

BEREDSKAPSPLAN FOR BOKN KOMMUNE



September 2019

Innhold

Innledning.....	5
Lover og forskrifter.....	6
Mål for krisearbeidet i Bokn kommune.....	7
Mål for beredskapsplanen.....	7
Krisehåndteringsapparatet i Bokn	8
Kriseledelsen - organisering, oppgaver, ansvar og lokalisering	8
Kriseledelse.....	8
Varsling av Kriseledelsen	8
Varslingsmønster.....	8
Innkalling av Kriseledelsen	9
Organisasjonskart.....	9
Ansvarsdeling mot politi og fylkesmann	10
Kriseledelsens fullmakter og ansvar.....	10
Instanser Kriseledelsen etablerer kontakt med	11
Andre opplysninger	11
Hovedoppgaver for den kommunale Kriseledelsen	11
Tjenestene sine ledergrupper og knytting mot andre kommunale planar	13
Informasjonstjenesten	13
Lokalisering av Kriseledelsen.....	14
Utstyr i lokalet til Kriseledelsen.....	14
Krisesekretariatet – organisering, oppgaver, ansvar og lokalisering	14
Krisesekretariatet	14
Oppgaver i Krisesekretariatet:.....	14
Krisesekretariatleder sine oppgaver og ansvar:	14
Lokalisering av Krisesekretariatet:	15
Lokalisering av lokaliteter og fasiliteter for pressa:	15
Hovedsenter for evakuerte og pårørende	15
Krisekommunikasjon og informasjonsplan.....	16
Informasjonsplan.....	16
Mål.....	16

Overordnede prinsipper	16
Fare for informasjonskrise.....	17
Organisering av informasjonsberedskapen.....	17
Rollefordeling - informasjonstjenesten.....	18
Informasjonsansvarlig	18
Ordfører:.....	18
Leder for servicetorg	19
Informasjonsmedarbeider (servicetorgsmedarbeider).....	19
Øvrige ressurser.....	19
Liaison-ordning hos politiet.....	19
Kommunalt informasjonsforum i Rogaland	19
Når kommunal Kriseledelse ikke settes.....	19
Budskap	20
Medier, kanaler, virkemidler	20
Internett i krisesituasjoner	21
Varsling via radio	21
Informasjonssenter	21
Medieovervåking.....	22
Opptreden overfor medier mv.....	22
Informasjonskanaler.....	23
Ressurser.....	25
Bokn kommune:	25
Haugaland Brann og Redning:.....	25
Helsesektor:.....	25
Teknisk etat	25
Røde Kors.....	25
Saniteten	26
Bondelaget	27
Bokn Bygdaservice.....	27
Bokn Plast A/S/High Comp A/S.....	27
Odd Grønnestad, entreprenør	27

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Bjarne Nedrebø, entreprenør.....	28
Bokn maritime senter.....	28
Bokn Sjøservice.....	28
Bunndata A/S.....	28
Galagedthai Kitchen	28
Coop Bokn	28
Sivilforsvaret.....	29
Heimevernet.....	30
Varslingslister.....	31
Varslingsliste Kriseledelsen	31
Varsling av tjenestene etter behov	31
Varslingsliste krisesekretariatet	32
Varslingsliste for annet nøkkelpersonell i kommunen.....	32
Varslingsliste og kontaktliste for eksterne virksomheter.....	33
Andre viktige nummer.....	35
Øvelser og opplæring	36
Øvelser	36
Opplæring	36
Krisestøtteverktøy og kvalitetssystem	40
Evakueringsplan.....	41
Evakueringsmannskap.....	43
Psykososialt støtteteam	43
Ekstra personalressurser til oppskalering og utskifting	43
Varslingsmønster Bokn kommune/EPS.....	44
Ressurser EPS	45
Plan for evakuering og håndtering av pårørende.....	45
Evakuering	46
Ansvar i forbindelse med evakuering og håndtering av pårørende.....	46
Håndtering av pårørende	47
Ressurser for faglig støtte og oppskalering.....	47
DSB - CIM.....	48

Oppgaver i forbindelse med evakuering	48
Fleksibilitet	48
Bygninger med mulighet for innkvartering	49
Definisjoner	49
Konkrete arbeidsoppgaver og rollefordeling på evakueringsmottak	49
Oppgaver i forbindelse med håndtering av pårørende.....	51
Konkrete arbeidsoppgaver og rollefordeling ved mottak av pårørende	51
Arbeidet videre med beredskapsplan, helhetlig ros og det daglige beredskapsarbeidet i kommunen	53
Avtaler.....	54
Avtale mellom Bokn Sanitetsforening og Bokn kommune.....	55
Avtale mellom Bokn Kommune og Bokn Røde Kors om beredskapssamarbeid.....	57
Samarbeidsavtale om beredskapstjenester mellom Bokn kommune og Karmøy kommune.....	66

**Bokn kommune**

Administrasjonen, Rådmann

Håndbok

Begrenset

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:

Beredskapsplan

Kapittel:

**Innledning og
målsetting**

Ajourholdt /revidert september 2019

Innledning.

Beredskapsplanen er en del av et samla planverktøy som skal brukes ved større ulykker eller uønska hendelse i Bokn kommune der liv, helse eller større økonomiske verdier står i fare.

Planen bygger på ei tverrfaglig risiko- og sårbarhetsanalyse som også ligger til grunn for tiltaksplanene i kriseplanene.

Videre har ein planen gjort endringar som viser at planar/beredskapssystem i Karmøy og Bokn har klare fellestrekk i samsvar med intensjonen i avtale om fellers beredskapskoordinator mellom Karmøy og Bokn kommune.

Andre kriseplaner er:

- Plan for helsemessig og sosial beredskap
- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Beredskapsplan for Barnehagen
- Beredskapsplan for Skulen
- Beredskapsplan for Akutt forureining (IUA)
- Interkommunal beredskapsplan for Olje- og kjemikalieutslepp (IUA)
- Beredskapsplan ved Gasslekkasje (EPII ledningen)
- Beredskapsplan for Bokn vassverk

Eit eksemplar av dei siste oppdaterte beredskapsplanene står samla i ringperm hos:

1. Ordfører
2. Servicetorg
3. Skulekontor
4. Sjukestova
5. Rådmann

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

6. Kommunalsjef administrasjon
7. Kommunalsjef tjenester
8. Drifts – og eiendomssjef

Lover og forskrifter

Kravet om kommunal beredskapsplikt er hjemlet i Siviltbeskyttelseslovens §15 og Forskrift om kommunal beredskapsplikt §4

Sivilbeskyttelseslovens §15

«Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen etter § 14 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan.

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens Kriseledelsen, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om beredskapsplanens innhold og øvrige krav etter denne bestemmelsen.»

Forskrift om kommunal beredskapsplikt §4

«Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- en plan for kommunens Kriseledelsen som gir opplysninger om hvem som utgjør*
 - a) *kommunens Kriseledelsen og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at Kriseledelsen skal samles.*
 - en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering.*
 - b) *Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.*
 - En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved*
 - c) *uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.*
 - d) *evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.*

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

e) plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.»

Mål for krisearbeidet i Bokn kommune.

Ha fokus på forebyggende arbeid slik at uønska hendinger ikkje skjer eller omfang/konsekvenser av uønska hendinger blir små.

Raskt sette i verk tiltak som kan avgrensa og redusere uheldige konsekvenser som følgje av ulykker og uønska hendinger.

Setta i verk tiltak for å opprette normalsituasjon i kommunen etter ulykker eller uønska hendinger.

Mål for beredskapsplanen

Sette Bokn kommune raskt i stand til å etablere kommunal Kriseledelsen som skal ivareta hjelpe- og støttefunksjoner for de kommunale seksjonene, opprette nødvendig info-tjenester og ha den nødvendige kontakten med statlige og fylkeskommunale myndigheter.

Beredskapsplanen skal, sammen med kommunens sektorplaner, gi oversikt over kommunen sine ressurser og være et hjelpemiddel for Kriseleder til raskt å sette i verk nødvendige tiltak.

Beredskapsplanen er basert på Helhetlig ROS.



Bokn kommune

Administrasjonen, Rådmann

Håndbok

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
Beredskapsplan

Kapittel:
[Krisehåndteringsapparat](#)

Ajourholdt /revidert september 2019

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Krisehåndteringsapparatet i Bokn

Kriseledelsen - organisering, oppgaver, ansvar og lokalisering

Kriseledelse

- Rådmann - leder
- Ordfører/Varaordfører
- Kommunalsjef administrasjon - nestleder
- Kommunalsjef tjenester
- Kommunelege
- Informasjonsansvarlig - kultursjef
- Leder av Servicetorget - loggfører
- Drifts- og eiendomssjef
- Kriseledelsen kompletteres med følgende støttefunksjoner etter behov:
 - IT-sjef
 - Samfunns- og utviklingssjef
 - Rådgiver sentraladministrasjonen/økonomi
 - Rektor Bokn skule
 - Enhetsleder pleie- og omsorgsleder

Varsling av Kriseledelsen

Kriseledelsen varsles normalt ved direkte kontakt med rådmannen (se varslingsmønster nedenfor). Rådmannen vurderer, på grunnlag av råd fra brannvesen, politi eller andre myndigheter, hendelsens omfang og innkaller etter behov øvrig Kriseledelse og nødvendige støttefunksjoner. Varsel fra andre formidles snarest mulig til rådmannen.

Varslingsmønster

Det er rådmannen som skal vurdere om situasjonen som har oppstått har eller vil kunne få en art eller et omfang som tilsier at den overordnede beredskapsplanen skal iverksettes (etablere krisestab). Derfor er det viktig at melding om slike hendelser så snart som mulig når fram til rådmannen.

Dersom ikke rådmannen er tilgjengelig, går melding til rådmannens stedfortreder – kommunalsjef administrasjon, ordfører, varaordfører eller kommunalsjef tjenester (i denne rekkefølgen).

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Dersom varselet kommer først til sentralbordet/servicetorget, er det viktig at det formidles til rådmannen umiddelbart. Det samme gjelder dersom varselet kommer til andre kommunale virksomheter (sjukestova, skule, barnehage, teknisk, Haugaland Brann og Redning, legevakt og så videre).

Dersom Kriseledelsen varsles av andre enn brannvesenet, må brannvesenet informeres.

Innkalling av Kriseledelsen

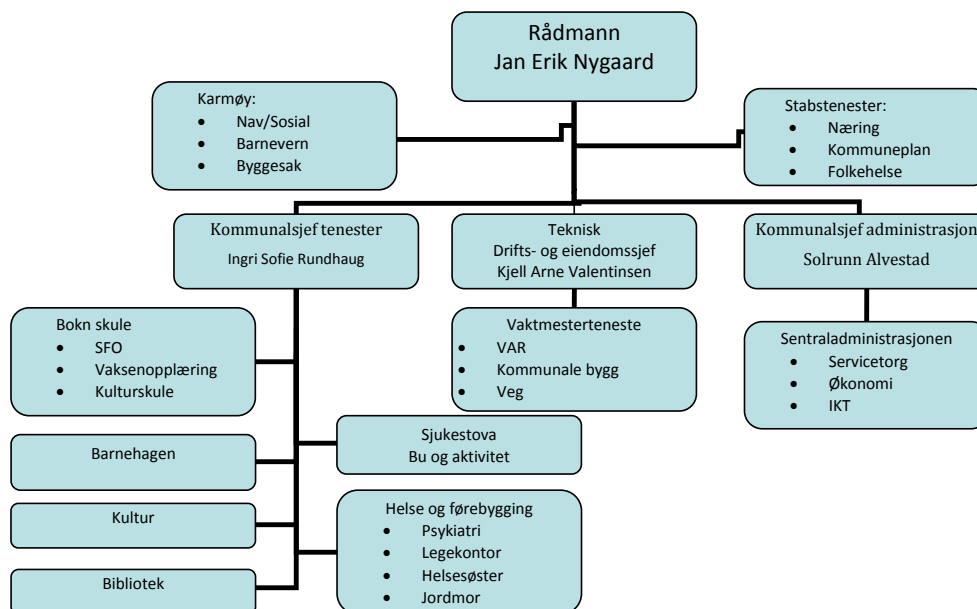
Dersom rådmannen (eventuelt sammen med brannvesenet, politiet, ordføreren eller andre) vurderer det som hensiktsmessig, innkalles den faste Kriseledelsen.

Samtidig innkalles normalt stedfortredere for de enkelte funksjonene i Kriseledelsen. Frammøtte som det ikke er behov for eller som kan gjøre bedre nytte for seg andre steder, dimitteres.

Kriseledelsens støttefunksjoner innkalles etter vurdering.

Samtidig med etablering av krisestab, innkaller kommunalsjefene sine ledergrupper til samling på respektive møterom for å kunne følge utviklinga av hendelsen og således operere proaktivt.

Organisasjonskart



Ansvarsdeling mot politi og fylkesmann

Politiet har generelt ansvar for å lede krisehåndteringen (ledelse betyr også informasjonsansvar)

- Ved redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
- I saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om dette.

Kommunal ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser som vil bli etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningen. Dersom i tvil kontakt politiet.

Politiet kan i samråd med kommunen overføre deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for kriseledelse for hendelser som strekker seg over lengre tid og hvor fare for menneskeliv er lav, eksempelvis ekstreme værforhold. Ifølge kongelig resolusjon av 12.12.97 gis fylkesmannen anledning til, ved større regionale kriser, å overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.

Kriseledelsens fullmakter og ansvar

Kriseledelsen har ansvar for å gjennomføre kommunen sine oppgaver knytt til ei krise og har fullmakt til å iverksette nødvendige tiltak innafor ei kostnadsramme på kr. 100.000,-.

Kriseledelsen er delegert mynde til å beordre ekstra overtid og avvike frå vedtatt budsjett når det etter sitt skjønn er nødvendig for utføring av kommunen sine oppgaver under krisen.

Kriseledelsen har ansvar for:

- Etablere kontakt med politiet, telefon 02800 (omtales også som Lokal redningssentral (LRS))
- Iverksette relevante støttefunksjoner (som psykososialt støtteteam, evakueringsmannskap, informasjonstjeneste)
- Etablere kontakt med «hendelseeier»
- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
- Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
- Prioritere kommunens egne ressurser
- Sørge for at det blir utarbeidet og distribuere informasjon til egne ansatte, innbyggerne og medier
- Sørge for bistand til evakuering og bemanne mottakssenter for evakuerte og pårørende
- Bidra til innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

- Sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens psykososiale støtteam
- Sikre vann- og strømforsyning
- Rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
- Gjennomføre rasjonerings- og reguleringstiltak
- Rydde et skadested og yte innsats for å beskytte miljøet
- Gjennomføre forebyggende tiltak mot egen virksomhet
- Avgi periodiske rapporter om situasjonen til overordna organ (fylkesmann, forsvar, politi)
- Alle aktiviteter skal loggføres, fortrinnsvis i DSB-CIM. Leder servicetorg er ansvarlig for loggføring
- Sette i verk tiltak for å bringe kommunen tilbake til en normalsituasjon
- Holde kontakt med skadestedsleder eller LRS/HRS
- Gi informasjon til pårørende, media og publikum

Instanser Kriseledelsen etablerer kontakt med

- Lokal redningssentral (politiets operasjonssentral) (telefon 02800)
- Fylkesmannens beredskapskontor

Straks Kriseledelsen er etablert skal det gis melding til politiet om hvem som er kontaktperson mellom politi/LRS/HRS

Andre opplysninger

Ved strømbrydd løyses kraftbehovet i Kriseledelsens lokaler med eige aggregat - kontakt IT-sjef og/eller drifts- og eiendomssjef/kommunal vaktmester.

Hovedoppgaver for den kommunale Kriseledelsen

Ordfører:

- Ha ansvar for innhold i kommunens informasjonsbudskap og være kommunens «ansikt utad»
- Uttale seg på vegne av kommunen, med vekt på "empati" – betydninger for liv og helse
- Saman med informasjonsansvarlig – kultursjefen – utarbeide strategi for kommunens informasjon til innbyggere, pårørende og media.

Rådmannen:

- Vurdere behov for, innkalle og leie Kriseledelsen
- Ta beslutninger i samarbeid med Kriseledelsen
- Ivareta dei tilsette
- Sørge for at Kriseledelsen har kontakt med «hendelseeier», LRS (politiet), Fylkesmannen og andre eksterne samarbeidspartnere

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Kommunalsjef administrasjon :

- Være rådmannens stedfortreder
- Innkalle nødvendige medarbeidere til samling på disponible møterom for å kunne følge utviklinga av hendelsen og således operere proaktivt.
- Holde oversikt over og disponere ressurser i staben/sentraladministrasjonen
- Være kontaktperson mellom politi/LRS/HRS

Leder Servicetorget

- Være Kriseledelsens kontaktperson overfor Servicetorget
- Ha ansvar for loggføring - sørge for nødvendig avløsning

Kommunalsjef tjenester :

- Holde oversikt over og disponere ressurser i tjenestene
- Følge opp kriseplaner for tjenestene
- Innkalle tjenestenes ledergruppe til samling på disponible møterom for å kunne følge utviklinga av hendelsen og således operere proaktivt
- Holde oversikt over aktivitetene i sjukeheim/omsorgsboliger
- Holde oversikt over aktivitetene i skule og barnehage
- Iverksette informasjonsopplegg overfor pårørende sammen med Ordfører og informasjonsmedarbeider (kultursjef)

Kommunelege:

- Følge opp plan for helsemessig og sosial beredskap
- Sørge for medisinsk faglig kompetanse, herunder psykososialt støttetteam

Drifts- og eiendomssjef:

- Følge opp kriseplan teknisk drift og eiendom
- Følge opp beredskapsplan vatn
- Ha ansvar for oljevernberedskap
- Holde oversikt over beredskaps-/evakueringsplaner
- Være Kriseledelsens kontaktperson over for evakueringsmannskapet.

Informasjonsansvarlig - kultursjef:

- Være ansvarlig for intern og ekstern informasjon
- Utarbeide pressemeldinger
- Handtere mediene
- Opprette informasjonskanaler ut til publikum (Servicetorget)
- Være Kriseledelsens kontaktperson overfor media
- Sekretær og medarbeider for ordfører
- Ha ansvar for medieovervåking i beredskapsrommet sammen med en utpekt medarbeider

IT-sjef:

- Ansvar for at kommunen sine IT-funksjoner blir opprettholdt under krisen
- Ansvar for at straumaggregat gir nødvendig strøm til beredskapsrom og nødvendig IT-drift

Samfunns- og utviklingssjef:

- Holde oversikt over ROS-analyser
- Ansvar for oversikt over kart over kommunen – kommuneplankart, reguleringsplaner, temakart mv.

Rådgiver sentraladministrasjonen/økonomi

- Ansvarlig for drift av CIM som administrator

Utover det ovennevnte må Kriseledelsen utgjøre et team som i fellesskap skal foreta nødvendige vurderinger og beslutninger i ein krisesituasjon. Det er derfor viktig at teamet er bredt sammensatt med forskjellig kompetanse og ansvarsforhold.

NB! Kommunal Kriseledelse er en overordnet funksjon og Kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.

Tjenestene sine ledergrupper og knytting mot andre kommunale planar

Ved en uønsket hending som krever at det blir sett krisestab (samling av Kriseledelse, iverksetting av beredskapsplanen), vil tjenestene sine ledergrupper normalt bli samla av sine respektive ledere. Ved å følge hendinga sin logg i DSB-CIM, vil dei være oppdatert og ha mulighet til å handla proaktivt.

Tjenestene har ansvar for å gjennomføre de tiltak som ligger i egne handlingsplaner. Kommunalsjef tjenester har det overordna ansvar for at disse planene er oppdaterte og operasjonelle. Kriseleder skal holdes orientert om hvilke tiltak som blir gjennomført i tjenestene og har ansvar for å samordne bruken av lokale og sentrale ressurser.

Informasjonstjenesten

Kommunens informasjonstjeneste i en krisesituasjon består av:

- Ordfører - kommunens «ansikt utad»
- Informasjonsansvarlig - kultursjef
- Leder av Servicetorget

Øvrige ressurser (liaison-ordning hos politiet, Kommunalt informasjonsforum i Rogaland)

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Biblioteksjef, konsulent i Servicetorget, konsulent v/Bokn skule, Rådgjevar Sentraladministrasjonen, Rekneskap- og lønsavarleg økonomiavdelinga fungerer som ekstra personalressurs.

Det vises ellers til informasjonsplanen nedenfor.

Lokalisering av Kriseledelsen

Boknatun - 1. etasje (møterommet)

Alternativ lokalisering er møterommet i 1 etasje på Bokn Arena.

Utstyr i lokalet til Kriseledelsen

1. Mobiltelefoner, PC, er personlig utstyr som den enkelte har med seg.
2. Lokala har ellers store skjermer og er tilknyttet kommunalt nett, kommunale serverer og internett.

Krisesekretariatet – organisering, oppgaver, ansvar og lokalisering

Krisesekretariatet

- Leder av Servicetorget - leder
- Konsulent Servicetorget – nestleder/stedfortreder for leder
- Konsulent skulekontoret
- Biblioteksjef
- Rekneskap- og lønsansvarleg

Oppgaver i Krisesekretariatet:

- Sentralbordtjeneste
- Loggføring for Kriseledelsen
- Loggføring på sentralbord
- Bindeledd mellom Kriseledelsen og omverden – pårørende/publikum/presse
- Svare på spørsmål fra omverden, i samarbeid med informasjonsansvarlig
- Andre oppgaver for Kriseleder
- Andre forefallende oppgaver
- Klargjøre lokaliteter og fasiliteter for pressa, pårørendesenter osv.

Krisesekretariatleder sine oppgaver og ansvar:

- Leder av Servicetorget inngår i Kriseledelsen og deltar i dennes møter

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

- Har ansvar for at oppgavene som er tillagt krisesekretariatet blir utført
- Opprettholde god kontakt med Kriseleder og informasjonsansvarlig for å kunne formidle rask og korrekt informasjon til omverden.
- Innkalle tilstrekkelig personell med nødvendig kompetanse for å løse oppgavene som blir pålagt sekretariatet.

Lokalisering av Krisesekretariatet:

Sekretariatet lokaliseres på Boknatun – på kontorene til kommunalsjef for tjenester og kultursjefen.

Eventuelle reservelokaler vurderes i forhold til konkret hendelse, men vil kunne være lokaler på Bokn Arena eller Bokn skole.

Lokalisering av lokaliteter og fasiliteter for pressa:

Sjå kap. om krisekommunikasjon/informasjonsplan nedenfor.

Hovedsenter for evakuerte og pårørende

Bokn Arena

Sjå ellers eigen evakueringsplan.



Bokn kommune

Administrasjonen, Rådmann

Håndbok

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
Beredskapsplan

Kapittel:
Krisekommunikasjon

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Krisekommunikasjon og informasjonsplan

Informasjonsplan

Mål

Målet med informasjonsarbeidet i krisesituasjoner er å

- bidra til å skape trygghet og sikkerhet, redusere unødig frykt/angst
- redusere, avgrense skade, konsekvenser, psykisk/fysisk
- forhindre myter, rykter og feilinformasjon
- rettlede, gi råd til berørte parter
- styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme

En avgjørende faktor for at kriseinformasjonsarbeidet skal fungere, er tid. Det er nødvendig å være raskt ute for blant annet å unngå en informasjonskrise i tillegg til den egentlige krisa.

Denne planen dekker først og fremst hendelser av et slikt omfang at de utløser innkalling av kommunal Kriseledelse. For hendelser av mindre omfang, vil imidlertid det sentrale kommunikasjonsapparatet bistå etater, avdelinger, virksomheter eller enheter etter behov.

Denne planen begrenser seg i hovedsak til informasjon overfor berørte parter, publikum og medier.

Overordnede prinsipper

En omfattende krisesituasjon kan deles i to faser: Akutfase (normalt det første døgnet) og driftsfase.

Denne planen omfatter i hovedsak akutfasen, der følgende prinsipper gjelder:

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

- Det er politiet/lokal redningsentral (LRS) som gir konkret informasjon om hendelsens utbredelse og konsekvenser
- Kommunens oppgave består først og fremst i å
 - Varsle de som er utsatt for fare og evt. deres pårørende
 - Koordinere innsats på systemnivå
 - Orienterer om tiltak
 - Forhindrer unødvendig frykt

I driftsfasen tar kommunen over mer av leiinga og koordineringa også på skadestedet.

Fare for informasjonskrise

Alle slags uheldige hendelser fører med seg et informasjonsbehov som, inntil det er dekket, framkaller et informasjonsvakuum. Mangel på informasjon kombinert med stor interesse (nysgjerrighet, informasjonsbehov...) fra så vel berørte parter og allmenheten som mediene, er så å si et av kjennetegna på en krise. Dette fylles av saklig eller usaklig, korrekt eller mindre korrekt informasjon ut fra hva som er tilgjengelig. Dersom det ikke er god nok tilgang til saklig og korrekt informasjon, skapes det rykter, myter, informasjon basert på personlige opplevelser eller følelser og så videre.

Veien er svært kort til at det i tillegg til den egentlige/faktiske krisa også oppstår en informasjonskrise. En informasjonskrise har mange negative konsekvenser. Først og fremst at mennesker blir unødige skremte og/eller at mennesker som har behov for å verne seg/komme seg bort, ikke blir varslet i tide. Mangel på informasjon kan føre til større skadeomfang enn nødvendig og i verste fall til panikk eller kaos. Ei slik informasjonskrise vil også svekke tilliten til kommunen og kommunens omdømme.

Det er viktig å være bevisst på det mangfoldet av informasjonskanaler og hastigheten som informasjon (kan) spres med i dag, på godt og vondt. Det handler ikke lenger bare om papiraviser, radio og TV, men i tillegg om sosial medier, blogger, nettaviser/nett-radio/nett-TV og ulike former for mobiltelefonbaserte kanaler (SMS, MMS, WAP mv.). Tempo og krav til tilgjengelighet har økt. Det samme har mulighetene, både for å spre korrekt informasjon og rykter. Utfordringen med de nye mediene er at de ikke alltid er underlagt like tydelig redaktøransvar som ivaretar en korrekt og balansert formidling.

Organisering av informasjonsberedskapen

Kultursjef er informasjonsansvarlig i kriser. Informasjonsansvarlig inngår i kommunens Kriseledelse.

Ved hendelser som ikke krever innkalling av den sentrale Kriseledelsen, har den enkelte teneste, avdeling eller virksomhet/eining ansvar for nødvendig informasjon til publikum og media. Informasjonsansvarlig (kultursjef) vil likevel være til disposisjon for praktisk assistanse.

Det legges vekt på å gjøre denne planen ”person-uavhengig”. Det betyr at det i planen henvises til stillingshjemler, titler, funksjoner mv. Hvem som bekler disse stillingene til enhver tid vil framgå av et vedlegg til planen.

Informasjonsarbeidet er organisert slik:

Ved alvorlige hendelser som krever at Kriseledelsen sammenkalles, leder Informasjonsansvarlig informasjonsarbeidet. Vedkommende innkaller etter behov lederen for servicetorget og servicetorgsmedarbeider og innkaller etter behov ytterligere operative ressurser. Til sammen utgjør disse sammen med Ordfører kommunens kommunikasjonsgruppe. Kommunikasjonsgruppa har til oppgave å dekke den totale informasjonsberedskapen i en krisesituasjon i samråd med Kriseledelsen:

- informere de av kommunens ansatte som har behov for oppdatert kunnskap, særlig med tanke på å informere andre
- informere berørte og pårørende, varsle ved for eksempel behov for evakuering
- informere mediene ut fra en vurdering av gjensidig behov
- besvare telefonhenvendelser fra allmennheten
- informere kommunens politikere

Rollefordeling - informasjonstjenesten

Informasjonsansvarlig

- Inngår i Kriseledelsen og deltar i dennes møter
- Sørger for informasjonsflyt til øvrige operative informasjonsressurser (via leder for servicetorg og servicetorgsmedarbeider)
- Avklare hva som til en hver tid kan/skal kommuniseres ut
- Etablere pressesenter og lede evt. pressekonferanser
- Hovedansvar for nettbasert kommunikasjon
- Hovedansvar for medieovervåking
- Organisere og informere kommunikasjonsgruppa
- Sørge for at kommunens nettsider er oppdatert
- Lede informasjonsarbeidet ved mindre hendelser, sammen med berørt tjenester/avdeling/virksomhet.

Ordfører:

- Ha ansvar for innhold i kommunens informasjonsbudskap og være kommunens «ansikt utad»
- Uttale seg på vegne av kommunen, med vekt på ”empati” – betydninger for liv og helse

- Saman med informasjonsansvarlig – kultursjefen – utarbeide strategi for kommunens informasjon til innbyggjarar, pårørende og media

Leder for servicetorg

- Inngår i Kriseledelsen og deltar i dennes møter
- Ansvar for telefonsvarertjeneste overfor publikum, pårørende mv.
- Trer inn for informasjonsansvarlig i vedkommendes fravær
- Organisere og informere ansatte på servicetorget, herunder sørge for at telefonsvarerkapasiteten er tilstrekkelig og kvalitetssikret

Informasjonsmedarbeider (servicetorgsmedarbeider)

- Medansvar for telefonsvarertjeneste overfor publikum pårørende mv.
- Trer inn for leder for servicetorget i vedkommendes fravær
- Organisere og informere ressurser på servicetorget, herunder sørge for at
 - telefonsvarerkapasiteten er tilstrekkelig og kvalitetssikret
 - medlem i kommunikasjonsgruppa
 - assisterer Informasjonsansvarlig ved behov

Øvrige ressurser

Ved fravær eller ved kriser av spesielt stort omfang, kan både kommunikasjonsgruppa og servicetorget måtte forsterkes . Som vedlegg til planen følger liste over personer som kan bistå disse instansene etter behov.

Liaison-ordning hos politiet

For å sikre god informasjonsstrøm mellom LRS (lokal redningsentral) og kommunens Kriseledelse, ønsker kommunen å få til en liaison-ordning med en representant som får tilhold fysisk nær LRS i situasjoner som har et slikt omfang at LRS og kommunal Kriseledelse settes.

Kommunalt informasjonsforum i Rogaland

Informasjonsmedarbeidere i Rogalandskommunene og hos Fylkesmannen inngår i et nettverk som kalles Kommunalt informasjonsforum. Dette forumet har blant annet fokus på informasjon i forbindelse med kriser og andre alvorlige hendelser. Gruppa fungerer som en informasjonspool hvor medlemmene kan søke støtte hos hverandre ved behov. Det foreligger en gjensidig forståelse av at informasjonsmedarbeidere kan bidra operativt i andre kommuner ved behov. Henvendelser som gjelder informasjonsstøtte og koordinering går i så fall via de formelle beredskapskanalene.

Når kommunal Kriseledelse ikke settes

Også ved uønskede hendelser som med et omfang eller alvorlighetsgrad som ikke gjør det naturlig at kommunal Kriseledelse settes, oppstår det informasjonsutfordringer. Normalt er det da leder på det nivået som "eier" krisen (tjenesten/avdeling/virksomhet)

som også er ansvarlig for informasjonsarbeidet. Den kommunale kommunikasjonsgruppa bistår i så fall etter ønske/behov.

Det forventes at det i andre beredskapsplaner i organisasjonen inngår et punkt om hvordan informasjonsbehov ved kriser skal dekkes.

Budskap

Alt informasjonsarbeid skjer i samråd med rådmann og ordfører og evt. LRS. Informasjon som går ut fra kommunen skal kvalitetssikret for å unngå feilinformasjon eller misforståelser.

I hovedsak er det LRS som i akutfasen uttaler seg om situasjonen på skadestedet, skadeomfang og personskader/omkomne. Kommunen bringer da dette videre kun i den utstrekning informasjonen er kvalitetssikret /avklart med LRS. Kommunen vil normalt ikke informere om årsaksforhold.

Det er også LRS/politiet som eventuelt gir mediene tilgang til skadestedet. Kommunen kan ikke gjøre det, men bør kunne sette grenser for hva som skal kunne avbildes mv. Denne informasjonen må i så fall formidles til skadestedet via formelle kanaler.

Kommunens informasjonsansvar består først og fremst i å ivareta publikum slik at ikke skadene blir større enn nødvendig og slik at det ikke oppstår unødig frykt, panikk eller kaos.

Det vil normalt være ordfører som er kommunens ansikt utad også i krisesituasjoner.

Budskap i krise følger følgende prioritering:

- Liv og helse
- Miljø
- Materielle verdier

Medier, kanaler, virkemidler

Ved kriser er kommunens hovedkanaler ut mot publikum de samme som ellers:

- Telefon – svartjeneste ved servicetorget
- Internett – kommunens ordinære nettsted, (intranett) og Facebook.

I hovedsak skjer informasjonsformidlingen ved at meldinger legges ut på internett som skal kobles mot Facebook. Facebook viser seg å ha vært en mer effektiv «kanal» for rask formidling av informasjon fra kommunen enn internettsiden og koblingen må av denne grunn opprettholdes. Der oppgis også telefonnumre for publikumskontakt (servicetorget) og mediekontakt.

Alle telefonhenvendelser styres til/via kommunens servicetorg, som eventuelt forsterkes med personell fra tjenesteområdene.

Det er viktig å sørge for at

- publikum, berørte, pårørende mv. i størst mulig grad kan betjene seg selv via nettløsningene
- at flest mulig kan få enkle svar på sine spørsmål i servicetorget

Dette vil frigjøre ressurser i organisasjonen som er nødvendig for å ivareta koordinering, beslutningstaking og fagbaserte oppgaver (avhengig av type krise).

For øvrig brukes etter behov

- SMS-varsling, telefonvarsling
- E-post
- Massemedier (aviser, radio, TV)

I helt spesielle situasjoner kan også følgende kanaler tas i bruk:

- telefaks
- høyttalerbiler
- dør til dør-aksjon, husbesøk
- informasjonsmøter
- brosjyrer, løpesedler delt ut av kommunens personale eller posten, for eksempel på skolene via elevene
- plakatooppslag

Internett i krisesituasjoner

I kriser av typen ubetydelig, en viss fare og alvorlig, brukes ordinære nettsider (nyhetsfeltet).

I kriser av typen kritisk og katastrofalt, legges omtalen inn slik at den alltid ligger på toppen av nyhetsfeltet.

I alle krisesituasjoner må det legges en melding på intranett om at ansatte i organisasjonen bruker aktuell internettportal for å holde seg oppdatert.

Varsling via radio

Ved kriser av en viss størrelse kan NRK og nærradioene pålegges å samarbeide med myndighetene. De nødvendige avtaler for slikt samarbeid foreligger.

For Bokn gjelder dette NRK Rogaland og Radio 102. Det er fylkesmann/politimester som anmoder medieorgana om å formidle kriseinformasjon.

Informasjonssenter

Ved hendelser der det er nødvendig, opprettes et pressesenter i kommunestyresalen dvs. Allrommet i Boknatun eventuelt møterommet i 2. etg., Bokn Arena. Siden

servicetorget skal betjene pårørende, åpnes det egen inngang i 2. etg., Boknatun til medierepresentanter.

Det som må være tilgjengelig for at et pressesenter skal kunne fungere, er:

- Påloggingsmulighet for internett (Trådløst tilkoblingspunkt)
- Tilgang til TV
- Tilgang telefon, telefaks mv.
- Strømforsyning til teknisk utstyr, lading mv.

Kommunestyresalen vil også være utgangspunktet for arbeidet til informasjonstjenesten (kommunikasjonsgruppa). Det vil imidlertid være naturlig at minst en medarbeider bistår informasjonsansvarlig/Kriseledelsen med medieovervåking i beredskapsrommet.

Pressekonferanser holdes i kommunestyresalen.

Mediene har i en krisesituasjon ikke tilgang til andre deler av Boknatun. Intervjuer, samtaler med fagpersonell mv. skal skje i pressesenteret og koordineres av Informasjonsansvarlig.

Dersom kommunikasjonsgruppa trenger plass til egen virksomhet, settes kultursjefens kontor av til dette.

Medieovervåking

En sentral oppgave for informasjonstjenesten i kriser er å overvåke omtalen i mediene (i vid forstand). Avhengig av omfanget må det settes av egne medarbeidere til dette. Det er lagt til rette for en arbeidsstasjon som er dedikert til medieovervåking i beredskapsrommet. Det vil være naturlig å ha hovedfokus på digitale medier, først og fremst nettaviser/-radio/-tv, men også blogger og sosiale medier.

Medieovervåkingen har til hensikt å kartlegge hva som meldes som grunnlag for videre handling, evt. retting av feilinformasjon/misforståelser, dementier og så videre.

Opptreden overfor medier mv.

Noen generelle tips/retningslinjer for kontakt med medier. De fleste rådene kan med fordel brukes i kontakt med berørte, pårørende mv. :

- Tenk gjennom budskapet i forkant. En fornuftig rekkefølge er ofte:
 - Menneske/empati
 - Miljø
 - Materielle verdier
 - Handling – hva kommunen og andre instanser gjør
 - Publikum – hvordan andre bør/skal forholde seg til situasjonen

- Vær så åpen som mulig, men vær bevisst og marker tydelig at det er klare grenser for hva det er riktig at kommunen informerer om!
- Mediene kan lett oppfattes som en trussel eller ”klamp om foten” i en krisesituasjon, men må først og fremst betraktes som en viktig ressurs for å få ut informasjon.
- Vær rask! Kampen om sannheten består i stor grad av å være først på banen.
- Mediene behandles med åpenhet og respekt, alle aktører behandles likeverdig.
- Ikke la deg presse av medienes tidspress eller dead line!
- Før logg for kontakt med medier – navn, medienavn, mobiltelefonnummer/e-postadresse, tidspunkt for kontakt!
- Avtaler med og løfter til mediene skal holdes.
- Uoverensstemmelser med mediene avklares i ettertid, fortrinnsvis med redaksjonsledelsen
- Ikke informer mediene før pårørende mv. er informert.
- Ikke bruk sperrefrist! Det som ikke kan publiseres får vente.
- Vær ærlig! Unngå spekulasjoner og vurderinger, hold deg i størst mulig grad til fakta. Forsøk en balansert framstilling – ikke overdriv eller bagatelliser!
- Forklar hvorfor det er informasjon vi ikke kan gå ut med – unngå ”Ingen kommentar”!

Informasjonskanaler

	TELEFON	FAX	E-POST
VIA POSTKASSAR	Lag og organisasjoner, se nettsider for tlf.		
INFO TIL ELEVANE			
OPPSØKE HUSSTANDAR			
PRESSEKONFERANSAR			
INTERNETT WEB/EPOST	post@bokn.kommune.no		
NRK-ROGALAND	5172 7272	51727255	rogaland@nrk.no
TV-HAUGALAND	52808800 Vakttlf. 40403640	52808801	nyhetene@tvhaugaland.no

RADIO 102	52720102		post@radio102.no
HAUGESUNDS AVIS	5272 0000 5272 2222	52720444	redaksjonen@haugesunds-avis.no
STAVANGER AFTENBLAD	Red./tips 05150	51938984	tips@stavanger-aftenblad.no
VG-STAVANGER	51534040 Vaktlf. 22000000		
DAGBLADET- STAVANGER			
TV 2	Sandnes 41202230 Sentralbord vaktlf. 02255		tips@tv2.no pressemelding@tv2.no
NTB	Sentralbord 22034400 Vaktsjef 22034545	22201229	ivaktsjef@ntb.no
TYSVÆR BYGDEBLAD	52757400		post@tysver-bygdeblad.no



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
KriseplanKapittel:
[Ressursoversikt](#)

Avsnitt:

Ajourholdt / revidert september 2019

Ressurser

Bokn kommune:

- Oljelenser 200m
- 1 radio for nødnett - Kriseledelsen

Haugaland Brann og Redning:

- Nødvendig brann og redningsutstyr

Helsesektor:

- Kjøkken ved sjukestua vil alltid være tilgjengelig
- 2 Radioer for nødnett (lege, vakthavende sjukepleier)
- 2 personbiler

Teknisk etat

- Nødstrømsaggregater 1 stk transportabelt 100kw + 1 stk fast Boknatun 320kw
- Minibuss for 17 personer
- 2 varebiler
- 1 radio for nødnett – drifts- og eiendomssjef

Røde Kors

Se egen avtale mellom Bokn Røde kors og Bokn kommune

Kategori	Underkategori	Materiell og utstyr	Lagersted	Lagerplass	Antall	Oppdatert
FORL	Tepper	Teppe, ull	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	16	19.03.2014
FORS	Utstyrsenheter	Hjelpekorpsssekken	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	2	19.03.2014
FORS	Utstyrsenheter	Innhold, hjelpekorpsssekken	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	2	19.03.2014
IKTT	GPS og kompass	GPS	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	3	19.03.2014
IKTT	GPS og kompass	Kompass	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	3	20.03.2014
IKTT	HF radio	Radio, HF	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	3	12.03.2014
IKTT	VHF radio	Radio, VHF GP360, Motorola 230V single-unit lader	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	3	19.03.2014
MEDU	Medisinsk teknisk utstyr	Bæreveske, smal	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	1	20.03.2014
REDN	Båre	Båre, Sammenleggbar bredde	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	2	12.03.2014
REDN	Båre	Båre, Backboard	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	1	12.03.2014
REDN	Båre	Båreduk	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	4	19.03.2014
REDN	Immobilisering	Nakkekrage, Stifneck Select, justerbar	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	1	19.03.2014
REDN	Klatreutstyr	Karabiner, stål, Twist lås	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	5	20.03.2014
REDN	Klatreutstyr	Fallsikringssett, NRKH standard bratt lende inkl tau	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	2	12.03.2014
REDN	Lys og signalutstyr	Lykt, hode	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	10	19.03.2014
REDN	Lys og signalutstyr	Lykt, hånd	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	10	19.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Hjelm, vannredning	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	6	19.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Merkebøye	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	1	12.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Vannkikkert	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	2	12.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Kasteline	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	1	19.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Drakt, Flytedrakt Te havs	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	6	20.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Våthansker	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	4	19.03.2014
REDN	Vannredning/søkneutstyr	Redningsvest, Elv med redningsbelte	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	6	19.03.2014
TRAN	Bil	Bil, Personbil, 5 seter	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	1	12.03.2014
TRAN	Båt	Båtmotor, 30-40 HK	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	1	12.03.2014
TRAN	Båt	Båt, gummi, 15-21 ft	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	1	12.03.2014
TRAN	Båt	Benzintank	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	1	12.03.2014
TRAN	Tilhenger	Henger, Båt	Bokn Røde Kors	Hjelpekorp	1	12.03.2014
TRAN	Tilhenger	Henger, Redning	Bokn Røde Kors	Felles lagerplass	1	12.03.2014

Saniteten

Ring: Reidun Grønnestad 97544010

Marit Øvrebø 95297552

15 aktive. Kan bidra med omsorg og mat.

Kjøkken som kan benyttes:

- Sjukestua
- Skolekjøkken
- Kjøkken i Bokn Arena

Saniteten sitt depot består av tepper, puter, dyner, håndklær og laken pluss diverse lykter, spisebestikk og fyrstikker.

Depot er plassert i Bokn Arena.

Se ellers egen avtale mellom Bokn kommune og Bokn sanitetsforening.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Bondelaget

Ring Torstein Alvestad tlf 97155627

Diverse teknisk utstyr maskinelt utstyr. Vakumpumpevogner, traktorer, tilhengere, løfteutstyr mv.

Bokn Bygdaservice

(8 mannskaper) Ring Sigmund Alvestad tlf 99513972/Torstein Alvestad 97155627

- 1 stk 5t gravemaskin m/ belter
- 3 stk traktorer. 1 stor frontskuffe
- 1 dumper 8t + 1 stk 10t henger m/tipp
- Brøyteskjær og plog
- 1 stk 5t vakumvogn m/»kanon»
- Hydraulikkpumpe for traktor m/ 3» pumpeledning
- 1 stk aggregat 15kw+ 2 stk 2kw
- Sveiseapparat
- 60m² stillas
- El-drill for 25mm bor
- Traktorkompressor for boring i fjell

Bokn Plast A/S/High Comp A/S

Helge Rasmussen tlf. 90647076/Fredrik Faye tlf 92270796

- Gravemaskin på hjul 16 tonn
- 2 stk 5,5t trucker + 1 stk 10t truck
- Tanker av ulike størrelser alltid på lager
- 5 strømaggregater
- 1 picup m/lasteplan
- Løfteutstyr, stropper og kjettinger
- Lensepumper

Odd Grønnestad, entreprenør

Tlf 90071868

- Gravemaskin 8 tonn + 1 stk 21 tonn
- Tilhenger 12 tonn
- Traktor 4 hjulstrekker
- 1 plog 3 snøskraper + 2 strøpparat
- Strøsand
- Stropper, taljer ,kjettinger.
- 1 strømaggregat 3kw
- Lensepumper 1000l pr min
- Borehullpumpe 5000l min

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Bjarne Nedrebø, entreprenør.

Tlf 91351775

- Lastebil m/tipp+henger
- Gravemaskin 14 tonn
- Hjullaster (må transporteres på henger)
- På lager: ca.100tonn singel, grus og pukk

Bokn maritime senter

Tlf 92282208

- Løfteutstyr for båter (70 tonn)
- 2 trucker (5 tonn)
- 10 brakker m/varmt og kaldt vann (kan brukes til enkel overnatting)

Bokn Sjøservice

3 personer er opplært for føring av båten. Fartøyet har base i Knarholmen. Det er ikke døgnvakt.

Tlf 99249319

- 50 fot katamaran rigget for berging av båter. Plass til 20 personer under tak+ 50 personer på dekk. Fartøyet er utstyrt med 2 kraner. 1 kran har rekkevidde på 21m og løftekapasitet på 2t. En kran har løftekapasitet på 12 tonn.
- 2 mindre båter på henholdsvis på 23 og 25 fot
- 3 stk lensepumper. 3.5m³ pr. min
- 1 generator 220v 50kw
- Mye tauverk og kjettinger

Bunndata A/S

Selskapet disponerer 2 fartøyer, «Ognøysjefen» og «Storesjefen» i tillegg til 2 lektere på henholdsvis 2x6 og 5x10m.

Har mobilt utstyr for bunnkartlegging.

Kontaktpersoner er Erik Eikje, tlf 91624847 og Eivind Moi Eikje tlf 93433351

Galagedthai Kitchen

Tlf 52748175/99604009

Levering av thaimat

Coop Bokn

Lars Hetland tlf 90083628

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Sivilforsvaret



- Distriktskontor
- Fredsinnsatsgruppe
- Mobil renseenhet
- Flg-P

Sivilforsvaret - en solid og kompetent statlig forsterkningsressurs for nød- og beredskapssetatene.

Sivilforsvaret rekvireres kostnadsfritt.



www.sivilforsvaret.no/rogaland

Adresse:
Vagleleiren
Vagleveien 163
4323 Sandnes

Telefon:
51 68 20 00

Vaksttelefon:
51 66 06 16
(døgnbemannet)

Seteltelefon:
00881621445459 (1)
00881622425109 (2)

kontakt:
rogaland.sf@dsb.no



ROGALAND
SIVILFORSVARSDISTRIKT



- Forsterke
- Beskytte
- Samvirke



Hvem er vi?

Siviforsvaret er en landsdekkende etat underlagt Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap. Vi er inndelt i 20 distrikter.

Rogaland siviforsvarsdistrikt disponerer til sammen 507 menn og kvinner, i forskjellige avdelinger, som er pålagt tjenesteplikt.

Hver avdeling blir ledet av eget befall, og er underlagt distriktskontoret, som er i Vagleleiren.

Avdelingene er lokalisert fra Sauda i nord, til Moi i sør, og øves flere ganger årlig.

Styrkene er organisert i:

- 6 stk Fødsinnsatsgrupper (FIG)
- 1 stk mobil rensenhet (MRE)
- 13 stk forsterkningstroppe (FIG-P)
- 6 stk RADIAC målelag

Hvor er vi?

Rogaland siviforsvarsdistrikt (RSFD) har hovedbase i Vagleleiren på Ganddal, samlokalisert med samfunnssikkerhetssenteret i Rogaland - SASIRO.

Hva har vi?

- tett av ulike størrelser, alle med lys og varme.
- sanitetsutstyr.
- lysutstyr for område og punktbelysning.
- brannpumper og slanger med mer, til slukningsarbeid.
- pumper og lenseutstyr til bruk ved oversvømmelser.
- RIB-båt og ATV til transport av personell og materiell.
- tilhenger med utstyr til bruk ved snøskred.
- mobil kommandoplass med sambandsutstyr,
- IKT-materiell og AV-utstyr.
- mobil rensenhet for rensing av personell og materiell.

Hvordan be om bistand?

Kontakt vakthavende på telefon 51 66 06 16 (døgnbemannet)

Hva må vi vite?

- Oppdragets art
- Personell og materiellbehov
- Oppmøtested
- Kontaktperson



Hva kan vi?

Siviforsvaret har personell, materiell og kompetanse for å kunne gi relevant og god støtte til nød og beredskapsetatene, ved spesielle hendelser i samfunnet.

Vi kan blant annet bistå med:

- søk etter savnede personer.
- materiell ved store hendelser.
- støtte til slukningsarbeidet i forbindelse med store branner.
- opprette samle plass for skadde og utføre livreddende førstehjelp.
- administrativ støtte til redningsetatene ved større ulykker.
- støtte nødetatler ved oljeforurensning og ekstremvær.
- etablering og drift av pårørendesenter ved større ulykker.
- søk etter radioaktiv forurensning og naturlig bakgrunnsstråling.
- rensing personell og materiell som er forurenset.
- annen støtte i forbindelse med spesielle hendelser, som f.eks. flom, snøskred og brudd på vannforsyning.

Vi har tilstandskontroll på 1800 offentlige og private tilfuktsrom og 80 varslingsanlegg, i tettsteder og større by-områder i Rogaland.



Heimevernet

Bokn kommune hører under HV-08, Agder og Rogaland heimevernsdistrikt. Hv-08 har til oppgave å beskytte befolkning og viktig infrastruktur. Til sammen 6000 soldater er i beredskap.

Stab og oppsetningssted er i Vatneleiren i Sandnes kommune.



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
BeredskapsplanKapittel:
Varslingslister

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Varslingslister

Varslingsliste Kriseledelsen

Funksjon	Navn	Heime	Arbeid/mobiltelefon
Rådmann / Kriseleder	Jan E. Nygaard	9822 1501	5275 2501 / 9822 1501
Ordfører	Tormod Våga	9519 0750	9519 0750
Kommunalsjef administrasjon	Solrun Alvestad	9822 1502	5275 2502 / 9822 1502
Kommunalsjef tjenester	Ingrid Sofie Rundhaug	9152 9944	5275 2534 / 9152 9944
Kommunelege	Jan Schille		
Leder av servicetorget	Grø Sørensen	5277 7390	5275 2510 / 9822 1500
Informasjonsansvarlig	Jardar Havikbotn	9822 1508	5275 2508/ 9822 1508
Drifts- og eiendomssjef	Kjell Arne Valentinsen	9224 2275	5275 2505 / 9224 2275

Varsling av tjenestene etter behov

Einingsleder pleie- og omsorg	Grethe E. Heimvik	5277 5092/ 9282 7295	5275 2518 / 9282 7295
Drifts- og eiendomssjef	Kjell Arne Valentinsen	9224 2275	5275 2505 / 9224 2275
Rektor Bokn skule	Joakim Lund	9300 8438	5275 2551 / 9300 8438
Styrar Bokn barnehage	Anne Ottem	9243 2206	52 75 25 75/ 9243 2206
Psykiatrisk sjukepleietjeneste	Miriam Berland	5271 6845/ 9305 6806	5275 2580 / 4041 0570
Samfunns- og utviklingssjef	Anne Elisabeth Askeland	9594 5908	5275 2513/ 9594 5908

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Varslingsliste krisesekretariatet

Leder servicetorget	Gro Sørensen	5277 7390	52752510 / 9822 1500
Konsulent servicetorget	Åse Helen Alvestad	9094 8826	5275 2500 / 90948826
Konsulent skulekontoret	Annette Bokneberg	9132 8258	9132 8258
Biblioteksjef	Linda Ognøy	9116 8782	9116 8782

Varslingsliste for annet nøkkelpersonell i kommunen

Stilling	Namn	Heime	Arbeid/mobiltelefon
Varaordfører	Lars Sigmund Alvestad	9525 3533	9525 3533
Drifts- og eiendomssjef	Kjell Arne Valentinsen	9224 2275	5275 2505 / 9224 2275
Kommunelege	Jan Schille	9961 6908	5275 2541 / 9961 6908
Sokneprest	Arne Aurdal	52777151	5275 7705 / 9341 5402
Sokneprest	Bård Egil Dyrhol		5275 7703 / 9824 2073
Sokneprest	Dag T. Milje	52778180	5275 7720 / 9341 5401
Barnevern/ungdomstjeneste			5281 2377
Barnevernvakt			9153 2510
Brannsjef	Dag Botnen		9777 9444
Rektor skulen	Joakim Lund	9300 8438	5275 2551 / 9300 8438
Vaktmester	Egil Ognøy	5274 8563	5275 2517 / 9822 1506
Vaktmester	Arild Ognøy	5274 8384	5275 2517 / 9822 1507
Vakthavende sjukepl.	Sjukestova	5275 2530	5275 2530 / 9414 4766
Psykiatrisk sjukepl.	Miriam Berland	5271 6845/ 9305 6806	5275 2580 / 4041 0570
	Henriette Lindanger	5274 8581	5275 2543 / 9385 1409
	Anne Grete A. Osvåg	9845 8940	5275 2536 / 4686 1866

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Helsesøster	Henriette Lindanger	5274 8581	5275 2543 / 9385 1409
Daglig leder Bokn sjukestove	Grete Heimvik	5277 5092/ 9282 7295	5275 2518 / 9282 7295

Varslingsliste og kontaktliste for eksterne virksomheter

Funksjon	Namn	Heime	Arbeid/mobiltelefon
Fylkesmannen	Reidar Johnsen	Fylkesberedskaps-sjef	5156 8839/4152 3431
	Gry Evensen	Assisterende fylkesberedskapssjef	5156 8818/4130 3180
	Lone Merethe Solheim	Fylkesmann	51568768 fmroberedskap@fylkesmannen.no
Hovedredningscentralen			
Henvendelser:			5164 6000
Alarm:			5151 7000
Haugaland og Sunnh. Politidistrikt (heile døgnet)		Landsdekkende	02800
	Malvin Kvamme	Politikontakt	958 08 180
	Sentralbord Haugesund		5286 8000
Politimesteren i Stavanger			51 89 90 00/02800
Sivilforsvaret Rogaland			5168 2000
Døgnvakt			5166 0616
Hv-08 Agder og Rogaland		Vakthavende e-post	5134 3907 / 5134 3900 post.hv.08.kontakt@mil.no
Mattilsynet Region Sør og Vest			2240 0000

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Haugaland Kraft / Kundeservice / Døgnvakt			5270 7105 / 9870 5270 / 9870 5271
Telenor Telenor Hovedkontor Telenorkonsernet	T. Larsen	torbjørn.larsen@telenor.com	9065 2195 8107 7000 6789 0000
Statens vegvesen Region Vest			2207 7300
Funksjon	Namn	Heime	Arbeid/mobiltelefon
Vegtrafikksentralen			175
Fjord 1 Hovedkontor	Bjørn Eikås		5775 7000 5775 7203 / 9718 0542
Meteorologisk institutt			2296 3000 / 5523 6600
Kystverket Akutt forurensning			07847 / 2242 2331 3303 4800
Kystvaktskvadron Sør Rogaland /Forsvarsdep.			5550 2000 / 2309 8000 /9941 5833
Beredskapsrommet Kårstø,2linje			5277 2789
Hovedredningsentralen Alarm			5164 6000 5151 7000
Gassco			5281 2500
Redningsselskapet			06757
IUA (Interkommunalt oljevernutvalg) Havnevakt			5270 3750
Rogaland fylkeskommune			5151 6600
Tysvær kommune			5275 7000
Rennesøy kommune			5172 0250
Karmøy kommune			5285 7500

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Kvitsøy kommune			5173 6300
Haugesund kommune			5274 3000

Andre viktige nummer

INSTANS	RADIO	TELEFON NUMMER
AMK		113
Politi		112
Brann - 110 - sentralen		110
Luftambulansen		113
Giftinformasjonssentralen		2259 1300
Bokn Legekontor		5275 2540
Haugesund sjukehus		5273 2000
Sentralsjukehuset i Stav.		5151 8000
Bokn legevakt		116117



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
BeredskapsplanKapittel:
**Øvelser og
opplæring**

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Øvelser og opplæring

Øvelser

Kommunen sin beredskapsplan skal øves minimum hvert annet år – enten som ren kommuneøvelse eller som en Haugalandsøvelse/fylkesøvelse. Det skal alltid avholdes øvelse etter revisjon av kriseplan og når sentrale personer i Kriseledelsen er nye i rollen.

Scenario for øvelsene for hentes fra kommunen sin helhetlige risiko og sårbarhetsanalyse eller fra aktuelle hendelser i regionen. Øvelser gjennomføres i form av diskusjonsøvelser, spilløvelser, stabsøvelser eller fullskalaøvelser.

Ansvar for iverksetting av øvelser internt eller i samarbeid med eksterne parter er lagt til rådmannen/beredskapskoordinator.

Opplæring

Kriseledelsen og personalet som er tildelt oppgaver i beredskapsplanen skal ha nødvendig kunnskap om bruk av CIM. I tillegg skal personalet ha nødvendig kunnskap om oppgavene de er tillagt i beredskapsplanen og nødvendig kunnskap om å løse disse oppgavene. Nødvendig kunnskap tilegnes ellers gjennom øvelser, intern og ekstern opplæring.

Helsepersonell som har oppgaver i forhold til helseberedskapsplanen og smitte- og pandemiplanen må ha god kjennskap til planene og må tilegne seg nødvendig kunnskap om planen og sine oppgaver gjennom øvelser og intern og ekstern opplæring.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Grunnkurset i bruk av CIM ved NUSB er primært tilrettelagt for medlemmer av Kriseledelsen og andre medarbeidere med oppgaver i forbindelse med krisehåndtering. Temaet er loggføring, tiltakshåndtering, oppgavefordeling, meldingshåndtering, rapportering, mediehåndtering og organisering av planverk og ressurser.

Kurset «Risiko- og krisekommunikasjon» gir grunnleggende kompetanse i hvordan en skal forbedre egen virksomhets kommunikasjonsplaner for hendelser og kriser. Målgruppe er medarbeidere med kommunikasjons- og beredskapsansvar. Det er en målsetting at ordfører, informasjonsansvarlig, leder og nestleder i krisesekretariatet skal gjennomføre kurset innen 1. januar 2021.

NUSB sitt kurs om Kommunal krisehåndtering har som målgruppe personer som har en rolle i kommunal Kriseledelsen/stab herunder kommunale virksomheter. Kurset gir grunnopplæring i hvordan en håndterer en krise samt roller og oppgaver for en Kriseledelsen. Det er en målsetting at 3 av medlemmene i Kriseledelsen gjennomfører kurset hvert år inntil alle har dette kurset.

Kurset «Beredskap for pandemi håndtering» har som mål å gi ansatte i helsesektoren bedre forutsetninger for å utvikle, planlegge og øve helse og pandemiberedskap samt kunne håndtere, koordinere og samarbeide om framtidige pandemi/epidemi utbrudd.

Kurset «CIM administrator» gir grunnlag til å være administrator for krisestøtteverktøyet i kommunen og drive lokal opplæring. Det er en målsetting at rådgiver i økonomi/sentraladministrasjonen som har oppgaven som CIM-administrator og IT-sjef gjennomfører kurset innen 1. januar 2021.

Krav til kvalifikasjoner for medarbeidere i beredskapsroller:

ROLLE	OPPLÆRING	HVEM	FRIST FOR GJENNOMFØRING
Kriseledelsen	<p>NUSB CIM grunnkurs/ CIM-opplæring gjennom øvelser, internt kurs i kommunen eller gjennom regionale samlinger.</p> <p>NUSB sitt kurs om Kommunal krisehåndtering</p>	<p>Rådmann</p> <p>Kommunalsjef for tjenester</p> <p>Kommunalsjef administrasjon</p> <p>Informasjonsansvarlig</p> <p>Kommunelege</p> <p>Drifts- og eiendomssjef</p> <p>Ordfører/Varaordfører</p>	<p>Eksterne kurs gjennomfører innen 1. januar 2021 og øvrige kurs fortløpende som gjenoppfriskingskurs etter behov og ved nytilsettinger</p>

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Krisesekretariatet	CIM grunnkurs/ CIM-opplæring gjennom øvelser, internt kurs i kommunen eller gjennom regionale samlinger.	Konsulent Servicet. Konsulent skulekontor Biblioteksjef Rekneskaps- og lønsansvarleg	Fortløpende som gjenoppfriskingskurs eller etter behov og ved nyttilsettinger
Andre med oppgaver i hht beredskapsplanen	CIM grunnkurs/ Internopplæring i egen kommune eller gjennom regionale samlinger	IT- sjef Rådgiver sentraladm./økonomi Samfunns- og utviklingssjef Rektor Bokn skule Enhetsleder pleie- og omsorgssjef Styrer Bokn barnehage	Fortløpende som gjenoppfriskingskurs eller etter behov og ved nyttilsettinger
CIM-administrator og stedfortredere	Kurset CIM administrator	Rådgiver sentraladm./økonomi, IT-sjef og leder krisesekretariatet	01.01.2021
Personell med ansvar for håndtering av helseberedskapsplan og pandemiplan	Beredskap for pandemihåndtering.	Kommunelegen Helsesøster Enhetsleder pleie- og omsorg	01.06.2021

Rådmannen har ansvar for at alle som er tildelt oppgaver i beredskapsplanen, årlig gjennomgår Beredskapsplanen for Bokn og kvitterer ut at en har gjort seg kjent med planen, sine oppgaver og roller etter planen.

Kommunalsjef tjenester har ansvar for at alle som har oppgaver i forhold til helseberedskapsplan og pandemiplan årlig gjennomgår disse planene og kvitterer ut at en har gjort seg kjent med planene, sine oppgaver og roller etter planen.

Bokn kommune vil gjennom halvårlege møter med Kriseledelse og beredskapskoordinator gjennomgå behovet for intern- og eller ekstern opplæring av

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

personalet og sjekke ut at målsetting om opplæring er gjennomført. Videre vil kommunen gjennom de halvårlige møtene med Kriseledelse og beredskapskoordinator lage en målsetting for beredskapsøvelser, lage en plan for øvelser og sjekke ut at øvelsene er gjennomført og evaluert etter målsettingen.



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
BeredskapsplanKapittel:
Krisestøtteverktøy

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Krisestøtteverktøy og kvalitetssystem

Elektronisk krisestøtteverktøy (DSB-CIM Crises Issue Management) skal brukes for informasjonsdeling i forbindelse med ulykker og uønskede hendelser, samt system for varsling og mobilisering, når hele eller deler av Kriseledelsen er satt.

DSB-CIM er anskaffet til fri bruk i DSB, Sivilforsvaret, hos alle fylkesmenn og norske kommuner.

Kommunalt personell som er tillagt oppgaver i beredskapsplanen skal ha opplæring i og være i stand til å bruke krisestøtteverktøyet i Kriseledelsen og krisesekretariatet for loggføring, tiltakshåndtering, oppgavefordeling, meldingshåndtering, rapportering, mediehandtering og organisering av planverk og ressurser.

Alle hendelser som resulterer i at det er satt formell krisestab skal loggføres i CIM og rapport over hendelsen skal sendes Fylkesmannen via CIM.

Rådgiver i sentraladministrasjonen/økonomiavdelingen har ansvaret som CIM-administrator med IT-sjef og leder av Servicetorget som stedfortreder.



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
BeredskapsplanKapittel:
Evakuering

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Evakueringsplan

Bokn kommune har en sentral rolle i arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap.

Denne rolle er tydeliggjort gjennom kommunal beredskapsplikt.

Beredskapsplikten pålegger kommunen å arbeide helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet og beredskap, og understreker kommunens viktige rolle som samordner og pådriver i samfunnssikkerhetsarbeidet.

Vi vet aldri når en uønsket hendelse rammer oss som samfunn, eller hva den uønskede hendelsen består av.

Det vi imidlertid kan si med sikkerhet, er at uønskede hendelser vil skje, og at vi som samfunn vil bli utfordret.

Bokn kommune skal uansett hendelse være så godt forberedt som mulig.

Bokn kommune skal utarbeide et godt system, som på best mulig måte skal dekke de uønskede hendelsene som vil oppstå.

Systemet/rutinene skal på best mulig måte, kunne ta vare på de personer som blir påvirket av hendelsen, eventuelt tar vare på de personer som kan bli påvirket av hendelsen.

For å kunne ta tak i uforutsette hendelser, må en være forberedt.

En hendelse kan skje under mange forskjellige forhold, og ikke minst på mange forskjellige lokaliteter.

For å kunne forebygge/begrense hendelse, må en i forkant ha tenkt gjennom mulige scenarier og derav utarbeidet en ROS analyse.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Dvs. hvis en i forkant har kunnet identifisere og laget planer for forløpsprosesser under fiktive hendelser, vil en lettere kunne løse de oppgaver som vil komme under skarpe hendelse.

For å kunne ta tak i det uforutsette, må en ha gode planer og godt innarbeidde rutiner.

Det er politiet/lokal redningsentral (LRS) som skal iverksette og lede evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen.

I en evakuerings situasjon har kommunen et hovedansvar for etablering og drift av et mottaks/evakuerings senter og eventuelle innkvarteringer.

Beslutning om opprettelse av evakuerings senter kan tas av

- Politiet
- Brannvesen v/brannsjef for Haugaland brann og redning IKS
- Bokn kommune sin Kriseledelse

Her er noen av de oppgavene som kan/må ivaretas/iverksettes på kommunalt nivå:

- Etablere evakuerings og pårørende senter - EPS
- Bistå politiet med evakuering og håndtering av pårørende
- Bistå politiet med registrering av personopplysninger
- Sørge for bidrag til innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskapet
- Sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens psykososiale støtteam
- Befolkningsvarsling og informasjon
- Sørge for at vann- og strømforsyning sikres
- Gjennomføre rasjonerings- og reguleringstiltak (v/langvarig hendelse)
- Dokumentasjon (blant annet loggføring), rapportering (særlig til fylkesmannen), evaluering
- Normalisering, oppfølging
- Se til at skader på kommunikasjoner og andre anlegg blir rettet opp

Her er noen hendelser som kan inntreffe Bokn og som etter all sannsynlighet vil medføre etablering av evakuerings senter:

- Gasslekkasje fra EPII ledningen over Bokn
- Gasslekkasje fra tankbil på E39
- Gasslekkasje fra Equinor anlegget (Kårstø)
- Storbrann Bokn Plast /HigComp /Grieg Seafood/andre industriområde
- Brann på Boknatun/sjukehem/kommunale boliger
- Langvarig strømbrydd under kuldeperiode
- Havari/brann på en av fergene

Evakueringsmannskap

Ansatte i teknisk utgjør stammen i kommunens evakueringsmannskap.

Oppgavene er først og fremst avsatt til å bemanne et evakueringsmottak (EPS) som normalt vil bli etablert i Bokn Arena eller allrommet Boknatun (mindre hendelser).

EPS senteret har som hovedoppgave å registrere inn og ut evakuerte, ta vare på dem under oppholdet og bidra til at de blir koplet opp mot sine pårørende eller andre.

EPS senteret vil i noen situasjoner også fungere som mottak av pårørende, da med adskilt oppholdsrom for de som ønsker det.

Evakueringsmannskapet ledes av teknisk leder eller stedfortreder.

EPS senteret vil og bli bemannes av Norske Kvinners Sanitetsforening, innkalte personer/beboere Bokn, i tillegg kan en og knytte seg opp mot psykososialt støtteteam og politiet .

Psykososialt støtteteam

Psykososialt støtteteam sørger for nødvendig psykososial bistand både ved EPS og annet mottakssted for pårørende eventuelt v/skadede eller hjemme.

Bokn kommune har ikke en tradisjonell modell med "kriseteam". I stedet har vi en fleksibel og tilgjengelig ordning som utløses av lege/Kriseledelse.

Ut fra hendelsens art og omfang kan det hentes inn hjelp fra andre kommuner/institusjoner, eksempelvis psykolog, sosionom, helsesøster, lege og/eller prest.

Ekstra personalressurser til oppskalering og utskifting

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

De fleste funksjonene i kommunens beredkapsorganisasjon er bemannet for å utføre sine oppgaver i «fredstid».

Bokn kommune har få ansatte, dvs. at de fleste ansatte har en eller annen tiltenkt oppgave innenfor beredkapsarbeidet.

I en krisesituasjon vil presset på en del funksjoner øke, både psykisk og fysisk.

Det kan også oppstå situasjoner som medfører at bruer blir stengt og fergetrafikken slutter å gå.

I slike tilfeller kan sentrale personer i kriseteam/beredskapsteam få problem med å tiltre tenkte oppgaver.

Det kan også oppstå en langvarig situasjon, dette vil kreve utskifting av personal (mat, søvn og så videre).

Det er derfor tatt høyde for at flere sentrale personer har mulighet å tre inn i flere roller, det er og utarbeidet kontaktiliste over hjelpepersonell.

Listen består av personer som er bosatt på Bokn, de har sagt seg villig til å komme inn for å hjelpe til i evakuering og pårørendesenteret (EPS).

Blir det behov for flere hjelpere, vil en foreta ny forespørsel rundt om i lokalbefolkningen.

Arbeidsoppgaver er klargjort i system/dokumentasjon for evakuerings og pårørendesenteret.

Varslingsmønster Bokn kommune/EPS

Det er rådmannen (stedfortreder) som har overordnet ansvar for evakueringscenteret.

Leder evakuering pårørendesenter skal varsle Kriseledelse, så snart en registrerer forhold som kan ha betydning for krisen/hendelse.

Er det akutt behov for varsling av politi, brannvesen skal de varsles umiddelbart, en rapporterer i ettertid til rådmann/Kriseledelse.

Det er Kriseledelse/politiet som skal beordre evakuering, evakuering og pårørendesenteret styrer personalflyt og mottak av de evakuerte.

Ressurser EPS

Evakuering og pårørendesenter i Bokn Arena har egne møterom og opplegg for pc. det er lagret papirversjoner av rutiner, personalvarsling, skjema og registreringsdokumentasjon m.m.

Det er og lagret beredskapskofferter med forskjellige remedier i.

Pc hentes ned fra kontor Boknatun, oppkopling via SIM som vanlig.

Det er lagret en mobil walki talki på rådmannens kontor og Bokn Arena (NB! lading), dette for direkte kontakt mellom rådmann og leder EPS.

Telefoner Kriseledelsen

1. Rådmann	982 21 501
2. Kommunalsjef administrasjon	982 21 502
3. Ordfører	951 90 750
4. Informasjonsansvarlig	982 21 508
5. Kommunalsjef tjenester	915 29 944
6. Leder servicetorget (Gro)	982 21 500
7. Drifts- og eiendomssjef (Kjell Arne)	922 42 275
8. Kommunelege	996 16 908

Telefoner ledelse EPS.

1. Leder - Kjell Arne Valentinsen	922 422 75
2. Nestleder - Egil Ognøy	982 21 506
3. Teknisk ansvarlig - Arild Ognøy	982 21 507
4. Teknisk ansvarlig - Ingleif Kro	900 72 975

Plan for evakuering og håndtering av pårørende

I en krisesituasjon kan kommunen få et ansvar for å bistå politiet med evakuering av personer som må flyttes fra et farlig til et trygt område. Samtidig er det et ansvar å ta seg av mennesker med en nær relasjon til berørte personer – skadde/omkomne og evakuerte – som vi vanligvis omtaler som pårørende.

I mange sammenhenger omtales pårørende og evakuerte som en enhet.

Bokn kommune vil i størst mulig grad håndtere de to gruppene hver for seg. Dersom situasjonens art, lokalisering og omfang tilsier det, kan imidlertid de to funksjonene behandles fellers.

Kommunens oppgaver i forbindelse med evakuering og håndtering av pårørende dreier seg i hovedsak om registrering, innkvartering, helse- og/eller psykososial støtte og ellers å bistå politiet i evakuerings arbeidet.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Dersom det ikke er gitt uttrykkelig beskjed om det, vil telefonnummer til kommunens servicetorg tjene som pårørendetelefon. Dersom det opprettes andre pårørendetelefoner (for eksempel i regi av større bedrifter eller politiet), må Kriseledelsen vurdere om det er behov for en egen pårørendetelefon for kommunen.

Dersom andre aktører (politiet, større bedrifter mv.) iverksetter evakuering og/eller håndtering av pårørende, vil det være naturlig at kommunens ressurser stilles til disposisjon for dem. Kommunens ansvar for å ta vare på så vel evakuerte som pårørende er uendret selv om andre påtar seg konkrete oppgaver.

Evakuering

Personer i eller i nærheten av et kriseområde kan måtte flyttes fordi det ikke er mulig å forsyne dem med nødvendige tjenester (strøm, vann, helsetjenester mv.).

Det kan også bli nødvendig å evakuere folk fordi det medfører fare å oppholde seg på stedet.

Ved behov for evakuering i et geografisk område er det viktig å ha oversikt over personer som trenger bistand for å evakueres.

Institusjoner:

Virksomhetene må ha tilgjengelig oversikt over personer med behov for bistand (hjemmeboende med avtale om hjemmehjelp via kommunen), som trenger oppfølging og/eller evakuering i en krisesituasjon.

Virksomhetene i helse- og omsorgsetaten har utarbeidet egne planer for evakuering av beboere i institusjoner og hvordan tjenesteyting til beboerne skal utføres.

Ansvar i forbindelse med evakuering og håndtering av pårørende

Det er politiet som formelt beslutter evakuering og eventuelt anmoder kommunen om bistand, dels til selve forflytningen av personer og dels til etablering av mottak, viderebefordring, nødvendig forpleining og forlegning mv.

Kriseledelsen har ansvar for å utløse følgende ressurser i den utstrekning det er nødvendig:

- **Evakueringsmannskap** (ansatte teknisk eller innkalt personell) er dedikert til å bemanne et evakueringsmottak som – normalt – vil bli etablert i Bokn Arena eller allrommet Boknatun. En representant for Kriseledelsen utpekes som fast kontakt til leder for evakuering.
- **Utpeke** EPS lokalitet hvis Bokn Arena ikke er aktuell. Boknatun kan eventuelt utpekes som EPS eller mottakssenter for pårørende.

- **Eksterne aktører** som for eksempel lokal buss/eller busselskap for praktisk forflytning av evakuerte og eventuelle innkvarteringssteder for forlegning av evakuerte.
- **Servicetorget** vil ta imot henvendelse på telefon og personer som oppsøker rådhuset/Boknatun.
- **Utpeke/innhente** ekstra personal ved behov (større/langtids hendelser) eks. servicetorget, ledelsespersoner m.fl.
- **Arkivet** tjener som ekstra personalressurs ved behov for oppskalering av kapasiteten på servicetorget.
- **Psykososialt støtteteam** sørger for nødvendig psykososial bistand både ved evakueringsmottak og i servicetorg/annet mottakssted for pårørende.
- **Norske Kvinners Sanitetsforening/Røde Kors** har avtale med kommunen om beredskap for å bistå med forpleining mv. etter behov.
- **Sivilforsvaret** vil kunne bistå i en krisehendelse med blant annet personell til evakueringen og til støtte ved drift av evakueringsmottak og/eller pårørendesenter.

Håndtering av pårørende

Servicetorget gjør klart for mottak av henvendelser både pr. telefon og personlig oppmøte.

Bokn Arena vil være oppholdssted for pårørende dersom ikke annet er besluttet.

Dersom Bokn Arena benyttes som pressesenter, er det nødvendig å skilte og legge til rette for at medierepresentanter og pårørende holdes avskilt, dette i hh.t. retningslinjene utarbeidet i EPS perm. Fortrinnsvis legger en opp til at lokasjon presse blir på allrommet Boknatun.

Dersom politiet eller andre oppretter pårørendesenter, kan funksjonen tilbys flyttet dit for mest mulig rasjonell utnyttelse av ressursene.

Dersom det viser seg mer hensiktsmessig, samlokaliseres mottak av pårørende med mottak av evakuerte.

Ressurser for faglig støtte og oppskalering

Kriseledelsen varsler legevakta (telefon 116117), slik at fagpersonell (så som psykososialt støtteteam) eventuelt kan tilkalles av evakueringsmottak og/eller servicetorg på kort varsel.

Kriseledelsen varsler NKS med tanke på forpleining, slik at de kan tilkalles av evakueringssenteret på kort varsel.

Kriseledelsen vurderer om en må øke beredskapen, varsler reservemannskap om at de kan bli tilkalt på kort varsel etter behov (kortsiktig/langsiktig).

Det er viktig å huske på at det blant både evakuerte og pårørende vil være personer som kan være godt i stand til å bidra med praktiske oppgaver, for eksempel inn- og ut registrering, matlaging, aktivisering av barn, ivaretagelse av eldre/funksjonshemmede og køordning.

DSB - CIM

Bokn kommune bruker det digitale krisestøtteverktøyet DSB-CIM. Der finnes en egen modul beregnet på registrering av evakuerte og pårørende, POC. For situasjoner der datautstyr, internett og/eller elektrisitet ikke er tilgjengelig på evakueringsmottak, skal det finnes utstyr for journalføring, inn- og ut registrering på papir. Kriseledelsen utpeker en som kan bistå EPS med registrering, oppfølging/dokumentasjon på CIM.

Oppgaver i forbindelse med evakuering

- Bistå politiet/Kriseledelsen med organisering av transport av evakuerte
- Ta imot evakuerte som kommer
- Dirigere trafikken, slik at mottak av evakuerte går så smidig som mulig
- Kanalisere de evakuerte til innregistrering
- Registrere personene inn i DSB-CIM, POC-modulen, med
 - Fornavn, etternavn
 - Fødselsdato
 - Mobilnummer
 - Løpenummer
 - Pårørende
- Avklare om noen av de evakuerte har udekkede behov for medisinsk og/eller psykososial støtte og innkalle nødvendige fagressurser
- Sørge for forpleining under oppholdet i mottaket
- Bistå Kriseledelsen med mer langsiktige tiltak (innkvartering mv.)
- Bidra til kopling mellom evakuerte og pårørende
- Registrere personene ut i DSB-CIM, POC-modulen, med
 - oppfølging (hva som skjer etter opphold i mottak)

Fleksibilitet

Det er viktig at planlegging av evakuering og håndtering av pårørende ikke skjer med tanke på én spesiell form for krise, men at en er rustet for ulike hendelser som skaper ulike behov. Det er stor forskjell på å «redde folk unna» et område truet av ekstremvær der ingen er skadd og eksempelvis en ulykke med skadde eller omkomne. Det vil også være stor forskjell på pårørende som bare har behov for å bli gjenforent med sine respektive og pårørende som er uvisse på om deres respektive er evakuert i god

behold, skadde eller omkomne. Dette må en ta hensyn til i vurderingen av om det skal opprettes eget mottak for pårørende eller om det skal samlokaliseres med evakueringsmottak.

Bygninger med mulighet for innkvartering

Følgende bygninger kan benyttes som mottakssenter, pe (personer) er hvor mange som kan overnatte på angitte steder:

- Bokn Arena 200 pe
- Boknatun 50 pe
- Bokn idrettshus 40 pe
- Bokn skole 150 pe
- Bokn Barnehage 30 pe
- Gamle Kyrkjebygd skole 30 pe
- Bokn bedehus, Østre Bokn 30 pe
- Røde Kors, Hognaland 20 pe

Det vil også være mulig å innkvartere mange i private boliger på Bokn.

Definisjoner

I denne planen er **evakuering** definert som pålagt forflytning (ikke på eget initiativ) av personer fra et utsatt område til et sikkert.

Pårørende er definert som personer med en nær relasjon til noen som er berørt av en større uønsket hendelse.

Evakueringsmottak EPS er definert som et oppmøtested for personer som er evakuert, der de registreres og eventuelt mottar relevant bistand (videre forflytning, forlegning, forpleining, psykisk/fysisk helsehjelp mv.)

Pårørendemottak er brukt som en fellesbetegnelse på oppmøtested for pårørende der de registreres og eventuelt mottar relevant bistand (informasjon, gjenforening med sine respektive, psykososial støtte mv.)

Politiet og andre aktører opererer til dels med andre kategorier og definisjoner. Se veileder for evakuering og pårørende for mer informasjon.

Konkrete arbeidsoppgaver og rollefordeling på evakueringsmottak

Ansvarlig: Drifts- og eiendomssjef

Oppgaver	Roller	Merknader
Veilede evakuerte og styre dem til rett sted. Sørg for ro og orden ute. Sørg for at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene.	Ordensvakter utenfor mottakssenter – 1-2 personer	Medier henvises til politiet eller informasjonsansvarlig
Ordne registreringsplass. Kople opp pc eller annet utstyr som kan brukes til registrering i CIM. Registrere alle i POC-modulen i DSB-CIM. Lose de registrerte til avsatte ro.	Innregistrering - 2-4 personer	Det er av stor betydning at evakuerte blir nøye kategorisert og henvist til riktig sted. Sammenblanding av evakuerte skaper uro. Som et minimum registreres navn, mobiltelefonnr., løpenummer og pårørende.
Ordne registreringsplass. Registrere alle som forlater mottakssentralen særskilt. Kople opp pc eller annet utstyr som kan brukes til registrering i CIM. Myndighet til å bestemme om noen kan forlate evakueringsmottaket.	Utregistrering - 1-2 person	Ved utregistrering finner en fram til vedkommende person og skriver inn "oppfølging", dvs. hva som videre skjer med vedkommende ("er blitt hentet av pårørende", "reiser til ... på egenhånd").
Loggføre alle formelle henvendelser og beslutninger. All loggføring skjer i DSB-CIM. Siden alle personer vil være registrert individuelt, holder det at loggfører registrerer andre hendelser.	Loggfører 1 person 1 reserve	Viktig dokumentasjon på alle hendelser. Loggen er også viktig for evaluering av katastrofe/øvelse.
Tilrettelegge lokalene som skal brukes. Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, helsehjelp/psykososial støtte transport, utstyr for øvrig. Delegasjon for rekvisisjonsmyndighet for slike oppgaver.	Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig - 2 personer	Viktig at den digitale infrastrukturen fungerer. Evakueringsledelsen må disponere et kontor som er avskjermet, men sentralt beliggende i mottakssentralen.
Ivareta evakuerte som har behov for bistand og omsorg knyttet til hendelser de ulike evakuerte har vært igjennom. Ved behov gis leder bistand og omsorg delegasjon for å rekvirere ekstern bistand. Samarbeide med psykososialt støtteteam.	Bistand og omsorg - 3-6 personer	Fortløpende gi evakueringsledelsen status for evakuerte. Sørg for å være tidlig ute med behov for ytterligere ressurser. Raskt orientere og informere innregistrering om det viser seg at feil innregistrering har skjedd.
Holde oppsyn med at det er ro og orden inne i mottakssentralen. Ved behov gis leder orden delegasjon til å rekvirere politi.	Ordensvakt inne - 1-4 personer	Viktig at ordensgruppa holder god kontakt med innregistrering og utregistrering slik at kategorier evakuerte blir plassert riktig på mottaket.

Sørge for kommunikasjon mellom evakuerte og for eksempel pårørende. Holde kontakt med Kriseledelse og pårørendesenter. Bistå evakuerte med å få kontakt med sine pårørende.	Kommunikasjon mellom evakuerte og utenverden: - 1 person	Ha oppmerksomhet rettet mot alle kategorier evakuerte. Gi fortløpende informasjon begge veier.
Observere under hele evakueringen.	Observatør - 1 person	Gi evakueringsledelsen råd under evakueringen. Lage rapport om evakueringen som overleveres ledelsen.

Dersom det besluttes at evakuerte og pårørende skal tas imot på samme sted, må noen av disse ansvarsområdene oppskaleres. Det er viktig at ingen evakuerte forlater evakueringsmottaket før de er registrert inn og ut.

Oppgaver i forbindelse med håndtering av pårørende

- Ta imot telefonhenvendelser
- Ta imot personer som kommer til rådhuset eller til annet mottak
- Sørge for somatisk/psykososial helsehjelp til de som har behov for det
- Registrere henvendelsene i DSB-CIM, POC-modulen, med
- Fornavn, etternavn
- Mobilnummer
- Løpenummer
- Respektive *) (dem de er pårørende til)
- Bidra til kopling av pårørende og respektive (spesielt med tanke på evakuerte)

Konkrete arbeidsoppgaver og rollefordeling ved mottak av pårørende

Ansvarlig: Drifts- og eiendomssjef (stedfortreder)

Oppgaver	Roller	Merknader
Sørge for at personer som oppsøker mottakssted (normalt rådhuset) kommer på rett sted. Sørge for at pårørende blir holdt atskilt fra andre grupper, særlig mediene.	Ordensvakter i og rundt pårørendesenter	Medier henvises til ordføreren eller politiet dersom det ikke er lagt opp til pressekonferanse.
Ordne registreringsplass. Kople opp pc eller annet utstyr som kan brukes til registrering i CIM. Registrere alle i POC-modulen i DSB-CIM.	Registrering	Som et minimum registreres navn, mobiltelefonnr., løpenummer og respektive, samt "oppfølging" (kopling med respektive etc.).

<p>Tilrettelegge lokalene som skal brukes. Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, helsehjelp/psykososial støtte mv. Delegasjon for rekvisisjonsmyndighet for slike oppgaver.</p>	<p>Tilrettelegger av lokaler og ressurser</p>	
<p>Ivareta pårørende som har behov for bistand og omsorg knyttet til aktuell hendelse. Samarbeide med "støtteapparat for mennesker i krise".</p>	<p>Bistand og omsorg</p>	
<p>Sørge for kommunikasjon mellom de pårørende og bistå pårørende med å få kontakt med sine respektive. Holde kontakt med Kriseledelsen og evakueringsmottak.</p>	<p>Kommunikasjon</p>	



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
BeredskapsplanKapittel:
Videre arbeid

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Arbeidet videre med beredskapsplan, helhetlig ros og det daglige beredskapsarbeidet i kommunen

- Overordna beredskapsplan og Helhetlig ROS skal leggas fram for kommunestyre til godkjenning 1 gang hvert 4. år – første gang innen ett år etter at nytt kommunestyre er konstituert.
- Deretter skal overordna beredskapsplan og Helhetlig ROS administrativt rulleres, evalueres og ajourføres årlig i forbindelse med budsjettbehandlingen.
- Ved utarbeiding av budsjettet lages det årlig en tiltaksliste for aktuelle beredskapstiltak som følges opp og oppdateres i halvårlig møte mellom Kriseledelsen og beredskapskoordinator.
- Beredskapskoordinator har ansvar for at planverket rulleres, evalueres og ajourholdes og at de halvårlige møtene mellom Kriseledelsen og beredskapskoordinator blir gjennomført.
- Det skal avholdes rutinemessige møter i ressursgruppa for beredskap for Karmøy og Bokn bestående av 4 personer fra Karmøy kommune og 2 fra Bokn i tillegg til beredskapskoordinator. Beredskapskoordinator har ansvar for innkalling og oppfølging av arbeidet i ressursgruppa. Ressursgruppa skal arbeide for å harmonisere planverk og fremme felles tankesett som grunnlag for beredskapsarbeidet i kommunene. Fra Bokn kommune deltar rådmann og drifts- og eiendomssjef.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre



Bokn kommune

Håndbok

Administrasjonen, Rådmann

Offentlig

Fellers dokument:

Nei

Kvalitetsområde:
BeredskapsplanKapittel:
Avtaler

Avsnitt:

Ajourholdt /revidert september 2019

Avtaler

Avtale med Bokn Sanitetsforening

Avtale med Bokn Røde Kors

Avtale med Karmøy kommune om fellers beredskapskoordinator

Avtale med Knapphus Bensinstasjon om tilgang til diesellager i Føresvik

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Avtale mellom Bokn Sanitetsforening og Bokn kommune



**AVTALE MELLOM
BOKN SANITETSFORENING OG BOKN KOMMUNE
OM
SAMARBEID I FORBINDELSE MED BEREDSKAPSITUASJONER I
KOMMUNEN**

Kontaktperson Bokn kommune:

Hans Faye- 98221505

Kontaktpersoner Bokn sanitet:

Reidun Grønnestad-97544010

Marit Øvrebø-95297552

Personell og responstid:

NKS Bokn stiller med minst 2 personer til disposisjon i forbindelse med beredskapsituasjoner i kommunen innen 2 timer etter innkallingstidspunkt.

Taushetsplikt:

Personell som deltar i ordningen skal skrive under på taushetsplikt

Rekvirering/varsling

Personell fra Saniteten kan rekvireres av kommunen sin kriseledelse, brannsjefen eller leder av EPS senter (evakuerings og mottakssenter)

Varsling foretas til leder eller nestleder med informasjon om sted og antall personer som skal forpleies.

Oppgaver

- Forestå forpleining av hjelpepersonell med mat og drikke i henhold til eget oppsett.
- Ved behov tiltre som medmenneskelig støtte og ressurs(eks. massevaksinering)
- Informere sine medlemmer og befolkning om samfunnssikkerhet og beredskap i form av åpne møter med dette som tema.
- Være deltaker og pådriver for kommunen i spørsmål rundt samfunnssikkerhet og beredskap.

Bokn kommune skal:

- Inkludere NKS Bokn i sin beredskapsplan
- Invitere leder av Saniteten til beredskapsmøte 1 gang årlig
- Avholde øvelse der Saniteten deltar
- Dekke påløpte kostnader for mat ,drikke og reisekostnader ved innkalling. Andre påløpte kostnader kan dekkes etter nærmere avtale.

Avtalen sin gyldighet og oppsigelse:

Avtalen er gyldig i 3 år fra signeringstidspunkt og kan fornyes dersom partene er enig om det.

Avtalen kan sies opp av begge parter med 3mnd forhåndsvarsel.

Bokn, den


Jan Erik Nygård
Rådmann


Reidun Grønnestad
leder Bokn sanitetsforening

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Avtale mellom Bokn Kommune og Bokn Røde Kors om beredskapssamarbeid.



2016

Innholdsfortegnelse

<u>1. Avtalens formål</u>	<u>59</u>
<u>2. Avtalens bakgrunn.....</u>	<u>59</u>
<u>3. Om partene</u>	<u>59</u>
<u>3.a Kommunen.....</u>	<u>59</u>
<u>3.b Røde Kors</u>	<u>59</u>
<u>4. Avtalens hensikt</u>	<u>60</u>
<u>5. Samarbeid om beredskap.....</u>	<u>60</u>
<u>6.0 Samarbeid under ekstraordinære hendelser(større ulykker, kriser og katastrofer).....</u>	<u>61</u>
<u>7. Helse- og omsorgstjenester.....</u>	<u>63</u>
<u>8. Materiell, kjøretøy og lokaler</u>	<u>63</u>
<u>9. Alternativt samband</u>	<u>63</u>
<u>10. Mobilisering av andre Røde Kors-ressurser regionalt og nasjonalt</u>	<u>63</u>
<u>11. Andre tjenester / oppgaver</u>	<u>63</u>
<u>12. Opplæring og kompetanse</u>	<u>63</u>
<u>13 . Kommando og kontroll.....</u>	<u>63</u>
<u>14. Ansvar</u>	<u>64</u>
<u>15. Etikk- og taushetserklæring /politiattest.....</u>	<u>64</u>
<u>16. Forsikringer.....</u>	<u>64</u>
<u>17. Økonomi</u>	<u>64</u>
<u>18. Røde Kors-emblemet / kommunens logo</u>	<u>65</u>
<u>19. Avtalens varighet og oppsigelse</u>	<u>65</u>
<u>20. Avtalens kontaktpersoner</u>	<u>65</u>
<u>21. Varsling ved krise- og beredskapssituasjoner</u>	<u>65</u>
<u>22. Evaluering av innsats</u>	<u>65</u>

1. Avtalens formål

Denne avtalen har som formål å bidra til et avklart samarbeidsforhold og god samhandling i beredskapsarbeidet til beste for kommunen sine innbyggere og de som oppholder seg i kommunen. Dette innebærer samarbeid i beredskapsarbeidet før, under og etter ekstraordinære hendelser og kriser.

2. Avtalens bakgrunn

Kommunen har gjennom ulike lover og forskrifter et ansvar for alle som til en hver tid oppholder seg i kommunen.

For å favne dette ansvaret har kommunen egne ressurser og samarbeider med andre offentlige, private og frivillige aktører.

Forskning og erfaring indikerer en utvikling der uønskede hendelser av store omfang /langvarige omfang vil opptre oftere, og med potensielt mer omfattende konsekvenser enn før. Slike uønskede hendelser kan være knyttet til samfunnets generelle sårbarhet, til klimautløste utfordringer, menneskeskapte kriser/terrorhandlinger, osv.

3. Om partene

3.a Kommunen

Kommunen har, gjennom Sivilbeskyttelsesloven av 25. juni 2010, Forskrift om kommunal beredskapsplikt av 22. august 2011 og andre relevante lover og regelverk, et generelt og grunnleggende ansvar for å ivareta velferden, sikkerheten og tryggheten til alle sine innbyggere, tilreisende, forbipasserende og andre som oppholder seg i kommunen til ethvert tidspunkt. Kommunen er blant annet pålagt å gjennomføre oppdaterte risiko- og sårbarhetsanalyser, samt utarbeide og opprettholde egen kommunal beredskapsplan.

Kommunens beredskapsplan, inkl. ROS-analyse finnes i vedlegg nr. 1.

3.b Røde Kors

Røde Kors driver, gjennom sine frivillige, omfattende humanitære aktiviteter innen beredskap, søk og redning, omsorg for ensomme og utsatte grupper og arbeid for barn og unge.

Røde Kors driver alt sitt humanitære arbeid i tråd med den internasjonale Røde Kors-bevegelsens mandat, Genèvekonvensjonene med tilleggsprotokoller, de syv Røde Kors-prinsippene (Humanitet, Upartiskhet, Nøytralitet, Uavhengighet, Frivillighet, Enhet, Universalitet) og Lover for Norges Røde Kors.

Alle frivillige i beredskap for Røde Kors har grunnleggende kompetanse innen livreddende førstehjelp og psykososial støtte. Frivillige i Røde Kors kjennetegnes i tillegg ved at de:

- har tilleggskompetanse innen mange krise- og beredskapsrelaterte fagområder
- er en del av et trent og øvd varslingsystem

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

- er en del av et trent og øvd ledelsesapparat, ledelsen vet hvem som egner seg til hva
- er en del av en trent, øvd og velutstyrt sambandsstruktur
- kan ta vare på seg selv og andre, over tid
- er uniformert (minimum med Røde Kors-vest)
- er forsikret

Røde Kors sin lokale beredskapsplan finnes i vedlegg nr. 2.

4. Avtalens hensikt

Kommunen og Røde Kors er enige om at hver part, innenfor egne regelverk og egne rammer, hver for seg og i samarbeid, etter beste evne skal:

- bidra til å redusere sannsynligheten for at uønskede krise- og beredskapshendelser inntreffer
- bidra til å redusere omfang og effekt av slike hendelser, dersom de likevel inntreffer
- bidra til å håndtere konsekvensene av slike hendelser etter at de har inntrådt
- bidra til å gjenopprette en normalsituasjon etter at en slik hendelse har inntruffet

Kommunen og Røde Kors er også enige om viktigheten av å respektere hverandres ulike ansvar, mål, prioriteringer, ulikheter, egenarter og å opptre som selvstendige enheter. Partene hefter ikke på noe tidspunkt for den annens parts handlinger og skal gjennom alle samarbeid bevare sin integritet, uavhengighet og egenart.

5. Samarbeid om beredskap

Samarbeidet om beredskap, dvs. daglig drift skal ha fire hovedfokus:

1. Samarbeid om opplæring av frivillige og ansatte, utvikling av planverk og deltagelse i øvelser
2. Deltagelse i kommunens formelle krise- og beredskapsfora (som observatør eller medlem)
3. Informasjon til, og opplæring av, publikum om personlig og privat beredskap, som den enkeltes evne til å forebygge at man blir en del av en krise- og beredskapssituasjon, den enkeltes evne til å redusere konsekvensene for seg og sine og den enkeltes evne til å klare seg selv for en periode etter at en krise- og beredskapssituasjonen har inntruffet, inntil myndighetene og myndighetenes samarbeidspartnere har kapasitet til å yte nødvendig bistand.
4. God utnyttelse av Røde Kors sine ressurser i en krise- og beredskapssituasjon forutsetter tett og kontinuerlig dialog mellom partene. Det er enighet om følgende dialogstruktur:
 - minimum årlige møter mellom kommunens beredskapsledelse og Røde Kors
 - minimum hvert annet år møter mellom kommunens ledelse (Ordfører, Rådmann, kommunale beredskapsledere / fagpersoner) og Røde Kors
 - Røde Kors skal årlig oversende oppdaterte vedlegg til denne avtalen
 - kommunen skal, uten opphold, informere Røde Kors om alle viktige forhold av betydning for denne avtalen

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

- partene skal etter beste evne støtte hverandres opplærings- og informasjonsarbeid
- partene skal, i god tid, invitere hverandre til faglige møter og øvelser (som deltagere eller observatører) når dette er naturlig. Årlige faste arrangementer er nevnt i vedlegg X

6.0. Samarbeid under ekstraordinære hendelser (større ulykker, kriser og katastrofer)

Ved en krise- og beredskapssituasjon, eller når en slik situasjon er sannsynlig og overhengende, skal Røde Kors stille sine lokale, og ved behov, regionale ressurser til disposisjon etter anmodning fra den kommunale Kriseleder (KKL) eller fra ledelsen innen nødetatene.

Med utgangspunkt i kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse er Røde Kors forberedt på å yte bistand innen alle eller noen av følgende hovedområder:

1. SØK- OG REDNINGSOPPDRAG

Slike oppdrag initieres og ledes normalt av Politiet og/eller AMK, men kan også inntreffe som en del av en større situasjon der kommunen er en del av ledelsesapparatet eller en del av løsningsapparatet.

2. LIVREDDENDE FØRSTEHJELP VED MASSESKADER

Mange Røde Kors-frivillige har solid kompetanse innen livreddende førstehjelp og vil kunne støtte nødetatene med livsoppretholdende og stabiliserende førstehjelp i situasjoner der behovet overgår kapasiteten.

3. EVAKUERINGSOPPDRAG OG ANDRE TRANSPORTOPPDRAG

Evakuering, forflytning og midlertidig tidsavgrenset forpleining av personer innenfor geografiske områder, definerte grupper, osv.

4. SENTER FOR EVAKUERTE; OPPRETTELSE OG DRIFT

Røde Kors kan, i lokaler tilvist av kommunen og på visse vilkår, etablere og drive senter for evakuerte, inkl. mottak, registrering, forpleining, forlegning, aktiviteter for barn, førstehjelpspost, psykososial omsorgspost og generell ivaretagelse og annet som står i naturlig forbindelse med dette.

5. SENTER FOR PÅRØRENDE; OPPRETTELSE OG DRIFT

Røde Kors kan, i lokaler tilvist av kommunen og på visse vilkår, etablere og drive senter for pårørende, inkl. mottak, registrering, enkel forpleining, psykososial støtte, generell ivaretagelse og annet som står i naturlig forbindelse med dette.

6. PSYKOSOSIAL STØTTE

Alle frivillige i Røde Kors har grunnopplæring i psykososial førstehjelp og mange frivillige, avhengig av situasjonen, kan bidra til å ivareta personer som er direkte eller indirekte rammet av en krise, i påvente av at helse- og omsorgsmyndighetene har kapasitet til å ta over eller at behovet for den enkelte er falt bort.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

7. Helse- og omsorgstjenester

Røde Kors-frivillige kan, alene i grupper på 2 eller flere eller sammen med kommunens fagansatte, bidra med tiltak overfor brukere av kommunale helse-, pleie- og/eller omsorgstjenester i institusjoner, dedikerte boliger eller egne hjem. Mulige oppgaver kan være generelt tilsyn, distribusjon av mat, vann, medisiner, brensel og annet behov man trenger dekket, avhengig av situasjonen. Ved pandemisk influensa eller andre samfunnsmedisinske behov kan Røde Kors-frivillige bidra med organisering, informasjon, førstehjelp, omsorg og andre oppgaver som står i naturlig forbindelse med dette.

8. Materiell, kjøretøy og lokaler

Røde Kors disponerer over lokaler, kjøretøy, båter, snøscootere, ATVer, aggregater, sambandsmateriell (både Nødnett og VHF), lysutstyr og annet utstyr som kan være nyttig i en krise- og beredskapssituasjon, og vil på anmodning stille dette til disposisjon for kommunens krise- og beredskapsbehov, inkl, for øvelser, på nærmere avtalte vilkår.

9. Alternativt samband

Røde Kors eier og driver et moderne og velfungerende VHF-samband med god dekning i Rogaland. Sambandet kan, ved behov, stilles til disposisjon for kommunen eller andre offentlige beredskapsaktører, både med og uten bemanning.

10. Mobilisering av andre Røde Kors-ressurser regionalt og nasjonalt

Røde Kors rår over frivillige og utstyr over hele landet. Kapasiteter som mangler i en geografi kan raskt mobiliseres og sendes til en annen geografi. Røde Kors vil, på anmodning fra den kommunale Kriseleder iverksette planer for overføring av slike kapasiteter.

11. Andre tjenester / oppgaver

Røde Kors kan stille med sine kapasiteter også i andre situasjoner enn i forbindelse med krise- og beredskapssituasjoner, f. eks. ved kalde skadested, opprydnings- og etterarbeid, svært store arrangementer der kommunen deltar og andre sammenhenger der vår støtte er etterspurt og naturlig.

12. Opplæring og kompetanse

Røde Kors er ansvarlig for at alle frivillige i Røde Kors har den kompetansen de trenger for å yte bistand til andre i en krise- og beredskapssituasjon. Røde Kors er også ansvarlig for å kvalitetssikre at alle frivillige som sendes til et definert oppdrag er både faglig kvalifisert og menneskelig rustet / robust og utstyrt for oppdraget. Kommunen skal bistå Røde Kors i opplæringsarbeidet, når dette er naturlig.

13 . Kommando og kontroll

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Alle frivillige i Røde Kors ledes av Røde Kors og Røde Kors opprettholder operativ kontroll over alle frivillige i alle sammenhenger. Alt vårt arbeid utføres i pakt med beste praksis for beredskapsarbeid og i tråd med ansvarsprinsippet, nærhetsprinsippet, likhetsprinsippet og samvirkeprinsippet. Røde kors kan støtte kommunen med mannskaper. Slike mannskaper skal fremdeles være i Røde Kors-uniform og opptre i tråd med Røde Kors sitt mandat og prinsipper. Røde Kors tar normalt ikke ansvar for uorganiserte frivillige som ønsker å bidra, med mindre dette er spesifikt avtalt i hvert enkelt tilfelle.

14. Ansvar

I tråd med ansvarsprinsippet er partene enige om at, dersom ikke annet er uttrykkelig avtalt, opprettholder alle som har et ansvar i det daglige, det samme ansvar i en krise- og beredskapssituasjon.

15. Etikk- og taushetserklæring /politiattest

Alle frivillige i Røde Kors har gjennomgått, forstått og signert en egen og individuell etikk- og taushetserklæring. Alle frivillige i Røde Kors, som vanligvis driver aktiviteter for barn og unge, er pålagt å fremvise begrenset politiattest.

16. Forsikringer

Alle frivillige i Røde Kors er dekket av avtale om ansvars- og ulykkesforsikring, såfremt de er under 75 år og deltar i arbeid i regi av Røde Kors.

Forsikringstilfeller som ikke er dekket av denne avtalen skal søkes løst mellom partene i god ånd.

17. Økonomi

Røde Kors dekker selv sine kostnader til opplæring av sine frivillige, samt drift og vedlikehold av eget utstyr. Innsatsen fra de frivillige i Røde Kors er ulønnet og uten kostnader for kommunen. Om ikke annet er avtalt, og om slike kostnader ikke dekkes av andre offentlige aktører, er det enighet mellom partene om at kommunen, når den ber om bistand i krise- og beredskapssituasjoner, skal dekke følgende kostnader basert på oppgaver fra Røde Kors:

- Kjøregodtgjørelse iht. Statens satser for alle typer fremkomstmidler (bil, båt, etc.)
- Forpleining av frivillige i Røde Kors ved varighet ut over 5 timer, etter regning
- Anskaffelser etter oppdrag fra kommunen, etter regning
- Erstatning av Røde Kors-utstyr, personlig utstyr, klær og sko, etc., etter regning
- Uforutsette utgifter for Røde Kors, etter regning
- Egne avtaler mellom Røde Kors og kommunen, om støtte til ulike aktiviteter, utstyr og innsats innen krise- og beredskapsområdet kan inngås, når dette oppleves naturlig og tjenelig av begge parter.

Kommunen vil vurdere å inkludere i sitt personalreglement at ansatte i kommunen, som er frivillig i en av redningsorganisasjonene, får fri med lønn for å delta i søks-, rednings- og beredskapssituasjoner i arbeidstiden, dersom dette ikke allerede er innført.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

18. Røde Kors-emblemet / kommunens logo

Bruk av den annen parts emblem/logo kan kun skje etter godkjenning i hvert enkelt tilfelle. Slik godkjenning kan hos Røde Kors gis av lokalstyreleder, lokalrådsleder eller den de bemyndiger.

19. Avtalens varighet og oppsigelse¹

Avtalen gjelder fra den er signert og inntil videre.

Partene skal oppdatere innholdet i den jevnlig, som beskrevet i avtalen og vedlegg.

Alle forhold som omfatter økonomiske forhold mellom partene, ut over det som her er nevnt spesifikt, skal avtales separat med egne vilkår for støtte, varighet, etc., og inkluderes i denne avtalestrukturen som vedlegg.

Begge parter kan si opp denne avtalen med 6 måneders skriftlig varsel.

Begge parter kan kreve avtalen reforhandlet med 2 måneders skriftlig varsel.

20. Avtalens kontaktpersoner

Detaljer om avtalens kontaktpersoner finnes i vedlegg nr. 3.

21. Varsling ved krise- og beredskapssituasjoner

Detaljer om varsling av Røde kors finnes i vedlegg nr. 4.

22. Evaluering av innsats

Partene er enige om at det, innen rimelig tid etter at Røde Kors har deltatt i operativ beredskapsinnsats, skal gjennomføres et evalueringsmøte med relevant deltagelse.

23. Signaturer

Bokn, den 14.03.2017

For Bokn kommune

For Bokn Røde Kors

Jan Erik Nygaard

Kjell Frode Lie

rådmann

▫

Samarbeidsavtale om beredskapstjenester mellom Bokn kommune og Karmøy kommune

Avtalen bygger på samarbeidsavtale om tjenester mellom kommunene Bokn og Karmøy som ble signert i juni 2016 og forankret politisk i begge kommunene høsten 2016. Ifølge den generelle avtalen er «samfunnssikkerhet og beredskap» et av aktuelle samarbeidsområder.

Formål

Karmøy kommune skal utføre beredskapstjenester for Bokn kommune som

- tilfredsstillende lover og forskrifter
- ikke medfører at innbyggerne i Karmøy får dårligere eller dyrere tjenester, men kan bidra til stordriftsfordeler.
- prises etter selvkostprinsippet

Det er ønskelig at samarbeidet bidrar til effektivisering og synergier på området, hvilket tilsier at dette bør harmoniseres ut fra «best praksis» i de to kommunene

Lovkrav

Til grunn for avtalen ligger sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. Utdrag av lov og forskrift følger som vedlegg til avtalen.

Oppgaver

Avtalen innebærer at Karmøy og Bokn får fellers beredskapskoordinator. Beredskapskoordinatoren sørger sammen med kriseledelsene til oppdatering av planverket og ellers til systemarbeid som bidrar til å styrke beredskapen i begge kommunene sammen og hver for seg (organisering, opplæring og øving).

Avgrensninger

Kommunene som inngår dette samarbeidet er enige om følgende avgrensninger:

- Denne avtalen gjelder kun «overordnet beredskap» (kan defineres om nødvendig) (gjelder ikke «stående beredskap» som brannvesen, legevakt, psykososial støtte mv. Samarbeidet omfatter heller ikke forhold som er hjemlet i lovpålagt plan for helsemessig og sosial beredskap
- Lukking av tidligere avvik ved tilsyn med Bokn kommunes beredskap lukkes av kommunen selv og omfattes ikke av denne avtalen.

Harmonisering og fellers tankesett

Bokn kommune og Karmøy kommune

- skal ha en fellers ressursgruppe for beredskap som består av fire representanter for Karmøy kommune og to fra Bokn kommune pluss fellers beredskapskoordinator
- skal hver for seg ha halvårlige «strategimøter» for kriseledelsen
- forplikter seg til aktiv medvirkning i det regionale beredskapssamarbeidet gjennom deltakelse i beredskapsforumet (beredskapskoordinator), årlig beredskapsråd, øvelser mv.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

Begge kommunene er også innstilt på å

- utnytte andre muligheter for kompetansebygging, så som kurs i regi av NUSB (Nasjonalt utdanningscenter for samfunnsikkerhet og beredskap), deltakelse i fylkesmannens beredskapssamlinger, brukerforum i CIM og andre konferanser/seminarer.
- bidra til en lik forståelse av hva beredskap er
- sørge for at systemene har klare fellestrekk og at planverket korresponderer så langt det er hensiktsmessig
- knytte videreutvikling av beredskapssystemene til aktiv bruk av DSB-CIM som kommunikasjonsnav.
- Gjennomføre fellers opplæring og øving av personale som skal inngå i beredskapssystemene, så langt det er praktisk og ressursmessig hensiktsmessig.

Det legges opp til samme rutiner for rullering av planverket i Bokn som Karmøy har ved inngåelse av avtalen (politisk behandling i begynnelsen av ny periode og administrativ behandling årlig)

Bokn kommune

skal fortsatt ha

- sin egen kriseledelse, bestående av rådmann, stedfortreder for rådmannen, kommunalsjef for tjenester, informasjonsansvarlig, kommunelege.
- sitt eget planverk for overordnet beredskap som består av
 - Overordna ROS-analyse
 - Beredskapsplan

I krisesituasjon

- Denne avtalen omfatter i utgangspunktet ikke innsats i større uønskede hendelser (krisesituasjoner, utover det som følger naturlig ut fra fellers beredskapskoordinator).
- Dette innebærer at begge kommunene må ha selvstendig system og apparat for
 - Evakuering og håndtering av pårørende
 - Informasjon
- Plan, organisering, opplæring og øving av disse ressursene inngår likevel i beredskapssamarbeidet etter behov.
- Kommunene kan bistå hverandre i en krisesituasjon etter nærmere avtalte retningslinjer.

Delegasjon

Det følger ingen delegasjon av myndighet med denne avtalen.

Økonomi

Det legges til grunn at omfanget av tjenesten i denne avtalen på årsbasis er basert på en stillingsressurs på ca. 30 prosent av full stilling samt dekning av direkte kostnader (reiser mv.).

Beløpet avstemmes i forbindelse med budsjettbehandling for påfølgende år. Beløpet skal dekke lønn og sosiale utgifter til beredskapskoordinator samt kostnader som følger med koordinatorens virksomhet. Konkrete aktiviteter i Bokn kostnadsberegnes og avtales særskilt.

Kommunenes utgifter til kriseledelse og medvirkning i fellers ressursgruppe, regionale aktiviteter og ekstern virksomhet (f.eks. kurs og konferanser), dekkes direkte av den enkelte kommune.

Dersom de økonomiske forutsetningene for avtalen endrer seg vesentlig i løpet av avtaletida, kan hver av partene kreve avtalen reforhandlet. Vesentlige endrede økonomiske forutsetninger kan for eksempel være vesentlig endret arbeidsomfang.

Rapportering

Beredskapskoordinator rapporterer i det løpende arbeidet til kriseledelsen ved rådmann i hver av kommunene. Det utarbeides årlig en statusrapport om beredskapsarbeidet til rådmannen.

Karmøy kommune sørger for at nødvendig del av beredskapskoordinators kapasitet settes av til fellers aktivitet og beredskapsarbeid i Bokn. Instruksjonsmyndigheten tilligger Karmøy kommune.

Juridisk ansvar

Karmøy kommune er ansvarlig for å sikre at arbeidet utføres på forsvarlig vis og at det skjer i tråd med relevante regler og lover, så som saksbehandlingsreglene i forvaltningsloven og særlover, offentlighetsloven, personopplysningsloven, arkivloven og så videre.

Det er Bokn kommunes ansvar å påse at beredskapsarbeidet tilfredsstiller krav i sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Iverksettelse, endring og oppsigelse

Avtalen gjelder fra 1. juli 2019. Endring i avtalen kan gjøres fortløpende dersom partene er enige. Avtalen er ikke tidsbegrenset og kan sies opp omgående. Oppsigelse skal skje skriftlig.

Tvister

Evaluerings

Partene er enige om at avtalen evalueres innen utgangen av 2020.

Dato, signaturer mv.

Lovkrav

Lovens korttittel: Sivilbeskyttelsesloven

Kapittel V. Kommunal beredskapsplikt

§ 14. Kommunal beredskapsplikt – risiko- og sårbarhetsanalyse

Kommunen plikter å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen. Resultatet av dette arbeidet skal vurderes og sammenstilles i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse. Risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder ved utarbeiding av planer etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven). Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

§ 15. Kommunal beredskapsplikt – beredskapsplan for kommunen

Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen etter § 14 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan. Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media. Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Forskriftens korttittel: Forskrift om kommunal beredskapsplikt

§ 1. Formål

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier. Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

2. Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse

Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyret.

Analysen skal som et minimum omfatte:

a) eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen.
b) risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen.
c) hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre.
d) særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur.
e) kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet.
f) behovet for befolkningsvarslings og evakuering.

Kommunen skal påse at relevante offentlige og private aktører inviteres med i arbeidet med utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalysen. Der det avdekkes behov for videre detaljanalyser skal kommunen foreta ytterligere analyser eller oppfordre andre relevante aktører til å gjennomføre disse. Kommunen skal stimulere relevante aktører til å iverksette forebyggende og skadebegrensende tiltak.

§ 3. Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid

På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre

- a) utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet.
- b) vurdere forhold som bør integreres i planer og prosesser etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).

§ 4. Beredskapsplan

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- a) en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.
- b) en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.
- c) En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.
- d) evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.
- e) plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

§ 5. Samarbeid mellom kommuner

Der det er hensiktsmessig bør det etableres samarbeid mellom kommuner om lokale og regionale løsninger av forebyggende og beredskapsmessige oppgaver, med sikte på best mulig utnyttelse av de samlede ressurser. Hver kommune skal ha en egen beredskapsplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i henhold til forskriften.

§ 6. Oppdatering/revisjon

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

§ 7. Øvelser og opplæring

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

§ 8. Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

§ 9. Dokumentasjon

Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.

Beredskapsplan for Bokn kommune revidert september 2019

Vedtatt av Bokn kommunestyre