplan

Plan for gjennomføring:

	Kva	Merknad
Etter kommuneval	Før den nye ordføraren overtek, skal vedkomande få: -Infoskriv om rolla si som ordførar i beredskap. -Utdelt kommunens overordna beredskapsplan -Dato for opplæring -Opplæring på grunnferdigheitar på beredskapsleiing innan ein månad etter tiltreding	
Etter utskiftingar i beredskapsleiinga	-Individuell opplæring innan ein månad på grunnferdigheitar på beredskapsleiing	

	-Felles øving med beredskapsleiinga i samsvar med krav om trening og øving i beredskapsleiinga	
I samband med revisjonar av planverk	-Reviderte moment skal utan opphald informerast om til beredskapsleiinga -Innan ein månad skal nye revisjonsmoment trenast på	

Funksjon og kompetanseoversikt

Tabellen viser dei forskjellige funksjonane i beredskapsleiinga og kva slags grunnkompetanse som trengst i funksjonen. Delvis betyr det at ein gir dei mest brukte interne og eksterne aktørane ei grunnleggande innføring i samband med ferdigheitstrening eller når dei startar i beredskapsleiinga.

Grunnkompetanse beredskapsleiing

Funksjon	RAYVN	Beredskaps- leiing	Media- handtering	ROS- forståing	Øvings- planlegging	Ferdigheits- trening
Ordførar		X	X	X		X
Varaordførar		X	X	X		X
Kommunedirektør	X	X	X	X	X	X
Kommunalsjef velferd	X	X		X	X	X
Kommunalsjef teknisk	X	X		X	X	X
Personalsjef	X	X		X	X	X
Kommunikasjons-sjef	X	X		X	X	X
Kommuneoverlege		X	X	X	X	X
Økonomisjef/stab	X	X		X	X	X
Brannsjef		X		X	X	X
Beredskapskoordinator	X	X		X	X	X

Handlingsdel

Tabellen viser kva slags kompetanse den enkelte deltakar i beredskapsleiinga har og treng av opplæring.

ROLLE I BEREDSKAPSLEIINGA :			
	Kompetanseforklaring	Gjennomført/dokumentert kompetanse	Merknad
RAYVN	1.Deltatt på eksternt kurs 2.Fått intern opplæring / trening	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
Beredskapsleiing	1.Deltatt på eksternt kurs 2.Fått intern opplæring / trening	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
Mediahandtering	1.Deltatt på eksternt kurs 2.Fått intern opplæring / trening	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
ROS-forståing	1.Deltatt på eksternt kurs 2.Fått intern opplæring / trening	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
Øvingsplanlegging	1.Deltatt på eksternt kurs 2.Fått intern opplæring / trening	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	
Ferdighetstrening	1.Deltatt på eksternt kurs 2.Fått intern opplæring / trening	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	

Kompetanseutvikling og øvingsplanar

Kommunedirektør ved beredskapskoordinator er ansvarleg for å utarbeide årlege planar for kompetanseutvikling, opplæring, trening og øving av sentral kriseleiing. Planane skal sikre at kommunen til kvar tid har kompetent personell som bemannar funksjonane i den sentrale beredskapsorganisasjonen.

Mål for planarbeidet:

- Definere rollene i kriseleiinga og utarbeide rollekort slik at andre kan tre inn i rollene til andre
- Ved utskifting av personar i kriseleiinga skal gjennomgang av rolle i beredskapsleiinga vera ein del av tilsettinga
- Gjennomgang av kvalifikasjonar i kriseleiinga og få ein oversikt over kva ein treng opplæring i
-

Kompetanseutviklings- og øvingsplanane skal rullerast kvart år, og godkjennast av kommunedirektør etter gjennomgang i sentral beredskaps- og kriseleiing. Planane inngår som del av overordna operativ beredskapsplan.

Kommunalsjefane har tilsvarande ansvar innanfor ansvarsområda sine og skal sørge for at dei operasjonelle verksemdene kontinuerleg gjennomfører nødvendige øvings- og opplæringsaktivitetar.

Tiltak	Tidspunkt	Målgruppe	Ansvarleg gjennomføring
Kommunedirektøren sin plan for beredskapsåret	1.kvartal	Kommunedirektøren sin leiargruppe/ beredskapsleiinga	Kommunedirektør/ beredskapskoordinator
Revidere overordna plan operativ del/sjølvmelding frå einingane	1.kvartal	Kommunedirektøren si leiargruppe/ einingsleiarane	Beredskapskoordinator
Beredskapsplan-verket, årleg gjennomgang	2.kvartal	Beredskapsleiinga	Beredskapskoordinator
Øving	2 gonger i året, papir og praktisk øving	Beredskapsleiinga	Ordførar/Kommunedirektør/Beredskapskoordinator
Statsforvaltaren sine temamøte/nettverksmøter i Vest-Telemark	Fleire gonger i året	Beredskapsleiinga	Beredskapskoordinator
Beredskapsrådet sitt årlege møte	4.kvartal	Beredskapsleiinga, samarbeidspartnarar og ressursar	Ordførar/ Beredskapskoordinator

Kompetanseutvikling for beredskap- og krisehandtering

Medarbeidarar i organisasjonen som har viktige og sentrale funksjonar skal ha gjennomført grunnleggjande opplæring i beredskaps- og krisehandtering, og dessutan delta i årlege opplæringsaktivitetar etter fastsett plan. Beredskapskoordinator er ansvarleg for koordinering av opplæring og oppfølging av den kommunal beredskapsleiinga.

Oversikt over gjennomført og planlagd opplæring for medarbeidarar i sentral kriseleiing blir ajourført av beredskapskoordinator og er lagra i RAYVN/Elements

Øvingsplan og treningsopplegg

Vedlikeholdstrening og øving av dei ulike personane som har dei ulike funksjonane i beredskapsorganisasjonen er forventa å gjennomførast for å kunne halde oppe nødvendig kompetanse kontinuerleg og over tid.

Som eit minimum skal personane som har dei ulike funksjonane delta på minimum ei årleg øving. Kviteseid kommune skal ha ein øvingsplan der beredskapsleiinga, etter avklart tematikk og prioritering, øver to gonger i året. Øvingane kan vera deltaking på relevante øvingar som Statsforvaltaren eller andre nasjonale aktørar arrangerer.

På ei av øvingane skal ein øve på bruk av andre kommunikasjonskanalar som sikringsradio og naudnett.

Kommunalsjefane skal ha tilsvarande opplæringsansvar innanfor ansvarsområda sine. Kommunalsjefane skal sørge for at dei operasjonelle verksemdene kontinuerleg gjennomfører nødvendige øvings- og opplæringsaktivitetar.

Etter alle hendingar og øvingar skal beredskaps- og kriseleiinga gjennomføre evaluering og slik sikre lærdom til komande hendingar.

Plan for øvingar/informasjon i organisasjonen

Øvingar:

- Beredskapsleiing
 - 2 øvingar pr. år
 - Skrivebordsøving
 - Ein reell situasjon
 - Delta på Statsforvaltaren sine øvingar på kriseverktøy Rayvn
- Leiargruppe
 - Beredskap som tema på leiarmøte (10 – 30 min)
 - Eit tema frå ROS-analyse tas opp og drøftast
- Einingsleiarnivå
 - Beredskap som tema på samlingane pr måned (10 – 30 min)
 - Utdre om planar i eget hus og drøfting av hending
 - Utdre dei på øvingar
 - Årshjul på einingsnivå

Vedleggliste

Tiltakskort:

Sjekkliste for alle hendingar
Etablering av kriseleiing
Førstemøte og status kriseleiing
Etablering av informasjons- og publikumsteneste
Krisekommunikasjon
Etablering av presse- og informasjonssenter
Etablering av evakuerings- og pårørandesenter (EPS)
Kommunikasjon ved utfall av EL-kraft og E-kom
Tiltakskort bruk av eksterne ressursar og frivillige
Tiltakskort demobilisering

Rollekort

Ordfører
Kommunedirektør
Kommunalsjef velferd
Kommunalsjef teknisk
Lokal brannsjef
Kommuneoverlege
Kommunikasjonskoordinator
Personalsjef
Beredskapskoordinator
Beredskapstab
Beredskapsstab/sekretariat/resepsjonen
Liaison

Diverse vedlegg

Skjema for registrering EPS
Bruksanvising nødnetterminal Motorola
Bruksanvising sikringsradio ICOM Prohunter
Oversikt personar

