



KVINNHERAD  
K O M M U N E



(foto: Andreas Fjellandsbø)

# Overordna beredskapsplan 2021-2024

# Innhold

---

<a href="#">1.0 Innleiing</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">1.1 Føremål</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">1.2. Overordna ROS-analyse for Kvinnherad</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">1.3 Redningstenesta i Noreg</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">1.4 Kommunedirektøren sitt beredskapsråd</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">1.5 Kommunen sitt ansvar</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">1.6 Fullmakt frå kommunestyret til kommunal kriseleiing (KKL)</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">2.0 Beredskapsplanen</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">2.1 Kriseleiinga (KKL)</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Tiltak ved etablering</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Tiltak i driftsfasen:</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Kriseleiinga sine lokale</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">2.2 Sekretariatet sine oppgåver</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Tiltak ved etablering</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Tiltak i driftsfasen</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Sekretariatet sine lokale</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">2.3 Hjelpemidlar for kriseleiinga og sekretariatet</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Naudsynt utstyr:</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Dersom kriseleiinga av ulike årsaker må flytta og etablerast ein annan stad:</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Etablering av kriselogg</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">Etablering av Psykososialt kriseteam</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">2.4 Evakueringsplanar og plan for varsling til befolkninga</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">3.0 Øvingar, opplæring og evaluering</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>
<a href="#">4.0 Vedlegg til den overordna beredskapsplanen</a> .....	<b>Feil! Bokmerke er ikkje definert.</b>

## 1.0 Innleiing

---

Kommunen sin overordna beredskapsplan har som hensikt å handtera uventa eller ekstreme situasjonar som heilt eller delvis ikkje let seg førebu. Kvinnherad kommune vil gjennom denne overordna beredskapsplanen skildra korleis organisasjonen skal ha mynde og kunnskap til og kunna ta raske og viktige avgjerder for å kunna gjenoppretta ein normalsituasjon. Under denne overordna planen vil dei ulike tenesteområda ha eigne fagplanar. Slike fagplanar kan t.d. vera smittevernplan, beredskapsplan for vassforsyning, beredskapsplan for -skular, -sjukeheimar og så vidare.



## 1.1 Føremål

Kvinnherad kommune sin overordna beredskapsplan skal sikra koordinert, strukturert og rask handling – uansett når, kvar og korleis ei uønskt hending inntreff i kommunen – slik at:

- Innbyggjarar og tilreisande sin tryggleik, liv og helse vert ivaretekne
- Samfunnskritisk infrastruktur, tenesteyting og materielle verdiar vert sikra
- Informasjonsbehovet til kommunen sine innbyggjarar og tilreisande vert ivareteke
- Avgrensa skadeverknader
- Raskt reetablere normalsituasjon

Kommunen har gjennomført ein heilskapleg **Risiko Og Sårbarheit (ROS)** med utgangspunkt i fylket sin overordna ROS analyse. Uønskte hendingar som kan skje er kartlagt og systematisk vurdert i høve sannsyn og konsekvensar.



## 1.2. Overordna ROS-analyse for Kvinnherad

Overordna ROS-analyse for Kvinnherad visar hendingar som har stor risiko. Døme på større ulykker/katastrofar som kan inntreffa i vårt område er:

Epidemiar, smitte og helseberedskap
Atomulykker og radioaktiv stråling
Naturhendingar
Bortfall av energiforsyning og e-kommunikasjon
Svikt i kritisk infrastruktur- veg
Viljestyrte hendingar
Dyresjukdom, fisk og landbruk
Store ulykker og masseskadar
Akutt forureining

I dei fleste tilfelle vil ulukker og katastrofar som nemnt ovanfor vera av eit slikt omfang at redningstenesta, som vert leia av politiet, i samhandling med brannvernet, helsevesenet, industrivernet, forsvaret, sivilforsvaret med fleire, vil ha ressursar til å takla situasjonen.

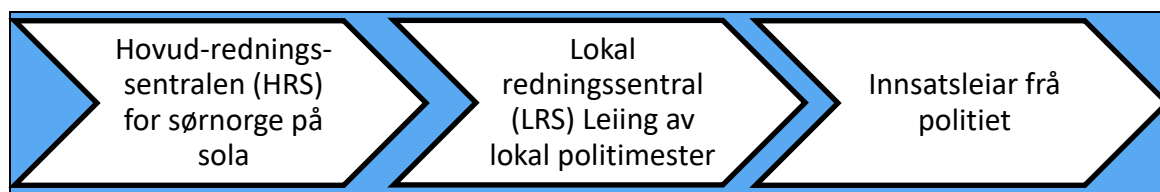
Dersom ei omfattande ulukke- eller ein katastrofesituasjon inntreff, og dei ordinære innsatsorgana sine ressursar ikkje strekkjer til, kan kommunen bli engasjert i rednings- og oppryddingsaksjonar. I slike situasjonar vil det bli stilt store krav til innsats, også utover det å stilla ressursar til disposisjon. Ressursane kan vera brannvernmateriell og personell, teknisk materiell og utstyr, helse- og omsorgsressursar, oljevern og havnemateriell, bygningar, lokalitetar, kjøretøy osv.



## 1.3 Redningstenesta i Noreg

Ved større ulukker er det viktig at alle krefter blir sett inn i ein samordna innsats for å avgrensa skadeverknadane. Normalt er det den sivile redningstenesta, leia av politiet eller det kommunale brannvesen, som rykkjer ut og taklar brann, uhell og ulukker.

For å nytta dei samla redningsressursane vil det ved ei større ulukke bli etablert ein lokal redningssentral (LRS) i det aktuelle politidistrikt, under leiing av politimeisteren/ operasjonsleiar.



## 1.4 Kommunedirektøren sitt beredskapsråd

Kommunedirektøren har i 2020 etablert eit beredskapsråd. Rådet er sett saman av lokale aktørar innafor desse områda: Lensmann, heimevern, kyrkjekontor, Raude Kors, kommuneoverlege, ambulanse og ordførar. Rådet skal ha 2 faste møte per år. Rådet har ein rådgjevande funksjon til kommunedirektøren i aktuelle saker, og gjensidig informasjon om beredskapsarbeidet kan delast mellom dei ulike aktørane.

## 1.5 Kommunen sitt ansvar

Kommunen skal utarbeida langsiktige mål, strategiar, prioriteringar og plan for oppfylging av samfunnstryggleik og beredskapsarbeid. Vidare skal tilhøve som bør integrerast i planar og prosessar etter plan og bygningslova vurderast. Dette vil sikra det systematiske arbeidet og sikra at dei rette prioriteringane blir tatt.

I ein akutt krisesituasjon skal kommunen delta i arbeidet med skadeavgrensande tiltak for å sikra menneske, miljø og økonomiske verdiar. Det kan også vera situasjonar kor kommunen sjølv er ansvarleg for å handtera hendinga. Døme kan vera ved smitteutbrot e.l.

Eksempel på oppgåver som kommunen kan få ansvaret for å handtera i ein krisesituasjon er:

- Ta hand om skadde personar
- Omsorg for personar som har vært utsett for store påkjenningar
- Bistand ved evakuering av personar frå eit utsatt område
- Innkvartering av skadde eller redningsmannskap
- Informera om situasjonen i kommunen og ta forholdsreglar
- Forpleiing eller anna forsyningsstøtte
- Sikra trygge næringsmidlar og drikkevatt
- Gjennomføra regulerings-/rasjoneringstiltak
- Retta opp skadar på kommunikasjonar og andre anlegg
- Opprydding, oppreinsking, avfallslagring og anna innsats for miljøet
- Vern om kulturelle verdiar

## 1.6 Fullmakt frå kommunestyret til kommunal kriseleing (KKL)

Delegerte fullmakter er avgrensa til bruk ved omfattande ulukker eller katastrofar.

Retten til å avgjera om KKL skal etablerast vert delegert til kommunedirektøren. Vurderinga skal byggja på arten og omfanget av ulykka / katastrofen. I tilfelle der kommunedirektøren ikkje er tilgjengeleg, kan avgjerd om å etablere KKL gjerast av medlemmene i KKL.

Ordførar og kommunedirektør skal då varslast så snart som mogleg.

Kommunedirektør får delegert kommunestyret si avgjerslemynde i krise- eller katastrofesituasjonar som treng rask reaksjon og ansvaret for å ivareta situasjonsrapportering til fylkesmannen.

Kommunedirektøren har fullmakt til nytta ikkje-budsjetterte kostnader på inntil kr 5.000.000,-/ 5 millionar kroner –jamfør gjeldande politisk reglement.

Ordførar rapporterer til kommunestyret ved fyrste ordinære møte, eller dersom behovet skulle tilseia det – i ekstraordinært kommunestyremøte. Kommunestyret sitt overordna ansvar for informasjon til lokalbefolkninga skjer hensiktsmessig og så raskt som mogleg. Denne oppgåva vert delegert til ordføraren.

Kommunedirektøren har – tilsvarande normal drift – det overordna ansvar for kommunen sitt personell, eigedommar og anlegg. Han/ ho skal i krise- eller katastrofesituasjonar ettersjå at riktige avgjerder vert fatta, slik at disponible ressursar vert nytta hensiktsmessig og rasjonelt til det beste for samfunnet.



## 2.0 Beredskapsplanen

Kommunen skal vera førebudd på å handtera uønskte hendingar. Den overordna beredskapsplanen skal ha ein overbyggjande funksjon for dei andre beredskapsplanane. <https://lovdata.no/forskrift/2011-08-22-894/§4> Kvar eining i dei ulike tenesteområda skal ha sin eigen beredskapsplan og ROS-vurdera sine fagområde.

Den overordna beredskapsplanen inneheld fleire vedlegg med lister som er interaktive og som vil bli oppdatert minst 1-2 gonger per år. Desse listene er ikkje offentlege, men er lett tilgjengeleg i kommunen sitt kvalitetsystem, Compilo. Her finn ein varslingsliste kriseleiing, -sekretariat og informasjonssenter, -evakuerte og pårørandesenter (EPS) og psykososialt kriseteam.

Kort oversikt over listene:

1. Oversikt over deltakarar i den **kommunale kriseleiinga** (KKL) med namn funksjon og telefonnummer.
2. Ei varslingsliste over tilsette som kan **varslast ved ei krise**. Desse listene inneheld funksjon, namn og kontaktinformasjon. Gjeld ansvar og oppgåver knytt til etablering av informasjonssenter, psykososialt kriseteam og liste over folk som skal laga evakuerte og pårørande senter (EPS).
3. Ei **ressursliste** som viser ei oversikt over maskinparken til ulike lokale bedrifter som kan raskt koma i gang med t.d. opprydding. Oversikt over innkvarteringsstader i Kvinnherad med og utan matserving, båtar, ferjer, kontaktpersonar for straumnett, fibernett, butikkar som køyrer ut mat m.m.

## 2.1 Kriseleiinga (KKL)

KKL vert leiar av kommunedirektøren. I tillegg deltek aktuelle sektorleiarar for dei ulike tenesteområda, kommunelege, brannsjef, lensmann, administrasjonsleiar og beredskapskontakt. Ordførar er med i KKL og har som hovudfunksjon å møte media, samt vera kontaktledd for det politiske nivået.

Avhengig av situasjonen, kan andre nøkkelpersonar verta innkalla til å delta i kriseleiinga. Frivillige organisasjonar kan også verta innkalla etter behov. Dette vert vurdert og avgjort i kvar enkelt hending.

### Tiltak ved etablering av KKL

- Innhenta opplysningar og få ei best mogleg oversikt over situasjonen
- Iverksetja strakstiltak for å hindra ytterlegare skader på personar, miljø og materielle verdiar i samarbeid med profesjonelle redningsmannskap
- Etablera ei felles forståing i kriseleiinga for kva og kor omfattande problema er
- Avgjera omfang av støttetjenestene, ta stilling til i kva grad og kva for funksjonar som skal etablerast: Presse- og infosenter, Publikumsteneste og Evakuerte- og pårørandesenter
- Når liv og helse er trua er det alltid politiet som "eig" skadestaden, avklara med skadestadleiar om det er behov for kommunen sitt utstyr/ materiell
- Avklara om anna fagleg kompetanse skal innkallast/ informerast
- Utarbeida informasjonstrategi og setja i verk nødvendige informasjonstiltak internt i organisasjonen, for innbyggjarane, media og andre
- Koordinera med informasjonsansvarlege og skadestadleiinga, kva tema bør unngåast eller ikkje kommenterast

### Tiltak i driftsfasen - KKL:

- Kontinuerleg vurderer hendingar, konsekvensar, nødvendige handlingar og tidsramme
- Vurderer behovet for å rekvirera nødvendig utstyr/materiell
- Vurderer om kommunen må setja i verk ytterlegare tiltak for å hindra/ avgrensa skadar på personar, miljø og materielle verdiar
- Ivareta kontakt med innsatsleiinga i politiet, eventuelt lokal redningssentral og politiet sin operasjonssentral
- Halda kontakt og ha oversikt med kommunen sine utplasserte personell og materiell
- Hugs skifte av personell ved langvarig innsats
- Syte for mat/drikke/anna
- Avgjera/avklara om det er aktuelt med personalressursar frå frivillige organisasjonar
- Vurderer framtidige behov ut frå val som blir tekne

### Kriseleiinga sine lokale

KKL etablerer base i formannskapssalen i Kvinnherad rådhus, Rosendal. Her er naudstraum installert. Kvinnherad Lensmannskontor er eit alternativ dersom behov for anna stad/lokale oppstår. Alternativ base vert vurdert av leiar i KKL.

## 2.2 Sekretariatet sine oppgåver

Kriseleiinga sitt sekretariat skal ha ein utpeikt leiar som kan gå ut av si faste stilling i kommunen ved etablering. I tillegg må sekretariatet vera sett saman av personar med kompetanse innan administrative funksjonar: Journalføring, telefoni, elektronisk kommunikasjon, databehandling, elektroniske kart, svarteneste, informasjonshandtering osv.

## Tiltak ved etablering av sekretariat

- Innkalla nøkkelpersonell i kriseorganisasjonen når vedtak om innkalling er gjort
- Etablere kriselogg der all viktig informasjon i samband med hendinga skal journalførast og dokumenterast
- Starta loggføring i kriseloggen så tidleg som mogleg. Hugs alle stader som tek imot telefonar/besøk/e- postar/meldingar på ulike kanalar, og som set i verk tiltak knytt til krisehandteringa
- Vera sekretariat for KKL heile døgnet og skaffe best mogleg oversikt over situasjonen.
- Føra kart og oversikt som gjer at situasjonen lett og raskt kan lesast
- Følgja med på informasjon om hendinga som vert referert i media og føra dette på til dømes ein flippover
- Sjå til at kommunen sitt sentralbord og informasjonsavdeling er open og har god nok kapasitet
- Etablere kontakt med fylkesmannen og gje rapport om situasjonen i samråd med kriseleiinga
- Etablere kontakt med andre instansar og nabokommunar, informera om situasjonen, spørja om ressursar dersom det er aktuelt – i samråd med kriseleiinga
- Etablere kontakt med frivillige lag og foreiningar som vil kunna bli involvert i krisa på eit seinare stadium - i samråd med kriseleiinga

## Tiltak i driftsfasen

- Føra logg og henta inn informasjon frå dei ulike aktørane i krisearbeidet
- Vurdera behovet for å rekvirera nødvendig utstyr/ materiell – i samråd med kriseleiinga
- Sørge for mat og forsyningar til kommunen sitt eige personell og materiell – i samråd med kriseleiinga
- Utarbeida og formidla statusrapport til Fylkesmannen - i samråd med kriseleiinga

## Sekretariatet sine lokale

Fast oppmøteplass for sekretariatet er informasjonsavdelinga i 1. etasje i Kvinnherad rådhus, Rosendal.

## 2.3 Hjelpemidlar for kriseleiinga og sekretariatet

Leiaren for sekretariat skal sørge for at nødvendige hjelpemidlar er tilgjengelege for kriseleiinga og sekretariatet. Utstyret er plassert i Formannskapssalen, i metallskap bak i salen.

### Naudsynt utstyr:

- Datanett og internett
- Eigen switch i salen
- Eigen fiber frå datarommet i kjellaren
- Satellitt telefon som kommunikasjon med omverda dersom infrastruktur er ustabil eller øydelagd
- Naudstraum frå aggregat dersom offentleg straumforsyning sviktar
- Tavle/Flip-Over
- Projektor m/lerret eller tavle
- Stasjonær pc/Laptop (alle må kunna koplatt til projektor)
- Fasttelefon med høgtalar/konferanse
- Lommelykt til å festa på vegg



Ansvar for at alt utstyr er på plass: IT sjef eller den vedkomande delegerer ansvaret til.

## Dersom kriseleiinga av ulike årsaker må flytta og etablerast ein annan stad:

Det ligg ein koffert/veske i skapet som skal brukast til å frakta:

- Satellitt telefon
- (IP) fasttelefon
- Anna naudsynt utstyr som blir vurdert
- (Dei etablerte svargruppene vil fungera der mobiltelefonane er til ei kvar tid)
- I tillegg skal naudstraumaggregat vera tilgjengeleg/klargjort, slik at telefonsentral og anna elektronisk kommunikasjonsutstyr kan fungera ved straumbrot

## Etablering av kriselogg

Føring av en kriselogg bør etablerast raskt slik at kommunen ikkje går glipp av dei fyrste informasjonsrørslene under ei krise/katastrofe.

Alle registreringar skal førast systematisk og vil hjelpa kriseleiinga til å skaffa seg det korrekte informasjonsbildet, halda oversikt over situasjonen og gjera dei rette prioriteringane. Det er betre med ei registrering for mykje, enn ei for lite.

## Etablering av Psykososialt kriseteam

Psykososialt kriseteam skal ha kompetanse til å hjelpa og utfylla det ordinære hjelpeapparatet i kommunen. Teamet kan hjelpa ramma, pårørande, hjelpepersonell og institusjonar/ organisasjonar som er ramma. Dei kan gje og koordinera psykologisk førstehjelp samt vurdera behov for vidare oppfølging.

Leiar for kriseteamet bør uansett varslast og informerast når kriseleiinga vert etablert, sjølv om det der og då tilsynelatande ikkje er behov for teamet sine tenester.

## Etablering av evakuerte og pårørandesenter

Utpeika leiar for denne funksjonen blir kontakta av KKL dersom det er behov for å danna eit senter for evakuerte og pårørande. Liste over desse kontaktpersonane er å finna i kvalitetssystemet, Compilo.

**2.4 Evakueringsplanar og plan for varsling til befolkninga.** Kommunen har ansvar for å oppretta og drifta senter for evakuerte og pårørande, når det er nødvendig eller politiet ber om det. Handtering av evakuerte og pårørande som har vore involvert i ei uønskt hending eller krise, er skildra i Politiets beredskapssystem kapittel 11.

[http://www.redningsfaglig.no/site/img/85/PBS\\_I\\_POLITIETS\\_BEREDSKAPSSYSTEM\\_2011.pdf](http://www.redningsfaglig.no/site/img/85/PBS_I_POLITIETS_BEREDSKAPSSYSTEM_2011.pdf) side 164.

Kommunen sine innbyggjarar kan varslast via befolkningsvarsling SMS, e post og/eller talemelding.

For å nytta denne tenesta, ta kontakt med kommunalteknisk vakt: Mobil 903 61 111

Varsling til befolkninga er avhengig av situasjonen. Ei hending som har eit avgrensa område kan varslast med SMS og/ eller dør til dør kommunikasjon. Er det ei hending som påverkar alle bør ein heller varsla radio/ TV . E-kommunikasjon kan vera eit godt alternativ (snap, instagram, facebook m.m), men dette bør vurderast i kvart enkelt tilfelle.

Ein plan for **krisekommunikasjon** til innbyggjarane/ gjester. Det er viktig at kommunen har tenkt gjennom gode talemeldingspersonar, identifisert personar med tydeleg stemme og er flinke til å framføra tydeleg budskap. Desse personane står på lista over informasjonscenteret.

Ordførar har i hovudsak definert til å ha ei rolle som uttalar seg til media.

Fylkesmannen si beredskapsavdeling skal varslast ved alle større hendingar. Denne oppgåva har kommunen sin beredskapskoordinator.

## 3.0 Øvingar, opplæring og evaluering

Føremålet med øving på det overordna plan er å auka kompetansen til den kommunale kriseleiinga. Ved jamlege øvingar vil ein sikra at nye leiarar får opplæring i beredskapsarbeid.

Kommunen sin beredskapsplan skal minimum øvast på kvart anna år. Kommunedirektøren legg opp til å øva minst ein gong per år.

Kommunedirektøren skal planleggja øving tidleg kvart år (januar) saman med beredskapskoordinator slik at det er kjent tidleg kva dato øvinga blir. Denne aktiviteten er lagt inn i årshjulet til kommunedirektør og beredskapskoordinator.

beredskapskoordinator sender ut innkalling via outlook på vegne av kommunedirektøren.

Etter kvar øving skal ein evaluera øvinga og identifisera områder som kan bli betre. Evalueringa skal og gje eit grunnlag for å foreta eventuelle endringar i den overordna risiko og sårbarheitsanalysen og i beredskapsplanane.

Evalueringa skal skrifteleggjerast slik at kommunedirektøren kan dokumentera øvinga, og identifisera forbettringsområder som igjen kan øvast på neste gang..

## 4.0 Vedlegg til den overordna beredskapsplanen

Tidlegare var alle lister med namn og telefonnummer siste del av beredskapsplanen. No har vi valt å leggja listene berre synlege i kommunen sitt kvalitetssystem, Compilo. Desse listene endrar seg heile tida. Nye personar kjem inn i ulike roller fordi nokon sluttar og andre byrjar i kommunen. Dette er lister som ikkje skal vedtakast og difor blir dei ikkje lagt ved planen.

I tillegg vil det vera ulike tiltakskort som også berre vil vera tilgjengeleg i Compilo.

Desse listene er:

1. Liste over kommunedirektøren si beredskapsgruppe
2. Liste over sekretariatfunksjonar
3. Liste over folk som skal danna pårørandesenter og eventuelt evakueringscenter
4. Liste over ressursar som kan vera nyttige i ei krise/ katastrofe (dette kan til dømes vera ulike gravemaskin firma, overnatting, matbutikker/serveringsstadar med meir)

Desse tiltakskorta er å finna i Compilo:

1. Ekstremvær
2. Smitte
3. Straumbrot
4. Radioaktiv stråling
5. Vassbrot
6. Vasskade
7. Brannskade

- 8. Terror
- 9. Atomhending