

# Plan for beredskap og kriseleiing

Revidera: 25.03.2008



**Innhald:**

1	Innleiing.	Side 3
2	Ansvarsdeling	Side 4
3	Kriseleiinga i Nissedal kommune	Side 5
4	Kriseleiingas oppgåver	Side 6
5	Fullmaktar:	Side 6
6	Kommunikasjon	Side 7
7	Informasjon	Side 7
8	Rapportering	Side 10
9	EPS – Evakuerte og pårørandesenter	Side 10
10	Kriseteam	Side 11
11	Helse og sosialtenester ved kriser	Side 11
12	Etter ulykka	Side 12
13	Beredskapsplanar – delplanar	Side 13
14	Oppfølging kontroll og kvalitetssikring	Side 13
15	Kommunalt beredskapsråd	Side 14



## 1 INNLEIING:

Det moderne samfunnet har en del sårbare trekk. Dette inneberer at det kan oppstå kriser av ulik karakter. Kriser kan sette liv, helse, miljø og materielle verdiar i fare. Fellestrekket er at det skjer i en kommune, eventuelt i fleire.

Samfunnssikkerheitsarbeidet bygger på ansvars-, likskaps- og nærheitsprinsippet. Dette inneberer at den som har et ansvar i normalsituasjoner, også har et ansvar i ekstraordinære situasjonar (ansvarsprinsippet). Den organisasjon det opererast med til daglig skal være mest mulig lik den organisasjon man har under kriser (likhetsprinsippet). Kriser skal handterast på et lågast mogeleg nivå (nærheitsprinsippet).

I situasjonar der menneskes liv og helse er truga, er det politiet som skal sette i verk tiltak for å avverje fare og avgrense skade, jamfør Politilovens § 27. Kommunane vil i slike situasjonar normalt også bli involvera. Kommunen må i tillegg til ansvaret for brann og legevakttenesta, pårekne tilleggsoppgåver for å understøtte redningsarbeidet og generelt ivaretake eigne innbyggjarars og andre involvera sitt "ve og vel", uansett krisens art.

Ved større ulykker eller katastrofar skal det etablerast ei **kriseleiing** i kommunen. Kriseleiinga bør vere personar som i kraft av si stilling og ut frå faglege kvalifikasjonar er skikka til å ta ansvar i den aktuelle situasjon.

Ut frå omfanget av katastrofen avgjer ordførar/rådmann, eventuelt i samråd med politi / lensmann, kven som skal kallast inn til kriseleiinga. Leiinga bør vere fleksibel slik at den kan tilpassast ulike krisesituasjonar. Det må og etablerast eit **støtteapparat** for kriseleiinga.

Mindre kriser/ulykker handsamas av kommunen sitt kriseteam. Eller internt i einingane.

Personar som skal inngå i kriseleiinga og aktuelle støttefunksjonar må få naudsynt informasjon og opplæring.

Denne planen skal vere eit hjelpemiddel for kommuneleiinga i ein pressa situasjon. Planen kan ikkje omfatte alle dei situasjonar og problem som kan oppstå, men skal vere eit verkty for raskt å kunne etablere ein innsats. Planen bør utvidast etterkvart som aktuelle behov melder seg, jf Risiko- og sårbarhetsanalyse for Nissedal kommune.

Etterfylgjande planer for kommunal kriseleiing er primært utarbeida for **større** kriser og uønska hendingar i fredstid. Planane skal/bør enkelt kunne tilpassast tilsvarande situasjon i krig.

Plan for kommunal kriseleiing er overordna plan som saman med underliggjande fagplanar utgjer kommunens totale beredskapsplanverk.



## 2 ANSVARSDDELING KOMMUNE-POLITI-FYLKESMANN:

Politiets operasjonssentral i Skien har det operative samordningsansvaret for hele Telemark. Kontakt mellom politi og kommune i forbindelse med krisehandling skjer gjennom operasjonssentralen/lokal redningssentral (LRS).

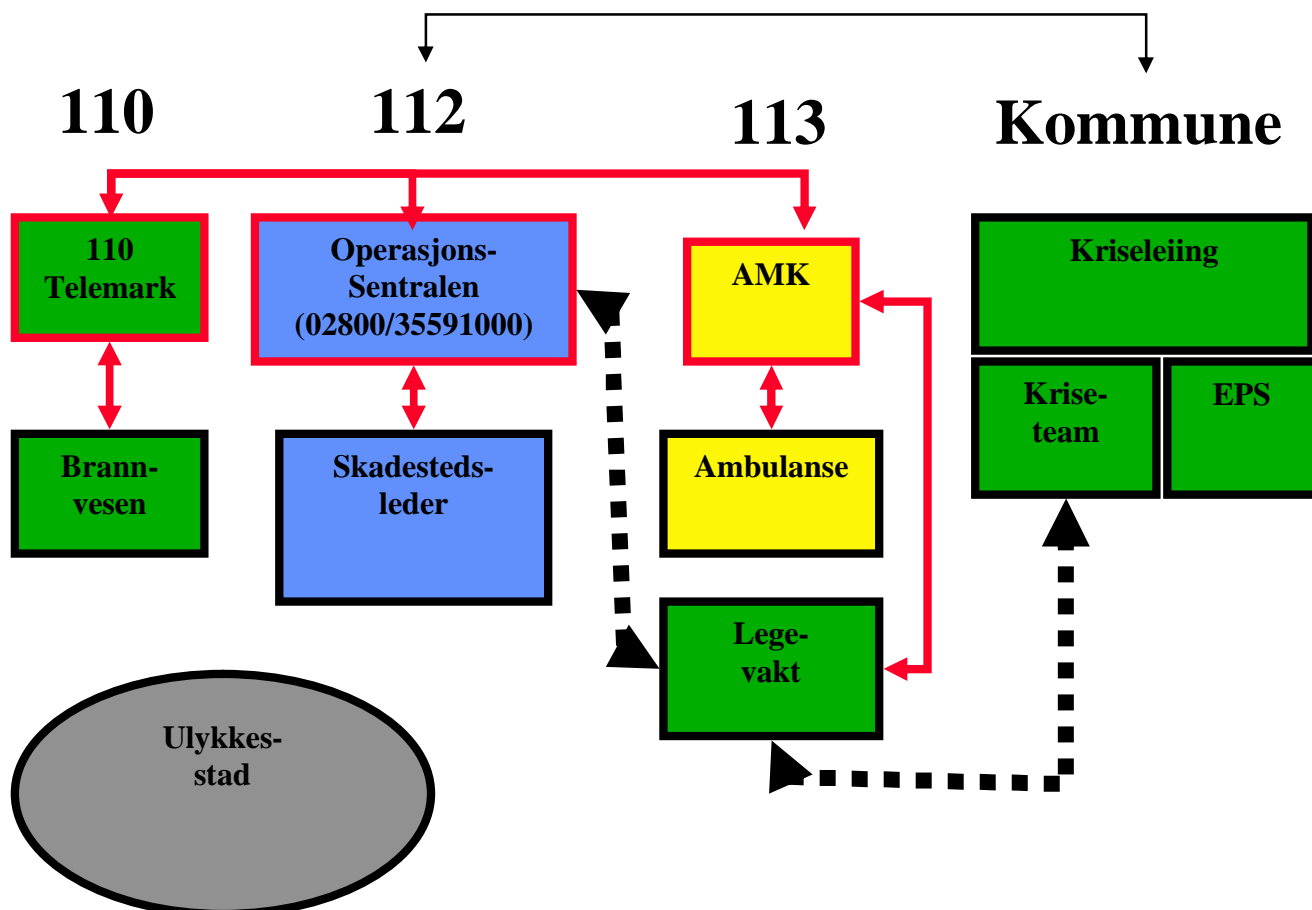
Politistasjonssjef/lensmann kan bli ein ressurs for kommunen når akutfasen er over.

### Fylkesmannens samordningsansvar:

Kommunen skal handtere ekstraordinære situasjonar innanfor eget geografisk område samtidig som viktige kommunale tenester skal oppretthaldes. En krise kan imidlertid bli så stor at kommunen ikkje sjølv kan handtere den, eller den berører fleire kommunar. Det vil da kunne bli behov for samordning.

Fylkesmannen har etter kgl. res. av 12.12.1997 en samordningsfunksjon.

I den første fasen av krisen vil politiet sette i verk tiltak. Fylkesmannen kan på et avtalt tidspunkt overta ansvaret for samordninga av krisehandlinga frå politiet. Aktuelle tilfeller for dette er beskrevet i egen avtale mellom fylkesmannen og politimeisteren. Kommunane vil bli orientert dersom Fylkesmannens samordningsfunksjon er iverksett.





### 3 KRISELEIINGA I NISSEDAL KOMMUNE:

Kommunal kriseleiing vil, etter første akuttfase, vere:

- **Ordførar**
- **Rådmann**
- **Beredskapskoordinator:**
- **Informasjonsansvarleg beredskap:**

Bruk av tittel Ordførar eller Rådmann omfattar funksjonen stillingsinnehavaren har; varaordførar og stedfortredande rådmann omfattast i omgrepet der ordførar/rådmann er fråverande. Andre i kommunens leiing blir kalla inn ved behov.

#### **Varsling av beredskapsleiinga:**

Einkvar tilsett i Nissedal kommune skal, når han/ho får kjennskap til krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å avgrense skaden. Ved akutte situasjonar må informasjon til personar i alvorleg fare prioriterast.

Ved større kriser skal den kommunale kriseleiinga varslast via overordna lineleiar. Dersom lineleiar ikkje er tilgjengeleg varslast direkte til ordførar/rådmann . På natta er kommunen sitt sentralbord stengt, all varsling går då via nattevakt på Nissedal omsorgssenter som varslar vidare til kommunal kriseleiing.

**Nissedal omsorgssenter: Tlf. 35 04 84 50**

Den som vert kjend med krisa varslar først:

- **Ordførar.**
- 1. **Rådmann.**
- 2. **Beredskapskoordinator.**
- 3. **Informasjonsansvarleg.**

**NB!** Mindre kriser og uhell vert ivareteke av leiinga i den enskilte eining. Einingsleiar orienterer kommunen si kriseleiing etter behov.

#### **Innkalling av den kommunale kriseleiinga**

- Ordførar/rådmann (ev. person i rådmannens stad) vurderer krisa sitt omfang.
- Ordførar/rådmann innkallar etter behov kommunen si kriseleiing og nødvendig fagpersonale i og utanfor kommunen. (I samband med kriser kan kriseleiinga beordre nødvendig fagpersonale til innsats.)



## KONTORLOKALE, SAMBAND, NØKLAR M.M.:

Kontor for kriseleiinga er kontoret til ordføraren (formannskapskontoret, 1. høgda). Større møte og stor medieorientering blir halde i kommunestyresalen. Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjonar i hovudprinsippet fylgje vanlege kommandoliner (tenesteveg) i administrasjonen.

## 4 KRISELEIINGAS OPPGÅVER:

Kriseleiinga etablerast i kommunen på ordre frå ordførar/rådmann dersom det oppstår større ulykker eller katastrofar som går ut over det omfang kommunen i normalt drift er i stand til å handtere.

<i>Ordførar:</i>	<i>Har det overorna ansvar under ein kvar krise.</i>
<i>Rådmann:</i>	<i>Koordinerar all kommunikasjon mot operasjonssentralen. Bemannar telefon på kriseleiinga.</i>
<i>Berdsapskoordinator:</i>	<i>Sørgjer for innkalling og koordinering av personell kommunen har behov for ved krisehendingar.</i>
<i>Informasjonsansvarleg:</i>	<i>Koordinerar all kommunikasjon som går via sentralbord. Dette gjeld publikum, presse osv.</i>

Sjekkliste som syner kriseleiinga sine absolutte oppgåver:

**NB!** Hugs å loggføre alle aktivitetar på eige skjema.

- 1. Skaff oversikt over hendingar og kva for konsekvensar det kan ha for kommunen og kommunen sine innbyggjarar.**
- 2. Følg eventuelle gjeldande fagplanar (sjå 10.0).**
- 3. Kall inn nødvendige leiarar av faginstansane (eigne og eventuelt eksterne) etter behov (sjå 3.1.3).**
- 4. Nytt eksisterande (og normale) kommandoliner i størst mogleg grad.**
- 5. Lei, koordiner og prioriter kommunen sin totale innsats og utnytt alle tilgjengelege kommunale ressursar.**
- 6. Avklar ansvarstilhøvet til politi/lensmann (sjå 2.3).**
- 7. Hald løypande kontakt med politi/lensmann og Fylkesmannen i Telemark (her også Helsetilsynet).**
- 8. Sett i verk informasjonstiltak (sjå 7.0) og ev. nødvendige tiltak med evakuering, forpleiing og krisepsykiatri (sjå 8.0).**
- 9. Ved kriser som omfattar område utanfor kommunens grenser skal Fylkesmannen varslas.**
- 10. Gje periodisk rapport til Fylkesmannen.**



## 5 FULLMAKTAR:

I ein krisesituasjon har ordføraren fylgjande fullmakter:

Ordføraren disponerar inntil 500.000 kr. til nødvendig hjelp til kriseramman til forpleiing m.m., skadebegrensing og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdiar og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbetring av materielle skader og element som forstyrar viktige funksjonar.

Ordføraren kan:

- Omdisponere kommunalt personell og maskiner/reiskap til påtrengande hjelpetiltak, og utføre andre nødvendige oppgåver som situasjonen krev.
- Stanse mellombels enkelte av kommunens verksemdar der dette er nødvendig for å omdirigere ressursar til redningstenesta m.m.
- Pålegge overtid- og ekstraarbeid.
- Utøve nødvendig kommunal mynde som situasjonen krev.

Rammebeløpet ovanfor kan overskridast ved påtrengande behov, og om løyvende folkevalte organ ikkje kan kallast saman. Oversikt over forbruk av midlar etter ovanstående skal så snart som råd leggast fram for kommunestyret til godkjenning.

I ordførarens fråvær delegerast fullmakter vidare til (i prioritert rekkefylgje) varaordførar, rådmann eller person i rådmannen sin stad.

## 6 KOMMUNIKASJON:

Kommunen har ikkje ved lengre tids straumbrot aggregat som kan dekke behovet både for oppvarming, ljøs og samband i kommunehuset. Ev. nødløysingar må gjerast i samråd med lokal kraftleverandør.

*Kommunikasjonstilhøve for kriseleiinga*

Ved lengre straumbrot vil kommunens telefonsentral falle bort. Dette kan løysast med at det blir montert eit mindre straumaggregat, eller at det blir oppretta eiga bylinje som går direkte utanom sentralen.

## 7 INFORMASJON:

I ein krisesituasjon er behovet for rask og korrekt informasjon til innbyggjarane og media svært stort. Kommunen må i slike situasjonar rekne med **stor** pågang både frå enkeltpersonar og media. Det vil vere behov for **mange personar og kommunikasjonsliner** for å møte dette behovet. Dersom krise/ulykka er av eit slikt omfang og storleik at lokal redningsteneste (LRS/Politiet) etablerast, vil denne primært ha ansvar for informasjonsformidlinga. Dette frittek likevel ikkje kommunen frå å syte for informasjonsformidling. Pågangen på kommunen kan vere stor, og det er naudsynt å førebu eit samarbeid med LRS om informasjonen.



### **Overordna informasjonsprinsipp ved krisehandtering:**

- Informasjon er eit leiaransvar. Den som leiar krisehandteringa er ansvarleg for at informasjon blir gjeve – korrekt, og målretta. Dersom ikkje dette ansvaret er delegert er det ordførar som er **leiar** av kriseleiinga.
- Informasjon skal kome aktivt frå den som har ansvaret.
- Informasjon skal fylgje vanlege kommandoliner for melding i systemet.
- Informasjon skal bygge på dialog med omverda.
- Informasjon skal gjevast samordna frå alle ledd og framstå eins for mottakarane.

### **Informasjonsansvar ved krisehandtering:**

Kriseleiinga skal halde seg orientert om krisa si utvikling og opprette informasjonskanalar slik at all informasjon blir gjeve rett og einsarta. Den einskilde skal berre uttale seg om sin oppgåve i arbeidet – ikkje spekulera eller uttala seg om forhold politi/lensmann eller kriseleiinga har ansvar for.

All informasjon skal gå gjennom personalkonsulenten som ansvarleg for informasjonsavdelinga. Ansvarleg for informasjonsavdelinga skal også halde kriseleiinga oppdatert om informasjon som kjem inn til avdelinga. Kriseleiinga bestemmer kva for informasjon som kan gjevast publikum/ pårørande. Informasjonsavdelinga arbeider aktivt for at annan informasjon ikkje kjem ut.

Leiar av informasjonsavdelinga har ansvaret for at tilsette i kommunen sin skranke/ resepsjonsteneste er oppdatert på si rolle i ei eventuell krise.

Informasjon i krise skal gjevast raskt og korrekt til;

- innsatspersonell ved leiinga
- kommunale organ
- dei som er råka av krise – involverte i krise (skadde/overlevande/evakuerte)
- pårørande / enkeltpersonar
- befolkning generelt
- media.

Hugs at dei som ringer inn med spørsmål / opplysningar har krav på tilbakemelding, eventuelt beskjed om når og korleis dei vil bli kontakta.

### **Pressekonferansar:**

Ordføraren leiar pressekonferansar. Pressekonferansar haldast til avtalt tid. Mellom pressekonferansar utarbeidar kriseleiinga fortløypande informasjon som kan frigjevast. Teknisk tilrettelegging avklarast med infoansvarleg og er informasjonskontoret sitt ansvar etter ”ordre” frå kriseleiinga. Informasjon leggst ut på kommunen sine heimesider etter pressekonferansar. Pressemelding leggst ut på kommunen sine heimesider etter ein pressekonferanse.



## **Informasjon etter krise**

Kriseleiinga lagar ein nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med ev. kriseteam og informasjonsavdelinga.

## **Informasjonskontor for publikum, pårørende og media:**

### **Informasjonskontor**

Informasjonskontor kan opprettast i Kommunehuset, fellesadministrasjon. 2. høgda.

Telefonliner inn til informasjonen er:

Sentralbord: 35048400.

Direktelinjer: 35048403, -04, -05.

Pressa kan nytte kommunen sin telefaks og linje 350 48 408.

Fellesareal i fellesadm. opprettast som møterom for informasjonsavdelinga.

Sentralbordet syner alle som kjem inn i kommunehuset kor dei skal vende seg.

Postfunksjonen reduserast til utlevering av pakker/verdipost.

Kantina (2. høgda i kommunehuset) opprettast som venterom for pressa, der kriseleiinga/informasjonsavdelinga kan gje melding til pressa.

Pressekonferansar blir gjeve her eller i kommunestyresalen.

## **Oppgåver for informasjonskontoret:**

1. Innhente opplysningar om situasjonen og rapportere vidare til kriseleiinga.
2. Informere om farlege situasjonar som kan oppstå, og bidra til å hindre ytterlegare skade.
3. Informere om helsemessige og sosiale tilhøve, ressursituasjon, energispørsmål, kommunikasjon osv.
4. I samråd med politiet / kriseleiinga:
  - Gje informasjon til publikum/pårørende under og etter krise.
  - Gje informasjon til innbyggerane om situasjonen.
  - Informere media.
  - Gje media informasjon om pressekonferanse.
  - Utlevere pressemeldingar frå kriseleiinga.
  - Syne mediepersonar til opphaldsrom der dei kan vente på ny informasjon.
5. Informere eigne tilsette.
6. Syne pårørende til rette vedkomande / stad (Evakuerte / pårørandesenter).
7. Syne publikum til kommunestyresalen/ev. andre kontor / felles areal der dei kan vente på informasjon.



## 8 RAPPORTERING:

Involverte avdelingar skal rapportere til kriseleiinga. Rapporteringar føregår gjennom møter mellom den aktuelle avdelingsleiinga og kriseleiinga. Slike møter blir halde hos kriseleiinga (formannskapskontoret kvar dag kl. 10.00 og kl.15.00). Om kriseleiinga finn det nødvendig kan slike møte innkallast oftare, eller på andre tidspunkt.

### Instruks for rapportering:

- Tidspunkt for rapportering.
- Kva rapportane skal omfatte.
- Status for situasjonen innanfor dei ulike sektorar.
- Eventuelle skader, manglar, problem m.m.
- Ressursbehov.
- Tilhøve som krev avklaring frå kriseleiinga/som ein ønskjer drøfta på informasjons-/orienteringsmøte.

### Rapporteringskanalar:

Situasjonsrapport skal sendast Fylkesmannen kvar dag. Rapporteringstidspunkt vil bli gjeven frå Fylkesmannen ut frå kva slags krise som er oppstått. Rapporten skal innehalde ei kort utgreiing av situasjonen på rapporteringstidspunktet. Tilhøve som er rapportert tidligare skal **ikkje** innrapporterast på nytt. Rapporten sendast pr. telefaks.

## 9 EPS, - EVAKUERTE- OG PÅRØRANDESENTER

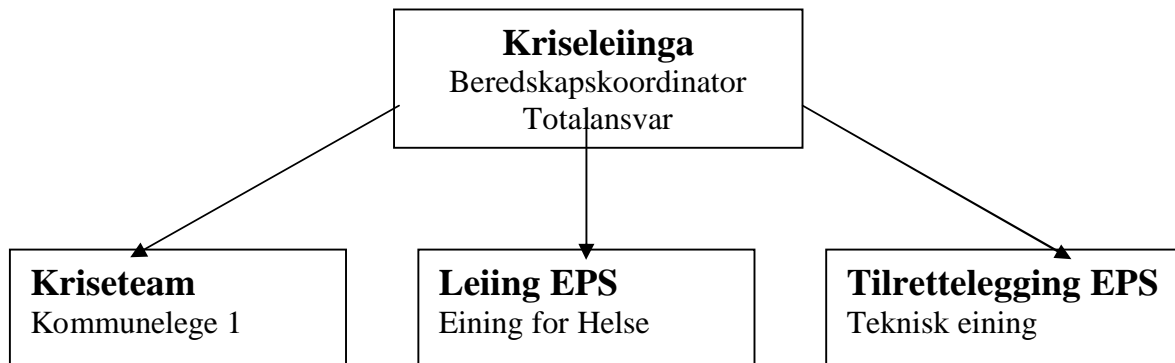
Ved større ulykker/kriser kan det bli behov for å opprette EPS (Evakuerte / pårørandesenter). Oppretting av EPS vil skje etter anmodning fra politiet, eller på kommunens eget initiativ. Senterets hovudoppgåver vil vere:

- Ü innkvartering
- Ü forpleiing
- Ü registrering av innkvarterte
- Ü omsorgsfunksjon
- Ü ta hand om barn
- Ü anskaffing av kler
- Ü psykososial støtte
- Ü avskjerming av involverte
- Ü tilgang kommunikasjon for eks. telefon

EPS – vil primært etablerast ved Mila aktivitetssenter.



### Organisasjonskart for EPS:



### Eksterne tenester:

#### Politiet:

Registrere evakuerte og pårørende frå skadestaden, legevakt, sjukehus m. v.  
Formidle informasjon til/frå politistab og kriseleiinga/informasjonsansvarlig.  
Sørgje for vakthald og beskyttelse av senteret. Oppretthalde alminnelig ro og orden.  
Stå føre nødvendig trafikkregulering.

#### Sivilforsvaret:

Bistå politiet med registrering/ordensteneste, parkeringsanvising og vakthald m. m.  
Bistå driftspersonell med bevertning, transport m.m.  
Bistå i omsorgsarbeidet overfor evakuerte og pårørende.  
Stille radiomateriell/handsett til disposisjon for EPS.

#### Bedrift eller føretak som er involvert i ulykka:

Bistå EPS/kriseleiinga med opplysningar.  
Delta i senterets stab i de tilfeller det er naturleg.  
Bistå med kommunikasjon mellom eige redningsapparat og senteret.



## 10 KRISETEAM:

Kommunalt kriseteam har kommunelege I som medisinskfagleg rådgjevar og kommunalsjef personal er kontaktperson mellom kriseteamet og kriseleiinga. Kriseteamet vel sjølv leiar, i samråd med rådmannen.

Kriseteamet er sett saman av kommunalt tilsette med særleg kompetanse på samtaler/ rettleiing for personar som er ramma av ulykker/hendingar som kan medføre personlege kriser. Kriseteamet kan tilkallast av kriseleiinga, legevakt, lensmann og prest. Kriseteamet skal kunne tre støttande til ved ulike kriser, og uavhengig av om kommunen si kriseleiing er etablert. Kommunalsjef administrasjon og utvikling er i slike høve kriseteamet sin næraste overordna. Dersom kriseteamet arbeider i kommunal eining skal alltid denne innsatsen pågå i nært samarbeid med den aktuelle einingsleiar.

Kommunalt kriseteam vert i større kriser tatt inn som ein del av bemanninga av EP-senteret. Sjølv ved mindre kriser vil det snarleg måtte vurderast å tilføre spesialkompetanse innan fagområdet. Her kan det hentast inn hjelp frå Sjukehuset Telemark Krisepsykiatrisk team.

## 11 Helse og sosialtenester, ved kriser:

Ut frå Lov om helsemessig og sosial beredskap (Lov av 23.06.2000 nr. 56) plikter kommunen å verne befolkninga sitt liv og helse og bidra til at nødvendig helsehjelp og sosiale tenester kan tilbys befolkninga under krig og ved kriser og katastrofar i fredstid.

Ut over plan for sikring av vassverk og smittevernplan samt tiltak i samband med atomforureining, definerar Nissedal kommune dette til å gjelde for helseteneste; oppretthalde tilgang til nødvendige helsetenestar frå kommunens helseavdeling, og frå sosialavdelinga; bistand til akutt og nødvendig økonomisk sosialhjelp til livsopphald også i ein krisesituasjon.

Dersom ein krise skulle "lamme" kommunehuset, kan helseavdelinga og eller sosialavdelinga etablerast i kontorfløya og kantina ved Nissedal omsorgssenter.



## **12 Etter ulykka:**

### **Nedtrapping / etterbehandling:**

Kriseleiinga vedtek:

- At krisa er over og at kommunen går tilbake til vanleg drift.
- Om (og eventuelt kor lenge) opplegg for kriseinformasjon skal oppretthaldast etter at kriseleiingas andre oppgåver er avslutta.
- Igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av alt innsatspersonell.

Ved store kriser (katastrofar) kan det vere behov for monaleg krisepsykiatrisk innsats. Sjølv med ”mindre” kriser vil det snarleg måtte vurderast å tilføre spesialkompetanse innan fagområdet i tillegg til den innsats det lokale kriseteamet i ei akutfase kan yte. Kommunelegen kan formidle kontakt/hjelp frå psykiatrien frå Sykehuset Telemark Krisepsykiatrisk team.

### **Debriefing / defusing:**

Det er svært viktig at kommunen legg til rette for debrief for dei involverte etter ei større ulukke/krise. Psykologisk debriefer:

Ein organisert støttesamtale med ei klår leiing, som inneberer ein systematisk gjennomgang av hendinga for detaljert å gå igjennom dei tankar, inntrykk og reaksjonar som opplevast av dei involverte. Debrief skal KUN gjelde for det involverte personell – ingen andre. Debrief vert gjennomført i grupper eller individuelt og skal gjennomførast frå 24 til 72 timar etter hendinga. Føremålet med ein debrief er å førebyggje psykiske etterreaksjonar hos dei involverte. Det er ein fordel å nytte ein ”debriefar” utanfrå og i alle fall skal ein ikkje nytte den som har hatt næraste kontrollfunksjon i høve til dei tilsette under innsatsen.

### **Evaluering:**

- Vurdering/gjennomgang av krisa blir vurdert så snart som råd etter at krisa er avslutta. Grunnlaget for denne evalueringa ligg i alle loggskjema som er nytta under krisa. Dette gjeld alle oppgåver og aktivitetar som ligg til kommunal kriseleiing.
- Ved vesentlege avvik frå planen skal denne endrast umiddelbart.



### **13 BEREDSKAPSPLANAR:**

#### **Andre kommunale beredskapsplanar og retningslinjer.**

- Smittevernplan. Hovudansvar: Kommunelege I.
- Beredskapsplan for lokalt vassverk. Hovudansvar: Einingsleiar for teknisk drift.
- Atomberedskap Hovudansvar: Beredskapskoordinator.
- Eigne beredskapsplanar i einingane.

### **14 OPPFØLGING – KONTROLL OG KVALITETSSIKRING:**

#### **Revisjon og øvingar:**

Kommunen si kriseleiing bør kvart år gjennomgå dei kommunale beredskapsplanane. Beredskapskoordinator er kommunen sin planansvarlege og har ansvar for å revidere planen innan.

Det er opp til kriseleiinga å vurdere om endringane er av så stort omfang at det også skal informerast politisk også ut over kriseleiinga.

Kommunen har ansvar for å prøve ut kriseplanen gjennom regelmessige øvingar. Øvingar samordnast med fylkesmannens beredskapsavdeling. I tillegg må kommunen ta initiativ til samøving og praktisk gjennomføring saman med dei andre beredskapsorganisasjonane i distriktet.

Parallelt med revisjon av plan for kriseleiing, bør underliggende fagplanar sendast ut til fagansvarlege for revisjon.

#### **Rutinar for revisjon av planen:**

Plan for kriseleiing i Nissedal kommune er forankra i Kommuneplanen for Nissedal for perioden 2007-2011. Beredskapskoordinator har ansvar for å gå gjennom og revidere ROS-analysene på bakgrunn av endra påverknad utanfrå (lover, forskrifter, vedtak, m.m.), og innanfrå (målsettingar, vedtak, planar, årsrapportar m.m.). Ansvarleg for HMS – arbeidet, syter for at einingsleiarane gjennom-fører tilsvarande ROS-analyse for sine einingar.

Ansvarleg for HMS koordinerer ROS-analysene slik at desse kan danne grunnlag for beredskapskoordinator sin revisjon av kriseplanen.

Korrigert plan fordelast seinast 1. mnd. etter handsaming av rådmannen/kriseleiinga/kommunestyret.



## **15 KOMMUNALT BEREDSKAPSRÅD:**

Kommunalt beredskapsråd består av kommunen si kriseleiing, og følgjande andre instansar i kommunen:

- *Lensmann*
- *Kommunelege 1*
- *Brannsjefen*
- *Ambulansetenesta*
- *Leiar av FIG (Fredsinnsatsgruppe i Sivilforsvaret)*
- *Distriktssjef for Mattilsynet i Seljord*
- *Leiar frå friviljuge organisasjonar, t.d. Røde Kors, Helselag o.a.*

Kommunalt beredskapsråd skal samlast ein gong i året for å vurdere risikoanalyser, vurdere beredskapsplanar og for å kunne samarbeide betre dersom ei krise skulle oppstå.

Ansvarleg for å kalle inn kommunalt beredskapsråd: Beredskapskoordinator.