Overordnet ROS

Beredskapsplan for Aure kommune

Plan for kriseledelse

Vedtatt av Aure kommunestyre 21.03.17, sak 11/17

Sist revidert av kriseledelsen 28.02.25

Delplaner for tjenesteområder

Plan for kriseledelse

Overordnet beredskapsplan

Varslingslister og ressurser

Psykososialt kriseteam

Tiltakskort

Krisekommunikasjon og befolkningsvarsling

Innholdsfortegnelse

[1. Plan for kriseledelse 3](#_Toc192679588)

[2. Organisering og etablering av kriseledelsen 3](#_Toc192679589)

[2.1. Organisering 3](#_Toc192679590)

[2.2. Innkalling av kriseledelsen 3](#_Toc192679591)

[2.3. Lokalisering 4](#_Toc192679592)

[3. Roller og oppgaver 4](#_Toc192679593)

[3.1. Kommunens hovedoppgaver 4](#_Toc192679594)

[3.2. Roller og oppgaver i kriseledelsen 4](#_Toc192679595)

[3.3. Politiets rolle 5](#_Toc192679596)

[3.4. Statsforvalterens rolle 5](#_Toc192679597)

[4. Fullmakter 5](#_Toc192679598)

[5. Loggføring og rapportering 5](#_Toc192679599)

[6. Tilgang til planen 5](#_Toc192679600)

[7. Gjennomgang, oppdatering og øvelse 6](#_Toc192679601)

[8. Vedlegg til planen 6](#_Toc192679602)

# Plan for kriseledelse

Aure kommunes kriseledelse er kommunedirektørens verktøy for strategiske føringer og operative beslutninger. Kriseledelsen trer sammen når en uønsket hendelse har et omfang og en kompleksitet som innebærer behov for koordinering av tiltak. Plan for kriseledelse i Aure kommune skal være et førende hjelpemiddel for at kommunen skal kunne reagere raskt og effektivt i kritiske situasjoner.

Planen består av dette dokumentet, samt vedlagte varslingslister og oversikt over ressurser, tiltakskort, plan for psykososialt kriseteam og retningslinjer for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling. Tiltakskortene for ulike uønskede hendelser er utarbeidet på bakgrunn av overordnet ROS-analyse.

# Organisering og etablering av kriseledelsen

## Organisering

Kriseledelsen i Aure kommune består av:

* Ordfører, leder
* Varaordfører
* Kommunedirektør
* Politistasjonssjef
* Informasjonsansvarlig
* Beredskapskoordinator

## Innkalling av kriseledelsen

Alle ansatte i kommunen skal være orienterte om at de straks skal søke kontakt med nær­meste overordnet, dersom de får kjennskap til store ulykker eller katastrofer.

Dersom et av medlemmene i kriseledelsen blir gjort oppmerksom på en uønsket hendelse, eller noe som *kan* *bli* en uønsket hendelse, som i tillegg krever handling fra kommunen, skal kriseledelsen innkalles. Det skal være lav terskel for å kalle sammen kriseledelsen.

Leder av kriseledelsen vurderer nødvendigheten av om hele eller deler av kriseledelsen innkalles. I gitte tilfeller kan en hendelse løses av færre involverte fra kriseledelsen.

Innkallingen kan skje på flere måter. Se vedlagt varslingsliste.

En krisestab er kriseledelsens støtteapparat. I Aure kommune opererer kriseledelsen som krisestab, hvor ressurspersoner og rådgivere kalles inn etter behov og type hendelse og mottar oppdrag fra kriseledelsen.

Alt etter omfanget av hendelsen avgjør kriseledelsen behovet for videre håndtering av en hendelse. Dersom lokal redningssentral (LRS) er etablert, skal bruk av eksterne ressurser koordineres av LRS, helt til redningsaksjonen er avsluttet og videre ansvar er overtatt av kommunen.

## Lokalisering

Kriseledelsen etablerer seg i møterommene i første etasje på Aure rådhus.

Dersom Aure rådhus av ulike grunner ikke kan benyttes, er alternativ lokalisering sokkeletasjen i Aure helsesenter.

# Roller og oppgaver

## Kommunens hovedoppgaver

Kommunens viktigste oppgaver ved en uønsket hendelse er:

* Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen, holde oversikt.
* Sikre liv og helse og gi omsorg til personer som er blitt utsatt for påkjenninger.
* Sikre samfunnskritisk infrastruktur og materielle verdier.
* Prioritere bruken av, og støtte politiet med kommunale ressurser.
* Sørge for koordinering med politi og brann- og redningstjenesten.
* Sørge for befolkningsvarsel / varsel av pårørende i samråd med politi og sivilforsvar.

🡪 Se vedlagte *retningslinjer for befolkningsvarsling.*

* Informere om situasjonen i kommunen og gi forholdsregler.
* Etablere evakuerings- og pårørendesenter i samråd med politi. Sørge for innkvartering og forpleining av evakuerte, skadde og redningsmannskap.
* Koordinere og samordne med Statsforvaltaren og andre relevante offentlige etater.
* Koordinere og samordne med frivillige organisasjoner.
* Opprettholde nødvendig daglig drift under krisesituasjonen.

## Roller og oppgaver i kriseledelsen

|  |  |
| --- | --- |
| Rolle | Ansvar / oppgaver |
| Ordfører | Ordfører er leder av kriseledelsen og har det øverste ansvar for kommunens krisehåndtering. Ordfører er kommunens talsperson utad.  🡪 Se *retningslinjer for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling (vedlegg 1 til plan for kriseledelse).* |
| Varaordfører | Varaordfører er stedfortreder for ordfører. |
| Kommunedirektør | Kommunedirektør har det øverste administrative ansvaret for kommuneorganisasjonen, også i krisesituasjoner. Kommunedirektør har det operative ansvaret i kriseledelsen. |
| Politistasjonssjef | Politistasjonssjef (eller den som politistasjonssjef har utpekt) er kriseledelsens kontaktpunkt opp mot skadestedsledelsen, og holder løpende kontakt med skadested / LRS. |
| Informasjonsansvarlig | Informasjonsansvarlig skal sørge for informasjon internt og eksternt i samråd med ordfører og lokal redningssentral, samt være loggfører i krisestøtteverktøyet  🡪 Se *retningslinjer for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling* |
| Beredskaps-koordinator | Beredskapskoordinator loggfører alle hendelser og er kontaktperson opp mot Statsforvaltaren, i tillegg til andre praktiske oppgaver i krisehåndteringen. |

## Politiets rolle

Politiet / redningstjenesten leder aksjonen når det er fare for *skade på eller tap av liv,* men også ved fare for *tap av materielle verdier*. Når en ulykke eller katastrofe er i akuttfasen vil det bli opprettet skadestedsledelse i tilknytning til skadestedet, ledet av politiet. I akuttfasen har politiet full styring over ressursene, helt til redningsaksjonen er avsluttet og det videre ansvaret er overtatt av kommunen.

## Statsforvalterens rolle

Ved større katastrofer og når hendelsen omfatter flere kommuner, har Statsforvaltaren i Møre og Romsdal et samordningsansvar (Men politiet leder alltid akuttinnsatsen).

# Fullmakter

I en akuttsituasjon, der det ikke er tid til å kalle sammen formannskap eller kommunestyre, har kriseledelsen fullmakt til å disponere inntil kr. 2.000.000, - til å avverge eller avgrense skade. Fullmakt gis med hjemmel i kommunelovens § 11-8 og ved kommunestyrevedtak i sak 16/24 den 25. april 2024, Delegeringsreglement for Aure kommune.

# Loggføring og rapportering

All inngående og utgående informasjon, beslutninger og tiltak skal, så langt det er mulig, loggføres fortløpende med klokkeslett i RAYVN. Alternativt kan loggføring skje på papir, og føres inn i RAYVN i etterkant. Loggføring skal ikke skje på bekostning av andre viktige oppgaver knyttet til håndtering av hendelsen.

Kommunen v/ beredskapskoordinator gir sluttrapport til Statsforvaltaren, evt. også statusrapporter underveis. Rapportene sendes via RAYVN.

# Tilgang til planen

Aure kommunes beredskapsplanverk, herunder plan for kriseledelse, er tilgjengelig:

* På kommunens nettsider og intranettsider.
* I kommunens sak-/arkivsystem.
* I kommunens kvalitetssystem.
* I RAYVN.
* Beredskapsperm (papirversjon) på kontoret til ordfører og beredskapskoordinator.
* Beredskapsperm på minnepenn og papirversjon i safe på Aure sykehjem.

Beredskapskoordinator tar med papirversjon av beredskapsplanverket når kriseledelsen innkalles. Alle medlemmene i kriseledelsen er ansvarlige for å ha en oppdatert papirversjon tilgjengelig.

# Gjennomgang, oppdatering og øvelse

I løpet av første kvartal hvert år skal beredskapskoordinator sørge for en gjennomgang av plan for kriseledelse, herunder en kvalitetssikring og oppdatering av varslingslister og ressursoversikt. Medlemmene i kriseledelsen er selv ansvarlige for å ha en oppdatert perm med kommunens beredskapsplan tilgjengelig på sitt kontor.

Kriseledelsen gjennomgår planen minimum en gang årlig. Dersom det vurderes som hensiktsmessig, kan denne gjennomgangen av planen gjøres i sammenheng med et ledermøte. Det må videre vurderes hvorvidt eksterne aktører skal inviteres til å delta.

Kriseledelsen skal minimum en gang pr. år øve på håndtering av en uønsket hendelse. Hyppighet og omfang ut over dette, samt øvingsmål, vurderes av kriseledelsen. Enhetsledere har ansvar for å gjøre planverket kjent for ansatte, ved nytilsettinger og etter årlig revisjon av planverket. For nærmere beskrivelse av opplæring, øvelse og evaluering;

🡪 Se *Overordnet beredskapsplan for Aure kommune*, punkt 6.

# Vedlegg til planen

* Vedlegg nr. 1 - Retningslinjer for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling.
* Vedlegg nr. 2 - Plan for psykososialt kriseteam.
* Vedlegg nr. 3 - Varslingslister og ressurser.
* Vedlegg nr. 4 - Tiltakskort ved ulike hendelser:

|  |  |
| --- | --- |
| Tiltakskort 1 | Kriseledelsens generelle oppgaver ved en uønsket hendelse |
| Tiltakskort 2 | Radioaktiv forurensning |
| Tiltakskort 2A | Radioaktiv forurensning – utdeling av jodtabletter |
| Tiltakskort 3 | Skipsforlis |
| Tiltakskort 4 | Forurensning av drikkevann |
| Tiltakskort 5 | Epidemi / pandemi |
| Tiltakskort 6 | Orkan |
| Tiltakskort 7 | Skogbrann / stor brann i bebyggelse |
| Tiltakskort 8 | Ras |
| Tiltakskort 9 | Trafikkulykke |
| Tiltakskort 10 | Evakuering og innkvartering |