



# **BEREDSKAPSPLAN**

# **BRØNNØY KOMMUNE**

**HOVEDDEL**

**06.06.2016**

Rev. 29.06.2022

Bakgrunn .....	2
Kriseledelsen i Brønnøy kommune.....	3
Fullmakter.....	5
Rapportering.....	5
Varsling av krise.....	5
Varslingslister .....	6
Evakueringsplan .....	6
Evakuerings- og pårørendesenter .....	6
Krisetelefon .....	7
Informasjons- og medieplan.....	7
Ressursoversikt.....	7
Tilgang til planen .....	7
Revisjon .....	7
Vedlegg.....	7
Fagplaner .....	8
Eksterne planer .....	8
Kommunalt beredskapsråd .....	8

## Bakgrunn

### Lovgrunnlag

- Kommuneplan
- Lov om kommunal beredskapsplikt av 25.juni 2010
- Kongelig resolusjon 2008. Statsforvalterens instruks for samfunnssikkerhet og beredskap
- Forskrift om kommunal beredskapsplikt med hjemmel i lov av 25.juni 2010 nr.45 kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret
- Lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven) av 24.juni 2011 nr.29

### Hensikt

Kommunen er i henhold til lovkrav ansvarlig for å ivareta sikkerheten for sine innbyggere og beskytte samfunnskritisk infrastruktur gjennom systematisk beredskapsarbeid. Beredskapsarbeidet baseres på kartlegging av uønskede hendelser i en helhetlig kommunal risiko- og sårbarhetsanalyse som danner grunnlag for utvikling av relevante beredskapsplaner. Beredskapsplanen skal være et verktøy for den kommunale kriseledelsen for å håndtere uønskede hendelser på best mulig måte. Planen skal være gjenstand for jevnlig øvelser og oppdateres årlig.

### Målsetting

Målet med beredskapsplanen er å sikre koordinert, strukturert og rask handling uansett når, hvor og hvordan en uønsket hendelse inntreffer i kommunen, herunder:

- Ivareta innbyggernes sikkerhet, liv og helse
- Sikre samfunnskritisk infrastruktur, tjenesteyting og materielle verdier
- Ivareta informasjonsbehovet til kommunens innbyggere
- Begrense skadeomfang
- Raskt re-etablere normalsituasjon

### Risiko- og sårbarhetsanalyse – sammenhengen med beredskapsplanen

I henhold til lovkravene skal kommunen gjennomføre helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for å avdekke hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, og iverksette risikoreduserende tiltak.

Beredskapsplanen skal ivareta korrekt prosedyre og handling dersom en uønsket hendelse likevel inntreffer.

## Kriseledelsen i Brønnøy kommune

### Hovedoppgaver

- Sikre liv og helse
- Sikre samfunnskritisk infrastruktur og materielle verdier.
- Prioritere bruk, og støtte politiet med kommunale ressurser (vedlegg 4).
- Stå for koordinering med politi og brann- og redningstjenesten.
- Varsle befolkning og pårørende i samråd med politiet og sivilforsvaret.
- Etablere evakuerings- og pårørendesenter i samråd med politiet.
- Koordinere og samordne med Statsforvalteren og andre relevante offentlige etater.

### Koordinere og samordne med frivillige organisasjoner

#### Lokalisering

- Operasjonsrom kriseledelse: *Kursrommet IKT*, Brønnøy rådhus
- Reserve: *Kommandorom*, Havnekontoret
- Krisetelefon: *Møterom Harry*, Brønnøy rådhus ( eget team etableres ved behov med egen krisetelefon )
- Pressekonferanser: Formannskapssalen / Kinosalen, Brønnøy rådhus

## Sammensetning og kontaktinformasjon for kriseledelsen i Brønnøy kommune

Kontaktinformasjonen for kommunen skal legges inn i DSB CIM / kvalitetslosen. Listen oppdateres fortløpende. Se vedlegg 1.

### Organisering og bemanning

Kriseledelsen settes sammen og organiseres etter behov, hvor krisens type og omfang er styrende. Kriseledelsen må være forberedt på at kommuneoverlege og brannsjef (andre fagpersoner) kan bli innkalt til redningssentral (LRS) hos politiet. Ved behov må forannevnte stille stedfortreder i kriseledelsen. Kriseledelsen må være forberedt på å stille liason til politiet.

Ved langvarige kriser blir det behov for å organisere kriseledelsen i skift. Faste stedfortrederer må derfor utpekes for medlemmene i kriseledelsen.

### Prinsipper for krisehåndtering

Brønnøy kommune legger til grunn prinsippene ansvar, nærhet, likhet og samvirke for krisehåndteringen i kommunen. Kommunen prioriterer også viktigheten av å mobilisere tilstrekkelige ressurser så raskt som mulig (bedre med for mye i tide enn for lite for sent).

**Ansvar:** Den som har ansvaret i normalsituasjon skal også ha ansvaret når en krise rammer.

**Likhet:** Organiseringen som benyttes ved kriser skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.

**Nærhet:** En krise skal håndteres på lavest mulig nivå.

**Samvirke:** Samvirke med relevante sivile og offentlige instanser.

### Roller og oppgaver i kriseledelsen

#### Generelt

Kriseledelsens medlemmer er ansvarlige innenfor egne fagfelt og skal bidra til felles situasjonsforståelse og beslutningsgrunnlag. Forholdet og ansvarsfordelingen mellom kommunedirektør og ordfører er det samme som under normal drift.

## **Ordfører**

Ordfører er kommunens øverste leder og har totalansvaret for kommunens kriseledelse/-håndtering. Ordfører er også kommunens talsperson, og uttaler seg i media på vegne av kommunen, i samråd med kommunedirektør.

## **Kommunedirektør**

Kommunedirektør er operativ leder av kommunens kriseledelse. Han/hun er ansvarlig for effektiv utnyttelse av kommunens samlede ressurser i forbindelse med en krise. Kommunedirektøren har også ansvar for å informere kommunens ansatte.

## **Beredskapskoordinator**

Beredskapskoordinator skal støtte kommunedirektøren og sørge for effektiv drift og samordning av kriseledelsen. Beredskapskoordinator vil også fungere som liaison hos politiet, hvis aktuelt.

## **Lederstøtte informasjon og media**

Lederstøtte informasjon og media skal støtte ordfører og kommunedirektør i forbindelse med informasjons- og mediasaker, herunder tilrettelegge for pressekonferanser, lage utkast til pressemeldinger og mediebudskap, samt holde ledelsen oppdatert på medieoppslag. Lederstøtten omfatter også intern informasjon til kommunens ansatte.

## **Kommuneoverlege**

Ansvarlig for kommunens helseberedskap og være forberedt på å støtte etablering av evakuerings- og pårørendesenter, og lederstøtte vedrørende informasjon.

## **Leder for krisetelefon (Vedlegg 5)**

Ansvarlig for etablering og drift av krisetelefonsystemet. ( se eget punkt)

## **Administrasjonsenhet (Vedlegg 5)**

Leder for administrasjonsenhet utgjør en praktisk støtte for kriseledelsen; blant annet i form av sekretærtjenester, rekvisita, møterom, mat og drikke.

## **Loggfører**

Loggfører(e) skal betjene krisestøtteverktøyet DSB-CIM og kvalitetslosen/Compilo. Ansvarer innebærer å registrere hendelser, føre logg, håndtere meldinger, føre rapporter, besvare telefon og tilhørende oppgaver.

To medlemmer i krisestab utpekes.

## **Politiets rolle**

Politistasjonssjef, Sør-Helgeland politistasjonsdistrikt er representert i kommunens kriseledelse. Politistasjonssjefen har i henhold til politilovens §27 tredje ledd, ansvar for å beslutte, iverksette og koordinere tiltak for å avverge farer og begrense skader. I akutfasen av en ulykke vil politiet opprette skadestedsledelse i tilknytning til skadestedet.

## Fullmakter

I en krisesituasjon har ordfører og kommunedirektør fullmakt til å disponere et gitt beløp for øyeblikkelige tiltak. Beløp fastsettes av kommunestyret. (se eget vedtak)

Dette beløpet disponeres av ordfører og kommunedirektør til følgende formål:

- Nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining
- Skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø.
- Hjelp ved akutt behov for opprydding, utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelse
- Omdisponering av kommunalt personell og maskiner og utstyr til nødvendige hjelpetiltak, samt foreta nødvendig kommunal myndighetsutøvelse ut fra hva situasjonen krever.

Ved akutte behov, når det ikke er tid eller anledning til å sammenkalle bevilgende folkevalgt organ, kan ordfører/kommunedirektør gå ut over forhåndsgodkjent ramme. Regnskap over utgifter skal føres og fremlegges folkevalgt organ ved første mulighet.

Beslutning om å etablere kriseledelse vil normalt bli foretatt av kommunedirektøren. I tilfelle hvor han/hun ikke er tilgjengelig kan beslutning om må etablere kriseledelse tas av medlemmene av kriseledelsen, og kommunedirektøren varsles så snart som mulig.

## Rapportering

- All rapportering utføres elektronisk i DSB-CIM og Kvalitetslosen/Compilo.
- Etablering av kriseledelse skal rapporteres til:
  - Statsforvalteren
  - Politistasjonssjefen
  - Andre aktuelle eksterne myndigheter
- Annen rapportering
  - Kommunen rapporterer fortløpende til Statsforvalteren
  - Medlemmer av kriseledelsen rapporterer fortløpende til kommunedirektøren om utviklingen innenfor deres ansvarsområde
  - Daglig situasjonsrapport sendes til Statsforvalteren

## Varsling av krise

Varsel om en krisesituasjon kan komme fra ulike kilder, enten fra personer som er direkte eller indirekte berørt eller personer utenfor som oppdager krisen. Når en krise oppstår skal videre varsling foregå på følgende måte:

- Nødetatene (110, 112 og 113)
- Ansvarlig leder
- Ordfører, kommunedirektør og beredskapskoordinator
- Varsel til hele eller deler av kriseledelsen

## Varslingslister

Automatiserte varslingslister skal etableres i DSB-CIM / Kvalitetslosen. (vedlegg 6)

Papirkopi er tilgjengelig hos beredskapskoordinator i beredskapsperm.

## Evakueringsplan

Vedlegg 2

### Evakuerings- og pårørendesenter

- a. **Formål** med evakuerings- og pårørendesenter er å yte adekvat psykologisk førstehjelp når en krise inntreffer. Viktigheten av planer for og øving av etablering av evakuerings- og pårørendesenter er noe som er funnet å være kritisk ved tidligere ulykker / kriser.
- b. **Ansvar**  
Politiet tar beslutning om å opprette evakuerings- og pårørendesenter. Helseforetakene yter faglig bistand på forespørsel, men politiet har ansvaret for å koordinere arbeidet. Sykehusene har ansvar for pårørende til pasienter som er innlagt hos dem. Leder av POSOM gruppen, etter beslutning fra politiet, har ansvar for drift av evakuerings- og pårørendesenter senter ved hjelp av psykososial-, støtte- og omsorgsteam.
- c. **Administrativt ansvar**  
Ansvaret omfatter:
  - Valg av sted i samråd med politiet (ihht kommunens planer)
  - Forlegning og forpleining
  - Grupperom
  - Registrering og mottak
  - Sikkerhet
  - Mediehåndtering
- d. **Hovedprinsippene for driften av evakuerings- og pårørendesenter**
  - Møte de rammede med empati og forsikre dem om at de er i sikkerhet (om mulig også bekrefte at familie/venner er i sikkerhet)
  - Ivareta basale behov (varme, beskyttelse, tørre klær, mat, drikke, hvile osv.)
  - Formidle informasjon om normale kroppslige og psykiske reaksjoner
  - Formidle saklig informasjon om hendelsen
  - Sosial ivaretagelse. Helst ved gjenforening med familie eller venner
  - Berolige dem som har kraftige reaksjoner
  - Kartlegge og imøtekomme individuelle behov, ta hensyn til kulturelle forskjeller. Det finnes ikke én støttestrategi som passer for alle.
  - Understøtte de rammedes egne mestringsmekanismer
- e. **Lokalisering**  
Brønnøy kommune har i dialog med Politistasjonssjef, Sør-Helgeland politistasjonsdistrikt valgt å legge evakuerings- og pårørendesenter til enten; Brønnøy samfunnshus, Brønnøy idrettshall eller Thon Hotel Brønnøysund (egen avtale). Hvor en hendelse inntreffer, samt logistikk er styrende for politiets beslutning om hvor senteret skal etableres.

## Krisetelefon

Krisetelefon:

Ved større hendelser / ulykker kan det etableres en egen gruppe (team 4 fagpersoner) som har ansvar for å betjene en egen krisetelefon, utenom kommunens sentralbord.

Hensikten er å sikre informasjonsbehovet, spesielt til pårørende, blir dekket på en profesjonell og skånsom måte.

Gruppen etableres i møterom Harry, Brønnøy rådhus med eget krisetelefon nummer.

Hovedoppgaver vil være: Korrekt og entydig informasjon på en hensynsfull og profesjonell måte.  
Koordinering med kriseledelsen og politi.

Vedlegg 5

## Informasjons- og medieplan

Vedlegg 3

## Ressursoversikt

Vedlegg 4

## Tilgang til planen

Beredskapsplanen, hoveddel er tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

Planens vedlegg skal være kjent for kriseledelsen og finnes i Beredskapskoordinators beredskapsmappe.

## Revisjon

Beredskapsplanen skal revideres årlig, beredskapskoordinator er ansvarlig.

## Vedlegg

1. Organisering og bemanning kriseledelse
2. Evakueringsplan, Rutiner etablering av mottakssenter for pårørende og evakuerte ved ulykker og kriser.
3. Informasjons- og medieplan
4. Ressursoversikt
5. Krisetelefon – plan og organisering
  - Lederstøtte informasjon og media
  - administrasjonsenhet
6. Varslingslister / nødtelefoner



## Fagplaner

Utarbeides av enhetsledere/faginstans som selvstendig plan

- Beredskapsplan for skoler
- Beredskapsplan for barnehager
- Plan for helsemessig og sosial beredskap
- Smittevernplan
- Plan for brann- og redningstjenesten
- IKT – beredskapsplan
- Retningslinjer for psykososial omsorg og støttetjenester ved alvorlige ulykker og krisesituasjoner ( POSOM Team )

Kommunen vurderer løpende behov for andre beredskapsplaner for enkelte virksomhetsområder / hendelser.

## Eksterne planer

- Havne beredskapsplan
- Beredskapsplan lufthavna Avinor.
- Statsforvalterens atomberedskapsplan

## Kommunalt beredskapsråd

Kommunen etablerer et beredskapsråd hvor kriseledelsen inngår sammen med eksterne beredskapsaktører.

Dette er et samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunen og statlige myndigheter, private organisasjoner og frivillige organisasjoner.

Beredskapskoordinator sørger for at det innkalles til et årlig møte innen 1. november hvert år.