



Flå kommune

OVERORDNET BEREDSKAPSPLAN MED PLAN FOR KOMMUNAL KRISELEDELSE 2026



Vedtatt av kommunestyret 11.12.2025 PS 88/2025

Innhold

DEL A: Overordnet beredskapsplan med plan for kommunal kriseloedelse (offentlig dokument).....	- 4 -
Kommunedirektørens innledning.....	- 4 -
Formål	- 4 -
Aktiv bruk og beslutningsgrunnlag	- 5 -
Omfang og samordning	- 5 -
Styrende funksjon	- 5 -
Sammenheng og lovpålagte planer.....	- 5 -
Virkeområde.....	- 6 -
Innledning og rammer	- 7 -
Planstruktur og forankring.....	- 7 -
Lovgrunnlag og veiledere	- 7 -
Planhierarki og sammenheng.....	- 7 -
Overordnet beredskapsplan	- 8 -
Virksomhetsplaner	- 8 -
Helse og omsorg.....	- 8 -
Tekniske tjenester	- 8 -
Oppvekst og kultur.....	- 8 -
Økonomi	- 9 -
HR og fellestjenester.....	- 9 -
Renholdstjenesten	- 9 -
Flyktning og integrering.....	- 9 -
Avgrensning mot HMS.....	- 9 -
Planens oppbygging.....	- 10 -
Del A – Overordnet beredskapsplan med plan for kriseledelse (offentlig).....	- 10 -
Del B – Operativ plan (unntatt offentlighet)	- 10 -
Del C – Vedlegg (Unntatt offentlighet).....	- 10 -
Rettslig grunnlag og veiledere	- 11 -
Organisering.....	- 12 -

Kommunestyret.....	- 12 -
Beredskapsråd.....	- 12 -
Styrking av beredskapsrådet med frivillige og næringsliv	- 14 -
Hvordan styrke beredskapsrådet:	- 14 -
Kriseledelsen	- 15 -
Kriseledelsens sammensetning er vanligvis	- 15 -
Nøkkelpersonell - kompetanse	- 15 -
Krisestab og støttefunksjoner.....	- 16 -
Oppgaver for krisestab og støttefunksjoner:	- 16 -
Varsling og samband	- 16 -
Kriseledelsen aktiveres	- 17 -
Sted for etablering av kriseledelsen.....	- 17 -
Roller I kriseledelsen.....	- 17 -
Ordførerens rolle i kriseledelsen.....	- 17 -
Kommunedirektørens rolle i kriseledelsen	- 18 -
Beredskapskoordinatorens rolle	- 18 -
Kommunalsjefenes rolle	- 18 -
Myndighet i kriseledelse.....	- 20 -
Kommunedirektørens myndighet (administrativ leder)	- 20 -
Ordførerens myndighet (politisk leder).....	- 20 -
Økonomisk fullmakt.....	- 20 -
Forpleining (mat og drikke)	- 21 -
Informasjon- og kommunikasjonsplan	- 22 -
Mål for informasjonsarbeidet	- 22 -
Organisering og kommunikasjonsressurser	- 22 -
Ordførers rolle og ansvar informasjonsarbeidet	- 23 -
Kommunedirektørens rolle og ansvar i kommunikasjonsarbeidet.....	- 23 -
Budskap og prioritering	- 24 -
Prioritering av budskap	- 24 -

Befolkningsvarsling og kanaler.....	- 24 -
Kanaler	- 24 -
Rutiner for aktivering og oppfølging.....	- 25 -
Sjekkliste for Kommunikasjonsleder	- 25 -
Fast oppmøtested ved bortfall av telefonnett	- 25 -
Pårørendesenter.....	- 26 -
Evakueringsplan	- 27 -
Evakueringssenter/innkvartering.....	- 27 -
Organisering av evakueringsarbeidet	- 27 -
Kommunen kan trekke på følgende ressurser ved behov:	- 28 -
Oppgavene til kommunens støtteapparat for evakuering.....	- 28 -
Hovedoppgaver	- 28 -
Atomberedskapsplan.....	- 29 -
Organisering og beredskapstiltak	- 29 -
Tiltakene kan omfatte:.....	- 29 -
Normalisering og evaluering.....	- 30 -
Formål med normalisering.....	- 30 -
Kommunedirektørens ansvar	- 30 -
Tiltak for normalisering.....	- 30 -
Evaluering av hendelsen og håndtering.....	- 30 -
Oppdatering av planverk.....	- 30 -
Øvelse og opplæring.....	- 31 -
Øvelse	- 31 -
Opplæring.....	- 31 -
Planvedlikehold og revisjon.....	- 32 -
Ansvar	- 32 -
Rullering og behandling	- 32 -
Distribusjon av planen	- 33 -
Distribusjon av offentlig del A	- 33 -
Distribusjon av Offentlig del A og U.off del B og C	- 34 -

DEL A: Overordnet beredskapsplan med plan for kommunal kriseloedelse (offentlig dokument).

Kommunedirektørens innledning

Kommunen har et grunnleggende ansvar for å beskytte liv, helse og verdier, og for å sikre at kritiske samfunnsfunksjoner opprettholdes under uønskede hendelser. Beredskapsarbeidet er en integrert del av kommunens virksomhet og bygger på Ansvarsprinsippet, Likhetsprinsippet, Nærhetsprinsippet og Samvirkeprinsippet.

Prinsipp	Beskrivelse
Ansvarsprinsippet	Den myndighet som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvaret i en krisesituasjon.
Likhetsprinsippet	Den organisasjonen man opererer med under kriser, skal være mest mulig lik den man har til daglig.
Nærhetsprinsippet	Krisen skal håndteres på lavest mulig nivå i organisasjonen.
Samvirkeprinsippet	Myndigheter, virksomheter og organisasjoner har et gjensidig ansvar for å sikre et best mulig samarbeid og samordning.

Denne planen gir et helhetlig rammeverk for hvordan vi forebygger, håndterer og normaliserer kriser. Den skal bidra til samordning mellom kommunale enheter og eksterne aktører, og sikre at vi har tydelige rutiner for beslutning, kommunikasjon og ressursdisponering.

Planen er utarbeidet i tråd med gjeldende lovverk og nasjonale føringer. Den er et verktøy for å styrke vår evne til å reagere raskt og effektivt, og for å ivareta innbyggernes trygghet og tillit – også når situasjonen er krevende.

Formål

Sivilbeskyttelsesloven med tilhørende forskrift om kommunal beredskapsplikt stiller krav til kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Et viktig formål med forskriften er å sikre at kommunen arbeider helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen.

Denne planen skal sikre en helhetlig, koordinert og effektiv håndtering av uønskede hendelser og kriser som kan true:

- Liv og helse
- Miljø og materielle verdier
- Kritisk infrastruktur og andre samfunnsviktige funksjoner

Planen skal legge til rette for at kommunen ivaretar sitt ansvar i tråd med gjeldende lover og forskrifter, og bidra til å redusere konsekvensene av hendelser gjennom:

- God forberedelse – forebygging og risikoreduserende tiltak
- Rask respons – tydelige rutiner og beslutningsgrunnlag
- Effektiv gjenoppretting – normalisering og evaluering

Aktiv bruk og beslutningsgrunnlag

Planen skal brukes aktivt i kommunens beredskapsarbeid. Den gir et solid grunnlag for rask beslutningstaking, effektiv samhandling og kontinuitet i tjenestene – også under krevende situasjoner.

Omfang og samordning

Planen gjelder for hele kommunen og omfatter alle sektorer, enheter og tilknyttede virksomheter. Den skal sikre god samordning og samarbeid mellom interne og eksterne aktører, slik at innsatsen blir koordinert og ressursene utnyttet best mulig.

Styrende funksjon

Planen er styrende for kommunens helhetlige beredskapsarbeid og kriseledelse. Den aktiveres ved situasjoner eller hendelser der kommunen har ansvar for å beskytte liv, helse og kritiske samfunnsfunksjoner.

Sammenheng og lovpålagte planer

En sentral hensikt med planen er å skape en tydelig sammenheng mellom kommunens overordnede risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) og den overordnede beredskapsplanen, samt virksomhetenes egne beredskaps-ROS og beredskapsplaner. Dette sikrer at alle nivåer i kommunen arbeider etter felles mål og prinsipper, og at tiltakene er samordnet.

Videre skal planen ivareta kravene til lovpålagte beredskapsplaner etter særlovene, herunder helseberedskapsloven (§ 2-2), smittevernloven (§ 7-1), brann- og eksplosjonsvernloven (§ 9), og vannforsyningsforskriften (§ 14). Disse lovene stiller krav til spesifikke beredskapsplaner innenfor sine områder, og den helhetlige beredskapsplanen skal bidra til å integrere disse kravene i kommunens samlede beredskapsarbeid.

Virkeområde

Planen gjelder for hele kommunen og omfatter alle sektorer, enheter og tilknyttede virksomheter. Den skal sikre samordning og effektivt samarbeid mellom interne og eksterne aktører, slik at innsatsen blir koordinert og ressursene utnyttes best mulig.

Planen er styrende for kommunens **helhetlige** beredskapsarbeid og kriseledelse.

Planen aktiveres i situasjoner/**hendelser** der kommunen har ansvar for å beskytte liv, helse og kritiske samfunnsfunksjoner.

Innledning og rammer

Planstruktur og forankring

Kommunens beredskapsarbeid er forankret i sivilbeskyttelsesloven § 15 og forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4, og bygger på veiledning fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB). Planen er en integrert del av kommunens styringssystem og skal bidra til å opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner under kriser. Oversikten i dette kapitlet kan brukes av den enkelte virksomhet i beredskapsarbeidet til å oppdatere eksisterende planer og utarbeide nye planer basert på risikoanalyse.

Lovgrunnlag og veiledere

Planstrukturen er forankret i følgende regelverk og veiledere:

- Sivilbeskyttelsesloven § 15
- Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4
- Helseberedskapsloven og smittevernloven (for helse- og omsorgssektoren)
- Andre relevante lover og forskrifter (bl.a. drikkevannsforskriften, forurensningsloven, brannforebyggingsforskriften)
- DSBs veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt

Planhierarki og sammenheng

Kommunens beredskapsarbeid og planer er forankret i overordnede styringsdokumenter og følger nasjonale krav og veiledere. Kommuneplanens samfunnsdel og kommunal planstrategi gir de langsiktige målene for samfunnssikkerhet og beredskap, mens beredskapsplanen er et operativt verktøy for å realisere disse målene. Planstrukturen sikrer en tydelig kobling mellom:

- Overordnede kommunale planer (strategiske dokumenter)
- Den overordnede beredskapsplanen (rammer og felles prosedyrer)
- Virksomhetsplaner (sektorvise/virksomhetsvise planer)
- Operative vedlegg (tiltakskort, oppgavekort og prosedyrer).

Strukturen muliggjør samordnet innsats, kontinuitet i kritiske tjenester, oppfyllelse av lovpålagte krav og etterlevelse av nasjonale anbefalinger.

Overordnet beredskapsplan

Overordnet beredskapsplan gir rammer og prinsipper for krisehåndtering. Planen sikrer koordinering mellom alle sektorer og danner grunnlaget for kommunens samlede beredskap.

- Overordnet beredskapsplan: Forankret i sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. Koordinerer alle sektorvise planer og plan for kriseledelse. Ansvar: Kommunedirektør.
- Kontinuitetsplan: Ivaretar opprettholdelse av kritiske tjenester ved svikt. Ansvar: Kommunedirektør.

Virksomhetsplaner

Virksomhetsplanene er utarbeidet/utarbeides av kommunens ulike sektorer og virksomheter for å håndtere spesifikke risikoer og sikre kontinuitet i kritiske tjenester. Planene gir detaljerte tiltak og prosedyrer tilpasset det enkelte tjenesteområde. Planer utarbeides og oppdateres med bakgrunn i sektorens beredskaps-ROS.

Helse og omsorg

- Helseberedskapsplan: Sikrer helse- og omsorgstjenester under kriser (helseberedskapsloven).
- Pandemiplan og smittevernplaner: Tiltak ved smitteutbrudd og pandemier (smittevernloven).
- Plan for massevaksinerings: Organisering av massevaksinasjon (smittevernloven).
- Atomberedskapsplan: Tiltak ved atomulykker og strålehendelser.
- Plan for psykososialt krisearbeid: Rask og koordinert oppfølging av innbyggere og ansatte (Helsedirektoratets veileder IS-2428).

Tekniske tjenester

- Beredskapsplan vann og avløp: Sikrer vannforsyning og avløp (drikkevannsforskriften).
- Renovasjon og avfallshåndtering: Opprettholder avfallshåndtering (forurensningsloven).
- Plan for transport og logistikk: Sikrer brøyting, veivedlikehold og transport av kritiske varer.
- Energi og byggdrift: Opprettholder drift av bygg og energiforsyning.
- Beredskap mot akutt forurensning: Etablert gjennom interkommunalt samarbeid (IUA).

Oppvekst og kultur

- Beredskapsplan for skole, SFO og barnehage: Tiltak ved alvorlige hendelser (ulykker, vold, trusler, skoleskyting).
- Plan for evakuering og brannberedskap: Rutiner for evakuering, oppmøtested og kontakt med nødetater (forskrift om brannforebygging).
- Kulturberedskapsplan: Tiltak for kulturtilbud under kriser.

Økonomi

- Plan for økonomisk beredskap: Sikrer drift ved svikt i inntekter, betalingssystemer eller likviditet. Inkluderer nødbudsjett og prioritering av kritiske utgifter.
- Kontantberedskapsplan: Rutiner for utbetaling av lønn og kritiske leverandørbetalinger ved svikt i bank-/IT-systemer.
- Plan for anskaffelser i krise: Sikrer rask tilgang til varer og tjenester under kriser, med nødprosedyrer for innkjøp.

HR og fellestjenester

- Plan for personal- og bemanningsberedskap: Sikrer kritiske tjenester ved stort sykefravær eller evakuering (omdisponering av personell, vikarordninger).
- Plan for lønnsutbetaling i krise: Rutiner for manuell lønnskjøring og sikring av persondata ved IT-svikt.
- Plan for psykososial støtte for ansatte: Forebygging og oppfølging ved kriser (Helsedirektoratets veileder IS-2048).

Renholdstjenesten

- Plan for renholdsberedskap: Sikrer renhold ved smitteutbrudd, pandemier eller kriser. Inkluderer prioritering av bygg og smittevernrutiner.
- Plan for forsyning av renholdsutstyr: Rutiner for rask anskaffelse av desinfeksjonsmidler, verneutstyr og renholdsartikler.
- Plan for bemanning renhold: Sikrer tilstrekkelig renholdspersonell ved stort fravær.

Flyktning og integrering

- Plan for mottak og oppfølging av flyktninger i krise: Sikrer mottak, bosetting og grunnleggende tjenester ved massetilstrømning.
- Plan for bolig og forsyning til flyktninger: Rutiner for rask tilgang til boliger, møbler og nødvendige forsyninger.
- Plan for psykososial oppfølging av flyktninger: Ivaretar psykososial støtte i krisesituasjoner.

Avgrensning mot HMS

Planer som omhandler ansattes sikkerhet (HMS) er ikke en del av denne beredskapsplanen. Disse ivaretas gjennom sektorvise HMS-planer i henhold til arbeidsmiljøloven.

Planens oppbygging

Kommunens beredskaps- og kriseledelsesplan er strukturert i tre deler for å sikre oversikt og tydelig ansvarsfordeling. Del A er offentlig og gir innsyn i overordnede prinsipper, formål og organisering. Del B og Del C inneholder operative rutiner og detaljerte tiltak, og unntas offentlighet etter offentleglova § 24 for å beskytte beredskapen og hindre misbruk av informasjon.

Del A – Overordnet beredskapsplan med plan for kriseledelse (offentlig)

Denne delen utgjør den overordnede og politisk vedtatte delen av kommunens beredskapsplan.

Kommunestyret behandler og vedtar Del A, som fastsetter rammer og prinsipper for kommunens beredskapsarbeid.

Formålet med Del A er å sikre transparens og forståelse av kommunens beredskapsstrategi. Denne delen gir en åpen og tilgjengelig oversikt over kommunens beredskapsarbeid og kan publiseres for innbyggere og samarbeidspartnere.

Del B – Operativ plan (unntatt offentlighet)

Del B inneholder detaljerte operative rutiner, varslingsprosedyrer, kontaktlister med personopplysninger, ressursoversikter, prosedyrer og tiltakskort for oppstart og drift av kriseledelsen, samt planer for bemanning og sikring av kritiske samfunnsfunksjoner. Del B unntas offentlighet etter offentleglova § 24, da innsyn kan motvirke kontroll- og regulerings tiltak eller lette gjennomføring av straffbare handlinger.

Del C – Vedlegg (Unntatt offentlighet)

Del C inneholder praktiske verktøy for kriseledelsen, som tiltakskort, oppgavekort og prosedyrer. Tiltakskortene har sitt opphav i overordnet beredskapsros (23 analyserte hendelser) som beskriver scenarioer, sårbarheter i kritiske samfunnsfunksjoner, følgehendelser og detaljerte tiltak for håndtering og normalisering.

Rettslig grunnlag og veiledere

Kommunens overordnede beredskaps- og kriseledelsesplan er utarbeidet i tråd med gjeldende lover, forskrifter og nasjonale veiledere. Planen skal sikre at kommunen oppfyller sine plikter for samfunnssikkerhet.

Tabell 1: Rettslig grunnlag

Lov/Veileder	Kort forklaring
Sivilbeskyttelsesloven	Krav til kommunal beredskap og krisehåndtering
Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4	Krav til helhetlig beredskapsplan og ROS-analyse
Helseberedskapsloven	Regulerer beredskap innen helse- og omsorgstjenester
DSB-veileder (2018)	Anbefalinger for planstruktur og samordning

Organisering

Dette kapitlet gir en oversikt over kommunens beredskapsorganisering, inkludert kommunestyrets ansvar, beredskapsrådets rolle og kriseledelsens funksjon.

Formålet med organiseringen er å sikre tydelige roller, ansvar og effektiv samhandling mellom alle aktører, slik at kommunen kan håndtere kriser raskt, koordinert og med best mulig ressursutnyttelse.

Kommunestyret

Kommunestyret har det overordnede ansvaret for kommunens beredskapsarbeid og vedtar planens Del A-Overordnet beredskapsplan med plan for kriseledelse (offentlig).

Beredskapsråd

Kommunalt beredskapsråd er et samarbeidsforum mellom kommunen og sentrale aktører innen beredskap, sikkerhet og samfunnskritiske funksjoner. Formålet med rådet er å styrke samordningen av forebyggende arbeid, krisehåndtering og gjenoppretting ved uønskede hendelser.

Gjennom dialog og erfaringsutveksling skal rådet bidra til en helhetlig beredskap som ivaretar innbyggernes trygghet og samfunnets funksjonalitet.

Rådet skal:

- Skape felles situasjonsforståelse mellom kommunen, nødetater, statlige og private aktører.
- Avklare roller og ansvar i krisehåndtering og beredskapsplanlegging.
- Bidra til koordinering av ressurser ved større hendelser.
- Følge opp nasjonale og regionale føringer for beredskap og samfunnssikkerhet.

Kommunalt beredskapsråd møtes jevnlig og ved behov, og fungerer som en arena for planlegging, øvelser og evaluering av hendelser.

Rådet er rådgivende for kommunens kriseledelse og skal bidra til at kommunen har en robust og oppdatert beredskap.

Når innkalles beredskapsrådet?

Beredskapsrådet, som er et rådgivende organ, innkalles når ordfører (leder av beredskapsrådet) eller kommunedirektøren (beredskapsansvarlig) vurderer det som nødvendig.

- **Planlagte møter:** Ordfører kaller inn beredskapsrådet til faste, planlagte møter 1–2 ganger per år for å sikre oppdatering og koordinering av beredskapsarbeidet.
- **Ekstraordinære møter:** Kommunedirektøren kan beslutte å innkalle beredskapsrådet i en krisesituasjon, der rådet deltar som rådgivende organ for kriseledelsen og bidrar med faglige råd og samordning.

Tabell: Beredskapsrådets sammensetning

Rolle	Funksjon
Ordfører	Leder av beredskapsrådet
Varaordfører	Stedfortreder for ordfører
Kommunedirektør	Administrativ leder
Beredskapskoordinator	Skrive referat og følge opp planer og rutiner som følge av beredskapsrådets møter og beslutninger
Kommunalsjef teknisk	Ansvar for tekniske tjenester
Kommunalsjef oppvekst og kultur	Ansvar for oppvekst og kultur
Kommunalsjef helse og omsorg	Ansvar for helse og omsorg
Kommunelege	Medisinsk rådgiver
Kirkeverge	Koordinere kirkens ressurser og bidra til psykososial støtte og praktisk tilrettelegging
Røde Kors hjelpekorps	Frivillig beredskapsressurs
Leder frivilligsentralen	Koordinering av frivillige
Leder Flå vekst	Kontaktperson mot næringslivet
Beredskapsansvarlig Hallingdal brann- og redningstjeneste IKS	Brann- og redningstjeneste
Politikontakt	Politiets representant
HV 03	Heimevernet
Sivilforsvaret	Sivil beredskapsressurs
Føie	Drift og vedlikehold strømmettet
Hafslund	Vassdragsregulant

Styrking av beredskapsrådet med frivillige og næringsliv

For å sikre en helhetlig og robust beredskap bør beredskapsrådet utvides med representanter fra frivillige lag og organisasjoner samt lokale næringsaktører. Frivillige organisasjoner besitter verdifulle ressurser i form av personell, kompetanse og utstyr som kan mobiliseres raskt ved kriser.

Næringslivet, inkludert dagligvarebutikker, bensinstasjoner, transportbedrifter, maskinentreprenører, bilverksteder, overnattingssteder og turistnæringen, har alle kritiske funksjoner som kan bidra til forsyning, logistikk og innkvartering.

Hvordan styrke beredskapsrådet:

- Gjennom systematisk kartlegging og dialog med hver enkelt aktør kan kommunen identifisere relevant beredskapskapasitet og avklare hvordan ressursene kan inngå i kommunens beredskapsplanelegging.
- Inviter representanter til beredskapsrådet for informasjonsutveksling og planlegging.
- Inngå skriftlige beredskapsavtaler som regulerer ansvar, forsikring og leveranseforpliktelser.

Dette sikrer bedre samordning, økt kapasitet og styrker kommunens evne til å håndtere kriser på en effektiv og trygg måte

Kriseledelsen

Kriseledelsens sammensetning er vanligvis

Rolle	Funksjon
Ordfører	Overordnet politisk ledelse og informasjonsansvarlig
Kommunedirektør	Operativ leder kriseledelsen
Beredskapskoordinator	faglig rådgivning, koordinering og ansvar for planverk
Kommunalsjef teknisk	Ansvar for tekniske tjenester
Kommunalsjef oppvekst og kultur	Ansvar for oppvekst og kultur
Kommunalsjef helse og omsorg	Ansvar for helse og omsorg

Kriseledelsens faste medlemmer skal ha vara for å sikre håndtering ved fravær og hendeshåndtering av lengre varighet som krever rullering av medlemmene.

Kriseledelsen kan styrkes med nødvendig kompetanse og nøkkelpersonell etter situasjonens art og omfang.

Nøkkelpersonell som kan styrke kriseledelsen

Ved behov kan kriseledelsen suppleres med fagpersoner for operative oppgaver og rådgivning. Dette sikrer at beslutninger tas med best mulig faglig grunnlag.

Nøkkelpersonell - kompetanse

- Medisinsk kompetanse: Lege eller helsefaglig rådgiver.
- Helse- og omsorgstjenester: Leder for sykehjem, leder for hjemmetjeneste.
- Forebygging, smittevern og oppvekst: Ledende helsesykepleier.
- Natur- og ressursforvaltning: Jord- og skogbrukskompetanse.
- Teknologi og drift: IT-ansvarlig for kritiske systemer.
- Logistikk og forsyning: Ansvarlig for innkjøp
- Psykososial beredskap: Leder for psykososialt kriseteam
- Tekniske tjenester: Fagansvarlig for vann, avløp og infrastruktur.
- Personellsikkerhet: HMS-ansvarlig.
- Annet nøkkelpersonell: Kommunalsjef økonomi, Kommunalsjef HR og fellestjenester.

Krisestab og støttefunksjoner

Krisestaben består av støttefunksjoner som skal bistå kriseledelsen med praktiske oppgaver, logistikk, publikumshenvendelser, dokumentasjon og informasjonsinnhenting.

Staben aktiveres samtidig med kriseledelsen, men bemannes fleksibelt – det personellet kriseledelsen har behov for kalles inn etter situasjonens art og omfang.

Oppgaver for krisestab og støttefunksjoner:

- Loggføring og dokumentasjon i krisestøttesystemet (Rayvn).
- Tilrettelegging for møter og sikring av nødvendig infrastruktur (lokaler, digitale løsninger).
- Håndtering av praktiske oppgaver som ressursoversikter, bemanningsplaner og materiellbehov.
- Støtte kommunikasjonsarbeidet med innhenting, kvalitetssikring og distribusjon av informasjon.
- Koordinering av publikumshenvendelser og drift av servicetelefoner.
- Administrativ støtte til kriseledelsen, inkludert arkivering og dokumenthåndtering.
- Logistikk og forsyning, herunder oversikt over transport, utstyr og kritiske varer.
- IKT-støtte for drift av digitale systemer og beredskapsverktøy.
- Økonomioppfølging for kostnadsregistrering og budsjettkontroll.
- Innrapportering og informasjonsinnhenting fra kommunale enheter og eksterne aktører.

Varsling og samband

Kriseledelsen varsles gjennom etablerte rutiner og systemer for å sikre rask respons ved krisesituasjoner. Detaljerte varslingslister og prosedyrer finnes i Del B (operativ plan), som er unntatt offentlighet for å beskytte beredskapen og hindre misbruk av informasjon.

Samband

Kommunen benytter sikre kommunikasjonsløsninger, herunder Nødnett-terminaler og satellittelefoner, for å opprettholde samband ved bortfall av elektroniske kommunikasjonsløsninger (Ekom). Disse løsningene sikrer at kommunen kan opprettholde kontakt med nødetater og andre beredskapsaktører i en krisesituasjon.

Kontaktinformasjon til Nødnett-terminaler og satellittelefoner er plassert i Del B og unntatt offentlighet etter offentleglova § 24, da innsyn kan svekke beredskapen og skape risiko for misbruk eller forstyrrelser i kritisk kommunikasjon.

Kriseledelsen aktiveres

Kriseledelsen aktiveres ved alvorlige hendelser som truer liv, helse, miljø, kritiske samfunnsfunksjoner eller kommunens evne til å levere nødvendige tjenester.

Aktivering skjer når situasjonen krever samordnet ledelse, rask beslutningstaking og koordinering av ressurser. Beslutning om aktivering tas av kommunedirektør, eller stedfortreder, i samråd med ordfører.

Sted for etablering av kriseledelsen

Kriseledelsen etableres primært i Kommunestyresalen (Flå Veksthus). Dersom situasjonen krever annen fysisk eller digital lokalisering, bestemmes dette av operativ leder.

Roller i kriseledelsen

Ordførerens rolle i kriseledelsen

Ordføreren har en sentral politisk og strategisk funksjon i kommunens krisehåndtering.

Som kommunens øverste politiske leder representerer ordføreren det politiske nivået og sikrer at kriseledelsens arbeid er forankret i kommunens verdier, politiske prioriteringer og demokratiske prinsipper.

Ordføreren skal:

- Bidra til politisk legitimitet i beslutningsprosesser og være bindeleddet mellom kriseledelsen og kommunestyret.
- Være kommunens ansikt utad og ha en nøkkelrolle i krisekommunikasjon, i samarbeid med kommunens kommunikasjonsressurser.
- Sørge for at informasjon til innbyggerne er tydelig, korrekt og tidsriktig, og bygge på prinsippene om åpenhet og tillit for å redusere usikkerhet og skape trygghet i befolkningen.

Kommunedirektørens rolle i kriseledelsen

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for kommunens beredskapsarbeid og leder kriseledelsen. Rollen innebærer å sikre rask beslutningstaking, effektiv ressursstyring og koordinering mellom kommunale enheter og eksterne aktører.

Kommunedirektøren har full myndighet til å fatte nødvendige beslutninger for å håndtere krisen, i tråd med kommunens beredskapsplan og gjeldende lovverk.

Kommunedirektøren skal:

- Lede kriseledelsen og sørge for at arbeidet er strukturert og målrettet.
- Sikre at nødvendige ressurser mobiliseres og prioriteres.
- Samordne innsatsen mellom administrasjon, politisk ledelse og eksterne samarbeidspartnere.
- Være en sentral beslutningstaker i alle faser av krisehåndteringen.

Beredskapskoordinatorens rolle

Beredskapskoordinatoren har en sentral funksjon i kommunens beredskapsarbeid. Funksjonen innebærer faglig rådgivning, koordinering og ansvar for planverk, dokumentasjon og tekniske løsninger som støtter kriseledelsen.

Beredskapskoordinatorens hovedoppgaver:

- Gi faglige råd til kriseledelsen om bruk av planer og dokumenter ved uønskede hendelser.
- Loggansvar: dokumentere hendelsehåndtering, vedlikeholde maler for referater og sikre rapportering i henhold til gjeldende bestemmelser.
- Utvikle, vedlikeholde og oppdatere kommunens beredskapsplaner.
- Systemansvar for kommunens digitale krisestøttesystem og opplæring av brukere.
- Ansvar for kommunikasjonsutstyr og beredskapskasse (sørge for at nødvendig utstyr er tilgjengelig og funksjonelt).

Kommunalsjefenes rolle

Kommunalsjefene har ansvar for å sikre kontinuitet og kvalitet i kommunens tjenester under kriser. De representerer sine tjenesteområder i kriseledelsen og bidrar med faglig kompetanse og ressursstyring.

Kommunalsjefene skal sørge for at nødvendige tiltak iverksettes i egne områder og at samordning skjer med øvrige enheter og eksterne aktører.

Kommunalsjefene skal:

- Representere sitt tjenesteområde i kriseledelsen og bidra med faglige vurderinger.
- Sikre drift og beredskap innen egne ansvarsområder (f.eks. helse og omsorg, oppvekst og kultur, tekniske tjenester).
- Mobilisere og disponere personell og ressurser for å håndtere konsekvenser av hendelsen.
- Sørge for intern kommunikasjon i egen enhet og rapportere status til kriseledelsen.
- Bidra til planlegging for normalisering og evaluering etter hendelsen.
- Følge opp tiltak og dokumentasjon i tråd med kommunens beredskapsplan, virksomhetsspesifikke planer og krisestøttesystem (Rayvn)

Myndighet i kriseledelse

Klare fullmakter og tydelig myndighet er avgjørende for effektiv krisehåndtering. Dette sikrer rask respons, lovmessig etterlevelse og koordinering mellom politisk og administrativ ledelse.

Prinsippene for beredskap – ansvarsprinsippet og likhetsprinsippet – ligger til grunn for myndighet i kriseledelse.

Kommunedirektørens myndighet (administrativ leder)

Kommunedirektøren er kommunens formelle og operative kriseleder med overordnet ansvar for å etablere og lede kriseledelsen, jf. kommuneloven § 13-1.

- Aktivere kriseledelsen og mobilisere ressurser.
- Disponere og omdisponere personell, maskiner og utstyr.
- Ansvarlig for intern informasjon (kommunens ansatte).
- Pålegge overtid og endrede arbeidsoppgaver.
- Midlertidig stanse eller omorganisere virksomhet for å frigjøre ressurser.
- Sikre dokumentasjon av beslutninger i Rayvn.

Ordførerens myndighet (politisk leder)

Ordfører fungerer som bindeledd mellom kriseledelsen og politiske organer, og har ansvar for ekstern kommunikasjon og mediehandtering. Rollen er politisk og ikke operativ, jf. kommuneloven § 6-1.

- Politisk talsperson og bindeledd til kommunestyret.
- Ansvar for ekstern kommunikasjon og mediehandtering.
- Hastefullmakt gitt av kommunestyret i K-sak 0003/03, i samsvar med kommuneloven § 11-8, for å treffe nødvendige vedtak når det ikke er tid til å innkalle formannskapet.

Økonomisk fullmakt

Kommunestyret har i K-sak 0003/03 vedtatt fullmakter til kommunal kriseledelse:

- I krisesituasjoner har ordfører følgende fullmakter: I ordførers fravær delegeres fullmakter videre til (i prioritert rekkefølge) varaordfører, kommunedirektør eller stedfortredende kommunedirektør.
- Disponere inntil kr. 750.000,- til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m., skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø.

- Fullmakten gjelder også ved nødvendig sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø.
- Fullmakten gjelder også ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
- Rammebeløpet ovenfor kan overskrides ved påtrengende behov ved de tilfeller bevilgende folkevalgte organer ikke kan sammenkalles.
- Oversikt over forbruk av midler i henhold til ovenforstående skal så snart som mulig forelegges formannskap og kommunestyre til godkjenning.

Forpleining (mat og drikke)

Kommunen skal sikre nødvendig forpleining (mat og drikke) til kriseledelsen og innsatsmannskaper under håndtering av uønskede hendelser.

Informasjon- og kommunikasjonsplan

Effektiv krisekommunikasjon er avgjørende for å håndtere en krisesituasjon. Kommunen skal sikre rask, korrekt og samordnet informasjon til både ansatte og innbyggere.

Mål for informasjonsarbeidet

- Bidra til å skape trygghet og sikkerhet, redusere unødig frykt/angst.
- Redusere og avgrense skade/konsekvenser, psykisk/fysisk.
- Forhindre myter, rykter og feilinformasjon.
- Rettlede og rådgi berørte parter.
- Styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme.

Organisering og kommunikasjonsressurser

Rolle	Ansvar
Ordfører	Kommunikasjonsleder
Oppvekstsjef	Koordinering av intern og ekstern informasjon
Liaison	Utføre informasjon/kommunikasjon - forbindelsesledd mellom kriseledelsen og samarbeidende beredskapsaktører
Politisk sekretær	Legge ut informasjon på kommunens nettsider og medieovervåking
Informasjonssenter	Servicekontoret telefon 32 05 36 00
Leder servicekontoret	Organisere arbeidet med å svare på telefon og direkte henvendelser. Organisere bemanning ved krise.
Pressesenter ved større hendelser	Jakt og fiskesenteret
Samlingssted pårørende	Kultursalen (gamle gymsalen Flå skole)

Ordførers rolle og ansvar i informasjonsarbeidet

Ansvarsområdet omfatter kommunikasjon med innbyggere, media og samarbeidspartnere i tett samhandling med kriseledelsen og kommunens kommunikasjonsressurser.

- Representere kommunen som politisk talsperson i krisesituasjoner.
- Formidle beslutninger og informasjon til innbyggere, media og eksterne aktører.
- Sikre at budskap er samordnet og kvalitetssikret.
- Bidra til å skape tillit og ro gjennom tydelig og korrekt informasjon.
- Delta i pressekonferanser og medieuttalelser.

Kommunens kommunikasjonsressurser støtter ordfører med utarbeidelse av pressemeldinger, oppdateringer på digitale plattformer og koordinering med budskap fra nasjonale og regionale myndigheter.

Hovedmålet er å sikre åpenhet, tillit og redusere usikkerhet i befolkningen.

Kommunedirektørens rolle og ansvar i kommunikasjonsarbeidet

Intern kommunikasjon er avgjørende for å sikre samordnet informasjon, redusere usikkerhet og opprettholde driften under krisesituasjoner. Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for å koordinere og kvalitetssikre innholdet i kommunikasjonen

Type informasjon og distribusjonsmetode:

Type informasjon	Distribusjonsmetode
Kritisk og tidsfølsom informasjon (f.eks. «kriseledelsen er aktivert» «kriseledelsen er avsluttet – normal drift»	Direkte til alle ansatte via SMS eller intranett
Detaljert og fagspesifikk informasjon	Følger linjeorganiseringsen for tilpasning

Budskap og prioritering

Alt informasjonsarbeid skjer i samråd med kommunedirektør, ordfører og eventuelt LRS. Informasjon skal kvalitetssikres for å unngå feilinformasjon.

Prioritering av budskap

1. Liv og helse først

Informasjon som kan redde liv eller forebygge skade skal alltid ha høyeste prioritet. Eksempler: evakuering, opphold innendørs, koking av vann.

2. Miljø og sikkerhet

Deretter kommer informasjon som hindrer miljøskader eller fare for kritisk infrastruktur.

3. Materielle verdier

Til slutt informeres om skadebegrensning på eiendom og økonomiske konsekvenser

Befolkningsvarslings og kanaler

Befolkningsvarslings er prosessen med å informere innbyggere om en hendelse som krever umiddelbar oppmerksomhet eller handling.

Varslingen kan omfatte akutt fare, forebyggende tiltak og oppdateringer under hendelsen.

Kanaler

• Nødvarsel via politiet (lokasjonsbasert)
• Aviser: Hallingdølen, Drammens Tidende
• Radio: Radio Hallingdal, NRK Buskerud
• Fjernsyn: NRK, TV 2
• Kommunens nettsider og sosiale medier
• Informasjonsskjermer på offentlige steder
• Via skole og barnehage
• Oppsøke husstander
• SMS/e-post til ansatte (intern informasjon)

Rutiner for aktivering og oppfølging

Befolkningsvarsling er avgjørende for å sikre at innbyggere raskt får nødvendig informasjon ved akutte hendelser. Dette bidrar til trygghet, reduserer skadeomfang og forebygger panikk.

Kommunikasjonsleder (Ordfører) har ansvaret for å vurdere behovet for varsling og aktivere relevante kanaler.

Sjekkliste for Kommunikasjonsleder

- Vurder behov for varsling.
- Avklar budskap med kriseledelsen.
- Velg informasjonskanaler basert på målgruppe og situasjon.
- Sørg for kvalitetssikring av informasjon.
- Aktiver valgte kanaler.
- Overvåk respons og mediebilde.
- Oppdater informasjon fortløpende.
- Dokumenter tiltak i loggen; krisestøttesystemet (Rayvn).

Fast oppmøtested ved bortfall av telefonnett

Ved bortfall av telefonnett og andre elektroniske kommunikasjonsløsninger (Ekom) skal innbyggere ha en trygg og forutsigbar mulighet til å få akutt hjelp. Kommunen har etablert et fast oppmøtested der publikum kan møte for å få akutt helsehjelp og kontakt med nødetatene. Dette sikrer at liv og helse ivaretas selv når digitale systemer svikter.

Innbyggere kan henvende seg ved behov for akutt helsehjelp og ellers nødvendig bistand til å varsle nødetatene. Bemanning og utstyr tilpasses situasjonen for å sikre rask respons og god håndtering av kritiske behov.

OPPMØTESTED

Flåheimen, Flåheimvegen 10, 3539 Flå.

Her kan innbyggere møte for akutt helsehjelp og kontakt med nødetater.

Informasjon om oppmøtested skal gjøres godt kjent for alle som har tilknytning til kommunen, inkludert fastboende og tilreisende.

Målet er å sikre informasjon til alle husstander/hytter slik at alle enkelt finner nødvendig informasjon i en krisesituasjon.

Pårørendesenter

Normalt er politiet ansvarlig for pårørendesenter. Dersom ansvaret overføres til kommunen, etableres senteret i Kultursalen (gamle gymsalen på Flå skole).

Formålet med pårørendesenteret er å gi pårørende et trygt sted hvor de kan få oppdatert informasjon, psykososial støtte og praktisk hjelp. Senteret skal fungere som en samlingsplass for pårørende til berørte personer og bidra til å redusere usikkerhet og stress i en krisesituasjon.

Tjenester som tilbys:

- Informasjon om situasjonen og videre håndtering.
- Psykososial støtte fra helsepersonell og kommunens kriseteam.
- Praktisk hjelp, som tilrettelegging for kontakt med familie og nødvendige ressurser.

Bemanning:

Senteret bemannes av kommunens kriseteam, helsepersonell, representanter fra politiet og frivillige organisasjoner. Det skal sikres tilstrekkelig kompetanse innen psykososial omsorg og krisehåndtering.

Samarbeid:

Kommunen samarbeider tett med politiet, helsevesenet og frivillige aktører for å sikre helhetlig støtte til pårørende.

Evakueringsplan

Politiet/LRS har myndighet til å iverksette evakuering, mens kommunens rolle er å støtte med praktisk gjennomføring, innkvartering og omsorg for evakuerte.

Kommunens kriseledelse kan be om evakueringsordre fra politiet dersom det er nødvendig for å ivareta liv, helse og sikkerhet.

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 evakueringsarbeidet.

Evakuering betyr å flytte personer fra et farlig område til et trygt sted. Dette kan være nødvendig ved brann, eksplosjon, lekkasje av farlige stoffer eller når grunnleggende tjenester som vann og strøm ikke kan opprettholdes

Evakueringssenter/innkvartering

Skolens gymsal benyttes som mottakssenter for evakuerte ved større hendelser.

Innkvartering kan skje på Thon Hotel Bjørneparken, tilknyttede leilighetsbygg eller andre egnede steder som kriseledelsen beslutter basert på situasjonens omfang og behov.

Formålet er å sikre trygg innkvartering, praktisk tilrettelegging og nødvendig støtte til personer som må evakueres fra sine hjem.

Kommunen skal sørge for at evakueringssenteret er bemannet med relevant personell og har tilgang til nødvendige ressurser for å ivareta grunnleggende behov som mat, drikke, hygiene og informasjon.

Organisering av evakueringsarbeidet

Kommunens støtteapparat bistår politiet/LRS med evakuering og innkvartering.

Følgende roller inngår:

- Evakueringsleder – leder kommunens støtteapparat.
- Evakueringsnestleder – stedfortreder for leder.
- Rådgiver – gir faglige råd og bistår ledelsen.
- Tilgjengelige mannskapsressurser

Kommunen kan trekke på følgende ressurser ved behov:

- Røde Kors hjelpekorps.
- Heimevernet (HV) (I fredstid)
- Sivilforsvaret.
- Transportkapasitet (taxi, busser, kommunale kjøretøy).

Oppgavene til kommunens støtteapparat for evakuering

Kommunens støtteapparat for evakuering har som formål å sikre trygg og effektiv håndtering av personer som må evakueres fra skadested til mottakssentraler og videre til innkvartering. Oppgavene omfatter koordinering, registrering og omsorg for evakuerte i samarbeid med kriseledelsen og relevante aktører.

Hovedoppgaver

- Samarbeide med LRS for å skaffe nødvendig transportkapasitet fra skadested til mottakssentraler og videre til innkvartering.
- Varsle mottakssted og etablere mottaksapparat på en av to aktuelle mottakssentraler.
- Samle alle evakuerte på den aktuelle mottakssentralen.
- Registrere evakuerte og innkvartering, inkludert de som flytter på egen hånd.
- Samarbeide nært med kriseledelsen og LRS.
- Innkalle støttespillere for forpleining og forlegning.
- Trekke inn psykososialt støtteteam og nødvendige omsorgsressurser ved behov.

Atomberedskapsplan

Atomberedskap er beredskapen mot atomulykker og hendelser som kan gi radioaktiv forurensning og stråleeksponering. Denne beredskapen er viktig for å beskytte liv, helse og miljø, og er forankret i nasjonale retningslinjer og lovverk.

Tiltak skal iverksettes på bakgrunn av beslutning fra Kriseutvalget for atomberedskap og informasjon formidlet gjennom Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA) og Statsforvalteren. Kommunen har ansvar for lokal gjennomføring og informasjon til innbyggerne.

Kommunen har en egen atomberedskapsplan som inngår i helseberedskapsplanene.

Organisering og beredskapstiltak

Atomberedskapen i Norge er organisert på tre nivåer:

1. Sentralt nivå: Kriseutvalget for atomberedskap (KU), ledet av Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA). KU har fullmakt til å iverksette tiltak og gir råd og pålegg til nasjonale og lokale aktører.
2. Regionalt nivå: Statsforvalteren koordinerer tiltak og informasjon i fylket.
3. Lokalt nivå: Kommunens kriseledelse følger nasjonale råd og iverksetter lokale tiltak for å beskytte innbyggere og kritiske samfunnsfunksjoner.

Ved en atomhendelse gir Kriseutvalget for atomberedskap beslutning og informasjon om hvilke tiltak som skal gjennomføres.

Kommunens kriseledelse har ansvar for å iverksette tiltak lokalt i tråd med disse beslutningene.

Tiltakene kan omfatte:

- Innendørsopphold – råd om å holde seg innendørs for å redusere stråleeksponering.
- Bruk av jodtabletter – distribusjon og veiledning om inntak til prioriterte grupper.
- Evakuering – pålegg om evakuering av områder med høy radioaktivitet.
- Restriksjoner i næringsmiddelproduksjon – hindre forurensning av mat og drikke.
- Rensing av personer og utstyr – veiledning om fjerning av radioaktiv forurensning.
- Kostholdsråd – informasjon om trygg mat og drikke etter nedfall.
- Andre beskyttelsestiltak – for eksempel bruk av tilfluktsrom eller sikring av kritiske områder.

Normalisering og evaluering

Etter en krisesituasjon er det avgjørende å sikre en kontrollert overgang fra krisehåndtering til normal drift. Normalisering innebærer å gjenopprette kommunens tjenester, ivareta innbyggernes trygghet og sikre læring for fremtidige hendelser.

Formål med normalisering

Normalisering handler om å redusere konsekvensene av hendelsen og bidra til trygghet og stabilitet i lokalsamfunnet. Målet er å sikre at innbyggere og ansatte får nødvendig støtte og at kritiske samfunnsfunksjoner raskt kommer tilbake til normal drift.

Kommunedirektørens ansvar

Kommunedirektøren beslutter når krisen er over og når kommunen skal gå over til normal drift. Beslutningen skal baseres på situasjonsvurdering, dialog med kriseledelsen og relevante aktører. Kommunedirektøren skal sikre at nødvendige tiltak for gjenoppretting er igangsatt før krisen avsluttes.

Tiltak for normalisering

- Gjenopprette kritiske tjenester og funksjoner.
- Sikre psykososial oppfølging for berørte personer.
- Gi tydelig og oppdatert informasjon til innbyggere.
- Samarbeide med eksterne aktører for koordinert innsats.
- Tilrettelegge for praktisk hjelp og støtte til berørte familier.

Evaluering av hendelsen og håndtering

Etter en krise skal kommunen gjennomføre en evaluering for å identifisere læringspunkter og forbedringsområder. Evalueringen skal involvere kriseledelsen, krisestaben og relevante samarbeidspartnere. Resultatene skal dokumenteres og deles med berørte aktører for å styrke fremtidig beredskap.

Oppdatering av planverk

Basert på evalueringen skal beredskapsplanen og tilhørende rutiner oppdateres i tråd med forskrift om kommunal beredskapsplikt og nasjonale retningslinjer.

Oppdateringer skal bidra til å styrke kommunens evne til å håndtere fremtidige hendelser.

Øvelse og opplæring

Øvelse

Kommunen skal gjennomføre regelmessige øvelser for å teste beredskapsplanen og kriseorganisasjonen. Øvelsene gir opplæring til kriseledelsen, nøkkelpersoner og sikrer at kommunen kan håndtere uønskede hendelser.

Etter hver øvelse gjennomføres evaluering og nødvendige oppdateringer av planverket, i tråd med forskrift om kommunal beredskapsplikt, som krever at kommunen øver på overordnet beredskapsplan minst hvert annet år.

Opplæring

Kommunen skal sikre at kriseledelsen, krisestaben og personell med operative oppgaver har nødvendig kompetanse til å håndtere alvorlige hendelser. Opplæring skal gjennomføres regelmessig og tilpasses ulike målgrupper:

- Forståelse av roller og ansvar i kriseledelsen, krisestaben og operative funksjoner.
- Bruk av kommunens krisestøttesystem (Rayvn) for effektiv samhandling og dokumentasjon.
- Kommunikasjon og informasjonsdeling i tråd med prinsippene om åpenhet og tillit.
- Samordning med eksterne aktører og etterlevelse av regionale og nasjonale retningslinjer.

Planvedlikehold og revisjon

Formålet med planvedlikehold og revisjon er å sikre at kommunens beredskapsplanverk til enhver tid er oppdatert, relevant og i samsvar med gjeldende risiko- og sårbarhetsbilde, lovverk og organisatoriske forhold. Dette følger av Forskrift om kommunal beredskapsplikt (§ 6) og sivilbeskyttelsesloven (§ 15).

Ansvar

Ansvarsfordelingen bygger på kommuneloven §§ 5-3 og 13-1 samt DSBs veileder:

- Kommunestyret: Vedtar Del A – Plan for beredskap og kriseledelse, som fastsetter rammer og prinsipper.
- Ordfører: Politisk leder ved kriser, ansvar for kommunikasjon med kommunestyret og innbyggerne.
- Kommunedirektør: Har det overordnede ansvaret for beredskapsplanverket som en del av internkontrollen. Ansvar for utarbeidelse og vedlikehold av Del B. operativ plan og Del C. vedlegg
- Kriseledelsen: Består av kommunedirektør, kommunalsjefer og beredskapskoordinator. Ansvar for operative beslutninger og gjennomføring.
- Kommunalsjefene: Ansvar for tiltak innen eget fagområde.
- Beredskapskoordinator: Faglig støtte, oppdatering og revisjon etter øvelser, hendelser og endringer i ROS-analyser, lov- og forskriftsendringer.

Rullering og behandling

Den overordnede beredskapsplanen med plan for kriseledelse Del A, rulleres årlig. Del A behandles og vedtas av kommunestyret.

Del B og Del C inngår i kommunedirektørens internkontroll og godkjennes i kommunens kvalitetssystem (Compilo).

Distribusjon av planen

Distribusjon av beredskapsplanen er avgjørende for å sikre at alle relevante aktører har tilgang til riktig versjon av planen. Dette bidrar til samvirke og koordinering mellom kommunen og eksterne beredskapsaktører, samtidig som krav til offentlighet og skjerming ivaretas i henhold til gjeldende lovverk.

Del B og C inneholder operative rutiner og personopplysninger (som navn, kontaktinformasjon og kobling til roller) og distribueres kun til mottakere med tjenstlig behov,

Distribusjon av offentlig del A

Mottaker	Versjon	Distribusjonsmåte	Lovhjemmel
Fylkeskommunen	Offentlig del A	E-post	Samvirkeprinsippet
Innbyggere via kommunens hjemmeside	Offentlig del A	Publisering på kommunens nettside + sosiale medier	Offentleglova §3
Regionsamarbeidet Beredskap Hallingdal	Offentlig del A	E-post	Samvirkeprinsippet, Forskrift om kommunal beredskapsplikt
Nabokommuner	Offentlig del A	E-post	Samvirkeprinsippet, Forskrift om kommunal beredskapsplikt
Statens vegvesen	Offentlig del A	E-post	Samvirkeprinsippet
Virksomhetsledere	Offentlig del A	Compilo	Sivilbeskyttelsesloven §15
Alle ansatte med tilgang i Compilo	Offentlig del A	Compilo	Offentleglova §3

Distribusjon av Offentlig del A og U.off del B og C

Mottaker	Versjon	Distribusjonsmåte	Lovhjemmel
Statsforvalteren Oslo og Viken	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet
AMK Vestre Viken (Ringerike sykehus)	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet
Hallingdal Brann og redning	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet
HV-03 (Heimevernet)	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet
Kommunalsjefer	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Compilo skjermet mappe, Elements skjermet	Sivilbeskyttelseslov en §15
Kommunedirektør	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Compilo skjermet mappe, Elements skjermet	Sivilbeskyttelseslov en §15
Kriseledelsen og personell med ansvar og oppgaver i planen.	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Compilo skjermet mappe, Elements skjermet	Sivilbeskyttelseslov en §15, Forskrift om kommunal beredskapsplikt
Politi	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet
Ringerike interkommunale legevakt	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet
Sivilforsvaret	Offentlig del A og Unntatt offentlighet del B og C	Postforsendelse eller Elements post ut / kryptert e-post	Samvirkeprinsippet