



# Overordnet beredskapsplan for Fredrikstad kommune

Vedlegg C til styringsdokument for kommunens krise- og  
beredskapsarbeid



# Innhold

<b>1 RAMMER OG FØRINGER .....</b>	<b>2</b>
1.1 Generelt .....	2
1.3 Styrende dokumenter .....	2
1.3.1 Oversikt over planverk .....	3
<b>2 GJENNOMFØRING.....</b>	<b>4</b>
2.1 Iverksettelse av kriseledelse og krisestab .....	4
2.1.1 Ansvar og fullmakter .....	4
2.1.2 Varsling og iverksettelse .....	4
2.2 Kommunedirektørens føringer for kriseledelse og krisestab .....	5
2.3 Tiltakskort og sjekklister .....	6
2.4 Evaluering .....	6
2.5 Revidering .....	7
2.6 Dokumentasjon .....	7
<b>3 LEDELSE OG KOMMUNIKASJON .....</b>	<b>7</b>
3.1 Lokasjon av kommunens kriseledelse .....	7
3.1.1 Primært .....	7
3.1.2 Sekundært .....	7
3.1.3 Tertiært .....	7
3.2 Nødkommunikasjon .....	7
3.3 Krisekommunikasjon .....	8
3.4 Økonomi ved uønskede hendelser .....	8
<b>4 HENVISNINGER: .....</b>	<b>8</b>
<b>5 VEDLEGG: .....</b>	<b>8</b>

# 1 RAMMER OG FØRINGER

## 1.1 Generelt

Denne overordnede beredskapsplanen, supplert med tiltakskort, er det operative planverket når uønskede hendelser i Fredrikstad kommune inntreffer.

Planen er organisert som et operativt dokument, og inngår som vedlegg C til kommunens styringsdokument for krise- og beredskapsarbeid.

Detaljene til denne planen finnes i dens vedlegg. Denne planen med vedlegg og tiltakskort er den sentrale og operative planen for håndtering av uønskede hendelser når det blir satt kriseledelse og krisestab.

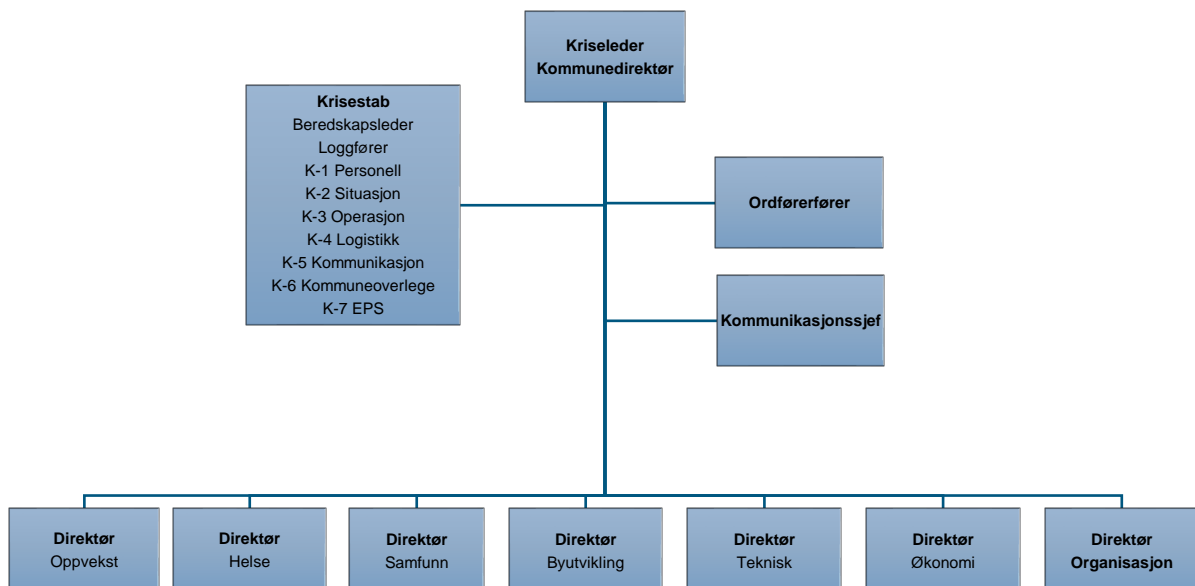
Alle som har en rolle eller funksjon i kommunens beredskapsorganisasjon skal kjenne til innholdet i denne overordnede beredskapsplanen, samt vedleggene.

Denne planen med vedlegg og tiltakskort er den sentrale og operative planen for håndtering av uønskede hendelser når det blir satt kriseledelse og krisestab.

Denne beredskapsplanen skal også samordne og integrere det øvrige beredskapsplanverket i kommunen. I praksis vil det si at denne overordnede beredskapsplanen skal gjøre rede for det øvrige beredskapsplanverket (delplaner, detaljplaner og fagplaner), og klargjøre hvordan den overordnede beredskapsplanen og det øvrige beredskapsplanverket utfyller hverandre.

## 1.2 Kommunens kriseledelse

Figuren under viser organiseringen av Fredrikstad kommunes kriseledelse. Kommunens organisering gjeldende fra 01.01.2025 er lagt til grunn.



## 1.3 Styrende dokumenter

Fredrikstad kommune deler planstrukturen for sin beredskapsorganisasjon inn i tre nivåer:

1. Overordnet nivå, som er kommunens øverste ledelse (nivå I)
2. Delnivå, som omfatter kommuneområdene (nivå II)
3. Detaljnivå, som omfatter en eller flere tjenesteområder eller virksomheter (nivå III)

I tillegg kommer spesifikke fagplaner. Fagplanene inngår i linjas ordinære beredskapsplaner og er av hensiktsmessige grunner samlet i egne planer.

Denne overordnede beredskapsplanen dekker nivå I og skal i sin helhet være tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem, arkivert i Elements og en papirkopi i en egen dedikert kasse lokalisert i kriseledelsens primære og sekundære lokale.

Beredskapsleder har redaktøransvar for den overordnede beredskapsplanen og er ansvarlig for oppdatering av kopiene.

Delplaner, detaljplaner og fagplaner lagres og kopieres på samme måte som den overordnede beredskapsplanen, i tillegg til egen lagring og fordeling på tjenesteområde og virksomhetsnivå.

### 1.3.1 Oversikt over planverk

Nivå	Dokument	Ansvarlig
I.	Overordnet beredskapsplan	Kommunedirektør
II.	Delplan Økonomi og Organisasjon	Direktør Økonomi
III.	Detaljplaner Økonomi og Organisasjon	Virksomhetsleder
II.	Delplan Helse	Direktør Helse
III.	Detaljplaner Helse	Kommunalsjef/ virksomhetsleder
II.	Delplan Oppvekst	Direktør Oppvekst
III.	Detaljplaner Oppvekst	Kommunalsjef/ virksomhetsleder
II.	Delplan Byutvikling	Direktør Byutvikling
III.	Detaljplaner Byutvikling	Virksomhetsleder
II.	Delplan Samfunn	Direktør Samfunn
III.	Detaljplaner Samfunn	Virksomhetsleder
II.	Delplan Teknisk	Direktør Teknisk
III.	Detaljplaner Teknisk	Virksomhetsleder
II.	Fagplan helsemessig og sosial beredskap	Direktør Helse
II.	Fagplan evakuert- og pårørendesenter (EPS)	Direktør Helse
II.	Fagplan psykososialt kriseteam og psykososial beredskap ved kriser, ulykker og katastrofer	Direktør Helse
II.	Smittevernplan Fredrikstad og Hvaler 2022	Direktør Helse
III.	Fagplan krisekommunikasjon	Direktør Organisasjon
II.	Plan for befolkningsvarsling	Direktør Økonomi
II.	Evakueringsplaner	Direktør Økonomi



## 2 GJENNOMFØRING

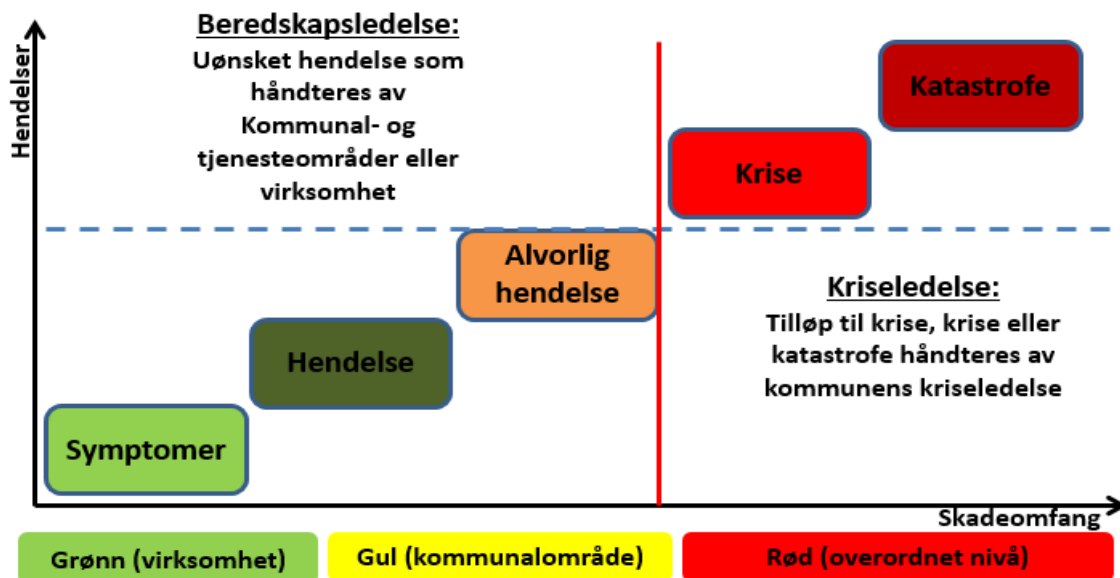
### 2.1 Iverksettelse av kriseledelse og krisestab

#### 2.1.1 Ansvar og fullmakter

Kommunedirektøren har ansvar for, og fullmakt til, å etablere kriseledelse og krisestab i Fredrikstad kommune. Kriseledelse og krisestab innkalles samtidig.

Retningslinjer for når kriseledelse og krisestab bør settes:

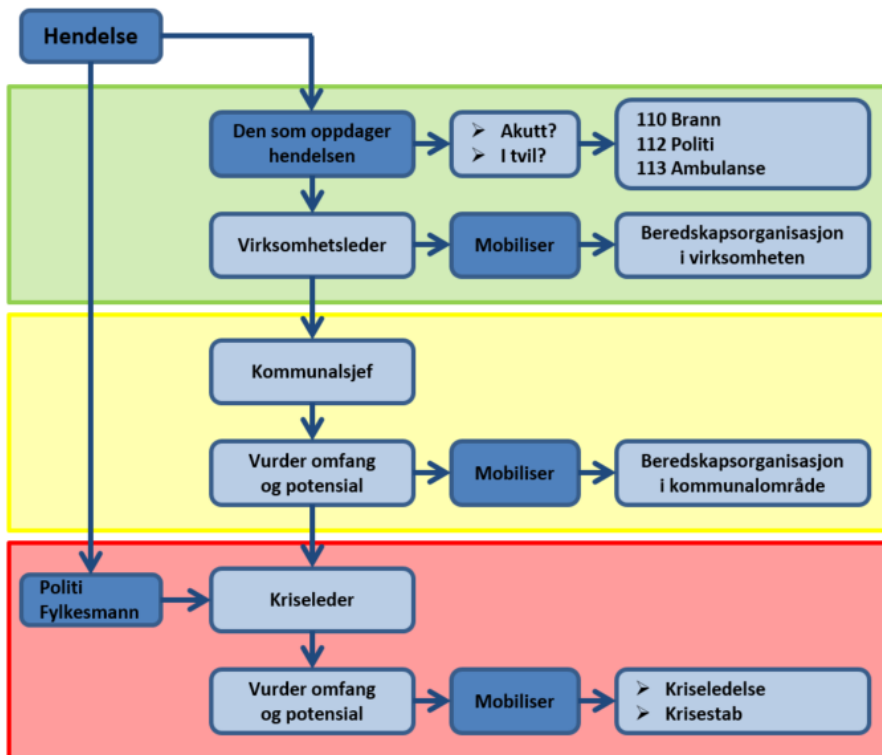
- Det oppstår en uønsket hendelse som ikke kan løses gjennom kommunens normale drift og kommuneområder og/eller
- Hendelsen krever støtte fra eksterne aktører og/eller
- Hendelsen medfører et stort informasjonsbehov



Beredskapsleder kan, i dialog med kommunedirektør, sette uønskede hendelser under observasjon, og under dette disponere nødvendige medlemmer av beredskapsstaben og koordinatorene fra kommuneområdene. Typiske situasjoner hvor dette er aktuelt er uønskede hendelser som oppstår utenfor kommunens grenser eller i kommuneområdene. Dette gjøres for å overvåke situasjonen slik at kommunens overordnede nivå skal kunne reagere fortere hvis det blir nødvendig.

Mindre, uønskede hendelser håndteres i kommuneområdet, eller på virksomhetsnivå og i henhold til virksomhetenes ordinære prosedyrer i kvalitetssystemet.

#### 2.1.2 Varsling og iverksettelse



Alle ansatte i kommunen har ansvar for å varsle sin leder dersom det oppstår en uønsket hendelse, eller symptomer på dette. Leder varsler videre i linjeorganisasjonen. Direktør vurderer omfang og krisepotensiale og varsler ved behov kommunedirektøren, som vurderer om kriseledelse, eller andre relevante tiltak (beredskapsstab) skal iverksettes.

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for å iverksette varsling av alle faste medlemmer av kriseledelsen og krisestaben. Varsling skjer med SMS, talemelding og e-post i systemverktøyet Rayvn slik at dette blir loggført. Andre varsles etter behov. Dersom kommunedirektøren er fraværende, vil kommunedirektørens stedfortreder overta dennes funksjon.

Alle medlemmer i kommunens kriseledelse, samt beredskapsleder, har et selvstendig ansvar for å iverksette og varsle kriseledelsen der det åpenbart er nødvendig, og kommunedirektøren eller kommunedirektørens stedfortreder ikke er tilgjengelig.

Leder for berørte enheter har ansvaret for å varsle egne ansatte etter behov.

Varsling skjer etter varslingslister.

## 2.2 Kommunedirektørens føringer for kriseledelse og krisestab

Overordnet beredskapsplan skal være:

- En robust plan for kommunens kriseledelse og krisestab, som gir klart ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.
- En kjent og øvet varslingsliste over hvem som besetter kommunens kriseledelse og krisestab.
- En oppdatert ressursoversikt om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser.

- En plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

Førstemøte og proaktiv stabsmetodikk er valgt metode for å håndtere en hendelse. Denne tilnærmingen og struktur benyttes ved oppstart av alle hendelser og skal være en rød tråd gjennom hele håndteringen.

Kommunen skal ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet gjennom forebyggende arbeid og beredskap. Ved uønskede hendelser skal kommunen iverksette de tiltak som er nødvendige for å beskytte befolkningen og sørge for å opprettholde kritisk infrastruktur og viktige samfunnsfunksjoner, med den hensikt å tilbakeføre kommunen til en normalsituasjon.

Beredskapsarbeidet baseres på fire hovedprinsipper: Ansvarsprinsippet, Likhetsprinsippet, Nærhetsprinsippet og Samvirkeprinsippet.

Kriseledelsen er kommunens øverste organ for håndtering av en hendelse. Dette er en fast definert gruppe basert på den daglige toppledelsen.

Krisestab er en bredt sammensatt stab, med bred fagbakgrunn og definerte roller for å støtte kriseledelsen på nivå I.

*Beredskapsgruppe* i kommuneområdene (nivå II), hvor direktør kan sette *beredskapsledelse*, oppfordres til å følge samme tilnærming i metode og krisehåndteringsverktøy.

Kriseledelsen og krisestaben skal ved uønskede hendelser:

- Benytte metoden proaktiv stabsmetodikk og førstemøte ved oppstart.
- Innhente opplysninger og skaffe oversikt over situasjonen i kommunen.
- Iverksette tiltakskort for å hindre eller begrense skader på personer, miljø og materielle verdier.
- Utvikle en strategi for krisehåndteringen.
- Beslutte og prioritere bruk av kommunens ressurser.
- Holde kontakt og samarbeide med politiets operasjonssentral eller lokal redningssentral (LRS), og eventuelt etter avklaring med LRS direkte med politiets innsatsleders kommandoplass (ILKO).
- Informere kommunens befolkning og medier, eventuelt i samarbeid med politi, statsforvalter og faglig ansvarlig myndighet.
- Rapportere om situasjonen i kommunen til statsforvalter og faglig ansvarlig myndighet.
- Samarbeide med, og samordne innsatsen fra, offentlige myndigheter, private aktører og frivillige organisasjoner, for å sikre en best mulig utnyttelse av beredskapsressursene.
- Føre logg i systemverktøyet Rayvn.

## 2.3 Tiltakskort og sjekklister

Tiltakskortene i beredskapsplanen er scenariobasert, på bakgrunn av kommunens ROS-analyse og eksisterende lovverk. Tiltakskortene er ikke utfyllende, men skal være representative for de mest relevante krisescenarier som kan ramme kommunen.

Tiltakskortene er forhåndsklarerte, og kan iverksettes uten videre tillatelser på de nivå arbeidet ligger.

## 2.4 Evaluering

Det skal gjennomføres evaluering etter alle uønskede hendelser som har involvert kommunen. I tillegg kan eksterne uønskede hendelser med stor overføringsverdi for kommunen også evalueres og innarbeides i kommunens beredskapsplanverk.

Forbedringspunkt som kommer frem i evalueringer følges opp av den ansvarlige i henhold til vedlegg CC. Beredskapsleder har et kontrollansvar for gjennomføringen av evalueringer og forbedringspunkt.

*Mal for evaluering er vedlegg CC: Erfaringslæring etter hendelser og øvelser til overordnet beredskapsplan*

## 2.5 Revidering

Alle beredskapsplaner i kommunen er levende dokumenter som evalueres og revideres når det er behov for det, eller andre forhold tilsier det. Beredskapsplanene skal imidlertid som et minimum revideres årlig. All revidering skal dokumenteres i kommunens systemverktøy, Rayvn.

## 2.6 Dokumentasjon

Kommunens databaser og systemverktøyet skal brukes til all dokumentasjon rundt analyser, planverk, øvelser, uønskede hendelser, evalueringer, opplæring og annet beredskapsarbeid som beskrives i forskrift om kommunal beredskapsplikt.

I hovedsak benyttes kvalitetssystemet og Rayvn, samt kommunens nettsider og sak-/arkivsystemet Elements.

# 3 LEDELSE OG KOMMUNIKASJON

## 3.1 Lokasjon av kommunens kriseledelse

### 3.1.1 Primært

Primærlokalet for kommunens krisehåndtering [REDACTED]

[REDACTED]

### 3.1.2 Sekundært

Sekundærlokalet for kommunens krisehåndtering er lokalene til [REDACTED]

[REDACTED]

### 3.1.3 Tertiært

Tertiærlokalet for kommunens krisehåndtering er lokalene [REDACTED]

[REDACTED]

## 3.2 Nødkommunikasjon

Ved strømbortfall vil både kommunens telefontjeneste og mobiltelefoner etter hvert falle ut. Alternativt samband er satellittelefoner og nødnett.





Det er strømreserver og aggregater i kommunens lokaler, for å understøtte nødkommunikasjon.

Det er krisestabens ansvar å holde kriseledelsens vakttelefon operativ ved hjelp av nettilgang over satellitt.

### 3.3 Krisekommunikasjon

Kommunens plan for crisekommunikasjon med befolkningen er beskrevet i Fagplan crisekommunikasjon.

### 3.4 Økonomi ved uønskede hendelser

Kriseledelsen har økonomiske fullmakter fra bystyret. Ved en uønsket hendelse skal alle kommunens utgifter merkes med et eget prosjektnummer. Dette gjelder for alle nivåer i kommunen.

## 4 HENVISNINGER:

- [Styringsdokument for kommunens beredskapsarbeid](#)
- [Forskrift om kommunal beredskapsplikt \(Lovdata\)](#)
- [Veiledning til forskrift om kommunal beredskapsplikt \(DSB, 2021\)](#)
- [helhetlig-risiko--og-sarbarhetsanalyse-2022-for-fredrikstad-kommune.pdf](#)
- [Administrativ veileder for kommuner og IUA](#)
- [Lov om helsemessig og sosial beredskap \(helseberedskapsloven\) - Lovdata](#)

## 5 VEDLEGG:

Vedlegg til beredskapsplanen	Vedlegg	Ansvarlig
Varslingsliste	CA	Kommunedirektøren
Roller ansvar og fullmakter	CB	Kommunedirektøren
Erfaringslæring etter hendelser og øvelser (mal)	CC	Kommunedirektøren
Øving, opplæring og kompetansedirektiv	CE	Kommunedirektøren
Instruks for forebyggende sikkerhetstjeneste	CF	Kommunedirektøren
Tiltakskort (mal)	CG	Kommunedirektøren

Utgitt av Fredrikstad kommune

Foto:

