



Sunndal kommune
- kraftsenteret mellom fjord og fjell

Beredskapsplan for Sunndal kommune



Snøras over riksveg 70 i Oppdølstranda, mars 2010

Ansvarlig for ajourhold: beredskapsplanlegger

Revidering: årlig

Sist endret: 7. februar 2019

Vedtatt av kommunestyret: 30. januar 2019



INNHold

1. BEREDSKAPSOVERSIKT

- 1.1. Lovgrunnlag
- 1.2. Målsettinger Sunndal kommune
- 1.3. Roller, ansvar og myndighet
- 1.4. Møtestruktur
- 1.5. Øvelser
- 1.6. Plan for evaluering
- 1.7. Plan for opplæring

2. SAMFUNNSSIKKERHET – LOVER OG PLANVERK

3. PLAN FOR KOMMUNENS KRISELEDELSE

- 3.1. Katastrofer – ulykker
- 3.2. Kommunens oppgaver
- 3.3. Kriseledelsen i Sunndal kommune
- 3.4. Innkalling av kriseledelse og andre beredskapsorgan
- 3.5. Politi – Lokal redningssentral (LRS)
- 3.6. Kriseledelsens oppgaver
- 3.7. Fullmakter
- 3.8. Beredskapssekretariatet
- 3.9. Omsorgsberedskapsgruppa
- 3.10. Sentrale samarbeidspartnere
- 3.11. Beredskapsrådet
- 3.12. DSB-CIM
- 3.13. Etablering og utstyr for kriseledelsen og beredskapssekretariatet
- 3.14. Loggføring
- 3.15. Informasjon og ajourhold

4. BEFOLKNINGSVARSLING OG EVAKUERING

5. PLAN FOR KRISEKOMMUNIKASJON

- 5.1. Ansvar, roller og funksjoner
- 5.2. Informasjonsprinsipper
- 5.3. Informasjonskanaler
- 5.4. Lokaler for informasjon
- 5.5. Kriseinformasjon til egne ansatte

6. ROS-ANALYSER OG BEREDSKAPSPLANER – oversikt

VEDLEGG - tilgjengelig for kriseledelsen og i CIM

1. Varslingslister
2. Ressursoversikt
3. Tiltakskort: handlingsplaner ved ulike hendelser

1. BEREDSKAPSOVERSIKT

1.1. Lovgrunnlag

- Sivilbeskyttelsesloven
- Forskrift om kommunal beredskapsplikt
- Plan- og bygningsloven
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Helseberedskapsloven

1.2. Målsettinger Sunndal kommune

En dyktig og effektiv beredskapsorganisasjon som har fokus på å unngå uønskede hendelser og som kan håndtere uønskede hendelser på en tilfredsstillende måte.

1.3. Roller, ansvar og myndighet

Kommunestyret vedtar overordnet mål og retningslinjer for alt kommunalt arbeid som har med samfunnssikkerhet, krise og beredskap å gjøre.

Formannskapet fører tilsyn ved at politiske vedtak blir fulgt opp og kan gi retningslinjer for arbeidet på tjenestenivået med tanke på fagplaner, samordningstiltak etc. i kommunen.

Ordføreren har det overordnede ansvaret for beredskapsarbeidet og kriseledelsen i kommunen.

Kommunedirektøren skal følge opp de overordnede målene for arbeidet med samfunnstrygghet og beredskap og har ansvar for å følge opp og koordinere aktivitetene i kommuneorganisasjonen.

Tjenestesjef/stabssjef har ansvar for beredskapsarbeidet innen sitt fagfelt og ansvarsområde.

Beredskapskoordinatoren skal følger opp og koordinerer arbeidet med samfunnssikkerhet, krise og beredskap i Sunndal kommune.

Kriseledelsen er arbeidsutvalg for beredskapsarbeidet i Sunndal kommune.

Beredskapssekretariatet skal bistå kriseledelsen ved behov

Psykososialt kriseteam skal bistå med psykososial støtte i nød og krisesituasjoner

Beredskapsrådet skal bidra til godt samarbeid og koordinering mellom alle, offentlige og private, beredskapsaktører i Sunndal.

1.4. Møtestruktur

De ulike beredskapsgruppene har egne rutiner og system for innkalling/møter i forbindelse med uønskede hendelser.

I tillegg skal de ulike beredskapsgruppene gjennomføre møter etter følgende plan:

Beredskapsgruppe	Møter pr. år	Ansvarlig	Kommentarer
Kommunens kriseledelse	2- 4	Ordfører og beredskapskoordinator	Møtereferat skrives i kommunens sakssystem
Beredskapssekretariatet	1 -2	Beredskapskoordinator	Møtereferat forelegges kriseledelsen
Kriseteamet	2-4	Leder for omsorgsberedskapsgruppa	Møtereferat forelegges kriseledelsen
Beredskapsrådet	1-2	Kommunens beredskapskoordinator	Møtereferat forelegges kriseledelsen

1.5. Øvelser

Kommunens kriseledelse: minimum 2 pr. år

Beredskapssekretariatet: minimum 2 pr. år

1.6. Plan for evaluering

For alle beredskapsgruppene gjelder følgende plan/system for evaluering:

Hendelse	Evaluering
Øving	Gjennomføres umiddelbart etter endt øvelse eller senest 1 – 2 dager etter øvelsen
Uønsket hendelse	Avhengig av hendelsens omfang: - umiddelbart etter endt hendelse - 1–2 dager etter endt hendelse - i første påfølgende ordinære møte

1.7. Plan for opplæring

Alle med oppgaver og ansvar i forbindelse med beredskap skal ha den kompetanse som trengs for å utføre oppgaven på en tilfredsstillende måte.

Kommunens beredskapskoordinator er ansvarlig for dette og at nødvendig opplæring blir gitt. Psykososialt kriseteam har tilsvarende ansvar for sin gruppe.

Opplæring politikere

- minimum 1 gang hvert 4. år og ellers ved behov

Opplæring ansatte med ansvar/roller innen beredskap

- ved nyansettelse

- ved innføring av nye systemer (eks. CIM)

- ved innføring av nytt lovverk, nye beredskapsplaner o.l.

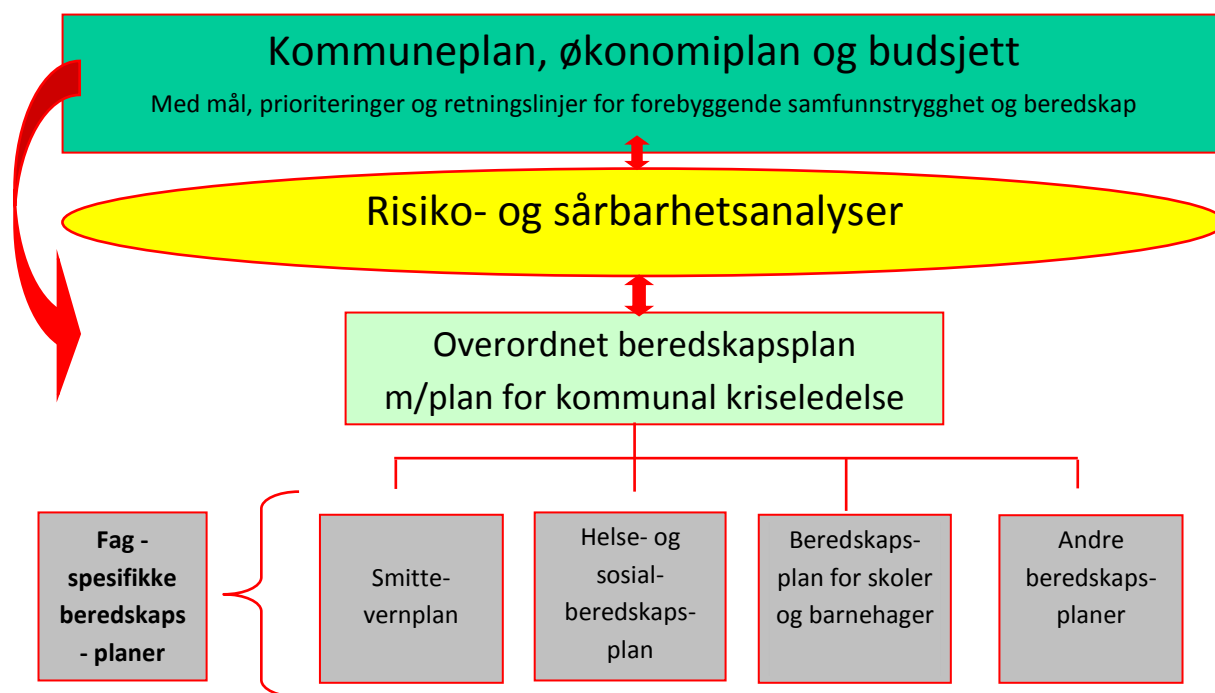
2. SAMFUNNSSIKKERHET - LOVER OG PLANVERK

Samfunnssikkerhet er 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 (St.mld.10 2016-2017).

Kommunen er ansvarlig for samfunnssikkerhet og beredskap lokalt. Den kommunale beredskapsplikten er lovfestet i Sivilbeskyttelsesloven (Lov av 25.06.2010 nr. 45) og Forskrift om kommunal beredskapsplikt (2011-08-22 nr. 894).

Lovkravet skal sikre at kommunene er godt forberedt og kan håndtere situasjonen når katastrofer, alvorlige ulykker og svikt i samfunnsviktige funksjoner skjer.

Når uønskede hendelser oppstår er et fungerende og oppdatert planverk en nødvendig forutsetning for å håndtere det inntrufne og begrense skadeomfanget. Det totale planverket innen beredskapsarbeidet illustreres i følgende figur:



I «Kommuneplan for Sunndal kommune 2014 – 2017, samfunnsdelen», er samfunnssikkerhet og beredskap med som et eget tema. Det samme er tilfelle i kommunens økonomiplan, årsplan og budsjett.

Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) for Sunndal kommune ble utarbeidet i 2015 og ligger til grunn for denne planen. I tillegg er det utarbeidet fagspesifikke ROS-analyser for noen fagområder (bl.a. flom, ras, brann og vannverk). Oversikt gis til slutt i planen.

Dette er den overordnede beredskapsplanen for Sunndal kommune

Planen er satt opp i henhold til kravet i Forskrift om kommunal beredskapsplikt, §4. Det vil blant si at «Plan for kriseledelsen» inngår som et eget kapittel i denne planen.

Alle sektorer i kommunen har plikt til å ha ajourførte beredskapsplaner for beredskapssituasjoner i eget fagområde. I ovennevnte figur er dette benevnt som «Fagspesifikke beredskapsplaner». En oversikt over slike fagspesifikke beredskapsplaner i Sunndal er gitt til slutt i planen

3. PLAN FOR KOMMUNENS KRISELEDELSE

3.1. Katastrofer - ulykker

Som eksempel på katastrofer / større ulykker som kan inntreffe i Sunndal, kan en nevne store trafikkulykker, storm/orkan, snøras/steinras, svikt i strømforsyningen, brudd i telefon-sambandet, svikt i vann- og avløpssystemet, industribrann etc..

I de fleste tilfeller vil hendelser som er nevnt ovenfor, ikke være av større omfang enn at redningstjenesten lokalt vil ha kapasitet til å takle situasjonen. Redningstjenesten blir ledet av politiet og omfatter brannvesenet, helsetjenesten, industrivernet, forsvaret, sivilforsvaret m. m.

Hvis det skjer en omfattende katastrofe eller ulykke, og de ordinære innsatsorganenes ressurser ikke strekker til, kan kommunen bli engasjert i rednings- og oppryddingsaksjoner. I slike situasjoner vil det bli stilt store krav til kommunen, også utover det å stille ressurser til disposisjon.

Politi og fylkesmann

Politiet er ved lov pålagt å lede redningsarbeidet hvis det er fare for skade på, eller tap av liv. Etter [politiloven](#) er politiet pålagt ansvaret for *akuttinnsatsen*, også hvis det bare er fare for materielle verdier. Ved slike hendelser skal kommunen overta ledelsen så snart kriseledelsen er etablert. Fylkesmannen skal ha samordningsansvaret ved større katastrofer, eller om hendelsen omfatter flere kommuner.

Brannvesen

Etter [brann- og eksplosjonsvernloven](#) er brannvesenet forpliktet til innsats også «ved andre akutte ulykkessituasjoner», og det er brannsjefen som har ledelsen på et skadested inntil politiet tar over.

3.2. Kommunens oppgaver

Kommuneledelsen har ansvaret for at det blir gjort beredskapsforberedelser innen de ulike kommunale aktivitetsområdene, og har i tillegg et generelt ansvar for å ivareta innbyggernes primære behov i en krisesituasjon, *både i fred og krig*.

Kommunens oppgaver i en krisesituasjon (kan variere med hendelsestypen):

- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen
- Avgjøre hvilke tiltak som må settes i verk for å hindre / begrense skader
- Ta hånd om skadde personer
- Omsorg for personer som har vært utsatt for påkjenninger
- Evakuering av personer fra et utsatt område
- Innkvartering av evakuerte, skadde og / eller redningsmannskaper
- Informere om situasjonen til pårørende, publikum og presse
- Forpleining eller annen forsyningsstøtte
- Sikre helsemessig trygge næringsmidler og drikkevann
- Rette opp skader på kommunikasjon og andre anlegg
- Opprydding, opprenskning, avfallsdeponering og annen innsats for å beskytte miljøet
- Vern om kulturelle verdier
- Rapportere til fylkesmannen

3.3. Kriseledelsen i Sunndal kommune

- Ordfører, leder

- Varaordfører
- Kommunedirektør
- Teknisk sjef
- Helsesjef
- Pleie- og omsorgssjef
- Beredskapskoordinator
- Lensmann
- Saksbehandler service- og informasjonsavdelingen, sekretær

Informasjonskoordinator i beredskapssituasjoner tilhører beredskapssekretariatet (jmf. Pkt. 2.4). Informasjonskoordinator tiltrer kriseledelsen under øvelser og aksjoner og deltar i kriseledelsen møter når relevante tema tas opp.

Kriseledelsen er arbeidsutvalg for beredskapsarbeidet, og skal ha møte *minst* 1 gang i året. Beredskapskoordinator er ansvarlig for innkalling, kriseledelsens sekretær skriver møteprotokoll.

3.4. Innkalling av kriseledelse og andre beredskapsorgan

Hvis noen av medlemmene i kriseledelsen blir oppmerksom på en hendelse - eller noe som *kan* skje - og som denne mener kan kreve handling fra kommunen, **har hvert enkelt medlem rett og plikt til å kalle sammen kriseledelsen.**

Kriseledelsen innkaller de delene av **beredskapssekretariatet** som ansees nødvendig til å bistå som stab under innsatsen.

Kriseledelsen kan også innkalle **psykososialt kriseteam** ved behov for psykososial oppfølging/støtte.

Alt etter omfang og type hendelse, avgjør kriseledelsen om andre skal kalles inn som rådgivere / medhjelpere.

Kriseledelsen avgjør *etter samråd med politiet* om det skal søkes hjelp fra Sivilforsvaret og Heimevernet, frivillige hjelpeorganisasjoner, idrettslag eller andre.

3.5. Politi - lokal redningsentral (LRS)

Med lokal redningsentral (LRS) menes det ledelses- og koordineringsapparat som iverksettes ved politidistriktet i forbindelse med en redningsaksjon, som for eksempel en ulykke.

Møre og Romsdal politidistrikt er vår lokale redningsentral (LRS).

Hver lokal redningsentral består av en redningsledelse med politimesteren som leder. Politimesteren tilpasser apparatets størrelse etter situasjonen.

Sentrale arbeidsoppgaver for politier (LRS):

- gi informasjon om hendelsen: omfang (skader på personer, materielle verdier), årsak, frigi navn, etterforskning og eventuelle straffbare forhold
- godkjenne innkalling av assistanse fra frivillige organisasjoner, Heimevern etc.
- beslutte og forestå evakuering

3.6. Kriseledelsens oppgaver

- Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen
- Fatte vedtak om tiltak for å hindre/reducere skader på personer, miljø og materielle verdier.
- Prioritere ressurser fra kommunens side
- Holde kontakt med lokal redningsentral (LRS), eventuelt skadestedsledelsen hvis ikke LRS er etablert
- I samarbeid med LRS: vurdere behov for assistanse fra av frivillige hjelpeorganisasjoner, idrettslag, Heimevernet, Sivilforsvaret og andre
- Innkalle ekstern assistanse etter avtale med LRS
- Utarbeide og sende ut informasjon til innbyggerne og media. Dersom LRS er etablert skal all informasjon om selve skaden/hendelsen gå ut derfra.
- Gi rapport om situasjonen i kommunen til fylkesmannen

3.7. Fullmakter

I en akuttsituasjon, der det ikke er tid til å kalle sammen formannskap eller kommunestyre, har kriseledelsen fullmakt til å benytte nødvendige midler inntil 1 mill. kroner ut over vedtatt budsjett for å avverge eller avgrense skader (Vedtatt i K.sak 16/02).

3.8. Beredskapssekretariatet

Administrasjon og forpleining

- Ester Aalbu Eriksen, leder
- Jorunn Telstad, servicekontor/mottak

Ekspedisjon og informasjon

- Sigrun Rødset, informasjonskoordinator
- Anne Grete Rød, ekspedisjon/telefon
- Karen Helga Hunnes, intern organisasjon/ansatte
- Mali Kindsbekken, teknisk

Kommunikasjon og infrastruktur

- Janne Sunde, telefoni/varsling
- Kenneth Blåsberg, data
- Harald Johnsen, bygning, strøm/aggregat
- Emil Bråten, teknisk, veg
- Grete Marie Trædal, teknisk, vann, avløp, varsling

Beredskapssekretariatet oppgaver er å

- a) bistå beredskapsplanlegger i arbeidet med innhold og oppdatering av kommunens beredskapsplaner
- b) avlaste og bistå kriseledelsen i krisesituasjoner som krever stor innsats ved bl.a.
 - * å etablere seg i kommunestyresalen med bord, telefoner, PC`r etc.
 - * ta imot henvendelser og besvare, løse ev. videresende de til kriseledelsen
 - * gi informasjon internt og eksternt på oppdrag fra kriseledelsen
 - * utføre andre oppdrag fra kriseledelsen: skaffe informasjon, gi råd etc.

3.9. Psykososialt kriseteam

- * kommunelegen
- * NAV-veileder
- * helsesøster
- * psykiatrisk sykepleier
- * PPT-rådgiver
- * prest

Omsorgsberedskapsgruppas oppgaver er å bistå med psykososial støtte i nød og krisesituasjoner av ulikt slag. Gruppen kan bli utkalt av kriseledelsen eller av vakthavende lege utkalt av AMK. Gruppens medlemmer har også fullmakt til å rykke ut/bistå i en krisesituasjon på eget initiativ. Når utkalling skjer skal informasjon gis til kommunens kriseledelse v/leder.

3.10. Sentrale samarbeidspartnere

Sunndal Røde Kors og Sunndal kommune inngått en samarbeidsavtale om bistand i ulike beredskapssituasjoner. Andre viktige samarbeidspartnere er bl.a. Industrivernet på Hydro Sunndal og FIG-gruppa (Sivilforsvarets fredsinnsettingsgruppe) som er stasjonert i Sunndal.

3. 11. Beredskapsrådet

Medlemmer

- Ordfører
- Kommunedirektør
- Kommunens beredskapskoordinator
- Psykososialt kriseteam v/leder
- Lensmannen i Sunndal
- Røde Kors v/leder
- Hydro Sunndal v/leder for industrivernet
- Sunndal Energi KF v/leder
- FIG-gruppa i Sunndal v/leder

Formål

Sikre godt samarbeid og god koordinering mellom de ulike offentlige og private beredskapsaktørene i Sunndal

Oppgaver

- Informasjonsutveksling om planverk, ressurser, hendelser, øvinger etc.
- Oppsummering og evaluering av eventuelle uønskede hendelser

Møtestruktur

- Fast 1 gang pr. år (januar – februar)
- Ansvar innkalling og referent: kommunens beredskapsplanlegger

3.12. DSB - CIM

Sunndal kommune bruker det nasjonale krisestøtteverktøyet DSB-CIM i sitt beredskapsarbeid. Dette er et internettbasert verktøy for informasjonsdeling og håndtering av ulykker og uønskede hendelser; varsling, mobilisering, loggføring, mediehåndtering, planverk, rapportering etc..

CIM er web-basert og er således tilgjengelig overalt og hele døgnet uansett hvor man befinner seg: på jobb, hjemme, på hytta eller på reise. Kravet er at man har en PC, nettbrett eller mobiltelefon med internettforbindelse og en nettleser (Internett Explorer, Mozilla, Firefox, Opera).

CIM er **rollebasert**, dvs. at systemet har definert **roller** som avgjør hva man får **tilgang til å se** i CIM og **rettigheter til å gjøre** (lese, lagre, endre, skrive ut, administrere etc).

Tildeling av de ulike rollene i CIM avgjøres av kriseledelsen og iverksettes av Administrator. (x = tilgang)

Roller i CIM	Rettigheter i CIM					
	Lese	Skrive	Slette	Skrive kommentar	Endre mal	Sende melding
Administrator : H. Berntsen, B. Resell, S.Rødset	X	X	X		X	
Kriseledelse Alle i kommunens kriseledelse	X			X		
Beredskapskoordinator Harriet Berntsen	X	X		X	X	X
Informasjonsansvarlig Sigrun Rødset	X	X		X	X	X
Informasjonsmedarbeider Ansatte i serviceteamet	X		X	X		
Beredskapsmedarbeider Alle i beredskapssekretariatet	X	X		X		
Gjest Fylkesmannen, beredskapsavdeling	X					

3.13. Etablering og utstyr for kriseledelsen og beredskapssekretariatet

Hvert medlem av kriseledelsen har rett og plikt til å kalle sammen kriseledelsen dersom man mener at situasjonen tilsier det. Kriseledelsen avgjør om beredskapssekretariatet skal innkalles.

- Kriseledelsen etablerer seg i *formannskapssalen* i rådhuset.
- Beredskapssekretariatet etablerer seg i *kommunestyresalen*.

Telefon

Kriseledelsen og kommunalt ansatte har mobiltelefoner som benyttes. Ved bortfall av mobilnettet finnes en fasttelefon på servicekontoret.

Satellitt-telefon

Hvis det ordinære telefonnettet er nede har kriseledelsen en egen øremerket satellitt-telefon stasjonert hos brannvakta.

Ring **TIL** kriseledelsens satellitt-telefon: 00 8816 5240 1221

Ring **FRA** satellitt-telefonen: 00 47 og så **nummeret det skal ringes til**

Radiosamband

Hvis ordinært telesamband ikke fungerer, er det aktuelt å ta i bruk radiosambandet (VHF) til kommunalteknisk tjeneste. Her disponeres **ca 30 VHF-radioer** montert i tjenestens biler eller stasjonert i Hovsvegen eller ved brannstasjonen. Ansvarlig sambandsleder er oppsynsmann Bjørn Røkkum ved kommunalteknisk tjeneste.

Radio

finnes tilgjengelig og skaffes til veie av sekretær for kriseledelsen.

Kart og annet utstyr

Plan-, miljø- og næringstjenesten og oppmålingsansvarlig ved kommunalteknisk tjeneste har kart som dekker hele kommunen i ulike målestokker.

Informasjon - pressekonferanse

Kommunes hjemmeside og kommunens facebook-side kan brukes som informasjonskanal. Befolkningsvarsling via telefon (mobil og fasttelefon) kan også benyttes gjennom Varsling24. Ved behov for informasjon via radio kan NRK Møre og Romsdal kontaktes. Ved eventuelle pressekonferanser benyttes lokaler i rådhuset eller kulturhuset.

Strømforsyning rådhuset

I tilfelle strømbrydd kobles Sivilforsvarets aggregat i tilfluktsrommet til, slik at sentral-administrasjonen/rådhuset samt sentralbord og dataservere får strøm. Eiendomstjenesten kontaktes ved behov for bistand.

3.14. Loggføring

Loggføring gjøres i CIM så sant dette er teknisk og praktisk mulig. Sekretær for kriseledelsen er loggfører for kriseledelsen. Flere loggførere oppnevnes dersom situasjonen tilsier det.

3.15. Informasjon og ajourhold

Alle som har en rolle i kommunens krisehåndtering, står på varslingsliste etc. skal informeres om dette og gitt informasjon/tilgang til planverk etc.. Ansvar: beredskapsplanlegger. Krisepanen skal ajourføres første kvartal hvert år. Ansvar: beredskapsplanlegger.

4. BEFOLKNINGSVARSLING OG EVAKUERING

Situasjon - hendelse

Behov for å evakuere mennesker - og kanskje dyr - fra avgrenset område innen kommunen på grunn av rasfare, flom, ekstreme værforhold, brann, radioaktivt nedfall, kjemikalieulykke eller andre hendelser.

Hva må gjøres

- Nødvendig med informasjon og varsling av berørte og andre
- Etablere mottakssenter
- Skaffe innkvartering, forpleining og annen støtte til de evakuerte.

BEFOLKNINGSVARSLING

Gjennomføres på en eller flere av følgende måter etter hva situasjonen krever og tillater

- kommunens hjemmeside og facebook
- media: aviser (papir,nett), radio, TV
- telefonvarsling (mobil og fasttelefon) ved hjelp av **Varsling24**
- dør-til-dør-aksjon

EVAKUERING

Ansvarlig leder

Politi (LRS). Dersom brannsjef kommer først til skadestedet, er brannsjef skadestedsleder inntil politiet kommer

Støttemannskap

Politiet kan innkalle sivilforsvaret, Røde Kors, heimevernet eller andre dersom situasjonen krever det.

5. PLAN FOR KRISEKOMMUNIKASJON

Formål

- klargjøre ansvar og beskriver roller for strategisk krisekommunikasjon
- beskrive rutiner for organisering og etablering av krisehåndteringsapparatet
- sikre god kommunikasjon innad i virksomheten, slik at alle medarbeidere til enhver tid vet hva som skjer og hva som må gjøres
- skape grunnlag for troverdig og relevant kommunikasjon overfor publikum og medier.

5.1. Ansvar, roller og funksjoner

Informasjon er et lederansvar. Leder i krisegruppa (ordfører) har det øverste ansvaret for informasjonen fra kriseledelsen. Ledelsen delegerer arbeidsoppgaver slik det er mest hensiktsmessig ut fra situasjonen. Matrisen under viser hvem som er involvert i informasjons-arbeid, og hvilket ansvar og oppgaver de har.

Rolle	Tilhørighet	Ansvar	Oppgaver
Kriseledelsen		Øverste ansvar for informasjon i kriser	Må gjøre seg tilgjengelig for media i kontrollerte former (pressekonferanser, intervju etc)
Informasjons-koordinator	Beredskaps-sekretariatet. Tiltrer kriseledelsen i krisesituasjoner	Informasjon internt, til publikum og media	-Oppdatering av hjemmeside/ sosiale media -løpende kontakt med media – vurdere og si henvendelser til kriseledelse
Servicekontor	Beredskaps-sekretariatet (ekspedisjon og informasjon)	Ivareta løpende kontakt med publikum Bistå IK i særlige tilfeller	-kontakt med publikum pr. telefon (ordinære telefoner eller ekstra linjer i k-salen) - samarbeid med IK om oppdatering av hjemmeside -loggføring av informasjon (CIM)
Beredskaps-sekretariatet		Sekretariatsfunksjon NB! Skal ikke opptre som informasjonstjeneste. All informasjon skal gå gjennom kriseledelsen	-faktainnhenting -ta imot opplysninger fra publikum/interessenter og formidle til kriseledelse/IK -info til berørte iht varslingslister etc
IKT	Beredskaps-sekretariatet (kommunikasjon og infrastruktur)	sørger for at infrastrukturen på forhånd er tilrettelagt for en mulig krisesituasjon	- sørge for å gjøre utstyr operativt - nettoppkobling for krisearbeidere og mediene - teknisk tilrettelegging ved pressekonferanser

Avgrensning av kommunens ansvar i forhold til politiets ansvar

Dersom krisen dreier seg om ulykke/redningsaksjon etc, er det politiet som leder aksjonen, og informasjonen skal komme fra den lokale redningsledelsen (LRS) eller hovedrednings-sentralen. Politiet har ansvar for informasjon som gjelder omfang (skader på personer og materielle verdier), årsak, frigi navn, etterforskning og eventuelle straffbare forhold

Informasjonen må være samordnet og enhetlig.

Det er viktig at kommunen eller andre ikke går ut over sitt ansvarsområde og påtar seg informasjonsoppgaver eller ansvar som ligger til politiet

Kommunen skal

- bidra til mest mulig ro og kontroll rundt situasjonen ved å vise at kommunen har oversikt og har beredskap som fungerer.
- gi presis, konkret og fortløpende informasjon om hva kommunen gjør og ønsker å oppnå, for eksempel i forhold til særlig utsatte grupper, som hjemmehjelpspasienter.
- vise omsorg og ansvar overfor innbyggerne.

5.2. Informasjonsprinsipper

- **Samordnet og enhetlig** – alle ledd må gi den samme informasjonen, ut fra en klar forståelse for hierarkiet i informasjonsarbeidet.
- **Tilgjengelig** – kriseledelsen må være så samarbeidsvillig og tilgjengelig som praktisk mulig både overfor publikum og media. Ledelsen trenger media som svært viktige budbringere i ei krise.
- **Hurtig** – informasjon må ut så raskt som mulig etter at den er faktasikret, ellers overtar uautoriserte versjoner og rykter.
- **Faktapreget** – få fram hva kommunen faktisk gjør med situasjonen og hva som er målet for det kommunen gjør.
- **Åpen** – si det som skal og kan sies så ærlig og åpent som mulig. Å skjule fakta kan i alvorlig grad svekke troverdigheten til kriseledelsen.
- **Troverdig** – vær ærlig, innrøm eventuelle feil og si hvor problemene og utfordringene ligger. Bruk eksperter, de kan bidra til å øke troverdigheten og til å berolige publikum.
- **Interaktiv** – kriseledelsen må være åpen overfor publikum og ta imot innspill underveis
- **Avslutte hendelsen** – markere og informere når hendelsen er over og situasjonen er normalisert

5.3. Informasjonskanaler

- **Hjemmeside og sosiale media** (Facebook og Twitter)
- **SMS-varsling** til innbyggere (**Varsling24**)
- **Radio** – ved behov kan NRK Møre og Romsdal kontaktes. Radiokanalen kan bruke egne sendinger eller bruke / bryte riksnett til viktige meldinger til publikum i en krisesituasjon. Tekst-TV (side 183 – Nytt fra Møre og Romsdal) og NRKs internettsider vil tilsvarende kunne brukes.

5.4. Lokaler for informasjon

Lokale	Aktivitet	Informasjon
Formannskaps-salen	Base for kriseledelsen	Den kommunale delen av informasjonen har sin opprinnelse her
Kommunestyre-salen	-Lokale for beredskaps-sekretariatet -pressekonferanser	Innsamling av opplysninger/info videre til kriseledelse -offisiell informasjon til presse
Kantina, Sunndal rådhus	Venterom for media i påvente av pressekonferanser eller annen informasjon	Informasjon om pressekonferanse, tidspunkt osv.
Servicekontoret	Ordinære telefoner/ sentralbord Loggføring av informasjon (CIM)	Informasjon fra/til publikum
Sunndal kulturhus	Pressekonferanse Folkemøte Mottakssted for evakuering Pårørendesenter	Informasjon til media, publikum, pårørende etter behov

5.5. Kriseinformasjon til egne ansatte

Sikre god kommunikasjon innad i virksomheten, slik at alle medarbeidere til enhver tid vet hva som skjer og hva som må gjøres. Gjøres gjennom møter, epost, telefonvarsling, Intranettet etc.

6. ROS-ANALYSER OG BEREDSKAPSPLANER – oversikt overordnede analyser og planer (ikke uttømmende)

6.1. ROS-analyser

- * Helhetlig ROS-analyse for Sunndal kommune
- Flom og ras
- Brann
- Vannverk

6.2. Beredskapsplaner

- * Akutt forurensing
- Vannverk
- Brann
- Overordnet helse- og sosialberedskapsplan
- Katastrofeplan for helsetjenesten
- Smittevernplan
- Omsorgsberedskapsgruppa
- Pleie- og omsorgstjenesten
- NAV Sunndal
- Skoler/barnehager