



**TYNSET KOMMUNE**

Sist endret: 15.10.24  
Godkjent av kommunestyret i Tynset: 27.02.07  
Revidert av kommunestyret: 29.11.16

# **BEREDSKAPSPLAN**

## **TYNSET KOMMUNE**



## Innholdsfortegnelse

1. Bakgrunn .....	3
1.1 Planens grunnlag (hjemmel) og omfang .....	3
2. Ansvar, oppgaver og myndighet .....	3
2.1 Politi .....	3
2.2 Ansvarsfordeling i kommunen .....	3
3 Organisering .....	4
3.1 Prinsipper .....	4
3.2 Den sivile katastrofeledelsen .....	4
3.3 Den kommunale beredkapsorganisasjonen .....	4
3.4 Beredskapsrådet .....	5
3.5 Kommunal kriseledelse (KKL) med kommunedirektørens stab .....	5
3.6 Servicetorg .....	6
3.7 Kommunens øvrige tjenesteområder .....	7
3.8 Hvem gjør hva? .....	7
4. Iverksetting .....	7
4.1 Når iverksettes planen og av hvem? .....	7
4.2 Varsling .....	7
4.2.1 Varsling fra .....	8
4.2.2 Varsling til .....	8
4.3 Fysisk organisering .....	8
4.4 Operativ organisering .....	9
4.4.1 Mål .....	9
4.5 Rapportering .....	10
4.6 Informasjon .....	10
5. Oppfølging .....	10
5.1 Risikovurdering .....	10
5.2 Kompetanse, opplæring, øvelser og debriefing/avslutning .....	11
5.2.1 Kompetanse og opplæring .....	11
5.2.2 Debriefing/avslutning .....	11
5.3 Økonomi .....	11
5.4 Ajourhold og oppdatering .....	11
6. Vedlegg .....	13



## 1. Bakgrunn

### **1.1 Planens grunnlag (hjemmel) og omfang**

Vårt samfunn kan til enhver tid bli rammet av katastrofelignende hendelser som kan få omfattende skadevirkninger på mennesker, miljø, samfunnsviktige funksjoner og på eiendom.

**Definisjon:** En virksomhet (organisasjon, institusjon, myndighet eller menneske) er i en krise når det oppstår en situasjon som truer eller kan true virksomhetens kjernevirksomhet og/eller troverdighet.

De kommunale myndighetene er pålagt ansvar for befolkningens ve og vel i lover og bestemmelser som regulerer de ulike kommunale tjenesteområdene. Det er derfor i sentrale myndigheters særlovgivning stilt krav til den enkelte kommunes beredskapsforberedelser, både med tanke på skadeforebyggende og skadereduserende tiltak.

*Denne planen er utviklet for å sette kommuneledelsen i stand til å håndtere en større ulykke eller uønsket hendelse som er inntruffet innenfor kommunens ansvarsområde, og som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalbelastning, og ikke kan håndteres av kommunens ordinære innsatsapparat og organisasjon.*

Planen er å se på som en *instruks fra kommunestyret* og som en *aksjonsplan for kommunens oppnevnte kriseledelse*.

## 2. Ansvar, oppgaver og myndighet

### **2.1 Politi**

Politiets operasjonssentral (Hamar) har det operative ansvaret for Innlandet Politidistrikt. Kontakt mellom politi og kommune i forbindelse med krisehåndtering skjer gjennom operasjonssentralen eller via lokal politikontakt/politistasjonssjef.

### **2.2 Ansvarsfordeling i kommunen**

Ordfører/kommunedirektør eller de som fungerer i deres stillinger, er gitt fullmakt til å iverksette denne planen eller deler av den. De samme personene er delegert ansvar til å iverksette nødvendige tiltak for å avhjelpe en oppstått akutt krise.

- Kommunedirektøren har det formelle ansvaret for kriseledelsen, og leder arbeidet i kriseledelsen.
- Ordfører er kommunens ansikt utad og informasjonsansvarlig. Ordfører skal gi innbyggerne faktainformasjon om hvilke tiltak kommunen setter i verk. Ordfører er talsperson for kriseledelsen. Som støtte for kriseledelsen i informasjonsarbeidet nyttes servicetorget og ved behov øvrige i kommunedirektørens stab.
- De som til daglig tar de politiske og administrative avgjørelsene skal også gjøre det under en krise.



## 3 Organisering

### 3.1 Prinsipper

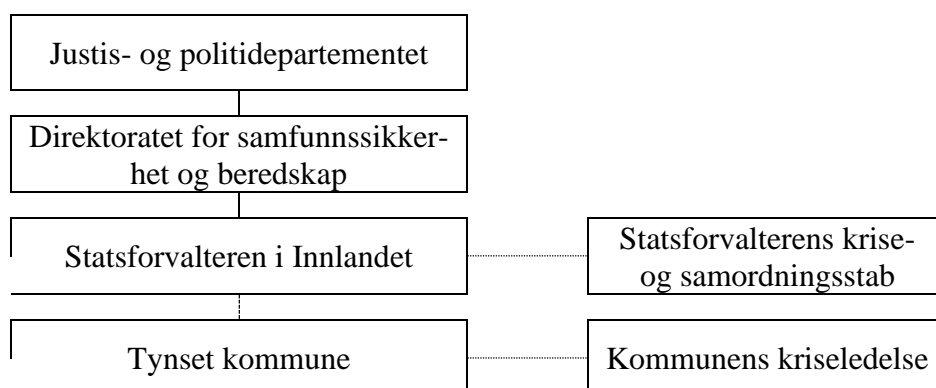
Norske myndigheter skal håndtere kriser etter fire hovedprinsipper:

1. Ansvarsprinsippet  
Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.
2. Likhetsprinsippet  
Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.
3. Nærhetsprinsippet  
Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.
4. Samvirkeprinsippet  
Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

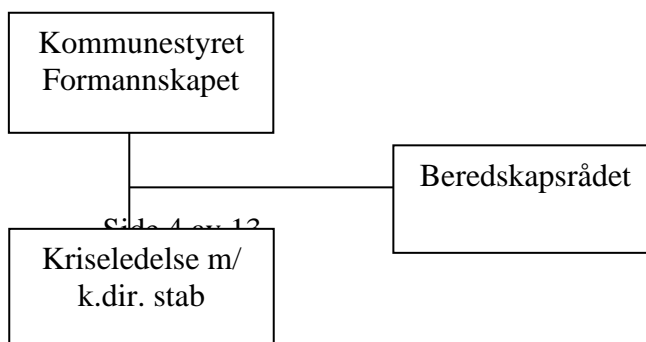
Krisehåndtering blir summen av tiltak som iverksettes for å begrense en skade, og bringe krisen til opphør.

Ved store ulykker eller katastrofer vil det parallelt med den sivile redningstjenesten bli etablert en katastrofeledelse på sivil side, dvs. under Justis- og politidepartementet, via Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB), fylkesmennene og kommunene.

### 3.2 Den sivile katastrofeledelsen



### 3.3 Den kommunale beredskapsorganisasjonen





### **3.4 Beredskapsrådet**

Beredskapsrådet er ordførerens råd og skal være et samarbeidsorgan mellom kommunale og statlige myndigheter, det private næringsliv og frivillige lag og organisasjoner som drøfter spørsmål knyttet til samfunnsikkerhet og beredskap. Beredskapsrådet skal gjensidig utveksle informasjon om beredskapsmessige forhold og status.

#### *Beredskapsrådets oppgaver:*

- Være forum for tverrfaglig utveksling av informasjon om beredskapsmessige forhold og status.
- Være rådgivende organ i ROS-sammenheng så vel som i beredskapsspørsmål generelt.
- Se på hvordan tverrsektorielt samarbeid kan organiseres og gjennomføres, og eventuelt utforme samarbeidsavtaler der det er naturlig.
- Diskutere samordning av eventuelle krise- og beredskapstiltak når det er naturlig, f.eks. i en kommende flomsituasjon.

#### *Beredskapsrådets medlemmer:*

Ordfører	Representant for forsvaret/heimevernet
Kommunedirektør	Sivilforsvaret/FIG
Teknisk sjef	Nord-Østerdal Kraftlag
Kommuneoverlege	Representant for transportbransjen
Leder landbruk og miljø	Tynset kirke
Repr. MHBR	Tynset Røde Kors Hjelpekorps
(lokal) Leder Mattilsynet	Norsk Folkehjelp
Statens vegvesen	Sykehuset Innlandet Tynset
Politistasjonssjef i Tynset	Beredskapskontakt Tynset kommune

### **3.5 Kommunal kriseledelse (KKL) med kommunedirektørens stab**

#### *Kriseledelsens oppgaver:*

1. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen.



2. Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier.
3. Prioritere ressurser fra kommunens side.
4. Holde kontakt med skadestedsledelse
5. Utarbeide og sende ut informasjon til befolkningen og media
6. Gi rapport om situasjonen i kommunen til statsforvalteren

*Kriseledelsens medlemmer:*

<b>Hvem</b>	<b>Ansvar</b>
Kommunedirektør Vara: ass kommunedirektør	Leder
Ordfører Vara: varaordfører	Informasjonsansvarlig
Ass kommunedirektør Vara: Teknisk sjef	Beredskapskontakt Hovedansvarlig for koordinering mot eksterne og representant på skadested.
HR-leder Vara: personalmedarbeider	Intern oppfølging innen personalområdet. Hovedansvarlig for pårørendekontakt.
Teknisk sjef Vara: Eiendomssjef	Hovedansvarlig infrastruktur.
Utdanningssjef Vara: Leder Tynsetbarnehagene	Skole
Helse- og omsorgssjef Vara: Tjenesteområdeleder hjemmetjenesten	Helse og omsorg Hovedansvarlig for evakuering og pårørende

Kriseledelsen reduseres eller økes etter krisens art og størrelse.

De som er faglige stedfortredere til daglig er også stedfortredere i en krisesituasjon. Egen varslingsliste over kriseledelse og ressurspersoner med navn og telefonnummer er vedlegg til denne planen.

Kriseledelsen oppløser seg selv når hendelsen kan håndteres av kommunens ordinære organisasjon. Ordfører avgir rapport til kommunestyret snarest etter krisens opphør.

*Kommunedirektørens stab*

Med seg har kriseledelsen kommunedirektørens stab. Personell fra økonomi, IKT, personal og næring vil etter behov støtte kommunedirektørens kriseledelse med administrativ kapasitet.

### **3.6 Servicetorg**

*Servicetorgetts oppgaver:*

- Kriseledelsen og informasjonskontoret etableres på servicetorget dersom ikke annet avtales.
- Løpende loggføring i henhold til informasjon i Rayvn.
- Rapportering.
- Oppdaterer informasjon på digitale kommunikasjonskanaler.
- Førstelinje på telefonhenvendelser.



- Mediaovervåkning
- Aktiverer etter oppdrag fra kriseledelsen et eget krisenummer og bemanner denne telefonen i samarbeid med staben.
- Må samarbeide nært med kriseledelse og kommunedirektørens stab.
- Servicetorget skal sørge for at den delen av organisasjonen som ikke er en direkte del av krisen/hendelsen kan drive sin virksomhet som før og at publikum fortsatt får hjelp. Dette vil likevel være avhengig av omfanget av krisen/hendelsen.

#### *Bemanning servicetorg*

Ved en evt krise er det de som til enhver tid arbeider på servicetorget som fortsatt betjener funksjonene.

#### *3.7 Kommunens øvrige tjenesteområder*

De ulike tjenesteområdene vil avhengig av krisens omfang involveres direkte i arbeidet. Enten lokalt på eget tjenestested eller hos kommunedirektøren for å gi nødvendig støtte og informasjon til ledelsen.

#### *3.8 Hvem gjør hva?*

##### *Ordfører*

- Kommunens ansikt utad.
- Informasjon til presse, eksterne samarbeidspartnere, innbyggere og egne ansatte.
- Samarbeider nært med kommunedirektør og øvrige i kriseledelsen.

##### *Kommunedirektør*

- Leder av kriseledelsen.

##### *Assisterende kommunedirektør/beredskapskontakt*

- Kontaktledd mellom kriseledelsen, politiet og andre samarbeidspartnere.
- Løpende kontakt med sekretariatet/informasjon.
- Oppfølging og effektivering av beslutninger.
- Samle tråder, overvåke beslutningsprosesser og ressursforvaltning.
- Rapportering til statsforvalteren.

##### *Informasjonsmedarbeidere*

- Utarbeide pressemeldinger og informasjon sammen med ordfører.
- Verifisere innhentede opplysninger.
- Mediaovervåkning og publikumskontakt

## 4. Iverksetting

### *4.1 Når iverksettes planen og av hvem?*

Kommunedirektøren/kommunedirektørens stedfortreder iverksetter beredskapsplanen straks og uten opphold ved større ulykker og katastrofer eller når det er varslet at noe vil komme til å skje. Det er viktig å identifisere krisesituasjonen på et tidligst mulig tidspunkt, slik at man kan få iverksatt forebyggende og skadebegrensende tiltak så raskt som mulig.

### *4.2 Varsling*

Planen inneholder rutiner for varslingsgang og oppdatering av varslingslister.



#### **4.2.1 Varsling fra**

- Ulykkeshendelser blir normalt først rapportert til politi eller redningstjeneste.
- Statsforvalteren er ansvarlig for viderevarsling til kommunene når:
  - o Norges vassdrags- og energidirektorat sender ut varsel om flom.
  - o Det norske meteorologiske institutt sender ut varsel om ekstremt vær.
  - o Statens strålevern sender ut varsel om radioaktivt nedfall.
  - o Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap sender beredskapsvarsel i henhold til sivilt beredskapssystem.
- Statsforvalteren videresender varslene. I hovedsak blir dette gjort ved oppringning via mobiltelefon. Varsel går også via brannvesenets alarmsentral i Elverum (MHBR). Varselet mottas da av vakthavende befal i brann- og redningsvesenet, som varsler videre i henhold til liste.
- Kommunen kan oppdage hendelser selv, bli varslet av publikum eller bli varslet av annen offentlig instans.
- I tillegg kan varselet meldes inn til flere forskjellige ledd i kommunen, bl.a. servicetorg, avdelingsledere og vakttelefon teknisk.

#### **4.2.2 Varsling til**

Varselmottakere ved beredskapsvarsling er ordfører, varaordfører, kommunedirektør eller beredskapskontakt.

- Den av varselmottakerne som mottar varsel fra statsforvalteren i Innlandet eller vakthavende brannbefal, kvitterer umiddelbart på at varselet er mottatt via telefonsystemet.
- Den som mottar og kvitterer for mottatt beredskapsvarsel fra statsforvalteren informerer de andre varselmottakerne.
- Kommunedirektøren/kommunedirektørens stedfortreder beslutter ut fra viktigheten i varselet om kriseledelsen skal informeres / kalles inn.

Leder (kommunedirektøren) er ansvarlig for å kalle inn kriseledelsen, evt i samråd med politi.

Hvis telefonen er ute av drift må det varsles på annen måte.

Alle som er innkalt møter på servicetorget hvis ikke annet er avtalt.

Intern varsling: Varsling internt i tjenesteområdene skal foregå etter områdenes egne beredskapsplaner.

#### **4.3 Fysisk organisering**

- Kriseledelsen oppretter en kommandosentral i Tynset rådhus, servicetorget, dersom ikke annet er hensiktsmessig. Møterom i både rådhus og kulturhus kan nyttes til ulike formål. Kommandosentralen utstyres med nødvendig IKT-utstyr. Kommunens krisenummer er opplagt til en fast telefon plassert på servicetorget.
- Alle som arbeider for kriseledelsen skal som utgangspunkt møte ved servicetorget for videre instruksjoner. Arbeidsplasser utover servicetorget avklares ved behov.
- Pressekonferanser avholdes i Veslesalen.
- Areal ved inngang til kulturhuset fungerer som «venteareale/samlingsareale» for presse og andre med tilknytning til arbeidet i kriseledelsen.





- Et nødstrømsaggregat som kan gi strøm til servicetorg, formannskapssalen og server-rom klargjøres.
- Det forutsettes at virksomheten fungerer mest mulig normalt ved bruk av kommunens eget telefon- og datasystem. Kriseledelsen har tilgang på Nødnett og satellitt-telefoner ved behov.
- Servicetorget opererer ut fra sine ordinære lokaler, men må ved behov begrense ordinær informasjon/saksbehandling.
- Eget informasjonssted etableres ved inngangen til servicetorget ved behov.

#### **4.4 Operativ organisering**

Alle aktiviteter skal loggføres i Rayvn. Sekundært på eget skjema.

Kriseledelsens oppgaver vil gjennom de enkelte fasene av krisehåndteringen normalt være følgende:

1. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunens innbyggere.
2. Avklare ansvarsforholdet til politiet.
3. Varsle statsforvalteren.
4. Benytte eksisterende og normale kommunikasjons- og kommandolinjer i størst mulig grad.
5. Holde løpende kontakt med politi og statsforvalter.
6. Kalle inn nødvendige faginstanser.
7. Iverksette informasjonstiltak og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og innsats fra kriseteam.
8. Iverksette aktuelle kommunale fagplaner.
9. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige ressurser.
10. Avgi periodiske rapporter til statsforvalteren via Rayvn.

Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon. Kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.

##### **4.4.1 Mål**

*Når en krise er et faktum, eller en hendelse med stor sannsynlighet er i ferd med å utvikle seg til en krise, skal kriseledelsen ha to arbeidsmål:*

1. Søke å avgrense skader innenfor kommunens ansvarsområde og bringe krisen til opphør med tilgjengelige midler, egne eller i samarbeid med redningstjenesten og andre offentlige myndigheter og innsatsenheter. I en katastrofesituasjon der menneskers liv og helse er truet, har politiet et overordnet ansvar for skadebekjempelse, med ressurstøtte fra kommunen.
2. Så lenge krisesituasjonen er til stede, opprettholde et best mulig ordinært tjenestetilbud, og iverksette tiltak for å normalisere situasjonen.

Til sammen: ***Sikre, redde, evakuere, informere, normalisere og evaluere.***



#### 4.5 Rapportering

I de tilfellene hvor KKL må benytte fullmakter nevnt i denne planen, må det på vanlig måte lages en rapport til respektive politiske organer om det som har skjedd, hva som har blitt gjort, hvor mye som er brukt og framtidige konsekvenser av hendelsen. Man bør også evaluere arbeidet i KKL og eventuelt foreslå forbedringer og tillegg i planverket.

#### 4.6 Informasjon

I en krise vil det være behov for å informere internt, eksternt og til mediene. Jamfør egen informasjonsplan.

Generell informasjon:

- formidles gjennom teams og e-post til interne, gjennom kommunens hjemmeside til eksterne.
- ved strømbrydd eller datafeil formidles informasjon gjennom oppslag, rundskriv og møter så langt det er mulig

## 5. Oppfølging

### 5.1 Risikovurdering

Beredskapsplanen er basert på helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Tynset kommune 2024. Analyserte hendelser i Tynset kommune er:

Hen- delse ID	Hendelse	Sannsyn- lighet  (S0- S5)	Konsekvens, samlet/ gjennom- snitt  (K0- K5)	Risikoverdi  (sannsynlig- het x konse- kvens)
H1	Ekstremnedbør / Flom	4	2	8
H2	Ekstreme temperaturer	3	2	6
H3	Skred	2	3	6
H4	Pandemi	4	4	16
H5	Smittsom dyresykdom	2	2	4
H6	Skogbrann	2	2	4
H7	Samferdselsulykke	3	3	9
H8	Stor brann	2	4	8
H9	Kjemikalie utslipp	4	1	4
H10	Forsyningssvikt	2	5	10
H11	Langvarig bortfall energiforsyning	2	3	6
H12	Langvarig bortfall av IKT og tele- kom	3	2	6



H13	Langvarig bortfall av vannforsyning	2	2	4
H14	Atomulykke i utlandet	1	3	3
H15	Cyberangrep	4	4	16
H16	Terrorangrep mot arrangement	1	4	4
H17	PLIVO	2	2	4
H18	Frykt/uro i befolkningen	2	1	2

## **5.2 Kompetanse, opplæring, øvelser og debriefing/avslutning**

### **5.2.1 Kompetanse og opplæring**

Det er viktig å sikre at alle i organisasjonen har nødvendig kompetanse til å ivareta nødvendige beredskapsmessige oppgaver og forpliktelser. Særlig viktig er det at alle som skal ha en funksjon i den kommunale kriseledelsen (KKL) får nødvendig opplæring og innblikk i hva dette arbeidet innebærer. Det gjelder også støtteapparatet rundt KKL.

### **5.2.2 Debriefing/avslutning**

Kommunens kriseledelse avgjør når krisen betraktes å være over. Etter en kritisk hendelse skal involverte samles for gjensidig informasjonsutveksling, gruppesamhold og støtte. Hensikten er at man skal få et bilde av hva som har skjedd samt å medvirke til å normalisere reaksjoner og stimulere til åpne reaksjoner om det en har opplevd. Debriefingen er ingen behandling, men skal bidra til at en kommer gjennom hendelsen på en best mulig måte og reduserer sjansen for mulige ettervirkninger. I ettertid er det viktig at de involverte følges opp. Kommunens kriseledelse skal sørge for at det blir avsatt tid og ressurser til dette, men det er kommunens kriseteam som sitter på nødvendig kompetanse for å gjennomføre debriefing i kontrollerte rammer.

## **5.3 Økonomi**

Kommunestyret har gitt kriseledelsen fullmakt til å gjøre økonomiske disposisjoner, begrenset oppad til kr 1 mill<sup>1</sup> til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør. Formannskapet holdes løpende orientert om krisens utvikling og om kriseledelsens disposisjoner.

## **5.4 Ajourhold og oppdatering**

Varslings- og ressurslister oppdateres fortløpende.

Nettversjonen av planverket oppdateres fortløpende, papirversjonen en gang pr. år.

Beredskapskontakten er ansvarlig for oppdatering av kriseplanen og tilhørende lister.

Dokumentasjon av endringer:

<b>Dato</b>	<b>Behandling</b>	<b>Hva</b>	<b>Ansvarlig</b>
-------------	-------------------	------------	------------------

<sup>1</sup> Vedtatt i kommunestyresak 19/07 (arkivsaksnr 07/78).



## Beredskapsplan Tynset kommune

---

29.11.16	Politisk	Revidering av beredskapsplan i kommunestyret	Beredskaps-kontakt
15.01.18	Administrativ	Årlig oppdatering	Beredskaps-kontakt
03.12.19	Administrativ	Årlig oppdatering	Beredskaps-kontakt
16.11.21	Administrativ	Årlig oppdatering	Beredskaps-kontakt
15.10.24	Administrativ	Årlig oppdatering	Beredskaps-kontakt



## 6. Vedlegg

### 6.1 Varslingslister

- 6.1.1 Varslingsliste kriseledelsen (KKL)
- 6.1.2 Varslingsliste beredskapsrådet
- 6.1.3 Varslingsliste, plan for helsemessig og sosial beredskap
- 6.1.4 Varslingsliste smittevern
- 6.1.5 Varslingsliste kriseteam
- 6.1.6 Varslingsliste statsforvalteren
- 6.1.7 Varslingsliste kommunedirektørens stab
- 6.1.8 Beredskapskatalog Statsforvalteren

### 6.2 Ressursoversikter

- 6.2.1 Redningsressurser
- 6.2.2 Frivillige lag og organisasjoner

### 6.3 Planer og ROS-analyse

- 6.3.1 Informasjonsplan m/vedlegg
- 6.3.2 Evakueringsplan
- 6.3.3 Plan for evakuerte- og pårørendesenter (EPS)
- 6.3.4 Helseberedskapsplan
- 6.3.5 Smittevernplan
  - 6.3.5.1 Operasjonalisering ifbm. Covid19
- 6.3.6 Plangrunnlag for den kommunale atomberedskapen 2016
  - 6.3.6.1 Informasjon Jod
  - 6.3.6.2 Prosedyre utdeling Jod
- 6.3.7 Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse Tynset kommune

### 6.4 Andre vedlegg

- 6.4.1 Oversikt over tilfluktsrom
- 6.4.2 Loggskjema
- 6.4.3 Statusrapport – skjema
- 6.4.4 Meldingskjema
- 6.4.5 Sambandsreglement NØ
- 6.4.6 Instruks for beredskapsrådet
- 6.4.7 Beredskapsplaner i Tynset kommune