



VADSØ KOMMUNE

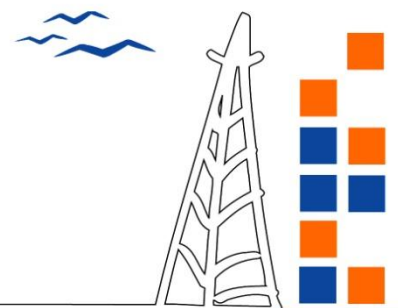
# PLAN FOR KRISELEDELSE

Versjon 7

Revidert/oppdatert 31.07.2018 – sak 17/2130

**Dette eksemplar distribueres til:**

Se fordelingsliste som fremgår av planens vedlegg 8



## INNHold

<b>1</b>	<b>INNLEDENDE KOMMENTAR</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>KOMMUNALT KRISEHÅNTERINGSAPPARAT</b> .....	<b>5</b>
2.1	KOMMUNAL KRISELEDELSE.....	5
2.2	VARSLING AV KRISELEDELSE .....	5
2.3	FULLMAKT FOR KRISELEDELSEN .....	5
2.4	STED FOR ETABLERING AV KRISELEDELSEN .....	6
2.5	INFRASTRUKTUR FOR ØVRIG.....	6
2.6	KRISELEDELSENS OPPGAVER .....	7
2.7	ROLLER I KRISELEDELSEN .....	7
2.8	KRISELEDELSENS FORHOLD TIL KRISETEAMET .....	9
2.9	NEDTRAPPING .....	9
<b>3</b>	<b>KRISELEDELSENS INFORMASJONSOPPLEGG</b> .....	<b>10</b>
3.1	MÅLSETTING FOR INFORMASJON I EN KRISESITUASJON .....	10
3.2	OVERORDNEDE INFORMASJONSPRINSIPPER VED KRISEHÅNTERING .....	10
3.3	INFORMASJONSFLYT.....	10
3.4	OPPRETTELSE AV INFORMASJONSKONTOR.....	11
3.5	INFORMASJONSKANALER .....	11
3.6	INFORMASJONSKONTOR FOR PUBLIKUM, PÅRØRENDE OG MEDIER. ....	11
3.7	INFORMASJON ETTER KRISEN .....	12
<b>4</b>	<b>EVAKUERING</b> .....	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>REDNINGSRESSURSER</b> .....	<b>14</b>
<b>6</b>	<b>OVERSIKT OVER AKTUELLE FRIVILLIGE ORGANISASJONER I KOMMUNEN</b> .....	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>KOMMUNALE BEREDSKAPSPLANER (FAGPLANER)</b> .....	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>KVALITETSREVISJON</b> .....	<b>16</b>
8.1	RUTINER FOR OPPFØLGING AV BEREDSKAPSARBEIDET I KOMMUNEN .....	16
8.2	KONTROLL OG OPPFØLGING VED KRISER/ ØVELSER.....	16
<b>9</b>	<b>SYSTEMATISK SIKKERHETS- OG BEREDSKAPSARBEID I VADSØ KOMMUNE</b> .....	<b>17</b>
9.1	FASE 1 - KARTLEGGING .....	17
9.2	FASE 2 – MÅL OG ORGANISERING .....	18
9.3	FASE 3 - GJENNOMFØRING .....	19
9.4	FASE 4 – EVALUERING OG UTVIKLING .....	20
9.5	PLAN FOR SYSTEMATISK SIKKERHETS- OG BEREDSKAPSARBEID I VADSØ KOMMUNE .....	20
<b>VEDLEGG 1</b>	<b>OVERSIKT OVER DEN KOMMUNALE KRISELEDELSE:</b> .....	<b>22</b>
<b>VEDLEGG 2</b>	<b>VARSLINGSLISTE</b> .....	<b>23</b>
<b>VEDLEGG 3</b>	<b>REDNINGSRESSURSER</b> .....	<b>25</b>
<b>VEDLEGG 4</b>	<b>SKJEMA: KP1</b> .....	<b>27</b>
	SJEKKLISTE VED ÅRLIG KONTROLL OG OPPFØLGING - INTERNKONTROLLRUNDE. ....	27
<b>VEDLEGG 5</b>	<b>SKJEMA: KP 2</b> .....	<b>29</b>
	RAPPORT FRA ÅRLIG KONTROLL OG OPPFØLGING .....	29
<b>VEDLEGG 6</b>	<b>SKJEMA: KP 3</b> .....	<b>31</b>
	AVVIKSMELDING .....	31

<b>VEDLEGG 7</b>	<b>SKJEMA: KP 4.....</b>	<b>33</b>
	INTERNKONTROLL .....	33
<b>VEDLEGG 8</b>	<b>FORDELINGSLISTE.....</b>	<b>34</b>
<b>VEDLEGG 9</b>	<b>LOGG FOR KRISELEDELSEN .....</b>	<b>35</b>

## 1 Innledende kommentar

En krise defineres i denne planen som en uønsket hendelse som, primært i fredstid, rammer mindre eller større grupper av mennesker. En krise kan kjennetegnes av følgende:

- Den kommer overraskende
- Preget av mangel på kontroll
- Mange aktører
- Tidspres
- Sammenbrudd i den ordinære beslutningsprosessen
- Usikkerhet
- Mangel på informasjon
- Stor pågang fra eksterne aktører som bl.a. media

Kriseplanen skal være retningsgivende for hvordan vårt moderne kommunale tjenesteapparat skal håndtere denne typen hendelser.

Utover det å håndtere konkrete kriser og/eller uønskede hendelser er kommunen også pålagt å jobbe helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet og beredskap, jf forskrift om kommunal beredskapsplikt § 1. Dette handler om å etablere en helhetlig beredskapsprosess som ivaretar det systematiske sikkerhets- og beredskapsarbeidet i Vadsø kommune.

Det systematiske sikkerhets- og beredskapsarbeidet i Vadsø kommune beskrives nærmere i kap 9 i denne planen.

## **2 Kommunalt krisehåndteringsapparat**

### **2.1 Kommunal kriseledelse**

Når en krise oppstår kan kriseledelsen etableres. Kriseledelsen består av personer ansatt i kommunen og ledes av rådmannen. Den kommunale kriseledelsen er en overordnet funksjon og er den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede arbeidet med krisen. Kriseledelsen skal derfor ikke delta på et evt skadested.

Følgende funksjoner inngår i den kommunale kriseledelsen:

- Ordfører
- Rådmann (leder)
- Ass.rådmann (beredskapskontakt)
- Enhetsleder Plan, Miljø og Kommunalteknikk (PMK)
- Kommunalsjef Kultur, Utdanning og Oppvekst (KUO)
- Kommunalsjef Helse, Rehabilitering og Omsorg (HRO)
- Kommunalsjef Kvalifisering, Velferd og Inkludering (KVI)
- Daglig leder Vadsø kommunale eiendomsselskap KF
- Kommuneoverlege
- Økonomisjef
- IT sjef
- Informasjonsansvarlig
- Loggfører

En oversikt over kommunens kriseledelse finnes i **vedlegg 1**.

### **2.2 Varsling av kriseledelse**

#### **Krisevarsling via Varsling 24**

Vadsø kommune benytter Varsling 24 som løsning for varsling av kriseledelsen.

Ved å benytte denne løsningen vil hele kriseledelsen med evt stedfortreder bli varslet på en gang.

Som reserveløsning vil kriseledelsen varsles manuelt pr telefon.

Rådmannen vurderer sammen med stedfortreder krisens omfang.

Rådmannen innkaller etter behov øvrige medlemmer av kriseledelsen, samt nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen.

### **2.3 Fullmakt for kriseledelsen**

Fullmakter for den kommunale kriseledelse er vedtatt i kommunestyret den 21.6.99.

## 2.4 Sted for etablering av kriseledelsen

Kontor for kriseledelsen er på Vadsø rådhus, Bystyresalen. Andre møterom på rådhuset kan også benyttes. Alternativt kan lokalene til Vadsø havn benyttes.

Avlastningskontor er lokalene i Rådhusgt.5, 2.etg.

Større møter og mediaorientering gjennomføres i lokalene til Flerbrukshuset.

Intern kommunikasjon/ informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer i administrasjonen.

Kommunikasjonsutstyr i kriseledelsens lokaler er:

Telefon/møtetelefon	789 42329 (bystyresal) 926 95 888 (havna)
Mobiltelefon	934 30 100 (rådmann)
Telefax	789 42499 (rådhuset)

## 2.5 Infrastruktur for øvrig

Det er montert **høytaler** på en av brannbilene. Denne kan benyttes som høytalerbil.

Brannvesenet disponerer apparater til eget **samband**.

**Nødnett** benyttes som felles kommunikasjonskanal for lege, ambulanse, politi, brann og hjelpekorps.

**Nøkler** til kriseledelsens lokaler finnes hos ordfører, rådmann og ass.rådmann, samt på servicekontoret.

PMK er ansvarlig for å fremskaffe komplette sett av **kart** over det aktuelle området, og for å bringe disse til kriseledelsens lokaler. Telefon 789 42458/ 406 34 585

Følgende er definert som **Viktige Prioriterte Telefoner (VPT)**:

<b>Ordfører</b>	789 42301	Hans Jacob Bønå 909 23 434
<b>Rådmann</b>	789 42302	Jens Betsi 934 30 100
<b>Ass rådmann</b>	789 42311	Marita Jakola Skansen 414 78 100

Ved strømbrudd løses kraftbehovet i kriseledelsens lokaler på følgende måte:

**Nødstrøm** finnes i kriseledelsens lokaler på øya. Nødstrømsaggregat til rådhuset er lokalisert i Rådhusgt.5.

Vadsø kommunes **satellitt telefon** vil være en viktig kommunikasjonsressurs i de tilfeller der tele- og strømmettet faller helt ut. Satellitt telefonen er fom 01.03.2015 lokalisert på Vadsø brannstasjon. Telefonnummer: +881 622 424 287

## **2.6 Kriseledelsens oppgaver**

Alle aktiviteter skal loggføres, fortrinnsvis ved bruk av det elektroniske web-baserte krisestøtteverktøyet CIM. Samtlige i kriseledelsen har tilgang til CIM. Alternativt skal eget skjema benyttes, se **vedlegg 9**.

Videre skisseres følgende oppgaver:

1. Avklare rollefordeling
2. Opprette kontakt med politi/ lensmann
3. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser den kan ha for kommunen og kommunens innbyggere.
4. Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder som strekkes seg ut over egen kommune.
5. Holde løpende kontakt med lensmann/politi, lokal redningsentral (LRS) og fylkesmann.
6. Innkalle nødvendige ledere av faginstanser etter behov.
7. Iverksette informasjonstiltak, og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering og forpleining.
8. Iverksette gjeldende kommunale beredskapsplaner (fagplaner).
9. Iverksette det kommunale kriseteamet.
10. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale og eksterne ressurser.
11. Avgi periodisk rapport til fylkesmannen. Tidspunkt avtales på forhånd.

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

## **2.7 Roller i kriseledelsen**

### Ordfører:

- Gi uttalelser til media, gjennomføre pressekonferanser
- Uttale seg på vegne av kommunen, vektlegge betydning for liv og helse
- Varaordfører erstatter ordfører ved behov

### Rådmann:

- Lede kriseledelsen
- Ta beslutninger i samarbeid med kriseledelsen
- Ivareta de ansatte
- Holde kontakt med eksterne parter
- Ass.rådmann erstatter rådmannen ved behov

### Ass.rådmann:

- Beredskapskontakt og rådmannens stedfortreder
- Holde oversikt over og disponere interne ressurser

Enhetsleder PMK:

- Følge opp enhetens kriseplaner, herunder plan for brannvern
- Ha ansvar for kommunens oljevernberedskap
- Holde oversikt over og ha ansvar for oppfølging og videreutvikling av relevante ROS-analyser
- Ha oversikt over brannressursene

Daglig leder Vadsø kommunale eiendomsselskap KF

- Følge opp selskapets kriseplaner
- Ha oversikt over kommunale bygg og ressurser knyttet til disse

Kommunalsjef Kultur, Utdanning og Oppvekst:

- Holde oversikt over alle enheter og tilgjengelige ressurser tilhørende programområdet
- Holde oversikt over enhetenes beredskaps-/kriseplaner
- Iverksette informasjonsopplegg overfor berørte

Kommunalsjef Helse, Rehabilitering og Omsorg:

- Holde oversikt over alle enheter og tilgjengelige ressurser tilhørende programområdet
- Holde oversikt over enhetenes beredskaps-/kriseplaner
- Iverksette informasjonsopplegg overfor berørte

Kommunalsjef Kvalifisering, Velferd og Inkludering:

- Holde oversikt over alle enheter og tilgjengelige ressurser tilhørende programområdet
- Holde oversikt over enhetenes beredskaps-/kriseplaner
- Iverksette informasjonsopplegg overfor berørte

Kommuneoverlege:

- Sikre nødvendig medisinsk faglig kompetanse

Økonomisjef:

- Ha oversikt over økonomiske forhold som vil være relevant for kriseledelsen
- Bistå rådmannen i arbeidet i kriseledelsen

IT-sjef:

- Ha oversikt over og koordinere bruk av IT-infrastruktur

Informasjonsansvarlig:

- Være ansvarlig for intern og ekstern informasjon
- Utarbeide pressemeldinger
- Håndtere og koordinere arbeidet med mediene
- Etablere informasjonskontor og opprette informasjonskanaler ut til publikum
- Mobilisere øvrige ressurser tilknyttet informasjonskontoret

Loggfører:

- Ha ansvaret for at det føres logg, sørge for nødvendig avløsning

Utover de nevnte oppgaver skal kriseledelsen utgjøre et team som i fellesskap skal foreta nødvendige vurderinger og fatte beslutninger i en krisesituasjon.



## 2.8 Kriseledelsens forhold til kriseteamet

Kommunens kriseteam skal sikre og organisere psykososial hjelp og støtte til personer som har opplevd brå og uventet død av nærstående person. Kriseteamet skal fungere i den akutte fasen og være videreformidler til det øvrige hjelpeapparatet for nødvendig oppfølging.

Kriseteamets mandat finnes i CIM.

Kriseteamet har ikke en vaktordning, men de som er tilgjengelige stiller ved behov. Den som blir kontaktet vurderer saken og innkaller andre fra teamet ut fra behov.

Rådmannen eller hans stedfortreder kan aktivisere/innkalle kriseteamet ved behov.

### *Kriseteamet i Vadsø– telefonliste*

Medlemmer	Stilling	Jobb	Privat
Siv Eines	Sosionom, leder i Kriseteamet	92 48 20 60	99 51 59 23
Britt Larsen Mehmi	Kommuneoverlege	92 09 60 02	90 60 07 35
Mette Kjæreng-Store	Spes.ped.		90 60 07 35
Ølli Jessen	Spes.ped.		99 35 08 58
Daniel Østmo	Psykolog	41 24 27 83	91 67 68 06
Rigmor Gaski Brevik	Helsesøster	78 94 25 57	48 27 40 16
Arne Leikvoll	Fagleder barneskole		95 99 74 06
Ann Karin Dørmænen	Veileder		95 89 10 96

## 2.9 Nedtrapping

Følgende punkter inngår i en nedtrapping:

- Kriseledelsen vedtar at krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift.
- Nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og evt pårørende skjer i en kort nedtrappingsfase. Senere behandling bør overtas av primærhelsetjenesten.
- Evaluering av hendelsen og kriseledelsens håndtering av denne.

### **3 Kriseledelsens informasjonsopplegg**

Operativ informasjonsansvarlig er: Arne Lindbach, tlf 789 42355 / 913 22 675

#### **3.1 Målsetting for informasjon i en krisesituasjon**

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- Kommunale organ
- Rammede (skadde, overlevende, evakuerte)
- Pårørende
- Befolkningen generelt
- Mediene
- Andre berørte organ

#### **3.2 Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering**

- Informasjon er et lederansvar. Den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjonen blir gitt - korrekt, raskt og målrettet.
- Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og fremstå enhetlig for mottageren
- Informasjon skal komme fra den som har ansvaret
- Informasjon skal følge vanlige kommandolinjer for melding i systemet
- Informasjon skal bygge på dialog med omverdenen.

Det er ordfører som har det overordnede informasjonsansvar. Kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette informasjonskanaler slik at all informasjon gis riktig og ensartet.

#### **3.3 Informasjonsflyt**

##### *Intern informasjon*

Denne følger så langt råd er de vanlige rutiner og kommandolinjer.

##### *Ekstern informasjon*

Kriseledelsen skal selv:

- Gå direkte ut i mediene
- Holde informasjonsleddene oppdaterte
- Lede pressekonferanser

Dersom kriseledelsen finner det hensiktsmessig kan denne bemyndige andre til å forestå det som er sagt ovenfor.

### **3.4 Opprettelse av informasjonskontor**

Kriseledelsen vurderer om det er nødvendig å opprette eget kontor til dette formål se pkt 3.6.

### **3.5 Informasjonskanaler**

NRK Finnmark (Alta) tlf. 784 44200  
Dagbladet Finnmarken tlf. 789 55500

Intern e-post kan benyttes til ansatte i kommunen.

Informasjon kan også legges ut på kommunens hjemmesider dersom dette vurderes som hensiktsmessig. Adressen er: [www.vadso.kommune.no](http://www.vadso.kommune.no)  
Ansvarlig: informasjonsansvarlig

### **3.6 Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier.**

Informasjonskontor opprettes primært på Vadsø kommunes servicekontor, Rådhusgt.5, sekundært i Vadsø Havns lokaler på øya.

Telefonnummer 789 42300

Telefax 789 42309 (servicekontoret)  
789 42499 (rådhuset)

Informasjonskontoret bemannes av følgende 3 personer hvorav informasjonsansvarlig er en av disse.

<b>Etternavn</b>	<b>Fornavn</b>	<b>Telefon (a)</b>	<b>Telefon (p)</b>
Lindbach	Arne	789 42355	913 22 675 (ansvarlig)
Carstens	Hill	789 42300	995 92 998
Tolk	Eirin	789 42390	992 48 751

Informasjonsansvarlige har fullmakt til å innkalle øvrige ansatte i Vadsø kommune til tjenesten ved behov.

Informasjonsansvarlig skal forvise seg om hvilke opplysninger som kan gis til publikum/pårørende, og er ansvarlig for at annen informasjon ikke kommer ut. Kriseledelsen skal gi bestemmelser om dette.

#### **Informasjonskontorets oppgaver:**

1. Gi informasjon til publikum/ pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen
2. Gi mediene informasjon om pressekonferanse, utlevere pressemeldinger fra kriseledelsen og henviser mediapersoner til det sted disse skal vente på ny informasjon. Dette stedet er i lokalene til Flerbrukshuset.

3. Henviser pårørende til rette vedkommende/sted. Forvisse seg om at pårørende får kontakt med kommunens kriseteam.
4. Henviser publikum til sted hvor de kan vente på videre informasjon (primært lokaler i Flerbrukshuset).

### **3.7 Informasjon etter krisen**

Kriseledelsen vurderer en nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med førstelinjetjenesten, informasjonskontoret og kriseteamet som har fanget informasjonsbehovet.

## 4 Evakuering

Følgende er ansvarlige for å lede evakueringsarbeidet etter ordre fra kriseledelsen:

	<b>Adresse</b>	<b>Telefon</b>
Enhetsleder PMK Yngvar Mækela	Rådhusgt 5	789 42458 (a) 406 34 585
Daglig leder Vadsø kommunale eiendomsselskap KF Rune Aslaksen	Rådhusgt.5	789 42453 (a) 466 28 910

Følgende ressurser (mannskaper) skal brukes for å gjennomføre evakueringen:

Ansatte ved PMK, Vadsø kommunale eiendomsselskap KF, Vadsø brannvesen, samt aktuelle ledere av enheter der evakuering er påkrevd. Kriseledelsen kan også bruke eksterne ressurser ved behov (f.eks. Røde Kors, sivilforsvaret, frivillige lag og foreninger).

Ved evakuering skal informasjonskontoret være representert i mottaket og håndtere informasjonsansvaret. Informasjonskontorets representant skal sammen med medisinsk ansvarlig regulere forbindelsen mellom evakuert og mediene.

Oppgaver til dem som skal lede og gjennomføre evakueringen i evakueringsområdet:

1. Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor i nærheten mm.)
2. Informere befolkningen i området som skal evakueres og hva de skal ta med seg.
3. Skaffe egnede transportmiddel.
4. Samle personer i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte.
5. Foreta nøye registrering av de som innkvarteres. Hvem som flytter på egen hånd mm.
6. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt. Sette ut vaktmannskaper.
7. Bistå under behandlingen av skadde.
8. Samarbeide med LRS /Skadestedsleder (Normalt politiet)
9. Sørge for forpleining og klær.
10. Omsorgsfunksjon. Avtale med prest, frivillige organisasjoner.
11. Gi løpende informasjon til kriseledelsen.

Liste over aktuelle innkvarteringssteder i kommunen:

Scandic Vadsø	789 51681
Vadsø Fjordhotell	95221303/92216280
Vadsø Apartments	905 41 041
Sivilforsvaret	<a href="mailto:Ivar.frantzen@dsb.no">Ivar.frantzen@dsb.no</a> mob. 97772607 Kirkenes: 78 97 73 33

I tillegg kan kommunale formålsbygg brukes ved behov.

Hvis evakueringsområdet ligger slik til at det strekker seg inn i nabokommune må denne kommune kontaktes. Dette kan skje gjennom Fylkesmannen.

## 5 Redningsressurser

Liste over instanser som disponerer redningsressurser i kommunen finnes i **Vedlegg 3**.

## 6 Oversikt over aktuelle frivillige organisasjoner i kommunen

	<b>Organisasjon</b>	<b>Kontakt</b>	<b>Telefon</b>
1	Røde kors hjelpekorps	Ole Stian Søyseth <a href="mailto:vadso.hjelpekorps@gmail.com">vadso.hjelpekorps@gmail.com</a>	982 03 555
2	Vadsø Turnforening	Anne Lotte Sagen <a href="mailto:post@vtf.no">post@vtf.no</a> <a href="mailto:annyg@innovasjon norge.no">annyg@innovasjon norge.no</a>	481 89 189
3	Norild	Stein Mathisen <a href="mailto:smathisens@gmail.com">smathisens@gmail.com</a>	982 88 007
4	Polarstjernen	Tord Skardal <a href="mailto:Tord.skardal@vadso.kommune.no">Tord.skardal@vadso.kommune.no</a>	411 00 292
5	Vadsø skiklubb	Svein Tore Dørmænen <a href="mailto:Svein.Tore.Dormænen@norconsult.com">Svein.Tore.Dormænen@norconsult.com</a>	920 35 900
6	Frelsesarmeen	Vadsø korps	789 51216
7	Vadsø sanitetsforening	Turid Karisari <a href="mailto:tuandre@online.no">tuandre@online.no</a>	789 51826/ 918 27 753
8	Frivilligsentral	Tone Hansen Jakola	789 56330 901 16 157

## 7 Kommunale beredskapsplaner (fagplaner)

Kriseledelsen skal ha tilgang til alle operative kommunale beredskapsplaner. Disse skal inneholde oversikter over alle ressurser (i og utenfor kommunen), som kan brukes i en krise.

Den enkelte enhetsleder har ansvar for at egne delplaner forefinnes og at disse er oppdaterte. Kommunalsjefene (som inngår i kriseledelsen) er ansvarlig for at planene er lagt inn i CIM.

### *Kommunale beredskapsplaner:*

<b>Planens navn:</b>	<b>Ansvarlig:</b>	<b>Innhold:</b>	<b>Status pr. nov. -15:</b>
Beredskapsplan for teknisk virksomhet	Yngvar Mækælæ	Organisasjonskart Disponibelt mannskap og utstyr Varslingsplaner Oversikt over disponibelt utstyr i kommunen Oversikt over entreprenører og diverse leverandører	Kun mindre suppleringer gjenstår
Beredskapsplan for vern mot akutt forurensning for Øst-Finnmark	Eirik Karlsen, Vadsø havn KF/styreleder IUA Øst Finnmark	Organisasjonskart Disponibelt mannskap og utstyr Varslingsplaner Oversikt over disponibelt utstyr i regionen	Godkjent av SFT 11.09.98. Fullstendig revidert pr. 01.11.11. Utstyr- og bemanningsoversikt revidert pr 20.01.15. ELS vil bli integrert i 2016.
Beredskapsplan for helse, rehabilitering og omsorg	Kommunalsjef HRO	Plan for sikring av helsetjenesten og organisering av disse tjenestene i krisesituasjoner. Oversikt over disponible ressurser, kommunikasjonsmidler og samarbeidsinstanser.	Beredskapsplan er oppdatert i 2014.
Beredskapsplan for sosialtjenesten	Leder NAV Vadsø	Beredskapsplan for NAV Vadsø	Ferdigstilt
Plan for krisehåndtering i skoler	Kommunalsjef KUO	Hvordan takle små og store ulykker/dødsfall hos barn eller dennes familie, forholdet til andre barn m.v. Herunder også dramatiske voldsepisoder.	Hver skole har plan for ulykker/dødsfall  Samarbeid med politiet vedr plan for voldsepisoder er igangsatt.. Jfr. Ros-analysen for skolene: 1.Trussel om bruk av våpen, bombe eller gisseltaking og 2.Trussel mot skolen ved konflikter
Plan for krisehåndtering i barnehager	Kommunalsjef KUO	Hvordan takle små og store ulykker/dødsfall hos barn eller dennes familie, forholdet til andre barn m.v.	Hver barnehage har plan for ulykker/dødsfall
Smittevernplan 2013-2018	Kommunalsjef HRO		Ferdigstilt i 2013
Pandemi plan	Kommunalsjef HRO		Ferdigstilt i 2013

## **8 Kvalitetsrevisjon**

Følgende gjelder for kvalitetsrevisjon av kommunens kriseplan:

### **8.1 Rutiner for oppfølging av beredskapsarbeidet i kommunen**

Beredskapsarbeidet skal årlig undersøkes for å fastslå om aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med det som er planlagt. Til dette benyttes “Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging”. (Vedlegg 4). Denne fylles ut av de ansvarlige for de ulike kommunale beredskapsplaner (jf. pkt.7 over) og oversendes kommunens beredskapsleder innen 1. februar. Ved evt. avvik skrives avviksmelding (vedlegg 6) og sendes beredskapsleder innen 1.februar (sammen med sjekkliste i vedlegg 4).

Etter gjennomført kontroll føres “Rapport fra årlig kontroll og oppfølging” (vedlegg 5) som fylles ut av beredskapsleder og oversendes Rådmannen innen 1. april, kopi av denne rapport sendes Fylkesmannens beredskapsavdeling innen samme frist.

Ansvarlige for beredskapsplanene sammenfatter alle tiltak med økonomiske konsekvenser som er fremkommet, og tar disse med i behandlingen av kommunens økonomiplan/ budsjett.

### **8.2 Kontroll og oppfølging ved kriser/ øvelser**

Dersom planverket blir berørt av kriser eller øvelser må planverket oppdateres umiddelbart og nye utgaver distribueres i henhold til fordelingsliste (vedlegg 8).

Beredskapsleder er ansvarlig for at det gjennomføres øvelse for kommunal kriseledelse. I hht forskrift for kommunal beredskapsplikt skal kommunens beredskapsplan øves hvert annet år. Forskriften anbefaler at scenarioene for øvelsene hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Videre fremgår at kommunen ”skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.”

Det må vurderes hva som er mest formålstjenlig; papirøvelser eller praktiske øvelser.

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



## 9 Systematisk sikkerhets- og beredskapsarbeid i Vadsø kommune

I hht forskrift om kommunal beredskapsplikt er det et mål at Vadsø kommune skal etablere en helhetlig beredskapsprosess som ivaretar det systematiske sikkerhets- og beredskapsarbeidet i kommunen. Når det er dokumentert at prosessen er etablert, og at den fungerer i praksis, har Vadsø kommune et systematisk sikkerhets- og beredskapsarbeid som er i samsvar med forskriften. Vadsø kommunes har i forbindelse med ROS-analysen av 2012, vedtatt av Vadsø kommunestyre i møte 07.06.12, sak 37/12, beskrevet dette arbeidet grundig, men det synes hensiktsmessig å inkludere dette også i kommunens overordna plan for kriseledelse.

En helhetlig beredskapsprosess består av følgende faser:



### 9.1 Fase 1 - kartlegging

Den helhetlige beredskapsprosessen starter med en kartlegging av behovet for risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS-analyser), kriseplaner og evt andre beredskapstiltak. Dersom dette ikke er oppdatert eller er mangelfullt må kommunen gjennomføre de nødvendige tiltak.

En samlet oversikt over lovkrav knyttet beredskap finnes hos [www.dsb.no](http://www.dsb.no) Her fremgår av Plan- og bygningsloven at alle planer skal fremme samfunnssikkerhet ved å forebygge risiko for tap av liv, skade på helse, miljø og viktig infrastruktur, materielle verdier mv. (§3-1). Det

er også krav om ROS-analyser når planer for utbygging skal utarbeides (§4-3). ROS-analyser skal ligge til grunn for kommuneplanens arealdel, og arealformål og bestemmelser skal sikre at utbygging ikke skaper ny eller økt risiko og sårbarhet. Områder med fare eller sårbarhet skal avmerkes som hensynssoner. Det kan vedtas bestemmelser til hensynssonene. Eksempler på bestemmelser kan være krav om reguleringsplan, krav om nærmere undersøkelser av risiko eller bygningsmessige tilpasninger.

## **9.2 Fase 2 – mål og organisering**

Kommunens beredskapsmessige målsettinger skal integreres i kommunens øvrige plansystem, dvs i overordnet kommuneplan og i kommunens del- og fagplaner. Hovedmålene sier noe om hvilke ambisjoner Vadsø kommune har med hensyn til nivået på skadeforebyggende og skadereduserende tiltak, samt hvordan hensynet til sikkerhet og beredskap skal integreres i den øvrige kommunale driften.

Vadsø kommunes beredskapsmessige mål samt hvordan dette organiseres kommer i dag til uttrykk i ROS-analysen av 2012. Av denne fremgår følgende:

### ***Beredskapsarbeid i Vadsø kommune***

*En beredskapsplan skal sikre at alle ressurser er kartlagt på forhånd, at rutiner for ulike hendelser er beskrevet og at oppgaver/ansvar er tilstrekkelig beskrevet. Vadsø kommune har med basis i ulike risikovurderinger og på ulike tidspunkt utarbeidet en rekke beredskapsplaner:*

- *Kommunal plan for kriseledelse*
- *Plan for helsemessig og sosial beredskap*
- *Beredskapsplan ved ulykke og død. Skoler*
- *Beredskapsplaner ved ulykke og død. Barnehager*
- *Smittevernplan for Vadsø kommune*
- *Beredskapsplan for NAV Vadsø*
- *Beredskapsplan teknisk virksomhet*
- *Beredskapsplan Vadsø vannforsyning*
- *IUA: Beredskap mot akutt forurensning*

### ***Kommunale beredskapsplaner***

*Kommunal plan for kriseledelse er retningsgivende for hvordan kommunens moderne tjenesteapparat skal håndtere oppståtte kriser. Det innebærer at kommunens øvrige beredskapsplaner bygger på denne planen. Planen fastsetter ansvar og oppgaver samt at den klargjør forhold rundt informasjon, redningsressurser, kvalitetsrevisjoner etc.*

*Plan for helsemessig og sosial beredskap er utarbeidet for å sikre at nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester kan tilbys befolkningen under kriser og katastrofer. Beredskapsplan ved ulykker og død i hhv skoler og barnehager inneholder rutiner og tiltak for situasjoner hvor det oppstår ulykker eller død blant barn/elever eller personalet. Smittevernplan for Vadsø kommune har som hensikt å verne befolkningen i Vadsø mot smittsomme sykdommer gjennom forebygging og smittereduksjon. Beredskapsplan for NAV Vadsø er en felles beredskapsplan for den samlokaliserte arbeids- og velferdsforvaltningen og beskriver rutiner knyttet til ulike truende scenarier for denne delen av forvaltningen. Beredskapsplan for*

teknisk virksomhet forbereder handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalt. Beredskapsplan for Vadsø vannforsyning skal sikre at vannforsyningen ved uønskede hendelser gjenopprettes på et forsvarlig hygienisk og kvalitativt nivå inntil normal drift er etablert. Beredskapsplan mot akutt forurensning (IUA) skal sikre iverksettelse av tiltak når en forurensningssituasjon inntreffer. Dette er en interkommunalt samarbeide samlet under en felles aksjonsledelse lokalisert til Vadsø.

#### **Prinsipper og ansvar for beredskapsarbeid**

Beredskapsarbeidet i Vadsø kommune er basert på prinsippene ansvar, nærhet og likhet. Det innebærer at;

- Den som har ansvaret til daglig i størst mulig grad også skal ha ansvar for beredskapsplanlegging og tiltaksiverksettelse under kriser
- Kriser skal håndteres på lavest mulig nivå
- Kriseorganisasjonen skal være mest mulig lik basisorganisasjonen

Kommunens kriseledelse (jfr Kommunal plan for kriseledelse) har det overordnede ansvar for å iverksette tiltak ved kriser. De kommunale beredskapsplaner pålegger imidlertid de ulike beredskapsledere (enhetsledere skoler, barnehager, teknisk drift med mer) som eier av berørt infrastruktur ansvaret for å iverksette beredskapsmessige tiltak og å informere/orientere kommunens kriseledelse. Rådmannen leder kommunens kriseledelse og vurderer sammen med stedfortreder krisens omfang og ev innkalling av øvrig kriseledelse.

Svikt i kraftforsyning og kommunikasjonsnett er de respektive netteeieres ansvar. Svikt i vanntilførsel er Vadsø Vann og Avløp KFs ansvar. Mindre forurensningstilfeller til sjøs eller i havner er et kommunalt ansvar som er lagt til eget Interkommunalt Utvalg mot Akutt forurensning (IUA). Større forurensninger, hvor den kommunale beredskap ikke strekker til, ivaretas av staten gjennom Kystverkets beredskapsorganisasjon som har etablert ulike depot-/innsatsstyrker rundt om i landet. Kystverket har en slik depotstyrke plassert i Vadsø.

Ved atom- eller radioaktivitet er det Statens stråvern som har ansvaret for håndteringen. Beredskapen består av kriseutvalget for atomulykker, faglig råd for atomulykker og fylkesmennene. Fylkesmannen er kriseutvalgets regionale ledd og skal sikre at regionale- og lokale myndigheter etablerer nødvendige planer.

Kriser meldes ofte til lokal redningsentral (LRS) eller hovedredningsentral (HRS). Disse besitter redningsressurser og har et ansvar dersom det er umiddelbar fare for liv og helse. Dette ansvaret må skilles fra øvrige beredskapsansvarliges oppgaver.

### **9.3 Fase 3 - gjennomføring**

I gjennomføringsfasen skal kommunen utarbeide krise-/beredskapsplaner der dette mangler.

Beredskapskompetansen i organisasjonen skal sikres og styrkes. Beredskapskompetansen vil være ulik avhengig av plassering i organisasjonen. Minimumskompetanse er at samtlige ansatte i Vadsø kommune skal være kjent med den respektive enhets beredskapsplan, samt ha kunnskap om, og være øvet i, egen rolle i beredskapsorganisasjonen (enheten).

Videre skal kommunen i gjennomføringsfasen sikre at hensynet til sikkerhet og beredskap i all planlegging, tjenesteyting og saksbehandling i Vadsø kommune ivaretas.

#### 9.4 Fase 4 – evaluering og utvikling

Denne fasen skal sikre en evaluering og utvikling av sikkerhets- og beredskapsarbeidet i Vadsø kommune gjennom etablering av rutiner for oppdatering, ved gjennomgang av beredskapen og gjennomføring av tilsyn.

I hht Vadsø kommunes plan for kriseledelse skal kommunens beredskapsplanverk underlegges årlige undersøkelser og oppfølginger ( jfr forskrift om kommunal beredskapsplikt §6). Det skal gjennomføres helst årlige (minimum hvert annet år) øvelser i krisescenarioer hentet fra kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse. Øvelser, som faktiske hendelser, skal evalueres og dokumenteres. Der dette gir grunnlag for revidering/ending av beredskapsplanverk skal dette finne sted umiddelbart.

#### 9.5 Plan for systematisk sikkerhets- og beredskapsarbeid i Vadsø kommune

Fase:	Tiltak:	Periode:	Ansvarlig:
1.Kartlegging	1.1 Gjennomføre ROS analyser og sikre at analysen følges opp	Hver kommunestyreperiode	Rådmannen
	1.2 Vurdere status for kommunens Plan for kriseledelse med vedlegg	Årlig	
	1.3 Sikre kommunen kompetanse innen krisehåndtering	Kontinuerlig	
	1.4 Kartlegge kommunens beredskapskompetanse	Årlig, i forbindelse med generell kompetansekartlegging	
2.Mål og organisering	2.1 Sikre at der er formulert beredskapsmål i alle relevante del- og fagplaner	Kontinuerlig	Rådmannen
	2.2. Sikre at ansvar er kommunisert ut og følges opp av rette vedkommende	Kontinuerlig	
3.Gjennomføring	3.1 Oppdatere og revidere kommunens Plan for kriseledelse	Årlig	Beredskapsansvarlige
	3.2 Oppdatere og revidere kommunens beredskapsmessige del- og fagplaner	Årlig	Rådmannen og respektive kommunalsjef/enhetsleder

	3.3 Avklare behovet for beredskapskompetanse i arbeidet med kommunens kompetanseplan	Årlig	Rådmannen
	3.4 Integre hensynet til beredskap i kommuneplanens langsiktige del	Hver kommunestyreperiode	
	3.5 ROS-analyser gjennomføres parallellt med reguleringsplaner før utbygging, samt i forbindelse med all arealplanlegging	Kontinuerlig	
	3.6 Skadeforebyggende og skadebegrensende tiltak som fremkommer av ROS-analysen skal vurderes tatt inn i kommunens årsbudsjett	Årlig	
	3.7 Sikkerhet og beredskap inngår som måleparameter i kommunens årsmeldinger og årsberetninger	Årlig	
	3.8 Etablere system for registrering av avvik innen beredskap (bruke QM+)	Etablert	
4.Evaluering og utvikling	4.1 Oppdatere og revidere kommunens Plan for kriseledelse	Kontinuerlig, og min. 1 gang pr år	Beredskapsansvarlige
	4.2 Gjennomføre øvelser	Min hvert 2.år	Rådmannen
	4.3 Oppfølging av forbedringspunkter og avviksmeldinger	Kontinuerlig	
	4.4 Etablere kommunalt beredskapsråd	Etablert i 2016	
	4.5 Evaluere kommunens arbeid med sikkerhet og beredskap	Årlig	

**Vedlegg 1 OVERSIKT OVER DEN KOMMUNALE KRISELEDELSE:**

<b>Stillingsbenevnelse</b>	<b>Navn</b>	<b>Telefon</b>	<b>Stedfortreder</b>	<b>Telefon</b>
Ordfører	Bønå, Hans Jacob	789 42301(a) 909 23 434	Varaordfører Otto Strand	416 59 506
Rådmann	Betsi, Jens	789 42302(a) 934 30 100	Ass.rådmann Marita Jakola Skansen	789 42311(a) 414 78 100
Ass.rådmann	Skansen, Marita Jakola	789 42311(a) 414 78 100	Fagleder personal Bente Kjæreng- Amundsen	789 42316 (a) 905 94 073 (p)
Enhetsleder Plan, Miljø og Kommunalteknikk	Mækela, Yngvar	789 42458 (a) 406 34 585	Brannsjef Steffen Holsbø	789 42421 (a) 406 00 176
Vadsø kommunale eiendomsselskap KF	Aslaksen, Rune	789 42453 (a) 466 28 910	Driftsleder Pål Johnsen	789 42462(a) 905 42 878
Kommunalsjef Kultur, Utdanning og Oppvekst	Schjølberg, Kurt	789 42351 (a) 454 04 980	Rådgiver Sølvi Gansmo	789 42356 (a) 416 29 338 (p)
Kommunalsjef Helse, Rehabilitering og Omsorg	Sahl, Fiona	789 42352/ 789 42511 (a) 91550902	Enhetsleder Grete Dahl	789 42582 (a) 975 05 023
Kommunalsjef Kvalifisering, Velferd og Inkludering	Pleym, Grethe	789 42357 (a) 924 90 740	Sølvi Arvola	789 42411 (a) 455 19 879
Kommuneoverlege	Mehmi, Britt Larsen	920 96 002 (a)	Lege Maiken Brevik	95847817 (a)
Økonomisjef	Morso, Jon Ragnar	789 42341 (a) 926 82 227	Konsulent Hege Johansen	789 42346 (a) 959 66 689 (p)
Kriseledelsens informasjonsansvarlig	Lindbach, Arne	789 42355 (a) 45404177 (a) 913 22 675 (p)	Fagleder servicekontoret Hill Carstens	78942381 (a) 99592998 (p)
IT sjef	Andreassen, Eirik	789 42321 (a) 992 42 321	IT-konsulent Paul Johnsen	78942327 (a) 98699927 (p)
<b>Loggfører for kriseledelsen:</b>	Lindbach, Arne	789 42355 (a) 454 04 177 (a) 913 22 675 (p)	Politisk sekretær Eva Antonsen	789 42313 (a) 472 52 423 (p)
	Samuelsen, Gøril	789 42331 (a) 901 36 338 (p)		

**Vedlegg 2 VARSLINGSLISTE**Varslingsliste for innkalling av nøkkelpersonell - **alfabetisk**:

<b>Etat/virksomhet/stilling</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Telefon (a)</b>	<b>Telefon(p)/ Mobil</b>
Ass rådmann	Marita Jakola Skansen	789 42311	414 78 100
Brannsjef	Steffen Holsbø	789 42421	406 00 176
Energiverket (strøm)	Varanger Kraft	789 62600/ 789 62699	917 94 200
Enhetsleder Ambulerende	Anja Betsi Terentieff	789 42515	950 60 450
Enhetsleder Barn og unge (barnevern)	Sølvi Arvola	789 42411	455 19 879
Enhetsleder Bo- og omsorgssenteret	Grete Foslund Dahl	789 42582	975 05 023
Enhetsleder Finnstjerna	Marit Zahl Jonassen	789 42640	481 82 392
Enhetsleder Helseenheten	Vivian Wara	789 42578	990 42 238
Enhetsleder PMK	Yngvar Mækelaë	789 42458	406 34 585
Enhetsleder Sykestua	Inger Anna Langvatn	789 42547	971 97 220
Fylkesmannens beredskapsavdeling	Ronny Schjeldrup	789 50300	481 57 540
Havnesjef	Eirik Karlsen	926 95 888	
Informasjonsansvarlig	Arne Lindbach	789 42355	913 22 675
IT sjef	Eirik Andreassen	789 42321 (a)	992 42 321
Kommunalsjef HRO	Fiona Sahl	789 42352	915 50 902
Kommunalsjef KUO	Kurt Schjølberg	789 54341	454 04 980
Kommunalsjef KVI	Grethe Pleym	789 2401	924 90 740
Kommuneoverlege	Britt Larsen Mehmi	789 42520/ 920 96 002	920 96 002
Mattilsynets regionkontor	Gørill Hogseth	22 40 00 00	962 37 085
NAV-Vadsø	Tone Persen	952 13 040	952 13 040
Ordfører	Hans Jacob Bønå	789 42301	909 23 434
Politi/ lensmann	Halgeir Rushfeldt	02800/ 112	908 53 009
Politisk sekretær	Gøril Samuelson	789 42331	901 36 338
RS Finnmark (redningsskøyta)	RS Reidar von Koss RS Odin RS Gjert Wilhelmsen		916 79 610 916 79 650 916 79 632
Røde Kors hjelpekorps	Ole Stian Søyseth		982 03 555
Rådmann	Jens Betsi	789 42302	934 30 100
Servicekontoret	Hill Carstens	789 42381	995 92 998
Sogneprest	Jan Sommerset	789 42982	950 86 967
Vadsø kommunale	Rune Aslaksen	789 42453	466 28 910

eiendomsselskap KF			
Varaordfører	Otto Strand	416 59 506	416 59 506
Vegvesen	Björg Anita Joki	06640	
Veterinær	Marit Sandersen	970 06 398	970 06 398
Økonomisjef	Jon Ragnar Morso	789 42341	926 82 227



**Vedlegg 3 REDNINGSRESSURSER**

Liste over instanser som disponerer redningsressurser i kommunen - alfabetisk:

<b>Instanser/type ressurs</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Telefon 1</b>	<b>Telefon 2</b>
Anleggsmaskiner	Yngve B. Harila	78951831	91747898
Brannvernmateriell	Brannstasjonen  Øst Finnmark sivilforsvarsdistrikt	789 42420/ 21/22/23  789 77333	
Byggforvaltning		789 50060	
Forsvaret/HV-ressurser	HV 17 Finnmark	03003	
Froskemannsutstyr	Vadsø dykkerklubb Alfred Bietilæ	971 42 345	ahp@ffk.no
Lavinehunder/materiell	Beredskapsansvarlig i Finnmark, Tana	97039501	
Løfteutstyr	Yngve B. Harila	789 51831	91747898
Nabobrannvesen	Vardø	789 89000	
Øst-Finnmark laboratorietjenester	Tor Antonsen	789 40000	
Nøddaggregater	Varanger kraft	789 62600/ 789 62699	91794200
Politi/ lensmann	Halgeir Rushfeldt	02800/ 112	908 53 009
RS Finnmark (redningsskøyta)	RS Reidar von Koss RS Odin RS Gjert Wilhelmsen	916 79 610 916 79 650 916 79 632	
Røde Kors hjelpekorps	Ole Stian Søyseth		982 03 555
Sanitetsmateriell/apotekvarer	Vadsø Apotek Ann-Mari Jernsletten	789 41990	
Sivilforsvaret	Øst Finnmark sivilforsvarsdistrikt	789 77333	
Storhusholdning(matlaging)	kjøkken Helsecenter	789 42631	
FDV ressurser	Yngvar Mækelæ	789 42458	
Transportmateriell	Torbjørn Skjåvik Boreal busstransport	789 54050 789 56954	

Vadsø Havn	Eirik Karlsen	930 99 046	
Vadsø kommunale eiendomsselskap	Rune Aslaksen	789 42453	466 28 910
Vadsø Vann og Avløp	Geir Olav Næss	789 42455	950 55 371
Frivillige organisasjoner: Se pkt 6			

## Vedlegg 4

## Skjema: KP1

### **SJEKKLISTE ved årlig kontroll og oppfølging - internkontrollrunde.**

(Denne sjekklister benyttes av planansvarlige og oversendes beredskapsleder innen 1. februar.)

Ved årlig kontroll og oppfølging skal de ansvarlige for de ulike beredskapsplanene gå gjennom denne sjekklister dels som en huskeliste for hva de skal gjøre og dels for å kartlegge avvik fra de krav som kommunen har vedtatt for arbeidet.

#### **1. Planen skal korrigeres ved årlig kontroll og oppfølging innen 1. september**

Har det skjedd endringer i ressurser, ansvarsforhold eller varslingslister som er oppført i planen?

JA                       NEI

Hvis JA er eventuelle endringer korrigerert?

JA                       NEI

Hvis NEI : Skriv avviksmelding .

#### **2. Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne uten opphold gjennomgås og evt korrigeres.**

Har det oppstått kriser eller vært gjennomført øvelser som berører planverket siste året?

JA                       NEI

Hvis JA: Er planen gjennomgått og vurdert etter krisen / øvelsen:

JA                       NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding.

Hvis JA: Er planen korrigerert for eventuelle registrerte avvik?

JA                       NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding

#### **3 Ved korrigering av planen skal alle oppførte på fordelingslisten få tilsendt ny utgave innen 1. september.**

Dersom planen er korrigerert; har alle oppført på fordelingslisten mottatt revidert plan?

JA                       NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding.

**4. Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser, skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett.**

Fremkom det ved forrige årlige kontroll og oppfølging av denne planen ønsker om tiltak som måtte inn i økonomiplanen?

JA                       NEI

Hvis JA: Ble tiltaket tatt inn i planen ved forrige kontroll og oppfølging?

Hvis NEI: Skriv avviksmelding.

Har det ved denne årlige kontroll og oppfølging av planen fremkommet ønsker om tiltak som må inn i tiltaksplanen?

JA                       NEI

Hvis JA: Før tiltaket opp i kommende tiltaksplan.

Virksomhetsområde:.....

Ansvarlig: .....

**Denne sjekkliste oversendes kommunens beredskapsansvarlig innen 1. september**

**Vedlegg 5**

**Skjema: KP 2**

**Rapport fra årlig kontroll og oppfølging**

(Fylles ut av beredskapsansvarlig på bakgrunn av rapportene fra planansvarlige og oversendes Rådmannen innen 1.oktober)

Kontroll og oppfølging av .....(Navn på plan)  
:

- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det ikke konstatert avvik.
- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det konstatert avvik.

**Det ble konstatert avvik fra følgende krav til arbeidet:**

- Planen skal korrigeres ved årlig kontroll og oppfølging innen 1.september
- Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne gjennomgås og evt korrigeres.
- Ved korrigering av planen skal alle oppført på fordelingslisten få tilsendt ny utgave innen 1.september.
- Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett.
- Beredskapslederen skal annethvert år planlegge og gjennomføre øvelser.

Avvik er:


Avvik ble funnet ved:


Forslag til tiltak for å korrigere avviket:


Ansvarlig for å gjennomføre tiltaket:


Frist for å gjennomføre tiltaket:

--

Beredskapsansvarlig..... Dato.....

**Vedlegg 6**

**Skjema: KP 3**

**AVVIKSMELDING**

(Fylles ut av planansvarlig og oversendes beredskapsleder innen 1. februar)

Dato for gjennomført kontroll:

- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det ikke konstatert avvik.
- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det konstatert avvik.

**Det ble konstatert avvik fra følgende krav til arbeidet:**

- Planen skal korrigeres ved årlig kontroll og oppfølging innen 1.september
- Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne gjennomgås og evt korrigeres.
- Ved korrigering av planen skal alle oppført på fordelingslisten få tilsendt ny utgave innen 1.september.
- Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett pr 1 . oktober.

Avvik er:


Avvik ble funnet ved:


Forslag til tiltak for å korrigere avviket:


Ansvarlig for å gjennomføre tiltaket:


Frist for å gjennomføre tiltaket:

--

Virksomhetsområde:.....

Ansvarlig: .....

Dato.....





**Vedlegg 8 FORDELINGSLISTE**

Ved alle endringer skal oppdatert plan sendes til - alfabetisk:

Etat/virksomhet/stilling	Kontaktperson	Telefon (a)	Telefon (p)/ mobil
Ass.rådmann*)	Marita Jakola Skansen	789 42311	414 78 100
Brannsjef	Steffen Holsbø	789 42421	406 00 176
Energi (strøm)	Varanger Kraft	789 62600/ 789 62699	917 94 200
Enhetsleder PMK **)	Yngvar Mækelaë	789 42458	406 34 585
<b>Fylkesmannen</b>	<b>Ingvild Aleksandersen (til 1.10.18)</b>	<b>789 50301</b>	<b>991 51 919</b>
Fylkesmannens beredskapsavdeling	Ronny Schjeldrup	789 50300	481 57 540
Havnesjef	Eirik Karlsen		926 95 888
Informasjonsansvarlig	Arne Lindbach	789 42355	913 22 675
IT sjef	Eirik Andreassen	789 42321	992 42 321
Kommunalsjef HRO	Fiona Sahl	789 42352	915 50 902
Kommunalsjef KUO	Kurt Schjølberg	789 54341	454 04 980
Kommunalsjef KVI	Grethe Pleym	789 52401	924 90 740
Kommuneoverlege	Britt Larsen Mehmi	789 42520/ 920 96 002	924 25 984
Kriseledelse m/stedfortredere	Se vedlegg 1		
Mattilsynets regionkontor	Gørill Hogseth	22 40 00 00	962 37 085
NAV-Vadsø	Tone Persen	952 13 040	952 13 040
Ordfører	Hans Jacob Bønå	789 42301	909 23 434
Politi/ lensmann	Halgeir Rushfeldt	02800/ 112	908 53 009
Politisk sekretær	Gøril Samuelsen	789 42331	901 36 338
Rådmann	Jens Betsi	789 42302	934 30 100
Servicekontoret	Hill Carstens	789 42381	995 92 998
Sogneprest	Jan Sommerset	789 42982	950 86 967
Vadsø kommunale eiendomsselskap KF	Rune Aslaksen	789 42453	466 28 910
Vadsø kommunes beredskapsråd	Oversikt over medl. finnes i outlook-kontaktgruppe «beredskapsråd»		
Varaordfører	Otto Strand	416 59 506	415 59 506
Vegvesen	Björg Anita Joki	06640	
Veterinær	Marit Sandersen	970 06 398	970 06 398
Økonomisjef	Jon Ragnar Morso	789 42341	926 82 227

\*) Ass.rådmann er ansvarlig for å distribuere planen til samtlige enhetsledere i Vadsø kommune

\*\*) Enhetsleder PMK er ansvarlig for å distribuere planen til aktuelle innkvarteringssteder og redningsressurser (se planens kap 4 samt vedlegg 3)

## Vedlegg 9 Logg for kriseledelsen

<b>Nr</b>	<b>Dato/Kl</b>	<b>HANDLINGSBESKRIVELSE</b>	<b>Mrkn</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Loggen må oppbevares slik at den er tilgjengelig for alle medl. i kommunens kriseledelse.

