



Larvik
kommune

Overordnet beredskapsplan for Larvik kommune

Administrativ del

1. INNLEDNING.....	3
1.1 Juridisk forankring.....	3
1.2 Planens innhold.....	4
1.3 Planens omfang.....	4
2. MÅL FOR BEREDSKAPSPLANLEGGING.....	5
3. FULLMAKTER.....	6
3.1 Ordfører.....	6
3.2 Kommunedirektøren.....	6
4. PRINSIPPER FOR BEREDSKAPEN.....	7
4.1 Nasjonale beredskapsprinsipper.....	7
4.2 De proaktive prinsippene.....	8
5. ORGANISERING AV BEREDSKAPEN I LARVIK KOMMUNE.....	9
5.1 Nivåinndeling.....	9
5.2 Nivå 0.....	10
5.3 Nivå 1.....	11
5.4 Nivå 2.....	13
5.5 Nivå 3.....	16
5.5.1 Deling av informasjon, rapportering og kommunikasjon internt (Nivå 3).....	22
6. OMDISPONERING OG ANMODNING OM STØTTE INTERNT.....	23
7. SAMVIRKE MED EKSTERNE AKTØRER.....	25
7.1 Anmodning om støtte fra eksterne (ikke-kommunale) ressurser.....	25
7.2 Larvik kommune og Sør-øst politidistrikt.....	26
7.3 Larvik kommune og Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.....	27
8. KRISEKOMMUNIKASJON.....	28
8.1 Formål.....	28
8.2 Informasjonsformidling er et lederansvar.....	29
8.3 Befolkningsvarsling.....	29
9. PLAN FOR EVAKUERING, TRANSPORT OG FORSYNING.....	30
9.1. Evakuering.....	31
9.2. Transport.....	31
9.3. Forsyning.....	32
9.4. Ansvar og samvirke.....	32
10. KOMPETANSEUTVIKLING OG ØVELSER.....	33
11. EVALUERING.....	33
12. REVISJONER.....	34

1. INNLEDNING

Overordnet beredskapsplan for Larvik kommune er utarbeidet med utgangspunkt i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse.

Hensikten med overordnet beredskapsplan for Larvik kommune er å beskrive hvordan beredskapen i kommunen er organisert, samordnet og dokumentert. Planen skal også bidra til å:

- Sikre at kommunen er best mulig i stand til å opprettholde sine lovpålagte forpliktelser, under alle ekstraordinære hendelser.
- Verne om liv, helse og sikkerhet til innbyggerne og ansatte i kommunen.
- Beskytte samfunnsviktige funksjoner og kritisk infrastruktur.
- Bidra til å gjenopprette samfunnsfunksjonene etter en hendelse.

1.1 Juridisk forankring

Sivilbeskyttelsesloven § 15 krever at kommunen skal ha en oppdatert beredskapsplan. Forskrift om kommunal beredskapsplikt, §4, gir nærmere bestemmelser om beredskapsplanens innhold og øvrige krav.

§4 - Forskrift om kommunal beredskapsplikt - 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.

(Finnes i planens administrative del)

- 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.

(Finnes i planens operative del)

- 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.

(Finnes i planens operative del)

- d. evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.

(Finnes i egen, underordnet beredskapsplan)

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

(Finnes i egen, underordnet beredskapsplan)

1.2 Planens innhold

Overordnet beredskapsplan for Larvik kommune inneholder prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organiseringen av beredskap og utøvelse av beredskapsledelse i kommunen. Planen beskriver også prinsipper for samvirke med andre offentlige, private og frivillige aktører i kriser. Til slutt beskriver planen hvordan Larvik kommune skal øve på håndtering av uønskede hendelser.

1.3 Planens omfang

Overordnet beredskapsplan for Larvik kommune består av en administrativ del og en operativ del. Administrativ del er offentlig tilgjengelig, og er publisert på kommunens nettsider. Operativ del av beredskapsplanverket er unntatt offentlighet med hjemmel i Offentleglova §24, 3. ledd.

Den overordnede beredskapsplanens administrative del gjelder for alle virksomheter i kommunen. Alle operasjonelle beredskapsplaner i Larvik kommune skal bygge på den administrative delen av kommunens overordnede beredskapsplan.



Oversikt over kommunens operasjonelle beredskapsplaner finnes i den operative delen av den overordnede beredskapsplanen.

2. MÅL FOR BEREDSKAPSPLANLEGGING

Kommunestyret i Larvik har vedtatt følgende overordnede mål for beredskapsarbeidet i kommunen (22/1769):

- Larvik kommune skal ha en planlagt beredskap mot de mest aktuelle kriser og uønskede hendelser.
- Det skal tas nødvendige beredskapsmessige hensyn ved all kommunal planlegging, utbygging og drift. Risikoreduserende tiltak mot miljøskader (for eksempel forurensing) skal prioriteres.
- Kommunen skal være forberedt på raskt å kunne iverksette tiltak når en krise har oppstått.
- Beredskapsarbeidet skal jevnlig evalueres ved uønskede hendelser og årlige øvelser. Evaluering vil være bakgrunn for årlig revidering av beredskapsplanene.

Kommunens sentrale oppgaver ved en krise/alvorlig hendelse:

- Opprettholde forsvarlig leveranse av lovpålagte tjenester.
- Gi bistand ved evakuering av personer fra utsatte områder.

- Gi bistand til innkvartering av evakuerte og/eller redningsmannskaper.
- Yte bistand i arbeid med å ta hånd om skadde og forulykkede personer.
- Gi omsorg til personer som har vært utsatt for påkjenninger – psykiatri og sorgarbeid.
- Innhente og formidle informasjon til berørte, pårørende, publikum og media.
- Etablere og sørge for forpleining og forsyningsstøtte.
- Sørge for sikring av helsemessig trygge næringsmidler – inkl. drikkevann.
- Kartlegge og sørge for utbedring av skader på anlegg og infrastruktur.
- Opprydding, opprenskingsarbeid og avfallsdeponering.
- Sørge for vern og sikring av kulturverdier.

3. FULLMAKTER

3.1 Ordfører

I krisesituasjoner i fred har ordfører fullmakt til å disponere inntil kroner 5 millioner til:

- nødvendig hjelp til kriserammede, til forpleining m.v.
- skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø.
- hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Rammebeløpet kan overskrides ved påtrengende behov dersom formannskapet ikke kan sammenkalles innen rimelig tid. Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående skal så snart som mulig forelegges formannskapet og kommunestyret.

3.2 Kommunedirektøren

I krisesituasjoner i fred og krig har kommunedirektøren fullmakt til å:

- omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper, til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter (hvor dette er nødvendig for å omdirigere ressurser til redningsinnsats m.v.)
- pålegge overtid- og ekstraarbeid.
- utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Punkt 3.1 og 3.2 er forankret i "Mål og reglement for kommunens beredskapsarbeid fra 01.01.2022", vedtatt i kommunestyret 23.03.2022 (sak 22/1769).

4. PRINSIPPER FOR BEREDSKAPEN

Beredskapsorganiseringen og utøvelse av beredskapsledelse i Larvik kommune skal være forankret i anerkjente prinsipper for krise- og beredskapsledelse.

4.1 Nasjonale beredskapsprinsipper

De nasjonale beredskapsprinsippene likhets-, ansvars-, nærhets- og samvirkeprinsippet legges til grunn for Larvik kommunes beredskapsorganisering.

Prinsipper	Beskrivelse
Likhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at den organiseringen som benyttes i beredskapssituasjoner skal være mest mulig lik den man opererer med til daglig.
Ansvarsprinsippet	Prinsippet innebærer at den som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvar for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere beredskapssituasjoner innenfor det samme området.
Nærhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at beredskapssituasjoner organisatorisk skal håndteres på lavest mulig nivå
Samvirkeprinsippet	Prinsippet innebærer at det stilles krav til at enhver organisasjon har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører i arbeidet med forebygging og håndtering av beredskapssituasjoner

4.2 De proaktive prinsippene

Håndtering av kriser, etter de proaktive prinsippene, skal sikre at Larvik kommune responderer så tidlig som mulig med tilstrekkelige ressurser, ved alle beredskaps- og krisesituasjoner.

Prinsipper	Beskrivelse
Sikker usikkerhetsprinsippet	Vær føre var. Varsle eller mobiliser beredskapsorganisasjonen selv om du er usikker på om det er nødvendig. Er du usikker på om det er nødvendig å iverksette et tiltak som kan ha positiv effekt, er det bedre å iverksette det, enn å la være.
Moderat overreaksjonsprinsippet	Moderat overreaksjonsprinsippet innebærer at man skal være forberedt på det verste, selv om det mest sannsynlige er noe annet. Beredskapsorganisasjonens ressursmobilisering bør være av et slikt omfang at det er tilgjengelig en overkapasitet på de viktigste ressursene.
Første informasjonsprinsippet	Første informasjonsprinsippet er et prinsipp for krisehåndtering som sier at det er viktig å gi ut informasjon så raskt som mulig om en uønsket hendelse. Dette prinsippet er basert på en forståelse av at informasjon er viktig for å sikre trygghet og forutsigbarhet for berørte personer og samfunnet som helhet. Prinsippet innebærer at Larvik kommune i utgangspunktet alltid bør tilstrebe å være først ute med informasjon til innbyggerne, media og andre interessenter, om de beredskapssituasjoner som rammer kommunen. Informasjonen bør alltid være så korrekt som mulig, selv om informasjonen kan gi kommunen negativ publisitet.

5. ORGANISERING AV BEREDSKAPEN I LARVIK KOMMUNE

5.1 Nivåinndeling

Larvik kommune har organisert beredskapen sin i henhold til de nasjonale beredskapsprinsippene (ansvar-, likhet- og nærhetsprinsippet). Kommunen er organisert for å håndtere flere uønskede hendelser innenfor rammene av den daglige driften i hver enkelt avdeling. Uønskede hendelser med omfattende konsekvenser for flere av kommunens tjenesteområder, krever sentral koordinering og ledelse.

Konsekvenser av mange uønskede hendelser vil naturlig befinne seg et sted mellom de dagligdagse uønskede hendelsene, og krisehendelser. For å sikre håndtering i tråd med beredskapsprinsippene er kommunens beredskap inndelt i fire nivåer.

Nivå 0	Avdelingsnivå
	Nivå 0 er en uønsket hendelse som kan håndteres innenfor rammene av daglig drift i hver enkelt avdeling i kommunen. Med avdelingsnivå menes det enkelte tjenestested/avdeling; som skoler, barnehager, sykehjem, vannverk mv, som ligger under en virksomhet i Larvik kommune.
Nivå 1	Virksomhetsnivå (virksomhetens beredskapsledelse)
	Nivå 1 er en uønsket hendelse som oppstår i en virksomhet, som ikke kan håndteres av den/de aktuelle avdeling/avdelingene alene. Hendelsen kan håndteres med virksomhetens egne ressurser. Hele eller deler av virksomhetens beredskapsstab settes for å bistå tjenestestedet eller virksomheten.
Nivå 2	Kommunalsjefnivå (kommunalsjefens beredskapsledelse)

	Nivå 2 er en uønsket hendelse som ikke kan håndteres av virksomhetens ressurser alene, eller som berører flere virksomheter i tjenesteområdet. Hele eller deler av kommunalsjefens beredskapsstab settes for å bistå virksomheten(e). Det legges særlig vekt på støttende og koordinerende rolle overfor underliggende virksomheter. Sentral kriseledelse holdes orientert, men involveres i liten grad i beslutninger og håndtering.
Nivå 3	Kommunedirektørnivå (Sentral kriseledelse)
	Nivå 3 er en uønsket hendelse som ikke kan håndteres av ett tjenesteområde alene, eller som i betydelig grad berører flere tjenesteområder i ulike kommunalsjefområder i kommunen. Hele eller deler av Sentral kriseledelse settes. Sentral kriseledelse skal koordinere informasjon, beslutninger og ressurser i kommunen, samt støtte virksomhetene og bidra til raskest mulig normalisering. Sentral kriseledelse skal ha fokus på at det er et mål å håndtere en krise i et så lavt beredskapsnivå som mulig, i henhold til de nasjonale beredskapsprinsippene.

5.2 Nivå 0

Tjenestene i Larvik kommune skal være bemannet for å håndtere uønskede hendelser av begrenset omfang, og skal sikre at Larviks innbyggere, i akutte situasjoner, får forsvarlige kommunale tjenester også utenfor ordinær arbeidstid

Grunnberedskapen innenfor ulike tjenesteområder i kommunen, er organisert ulikt. Enkelte tjenesteområder organiserer beredskapen sin med de ansatte som til enhver tid er på jobb i ordinær arbeidstid, som f.eks skoler, barnehager og sykehjem.

Andre tjenesteområder har egen beredskapsvakt. Beredskapsvaktene håndterer primært uønskede hendelser utenfor ordinær arbeidstid.

5.3 Nivå 1

Virksomheter i Larvik kommune har plikt til å etablere beredskapsstaber og håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde. Kommunedirektøren kan beslutte at enkelte virksomheter, ut fra tjenestens art, ikke plikter å etablere beredskapsstaber.

Virksomhetsleder er ansvarlig for håndteringen av uønskede hendelser på dette nivået. Dette innebærer at virksomhetsleder skal:

- koordinere situasjonshåndteringen og støtte underliggende avdelinger med ressurser, koordinering og beslutningstaking.
- Kontinuerlig vurdere behovet for å heve situasjonshåndteringen til et høyere nivå.

Virksomhetsleder kan, dersom hendelsens karakter tilsier det, delegere utførelsen av situasjonshåndteringen til en avdeling underlagt virksomhetslederen.

Organisering av virksomhetsleders beredskapsstab (nivå 1)

- Virksomhetsleder
- En eller flere ledere i egen virksomhet
- En eller flere fagpersoner i egen virksomhet (og/eller tjenesteområdet).

Virksomhetsleder er ansvarlig for å orientere overordnet kommunalsjef om endringer i virksomhetens beredskapsledelse. Dette inkluderer stedfortredere i alle funksjoner.

Varsel og informasjon

Virksomhetsleder har ansvar for å varsle og informere underliggende avdelinger om uønskede hendelser og varslede situasjoner som kan medføre økt sannsynlighet for at uønskede hendelser kan oppstå. Dette skal skje så raskt som mulig, og informasjonen skal være relevant og oppdatert.

Virksomhetsleder skal holde kommunalsjef orientert om situasjonsbildet og status i henhold til avtalt frekvens. Dette skal bidra til at kommunalsjef kan gi råd og veiledning til virksomhetsleder, og til at beredskapsledelse og -stab på nivå 2 raskt kan iverksettes dersom det er nødvendig.

Etablering av beredskapsnivå

Virksomhetsleder skal på forespørsel fra en underliggende avdeling, sette hele eller deler av beredskapsstaben. Dette betyr at en avdeling kan be virksomhetsleder om å bidra med ressurser, koordinering og beslutningstaking.

Virksomhetsleder kan også sette beredskapsstaben etter egen vurdering. Dette kan skje dersom virksomhetsleder vurderer at en underliggende avdeling ikke har kapasitet til å håndtere situasjonen eller hendelsen på egen hånd.

Virksomhetsleder vurderer virksomhetens evne til å håndtere den uønskede hendelsen, samt hendelsens konsekvenser for liv og helse, miljø, verdier og/eller omdømme. Virksomhetslederen skal fortløpende vurdere behovet for, og eventuelt anmode om at Nivå 2 iverksettes.

Støtte fra nivå 2

Når virksomheten ber om det, kan kommunalsjefens beredskapsstab etableres som støtte for den håndteringen som skjer på Nivå 1. Kommunalsjef kan også på selvstendig grunnlag beslutte å etablere kommunalsjefens beredskapsstab for å støtte Nivå 1, dersom dette vurderes som nødvendig. Situasjonen håndteres allikevel som en nivå 1-hendelse.

Der det etableres beredskapsstab på Nivå 2, til støtte for håndtering på lavere nivå, etableres nødvendige kommunikasjons- og rapporteringslinjer mellom nivåene, for koordinering og samhandling. Normalt besluttet kommunikasjonsbudskap på nivå 2 dersom hendelsen støttes av nivå 2.

Endringer i fullmakter og myndighet

Etablering av beredskapsledelse på Nivå 1 innebærer som hovedregel ikke en endring i allerede delegerte fullmakter og myndighet mellom nivåene.

Sannsynlighets- eller konsekvensreduserende tiltak som kan få betydelige konsekvenser for kommunens innbyggere, og/eller har potensial til å påvirke befolkningens tillit til kommunens situasjonshåndtering skal drøftes med kommunalsjef. Dersom ansvarlig kommunalsjef er i tvil vedrørende tiltak som vurderes iverksatt, kan kommunalsjef anmode om at håndteringen drøftes i hele eller deler av kriseledelsen før endelig beslutning tas. Dersom tiltak drøftes i hele eller deler av kriseledelsen, er det normalt ansvarlig kommunalsjef som fatter den endelige beslutningen. I særlige tilfeller kan kommunedirektør kreve å fatte den endelige beslutningen.

Fortsatt arbeid med den uønskede hendelsen

Ved beslutning om å heve beredskapen til et høyere nivå, skal virksomheten fortsette sitt arbeid med den uønskede hendelsen, innenfor sitt ansvarsområde, i henhold til ansvarsprinsippet.

5.4 Nivå 2

Kommunalsjefer i Larvik kommune har plikt til å etablere beredskapsstaber og håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde.

Kommunalsjef er ansvarlig for håndteringen av uønskede hendelser på dette nivået. Dette innebærer at kommunalsjefen skal:

- koordinere situasjonshåndteringen og støtte underliggende virksomheter med ressurser, beslutningstaking og koordinering.
- Kontinuerlig vurdere behovet for å heve situasjonshåndteringen til et høyere nivå.

Kommunalsjef kan, dersom hendelsens karakter tilsier det, delegere utførelsen av situasjonshåndteringen til en virksomhet underlagt kommunalsjefen.

Organisering av kommunalsjefens beredskapsstab (nivå 2)

- Kommunalsjef
- En eller flere virksomhetsledere i eget tjenesteområde
- En eller flere fagpersoner fra tjenesteområdet.

Kommunalsjef er ansvarlig for å orientere fagsjef beredskap om endringer i kommunalsjefens beredskapsledelse. Dette inkluderer stedfortredere i alle funksjoner.

Varsel og informasjon

Kommunalsjef har ansvar for å varsle og informere underliggende virksomheter om uønskede hendelser og alvorlige situasjoner. Dette skal skje så raskt som mulig, og informasjonen skal være relevant og oppdatert.

Kommunalsjef skal holde kommunedirektør og fagsjef beredskap orientert om situasjonsbildet og status i henhold til avtalt frekvens. Dette skal bidra til at kommunedirektøren og fagsjef beredskap kan gi råd og veiledning til kommunalsjef, og til at hele eller deler av sentral kriseledelse raskt kan møtes dersom det er nødvendig.

Etablering av beredskapsnivå

Kommunalsjefen skal på forespørsel fra en underliggende virksomhet, sette hele eller deler av beredskapsstaben. Dette betyr at en virksomhet kan be kommunalsjef om å bidra med ressurser, koordinering og beslutningstaking.

Kommunalsjef kan også sette beredskapsstab etter en egen vurdering. Dette kan skje dersom kommunalsjef vurderer at en underliggende virksomhet ikke har kapasitet til å håndtere situasjonen eller hendelsen på egen hånd.

Kommunalsjef vurderer eget tjenesteområdes evne til å håndtere den uønskede hendelsen, samt hendelsens konsekvenser for liv og helse, miljø, verdier og/eller omdømme. Kommunalsjef skal fortløpende vurdere behovet for, og eventuelt anmode om at sentral kriseledelse (nivå 3) iverksettes.

Støtte underliggende virksomhet

Kommunalsjefens beredskapsstab skal støtte underliggende virksomhet med følgende:

- Ressurser (for eksempel personell, utstyr og materiell)
- Beslutningstaking (for eksempel ved å gi råd og veiledning)
- Koordinering (for eksempel ved å samhandle med andre tjenesteområder og myndigheter).

Støtte fra nivå 3

Når kommunalsjefen ber om det, kan hele eller deler av sentral kriseledelsen etableres som støtte for den håndteringen som skjer på Nivå 2. Kommunedirektør og/eller fagsjef beredskap kan også på selvstendig grunnlag beslutte å etablere hele eller deler av kriseledelsen for å støtte Nivå 2, dersom dette vurderes som hensiktsmessig for å håndtere situasjonen. Situasjonen håndteres allikevel som en nivå 2-hendelse.

En nivå 2-hendelse med støtte fra kriseledelsen vil særlig være aktuelt ved situasjoner og hendelser som rammer flere tjenesteområder, men hvor hver kommunalsjef kan håndtere hendelsen uten vesentlig støtte fra andre. Kriseledelsen støtter da kommunalsjefene i koordinering av ressurser og utstyr på tvers av tjenesteområder.

Kommunedirektør, i dialog med kommunalsjef(er), beslutter hensiktsmessig frekvens av møter med hele eller deler av kriseledelsen.

Normalt besluttes kommunikasjonsbudskap på nivå 3 dersom hendelsen støttes av nivå 3.

Endringer i fullmakter og myndighet

Etablering av beredskapsledelse på Nivå 2 innebærer som hovedregel ikke en endring i allerede delegerte fullmakter og myndighet mellom nivåene. Kommunalsjefen kan allikevel overprøve beslutninger tatt av personell underlagt kommunalsjefen, dersom dette anses nødvendig.

Sannsynlighets- eller konsekvensreduserende tiltak som kan få betydelige konsekvenser for kommunens innbyggere, og/eller har potensial til å påvirke befolkningens tillit til kommunens situasjonshåndtering bør drøftes med hele eller deler av kriseledelsen. Selv om tiltak drøftes i hele eller deler av kriseledelsen, er det normalt ansvarlig kommunalsjef som fatter den endelige beslutningen, i henhold til ansvarsprinsippet. I særlige tilfeller kan kommunedirektør kreve at kriseledelsen fatter den endelige beslutningen.

Fortsatt arbeid med den uønskede hendelsen

Ved beslutning om å heve beredskapen til et høyere nivå, skal kommunens virksomheter fortsette sitt arbeid med den uønskede hendelsen, innenfor sitt ansvarsområde, i henhold til ansvarsprinsippet.

5.5 Nivå 3

Etablering av Sentral kriseledelse

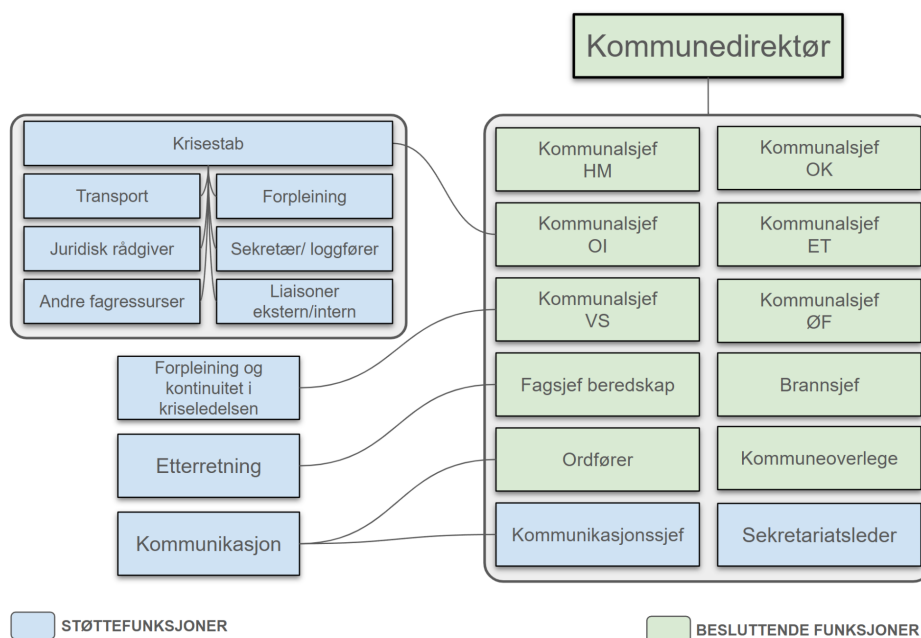
Etablering av Sentral kriseledelse er en viktig beslutning som skal tas på bakgrunn av en grundig vurdering av hendelsens karakter. Sentral kriseledelse vil ha en sentral rolle i håndteringen av alvorlige uønskede hendelser som rammer kommunen som helhet, eller som er av en karakter som krever sentral koordinering og ledelse. Kommunedirektøren, i samråd med fagsjef beredskap, bestemmer om sentral kriseledelse skal etableres.

Organisering av Sentral kriseledelse

Sentral kriseledelse består av:

- Kommunedirektør
- Ordfører
- Fagsjef beredskap
- Kommunalsjefene
- Kommuneoverlege
- Brannsjef
- Kommunikasjonssjef
- Leder for krisesekretariatet

Ved behov kan kriseledelsen etablere en krisestab for å sikre effektiv håndtering av spesifikke funksjoner under en krise. Krisestaben består av nøkkelfunksjoner som gir faglige råd og koordinerer kritiske oppgaver på øverste nivå. Dette er særlig viktig i situasjoner som krever evakuering av et betydelig antall innbyggere. For å sikre en smidig og organisert evakuering, vil stabsfunksjonene Transport og Forpleining etableres umiddelbart. Disse funksjonene vil ha ansvar for henholdsvis organisering av transport og sikring av forsyninger til de evakuerte. Krisestaben ledes av kommunalsjef Organisasjon og innovasjon.



Roller og ansvar i Sentral kriseledelse

Når Sentral kriseledelse er etablert, vil den ha følgende roller og ansvarsområder:

- Ivareta behovet for overordnet situasjonsbilde, koordinering av tiltak, prioritering av ressurser og langsiktig planlegging av kommunens innsats.
- Koordinere innsatsen fra tjenesteområdene og de underliggende virksomhetene.
- Samarbeide med andre aktører, for eksempel statlige myndigheter, frivillige organisasjoner og private aktører.

- Kommunedirektør leder kriseledelsen og har ansvar for å:
 - sikre et overordnet situasjonsbilde.
 - koordinere tiltak.
 - prioritere ressurser, inkludert omdisponere personell og materiell på tvers av tjenesteområder.
 - beslutte tjenesteområdeovergripende tiltak.
 - beslutte midlertidig stans av kommunale tjenester
 - pålegge overtid og ekstraarbeid.
 - beslutte tiltak med hjemmel i nødrett.
 - planlegge kommunens innsats på lang sikt.

- Kommunalsjefene har ansvar for å:
 - representere eget tjenesteområde.
 - gi oppdatert informasjon fra egen sektor.
 - fremme egne behov.
 - bidra med oversikt over tilgjengelige ressurser.
 - Beslutte iverksettelse av operasjonelle tiltak innen eget tjenesteområde.
 - Koordinere tjenesteområdets ressurser.
 - Opprette krisestab for eget tjenesteområde.

- Kommunalsjef Verdiskapning og stedsutvikling har følgende tilleggsoppgave:
 - Sørge for nødvendig forpleining til kriseledelsen og kriseledelsens støttefunksjoner.
 - Utarbeide hensiktsmessige vaktlister for kriseledelsen, ved langvarige hendelser som krever tett oppfølging av kriseledelsen.

- Kommunalsjef Organisasjon og innovasjon har følgende tilleggsoppgave:
 - Leder for kriseledelsens sekretariat/loggfører.
 - Leder for kriseledelsens stabsfunksjoner når disse opprettes.

- Fagsjef beredskap har ansvar for å:
 - støtte kommunedirektør i utøvelsen av sin rolle.
 - sikre at beredskapsprinsippene blir ivaretatt.
 - sikre at kriseledelsen jobber i henhold til de proaktive prinsippene.
 - sikre at kriseledelsen jobber i henhold til beredskapsplanverket, så langt det er hensiktsmessig.
 - utarbeide gode kunnskapsgrunnlag på bakgrunn av intern og ekstern informasjon (etterretning).
 - vurdere kriseledelsens sikkerhet.
 - etablere kontakt med eventuelle liaisons
 - være kontaktledd til Statsforvalteren ved behov for koordinering.
 - etablere kontakt med andre aktører som skal involveres i krisehåndteringen, på strategisk nivå, herunder andre kommuner, statlige/private aktører og/eller frivillige organisasjoner.

- Brannsjef har ansvar for å:
 - representere egen tjeneste.
 - gi oppdatert informasjon fra egen sektor.
 - være bindeledd mellom nødetatene og kriseledelsen.
 - bidra med faglige råd til kriseledelsen.
 - samarbeide tett med kommunalsjefene, i forhold til operasjonelle beslutninger som omfatter Brann og redning.

- Kommuneoverlege har ansvar for å:
 - ivareta medisinskfaglig rådgiving for kommunedirektører og kommunalsjefer.
 - iverksette nødvendige tiltak innen eget fagområde (spesifikt smittevern).
 - koordinere med andre kommuner ved behov.
 - påse at helseperspektivet er tilstrekkelig ivaretatt i kommunens krisehåndtering.

- vurdere hvilken informasjon, på helseområdet, som skal formidles til de som er berørt og andre innbyggere.
 - kontakt med eksterne helseforetak og nasjonalt helseapparat.
 - kontakt med Mattilsynet.
- Sekretariatsleder/loggfører har ansvar for å:
 - Klargjøre kriseledelsens møterom.
 - Sørge for at nærliggende møterom reserveres til kriseledelsen, ved behov.
 - innkalle relevante fagressurser til kriseledelsen når dette er besluttet.
 - dokumentere krisehåndteringen
 - utarbeide og avgi situasjonsrapporter til Statsforvalteren

Sekretariatsleder kan, ved behov, la seg bistå av en eller flere medarbeidere tilknyttet kriseledelsens støttefunksjoner.

- Kommunikasjonssjefen har ansvar for å:
 - sikre god kommunikasjon og informasjon om hendelsen.
 - overvåke mediebildet relatert til situasjonen.
 - samarbeide med tjenesteområdene i kommunen, for å sikre at informasjon internt og eksternt er korrekt og oppdatert.
 - utarbeide interne og eksterne kommunikasjonsbudskap på vegne av kriseledelsen.
 - gi råd til kriseledelsen om hva som er viktige tema/budskap til innbyggerne og media, i forbindelse med krisen.
 - støtte representanter fra kriseledelsen, som skal uttale seg i media.
 - opprette og drifte pressesenter, ved behov.
 - opprette kontakt, ha dialog med og koordinere kommunikasjonsbudskap med andre samvirkeaktører.
 - samarbeide med ordfører om kommunikasjonsbudskap til kommunens innbyggere og media.
- Ordfører har hovedansvar for å:
 - orientere formannskapet og kommunestyret om situasjonen.
 - sørge for at relevante saker løftes til formannskapet for beslutning
 - samarbeide med kommunikasjonssjef om budskap til kommunens innbyggere og media.

- være kommunens “ansikt utad” i de situasjoner hvor kriseledelsen ser det som hensiktsmessig.

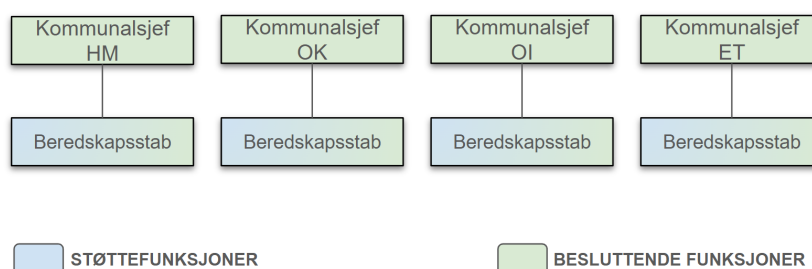
Ved en nivå 3-hendelse vil kommunikasjonssjefen/kommunikasjonsstaben, i samarbeid med ordfører, ivareta informasjonen til innbyggere og media. Kommunikasjonsressurser i kriseledelsen har ansvar for å avklare hvilken informasjon som kan/skal frigis til innbyggere, media og ansatte. Virksomhetsledere plikter å ivareta informasjonsbehovet videre ut i egen organisasjon.

Eksterne liaisoner

Ved behov for direkte tilgang til representanter fra andre aktører som er involvert i krisehåndteringen, vil det kunne inviteres liaisoner inn til sentral kriseledelse, for å styrke håndtering på tvers av organisasjoner. Eksempler på eksterne liaisoner kan være politi, infrastruktureiere, frivillige organisasjoner, Siviltforsvaret, store entreprenører.

Samtidig etablering av beredskapsstaber på lavere nivå

Ved en krise som håndteres på nivå 3, skal alle tjenesteområder som rammes av hendelsen, etablere kommunalsjefens beredskapsstab (nivå 2). Kommunalsjefens beredskapsstab skal koordinere tjenesteområdets tiltak, og bidra til hensiktsmessig håndtering av hendelsen på operasjonelt nivå, med alle tilgjengelige ressurser.



Virksomhetene skal, gjennom krisen, opprettholde et forsvarlig tjenestenivå for de tjenestene som ikke er besluttet midlertidig stanset av kommunedirektøren.

Evaluering

Etter at en nivå 3-hendelse er avsluttet, skal det gjennomføres en evaluering av krisehåndteringen. Evalueringen skal bidra til å forbedre kriseberedskapen i kommunen. Fagsjef beredskap er ansvarlig for at det utarbeides en evalueringsrapport.

Evalueringsrapporter skal minst inneholde en oppsummering av situasjonen eller den uønskede hendelsen, gjennomførte tiltak under hendelsen, forbedringstiltak og hvem som er ansvarlig for tiltakene. Tiltakene skal ha en rimelig tidsfrist. Evalueringsrapporten skal forankres i kommunedirektørens ledergruppe.

Endringer i ansvar og kontaktinformasjon

Personer med en funksjon i Sentral kriseledelse er selv ansvarlig for å melde inn endringer i ansvar eller kontaktinformasjon. Ved bruk av stedfortreder ved ferie, lengre sykdom eller fravær, skal kontaktinformasjon meldes til fagsjef beredskap.

5.5.1 Deling av informasjon, rapportering og kommunikasjon internt (Nivå 3)

Informasjonsdeling ved uønskede hendelser

Alle involverte virksomheter har et selvstendig ansvar for å dele informasjon, oppover i linja, om situasjonen og status for situasjonshåndteringen. Delt informasjon skal bidra til en felles forståelse av situasjonen.

- All informasjon som virksomheten deler skal være korrekt og kvalitetssikret.
- Det er ønskelig at det oppgis kilde for informasjonen.
- Dersom det er behov for å dele informasjon som ikke kan verifiseres, skal det framgå tydelig at informasjonen er basert på usikre kilder eller antakelser.

Hver virksomhet skal ha rutiner for deling av informasjon, i sin beredskapsplan.

Frekvens og mottakere

Frekvens for informasjonsdeling, samt definisjon av hvem som skal være mottakere, blir bestemt for hver hendelse.

En første statusrapport bør deles så fort som mulig og senest etter første møte i kommunalsjefens kriseledelse.

Sentral kriseledelses anmodning om statusrapportering

For å kunne sammenstille et helhetsbilde av situasjonen i kommunen, kan sentral kriseledelse sende ut en anmodning om statusrapportering, til tjenesteområdene. De involverte tjenesteområdene må sørge for relevant informasjon fra involverte virksomheter.

Virksomhetene må være forberedt på å dele informasjon om:

- situasjonen
- egne iverksatte og planlagte tiltak
- tilgjengelige ressurser til å bistå andre
- eget behov for bistand
- eventuelle behov for overordnede beslutninger

Anmodning om situasjonsrapportering fra sentral kriseledelse skal prioriteres.

Kommunikasjon fra Sentral kriseledelse

Sentral kriseledelse kommuniserer med virksomhetene ved bruk av:

- distribusjon av statusrapporter
- deling av loggelementer i Rayvn
- Deling av filer og mapper
- muntlig (tjenestevei)
- e-post
- videokonferanse
- bruk av liaison
- allmøte
- telefonsamtaler
- nødnett/sikringsradio

Orientering til formannskap og kommunestyre

Ordfører holder formannskap, og eventuelt kommunestyret orientert om hendelsen, kommunens håndtering, overordnet risikobilde og forventet utvikling. Frekvens for informasjonsdeling blir bestemt for hver hendelse.

Rapportering til eksterne aktører

Under håndteringen av en nivå 3-hendelse er det krav til statusrapportering til Statsforvalteren. Statusrapporter distribueres i det format og med den frekvens som besluttes av Statsforvalteren.

Sentral kriseledelse rapporterer, etter behov, til eksterne aktører.

6. OMDISPONERING OG ANMODNING OM STØTTE INTERNT

Alle virksomheter skal i første omgang benytte sine egne ressurser, eller avtalefestede eksterne ressurser, for å håndtere en uønsket hendelse.

Støtte fra andre virksomheter

Hvis virksomhetens egne ressurser ikke er tilstrekkelige, kan det anmodes om støtte fra andre kommunale virksomheter.

Ved behov for støtte fra andre virksomheter i eget tjenesteområde koordineres anmodningen på det høyeste etablerte nivået for krisehåndtering.

Nivå 2-hendelser: Kommunalsjef

Nivå 3-hendelser: Sentral kriseledelse

Ved behov for støtte fra virksomheter innenfor eller utenfor eget tjenesteområde, under en Nivå 1-hendelse, må virksomhetsleder vurdere om beredskapsnivået skal heves til nivå 2. Ved tvilstilfeller skal kommunalsjef være med i vurderingen. Dersom behov for støtte fra andre er av praktisk art, og kan løses innenfor den andre virksomhetens ordinære bemanning, kan støtte gis uten at det utløser økt beredskap.

Ved behov for støtte fra virksomheter utenfor eget tjenesteområde, under en nivå 2-hendelse, bør kommunedirektør og fagsjef beredskap orienteres.

Utvidet bemanning av Sentral kriseledelse

Ved en Nivå 3-hendelse, der hele eller deler av sentral kriseledelse blir etablert, vil det kunne utløses behov for utvidet bemanning av stabs- og/eller støttefunksjonene til sentral kriseledelse, herunder fagspesifikk kompetanse. Kommunedirektør har myndighet til å omdisponere medarbeidere fra kommunens virksomheter, inn til sentral kriseledelse.

Øvelser

Ved større årlige øvelser for sentral kriseledelse kan kommunedirektøren be om at ansatte fra kommunens virksomheter deltar, for å trene på spesifikke funksjoner.

7. SAMVIRKE MED EKSTERNE AKTØRER

7.1 Anmodning om støtte fra eksterne (ikke-kommunale) ressurser

Ved behov for bistand fra eksterne (ikke kommunale) statlige eller frivillige aktører skal dette koordineres via sentral kriseledelse. Dette gjelder alle hendelser, uavhengig av nivå, med to unntak:

- Bistand fra nødetatene koordineres direkte mellom virksomheten og nødetatene.
- Bistand fra samarbeidspartnere som virksomheten eller tjenesteområdet allerede har etablerte rutiner for å samvirke med, koordineres direkte mellom virksomheten og samarbeidspartneren.

Sentral kriseledelses rolle

Sentral kriseledelse er kommunens kontaktpunkt for bistand fra:

- Statsforvalteren

- Frivillige aktører (ved bistand utover etablerte rutiner i brann og redning)
- Den norske kirke
- Larvik kirkelige fellesråd
- Larvik havn
- Redningsselskapet
- Politihøgskolen
- Infrastruktureiere (kraft, vei, ekom, jernbane)
- Private leverandører av tjenester og/eller utstyr
- Forsvaret / Heimevernet
- Sivlforsvaret (ved bistand utover etablerte rutiner i brann og redning)
- Politiet (utover den akutte innsatsen)

(Lista tar utgangspunkt i organisasjoner representert i Larvik kommunes beredskapsråd. Det kan forekomme aktuelle eksterne aktører som ikke står på denne lista.)

7.2 Larvik kommune og Sør-øst politidistrikt

Politiets ansvar ved uønskede hendelser

Politiet har det primære ansvaret for å lede og koordinere håndteringen av uønskede hendelser. Dette ansvaret gjelder alle hendelser, uavhengig av nivå.

Politiets oppgaver ved uønskede hendelser

Politiets oppgaver ved uønskede hendelser er å:

- Sette i verk, lede og organisere redningsinnsats der menneskers liv eller helse trues. (jf. politiloven §27 og politiinstruksen § 12-2)
- Avverge fare og begrense skade (jf. politiloven §27 og politiinstruksen § 12-2)
- Iverksette tiltak som er nødvendig for å avverge fare og begrense skade. (jf. politiloven § 27)
- begrense skade eller avverge fare, og for øvrig sørge for opprettholdelse av den alminnelige orden og sikkerhet på stedet (politiinstruksen § 12-2)
- Organisere og koordinere hjelpeinnsats inntil ansvaret blir overtatt av en annen myndighet (jf. politiloven § 27)
- ettersøke personer som er kommet bort under omstendigheter som gir grunn til å anta at det har skjedd eller kan skje en ulykke (politiinstruksen § 12-2).

- samarbeide med andre offentlige myndigheter og organisasjoner når deres oppgaver berører politiets virkefelt (politiinstruksen § 15-1)

Larvik kommunes rolle ved uønskede hendelser

Larvik kommune har et ansvar for å bistå politiet med de ressurser som kommunen rår over, for å redde liv, begrense skade på liv og helse, miljø og verdier.

Larvik kommunes oppgaver ved uønskede hendelser

“Kommunen har et grunnleggende ansvar for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet. Den utgjør det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen og er en viktig bærebjelke i krisehåndteringen i Norge. Kommunen er derfor viktig både for lokale, regionale og sentrale myndigheter. Etter ansvars-, likhets-, nærhets- og samvirkeprinsippene er det i mange tilfeller kommunen som har primæransvaret for håndteringen av konsekvensene av ekstraordinære hendelser og kriser. Kommunen skal opprettholde normale samfunnsfunksjoner og tjenester, informere publikum og media og særlig sørge for funksjoner av betydning for innsatsen som settes inn. Den har også ansvar for viktige beredskapsressurser lokalt” (Politiets beredskapssystem del1, s.72)

Larvik kommunes spesifikke oppgaver ved uønskede hendelser er å:

- Opprette og drifte sentralt evakuert- og pårørendesenter, etter anmodning fra politiet, eller dersom sentral kriseledelse beslutter dette. (Se egen plan for EPS)
- Bistå politiet med de ressurser kommunen rår over, for å redde liv og begrense skade.
- Bistå politiet med evakuering og sperringer, etter anmodning fra politiet.

Lokal redningssentral

Sør-øst politidistrikt kan kalle inn hele eller deler av den lokale redningsledelsen (Lokal redningssentral (LRS)) ved uønskede hendelser. LRS består av faste medlemmer og andre rådgivere, avhengig av hendelsens karakter. Kommunen er ikke en del av LRS. Ved etablering av LRS skal beredskapsledelsen vurdere liaison fra kommunen. Kommunens

Liaison skal bistå politiet med råd og informasjon om kommunens ressurser, samt fungere som et kommunikasjonsledd mellom kommunen og politiet.

7.3 Larvik kommune og Statsforvalteren i Vestfold og Telemark

Statsforvalterens ansvar ved uønskede hendelser

Statsforvalteren har et primært ansvar for å:

- Formidle informasjon
- Yte bistand ved behov
- Fungere som bindeleddet mellom sentrale og lokale myndigheter

Statsforvalterens oppgaver ved store regionale hendelser

Ved store regionale hendelser der lokale eller regionale myndigheter trenger bistand, kan Statsforvalteren samordne krisehåndteringen på regionalt nivå. Ved regional samordning settes Fylkesberedskapsrådet, som består av representanter fra private og offentlige virksomheter med beredskapsansvar eller sentrale ressurser i fylket.

Varsling til Statsforvalteren

Ved en uønsket hendelse vil kommunedirektøren og fagsjef beredskap vurdere behovet for å varsle Statsforvalteren. Er hendelsen av en slik art at den truer liv, helse, miljø, eller kan medføre store verdimessige ødeleggelser, skal Statsforvalteren varsles.

Rapportering til Statsforvalteren

Statsforvalteren beslutter hvordan kommunikasjon og rapportering skal skje mellom kommunen og Statsforvalteren. Statusoppdateringer til Statsforvalteren sendes i det format og med den frekvens som Statsforvalteren finner hensiktsmessig.

8. KRISEKOMMUNIKASJON

Kommunen har et lovpålagt ansvar for å drive aktiv informasjon om egen virksomhet og om virksomhet som utføres på vegne av kommunen. Kommunen skal også legge til rette for at alle kan få tilgang til slik informasjon, jf. kommuneloven § 4-1. Videre skal kommunens virksomhet være effektiv, tillitskapende og bærekraftig, jf. kommuneloven §1-1. 2. ledd.

Ifølge Sivilbeskyttelsesloven § 15, skal kommunen ha en beredskapsplan for informasjon til befolkning og media, i forbindelse med uønskede hendelser.

Kommunens kriseinformasjon skal være: Profesjonell, korrekt, effektiv, tillitsskapende og samordnet.

Larvik kommune har en egen beredskapsplan for krisekommunikasjon.

8.1 Formål

Formålet med kommunens krisekommunikasjon er å:

- Skape tillit og sørge for at befolkningen handler i henhold til kommunens anbefalinger
- Sørge for et enhetlig budskap innad i kommunen, eksternt og med andre aktører
- Gi riktige fakta og rette opp feil informasjon

8.2 Informasjonsformidling er et lederansvar

Alle kommunens virksomheter har et selvstendig ansvar for intern krisekommunikasjon, uavhengig av nivå for krisehåndteringen.

Ved en nivå 1- eller nivå 2-hendelse er det som hovedregel kommunalsjefen for det berørte tjenesteområdet som uttaler seg, eller beslutter hvem som skal uttale seg og hva som skal formidles til befolkningen, ansatte, media og kommunens samvirkeaktører, i forbindelse med hendelsen. Ved nivå 2 uønskede hendelser som støttes av nivå 3, skal kommunikasjonsbudskapet, som hovedregel, håndteres etter retningslinjene for nivå 3 (se under).

Ved etablering av hele eller deler av sentral kriseledelse, vil kommunikasjonssjefen, i samarbeid med sin stab og ordfører, ha ansvaret for koordinering av overordnet informasjon fra kommunen. Kommunikasjonssjefen er ansvarlig for kommunens hovedbudskap til innbyggerne og media.

Kriseledelsen drøfter kommunikasjonsbudskap og beslutter hvem som skal uttale seg til media, ut fra situasjonens karakter. Som hovedregel vil det være ordfører, kommunedirektør og/eller fagsjef beredskap som uttaler seg til media i forbindelse med pågående kriser. Skriftlig kommunikasjon utarbeides og publiseres av kommunikasjonssjefen eller noen i kommunikasjonssjefens stab, etter innspill fra kriseledelsen.

Kriseledelsen er ansvarlig for å formidle relevant informasjon til kommunens samvirkeaktører.

8.3 Befolkningsvarsling

Sentral kriseledelse kan, i samråd med politiet, beslutte å varsle befolkningen ved en uønsket hendelse eller i forebyggende øyemed.

Varslingskanaler

Varsling kan skje via følgende kanaler:

- Kommunens Internett-side
- kommunens profiler på sosiale medier
- Media (pressekonferanse, pressemelding)
- Sivilforsvarets sirener, via Statsforvalteren og Sivilforsvaret
- Nødvarsling på mobil, via politiet.
- Adressebasert befolkningsvarsling via SMS
- Oppslag i lokalsamfunn (mest aktuelt ved bortfall av strøm og ekom)
- Informasjonsposter i lokalsamfunn (mest aktuelt ved bortfall av strøm og ekom)

Ansvar for særtilpasset informasjon

Kommunens virksomheter har ansvar for særtilpasset informasjon rettet mot egne brukere av kommunale tjenester.

Kommunen skal tilstrebe at særlig viktig informasjon til befolkningen skal formidles på en slik måte at hovedbudskapet også blir tilgjengelig for personer med nedsatt funksjonsevne og ikke-digitale innbyggere i kommunen.

Gjennomføring av varsling

Rutiner for gjennomføring av varsling er nærmere beskrevet i:

- Beredskapsplanens operative del
- Kommunens krisekommunikasjonsplan
- Kommunens krisekommunikasjonsplan ved bortfall av strøm og ekom

9. PLAN FOR EVAKUERING, TRANSPORT OG FORSYNING

Denne delen av planen beskriver overordnede prinsipper og ansvarsforhold for evakuering av innbyggere, organisering av nødvendig transport, og sikring av kritiske forsyninger under kriser og uønskede hendelser i Larvik kommune. Konkretisering av planen finnes i den operative delen av den overordnede beredskapsplanen. Plan for etablering og drift av evakuert- og pårørendesenter (EPS) gir en ytterligere presisering av denne planen.

9.1. Evakuering

Beslutningsmyndighet: Kommunens kriseledelse fatter beslutning om iverksetting av evakuering, normalt basert på anmodning fra politiet eller annen relevant fagmyndighet (f.eks. brannvesen, NVE). Politiet har ansvar for eventuell tvangsevakuering og sikring av evakuerte områder i henhold til politilovens § 27.

Varsling: Varsling av berørte innbyggere skjer i henhold til "Plan for befolkningsvarsling". Kommunens kommunikasjonssjef koordinerer utsending av meldinger via tilgjengelige kanaler, etter beslutning i kriseledelsen.

Mottak av evakuerte: Evakuerte skal primært mottas og registreres ved etablert Evakuerte- og pårørendesenter (EPS). Drift og organisering av EPS er beskrevet i egen "Plan for etablering og drift av evakuert- og pårørendesenter (EPS)".

Prioritering og bistand: Ved evakuering skal det tas særskilt hensyn til sårbare grupper som beboere ved helse- og omsorgsinstitusjoner, barn i skoler og barnehager, og personer med nedsatt funksjonsevne eller særskilte hjelpebehov. Tjenesteområdene Helse og mestring og Oppvekst og kvalifisering har et særskilt ansvar for å planlegge og bistå i

evakuering fra egne institusjoner/enheter. Det skal foreligge egne evakueringsplaner for slike institusjoner/enheter, som respektive kommunalsjefer har ansvar for.

Samvirke: Evakuering gjennomføres i tett samarbeid med politi, Sivilforsvaret, og eventuelt frivillige organisasjoner etter behov og anmodning. Ved behov for koordinering av transport utover kommunens kapasitet, skal Statsforvalteren kontaktes. Vestfold fylkeskommune har et særskilt ansvar for transportberedskap dersom kommunens kapasitet ikke strekker til.

9.2. Transport

Koordinering: Behov for transportressurser under en krisehendelse (f.eks. til evakuering, transport av personell, utstyr eller forsyninger) koordineres av kommunens krisestab og utføres etter ansvarsprinsippet.

Ressursoversikt: Kommunen skal ha en oppdatert oversikt over egne transportressurser.

Eksterne ressurser: Ved behov for ytterligere kapasitet utover interne ressurser, skal det først søkes å dekke behovet gjennom lokalt tilgjengelige taxier. Ved behov utover dette, skal Vestfold fylkeskommune kontaktes for anmodning om å utløse deres transportberedskap. (Se beredskapsplanens operative del.)

Ruteplanlegging: Transportruter planlegges i samråd med politi, særlig ved stengte veier, ved behov for alternative ruter og/eller i tilfeller hvor en betydelig del av innbyggerne i et område må evakueres. Virksomheten Kommunalteknikk har det utøvende hovedansvaret, i tett samarbeid med politiet, for å sikre at planlagte evakueringsruter er mest mulig tilgjengelig og fri for hindringer.

9.3. Forsyning

Koordinering: Ansvar for å koordinere og sikre nødvendige forsyninger under en krise ligger hos kommunens krisestab.

Kritiske forsyninger: Følgende enheter har ansvar for å sikre kritiske forsyninger under en krise:

- Mat og drikke - Larvik kommunale Catering (Helse og mestring)
- Rent vann - Kommunalteknikk.

- Nødvendige medisiner og medisinsk utstyr - Kommuneoverlegen v/krisestab Helse og mestring.
- Drivstoff - Kommunalteknikk.
- Sanitærartikler, tepper, etc. - Stab EPS.

Leverandøravtaler: LKC har ansvar for å ha oppdaterte avtaler med sentrale leverandører for å sikre matleveranser under kriser.

Logistikk: System for mottak, lagring og distribusjon av forsyninger til EPS, innsatspersonell eller andre berørte må etableres ved behov, ut ifra hendelsens omfang og varighet.

9.4. Ansvar og samvirke

Selv om kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for kommunens beredskap, inkludert evakuering, transport og forsyning, vil det i de fleste tilfeller være politiet som har hovedansvaret for evakuering. Dersom politiet ber om bistand til gjennomføring av evakuering, skal kommunen bistå etter beste evne. Kommunen har et særlig ansvar for de innbyggerne som bor og oppholder seg i kommunens institusjoner. Kommunen har også et særlig ansvar for etablering og drift av EPS. Kommunes helhetlige EPS-konsept omhandles i Larvik kommunes EPS-plan.

Ved situasjoner hvor behov for mer mannskap til evakuering enn kommunen og politiet selv disponerer, kan det anmodes om bistand fra Sivilforsvaret og frivillige organisasjoner. Som hovedregel er det politiet som rekvirerer bistand til evakuering.

10. KOMPETANSEUTVIKLING OG ØVELSER

Kommunedirektør v/ fagsjef beredskap er ansvarlig for å utarbeide årlige planer for kompetanseutvikling, opplæring, trening og øving av sentral kriseledelse. Planene skal sikre at kommunen til enhver tid har kompetent personell som bemanner funksjonene i den sentrale beredskapsorganisasjonen. Dersom det ikke er særlige behov for kollektiv opplæring av kriseledelsen, utover øvelser, er det tilstrekkelig at fagsjef beredskap gjennomfører nødvendig opplæring av nye enkeltmedlemmer av kriseledelsen.

Kompetanseutviklings- og øvingsplanene skal godkjennes av kommunedirektør etter gjennomgang i sentral kriseledelse. Planene inngår som del av den operative delen av overordnet beredskapsplan.

Fagsjef beredskap er ansvarlig for planlegging, gjennomføring og oppfølging av kompetanseutvikling og øvelser i sentral kriseledelse. Kommunalsjefene har tilsvarende ansvar innenfor sine ansvarsområder, og skal sørge for at virksomhetene regelmessig gjennomfører nødvendige øvings- og opplæringsaktiviteter.

Det forventes at alle personer som innehar funksjoner knyttet til kommunens krisehåndtering, opprettholder og videreutvikler nødvendig kunnskap og ferdigheter for å ivareta sine beredskapsfunksjoner på en effektiv og tillitsvekkende måte.

Kommunen skal minst hvert annet år gjennomføre øvelser hvor sentral kriseledelse og kommunalsjefene sine beredskapsteam øves samtidig. Øvelsesscenariene skal ta utgangspunkt i kommunens overordnede ROS-analyse, hvor hendelser med de største og mest tjenesteområdeovergripende konsekvensene for kommunen, skal prioriteres.

11. EVALUERING

Håndtering av uønskede hendelser hvor beredskapsnivå 2 og 3 er etablert, skal alltid evalueres. Evalueringen skal oppsummeres i en skriftlig rapport. Det samme gjelder for øvelser. Rapporten skal bidra til læring og forbedring. Det er derfor viktig at rapporten er utarbeidet på slik måte at den er egnet til å bidra til læring og forbedring, også for andre enn de som deltok i krisehåndteringen eller øvelsen. Rapporten skal avslutningsvis inneholde liste med forbedringstiltak, ansvarlig for tiltaket og frist for gjennomføring.

Fagsjef beredskap er ansvarlig for evalueringsrapport etter nivå 3 uønskede hendelser. Kommunalsjef eller den som utpekes av kommunalsjef, er ansvarlig for evalueringsrapport etter nivå 2 uønskede hendelser.

Evalueringsrapport skal forankres i ledergruppa på det nivået den uønskede hendelsen ble håndtert. Endelig rapport skal distribueres til relevante aktører.

12. REVISJONER

Beredskapsplanen skal som minimum revideres årlig. Det skal også etter hendelser og øvelser vurderes om revidering er nødvendig. Fagsjef beredskap er ansvarlig for at kommunens overordnede beredskapsplan er oppdatert.

dato for revisjon	Hva er endret	Endret av	Godkjent av
15.04.25	Presisering av hvem som er ansvarlig for revidering av denne planen. Tydeliggjøring av enkelte funksjoner.	J. Steinsvåg	M. Kobro
dd.mm.åå			