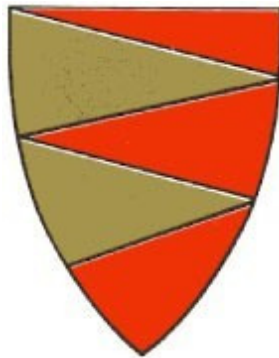


Plan for kriseleiinga i Vestnes kommune



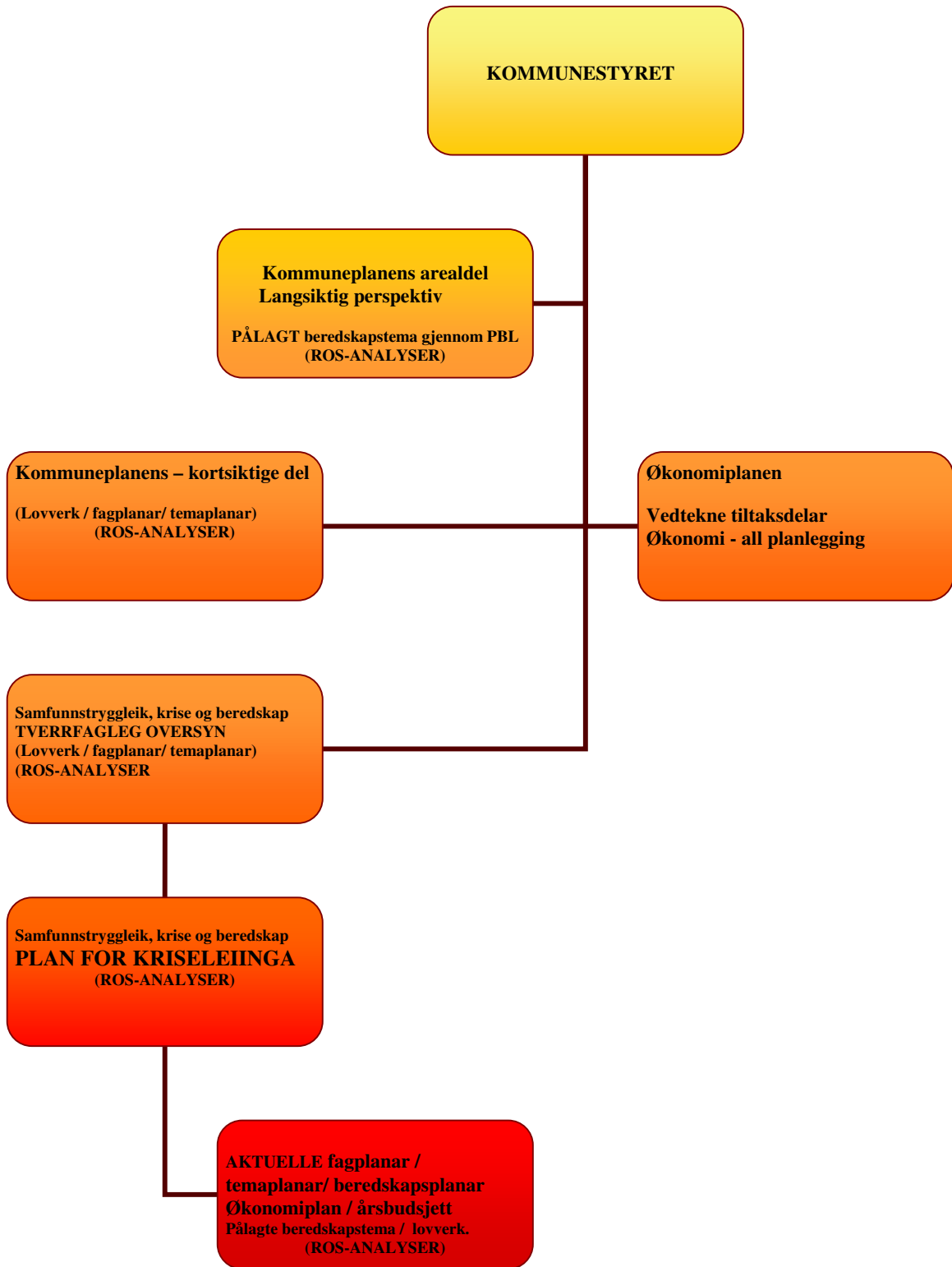
**Vestnes kommune
2012-2016**

Planhierarki for arbeid med samfunnstryggleik, krise og beredskap	- 3
--	------------

PLAN FOR KRISELEIINGA I VESTNES KOMMUNE

0.1. Definisjon	- 4
1.0 Plan for kommunal kriseleiing følger av kommuneplanen	
- 4	
1.1 Planen kan vere aktuell når:	- 4
1.2 Planinnhald	- 4
1.3 Organisering	- 4
1.4 Medlemmer i den kommunale kriseleiinga	- 5
1.5 Varsling / samankalling av den kommunale kriseleiinga	- 5
2.0 Fullmakter	- 5
2.1 Etablering og støttefunksjonar	- 5
2.2 Kriseleiinga sine oppgåver	- 6
2.2.1 Informasjonsplan	- 6
2.3 Loggføring	- 8
2.4 Planajourhald	- 8
2.5 Planrevisjon	- 8
2.6 Rapportmal til fylkesmann / politimester	- 9
3.1 Varslingslister for eige personell – ikkje vedlagt	
3.2 Varslingslister for helse og omsorg – ikkje vedlagt	
3.3 - 3.9 Andre varslingslister – ikkje vedlagt	
4.0 Handlingsplanar for hendingar – ikkje vedlagt	
5.0 Omsorgsberedskap – eigen plandel – eige vedlegg	
6.0 Uønskte hendingar / risikovurdering – ikkje vedlagt	
7.0 Oversyn - samfunnsviktige funksjonar – ikkje vedlagt	

Planhierarki for arbeidet med samfunnstryggleik, krise og beredskap i Vestnes kommune:



Samarbeidspartar og premissleverandørar:

Nød-etatane:

Andre:



PLAN FOR KRISELEIINGA I VESTNES KOMMUNE

0.1. Definisjon

Ein kriseplan blir definert som ”førebudde handlingar for å møte ulykker og andre uønskte hendingar ut over det som blir rekna som normalrisiko og normalpåkjenning.” Planane er primært utarbeidde for kriser og uønskte hendingar i fredstid.

1.0 Plan for kommunal kriseleiing er forankra i den overordna kommunedelplanen og skal fungere saman med andre, interne og eksterne planar for samfunnstryggleik og beredskap.

1.1 Ein kriseplan er nødvendig:

- med tanke på informasjon til publikum og til media ved større ulykker eller katastrofer.
- når det skjer skade, øydelegging eller forstyrringar av eit objekt eller ein funksjon der kommunen er ansvarleg, og der dette kan få alvorlege konsekvensar.
- ved evakuering og innkvartering av eit større tal personar, til dømes ved brann eller naturkatastrofer.
- dersom kommunen blir bedt om hjelp frå ei verksemd som er blitt utsett for skade eller øydelegging, til dømes som følgje av eksplosjon på eit industriområde

1.2 Planinnhald

- I følgje overordna retningsliner skal ein plan for kriseleiinga i kommunen innehalde følgjande:
- Plan for etablering av ei kriseleiing i kommunen (*inkludert ein informasjonsplan*)
- Varslingsliste for innkalling av nøkkelpersonell (*ikkje vedlagt her*)
- Handlingsplanar (*ikkje vedlagt her*)
- Ressursoversikter (*ikkje vedlagt her*)

1.3 Organisering

All kriseleiing skal gjennomførast på lågast mulege nivå.

Kriseleiinga i Vestnes kommune skal koordinere og leie dei kommunale tiltaka når ei uønskt hending eller ei krise oppstår. Dvs. når den uønskte hendinga eller krisa – på grunn av omfang og/eller tidsomsyn - ikkje kan løysast av kommunen sin daglege, administrative og folkevalde organisasjon.

LRS betyr Lokal Redningsentral som blir etablert av politimesteren når ei akutt hending krev samordning av innsatsressursar.

Når LRS blir etablert, overtek politimesteren ansvaret for krisehandteringa.

Vestnes kommune blir då ressursleverandør med tanke på LRS sine behov.

1.4 Medlemmer i den kommunale kriseleiinga

Ordføraren – leiar/delt leiing
Aminstrasjonssjefen – leiar/delt leiing
Beredskapskoordinator - sekretær
Kommunalsjef - oppvekst
Driftsleiar tekniske tenester
Brannsjef
IKT-ansvarleg
Driftsleiar for Servicekontoret
Kommuneoverlege
Ev. andre fagpersonar som kan bli innkalla

Ev. tilknytt utanfrå:

Lensmannen i Vestnes
Soknepresten i Vestnes
Adm. dir. i Vestnes Energi a/s

Stedfortredarar for medlemmene i kriseleiinga vil vere tilsette som har den aktuelle funksjonen, alternativt den personen som adm.sjefen peikar ut. Ordførar og adm.sjef deler kriseleiinga. Adm.sjefen med ansvar for det operative arbeidet i organisasjon, og ordføraren har det utadretta informasjonsansvaret.

1.5 Varsling / samankalling av den kommunale kriseleiinga

Mindre kriser og uhell blir føresett løyst av det ordinære driftsapparatet utan at kriseleiinga blir kalla saman.

Kvar einskild medlem i kriseleiinga og andre tilsette i kommunen, skal gjennomføre nødvendige strakstiltak for å avgrense skader – og deretter varsle kriseleiinga, når han/ho får kjennskap til ei uønskt hending eller ei krise. Dette gjeld også om nokon blir merksam på - noko som kan hende og som kan krevje **akutt handling** frå kommunen. Adm. sjefen stiller med beredskapsmedarbeidar og ev. andre støttefunksjonar i kriseleiinga.

Alt etter omfanget av hendinga avgjer kriseleiinga om fleire i beredskapsrådet skal kallast inn og om LRS (Lokal Redningssentral,) eller andre skal kontaktast / informerast.

Dersom lokal redningssentral (LRS) er etablert, styrer politimesteren hendingane vidare. Lokale tiltak må då avtalast med LRS!

2.0 Fullmakter

I ein akuttsituasjon, der det ikkje er tid til å kalle saman formannskap eller kommunestyre, har ordføraren ved kommunestyrevedtak den 21. oktober 2001 fått fullmakt til å nytte **inntil kr 2.000.000.-** for å avverge eller avgrense skade. Denne fullmakta er gitt med heimel i kommunelova.

2.1 Etablering og støttefunksjonar

Kriseleiinga etablerar seg gjerne først telefonisk, og deretter i formannskapssalen på Rådhuset med sekretariats- og informasjonsfunksjonar i ein tidleg fase. Servicekontoret og tilsette i adm.sjefen sin stab kan på kort varsel etablere støttefunksjonar på kommunestyresalen, i personalkantine eller andre stader. Legesenter og Helsestasjon

blir øyremerkt for ev. skadde som treng hjelp. Pårørande skal kunne vente i 2. etasje i Vestnes sjukeheim og i kafeen ved Aktivitetssenteret.

Samband, naudstraum m.m : *Ikkje vedlagt her.*

Utstyr / kart / loggskjema: *Ikkje vedlagt her.*

2.2 Kriseleiinga sine oppgåver

Første og viktigaste oppgåva i ein krisesituasjon er å skaffe seg oversikt, innhente og kvalitetssikre opplysningar om situasjonen og deretter syte for GOD OG RETT INFORMASJON til innbyggjarane og alle involverte partar – inkludert media.

Dersom LRS er etablert, skal all informasjon om krisa gå ut derifrå!

Kommunen si kriseleiing må vere førebudd på å treffe vedtak som skal hindre eg/eller redusere skadar på personar, miljø og materielle verdiar. Kriseleiinga må og vere førebudd på å treffe vedtak med tanke på prioritering av ressursar frå kommunen si side. Kriseleiinga må halde god kontakt med LRS, eventuelt skadestadsleiinga, dersom ikkje LRS er etablert. Kriseleiinga må rapportere om situasjonen i kommunen til fylkesmannen.

2.2.1

Vestnes kommune - plan for kriseinformasjon

Målsettinga med informasjon i krisesituasjon

Informasjon i krise skal gjevast hurtig og korrekt til:

- Kriseinvolverte/ skadde/overlevande/evakuerte
- Kommunalt hjelpeapparat/ tilsette / einingar / organ
- Pårørande / einskildpersonar
- Befolkninga / innbyggjarane
- Media

Overordna informasjonsprinsipp

Adm. sjefen har det overordna informasjonsansvaret i kommuneorganisasjonen.

Informasjon er eit leiaransvar. Den som til ei kvar tid leier krisehandteringa, er også ansvarleg for at informasjon blir gjeve korrekt, raskt og målretta

Informasjon skal gjevast samordna frå alle ledd til mottakaren - noko som kan gjere det fornuftig/nødvendig - å skrive ned - det korrekte som skal seiast / informerast.

Informasjon skal følgje vanlege kommandoliner for melding i systemet . I ein større krisesituasjon skal informasjonen gjevast i samråd med ordføraren og kommunen si kriseleiing.

I ein større krisesituasjon skal kriseleiinga halde seg orientert om kriseutviklinga og opprette informasjonskanalar slik at all informasjon blir gjeve rett og einsarta.

Informasjon skal bygge på dialog med omverda

Intern informasjonsflyt er:

Informasjonsflyt / kommandoliner for informasjon mellom kriseleiinga, kommuneorganisasjonen og dei involverte i krisa på staden.

Ekstern informasjonsflyt er:

Informasjonsflyt / kommandoliner for informasjon mellom kriseleiinga, dei som er ramma, pårørande, befolkninga og media.

Informasjonsteneste for publikum, pårørande og media

Når kommunen si sentrale kriseleiing er etablert skal det ved krisesituasjonar opprettast ei informasjonsteneste på kommunehuset i Servicekontoret.

Telefonline til informasjonskontoret er: Sentralbord: 71184000 / 71185105

Andre telefonliner / telefonnummer / mobilnummer kan bli etablert.

Kommunestyresalen eller personalkantina kommunehuset kan brukast til pressekonferanse og mottak/venterom for presse/ media.

Ansvar for leiing av informasjonstnesta:

Adm.sjefen / kriseleiinga har det overordna ansvaret for all informasjon i krisesituasjonar.

Driftsleiar ved servicekontoret eller annan med same mynde skal leie informasjonstnesta.

I samråd med adm.sjef / kriseleiing har informasjonstnesta ansvaret for både den interne og den eksterne informasjonsflyten.

Infomasjonstnesta skal etter ordre (notat) frå kriseleiinga gje beskjedar /opplysningar til pårørande/ publikum og media – og syte for at annen (feil) informasjon ikkje kjem ut.

Leiaren for informasjonstnesta bør ha høve til å påverke kriseleiinga med tanke på kva han/ho meiner om informasjonsbehovet i ulike situasjonar.

Informasjonstnesta sine oppgåver:

Gje informasjon til pårørande / publikum etter oppdrag (notat) frå kriseleiinga

Gje media informasjon om pressekonferanse, utlevere pressemeldingar frå kriseleiinga og vise media til kantina kor dei kan vente på ny informasjon

Vise pårørande til rett ventestad / rette personar / (omsorgsberedskap)(politi)

Vise publikum til stad der dei kan vente på vidare informasjon

Evakuering, pleie og omsorg

Evakuering av lokalbefolkning kan bli satt i verk av politiet. (Eigen fagplan.)

Anna evakuering, pleie og omsorg kan og bli nødvendig. (Eigen fagplan.)

Krisepsykiatri

Ved store kriser og katastrofer kan det bli behov for krisepsykiatrisk innsats.

(Eigen fagplan.) (Omsorgsberedskap.)

Etter ei krise / etterbehandling

Kriseleiinga må vurdere ein nedtrappingsplan / avslutning av kriseinformasjonen.

T.d. melde om at krisesituasjonen no er over og at kommunen går tilbake til vanleg drift

Ev kor lenge informasjonsflyten rundt krisa skal oppretthaldast

Informasjon om tiltak som blir iverksett med tanke på etterbehandling/opprydding.

Evaluering / rapport til kommunestyret:

Ein gjennomgang av hendingane og krisesituasjonen bør gjerast så snart som muleg etter at krisesituasjonen er over.

Det gjeld alle oppgåver og aktivitetar som ligg til den kommunale kriseleiinga. Det skal utarbeidast ein skriftleg evalueringsrapport som skal leggest fram for kommunestyret.

2.3 Loggføring

Adm.sjefen syter for ein person som kan loggføre for kriseleiinga. Alle kommunale verksemdsområde/seksjonar må også føre ein eigen logg i krisesituasjonar.

2.4 Planajourhald

Kriseleiingsplanen (med aktuelle vedlegg og tilliggande dokument), skal ajourførast årleg. Beredskapsmedarbeidaren har ansvaret for dette planajourhaldet.

2.5 Planrevisjon

Kriseleiingsplanen skal reviderast kvart fjerde år og då skal alle sider ved planen evaluerast - også dei politisk, prinsipielle sidene.

VESTNES, 2012-2016

Geir Inge Lien
ordfører

Tone Roaldsnes
administrasjonssjef

Vedlegg: Rapportmal til Fylkesmann / Politimester

Vedlegg

2.6 RAPPORTMAL

Mal for rapportering frå kommune til fylkesmann eller politimeister.
Strekpunkta blir å bruke som huskeliste/momentliste.

HUSK NAMNET PÅ KOMMUNEN SOM SENDER RAPPORTEN, DATO OG UNDERSKRIFT

1 OVERSIKT OVER SITUASJONEN

- generell omtale av situasjonen (hending, tid og stad)
- vurdering av situasjonen komande døgn
- vurdering av trong til ressursar komande døgn

2 TILTAK SOM ER IVERKSETT

-

3 TILTAK SOM BLIR VURDERT IVERKSETT

-

4 ETABLERT BEREDSKAPSORGANISASJON

- eigen krisestab (kriseleiing), eventuelle organisasjonsendringar
- møte i beredskapsrådet

5 ANDRE OPPLYSNINGAR

- Forsyning
- Helse/sosial
- primærhelsetenesta, institusjonar, heimebaserte tenester
- skadar på og truslar mot liv og helse (evakuerte, skada, daude)
- Informasjon til publikum og media
- Kultur/kyrkje
- Miljø/naturvern, samband, samferdsle
- Skule/barnehage
- Spesielle spørsmål knytta til økonomi
- Teknisk, avlaup/renovasjon, kraftforsyning, vassforsyning

På heimesida til Fylkesmannen i Møre og Romsdal på Internett ligg mellom anna varslingslister **alltid oppdatert**. Internettadressa er : [http{ www.fm-mr.stat.no](http://www.fm-mr.stat.no) (lista ligg direkte under beredskapsavdelinga)