# OVERORDNET BEREDSKAPSPLAN



Overordnet beredskapsplan for Rauma kommune
Vedtatt i kommunestyret 20.09.2023. Sak PS- 62/23

Endringslogg:

| Dato | Kapittel | Endring | Endring utført av |
|---|---|---|---|
| 1. desember 2024 | 2.0 | Medlemmer og ansvarsrekkefølge i kriseledelse | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 1.desember 2024 | 4.3 | Ordførers oppgaver | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 1. desember 2024 | 4.6.7 | Endre navn på industrbedrift fra Recticel til Carpenter | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 18. Mars 2025 | Internt vedlegg | Endret fra CIM til Rayvn | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 19.mars 2025 | Internt vedlegg | Oppdaterte medlemmer og kontaktinfo kommunalt beredskapsråd | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 21. mars 2025 | 4.5 | La til avsnitt om prinsipp for krisekommunikasjon | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 15. juni 2025 | Internt vedlegg | Oppdaterte medlemmer og kontaktinfo kommunalt beredskapsråd | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 28. september 2026 | Internt vedlegg | Oppdaterte medlemmer og kontaktinfo kommunalt beredskapsråd | Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver |
| 12. november 2026 | 2.0 | Oppdatert oversikt over faste medlemmer, kontaktpersoner og liason-roller. | Kommunedirektør |
| | 4.1, siste kulepunkt | Tatt ut informasjon om at beredskapsplaner fins på USB-minnepinner | |
| | 4.5 | Nytt avsnitt om informasjonspunkt, samt revidering der disse er nevnt i tiltakskort. | |

# Innhold


1.0 Overordnet målsetting i Rauma kommune
2.0 Ansvar og myndighet i Rauma kommune
3.0 Beredskapsrådet
4.0 Kriseplan for ledelse
    4.1 Etablering av kriseledelsen
    4.2 Kriseledelsen sine oppgaver
    4.3 Ordfører/varaordførers særlige oppgaver
    4.4 Loggføring
    4.5 Varsling av innbyggere
    4.6 Tiltakskort for ulike hendelser
5.0 Endringslogg


# Vedlegg som er en del av dette dokumentet:

Internt vedlegg: Svikt i vannforsyning - prioritering av bygninger
Internt vedlegg: Strømforsyning - prioritering av bygninger
Internt vedlegg: Oversikt over større kommunale bygninger
Internt vedlegg: Oversikt over kommunale delplaner innen beredskap
Internt vedlegg: Oversikt over ressurspersoner og ledelse i Rauma kommune
Internt vedlegg: Oversikt medlemmer kommunalt beredskapsråd
Internt vedlegg: Ressurser internt i kommunen i tjenesteområdet Utbygging
Internt vedlegg: Utstyr Carpenter AS disponerer
Internt vedlegg: Utstyrsoversikt Rauma Røde kors
Internt vedlegg: Ressurser Brannvesen
Internt vedlegg: Ressurser Forsvaret
Internt vedlegg: Loggskjema
Internt vedlegg: Mal situasjonsrapport

# Vedlegg som er egne dokumenter/filer:

Eksternt vedlegg til Overordnet beredskapsplan: Ressursoversikt - Sivilforsvaret - Rauma kommune
Eksternt vedlegg til Overordnet beredskapsplan: Ressursoversikt Sivilforsvaret i Møre og Romsdal
Eksternt vedlegg til Overordnet beredskapsplan: Skogbrann, kapasitet MRSFD
Eksternt vedlegg Overordnet beredskapsplan Samarbeidsavtale om beredskap mellom Rauma kommune og Rauma Røde Kors
Eksternt vedlegg Overordnet beredskapsplan: Samarbeidsavtale mellom Rauma og Lesja
Eksternt vedlegg Overordnet beredskapsplan - Ressursoversikt Rauma Energi

# Planens formål og status

Denne overordnede beredskapsplanen skal bidra til rask og effektiv håndtering av kriser og uønskede hendelser som måtte oppstå innenfor Rauma kommunes geografiske område. Beredskapsplanen er basert blant annet på kommunale risiko – og sårbarhetsanalyser.

Den overordnede beredskapsplanen skal samordne og innpasse øvrige beredskapsplaner i kommunen, og skal i nødvendig utstrekning være samordnet med andre relevante offentlige og private krise – og beredskapsplaner.

Planen skal forankres politisk og være oppdatert til enhver tid (krav om revidering minimum en gang per år). Kommunestyret behandlet i februar 2021 Helhetlig ROS analyse for Rauma kommune. Under fremgår sammenhengen mellom Helhetlig ROS analyse og overordnet beredskapsplan (fra DSB sin veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt).

Kommunens beredskapsrådgiver har ansvaret for at planen holdes løpende oppdatert.

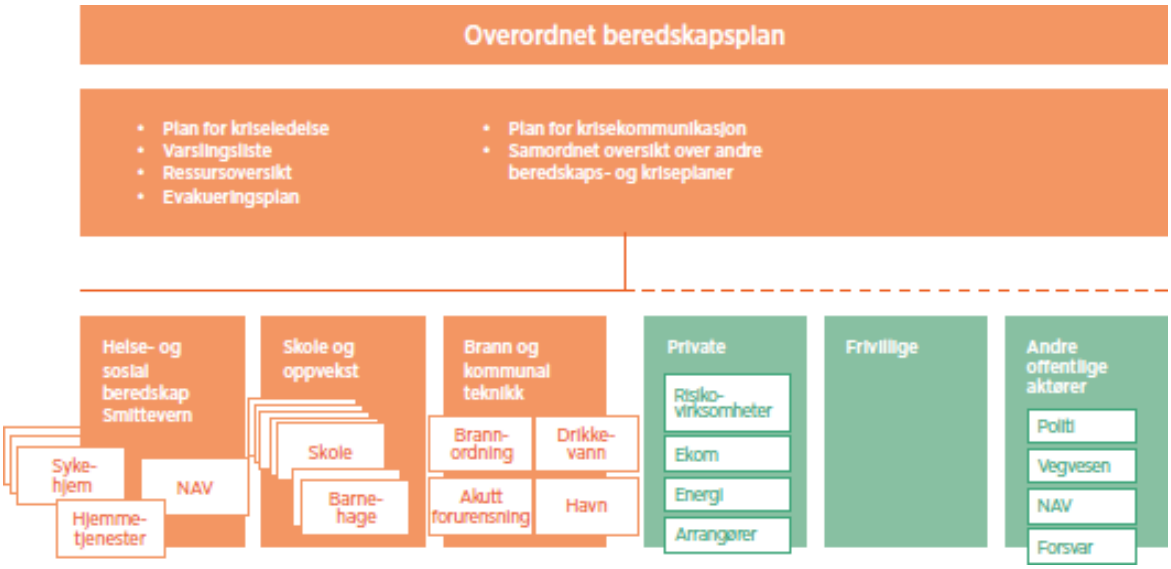
*Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet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

*Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:*

a. *en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles*
b. *en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen*
c. *en ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser*
d. *evakueringsplaner og plan for befolknings-varsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen*
e. *plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte*

*Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.*

DSB anbefaler at kommunen utarbeider overordnet beredskapsplan i samarbeid med øvrige samfunnssikkerhetsaktører. På denne måten etableres gjensidige oversikter over planer, ansvar, roller og ressurser. En god arena for et slikt samarbeid vil være det kommunale beredskapsrådet (se kapittel 3). Figuren under illustrerer overordet beredskapsplan og forholdet til et utvalg av andre beredskapsplaner i kommunen. Den overordnede beredskapsplanen er ikke ment å skulle samle og gjengi alle de enkelte planene, men heller gi en struktur som viser sammenheng mellom overordnet beredskapsplan og beredskapsplaner innen ulike fagområder.




# 1.0 Overordnet målsetting i Rauma kommune

**Hovedmålsetting:**
Rauma kommune har som hovedmålsetting å redusere farer gjennom forebyggende tiltak, og bidra til å redusere skadeomfanget av uønskede hendelser i lokalsamfunnet. Rauma kommune skal i første rekke ivareta personer med opphold i kommunen og levere viktige tjenester uansett situasjon.

**Delmål:**

- Rauma kommune skal ta hensyn til samfunnssikkerhet, krise og beredskap gjennom å hensynta hovedmålsettingene i alt relevant planarbeid.
- Rauma kommune skal være forberedt på kriser og uønskede hendelser gjennom å bruke helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) for samfunnet, og ROS i tjenesteproduksjon.
- Rauma kommune skal legge vekt på jevnlige treninger/øvelser for personellet i kriseledelsen samt for innsatspersonell for øvrig.
- I en krisesituasjon skal Rauma kommune gjennomføre raske tiltak og så langt som råd, holde i gang de viktigste tjenestefunksjonene med tanke på å sikre liv, helse og verdier.

**Hovedprinsipp – kommunerolle**
Det er et hovedprinsipp i den sivile beredskapen at den enheten eller sektoren som har ansvaret for en samfunnstjeneste til daglig også har hovedansvaret for å ha planer for forebygging og beredskap med tanke på å sette i verk tiltak i krisesituasjoner. Dette hovedprinsippet synliggjør at både kommuneledelsen, avdelingsledere og aktuelle fagansvarlige har et definert ansvar for beredskapsarbeidet.

En kriseplan blir definert som «forberedte handlinger for å møte ulykker og andre uønskede hendelser ut over det som blir regnet som normalrisiko og normalpåkjenning».

# 2.0 Ansvar og myndighet i Rauma kommune

Det er kommunestyret som vedtar overordna mål og retningslinjer for alt kommunalt arbeid som har med samfunnssikkerhet, krise og beredskap å gjøre.

Kommunedirektøren er delegert ansvaret for å vurdere og eventuelt revidere kommunens beredskapsmål. Kommunedirektøren har derfor det overordna ansvaret for kriseledelsen i kommunen. Kommunedirektøren har ansvaret for å innkalle kriseledelsen når det er nødvendig eller etter samråd med ordfører eller øvrige medlemmer av kriseledelsen.

Kriseledelsen i Rauma kommune har fått delegert myndighet til å treffe nødvendige avgjørelser om tiltak i en krisesituasjon.

Kommunen sin faste kriseledelse består av følgende medlemmer;

1. Kommunedirektør
2. Assisterende kommunedirektør
3. Kommunalsjef Samfunn
4. Kommunalsjef Helse og omsorg
5. Ordfører
6. Varaordfører
7. Kommunalsjef Helse og velferd
8. Kommunikasjons- og beredskapsrådgiver
9. Leder Psykososialt kriseteam
10. Kommuneoverlege

    Politistasjonssjef i Rauma (liaison)
    Brigadeleder (liaison)
    Sogneprest i Rauma (liaison)
    Sivilforsvaret i Rauma (liason)
    ROR IKT (fast kontaktperson)

Nummereringen indikerer varslingsrekkefølge og arverekkefølge dersom kriseleder ikke er tilgjengelig. De fem sistnevnte inngår ikke fast i kommunens kriseledelse, men kalles på ved behov.

Hver enkelt tjenesteområdeleder har delegert ansvar og myndighet med tanke på særskilte planer og tiltak innen sine ansvarsområder. Beredskapsrådgiveren er en fagansvarlig som på vegne av kommunedirektøren følger opp og koordinerer arbeidet med beredskap og samfunnssikkerhet i Rauma kommune.

Kommunen plikter også å ha et psykososialt kriseteam (PK) og planer for etablering av Evakuerte og pårørendesenter (EPS). Det psykososiale kriseteamet er ment å kunne yte omsorg inntil det ordinære tjenesteapparatet kan hjelpe til. Evakuerte og pårørendesenter (EPS) kan etableres flere steder, men den prioriterte lokasjonen er Kulturhuset/Grand Hotel. Det er egne planer for både PK og EPS.

Kriseledelsen har fire faste møter i året, der også leder for Psykososialt kriseteam og leder for Evakuerte- og pårørendesenter (EPS) deltar. Beredskapsrådgiver kaller inn til møtene. Kriseledelsen har fullmakt til å sette i verk nødvendige tiltak innenfor en økonomisk ramme på 1.000.000 kr.

Kriseledelsens møtested er Formannskapssalen (rom 515).

# 3.0 Beredskapsrådet

Beredskapsrådet er et organ som i tillegg til medlemmene i kriseledelsen, har medlemmer fra redningsetatene, frivillige organisasjoner, lokale statlige organ og forsvar/sivilforsvar. Beredskapsrådet ledes av ordføreren. (Se vedlegg for oversikt over medlemmer i Beredskapsrådet i Rauma kommune). Beredskapsrådet skal være et forum for samarbeid og for gjensidig informasjonsutveksling. Dette er ikke et lovpålagt råd, men en anbefalt måte at aktører treffes og blir kjent med hverandre. Det skal avholdes minst ett møte pr. år. Beredskapsrådgiver kaller inn.

# 4.0 Kriseplan for ledelse

Kommunen har hele tiden ansvaret for at samfunnet fungerer mest mulig som normalt, også under større katastrofer/ulykker.

Hovedprinsipper for krisehåndtering og beredskapsarbeidet (kilde: regjeringen.no):

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.

Kriseledelsen trer i kraft når

- Kriseleder mener situasjonen krever ekstra fokus og rask reaksjonsevne
- tjenestenivået trenger støtte – situasjonen er for stor for enheten til å håndtere uten støtte
- situasjonen er uavhengig av organisering og/eller krever koordinering
- skadepotensialet er stort

Personell i kriseledelsen betjener beredskapstelefon 71 22 24 00. Ved normal drift skal minst to personer være pålogget nummeret.

# 4.1 Etablering av kriseledelsen

Etter varsling skal medlemmene bruke RAYVN (nytt program som erstatter CIM er under implementering høsten 2023) for å komme i gang med informasjonsflyt og få oversikt over situasjon. Leder fordeler oppgaver internt i gruppen så raskt som mulig og varsler om eventuelle møtetidspunkt. Ved langvarig mobilisering er det leders ansvar å se til at det blir satt opp en arbeidsplan som sikrer tilstrekkelig hvile for medlemmene i kriseledelsen.

- Kriseledelsen etablerer seg i møterom **515** i rådhuset
- Ved strømbrudd etableres kriseledelsen i lokaler hos Rauma Energi AS, Øran.
- Samband: Dersom telesambandet ikke fungerer, må en improvisere ved hjelp av radiosamband. Satellittelefon finnes på Rådhuset og i tillegg er det utplassert satellittelefon ved Åfarnes brannstasjon og Måndalen brannstasjon (eies av Rauma kommune)
- Utstyr:
  Kriseplaner ligger lagret i IK-HMS portal, på papirkopi til kriseledelse og i perm utenfor beredskapskoordinator sitt kontor.

  RAYVN skal brukes som hovedverktøy i alle hendelser.

## 4.2 Kriseledelsen sine oppgaver

Kriseledelsens overordnede oppgave er å iverksette, koordinere og lede alle kommunale kriserettede tiltak når en krise har oppstått, i den hensikt å redusere skadeomfanget. Dette innebærer blant annet å;

- Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen
- Treffe vedtak om tiltak for å hindre/redusere skader på personer, miljø og materielle verdier
- Prioritere ressurser fra kommunen sin side
- Avklare ansvar i forhold til andre, blant annet politiet
- Holde kontakt med lokal redningssentral (LRS), eventuelt skadestedsledelsen, dersom LRS ikke er etablert.
- Utarbeide og sende ut informasjon til innbyggerne og media (Dersom LRS er etablert på et skadetilfelle, skal all informasjon om selve skaden gå ut derifra.)
- Varsle og holde Statsforvalteren oppdatert om situasjonen
- Holde løpende kontakt med eksterne instanser (redningstjenestene, Røde Kors, NVE, Sivilforsvaret o.l.)
- Bruke de normale kommandolinjene i størst mulig grad
- Trappe ned og avslutte tiltak etter hvert som situasjonen tilsier det

## 4.3 Ordfører/varaordførers særlige oppgaver

Ordføreren er normalt kommunens ansikt utad i forhold til media.

Ordføreren er normalt den som profilerer og kommuniserer kommunens omsorgsrolle utad.

I ordførerens eventuelle fravær er det varaordføreren som ivaretar ovenfornevnte oppgaver.

## 4.4 Loggføring

RAYVN skal brukes til loggføring. Ved nødvendig manuell loggføring brukes vedlagte skjema og innholdet overføres til RAYVN så snart som praktisk mulig. Alle involverte har plikt til å føre logg som har betydning for å løse hendelsen. Dette kan også gjøres ved å etablere nødvendige kanaler i Teams.

## 4.5 Varsling av innbyggere

**Kommunikasjonskanaler**
Kommunens kommunikasjonskanaler vil primært være gjennom bruk av egne nettsider og kanaler på sosiale medier og ved utsending av pressemeldinger til lokale og regionale medier samt NRK.

Pressekonferanser vil bli gjennomført ved Rådhuset i 1.etasje og disse vil bli ledet av ordfører.

**Informasjonspunkt**
Ved langvarig strømbrudd eller utfordringer med bruk av EKOM, vil Rauma kommune åpne inntil fire informasjonspunkt. Disse er lokalisert ved nærbutikken i Verma, Måndalen skule, Åfarnes skole og Rauma kulturhus.

Annen varsling skjer ved hjelp av webprogram UMS og Everbridge. Det er både mulighet for lokasjonsbasert varsling (varsler alle mobile enheter innenfor et gitt geografisk område) eller stedsbasert varsling (varsler alle mobile enheter registrert på gårds- og bruksnummer innenfor et geografisk område)

Kommunikasjons - og beredskapsrådgiver har brukernavn og passord og kan sende ut varsler. Systemet brukes også av tjenesteområdet utbygging ifm med varsel om vanningsforbud, brekkasje på ledningsnett osv.

Ved større ulykker vil 110-sentralen kunne sende ut lokasjonsbasert befolkningsvarsel. I

vår krisekommunikasjon skal vi alltid forsøke å jobbe etter disse prinsippene:

- Først ute
- Ærlig og faktabasert
- Enkelt språk og tydelig bodskap