



Overordnet beredskapsplan Bardu kommune



Fastsatt av kommunestyret

Bardu kommune

20.04.2022

Overordnet beredskapsplan

Oppdateringslogg	2
Bakgrunn for beredskapsarbeid i Bardu kommune.....	3
Lovgrunnlag	3
Mål og definisjon.....	4
Mål.....	4
Hovedprinsipper for beredskapsarbeidet	4
Definisjoner.....	4
Planhierarki	5
Gangen i beredskapsarbeidet i en kommune	5
Myndighet og delegering	5
NATOs seven baseline requirements (N7BLR) og totalforsvaret.....	6
Organisasjon, ansvar og myndighet.....	6
Kommunal kriseledelse	6
Roller og ansvar i kriseledelse og stab.....	7
Støttestab/krisestab	8
Varsling.....	8
Oppdaterte varslingslister	9
Sted for etablering av kriseledelse.....	9
Ansvarsfordeling mot andre aktører	9
Nedtrapping.....	10
Psykososialt kriseteam	10
Beredskapsråd	10
Evakuering.....	11
Evakuerings-leder:.....	11
Samlingssted for pårørende – evakuerings- og pårørendesenter	11
Krisekommunikasjon.....	12
Plan for crisekommunikasjon:.....	13
Budskap og mål	13
Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier.....	13
Medier, kanaler, virkemidler	13
Presse	15

Kontinuitetsplanlegging:.....	15
Ressursoversikt	15
Overnatting og tilfluktsrom	17
Læring og forbedring i beredskapssituasjoner.....	19
Forbedringsprosesser og øvelser.....	19
Beredskapsverktøy – CIM	19
Tilsyn.....	19
Revisjon av planverk.....	19
Tiltaksplaner.....	19

Oppdateringslogg

Hva	Side	Ansvar	Tidspunkt

Administrative oppdateringer legges inn i loggen, og oppdateres fortløpende.

Bakgrunn for beredskapsarbeid i Bardu kommune

Lovgrunnlag

[Lov om kommunal beredskapsplikt av 25. juni 2010](#). (Sivilbeskyttelsesloven). Bardu kommune har utarbeidet helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) som kommunen plikter etter i §14 i Sivilbeskyttelsesloven. ROS-analysen ble vedtatt 22.05.2015 og ble rullert og vedtatt i 1.11.2019.

På bakgrunn av ROS-analysen skal kommunen utarbeide en beredskapsplan etter **Sivilbeskyttelsesloven § 15. Kommunal beredskapsplikt – beredskapsplan for kommunen**

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

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

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

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

[Forskrift om kommunal beredskapsplikt](#) med hjemmel i lov av 25. juni 2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret, § 4 Beredskapsplan

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

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

a) en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.

b) en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.

c) En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.

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

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

Mål og definisjon

Mål

Bardu kommune skal ha fokus på forebyggende beredskapsarbeid på alle områder i kommunen, og ha et planverk som er oppdatert og godt egnet til å håndtere ulike beredskapshendelser. Planen skal være forankret i kommunens ledelse og sikre at håndtering av uønskede hendelser skal være *koordinert, strukturert og rask*.

Hovedprinsipper for beredskapsarbeidet

Det er fire hovedprinsipper for alt beredskaps- og krisehåndteringsarbeid, disse legges til grunn for kommunens beredskapsplan:

- Likhetsprinsippet:
 - Den organisasjon man etablerer under kriser og i krig skal være mest mulig lik organisasjonen man opererer med til daglig.
- Ansvarsprinsippet:
 - Den virksomhet som har ansvar for et fagområde/tjenestetilbud i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og håndtering av ekstraordinære hendelser. Dette gjelder også for å gi informasjon innen eget fagområde.
- Nærhetsprinsippet:
 - En krise skal håndteres på lavest mulig nivå.
- Samvirkeprinsippet:
 - Myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter.

Definisjoner

Beredskap: Planlagte og forberedte tiltak som gjør kommunen i stand til å håndtere uønskede hendelser slik at konsekvensene blir minst mulig.

Forebygging: Tiltak for å redusere muligheten for en, uønsket hendelse eller på forhånd redusere konsekvensene av en mulig hendelse.

Krise: En uønsket situasjon med høy grad av usikkerhet og potensielt uakseptable konsekvenser for de enkeltpersoner, organisasjoner eller stater som rammes.

Krisehåndtering: Summen av tiltak som iverksettes når en krise har inntruffet, for å begrense skadene og bringe krisen til opphør.

Kritisk infrastruktur: Anlegg og systemer som er nødvendige for å opprettholde eller gjenopprette samfunnets kritiske funksjoner.

Risiko: Et produkt av sannsynlighet for at en hendelse inntreffer, og konsekvenser dersom den inntreffer.

Samfunnskritiske funksjoner: Funksjoner hvis bortfall vil true befolkningens og samfunnets grunnleggende behov.

Samfunnsikkerhet: Samfunnets evne til å verne seg mot og håndtere hendelser som truer grunnleggende verdier og funksjoner og setter liv og helse i fare. Slike hendelser kan være utløst av naturen, være et utslag av tekniske eller menneskelige feil eller bevisste handlinger.

Sårbarhet: Manglende evne til å motstå en tilsiktet eller uønsket hendelse, samt manglende evne til å gjenoppta sin funksjon.

Planhierarki



- OKI – enhet for oppvekst, kultur og integrering
- SU – enhet for samfunn og utvikling
- HOB – enhet for helse, omsorg og barnevern

Gangen i beredskapsarbeidet i en kommune

- Oversikt
 - Samle kunnskap
- Forebygging
 - tiltak som kan redusere sannsynlighet og konsekvenser av en hendelse
- Beredskap
 - forberedelser for å begrense eller håndtere uønskede hendelser og konsekvenser av dem
- Krisehåndtering
 - Forutsetter god beredskap med fullmakter som er definert på forhånd
- Normalisering
 - gjenopprette normaltilstand

Myndighet og delegering

Kommunestyret gir følgende fullmakter til den kommunale kriseledelsen i fredstid:

- I krisesituasjoner har kommunedirektøren følgende fullmakter:

- Disponere inntil kr 1.000.000,- til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining, skadebegrensning og nødvendig sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
- 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 blir nødvendig, for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
- Pålegge overtids- og ekstraarbeid, samt beordre personell på jobb.
- Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.
- Rammebeløpet ovenfor kan overskrides ved påtrengende behov når folkevalgte organ ikke kan sammenkalles. Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående, skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning.
- Er kommunedirektøren indisponert, delegeres fullmaktene ovenfor, i prioritert rekkefølge, til
 - A: Assisterende kommunedirektør
 - B: Beredskapsleder
 - C: Enhetsleder HOB
 - D: En annen i kommunedirektørens kriseledelse.

NATOs seven baseline requirements (N7BLR) og totalforsvaret

N7BLR er relevant for Bardu kommune da det skisserer hvilke områder kommunen må samarbeide med andre organisasjoner om i en sikkerhetspolitisk situasjon. N7BLR har vært en del av Statsforvalterens Totalforsvarsprosjekt sammen med Målselv og Sørreisa kommuner. Prosjektet har utarbeidet en ROS-analyse med basis i N7BS. ROS-analysen ligger også til grunn for tiltak utarbeidet i Bardu kommune, og vil følges opp i forbindelse med annet planarbeid, herunder også budsjett- og økonomiplan.

- 1) Sikre kontinuitet for styresmaktene og kritiske offentlige tjenester
- 2) Sikre en robust energiforsyning
- 3) Sikre evnen til å håndtere ukontrollert forflytning av mennesker
- 4) Sikre robust mat- og vannforsyning
- 5) Sikre evnen til å håndtere en masse-skadesituasjoner
- 6) Sikre robuste sivile kommunikasjonssystemer
- 7) Sikre robuste transportsystemer

Organisasjon, ansvar og myndighet

Kommunal kriseledelse

Ved en omfattende ulykke eller hendelse, jfr. definisjonene av en uønskede hendelser, kan kommunedirektøren eller ordfører beslutte at kriseledelse etableres. Kriseledelsen består i utgangspunktet kun av personer ansatt i kommunen, men ressurspersoner internt og eksternt kan trekkes med ut fra hendelsens egenart.

Kriseledelsen i Bardu kommune skal koordinere og lede alle overordnede tiltak når en krise i henhold til ovenstående definisjon, inntreffer. Når kriseledelse er «satt», er det kriseledelsen som leder hendelsen. Kommunens enheter og avdelinger handler «på ordre» fra kriseledelsen. I den grad ordinær drift opprettholdes, har avdelingsleder/enhetsleder fortsatt ansvaret for denne. Den

kommunale kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal som sådan ikke delta operativt på skadestedet.

Kriseledelsen:

- Kommunedirektør (kriseleder)
- Ordfører (talsperson)
- Beredskapsleder
- Beredskapskoordinator
- Assisterende kommunedirektør
- Kommuneoverlege
- Leder IOS/informasjonsleder

Kriseledelsens oppgaver:

- **Raskt beslutte** iverksetting av tiltak
- **Overvåke** situasjonen
- **Ivareta samordning** av den lokale håndtering
- **Formidle** en samlet situasjonsforståelse

Gjennom å:

1. Ha totaloversikt over krisehåndteringen
2. Ha informasjons- og kommunikasjonsansvar
3. Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen.
4. Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
5. Prioritere kommunens egne ressurser
6. Føre logg over egen aktivitet, oppdatere i CIM
7. Holde kontakt med rednings- og innsatsledelsen (brann, politi, redningsentral)
8. Utarbeide og sende ut informasjon via informasjonsstøttegruppen til egne ansatte, innbyggerne og media
9. Yte bistand til evakuering via støttegruppen for evakuering
10. Sørge for innkvartering og evakuert- og pårørendesenter (eps) og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper via støttegruppen for evakuering
11. Vurdere og sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp
12. Sikre vann- og strømforsyning
13. Sørge for utdeling av kaliumjodid-tabletter i kommunen
14. Rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
15. Gjennomføre rasjonering- og reguleringstiltak ved behov
16. Sørge for å rydde et skadested og yte en innsats for å beskytte miljøet
17. Sørge for å gjennomføre forebyggende tiltak i egen virksomhet
18. Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Statsforvalteren i Troms og Finnmark
19. Evaluere hendelseshåndteringen

Roller og ansvar i kriseledelse og stab

Ordfører: Ordfører er kommunens talsperson, og leder normalt pressekonferanser, samt har løpende kontakt med media. Ordføreren har som bindeleddet mellom det politiske og administrative nivå en viktig rådgivningsrolle i forhold til kommunedirektøren.

Kommunedirektør: Kommunedirektøren leder og koordinerer krisearbeidet. Kommunedirektøren innehar også direkte delegasjon fra kommunestyret, og er ansvarlig for beslutning om befolkningsvarsling.

Enhetsledere: Disponerer driftsorganisasjonen innenfor sitt ansvarsområde.

Informasjonsleder: Leder staben, samt iverksetter eventuelle EPS-mottak etter beslutning fra kriseledelsen. Holder seg også oppdatert på situasjonen og har løpende kontakt med øvrige medarbeidere i støttestab. Jobber opp mot ordfører med sosiale media, hjemmeside og forbereder ordfører til pressekonferanser og intervjuer, utarbeider pressemeldinger og bistår med kontakt med pressen.

Beredskapsleder: sikrer at det er tilstrekkelige ressurser i stab som bistår med logging av hendelsen. Har ansvar for årlig revidering av beredskapsplanen og planlegger øvelser for kriseledelsen.

Kommuneoverlege: har medisinsk faglig ansvar og bistår med rådgivning til kriseledelse og støttestab.

Støttestab/krisestab

Staben er kriseledelsens støtteapparat. Det er kriseledelsen som aktiverer staben etter behov. Staben arbeider under ledelse av den i kriseledelsen som har ansvar for de ulike stabsfunksjoner.

Staben ledes av avdelingsleder IOS:

Mari Siljebråten, avdelingsleder IOS

Oppgaver:

- Etablere beredskaps-rom
- Etablerer forbindelseslinjer mot dokumentcenter/postmottak
- Etablere liaison på skade- eller innsatsstedet etter nærmere avtale med kriseledelsen
- Bistår kriseledelsen med informasjonsinnhenting
- Betjener aktuelle kommunikasjonsmidler
- Bidrar til informasjonsarbeid internt- og eksternt
- Aktiverer og drifter kriseinformasjonsløsning på kommunens innbyggerportal
- Oppdaterer Yammer med relevant informasjon
- Fører logg over all inn- og utgående kommunikasjon, oppdaterer CIM
- Praktisk tilrettelegging av pressekonferanser
- Klargjør, tilrettelegger og bistår i drift av ev. pårønderom, presserom m.v.

Varsling

Enhver kommunalt ansatt som mottar et varsel om en kritisk hendelse, eller som på annen måte får kjennskap til en slik hendelse, plikter å sørge for at denne informasjonen formidles kommunedirektør, beredskapsleder, ass. kommunedirektør eller ordfører. Dersom situasjonen krever store ressurser og samordning, og det ordinære apparatet ikke kan håndtere denne situasjonen, skal overordnet ledelse informeres/varsles umiddelbart, slik at etablering av kriseledelse vurderes/settes.

Varsling, innkalling og aktivisering av hele eller deler av kriseledelsen og/eller kommunedirektørens krisestab skjer kun etter godkjennelse fra kriseledelsen ved ordfører eller

kommunedirektør. I disses fravær skal beslutning fattes slik det er bestemt i punktet om [myndighet og delegering](#).

Varslingsliste for kriseledelsen og krisestab med støttefunksjoner ligger i planens vedlegg (ikke offentlig). Virksomhetsledere er ansvarlig for å utarbeide varslingslister for sine virksomheter knyttet til den enhetsvise beredskapsplanleggingen.

Varsling i forhold til berørte, pårørende, foresatte, ansatte med flere, skal inngå som en del av beredskapsplanen. Den som er ansvarlig for tjenestetilbudet, er også ansvarlig for å ha lister over hvem som skal varsles, og for at varsling iverksettes og gjennomføres. Ved dødsfall skal prest og/eller politi varsle pårørende.

Varsling kriseledelse **Varsling24**

Oppdaterte varslingslister

[Oppdaterte varslingslister](#) for kriseledelse, avdelingsledere, eksterne ressurspersoner, Statsforvalter og kommuner i regionen.

Alle varslingslistene skal oppdateres innen 1. april hvert år

Sted for etablering av kriseledelse

Kriseledelsen skal etableres i Formannskapssalen på kommunehuset. Stab etablerer seg i tilknytning til kriseledelsen, f.eks. i møterom Molund (kommunehuset).

Dersom kommunehuset ut fra den aktuelle situasjonsvurdering ikke er egnet lokasjon for kriseledelsen, er møterommet på Legekontoret forhåndsutpekt til formålet. Dersom ovennevnte alternativ av ulike grunner ikke kan benyttes, skal kriseledelsen ved kriseleder selv beslutte hvor kriseledelsessenter skal etableres.

Ansvarsfordeling mot andre aktører

Kommunen har ansvar for å ha kontakt med:

- Statsforvalteren i Troms og Finnmark
- Troms politidistrikt
- Hæren (daghavende offiser/Plasskommandant Setermoen leir)
- HV 16
- Røde Kors
- Statsforvalteren i Troms og Finnmark
- Sivilforsvaret

Ved behov for bistand fra forsvaret gjelder kriterier om at situasjonen må være alvorlig, og at det skal være behov for å beskytte liv og helse, hindre omfattende skade på miljøet, eiendom eller materielle verdier. Sivile ressurser skal først benyttes. Statsforvalteren skal samordne behovet for støtte, og må således kontaktes dersom det blir aktuelt med bistandsanmodning fra forsvar eller sivilforsvaret.

Nedtrapping

Kriseledelsen avgjør når krisen er over, og at man kan gå tilbake til vanlig drift. Kriseledelsen ivaretar eventuelle behov for etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørende. Videre behandling overtas av kommunens ordinære tjenesteapparat. Kriseledelsen ser til at evaluering finner sted – umiddelbart og etter hendelsen.

Psykososialt kriseteam

Bardu kommune har et psykososialt kriseteam. Det psykososiale kriseteamet har egen [temaplan](#) som omtaler deres aktivitet. Kommunens psykososiale kriseteam er en tverrfaglig sammensatt faggruppe med ansvar for tidlig innsats ved psykososial oppfølging av enkeltpersoner, familier og nettverk som er blitt rammet av en krise, ulykke eller katastrofe. Kriseteamet har i tillegg i oppgave å medvirke til at rammede og berørte enkeltpersoner, familier og lokalsamfunn får tilbud om forsvarlig psykososial oppfølging og støtte fra det ordinære tjenesteapparat i etterkant av kritiske hendelser.

Beredskapsråd

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale, statlige myndigheter og frivillige organisasjoner på kommune-nivået, og er et forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i den enkelte etat/institusjon.

Beredskapsrådet har følgende sammensetning:

- Ordfører (leder)
- Kommunedirektør
- Representant for Røde Kors
- Leder for psykososialt kriseteam
- Beredskapsleder (avdelingsleder plan og utvikling)
- Brannsjef
- Politistasjonssjef Midt-Troms
- Kommunelege
- Varaordfører
- Plassmajor Setermoen leir
- HV 16

Ordfører innkaller til årlig møte, og leder dette.

Beredskapsrådets oppgaver:

1. Inngå avtaler om samarbeid
2. Finne felles løsninger
3. Gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
4. Gi råd til besluttende myndigheter på kommuneplan
5. Ta initiativ til beredskapsforberedelser

De frivillige organisasjonene melder inn sine kandidater for beredskapsrådet til kommunen. Oppnevningen skjer på grunnlag av organisasjonens størrelse i kommunen, eventuelt etter en

turordning. Representanter for andre institusjoner, organisasjoner m.m. enn de som er nevnt, innkalles etter behov. Når rådet behandler sivilforsvars-saker tiltrer dessuten en representant for de tjenestepliktige i Sivilforsvaret.

Evakuering

Plan for evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen. Det er viktig at støtteapparatet er klar over at det er politiet/LRS som leder selve evakueringen. Oppgaven til kommunens støtteapparat er først og fremst å sørge for innkvartering og bistå politiet/LRS med evalueringsarbeidet.

Evakuerings-leder:

- Beredskapsleder
- Varaordfører

Ved forfall oppnevnes evalueringsleder av kriseleder

Grupper som kan skaffe mannskap til å bistå i evakuering:

- Medlemmer i Røde Kors
- Lions

Det kan vurderes å sende bistandsanmodning til Sivilforsvar eller forsvaret. Se [ansvarsfordeling til andre aktører](#).

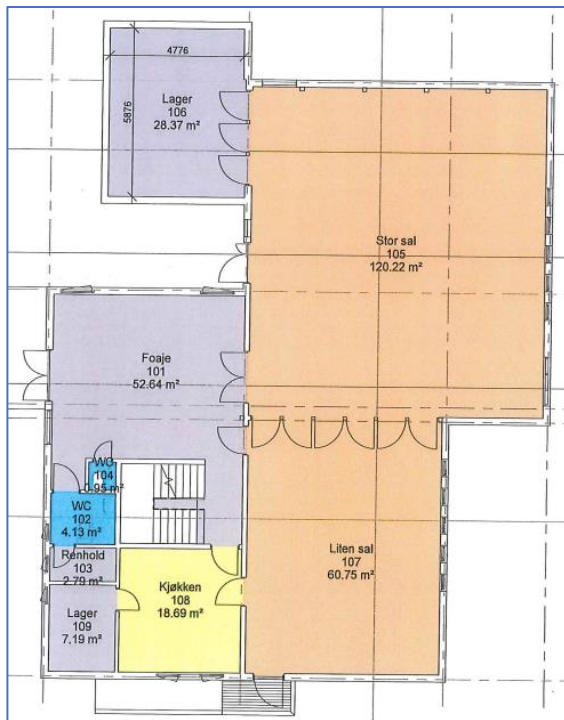
Oppgaver til evakuerings-team:

1. Evakuering kan iverksettes av politiet. I en krigssituasjon kan også Statsforvalteren i Troms og Finnmark iverksette evakuering.
2. Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der m.m.).
3. Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg og hvor de skal evakueres.
4. Skaffe egnede transportmidler.
5. Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvarteringen kan skje direkte.
6. Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.m.
7. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper.
8. Samarbeide nært med LRS/innsatsledelsen.
9. Sørge for forpleining og eventuelt klær.
10. Omsorgsfunksjon. Evt avtale med Røde Kors.
11. Gi løpende informasjon til kommunens kriseledelse.

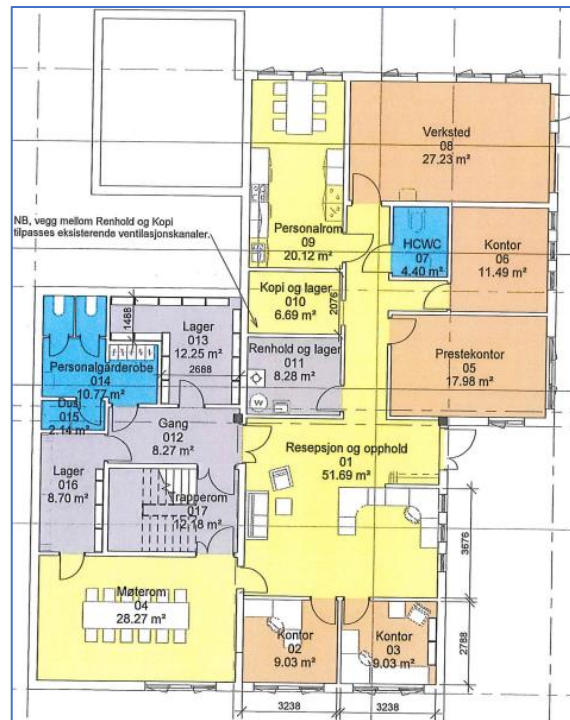
Samlingssted for pårørende – evakuerings- og pårørendesenter

Det opprettes samlingssted for pårørende på Menighetshuset, tlf. 77 18 11 73. Nøkkel til Menighetshuset finnes i kommunehuset. Samlingsstedet skal skjermes fra pressen. Ansvarlig for samlingsstedet er kriseteam som ledes av den som kriseledelsen utpeker. Leder av psykososiale kriseteam koordinerer informasjon til pårørende med informasjonsleder.

Alternativ plass for samlingssted: Bardu hotell eller Bardu skole og kulturarena.



Menighetshuset 1. etasje



Menighetshuset 2. etasje

Krisekommunikasjon

I en kritisk hendelse vil behovet for informasjon være stort. Kommunens informasjon må gis raskt og skal fremstå som nøktern, etterrettelig, samordnet og oppdatert. Mål for kommunikasjon:

- Bidra til å skape trygghet og sikkerhet
- Redusere og avgrense skader og konsekvenser (psykisk og fysisk)
- Styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme

Dersom hendelsen er av en slik art at politiet er på stedet og dermed er innsatsleder, har politiet ansvaret for informasjon om utbredelse og konsekvenser til pårørende, media og publikum. Kriseledelsen skal sikre at tilstrekkelig, etterrettelig og hensiktsmessig informasjon tilflyter berørte parter:

- Varsle de som er utsatt for fare og evt. deres pårørende
- Koordinere innsats på systemnivå – og orientere om tiltak
- Forhindre unødvendig frykt

Kriseledelsen har ansvar for kontakt med presse, utarbeidelse av skriftlig informasjonsmateriell og pressemeldinger når kriseledelsen er etablert. Kriseledelsen kan delegerer myndighet til krisestaben i det omfang som anses tjenlig.

Ved hendelser hvor flere kommuner er involvert, kan Troms politidistrikt eller Statsforvalteren i Troms og Finnmark ivareta samordningsansvar.

Plan for krisekommunikasjon:

Det er utarbeidet plan for [krisekommunikasjon](#).

Budskap og mål

Effektiv og god kommunikasjon kan begrense omfanget av krisen og redusere skadevirkningene. Krisekommunikasjon handler om å gi innbyggere og andre rask og konkret informasjon som gjør dem i stand til å håndtere en uønsket alvorlig hendelse best mulig. Kommunikasjonen skal synliggjøre ansvarsforhold og myndighetskoordinering. Den skal opplyse hvor berørte kan få ytterligere informasjon eventuelt hjelp og støtte. Budskap i kriser følger følgende prioritering:

1. Liv og helse
2. Miljø
3. Materielle verdier
4. Drift og kontinuitet

Informasjonskontorets oppgaver:

1. Informere kommunale organer etter oppdrag fra kriseledelsen
2. Gi informasjon til publikum/pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen.
3. Gi media informasjon om pressekonferanse, utlevere pressemeldinger fra kriseledelsen og henwise mediepersoner til oppholdsrom hvor de kan vente på mer informasjon.
4. Aktivere kriseberedskap-modus på kommunens hjemmesider, samt holde disse oppdatert med hensyn til utvikling.
5. Henwise pårørende til rette [vedkommende/sted](#) (psykososialt [kriseteam](#)). Henwise publikum til sted hvor de kan vente på videre informasjon.

Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier

Informasjonskontor opprettes i Bardu kommunehus, Avd. IOS, 1.etasje. Telefonlinjer inn til informasjonskontoret er:

Sentralbord: 77 18 52 00 Ekspedisjon service. 77 18 53 00

Særskilte pårørende telefoner:

- 77 18 53 10
- 77 18 52 22

Medier, kanaler, virkemidler

Aktuelle media i kommunen:

Aviser:

- Nordlys
- Nye Troms
- Fremover
- Troms Folkeblad
- Harstad Tidende

Nærradio:

- NRK lokalradio

Kontaktinfo media:

Nasjonal:

- Avisa Nordland: tips@an.no
- Dagbladet: 2400@dagbladet.no
- Salangen nyheter: tips@salangen-nyheter.com
- TV2 tips@tv2.no;
- VG: pressemeldinger@vg.no

Lokal:

- Folkebladet: tips@folkebladet.no
- Fremover: redaksjon@fremover.no
- Nordlys: tips@nordlys.no
- NRK: 03030@nrk.no
- Nye Troms: redaksjon@nye-troms.no

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

- Telefon, evt. forsterket med eget nummer til krisestaben, eller eget nummer tilhørende krisen
- Kommunens nettside (www.bardu.kommune.no)
- Kommunens ansattportal (Yammer)
- Sosiale medier
 - en overordnet Facebookside for Bardu kommune
 - en overordnet Instagramkonto
- Øvrige kanaler brukes etter behov
 - SMS-varsling
 - Varsling 24
 - SMS-varsling via Visma Flyt ressursstyring
 - E-post
 - Massemedier (aviser, radio, TV)
 - Dør-til-dør-aksjon
 - Infomøter
 - Høytalerbiler

Befolkningsvarsling skal besluttes av kriseleder (kommunedirektøren), eventuelt dennes stedfortreder.

Ved kriser av en viss størrelse kan NRK og nærradioene pålegges å samarbeide med myndighetene. Det er Statsforvalter/politiskjef som anmoder media om å formidle kriseinformasjon.

Samband/nødnett: Kommunen har fire nødnett-terminaler. To av disse er reservert for kriseledelsen. De er plassert på kontoret til beredskapsleder.

Presse

Venterom og mottak av pressen kan skje i kommunestyresalen i Bardu kommunehus, 1.etasje opprettes som venterom og mottak av pressen, der kriseledelsen og informasjonskontoret kan gi melding til pressen og den kan benyttes til pressekonferanser.

Kontinuitetsplanlegging:

Kontinuitetsplanlegging i Bardu kommune kan på avdelings-, enhets- og kommunenivå være aktuelt i sammenhenger hvor det eksempelvis er høy risiko for omfattende fravær.

Kontinuitetsplanlegging som metode kan brukes for å planlegge for bortfall av viktige rammebetingelser som arbeidskraft, varer og tjenester. Hovedproblemstillingen er: Hvordan opprettholde de viktigste delene av driften med stort fravær av arbeidskraft og andre innsatsfaktorer både i egen virksomhet og hos virksomheter man er avhengige av?

Noen sentrale spørsmål som kontinuitetsplanlegging søker å besvare:

- Hva skjer når personellfraværet øker utover hva man normalt kan forvente?
- Hvilke deler av virksomheten vil bli hardest rammet?
- Hvordan vil virksomheten takle utfordringene og konsekvensene?
- Hvilke konsekvenser kan bortfall av leveranser fra virksomheten få for andre?

I den forbindelse kan man bruke Bardu kommunes mal for kontinuitetsplanlegging som utgangspunkt. Denne ble utarbeidet i forbindelse med korona-pandemien. Den tar utgangspunkt i DSBs veileder på området.

Ressursoversikt

Kommunens skal ha en oversikt over interne ressurser den selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Denne oversikten skal gjennomgås årlig, slik at beredskapsledelsen er oppdatert.

Ressursoversikt – kontaktpersoner:

- Kontaktpersoner og kontaktopplysninger (minimum navn og telefonnummer)
- Hvem som kan hente ut ressurser (bør fremgå av respektive avtaler)

Ressurser – avtaler:

- Avtalen må sikre at aktøren kan stille opp med avtalte ressurser når det virkelig gjelder.
- Det er også viktig at avtalen sørger for at ressursene er reelle
 - dvs. at de ikke inngår som tilgjengelige for flere aktører samtidig.
- Ressurser som inngår i avtalen bør avgrenses til ressurser som er nødvendige for at kommunen skal kunne opprettholde vitale tjenester under en krise.
- EKOM-tjenester (digital kommunikasjon) er viktige å avklare og teste på forhånd.
 - Alternative kommunikasjonsløsninger bør kartlegges og eventuelt avtales.

- Siden EKOM-tjenester er vitale bør kommunene inngå såkalte SLA-avtaler, som ivaretar behovet for oppetider, døgnbemanning etc.

Begrensede ressurser

I en situasjon der kommunen har begrensede ressurser, bør kommunens beredskapsråd benyttes for å få oversikt over situasjonen og kartlegge ev. bistandsbehov.

Blant annet vil fylkesmannen, Sivilforsvaret, næringslivet og andre samfunnsikkerhetsaktører ha viktige oppgaver i å støtte kommunen i en slik situasjon

- Kommunens ressurser
- Resurser som er tilgjengelig hos andre aktører
- Skriftlig kontrakt på samtlige avtaler, fellesmøte. Har ressurseier gjort tilsvarende avtaler med andre aktører?
- Hvem kan hente ut ressurser?

1. Nødstrøm:

- Strømaggregat:
 - 1..1. Forsvaret/aggregat
 - 1..2. Brannstasjon eget aggregat
 - 1..3. Kommer eget aggregat Barduheimen (og kommunehuset). Rutine for sjekk slik at drivstoffet ikke er forringet?
- Drivstoff
 - 1..1. Bardu kommune, tråkkemaskin, 500 liter diesel
 - 1..2. Bensinstasjoner
 - 1..2.1. ESSO
 - 1..2.2. Circle K
 - 1..3. Drivstoff forsvaret
 - 1..4. Leveranse av drivstoff (andre kommuner, leverandør)

2. Kjøretøy

- Kommunal hjullaster, lastebil med krokloft, pleie- og omsorgstjenesten leaser mange biler, enkeltkjøretøy/varebiler
- Furuly buss
- Taxi
- Entreprenører
- To snøskutere, beredskapsskuter VA og naturforvaltning
- SNO, skuter/båt (ikke avtale)
- Fjelltjenesten til Statskog, skuter/båt
- Røde kors hjelpekorps via samarbeidsavtale, snøskuter, (ATV)
- Altevatnet båt- og hytteeierforening (snøscootere/båter)
- Forsvaret, (helikopter samt diverse annet utstyr)
- Ingeniør bataljon Skjold, brulleggingsutstyr
- Mottaket minibuss
- 2-3 løpemaskiner
- Bondelag (traktorer ++)

3. Samband/kommunikasjon
 - Radioamatører/radioreleliga
 - Både Telia (annen operatør) og Telenor i forhold til dekning, tvillingkort
 - Nødnett
 - Bodø radio
 - Satellitt-telefon kommunedirektør og brannstasjon
 - Privat utstyr (særlig ifm jakt/jaktlag)
4. Forpleining
 - Dagligvarer ved REMA og Coop Extra
 - Medisiner: apotek, Barduheimen/helsesenter, legevakt, UNN
 - Forsvaret (kjøkken/mat)
 - Barduheimen (kjøkken)
 - Bardu hotell (kjøkken)
5. Kraft
 - Troms Kraft
6. Frivillige organisasjoner
 - Røde Kors
 - NKF
 - Norske redningshunder
 - Idrettslag
 - Bygdelag/grendehus
 - «Kjentmann i de ulike områdene»
 - Bones
 - Øvre Bardu
 - Nedre Bardu
 - Bondelag (traktor, møkkerspreder/brann, aggregat)

Overnatting og tilfluktsrom

Lokaler med mulighet for forsamling og overnatting, samt oversikt over tilfluktsrom i kommunen

Lokale	Ressurser
Barduhallen	
Bardu skole og kulturarena	
Menighetshuset	Nødstrømsaggregat
Bardu hotell	Nødstrømsaggregat
Kommunehuset	
Øvre Bardu skole	

Nedre Bardu skole	
Setermoen skole	
Bardu ungdomsskole	
Grendehus (Ala, Dølahallen, Fredly, Viking)	
Campingplasser (Setermoen, Nordli)	
Forsvaret	

OVERSIKT TILFLUKTSROM I BARDU KOMMUNE						
Bygning/Adresse	GBNR	Eier	Status/type	Kategori	Byggeår	Plasser
Bardu Senter - Altevannsveien 4	42/7/18	Bardu Senter AS	Privat	76-Rom C	1980	220
Fogs Holmboes gate 46	42/45	Klausen Eiendom AS	Privat	76-Rom A	1989	51
Setermoen skole - Spongaveien 7	17/78	Bardu kommune	Privat	76-Rom A	1977	110
Barduhallen - Spongaveien 16	17/362	Bardu kommune	Privat	76-Rom A	1977	110
Fredly 28, Salangsdalen	48/4	Trygve Inge Engen	Privat	76-Rom C	1987	55
Gammelveien 8 - Domus varehus	42/250	Coop Nord	Privat	66-Rom	1970	250
Infanteriveien 11, Setermoen brannstasjon	42/433	Bardu kommune	Offentlig	76-Rom A	1994	459
Kavalerileiren Setermoen		Forsvarsbygg	Privat	76-Rom A	1989	30
Kommunehuset - Altevannsveien 16	42/7/7	Bardu kommune	Privat	Andre	1971	200
Nedre Bardu skole - Beredskapsveien 22	10/39	Bardu kommune	Privat	76-Rom A	1983	135
Setermoen fellesverksted- Altevannsveien 157	41/1	Forsvarsbygg	Privat	76-Rom A	199	121
Øvre Bardu skole, Altevannsveien 488	40/20	Bardu kommune	Privat	76-Rom C	1958	57
				Sum offentlig		459
				Sum privat i komm. eie		612
				Sum andre private		727
				Sum alle		1798

Læring og forbedring i beredskapssituasjoner

Forbedringsprosesser og øvelser

Det skal gjennomføres jevnlig interne øvelser, for å sikre høy kvalitet på kommunens beredskapsplaner og gjennomføring av ulike beredskapsmessige tiltak. Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Beredskapsverktøy – CIM

Kommunen benytter krisestøtteverktøy- CIM (Crises Issue Management) DSB-CIM i forbindelse med ulykker og uønskede hendelser. DSB-CIM er anskaffet til fri bruk i DSB, Sivilforsvaret, hos alle Statsforvaltere og norske kommuner. Statsforvalteren ønsker primært å få rapporter tilsendt via CIM, og vil gjennomføre regelmessige varslingsøvelser.

Tilsyn

Samfunnssikkerhet er et viktig samfunnshensyn som begrunner sterkere styring. Gjennom lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 29 og beredskapspliktforskriften § 10, har Statsforvalteren fått i oppdrag å føre tilsyn med samfunnssikkerhet og beredskap i kommunene. Tilsyn er ikke et mål i seg selv, men må sees i sammenheng med andre virkemidler innen samfunnssikkerhet og beredskap som dialog og veiledning, utvikling av arenaer for læring og kunnskapsformidling, gjennomføring av øvelser mv.

Revisjon av planverk

På vegne av kommunedirektøren er kommunens beredskapsleder ansvarlig for rettelser og kvalitetssikring av. Planene skal gjennomgås og revideres årlig av beredskapsleder. Det skal tydelig fremgå av dokumentet når revisjon er foretatt. Beredskapsleder skal foreta revisjoner og rettelser som følger av endringer i organisasjonen eller lovverk når disse påvirker de beredskapsforhold som er beskrevet i planen. Varslingslister til beredskapsplanen skal gjennomgås hvert kvartal av IOS. Ansvar for revisjon av temaplaner tilligger det aktuelle virksomhetsområdet. Kommunestyret forutsetter at det legges fram en redegjørelse for beredskapsarbeidet og kommunens beredskapsplanverk hvert 4. år. Overordnet beredskapsplan (uten vedlegg) publiseres i kommunens ansattportal (Yammer) og på kommunens nettside. Vedleggene til planen er unntatt offentlighet, jfr. Offentlighetslovens § 13.

Tiltaksplaner

Lokale tiltaksplaner utarbeides og revideres i enheter/avdelinger og dokumenteres i Compilo.