



# Plan for kommunal kriseledelse

## Flatanger kommune

## **Innholdsfortegnelse:**

1. Kommunal kriseledelse	s. 3
2. Organisering	s. 4
2.1 Kommunens kriseledelse	s. 4
2.2 Viktig kontaktinfo	s. 5
2.3 Operasjonsrom, samband, nøkler etc.	s. 5
2.4 Kriseledelsens rolle i forhold til kommunalt beredskapsråd	s. 5
3. Fullmakt til kommunal kriseledelse	s. 5
4. Kriseledelsens oppgaver i en krisesituasjon	s. 6
5. Beredskap, varsling og innkalling	s. 6
5.1 Beredskap	s. 6
5.2 Varsling av kriseledelsen, innkalling	s. 7
6. Operativ organisering	s. 7
6.1 Operativ leder	s. 7
6.2 Faste funksjoner	s. 7
6.3 Funksjoner som opprettes ved behov	s. 7
6.4 Annen oppgaveløsning	s. 7
7. Informasjon	s. 8
7.1 Roller i informasjonsarbeidet	s. 8
7.2 Informasjonsflyt	s. 8
7.3 Mediekontakt	s. 8
7.4 Informasjonskanaler	s. 8
7.5 Informasjonskontoret for publikum, pårørende og medier.	s. 8
7.6 Særlige informasjonsoppgaver	s. 8
7.7 Informasjon etter krisen	s. 9
8. Pårørendesenter	s. 9
9. Evakuering og forpleining	s. 9
10. Avslutning – opphør av krisen	s. 9
10.1 Avslutning	s. 9
10.2 Evaluering	s. 9
11. Øvelser	s.10
12. Ajourføring og revisjon av planen	s.10
12.1 Årlig kontroll og oppfølging	s.10
12.2 Hovedrevisjon	s.10
13. Fordeling	s.10
14. Beredskapsplaner	s.11
15. Tiltakskort	s.11

## 1. KOMMUNAL KRISELEDELSE

Plan for kommunal kriseledelse gjør rede for hvordan kommunens overordnede ledelse skal organisere seg som kommunal kriseledelse, og lede kommunens innsats i krisesituasjoner.

Dette gjelder primært krisesituasjoner innenfor Flatanger kommunes territorium, derunder kriser som angår kommunens egen virksomhet. Det kan også være krisesituasjoner utenfor kommunens territorium, hvor Flatanger kommune blir bedt om å yte assistanse, eller hvor kommunens innbyggere blir berørt.

### **Med krisesituasjon forstås her:**

En situasjon hvor uønskede ytre hendelser truer eller rammer et større antall mennesker og/eller betydelig materielle verdier, og hvor skadevirkningene er eller kan bli mer omfattende enn hva det ordinære hjelpeapparatet er forutsatt å takle.

Redningsinnsatsen ved ulykker og alvorlige skadesituasjoner ledes av den lovbestemte overordnede operative kriseledelse (politiet, eventuelt Fylkesmannen, Kystverket). Den kommunal kriseledelsen skal da handle innenfor de rammer som angis av denne. Det kan også oppstå krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet (eksempelvis smitte/avbrudd i vannforsyning) hvor kommunen selv har det overordnede ansvaret.

### **Kommunens rolle i en gitt krisesituasjon er:**

1. Å være **støtteenhet** for overordnet operativ kriseledelse og bistå med ressurser, kompetanse og oppgaveløsning. Å ivareta kommunens **egen** virksomhet i forbindelse med krisesituasjonen, blant annet ved å sikre, forebygge, avhjelpe, informere med hensyn til egne brukere, ansatte, bygninger og anlegg. Utgangspunktet vil være kommunens beredskapsplaner.
2. I visse krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet, vil kommunen ha **hovedansvaret** for krisehåndteringen.

Allerede ved starten av en kriseinnsats skal kriseledelsen klargjøre hva dens rolle(r) er.

**Kommunen kan bli varslet om potensielle krisesituasjoner fra egne ansatte, andre myndigheter og fra publikum. Varsling skal fortrinnsvis gå tjenestevei og kanaliseres til rådmannen. Det er rådmannen eller den som fungerer i rådmannens sted som innkaller kriseledelsen.**

All kriseledelse skal gjennomføres etter beredskapsprinsippene

- **Ansvar;** den som har ansvaret i det daglige har også ansvar ved ekstraordinære hendelser.
- **Likhet;** den organisasjonen en opererer med under kriser, skal være mest mulig lik den en har i det daglige.
- **Nærhet;** en krise skal håndteres på laveste mulige effektive nivå.

## 2. ORGANISERING

### 2.1 Kommunens kriseledelse

Kommunens kriseledelse består av følgende **funksjoner**:

<b>Funksjon</b>	<b>Ansvarlig pr september 2009</b>	<b>Telefonnummer</b>
<b>Overordnet leder (ordfører)</b>	<b>Reidar Lindseth</b>	<b>M: 95 15 07 46/ P:742 88259</b>
Stedfortreder (varaordfører)	Tove H. Aagård	M: 41 58 76 93/ P:742 88715
<b>Operativ leder (rådmann)</b>	<b>Rune Strøm</b>	<b>M: 97 16 97 08/ P:742 89713</b>
Stedfortreder	Gunnar Einvik	M: 99 32 35 08/ P: 742 89758
<b>Oppvekstsjef</b>	<b>Turid Kjendlie</b>	<b>M: 91 59 91 42/ P: 742 8877</b>
Stedfortreder oppvekst	Gro Seltveit	M: 90 69 37 13/ P: 742 88278
<b>Helse- og omsorgssjef</b>	<b>Liv Brønstad</b>	<b>M: 97 53 41 24/ P:742 88414</b>
Stedfortreder helse	Kari Leknes	M: 41 63 70 09/ P:742 88832
<b>Teknisk sjef</b>	<b>Hans-Petter Haukø</b>	<b>M: 91 69 38 25/ P:742 88271</b>
Stedfortreder	Øivind Strøm	M: 95 97 55 76/ P:742 88 413
<b>Sekretær</b>	<b>Gunnar Einvik</b>	<b>M: 99 32 35 08/ P:742 89758</b>
Stedfortreder	Marte Elnan	M: 90 02 95 16/ P: 742 89956

Rådmannen kaller inn hele eller deler av kriseledelsen, avhengig av krisens karakter og omfang. Både kommunelegen og lensmannen kan tiltre kommunens kriseledelse som rådgivere ved behov.

Forholdet overordnet ledelse – operativ ledelse:

- **Overordnet leder**  
Ordføreren er overordnet leder av kriseledelsen. Ordføreren vil i slike situasjoner ha en viktig ombudsfunksjon som krever tilstedeværelse blant annet på skadested og pårørendesenter, og vil ha en sentral funksjon opp mot media.
- **Operativ leder**  
Rådmannen er operativ leder av kriseledelsen, med ansvar for den praktiske oppfølgingen av krisen.  
Operativ leder holder oversikt og kontakt med de enheter/avsnitt som kriseledelsen organiseres i, samt med andre kommunale innsatsgrupper som engasjeres i krisearbeidet.  
Operativ leder sørger for jevnlig samling av kriseledelsens medlemmer til oppdatering og koordinering

Operativ leder skal fungere som organisasjonsansvarlig når kriseledelsen er i aksjon, og ha ansvar for evaluering og rapportering i etterkant av krisesituasjoner. Opplæring og øvelser er også operativ leders ansvar.

Operativ leder har ansvar for at denne planen er tidsmessig og oppdatert, og for at de materielle forutsetningene for kriseledelsens omfang er på plass.

## 2.2 Viktig kontaktinfo

Politiet - LRS Lokal redningsentral	Telefon 74 12 10 00
	Telefon politistasjonssjef: 971 84 837 Nest kommanderende: 979 69 031
	Telefon pårørende 74 12 10 75 eller 815 02 800
	Telefon presse og informasjon: 74 12 10 74
	e-post (operasjonssentral, etterretning): <a href="mailto:vakt-nord-trondelag@politiet.no">vakt-nord-trondelag@politiet.no</a>
Fylkesmannen Nord-Trøndelag	1) Fylkesberedskapssjef Arnt R. Haugen A: 74 16 80 40/M: 922 53 981
	2) Rådgiver beredskap Tore Wist A: 74 16 80 47/ M: 918 60 153
	3) Rådgiver Per Arne Stavnås A: 74 16 80 52 /M: 992 90 386
	4) Rådgiver Camilla Støre A: 74 16 83 37/ M: 995 72 044
	<a href="mailto:beredskap@fmnt.no">beredskap@fmnt.no</a>

**Varslingsplan:** Avhengig av krisens karakter varsles Fylkesmannen i Nord-Trøndelag om når den kommunale kriseledelsen er satt.

## 2.3 Operasjonsrom, samband, nøkler etc.

- Kriseledelsen benytter Servicekontoret med møterom Hurtigruta til operativt område. Reservested: Pleie- og omsorgstunet; møterom 2.etg.
- Kommunens sentralbord skal kunne åpnes og betjenes av alle medarbeidere i offentlig servicekontor.
- Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være telefon, mobiltelefon, telefax og e-post.
- Apparat for eget radiosamband kan rekvireres fra Avdeling for NMT.
- TV, video, trådløst internett og radio er tilgjengelig på Miljøbygget.
- Ett komplett sett av kommunale kart skal finnes på NMT.
- Hovednøkkel til Miljøbygget finnes hos hvert enkelt medlem av kriseledelsen.

## 2.4 Kriseledelsens rolle i forhold til kommunalt beredskapsråd.

Det kommunal beredskapsrådet består av de samme personer som er nevnt i kommunens kriseledelse, men med tillegg av lensmann, representant for lokalt heimevern, prest, frivillige organisasjoner og NAV.

Ordføreren er leder av beredskapsrådet. Den viktigste oppgaven til beredskapsrådet er som forum for utveksling av informasjon om hverandres beredskapsplaner/- oppgaver i "fredstid". I krisesituasjoner kan det være aktuelt at deler av beredskapsrådet tiltrer den kommunal kriseledelsen først og fremst som rådgivere.

## 3. FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE

I krisesituasjoner har kommunens kriseledelse ved ordfører/rådmann eller disses stedfortredere fullmakt til å iverksette nødvendig hjelp til kriserammede, tiltak for å begrense skade og sikre liv, verdier og miljø, samt innsats ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Operativ leder har følgende fullmakt i krisesituasjoner:

- Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

- Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
- Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- Pålegge overtid- og ekstraarbeid.

Kriseledelsen gis fullmakt til å disponere inntil 1,5 millioner til nødvendig hjelp til kriserammete til forpleining og husrom, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Rammebeløpet ovenfor kan overskrides ved påtrengende behov, dersom bevilgende folkevalgt organ ikke kan sammenkalles.

Alle utgifter som påløper av delegert fullmakt skal i regnskapet føres samlet på eget formålskapittel.

#### **4. KRISELEDELSENS OPPGAVER I EN KRISESITUASJON**

Kriseledelsens hovedoppgave i en krisesituasjon er:

1. I krisesituasjon som ledes av politi/Lokal Redningsentral (LRS), eventuelt Fylkesmannen, Kystverket: Å etablere og deretter holde løpende kontakt med overordnet operativ kriseledelse.  
I krisesituasjoner som ledes av kommunen: Å etablere kontakt med Fylkesmannen og eventuell annen relevant myndighet.
2. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser den kan ha. Vurdere sikrings- og hjelpebehov både generelt og i forhold til kommunens egne virksomheter/virksomhetsområder. Dette følges opp fortløpende.
3. Iverksette de tiltak situasjonen krever, derunder tiltak etter anmodning fra redningsledelse/overordnet myndighet, samt i henhold til relevante kommunal beredskapsplaner, herunder evakuering og forpleining og etablering av pårørende senter.
4. Iverksette informasjonstiltak overfor myndigheter publikum og ansatte.

Det skal føres logg over alle relevante hendelser og aktiviteter under kriseledelsens arbeid. Jfr. Tiltakskort 1.

#### **5. BEREDSKAP, VARSLING OG INNKALLING**

##### **5.1 Beredskap**

Kriseledelsen skal ha en beredskapsordning så den til enhver tid er operasjonsdyktig. Et tilstrekkelig antall av kriseledelsens medlemmer eller deres stedfortredere skal kunne møte på kort varsel. Rådmannen har ansvar for beredskapsordningen, samt for ordninger for varsling og innkalling.

Kriseledelsen skal holde rådmannen orientert når de i perioder ut over en lengre periode ikke kan møte(ferier, reiser, sykdom eller lignende, samt oppgi stedfortreder).

## **5.2 Varsling av kriseledelsen, innkalling**

Varsling av krisesituasjoner til kommunens kriseledelse skal skje/formidles fortrinnsvis tjenestevei til rådmannen.

Ordfører/Rådmannen avgjør om kriseledelsen skal innkalles. Rådmannen iverksetter innkalling.

# **6. OPERATIV ORGANISERING**

## **6.1 Operativ leder**

Rådmannen er operativ leder for kriseledelsen.

## **6.2 Faste funksjoner**

Kriseledelsen har følgende faste funksjoner, som brukes og tilpasses etter behov:

- Sekretær  
Sekretærens oppgave er å føre logg over relevante hendelser, meldinger, beslutninger også videre som oppstår under kriseledelsens arbeid. Denne funksjonen vil også ha et ansvar for føring av regnskap og økonomi.

## **6.3 Funksjoner ved behov**

Avhengig av krisens omfang etableres og utpekes ved behov:

- En ansvarlig som skal ivareta behov overfor de som tjenestegjør i krisearbeidet. Dette kan dreie seg om behov for avløsning/etablering av turnus, samt mulighet for dimittering, forpleining til kriseledelsen, transport til kriseledelsen, barnehage/barnepass, vurdere behov for og eventuelt å organisere debrifing.
- En ansvarlig som skal sørge for bemanning av sentralbord, informasjonstjeneste (jfr. Kap 7) samt forberedelse til og eventuell etablering av alternativt sentralbord.
- En ansvarlig som har ansvar for tilrettelegging og sikring av kommunens IKT-funksjoner/-utstyr i forhold til krisen og krisearbeidet, både i fast operasjonsrom på Miljøbygget og i alternative plasseringer.

## **6.4 Annen oppgaveløsning**

Rådmannen disponerer/innkaller nødvendige funksjoner i kriseledelsen etter behov.

## 7. INFORMASJON

I de fleste tilfeller har politiet det overordnede ansvaret for kriseinformasjonen, mens kommunens primære rolle blir å informere om situasjonen og tiltakene i egen virksomhet og utøves av overordnet leder.

### 7.1 Roller i informasjonsarbeidet

Operativ leder har ansvar for at informasjon blir gitt – korrekt, raskt og målrettet til ordfører.

- Ledere på alle nivå har ansvar for informasjon i egen organisasjon. Linjeorganisasjonen opprettholdes.

### 7.2 Informasjonsflyt

Kriseledelsen ved overordnet leder skal selv, eller sørge for at andre:

- Kontakter mediene og leder pressekonferanser (ordfører).
- Holder informasjonsleddene oppdaterte.

### 7.3 Mediekontakt

I tillegg til de oppgaver som er plassert til informasjonsansvarlig gjelder følgende:

- Rådmannen eller dennes stedfortreder, som operativ leder, kan delta på pressekonferanser, men prioriterer utover dette ledelse av kriseledelsen.
- Etatssjef som er ansvarlig for fagfelt som krisen omfatter, deltar aktivt i mediekontakten.
- Andre, som kriseledelsen utpeker, kan tildeles en rolle i mediekontakten.

### 7.4 Informasjonskanaler

I en krisesituasjon vil hjemmesiden [www.flatanger.kommune.no](http://www.flatanger.kommune.no) kombinert med mediekontakt være kommunens viktigste informasjonskanal ut til både befolkningen og egne ansatte.

Medium	Telefon	Faks	e-postadresse
<a href="http://www.flatanger.kommune.no">www.flatanger.kommune.no</a>	74 22 11 00	74 22 11 80	<a href="mailto:postmottak@flatanger.kommune.no">postmottak@flatanger.kommune.no</a>
Namdals-Avisa (NA)	74 21 21 00	74 21 21 20	<a href="mailto:redaksjon@namdalsavisa.no">redaksjon@namdalsavisa.no</a>
Trønder-Avisa (TA)	07412	74 12 12 10	<a href="mailto:redaksjon@t-a.no">redaksjon@t-a.no</a>
Adresseavisen	74 17 05 20	74 17 05 23	<a href="mailto:redaksjon@adresseavisen.no">redaksjon@adresseavisen.no</a>
NRK Nord-Trøndelag	74 13 42 00	74 13 42 10	<a href="mailto:trondelag@nrk.no">trondelag@nrk.no</a>

### 7.5 Informasjonskontoret for publikum, pårørende og medier.

Informasjonskontoret opprettes i Miljøbyggets 2. etg. Telefon 74 22 11 00

- Må sentralbordet flyttes, gjelder Flatanger pleie- og omsorgstun. Møterommet 2.etg

### 7.6 Særlige informasjonsoppgaver

- Forholdet til pårørende  
Plan for det psykososiale støtteteamet (POSOM-gruppa) gir nærmere informasjon til pårørende om legevaktens og støtteteamets oppgaver.

- Evakuering

Ved evakuering av mennesker skal en eller flere personer utpekt av kriseledelsen være tilstede i mottaket og håndtere informasjonsflyten. Vedkommende skal sammen med medisinsk ansvarlig regulere forbindelsen mellom de evakuerte og mediene.

### **7.7 Informasjon etter krisen**

Kriseledelsen fastlegger en nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med kriseteamet jmfør pkt 10.1

## **8. PÅRØRENDESENTER**

Det er politiets ansvar å opprette pårørendesenter. Den praktiske delen kan overlates til kommunen. Pårørendesenter etableres altså normalt etter pålegg fra politiet – på vegne av politiet.

Pårørendesenter kan også etableres ut fra egen vurdering av behov, fortrinnsvis etter avklaring med politiet/ Lokal redningsentral (LRS).

## **9. EVAKUERING OG FORPLEINING**

Det er innsatsleder ved politiet som har myndighet til å iverksette evakuering fra et skadeområde. Innsatsleder bestemmer hvilket område som skal evakueres etter eventuelt å ha rådført seg med andre myndigheter. Politiet har ansvar for å utpeke samlingsplass for de som evakueres, samt leder for plassen.

Kriseledelsen skal, etter anmodning fra politiet, sørge for forpleining til de evakuerte.

Kommunens virksomhetsledere har ansvar for at det foreligger oppdaterte evakueringsplaner for institusjon på eget ansvarsområde.

## **10. AVSLUTNING – OPPHØR AV KRISEN**

### **10.1 Avslutning**

Når krisesituasjonen er over, besluttes og informeres om følgende:

- At kriseledelsens arbeid avsluttes.
- Om hvorvidt(og eventuelt hvor lenge) opplegg for kriseinformasjonen skal opprettholdes.
- Igangsetting av eventuelle tiltak for oppfølging av innsatspersonell.

### **10.2 Evaluering**

Når krisen er avsluttet skal det snarest mulig foretas en gjennomgang av krisesituasjon, samt en evaluering av kommunens kriseinnsats. Det skal utarbeides en skriftlig rapport, hvor det blant annet vurderes behov for endring av kommunens beredskapsplaner. Evalueringen skal inneholde opplysninger om årsak, forløp og omfang samt forebyggende tiltak der dette er aktuelt.

Operativ leder er ansvarlig for gjennomføring av dette punktet.

## 11. ØVELSER

Det skal holdes beredskapsøvelser for kommunal kriseledelse *minst hvert annet år*. Hver annen øvelse bør være en teoretisk papirøvelse, henholdsvis praktisk øvelse.

Større øvelser sammen med eksterne instanser bør gjennomføres med jevne mellomrom.

## 12. AJOURFØRING OG REVISJON AV PLANEN

### 12.1 Årlig kontroll og oppfølging

Plan for kommunal kriseledelse gjennomgås i løpet av januar måned hvert år. Rapport av gjennomgangen forelegges formannskapet. Ved forslag av reelle endringer fremmes sak for formannskapet som vedtas av kommunestyret. Redaksjonelle endringer (endringer av navn, stillingsbenevnelse, beredskapsplaner etc.) gjøres fortløpende av rådmannen. Når årlig revisjon medfører endring i planen skal alle innehavere av denne planen få tilsendt revidert plan (elektronisk eventuelt nytt komplett sett for innsetting i ringperm) jfr. Punkt 13.

### 12.2 Hovedrevisjon

Det foretas en hovedrevisjon av planen hvert 4. år, første gang i 2013. Revisjonen skjer fortrinnsvis parallelt med revisjon av kommunens ROS analyse.

## 13. FORDELING

Plan for kommunal kriseledelse legges ut på kommunens intra- og internett. Følgende skal i tillegg ha planen i papirutgave:

- Kriseledelsens medlemmer
- Fylkesmannen i Nord-Trøndelag, skal også ha den digitalt til - [postmottak@fmnt.no](mailto:postmottak@fmnt.no)
- Politi, skal også ha den digitalt til - [vakt-nord-trondelag@politiet.no](mailto:vakt-nord-trondelag@politiet.no)
- Namdal – 110 sentral (brann) – [namdal.110@namsos.kommune.no](mailto:namdal.110@namsos.kommune.no)
- Kommuneoverlege [per.tvete@midtre-namdalen.no](mailto:per.tvete@midtre-namdalen.no)
- Kommunelege
- AMK HF Namsos – [brit.karlsen@hnt.no](mailto:brit.karlsen@hnt.no)
- Kystverket

## 14. BEREDSKAPSPLANER

Beredskapsplaner som følger Plan for kommunal kriseledelse:

Nr	Plan	Ansvar	Revidert dato
1.	Kriseplan for grunnskolen	Oppvekstsjef Turid Kjendli	Udatert
2.	Beredskapsplan for Vangan	Oppvekstsjef Turid Kjendli	Utdatert
3.	Beredskapsplan for helse- og sosialinstitusjoner	Avdelingssykepleier Lill Merethe Bye	Under utarbeidelse
4.	Plan for det psykososiale støtteteamet (POSOM)	Helse- og omsorgssjef Liv Brønstad	Under revidering
5.	Barn i krisegruppa(Plan for arbeid med barn i krise pga seksuelle overgrep og mishandling)	Sosial og barnevervsleder Kari Leknes	Under revidering
6.	Plan for helsemessig og sosial beredskap	Helse- og omsorgssjef Liv Brønstad	2004
7.	Smittevernplan	Kommuneoverlegen	Revidert 2008.
8.	Beredskapsplan ved utbrudd av pandemi i Flatanger kommune	Helse- og omsorgssjef Liv Brønstad	Revidert 19.08.2009
9.	Flatanger kommune – Brannordning	Brannsjef Hans Petter Haukø	Revidert 19.11.1997
10.	Kommunal beredskap mot akutt forurensing i Namdal (IUA)	Teknisk sjef Hans Petter Haukø	Revidert 25.04.2007

## 15. TILTAKSKORT

- 1) Logg for kriseledelsen
- 2) Ressursoversikt personell
- 3) Ressursoversikt materiell
- 4) POSOM gruppen
- 5) Aktuelle lokaliteter for evakuering
- 6) Oversikt forpleining