



FROSTA KOMMUNE

Overordnet beredskapsplan

Administrativ del



Utvalg	Sak	Dato
Formannskapet	16/2026	14.04.2026
Kommunestyret	17/2026	21.04.2026

1 Formål og virkeområde

Overordnet beredskapsplan for Frosta kommune» beskriver hvordan beredskapen i kommunen er organisert ved uønskede hendelser som er av en karakter som krever sentral koordinering og ledelse.

Formålet med planen er at kommunen skal ha en beredskapsorganisasjon som trer i kraft, helt eller delvis, ved uønskede hendelser hvor den ordinære linjeorganisasjonen alene ikke er tilstrekkelig for å redusere konsekvensene av hendelsen, opprettholde kommunale tjenester og normalisere situasjonen.

Kommunen har organisert håndteringen av kriser og uønskede hendelser i tre nivåer, med etablering av kriseledelse og krisestab på strategisk nivå som trer i kraft når bestemte vilkår er oppfylt.

Planens virkeområde er samtlige tjenesteområder i Frosta kommune og er bestemmende for organiseringen og utøvelsen av områdenes krisehåndtering.

Planen beskriver hvordan strategisk nivå skal støtte kommunens tjenesteområder med overordnet koordinering av tiltak og kommunens ressurser for å verne om liv og helse, miljø, samfunnsfunksjoner og materielle og immaterielle verdier.

Overordnet beredskapsplan har egne dokument som detaljerer videre håndtering. Tjenesteområdenes beredskapsplaner inngår som delplaner til overordnet beredskapsplan. I tillegg inngår fagplaner som dekker spesifikke fagområder.

Lovgrunnlag og definisjoner

Overordnet beredskapsplan er utarbeidet med bakgrunn i:

LOV 25.06.2010 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) med tilhørende forskrift om kommunal beredskapsplikt.

LOV 01.06.2018 om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven).

LOV-2018-06-22 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

Overordnet ROS-analyse Frosta kommune, vedtatt i kommunestyret 12.12.2023.

Begrepet beredskap er definert som planlegging og forberedelser av tiltak for å begrense eller håndtere kriser eller andre uønskede hendelser på best mulig måte. Kommunen er i en krise når det oppstår en situasjon som truer eller kan true liv og helse, miljø, kritiske samfunnsfunksjoner, materielle verdier og/eller kommunens

troverdighet. En krise kan være en hendelse, større ulykke eller katastrofe som går ut over det omfang kommunen normalt er i stand til å håndtere.

Hensikten med samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet i kommunen er å redusere risiko for kriser og sørge for at kriser som likevel oppstår, håndteres på best mulig måte.

Samfunnssikkerhet kan beskrives som den evne samfunnet har til å opprettholde viktige samfunnsfunksjoner og ivareta borgernes liv, helse og grunnleggende behov under ulike former for påkjenninger.

Samfunnssikkerhetsbegrepet brukes bredt og dekker sikkerhet innenfor hele spekteret av utfordringer, fra begrensede hendelser via større krisesituasjoner som representerer omfattende fare for liv, helse, miljø og materielle verdier, til sikkerhetsutfordringer som truer samfunnet.

Kommunalt beredskapsplanverk

Kommunens plikt til å utarbeide en overordnet beredskapsplan er nedfelt i lov og skal beskrive hvordan beredskapen i kommunen er organisert ved uønskede hendelser som krever en overordnet innsats. Kommunens beredskapsplanverk er frittstående fra kommunens planstrategi.

Den overordnede beredskapsplanen skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. I praksis vil det si at den overordnede beredskapsplanen skal gjøre rede for det øvrige beredskapsplanverket for kommunal beredskapsplikt.

Frosta kommune deler planstrukturen for sin beredskapsorganisasjon inn i tre nivå, i tillegg til overordnet beredskapsplan som er overordnet alle planer.

1. Overordnet beredskapsplan (Overordnet styring / politisk)
2. Ledelse og koordinering (kriseledelse). Planer gjelder alle typer hendelser. Og beskrive hvordan kriseledelsen jobber, de skal ikke være scenario eller fagspesifikke.
3. Fag og detaljplaner (gjennomføring). Disse støtter kriseledelsen og tjenestene. Tematiske beredskapsplaner for kommunens virksomheter / avdelinger og tjenester, inkludert aksjonskort.

Overordnet beredskapsplan har i tillegg egne dokument som spesifiserer ressursoversikt og beredskapsavtaler med eksterne. Planer er lagt og revideres i kommunens kvalitetssystem, Compilo.

Nivå	Dokument	Status	
1	Overordnet beredskapsplan	Ny	Offentlig
2	Kriseledelsens operative plan	Skal utarbeides	U.off.
2	Operativ plan krisekommunikasjon	Skal utarbeides	U.off.
3	Plan evakuert- og pårørendesenter (EPS)	X	U. off.
3	Helse og sosial beredskapsplan	X	Offentlig
	a. Pandemiplan	X	Offentlig
	b. Smittevernplan	X	Offentlig
	c. Plan psykososialt kriseteam	X	Offentlig
	d. Plan for beredskap innen miljø og helse (CBRNE)	Skal utarbeides	Offentlig
	e. Plan for atomberedskap	Ny	Offentlig

Planer i tabellen skal revideres årlig, eller etter behov. Flere planer har vedlegg og ressursoversikter som oppdateres fortløpende.

Prinsipper i beredskapsarbeidet

Frosta kommunes arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap er basert på prinsippene om likhet, nærhet, ansvar og samvirke. Hensikten med overordnet beredskapsplan er å kunne etablere en ledelse som raskt kan iverksette de tiltak som er nødvendige når en uønsket hendelse inntreffer som ikke kan håndteres av et tjenesteområde alene eller som berører to eller flere tjenesteområder i kommunen.

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.

Likhetsprinsippet: Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.

Nærhetsprinsippet: Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.

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.

De proaktive prinsipper

Etterlevelse av de proaktive prinsippene som er beskrevet i tabellen nedenfor skal sikre at Frosta kommune responderer så tidlig som mulig med tilstrekkelige ressurser i alle potensielle beredskapssituasjoner.

Sikker usikkerhets-prinsippet: Prinsippet innebærer at man alltid bør velge å varsle/mobilisere beredskapsorganisasjonen dersom man er usikker på om det er nødvendig. Det samme gjelder dersom det er usikkert om det er nødvendig å iverksette et tiltak som kan ha positiv effekt under en beredskapssituasjon. Tiltaket bør da iverksettes.

Moderat overreaksjons-prinsippet: Prinsippet innebærer at beredskapsorganisasjonen alltid og så tidlig som mulig bør forsøke å gjennomføre ressursmobilisering av et slikt omfang at det er tilgjengelig en overkapasitet på de viktigste ressursene.

Første informasjons-prinsippet: Prinsippet innebærer at Frosta kommune i utgangspunktet alltid bør forsøke å være først ute med informasjon til media og andre interessenter om beredskapssituasjoner som rammer kommunen. Informasjonen skal alltid være så korrekt som mulig, selv om informasjonen kan gi kommunen negativ publisitet.

Tre nivåer for krisehåndtering

Krisehåndtering i kommunen følger, i tråd med likhetsprinsippet, linjene i organisasjonskartet. Alle avvik fra fastsatte linjer skal avtales med kriseleder på det høyeste nivå som er mobilisert for den gjeldende hendelsen.

Nivå 0 Avdeling. Nivået er en uønsket hendelse som oppstår i den enkelte avdeling og håndteres av denne alene. Vil normalt oppleves som en del av ordinær drift.

Nivå 1 Virksomhet. Nivået er en uønsket hendelse som oppstår som ikke kan håndteres av den enkelte avdeling alene, eller som rammer to eller flere avdelinger. Hendelsen kan håndteres med virksomhetens egne ressurser. Hele eller deler av virksomhetens ledelse bistår tjenestestedet eller virksomheten.

Nivå 2 Tjenesteområde. Nivå 2 er en uønsket hendelse som ikke kan håndteres av en virksomhets ressurser alene eller som berører to eller flere virksomheter i direktørområdet. Hele eller deler av ledelsen bistår virksomheten(e).

Nivå 3 Overordnet koordinering – kriseledelse. Nivå 3 er en uønsket hendelse som ikke kan håndteres av et tjenesteområde alene eller som berører to eller flere tjenesteområder i kommunen. Hele eller deler av kommunens kriseledelse settes. Kriseledelse skal koordinere informasjon, beslutninger og ressurser i kommunen, samt støtte tjenesteområdene og bidra til normalisering

Nivå 0 og 1 – avdeling og virksomhet (taktisk nivå)

Virksomhetene forventes å håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde. Mange uønskede hendelser oppstår i den enkelte avdeling og håndteres av denne alene. Dette vil normalt oppleves som en del av ordinær drift.

Noen hendelser vil ikke kunne håndteres av den enkelte avdeling alene, men hendelsen kan håndteres med virksomhetens egne ressurser. Hele eller deler av virksomhetens ledelse bistår tjenestestedet eller virksomheten.

Virksomhetsleder er da ansvarlig for håndteringen. Virksomhetslederen kan, dersom hendelsens karakter tilsier det, delegere utførelsen til en avdeling underlagt virksomheten. Den som er delegert myndighet, skal alltid varsle oppover i linjen om hendelsen. Det er virksomhetens ansvar å ivareta informasjonsbehov ut i egen organisasjon og oppover i linjen.

Virksomhetsleder skal vurdere virksomhetens evne til å håndtere den uønskede hendelsen og konsekvenser for liv og helse, miljø, og/eller verdier. Virksomhetsleder skal fortløpende vurdere behovet for, og eventuelt anmode om, at nivå 2 iverksettes. Dette nivå innebærer som hovedregel ikke en endring i allerede delegerte fullmakter og myndighet mellom nivåene. Ved beslutning om å heve krisehåndteringen til et høyere nivå, skal virksomheten fortsette sitt arbeid med den uønskede hendelsen innenfor sitt ansvarsområde.

Nivå 2 etatene (operativt nivå)

Etatene er ansvarlig for koordinering av krisehåndteringen i sine underliggende virksomheter. Ved en uønsket hendelse i en underliggende virksomhet skal Kommunalsjef for tjenesteområdet på forespørsel fra virksomheten, eller etter en egen vurdering, gripe inn.

Etaten skal støtte underliggende virksomhet og lede håndteringen ved å bidra med ressurser, beslutte iverksettelse av tiltak og samordne iverksatte tiltak på tvers av

berørte virksomheter i linjen. Etaten skal fortløpende vurdere behovet for og eventuelt anmode om at nivå 3 settes.

Etatene har ansvar for varsling og informasjon til underliggende virksomheter. Kommunalsjef holder kommunedirektør og beredskapskoordinator orientert om situasjonsbildet og status i henhold til avtalt frekvens.

Nivå 3 overordnet koordinering (strategisk nivå)

Ved en alvorlig uønsket hendelse som ikke kan løses av etaten selv, eller som rammer to eller flere tjenesteområder, skal strategisk nivå etableres. Hele eller deler av kommunens kriseledelse settes.

Strategisk nivå ivaretar behovet for overordnet situasjonsbilde, koordinering av tiltak, prioritering av ressurser og langsiktig planlegging av kommunens innsats.

Kommunalsjefer skal sammen med sin etat ivareta behovet for oversikt over og koordinering av eget område og planlegging av områdets innsats i tråd med strategisk nivå's beslutninger.

Virksomhetsledere (eller de som har fått delegert myndighet) skal koordinere virksomhetens tiltak og bidra i krisehåndteringen med alle tilgjengelige ressurser. Virksomhetene skal sikre at det er sammenheng mellom overordnede føringer, tjenesteområdets føringer og virksomhetens tiltak. Det rapporteres på dette fra virksomheten til kommunalsjef, og fra kommunalsjef til krisestab.

Selv om kommunen har etablert kriseledelse og er i en krisehåndtering kan det være tjenesteområder og virksomheter som ikke er berørte av hendelsen. De fortsetter med sin normale drift og normale kommunikasjonslinjer. De må imidlertid være forberedt på å støtte krisehåndteringen selv om de ikke er direkte berørte.

Kriseledelsen er lik kommunedirektørens ledergruppe for å ivareta det formelle ansvaret. Kommunedirektøren er kriseleder, og medlemmene gir beslutningsstøtte til kriseleder. Kommuneoverlegen inngår i kriseledelsen. Kriseledelsen møtes ved behov for å orienteres og ta beslutninger. Ordfører deltar i kriseledelsen for å holde seg oppdatert på situasjonen og kunne utføre sine oppgaver ut mot media og beredskapsrådet.

Personer i kriseledelse fremgår av eget vedlegg.

Kommunedirektøren skal til enhver tid ha utpekt en fast stedfortreder til kriseledelsen dersom han/hun er forhindret fra å stille.

Fagpersoner fra kommunens virksomheter kan bli bedt om å støtte kriseledelsen ved behov, og alle virksomheter må være forberedt på å kunne avgi personell.

Hendelser som gir kommunen særlige utfordringer

Kommunens helhetlige ROS-analyse 2023 har tatt for seg uønskede hendelser som kan skape store problemer for utførelsen av kommunens oppgaver. Sammenstilling av analysene synliggjør at kommunen er sårbare for følgende hendelser:

Naturhendelser		Risikoverdi
1	Strømbrudd og strømransjonalisering	9
2	Storm og ekstremvær	12
3	Flom og oversvømmelse	16
4	Skred og steinsprang	16
5	Pandemi	16
6	Skog/lyngbrann	20
Store ulykker		
7	Sammenbrudd i transportsystemer	4
8	Scenario som rammer drikkevannsforsyning	12
9	Ulykke med farlig gods	-
10	Brann i tankanlegg	6
11	Skipskollisjon	4
12	Atomulykke	9
13	Masseskade og trafikkulykker	8
14	Svikt i legemiddelforsyning	12
Tilsiktede enkelthendelser		
15	Åpent scenario	4

Alle virksomheter skal ha en plan for håndtering av de uønskede hendelsene som kommunen er mest sårbare for (fra overordnet ROS-analyse), i tillegg til andre uønskede hendelser som er relevante for deres tjenesteområde. Planen skal oppdateres årlig. I praksis vil dette si at man skal ha gode tiltakskort til alle de mest krevende scenarioene i ROS-analysen, i tillegg til andre relevante hendelser for tjenesteområdet.

Basert på den helhetlige ROS – analysen skal alle virksomheter har gode tiltakskort for:

1. Brudd på kraftdistribusjon
2. Bortfall av ecom og internett
3. Digitalt angrep på kommunens tjenester

Roller og ansvar, økonomi og hastevedtak

Kommunestyret, som kommunens øverste myndighet, trekker opp hovedlinjene for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap.

Kommunedirektøren er Frosta kommunes øverste administrative leder. Dette gjelder også i krisesituasjoner. Kommunedirektøren har ansvaret for at det arbeides systematisk med samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid, og for krisehåndtering i kommunens administrasjon.

Når det i denne planen er lagt oppgaver og fullmakter til kommunedirektøren, så er dette på vegne av kommunestyret. Dette innebærer at kommunestyret på et hvert tidspunkt selv kan utøve fullmakten, trekke den eller instruere om utøvelsen av fullmakten.

Kommunalsjefene har øverste ansvar som ledelse i egen linje ved en uønsket hendelse. Disse skal iverksette vedtatte tiltak, koordinere informasjon og ressurser oppover og nedover i linjen.

Tjenesteområdenes beredskapsplaner må ta høyde for at kommunalsjef, eller dennes stedfortreder, er avgitt til kriseledelsen.

Økonomi og hastevedtak

Ekstraordinære ressurser som må settes inn for å håndtere en krise, skal i utgangspunktet dekkes innenfor den berørte virksomhetens budsjett og i tråd med det til enhver tid gjeldende økonomireglement. Hvis innsatsen krever større omdisponeringer enn fullmaktene til virksomhetslederen tillater, må saken bringes inn for kommunalsjefen. Hvis innsatsen krever større omdisponeringer enn fullmaktene til kommunalsjefen tillater, må saken bringes inn for kommunedirektøren.

Dersom kommunedirektør eller ordfører ikke kan fatte vedtaket innenfor rammene av sine budsjettfullmakter, må normalt kommunestyret behandle saken.

Kompetanseheving og opplæring

Kommunen skal sikre at personer med roller i kriseledelsen har nødvendig kompetanse til å ivareta sine oppgaver. Det er derfor etablert en egen plan for opplæring av kriseledelsen, som omfatter opplæring, trening og øvelser. Planen oppdateres fire ganger i året i forbindelse med kriseledelsens kvartalsvise møter. Dette er i tråd med

kravene i forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7, som stiller krav til øvelser og opplæring knyttet til kommunens beredskapsarbeid.

Rutiner for varsling, informasjonsdeling og rapportering

Varsling

Enhver ansatt som får kjennskap til en uønsket hendelse skal gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden (i henhold til virksomhetens beredskapsplan). Mindre hendelser forutsettes løst i daglig drift. Varslingsplikten følger linjen.

Ved potensielt større kriser skal kommunedirektør, beredskapskoordinator og kommunalsjef varsles. Kommunedirektøren er ansvarlig for å varsle medlemmene i kriseledelsen dersom kriseledelsen skal aktiveres.

Kriseledelsen skal varsles også om man er i tvil om situasjonen defineres som en uønsket hendelse på nivå 3. Dette for å unngå tap av tid i den kritiske førstefasen. Varsling aktiviserer kompetanse som bistår innsatsen i førstelinjen. Det vises til «sikker usikkerhets-prinsippet». Prinsippet innebærer at man alltid bør velge å varsle/mobilisere beredskapsorganisasjonen dersom man er usikker på om det er nødvendig. Det samme gjelder dersom det er usikkert om det er nødvendig å iverksette et tiltak som kan ha positiv effekt under en beredskapssituasjon. Tiltaket bør da iverksettes.

Deling av informasjon, rapportering og kommunikasjon internt

Varsling av uønskede hendelser og etablering av kommunens kriseledelse følger fastsatte rutiner beskrevet i planverket. Kommunens krisestøtteverktøy (RAYVN) benyttes på overordnet nivå som støtte for ledelse, samhandling og dokumentasjon ved hendelser som håndteres av kriseledelsen. Ansvar for loggføring er avhengig av hvilket krisenivå kommunen befinner seg på, og ivaretas av definerte roller i henhold til plan for kriseledelsen og tilhørende tiltakskort. Nærmere prosedyrer for bruk av RAYVN og praktisk loggføring er beskrevet i operative planer og tiltakskort.

Informasjon om situasjonen og status for krisehåndteringen skal deles mellom alle involverte virksomheter og i linjen. Delt informasjon skal bidra til felles situasjonsforståelse. Alle virksomheter har et selvstendig ansvar for å dele korrekt informasjon og rette opp misforståelser.

Frekvens for informasjonsdeling og hvem som skal være mottakere blir bestemt for hver hendelse. En første statusrapport bør deles så raskt som mulig. I den første statusrapporteringen skal det informeres om hvordan informasjon vil bli delt i det videre i saken.

For å kunne sammenstille et helhetlig bilde av situasjonen i kommunen vil kriseledelsen tidlig sende ut en anmodning om statusrapportering til tjenesteområdene. Tjenesteområdene / virksomhetene må være forberedt på å dele informasjon om situasjonen, egne iverksatte og planlagte tiltak, tilgjengelige ressurser til å bistå andre og eget behov for bistand eller overordnede beslutninger.

All informasjon som deles skal være korrekt og kvalitetssikret. Det er ønskelig at det oppgis kilde for informasjonen. Dersom det er behov for å dele informasjon som ikke kan verifiseres så skal det framgå tydelig at informasjonen er basert på usikre kilder eller antakelser.

Alle rapporter, som ikke er gradert etter sikkerhetsloven, vil bli delt internt og eksternt via krisestøtteverktøyet Rayvn og ved e-post.

Under håndteringen av en Nivå 3 hendelse er det ofte krav til rapportering fra Frosta kommune til Statsforvalter og andre samarbeidende beredskapsaktører. Kriseledelsen godkjenner situasjonsrapporter og krisestaben deler de med eksterne aktører på vegne av Frosta kommune.

Kommunikasjon ved bortfall av mobilnett

Så lenge elektronisk kommunikasjon og mobilnett virker vil man bruke dette. Om dette faller bort disponerer kommunen satellitt telefoner og nødnett.

Gradert informasjon

Nøkkelpersonell i kommunens beredskapsorganisasjon skal inneha nødvendig klarering og autorisering for å håndtere gradert informasjon.

Frosta kommune sikkerhetsklarer minimum kommunens kommunedirektør, kommunedirektørens stedfortreder i kriseledelsen og beredskapskoordinator. Personer som skal rekrutteres til disse administrative stillingene må kunne sikkerhetsklareres til nivået «Hemmelig» og «Nato Secret». I tillegg kan ordfører og kommuneoverlege sikkerhetsklareres.

En klarering er en nasjonal godkjennelse for å få tilgang til gradert informasjon og adgang til skjermingsverdige objekter og infrastruktur som krever det.

Koordinering mot evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

I forbindelse med uønskede hendelser som rammer befolkningen, har politiet og kommunen et felles ansvar for at de involverte og deres pårørende blir godt ivaretatt.

Politiet beslutter etablering av et evakuert- og pårørendesenter (EPS). Kommunen har ansvaret for å opprette og drifte EPS.

Det er inngått avtaler med Scandic Hell hotell og Valberg slektsgård om etablering av EPS. I tillegg har kommunen mulighet til å benytte lokaler på Frosta skole / Magnushallen. Det er også inngått avtale med Skogly ungdomslag (Folkheim samfunnshus), Frostahallen, Frosta sanitetsforening (Sanitetshuset) og Tautratun om bruk av deres lokaler for etablering av EPS.

Et EPS vil i en tidlig fase være et sted der involverte og pårørende kan få informasjon, psykososial førstehjelp og samtaler.

Leder EPS samvirker med politi/nødetater og kommunens strategiske nivå. Det er utarbeidet egen beredskapsplan for EPS.

Dersom lokalene for evakuerte- og pårørendesenter ødelegges eller av andre grunner ikke kan benyttes, vil evakuering skje til annet sted.

Samhandling med eksterne aktører

Anmodning om støtte fra eksterne (ikke-kommunale) ressurser

Ved behov for støtte fra eksterne (ikke kommunale) statlige, private eller frivillige aktører skal dette koordineres via kriseledelsen. Dette gjelder ikke virksomhetenes behov for bistand fra nødetatene ved en nivå 1 hendelse, eller ved bistand fra samarbeidspartnere som virksomheten allerede har etablerte rutiner for å samvirke med i sitt eget planverk eller daglige virke.

Kriseledelsen er kommunens kontaktpunkt for bistand fra:

- Statsforvalter
- Frivillige organisasjoner som Frosta kommune har beredskapsavtaler med
- Heimevernet
- Sivilforsvaret, utover brann- og redningsetatens samarbeidsrutiner
- Politiet, utover den akutte innsatsen.

På overordnet nivå har kommunen samarbeidsavtaler / beredskaps avtaler Norske Kvinners Sanitetsforening.

Frosta kommune og Statsforvalter

Det primære ansvaret til Statsforvalter under uønskede hendelser er å formidle informasjon, yte bistand ved behov og fungere som bindeledd mellom sentrale og lokale myndigheter. Ved store regionale kriser der lokale eller regionale myndigheter trenger bistand, har statsforvalter anledning til å samordne krisehåndteringen på regionalt nivå.

Ved regional samordning vil fylkesberedskapsrådet, bestående av representanter fra private og offentlige virksomheter med beredskapsansvar eller sentrale ressurser i fylket, settes.

Statsforvalter beslutter hvordan kommunikasjon og rapportering skal skje mellom kommunen og statsforvalter.

Statsforvalter rapporterer til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB). Rapporten utarbeides på bakgrunn av rapporter fra kommunen.

Ved en uønsket hendelse vil kommunedirektøren eller beredskapskoordinator vurdere behovet for å varsle statsforvalter. Er hendelsen av en slik art at den truer liv, helse, miljø eller kan medføre store verdimeslige ødeleggelser, skal statsforvalter varsles.

Beredskapskoordinator (eller krisestab dersom denne er satt) er ansvarlig for varsling, rapportering og anmodning opp mot Statsforvalter.

Krisekommunikasjon

Kommunen plikter i henhold til § 4 Lov 25.09.1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) å drive aktiv informasjon om sin virksomhet. Kommunen plikter i henhold til sivilbeskyttelsesloven § 15 å ha en plan for informasjon til befolkningen og media.

Frosta kommune sin kommunikasjonsstrategi gjelder også ved kriser. Frosta kommune skal ha en egen operativ plan for krisekommunikasjon som skal tilgjengeliggjøres i kvalitetssystemet.

Målet for kommunikasjon i krisetider er:

- Vi opptrer samlet, koordinert, tydelig og faktabasert.
- Vi bidrar til at innbyggere, tjenestemottakere, foresatte og pårørende får relevant informasjon.
- Vi bidrar til å trygge befolkningen i lokalsamfunnet når nødvendig.

- Vi bidrar til at ansatte, tillitsvalgte og folkevalgte er informerte om situasjonen, tiltak og krisehåndteringen.
- Vi viderefremidler eventuelle tiltak og budskap fra nødetatene, nasjonale og regionale myndigheter når det er nødvendig.

Alle kommunens ledere plikter å kjenne til innholdet i overordnet beredskapsplan og operativ plan for krisekommunikasjon.

Ved uønskede hendelser har politiet, med øvrige nødetater, ansvaret for å lede og koordinere mediearbeidet overfor berørte og publikum, særlig i akutfasen. For å sikre effektive kommunikasjonslinjer mellom kommunens- og politiets kommunikasjonsstaber, kan politiet stille med liaison i Frosta kommune sin kriseledelse

Befolkningsvarsling

Kriseledelsen kan på eget initiativ, eller i samråd med politiet, beslutte å varsle kommunens befolkning.

Varsling iverksettes ved en uønsket hendelse eller i forebyggende øyemed der det er behov for å meddele befolkningen konkret informasjon.

Virksomhetene har ansvar for særtilpasset informasjon rettet mot egen befolkning/besøkende og brukere av kommunale tjenester om hvordan de skal handle etter beslutning om befolkningsvarsling. Dette skal skje i samråd med Kommunedirektør.

Befolkningsvarsling skjer via:

- kommunens internettside
- sosiale medier
- media (pressekonferanse, pressemelding)
- mobilvarsling
- I tillegg har politiet mulighet til å sende ut befolkningsvarsling ved fare for liv og helse

Ved ecom – utfall orienters befolkningen ved oppslag / informasjon på Kommune- og helsehuset.

Demobilisering og normalisering

Etter en uønsket hendelse skal krisehåndteringen avvikles. Man skal gradvis gå over til normal drift og hendelsen skal evalueres.

Demobilisering innebærer en beslutning om at beredskapsorganisasjonen skal opphøre. Normalisering omfatter at oppgaver knyttet til hendelsen blir overført linjeorganisasjonen for videre arbeid etter at beredskapsorganisasjonen er demobilisert.

Det er den som har ledet arbeidet med den uønskede hendelsen som beslutter demobilisering i samråd med overordnet leder.

Kriterier for iverksetting av demobilisering er:

- behovet for tiltak ligger innenfor det normal drift kan håndtere, eller
- behov for beredskapstiltak har opphørt, eller
- andre beredskapsinstanser har tatt over ansvaret for aksjonen

Demobilisering omfatter følgende aktiviteter:

1. Fastsetting av tidspunkt for når beredskapsorganisasjonen skal opphøre.
2. Felles de-brief og beslutning om demobilisering.
3. Tildeling av demobiliseringsoppgaver, herunder:
 - kvalitetskontroll av beredskapsutstyr
 - eventuell avsluttende pressemelding
 - innhenting av dokumenter (logg-ark, foto/video, utskrift fra telefoner, bilag mv)
 - sluttdokumentasjon
4. Vurdere behov for ekstern assistanse/bistand (etterkantundersøkelser).

Normalisering omfatter følgende aktiviteter:

- regnskapsarbeid
- etterkantundersøkelser
- evaluering
- revisjon av beredskapsplanverk

Evaluering

I etterkant av uønskede hendelser skal kommunen sammen med eventuelle samvirkeaktører kunne lære av erfaringene gjennom å evaluere sin krisehåndtering. Dette skjer normalt i form av interne evalueringer, men kan også være eksterne undersøkelser. Det er viktig at alle som har en rolle i håndteringen belyser gjennomføringen fra sitt ståsted.

Som et minimum kan man søke svar på spørsmål som:

Hva har skjedd?

Hvorfor skjedde det?

Hvem var involvert?

Hvem ble varslet?

Hva gjorde vi?

Hva fungerte?

Hva fungerte ikke?

Hvor lang tid brukte vi?

Evalueringen gir grunnlag for eventuelt nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsplaner.

Arkivering og versjonshistorikk

Beredskapsplaner og tilhørende planverk skal lagres i kvalitetssystemet og linkes opp i krisestøtteverktøyet Rayvn.

Administrativ del av kommunens overordnede beredskapsplan er offentlig tilgjengelig. Tiltakskort og andre vedlegg er ikke offentlig tilgjengelig.

Inn- og utgående post vedrørende beredskapssituasjoner arkiveres i kommunens ordinære postsystem, eventuelt med begrensinger for innsyn som følge av gjeldende lovverk.