



Krødsherad
kommune

KRØDSHERAD KOMMUNE

Beredskapsplan

Sist oppdatert august 2025.



Innholdsfortegnelse

1 Lover og forskrifter	3
1.1 Unntatt offentligheten.....	3
1.2 1 Målsetning.....	4
1.3 1 Definisjon	4
1.4 1 Varsling og innkalling	4
2 Kriseledelse	5
2.1 Kriseledelsen skal være forberedt på følgende	5
2.2 Organisasjonskart over kriseledelsen	6
2.3 Plassering	6
2.4 Hjelpemidler.....	6
2.5 Kriseledelsens ansvarsoppgaver	6
3 Fullmakter og økonomisk ansvar	8
4 Ansvarsdeling mot politi og Statsforvalter	9
5 Støttefunksjoner.....	10
5.1 Rådgivende organ	10
5.2 Psykososialt kriseteam.....	10
5.3 Evakueringsteamet	11
5.4 Kommunikasjonsteam	13
6 Krisekommunikasjon.....	14
6.1 Befolkningsvarsling	14
6.2 Aktuelle kanaler	15
6.3 Satellittelefoner	15
6.4 Nødradioer	15
7 Nedtrapping og etterbehandling	16
7.1 Evaluering	16
7.2 Arkivering	16
8 Kvalitetssikring av planen.....	17
8.1 Rutiner for revisjon av kommunens beredskapsplan	17
9 Kommunalt beredskapsråd	18
10 Øvelser og opplæring	19
10.1 Øvelser	19
10.2 Evaluering	19
10.3 Opplæring	19

1 Lover og forskrifter

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Bestemmelsen utdyper sivilbeskyttelsesloven § 15 første og annet ledd: «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».

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4. Beredskapsplan, stiller krav til kommunen om å ha en overordnet beredskapsplan og en forberedt kriseorganisasjon tilpasset kommunens samfunnssikkerhetsutfordring. Beredskapsplanen skal 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.

[Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret \(sivilbeskyttelsesloven\).](#)

[Forskrift om kommunal beredskapsplikt](#)

1.1 Unntatt offentligheten

Beredskapsplanen til Krødsherad kommune er et offentlig dokument, mens noen av vedleggene tilknyttet planen er unntatt etter Offentleglova § 13.

Vedlegg til beredskapsplanen som er unntatt offentligheten etter Offentleglova § 13 er:

- Varslingsliste
- Ressursoversikt

1.2 1 Målsetning

Hensikten med den overordnede beredskapsplanen er å sikre at Krødsherad kommunen er best mulig forberedt til å lede en krise når det oppstår en uønsket hendelse eller situasjon. Målet er å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor kommunens grense. Videre skal kommunen sikre at tjenestetilbudene opprettholdes best mulig i en krisesituasjon, samt at normaltilstanden opprettes så raskt som mulig.

All beredskapstenkning bygger på fire prinsipper:

- 1) **Ansvarsprinsippet**, hvor den som har det daglige ansvar, også har ansvar ved en krise.
- 2) **Nærhetsprinsippet**, som betyr at en krise skal håndteres på et lavest mulig nivå.
- 3) **Likhetsprinsippet**, som betyr at organiseringen i en krise skal være mest mulig lik den daglige organisasjonen.
- 4) **Samvirkeprinsippet**, hvor myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

1.3 1 Definisjon

Gjennom Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS), definerer Krødsherad kommune en krise som en uønsket hendelse eller situasjon som rammer større grupper av mennesker, og som er mer omfattende enn at de ordinære hjelpeapparatene håndterer situasjonen tilfredsstillende. En uønsket hendelse kan true og/eller skape konsekvenser for helse, miljø og materielle verdier i kommunen.

1.4 1 Varsling og innkalling

Enhver ansatt i Krødsherad kommune skal varsle sin nærmeste leder når hun/han blir gjort oppmerksom eller får kjennskap til en krise. Lederen som har blitt varslet skal videreformidler informasjonen til kriseledelsen. Det forutsettes at ved mindre krisesituasjoner og uhell løses av den daglige driften.

Varslingsmønster.

Kommunal kriseledelse skal normalt varsles via sektorleder etter nedenstående varslingsmønster:

1. Kommunedirektøren
2. Beredskapskoordinator
3. Ordfører

Kommunedirektøren vurdere krisens omfang og innkaller kriseledelsen.

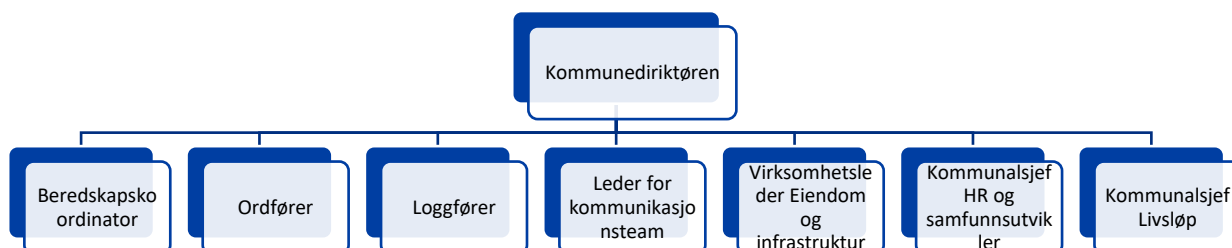
2 Kriseledelse

Kommunens ledelse er ansvarlig for å håndtere uønskede hendelser. Kommunedirektøren beslutter om kriseledelsen skal samles. Når det kommer varsel om en mulig krise, kan kommunedirektøren kalle inn kriseledelsen for å følge situasjonen nøye og eventuelt starte forebyggende tiltak for å begrense skadeomfanget. I en slik situasjon vil kommunale driftsoppgaver fortsatt bli utført som normalt. Hvis situasjonen eskalerer og går utover normal drift, så er det kommunedirektøren som beslutter å sette krisestab. Når krisestab er satt, betyr det at vanlige arbeidsoppgaver kan bli nedprioritert for å håndtere situasjonen. I tillegg kan støttefunksjoner bli innkalt for å bistå kriseledelsen når krisens art tilsier det. Den kommunale kriseledelsen har en overordnet rolle og skal ikke delta i operativt arbeid på stedet med mindre det er nødvendig for noen av medlemmene.

2.1 Kriseledelsen skal være forberedt på følgende

- ❖ Loggføring av alle aktiviteter, fortrinnsvis i RAYVN.
- ❖ Raskt beslutte iverksetting av tiltak innenfor kommunens ansvarsområder, som f.eks. informasjon til befolkningen, etablering av evakueringssenter og psykososialt støtteteam.
- ❖ Være kommunens ansikt utad og sikre god kommunikasjon med befolkningen, egne ansatte og media.
- ❖ Ivareta samordning av den lokale håndteringen gjennom kontakt med interne og eksterne samfunnssikkerhetsaktører.
- ❖ Sørge for tilstrekkelige ressurser for å kunne håndtere uønskede hendelser i tråd med avtaler. Ved særskilte behov:
 - drøfte prioriteringer og fordeling av knappe ressurser i samarbeid med øvrige samfunnssikkerhetsaktører og eventuelle nabokommuner.
 - formidle eventuelt ressursbehov til statsforvalteren og/eller andre regionale samfunnssikkerhetsaktører.
- ❖ Om nødvendig, ta initiativ for å avklare hvilke aktører som har ansvar i krisehåndteringen.
- ❖ Overvåke situasjonen og ha dialog med interne og eksterne samfunnssikkerhetsaktører som er berørt av den uønskede hendelsen.
- ❖ Utvikle og formidle en samlet situasjonsforståelse med utgangspunkt i informasjon fra de ansvarsområdene i kommunen som er berørt og andre berørte aktører.
- ❖ Jevnlig orientere relevante politiske organer ved håndtering av langvarige uønskede hendelser.
- ❖ Sørge for at det rapporteres til statsforvalteren.
- ❖ Sikre nødvendige stedfortredere og bemanning av kriseledelsen i situasjoner der de faste medlemmene er fraværende.

2.2 Organisasjonskart over kriseledelsen



2.3 Plassering

Krødsherad kommunehus – kommunestyresalen

2.4 Hjelpemidler

- RAYVN krisehåndteringsvektøy
- Satellitt- telefon 3 stk.
- Nødradio 4 stk.
- Støttefunksjoner: Rådgivende organ, kommunikasjonteamet, psykososialt kriseteam og evakueringssteamet.
- Røde Kors
- Statforvalter

2.5 Kriseledelsens ansvarsoppgaver

Kommunedirektøren:

- Leder og tar beslutninger i kriseledelsen.
- Ansvarlig for utformingen og godkjenning av all informasjon før publisering.
- Ansvarlig for at kriseledelsen har kontakt med politi, statsforvalter eller andre nødvendige samarbeidspartnere.

Ordfører:

- Kommunens ansikt utad.
- Talsmann og ansvarlig for all kontakt med presse og media.

Beredskapskoordinator:

- Ha oversikt over overordnet beredskapsplanverk.
- Ansvarlig for krisestøtteverktøyet RAYVN og UMS SMS (befolkningsvarsel), nødradioer og satellittelefon.
- Utføre og iverksette oppgaver delegert av kommunedirektøren.
- Kontaktperson opp mot Statsforvalter.

Loggfører

- Loggføre all aktivitet, fortrinnsvis i krisestøtteverktøyet RAYVN.

Leder Kommunikasjonsteam:

- Være kriseledelsens kontaktperson og bindeledd ovenfor kommunikasjonsteamet.
- Ansvarlig for oppfølging og disponering av kommunikasjonsteamet.
- Ansvar for vaktlister til kommunikasjonsteamet.
- Bistå med befolkningsvarsel UMS SMS.
- Utføre og iverksette oppgaver delegert av kommunedirektøren.

Kommunalsjef Livsløp:

- Være kriseledelsens kontaktperson og bindeledd ovenfor egen sektor.
- Ha oversikt over beredskapsplaner i egen sektor.
- Ansvarlig for oppfølging og disponering av egen sektor.
- Ansvar for vaktlister i egen sektor.
- Kontaktperson ovenfor kommuneoverlege og psykososialt kriseteam.
- Utføre og iverksette oppgaver delegert av kommunedirektøren.

Kommunalsjef HR og samfunnsutvikling:

- Være kriseledelsens kontaktperson og bindeledd ovenfor egen sektor.
- Ha oversikt over beredskapsplaner i egen sektor.
- Ansvarlig for oppfølging og disponering av egen sektor.
- Ansvar for vaktlister i egen sektor.
- Utføre og iverksette oppgaver delegert av kommunedirektøren.

Vikersomhetsleder Eiendom og infrastruktur:

- Være kriseledelsen kontaktperson og bindeledd ovenfor egen virksomhet.
- Sikre drift og tilgjengelighet av kritisk infrastruktur.
- Koordinere teknisk innsats.
- Utføre og iverksette oppgaver delegert av kommunedirektøren.

3 Fullmakter og økonomisk ansvar

Krødsherad kommunestyre har i K-sak 15/2015 vedtatt følgende fullmakt til kommunedirektør:

Kommunedirektør er leder for kommunens kriseledelse og tillegges fullmakt i tråd med kriseberedskapsplanen. Ordfører er informasjonsansvarlig. Kommunedirektøren disponerer i den forbindelse inntil 2 mill. kroner. Rammebeløpet kan overskride hvis bevilgende folkevalgt organ ikke kan sammenkalles.

I krisesituasjoner, jfr. definisjon i kommunens kriseplan, har kommunedirektør følgende fullmakter:

1. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
2. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
3. Pålegge overtid- og ekstraarbeid.
4. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående skal så snart som mulig forelegges formannskapet for godkjenning og inndekning.

4 Ansvarsdeling mot politi og Statsforvalter

Politi

Politi har generelt ansvar for å lede og har informasjonsansvar ved:

- Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
- Hendelser der det er begått eller mistanke om straffbare handlinger.

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

Statsforvalter

Ved kriser som berører områder utenfor kommunen, eller av et slik omfang at kommunen må ha ekstern bistand, opprettes kontakt med Statsforvalterens beredskapsavdeling for samordning. Statsforvalteren vil vurdere situasjonen og beslutte om det er nødvendig å etablere samordningsfunksjonen.

Som samordningsansvarlig skal statsforvalteren, støtte kommunens krisehåndtering ved å bidra til å avklare spørsmål samt skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn av henvendelser fra kommunene.

5 Støttefunksjoner

5.1 Rådgivende organ

Til hjelp for å treffe nødvendige og gode beslutninger og består av:

- Kommuneoverlegen
- Leder for psykososialt kriseteam
- Leder for evakuering
- Politikontakt
- E-verksjef

5.2 Psykososialt kriseteam

Kommunen har plikt til å yte psykososial oppfølging ved kriser, ulykker og katastrofer. Målet med oppfølgingen er å fremme mestring i en akutt fase, opprettholde sosial fungering og bidra til at reaksjoner og symptomer dempes. Oppfølgingen skal bidra til å mobilisere nettverk, forebygge fremtidige helse- og/eller sosiale problemer, og dermed sikre god livskvalitet. Kriseteamet er underlagt kriseledelsen, hvor kommunalsjef for livsløp står ansvarlig for og er bindeleddet mellom det psykososiale kriseteamet og kriseledelsen. Teamet trer inn i stedet for eller som et supplement til de ordinære tjenestene i kommunen, eller til det er etablert kontakt med det øvrige hjelpeapparatet når dette er nødvendig.

Følgende kan kalle ut psykososialt kriseteam:

- Legevakt
- Kommunalsjef Livsløp
- Kommunedirektør

Henvendelser fra ambulanse, brannvesen, politi etc. utenfor kontortid rettes til legevakten. Legevakt kontakter eventuelt kriseteamet.

Teamet består i dag av:

- Kommunalsjef Livsløp (ansvarlig for temaet)
- Psykiatrisk sykepleier (leder for teamet)
- 3 medlemmer fra ulike virksomheter.

Ved behov suppleres psykososialt kriseteam med fagpersoner fra forsterkningsgruppa:

- Kommunepsykolog
- kommuneoverlege
- Virksomhetsleder forebyggende helse
- Psykiatrisk sykepleier
- Helsesykepleier
- Røde Kors Krødsherad
- Politi
- Eiker Prosti
- Ringerike DPS
- Tolketjenesten
- Barnevernsvakten

Kommunes psykososiale kriseteam har utarbeidet egne rutiner som kan ses i Compilo.

5.3 Evakueringsteamet

Det er politiets ansvar å evakuere, det vil si å beslutte evakuering og sørge for at berørte personer kommer i sikkerhet (se politiloven § 27). Ved evakuering vil kommunes oppgave være å bistå politiet, samt sørge for å ivareta de evakuerte. Mottak, registrering, midlertidig losji og tilbud om helse/psykososial støtte vil være hovedelementer.

Ved akutt evakuering vil mottak, registrering, og midlertidig losji være hovedelementer. En slik situasjon vil bestå i en kortere tid, evt. gå over til det vi betegner som planlagt evakuering. Planlagt evakuering vil normalt strekke seg over flere dager, hvor da innkvartering, overnatting og forpleining etc. vil være dominerende elementer.

Det er leder av kriseledelsen som har det overordnede evakuerings- og forpleiningsansvar, men kommunen har opprettet et evakueringsteam som kan bistå ved behov. Evakueringsteamet består i dag av:

- Leder for evakueringsteamet
- 2 medlemmer

Se varslingsliste for personellinformasjon.

Plassering: Kommunehuset - møterom kjeller og på lokalet for EPS.

Eksterne samarbeidspartnere ved evakuering er:

- Lokalt Røde Kors
- Statsforvalteren (Sivilforsvaret og Heimevernet)

Evakueringsteamet arbeidsoppgaver:

- Stille til disposisjon nødvendige lokaliteter, personell, materiell og vakthold.
- Tilby forpleining til evakuerte, berørte og pårørende.
- Opprette kontakt med kommunens psykososiale kriseteam.
- Skaffe transport ved behov.
- Ivareta kontakt med kommunens kriseledelse.

Tilflyttingskommune for evakuerte

Kravet om en evakueringsplan må sees i sammenheng med krav til kommunens beredskap og individuelle tjenester etter sosialtjenesteloven og oppgaver for å bistå evakuering ved atomulykker (strålevernloven). Ved en eventuell fare for krig kan kommunen få mer omfattende oppgaver, ved at den kan utpekes til å være tilflyttingskommune for evakuerte fra krigsutsatte områder. I en slik situasjon kan også Sivilforsvaret gjennomføre evakuering, med fullmakt fra regjeringen (sivilbeskyttelsesloven § 17).

Lokaler for EPS og Fremskutt legevakt

Krødsherad kommune har avtale om etablering av Evakuerings- og pårørendesenter og Fremskutt legevakt med:

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| • Norefjell Ski og Spa | Bøeseterveien 155, 3536 Noresund |
| • Sole Hotell, | Krøderfjordveien 1610, 3536 Noresund |

Andre alternative lokaler:

Kirkestuene

- | | |
|--------------------|----------------------------------|
| • Olberg Kirkestue | Olberg 22, 3536 Noresund |
| • Glesne Kirkestue | Vestsideveien 205, 3535 Krøderen |

Samfunnshus

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| • Noresund Samfunnshus | Ringnesveien 10, 3536 Noresund |
| • Krødsherad Samfunnshus | Byåsen 3, 3535 Krøderen |

Vedlegg:

- Ressursoversikt
- Varslingsliste

5.4 Kommunikasjonsteam

Leder for kommunikasjonstemaet er med i kommunes kriseledelsen, og temaet er en støttefunksjon for håndtering av kommunikasjon i krise. Ved krisekommunikasjon vil kommunens sentralbord og servicetorg være en del av denne avdelingen.

Medlemmer av kommunikasjonstemaet:

- Leder
- Vara leder
- 2 medlemmer
- Servicetorg og sentralbord

Plassering: Kontor til ordfører. Sentralbord vil være plassert på servicetorget.

Avdelingens oppgaver:

- Gi råd og støtte kriseledelsens arbeid med utarbeidelse av informasjon som skal ut til presse, media og befolkningen.
- Ansvarlig for at publikum får nødvendig informasjon til rett tid slik at det ikke oppstår unødvendig frykt, panikk eller kaos.
- Opprette informasjonskanaler til publikum og holde de oppdaterte.
- Opprette kontakt ved evakuering- og pårørendesenter.
- Håndtere mediehenvendelser og innsynsbegjæring.
- Mediovervåking
- Føre referat fra informasjonsmøter og arkivere referater i RAYVN.

Servicetorget og sentralbordets oppgaver:

- Besvare innringere med opplysninger som er frigitt av kriseledelsen.
- Videreføre innkommende samtaler som kan gi informasjon om hendelsen til kommunikasjonsteamet og kriseledelsen.
- Avvise unødvendige henvendelser på en høflig måte.
- Loggføre alle henvendelser.

Hjelpemidler

- RAYVN
- Skjemaer for loggføring (ved strømbrudd).
- Redigeringstilgang til kommunens hjemmeside.
- Kopimaskin.
- PC.
- 3 satellittelefoner.
- 4 Nødradioer.

6 Krisekommunikasjon

I en krise vil behovet for informasjon være stort. Kriseledelsen har som ansvar for at informasjon blir gitt, korrekt, raskt og målrettet, og i prioritert rekkefølge:

1. Politi
2. Rammede/involverte i krisen (skadde/overlevende/evakuerte)
3. Kommunale organer
4. Pårørende/enkeltpersoner
5. Statsforvalter og andre samarbeidende organer
6. Befolkningen generelt
7. Mediene

6.1 Befolkningsvarsling

Krødsherad kommune har verktøyet UMS SMS varsling som muliggjør å skille på varsling mellom to hovedkategoriene:

1. **Adressebasert varsling.** Dette er varsling, meldinger og informasjon til den delen av befolkningen som er bosatt innenfor et valgt geografisk område.
2. **Lokasjonsbasert varsling.** Dette er varsling, meldinger og informasjon til mennesker som på et gitt tidspunkt befinner seg innenfor et definert geografisk område.

Det er kriseledelsen med støtte fra kommunikasjonsteamet som beslutter innholdet, omfang og tidspunkt for varsling til befolkningen. Eksempel på scenarier hvor befolkningsvarsling kan være et nødvendig tiltak er omtalt i punkt 7.8 i Risiko- og sårbarhetsanalyse for Krødsherad kommune.

6.2 Aktuelle kanaler

I tillegg til varslingsverktøyet SMS UMS, kan kommunen ta i bruk følgende varslings- og informasjonskanaler for å nå ut til sine innbyggere:

Hjemmeside og Mail	
Kommunens hjemmeside	www.Krodsherad.kommune.no
Kommunens Facebook side	Krødsherad kommune
Alle ansatte i kommunen:	Alle@krodsherad.kommune.no
TV og Radio	
NRK Buskerud (32 27 22 20)	buskerud@nrk.no
TV-Modum (47 66 63 33)	post@tvmodum.no
Radio Modum (31 01 58 10)	post@radiomodum.no
Aviser	
Bygdeposten (48 08 61 70)	www.bygdeposten.no
Drammens Tidene (80 04 11 11)	www.dt.no
Annet	
Flygeblader til alle husstander	• Produksjon og mangfoldiggjøring av flygeblader. • Kommunen har inngått avtale med lokal distributør; se ressursoversikt.
Oppslagstavler: Dersom informasjon og varsling til befolkningen vanskeligjøres eller ikke kan utføres tilfredsstillende via kanaler, skal det jevnlig publiseres informasjon på oppslagstavler på følgende steder:	• COOP Krøderen, 3535 • KIWI Noresund, 3536 • Hovedinngang Kommunehuset, Noresund, 3536 • Hovedinngang Kryllingheimen 3536
Frivillighetssentralen	Frivillige

6.3 Satellitttelefoner

SIM-kortnummer er etterfulgt av telefonnummer. For å ringe til satellitttelefonen må du legge til 00 eller + foran 8816. skal du ringe ut fra satellitttelefonen må du slå 0047 eller +47 etterfulgt av telefonnummeret.

8988169234002550150 – 881631401297 – Lagret som «Telefon 1» på de to andre.

8988169234002550226 – 881652431705 – Lagret som «Telefon 2» på de to andre.

8988169234002550317 – 881652434290 – Lagret som «Telefon 3» på de to andre.

6.4 Nødradioer

Kriseledelsen har 4 nødradioer.

7 Nedtrapping og etterbehandling

Kriseledelsen vedtar:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift.
- Om, og eventuelt hvor lenge kriseinformasjon skal opprettholdes etter at kriseledelsens andre oppgaver er avsluttet.
- Igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av innsatspersonell.

7.1 Evaluering

Kriseledelsen har ansvar for:

- Gjennomføre en vurdering av krisens hendelsesforløp så snart som mulig etter at krise er avsluttet. Dette gjelder alle oppgaver som tilligger kommunal kriseledelse
- Endre planer ved vesentlige avvik (framkommet under evaluering).

7.2 Arkivering

All loggføring i krisehåndteringsverktøyet RAYVN blir arkivert i RAYVN. Dokumentasjon utenfor RAYVN har den enkelte som er en del av kriseledelsen selv ansvar for å arkivere. Krisens forløp og iverksatte tiltak skal kunne dokumenteres i ettertid. Kopi av all inn- og utgående korrespondanse, samt logg fra alle henvendelser via servicetorget og telefon i tilknytning til krisehåndteringen skal registreres i RAYVN så raskt som mulig.

8 Kvalitetssikring av planen

Kommunedirektøren har det overordnede ansvar for å kvalitetssikre arbeidet som blir utført. Dette innebærer å se til at kvalitetssikringsrutiner er etablert og blir fulgt.

Beredskapskoordinators ansvar:

- Beredskapskoordinatoren er ansvarlig for at gjeldende risiko- og sårbarhetsanalyse, beredskapsplan og kommunale rutiner for kvalitetssikring er kjent og tilgjengelig hos de aktuelle ansvarlige til enhver tid.
- På vegne av kommunedirektøren, ansvarlig for å lede den årlige oppfølging av beredskapsplan og vedlikehold av kvalitetssikringssystemet.

Kommunalsjefene har ansvar for:

- At beredskapsoppgavene blir tatt hensyn til og utført i egen sektor.
- At egne sektorplaner blir oppdatert årlig i henhold til gjeldende rutiner.
- At beredskapsoppgavene i egen sektor blir kvalitetssikret årlig.

8.1 Rutiner for revisjon av kommunens beredskapsplan

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Beredskapsplanen revideres administrativt med bakgrunn i vedtatt Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, som er politisk behandlet.

Tiltak i årsbudsjett og økonomiplan

Dersom det ved kvalitetsrevisjon av beredskapsplanen med sektorplaner framkommer behov/ønsker som har økonomiske konsekvenser, skal dette fremmes i budsjett og økonomiplansammenheng for påfølgende år.

Avviksbehandling

Når det oppdages avvik fra planen, skal det meldes i Compilo.

9 Kommunalt beredskapsråd

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale/statlige myndigheter og frivillige organisasjoner på kommunenivå. Beredskapsrådet er et forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i Krødsherad kommune. Det anbefales at enkelte eller alle tilknyttet beredskapsrådet møtes inntil to ganger pr. år for blant annet:

- Oppsummere evt. uønskede hendelser siste året.
- Gjennomgang av kommunens helhetlige Risiko- og sårbarhetsanalyse med tanke på evt. innspill til revidering.
- Gjennomgang av kommunens beredskapsplan med tanke på evt. innspill til forbedring.
- Gi råd til besluttende myndighet om evt. iverksetting av nye tiltak
- Gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
- Inngå avtaler om samarbeid
- Ta initiativ til beredskapsforberedelser

Beredskapskoordinator er ansvarlig for at rådet sammenkalles. Beredskapsrådet består av:

Kommunens kriseledelse	Eksterne samarbeidspartnere
Kommunedirektøren	Politi
Ordfører	DRBV
Beredskapskoordinator	Representant fra HV
Virksomhetsleder Eiendom og infrastruktur	Everksjef
Kommunikasjonsleder	Kommuneoverlege
Loggfører	Leder for psykososialt kriseteam
Kommunalsjef Livsløp	Leder for evakuering
Kommunalsjef HR og samfunnsutvikling	Sivilforsvaret

10 Øvelser og opplæring

10.1 Øvelser

Kommunens beredskapsplan skal øves på minst hvert annet år, jf. Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7. Det vil jevnlig bli gjennomført mindre interne øvelser i form av case/diskusjonsoppgaver i grupper for eksempel kriseledelsen, evakueringsteamet, kommunikasjonsteamet og kommunes psykososiale kriseteam. Hensikten er å trene på ulike scenarier basert på kommunens helhetlig ROS for å være best mulig forberedt til å håndtere uønskede hendelser i fremtiden. Hvert annet år bør det gjennomføres en felles øvelse som involverer alle som har en rolle i kommunens beredskapsplikt. Større øvelser vil eventuelt bli sammen med andre kommuner eller andre eksterne instanser.

10.2 Evaluering

Ifølge Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 8, er kommunen pålagt å evaluere krisehåndteringen etter gjennomføring av øvelser og håndtering av uønskede hendelser. Evalueringen skal bidra til å identifisere styrker og svakheter i kommunens beredskap, og gi grunnlag for forbedringstiltak og eventuell revisjon av beredskapsplaner. Evalueringen skal inkludere alle relevante aktører som deltatt i krisehåndteringen.

10.3 Opplæring

Alle personer som har en rolle eller oppgave innenfor kommunens beredskap, skal gjennomgå opplæring for å oppnå en dypere forståelse av hva deres spesifikke rolle innebærer i en krisesituasjon. Opplæringen vil primært bli gjennomført gjennom øvelser og kurs tilbudt av DSB og andre relevante aktører. I tillegg vil aktuelle personer delta på ulike arrangementer og samlinger som tar for seg temaer relatert til kommunal beredskap.

Det vil bli gitt intern opplæring i kommunes krisehåndteringsverktøy RAYVN, befolkningsvarsling, satellittelefoner og nødradio. Ansvar for opplæring tillegges kriseledelsen ved beredskapskoordinator.

Vertskap i verdensklasse!



Krødsherad
kommune

krodsherad.kommune.no