

VESTLAND FYLKESKommUNE OVERORDNA BEREDSKAPSPLAN



INNHALD

1.	ADMINISTRATIV DEL	4
1.1	FØREMÅL - GRUNNLAG FOR IVERKSETTING	4
1.2	AJOURHALD/OPPDATERING – ANSVAR	4
1.3	ØVINGAR/OPPLÆRING/KOMPETANSE	4
1.4	BEREDSKAPSSTYRING	4
1.5	KLARGJERING AV ANSVARFORHOLD	5
2.	OPERATIV DEL	6
2.1	IVERKSETTING	6
2.1.1	Avgjerd om iverksetting.....	6
2.1.2	Rapportering om aktuelle situasjonar	6
2.2	FYLKESRÅDMANNEN SIN BEREDSKAPSORGANISASJON	6
2.2.1	Kriseleiing	6
2.2.2	Kontaktinformasjon fylkesrådmannen sin krisestab	7
2.2.3	Operativ leiing	7
2.2.4	Varslingsplikt	7
2.2.5	Opplæring – involvering frå fylkesdirektøren	8
2.3	LEIING/OPPGÅVER/OPPGÅVEFORDELING	8
2.3.1	Leiing	8
2.3.2	Oppgåver	8
2.3.3	Lokalisering/plassering av beredskapsorganisasjonen	8
2.3.4	Beredskapsorganisasjonen si drift over lang tid	9
2.3.5	Observasjonsfase.....	9
2.3.6	Forsyning naudstraum	9
2.3.7	Loggføring.....	9
3.	INFORMASJONSPLAN	10
3.1	MÅLSETTING	10
3.2	ORGANISERING AV INFORMASJONSTENESTA	10
3.2.1	Organisatorisk forankring	10
3.2.2	Informasjonssjefen	10
3.2.3	Konkrete oppgåver for informasjonssjefen	10
3.3	DIREKTE INFORMASJON TIL PUBLIKUM OG EIGNE TILSETTE	10
3.3.1	Sentralbord/publikumsteneste	10
3.3.2	Bruk av fylkeskommunen si heimeside og sosiale medium.....	11
3.3.3	Informasjon til eigen organisasjon	11
3.3.4	Informasjon til pårørnde ved hendingar knytt til vidaregåande skule	11
3.4	MEDIEHANDTERING	11
3.4.1	Kven uttalar seg til media?	11
3.4.2	Innhald/presentasjonsmåte	11
3.4.3	Pressesenter	11
3.4.4	Oversyn over mest aktuelle mediebedrifter.....	11

3.5	MEDIEOVERVAKING	11
4.	ROS-ANALYSE	12
5.	BEREDSKAPSKAIER.....	13
6.	TILTAKSKORT	14
6.1	ETABLERING AV KRISELEIING	14
6.2	EKSTREMVÆR.....	16
6.3	LANGVARIG STENGING AV VEG	18
6.4	ULUKKE PÅ FYLKESKOMMUNALE RUTER (KOLLEKTIVTRANSPORT).....	20
6.5	BRANN I FYLKESKOMMUNALE BYGG	22
6.6	ALVORLEGE HENDINGAR VED EIN VIDAREGÅANDE SKULE	24
6.7	INFORMASJON	26
7.	VARSLINGSLISTER	28

1. ADMINISTRATIV DEL

1.1 FØREMÅL - GRUNNLAG FOR IVERKSETTING

Denne planen gjeld for sentraladministrasjonen i fylkeskommunen. For institusjonar/ vidaregåande skular gjeld eigne utarbeidde beredskapsplanar.

Denne planen skal vere eit verktøy som kan brukast ved alle typar uønskte hendingar eller situasjonar, som er av ein slik karakter eller omfang at det går vesentleg ut over det som kan reknast som normalsituasjon eller normalbelastning.

Planen kan og nyttast i andre situasjonar der fylkesrådmannen finn grunn til å organisere, leie og nytte ressursane på ein annan måte enn gjennom den ordinære linjeleiinga, for å få mest mogleg effektiv og koordinert styring.

Det kan særleg vere aktuelt å setje planen i verk i tilfelle der:

- Fleire avdelingar/einingar har ansvar for krisehandtering og innsats, og det difor kan vere nødvendig at fylkesrådmannen samordnar handteringa.
- Situasjonen utfordrar sterkt kompetanse, ressursar og krisehandteringsevne elles i organisasjonen
- Varsel om ekstremvær, flaum, skred eller andre alvorlege situasjonar som krev spesiell innsats.
- Krav om rapportering (t.d. til fylkesberedskapsrådet), eller formidling av informasjon om hendinga, som gjer det nødvendig at fylkesrådmannen involverer seg.

Planen er i utgangspunktet ikkje utarbeidd med tanke på interne hendingar i fylkeskommunen, som t.d. dødsfall/ulykker blant tilsette, truslar mot tilsette/ organisasjonen og uønskte hendingar i IKT-systema. Dersom det vert vurdert som føremålstenleg i den konkrete situasjonen, kan planen likevel nyttast til å handtere slike situasjonar. Her vil omfang vere avgjerande.

1.2 AJOURHALD/OPPDATERING – ANSVAR

Planen skal vere oppdatert til ei kvar tid. Planen skal gjennomgå revisjon etter gjennomført ROS-analyse våren 2020.

Beredskapskoordinator har ansvaret for oppdatering og revisjon av planen.

1.3 ØVINGAR/OPPLÆRING/KOMPETANSE

- Alle tilsette i sentraladministrasjonen skal vere informert om beredskapsplanen. Alle tilsette i institusjonar/skular skal vere informert om beredskapsplanen for den enkelte institusjon/skule.
- Alle i kriseleiinga skal vere kjend med sine roller, og skal ha tilbod om opplæring tilpassa ansvar og oppgåver.
- Kriseorganisasjonen bør øvast årleg, med mindre handteringa av reelle hendingar har gitt nødvendig øving.

1.4 BEREDSKAPSSTYRING

Hovudprinsipp for beredskapsarbeidet

Beredskapsarbeidet i fylkeskommunen bygger på ansvarsprinsippet, likhetsprinsippet og nærhetsprinsippet som definert i stortingsmelding om samfunnsikkerhet Meld. St. 29 (2011-2012):

Ansvarsprinsippet

betr at den avdeling/eining som til dagleg har ansvaret for eit område, også har ansvaret for nødvendige beredskapsførebuingar og for den utøvande tenesta ved kriser og katastrofar. Dette ansvaret omfattar også å planlegge korleis funksjonar innanfor eige ansvarsområde skal kunne oppretthaldast og vidareførast dersom det skjer ei ekstraordinær hending.

- Likskapsprinsippet** betyr at den organisasjonen som vert brukt under kriser skal være mest mogleg lik den organisasjonen vi har til dagleg. Likskapsprinsippet er ei utdjuping av ansvarsprinsippet; ei understreking av at ansvarsforholda internt i verksemder/organisasjonar og mellom verksemder/organisasjonar ikkje skal endrast i samband med krisehandtering.
- Nærleiksprinsippet** medfører at kriser organisatorisk skal handterast på eit lågast mogeleg nivå. Den som er nærast krisa, vil vanlegvis vere den som har dei beste føresetnadene for å forstå situasjonen og dermed er best eigna til å handtere krisa. Nærleiksprinsippet må også sjåast i samanheng med ansvarsprinsippet. Ei krise innanfor ansvarsområdet til fylkeskommunen eller ei avdeling/ tenesteområde, skal i utgangspunktet handterast av fylkeskommunen eller avdelingane. Nærleiksprinsippet gjelder ikkje ved tryggleikspolitiske kriser.
- Samvirkeprinsippet** stiller krav til at avdeling/eining har eit sjølvstendig ansvar for å sikre best mogleg samvirke med relevante aktørar og verksemder i arbeidet med førebygging, beredskap og krisehandtering.

1.5 KLARGJERING AV ANSVARFORHOLD

Ved enkelte situasjonar vil fleire avdelingar/einingar vere «eigar» av hendinga. Ved t.d. brann i eit fylkeskommunalt eigd bygg kan fylkeskommunen vere både eigar og brukar av bygget. Ved brann i bygg som fylkeskommunen leiger vil eigar av bygget ha eit sjølvstendig ansvar for bygget og fylkeskommunen som leigetakar sitt ansvar som brukar av bygget.

Fylkeskommunale bygg

Bygge- og eigedomstenesta er «eigar» av fylkeskommunale bygg og har ansvar for at bygningsmassen er teknisk stand etter lover/forskrifter. Ved hendingar på bygningsmassen til fylkeskommunen vil Bygge- og eigedomstenesta ha eit beredskaps-ansvar for sjølve bygget og den tekniske drifta av bygget. Brukaren av bygget (t.d. ein vidare-gåande skule) vil ha ansvar for evakuering/rømming av bygget samt gjennomføre øvingar.

Varsel om ekstremvær

Ved varsel om ekstremvær (frå NVE, fylkesmannen si beredskapsavdeling eller Meteorologisk Institutt) skal plan- og beredskapsleiar straks sende varsel til fylkesdirektøren for samferdsle og bygge- og eigedomstenesta. Bygge og eigedomstenesta skal ha høve til gjennomføre nødvendige førebyggjande tiltak og sikring av lause gjenstandar i og rundt bygningsmassen før eit eventuelt ekstremvær slår til. Fylkesdirektøren for samferdsle skal ha høve til å førebu eventuelle ekstraordinære transporttiltak i god tid.

2. OPERATIV DEL

2.1 IVERKSETTING

2.1.1 Avgjerd om iverksetting

Fylkesrådmannen må vurdere om situasjonen fell inn under føremålet med denne planen, jf. pkt. 1.1. Iverksetjing av planen kan avgjerast av fylkesrådmannen. Dersom fylkesrådmann og assisterande fylkesrådmann ikkje er tilgjengeleg, kan plan- og beredskapsleiar avgjere dette.

2.1.2 Rapportering om aktuelle situasjonar

Fylkesdirektørane/einingsleiarane og plan- og beredskapsleiarane har ansvar for å gjere ei fortløpande vurdering om det føreligg ein situasjon som gjer at det kan vere aktuelt å setje i verk beredskapsplanen, og ta dette opp med fylkesrådmannen. Dette gjeld òg ved situasjonar som oppstår utanom ordinær arbeidstid.

Dersom situasjonen gjer det aktuelt for ein fylkesdirektør å informere fylkesrådmannen, skal òg plan- og beredskapsleiar orienterast, med mindre fylkesrådmannen bestemmer noko anna.

2.2 FYLKESRÅDMANNEN SIN BEREDSKAPSORGANISASJON

2.2.1 Kriseleiing

Fylkesrådmannen si leiargruppe fungerer som overordna kriseleiing, i tillegg til plan- og beredskapsleiar. Dersom nokon av fylkesdirektørane er forhindra frå å delta, må assisterande fylkesdirektør eller fast vikar overta oppgåva.

I tillegg skal ein representant for IKT-tenesta inngå i fylkesrådmannen si kriseleiing med ansvar for ikt, rigging i ein oppstartfase, deretter loggføring og teknisk bistand.

Fylkesrådmannen avgjer i kvart tilfelle kven av fylkesdirektørane som treng å møte når kriseleiing vert etablert. Dette ut i frå omfanget på krisa.

Fylkesrådmannen skal ha fortløpande kontakt med fylkesordførar for å orientere om status på krisa og korleis den vert handtert av kriseleiinga.

Deltakar	Avløysar	Ansvar
Fylkesrådmannen	Vakthavande fylkesdirektør	Overordna leiing og pårørandeansvar
Assisterande frm.		Overordna leiing og pårørandeansvar
Fylkesdirektør(ar)	assisterande fylkesdirektør(ar)	Overordna leiing og pårørandeansvar. Særskilt ansvar for å handtere ei krise innan sitt ansvarsområde.
Beredskapsleiar		Operativt ansvar
Informasjonssjef Hilde Joranger Mæland	Birthe Finstad	Informasjonsstøtte til fylkesrådmannen, fylkesdirektørane og evt. Fylkesordførar, loggføring
Tom Sølve Myklebust IKT		Ansvar ikt, rigging i ein oppstarts-fase, deretter loggføring og teknisk bistand

2.2.2 Kontaktinformasjon fylkesrådmannen sin krisestab

Faste medlemmar i krisestaben

Funksjon	Namn	Telefon	E-post
Fylkesrådmann	Rune Haugsdal		
Fylkesdirektør for organisasjon og økonomi	Ingrid Holm Svendsen		
Beredskapsleiar			
Fylkesdirektør strategi og digitalisering	Paal Fosdal		
Fylkesdirektør infrastruktur og veg	Dina Lefdal		
Fylkesdirektør mobilitet og kollektivtransport	Håkon Rasmussen		
Fylkesdirektør for opplæring og kompetanse	Bjørn Lyngdal		
Fylkesdirektør for innovasjon og næringsutvikling	Bård Sandal		
Fylkesdirektør for kultur, idrett og inkludering	Per Morten Ekerhovd		
Fylkesdirektør for tannhelse	Clara Øberg		
Informasjonssjef	Hilde Joranger Mæland		
IKT-driftskoordinator (evt. IKT-sikkerhetsrådgjevar)			

Vaktordning med vakthavande fylkesdirektør, som døgnopen beredskapstelefon, sjå eiga liste.

Satellitt-telefonar

Beredskapsleiar	
Fylkesrådmannen (er plassert på ikt)	

2.2.3 Operativ leiing

Fylkesrådmannen legg til grunn at ei krise skal løysast på lågaste moglege nivå. Det operative ansvaret for å handtere ei krise vert difor lagt til den avdelinga som er råka av krisa. Overordna kriseleiing skal i funksjon ved større kriser eller i dei tilfella der den avdelingsvise kriseleiinga treng bistand. Kvar enkelt avdeling/eining skal etablere kriseleiing innan sitt ansvarsområde.

2.2.4 Varslingsplikt

Den avdelinga/eininga som vert råka av ei uønskt hending skal snarast råd varsle fylkesrådmannen og beredskapsleiar om hendinga. Denne varslingsplikta gjeld for alle hendingar, også dei hendingane som ikkje vert handtert av overordna kriseleiing.

2.2.5 Opplæring – involvering frå fylkesdirektøren

Uønskte hendingar i opplæringssektoren kan delast inn i tre ulike kategoriar der det kan vere nødvendig med involvering frå fylkesdirektøren. Dei tre kategoriane er:

1. Brann, eksplosjon, kjemikalieutslepp utan skade, arbeidsulukke med skadd elev, valdshending, naturleg dødsfall blant tilsette, elevar og liknande, mindre ulukker m.m. Dette er hendingar som blir handtert av rektor i samsvar med kriseplanen for den enkelte skule. Fylkesdirektøren blir informert av rektor og er i beredskap om situasjonen skulle bli større (t.d. medietrykk).
2. Hending på skulen med stor pågang frå media/fleire skadde. Ein eller fleire elevar er sakna, trafikkulukke med nokre skadde elevar i skuletida, trugsmål mot skulen. Fylkesdirektøren er støtte til rektor. Første fase per telefon, så fysisk på skulen. Overtek ikkje kriseleiinga men kan bli delegert oppgåver av kriseleiar/rektor som t.d. mediehandtering.
3. Alvorlege hendingar. Brann, eksplosjon, naturskade m.m. med mange skadde og/eller drepne elevar, gisselsituasjon, skulebuss m.m. Fylkesrådmannen set kriseleiing. Fylkesdirektøren reiser ut til skulen for å bistå lokalt.

Sjå elles tiltakskort 6.6 alvorlege hendingar ved ein vidaregåande skule.

2.3 LEIING/OPPGÅVER/OPPGÅVEFORDELING

2.3.1 Leiing

Fylkesrådmannen leiar arbeidet i kriseleiinga. Beredskapsleiar har det operative ansvaret.

2.3.2 Oppgåver

Kriseleiinga

- Skaffe oversyn over situasjonen og kartleggje om avdelingane og andre aktørar har trong for støtte med ressursar eller rettleiing.
- Halde oversyn over kva avdelingar/etatar/organisasjonar som har roller og oppgåver knytt til den aktuelle situasjonen, og ta initiativ til å avklare kva styresmakter som har ansvaret for krisehandteringa
- Halde kontakt og syte for gjensidig informasjonsutveksling med politidistriktsleiinga, andre naudetatar, leiinga i aktuell avdeling og andre aktørar som er relevante i den aktuelle situasjonen
- Informere fylkesberedskapsrådet v/fylkesmannen og vurdere om det er trong for å be møte i det.
- Strategisk (lansiktig) planlegging og analyse, med tanke på t.d.:
 - Helsemessige, miljømessige og økonomiske konsekvensar og utfordringar
 - Vurdere korleis situasjonen kan utvikle seg
 - Skaffe og fordele ressursar
 - Oppfølging/støtte til avdelingar og samarbeidande etatar
- Kriseinformasjonsarbeid
- IKT-støtte
- Samband
- Sentralbord/publikumsteneste

Avdelingane sitt ansvar

- Skaffe oversyn over situasjonen og vurdere den vidare utviklinga
- Ressursoversyn
- Dokumentering av iverksette tiltak
- Varsling og situasjonsrapportering
- Mottak/formidling av meldingar
- Kontakt med kommunar, politi/redningsteneste m.v.

2.3.3 Lokalisering/plassering av beredskapsorganisasjonen

Fylkesrådmannen si kriseleiing held til i **MÅ VURDERAST**. Møterommet skal ha naudstram.

Avdelingane nyttar følgjande møterom:

- **MÅ VURDERAST**

2.3.4 Beredskapsorganisasjonen si drift over lang tid

Kriseleiinga må så snart som mogleg ta stilling til om det vil vere aktuelt å oppretthalde drift i kriseorganisasjonen over lang tid. Fylkesrådmannen legg til grunn ei varigheit på inntil 72 timar.

2.3.5 Observasjonsfase

Ved enkelte hendingar, som t.d. varsel om uver, kan fylkesrådmannen sette kriseleiinga/delar av kriseleiinga i ein observasjonsfase. Personell i ein observasjonsfase skal følgje utviklinga av hendinga fortløpande og vurdere om det kan verte aktuelt å etablere kriseleiing. Dei som er sett inn i observasjonsfasen bør ikkje legge ut på lengre reiser/tenestereiser og vere tilgjengeleg på telefon. I ein observasjonsfase kan det også vere aktuelt å klargjere kriserom i tilfelle kriseleiing vert etablert.

2.3.6 Forsyning naudstraum

Kriserommet til fylkesrådmannen si kriseleiing vert Utle i 4. etg. Det må leggjast til rette for naudstraum i møterommet. Det må også vurderast naudstraum til fylkesrådmannen sitt kontor.

Aggregatet for naudstraum er lokalisert hjå Fylkesmannen og leverer og naudstraum til vitale delar av fylkeshuset og Statens vegvesen sine lokale i Askedalen. Dersom ordinær straumforsyning ikkje fungerer, vil fylkesmannen si kriseleiing forsikre seg om at det er tilstrekkeleg med drivstoff til å drifte naudstraumaggregatet over tid.

2.3.7 Loggføring

Ved etablering av fylkesrådmannen si kriseleiing skal det snarast mogleg startast loggføring. Det må vere ei fortløpande oppdatering av loggen, slik at den gir ei kronologisk oversikt over hendingar, tiltak, varslingar, rapportering m.m. Fylkeskommunen har pr. i dag ikkje eige loggføringssystem, men vurderer å kjøpe inn loggføringssystemet CIM.

3. INFORMASJONSPLAN

3.1 MÅLSETTING

For større krisar utarbeidast ein informasjonsplan. Denne skal vere grunnlag for kommunikasjon til media, publikum, samarbeidspartar og eigne tilsette på ein rask og god måte, for å:

- Redde liv og helse
- Avgrense dei miljømessige og materielle skadeverknadane
- Førebygge uvisse og uro
- Hjelp innbyggjarane og offentlege instansar til å kunne ta rette og rasjonelle val
- Skaffe best mogleg oversikt over hendinga og konsekvensane
- Bidra til arbeidsro, slik at hendinga kan handterast på ein best mogleg måte
- Ivareta fylkeskommunen og andre involverte instansar sitt omdøme og truverd

Det er viktig at informasjonen når alle som treng den, og arbeidet må koordinerast med kommunar, fagetatar og andre som er involvert i handteringa av hendinga, for å sikre best mogleg deling av informasjon og ein heilskapleg bodskap.

3.2 ORGANISERING AV INFORMASJONSTENESTA

3.2.1 Organisasjonsforankring

Informasjonsarbeidet inngår i arbeidet til kriseleiinga og dei enkelte avdelingane si krisehandtering, under fylkesrådmannen si leiing.

3.2.2 Informasjonssjefen

Informasjonssjefen skal gi kriseleiinga råd om korleis informasjon om hendinga/situasjonen kan innhentast, analyserast og på ein god måte formidlast internt og eksternt.

Informasjonssjefen skal og ta ansvaret for den praktiske gjennomføringa av dette. I dette arbeidet skal det stillast nødvendige personellressursar til disposisjon. Om nødvendig kan desse hentast utanom den etablerte kriseorganisasjonen.

3.2.3 Konkrete oppgåver for informasjonssjefen

Informasjonssjefen skal bistå fylkesrådmannen og fylkesordføraren ved å:

- Følgje situasjonen og gje råd om kva informasjon som fylkesrådmannen/ fylkesordføraren bør gå ut med
- Koordinere informasjonsarbeidet med andre fagetatar som er relevante for handteringa av den aktuelle hendinga
- Vurdere om det etablerte informasjonsapparatet er tilstrekkeleg til å handtere pågangen som kan ventast frå media, inkludert sosiale medium, og omfanget av informasjonsarbeidet elles. Det gjeld særleg dersom krisehandteringa dreg ut i tid
- Skrive og publisere informasjon på heimesida og sosiale medium
- Førebu informasjonsbodskap til formidling gjennom sentralbordet
- Lage utkast til presseinformasjon
- Drive overvaking av media, inkludert sosiale medium

3.3 DIREKTE INFORMASJON TIL PUBLIKUM OG EIGNE TILSETTE

3.3.1 Sentralbord/publikumsteneste

Sentralbordet skal vere bemanna så lenge kriseorganisasjonen er samla. Kriseleiinga må syte for at det er nok folk ved sentralbordet til at det til ei kvar tid er mogleg å handtere pågangen på ein tilfredsstillande måte.

Dei tilsette ved sentralbordet skal berre gi ut informasjon som dei har fått skriftleg frå kriseleiinga.

Kriseleiar må sjå til at dei tilsette ved sentralbordet til ei kvar tid er tilstrekkeleg oppdatert om situasjonen.

3.3.2 Bruk av fylkeskommunen si heimeside og sosiale medium

Fylkeskommunen si heimeside skal nyttast aktivt til å formidle informasjon. Ut frå situasjonen må det òg vurderast om informasjon bør formidlast via Facebook og andre sosiale medium. Kriseleiinga må sjå til at det er tilstrekkeleg kapasitet til å ivareta desse oppgåvene.

3.3.3 Informasjon til eigen organisasjon

Kriseleiinga må gjere ei fortløpande vurdering av behovet for å oppdatere dei tilsette som ikkje er involvert i hendinga. Dette kan gjerast gjennom aktiv bruk av Portalen, e-postmeldingar eller informasjonsmøte.

3.3.4 Informasjon til pårørande ved hendingar knytt til vidaregåande skule

Ved hendingar på vidaregåande skule må det leggjast til grunn at det er eit stort informasjonsbehov til pårørande. Ved slike hendingar må det etablerast eigen pårørandekontakt i kriseleiinga.

3.4 MEDIEHANDTERING

3.4.1 Kven uttalar seg til media?

Fylkesrådmannen, eventuelt fylkesordføraren, gir uttalar om hendinga/situasjonen til media. Ut frå ei konkret vurdering i den enkelte situasjonen, kan fylkesrådmannen peike ut ein annan person til å gjere dette. Dette kan t.d. vere nødvendig for å ivareta leiaroppgåva i kriseleiinga.

3.4.2 Innhald/presentasjonsmåte

Sjå tiltakskort

3.4.3 Pressesenter

Sjå tiltakskort

3.4.4 Oversyn over mest aktuelle mediebedrifter

Sjå tiltakskort

3.5 MEDIEOVERVAKING

Det er viktig at det raskt vert etablert gode rutinar for følgje med i media si dekking av hendinga/situasjonen. I den grad det er mogleg, gjeld det same omtale av situasjonen på sosiale medium.

4. ROS-ANALYSE

Beredskapsplanen er basert på forenkla ROS-analysar gjennomført i Sogn og Fjordane hausten 2016. **Denne ROS-analysa er altså ikkje tilstrekkeleg for å dekke Vestland fylkeskommune sitt geografiske område, eller dei oppgåvene nye Vestland fylkeskommune har ansvaret for frå 1.1.2020.**

Det er gjennomført ROS-analyser på følgjande område:

Område	Tema i ROS-analysen
Samferdsle	<ol style="list-style-type: none">1. Langvarig stengt veg m.a. som følgje av brann i tunnel, skred, nedfall av stein på veg eller i tunnel m.m..2. Kortvarig stengd veg som følgje av trafikkuhell, nedfall i vegbana m.m.3. Ekstremver4. Ulukke på fylkeskommunale ruter med personskade eller dødsfall (buss, båt og ferje)
Næring- og kultur	<ol style="list-style-type: none">1. Fylkesarkivet2. Fylkesting for ungdom og nettverkssamling for ungdomsråd3. Ungdomspolitisk utval4. Den nasjonale UKM-festivalen5. UKM-festivalen Vestland6. Ungdommens ressursgruppe (URG)
Bygg- og eigedom	<ol style="list-style-type: none">1. Brann i bygning2. Ekstremver3. Ulukker i samband med byggeprosjekt4. Ulukker i samband med teknisk drift av bygg
Tannhelse	<ol style="list-style-type: none">1. Brann på tannklinikk2. Pasientopplysningar på avvege
Løn og rekneskap, innkjøp og FRM-økonomi	<ol style="list-style-type: none">1. Sjukefråvær, medarbeidarar med mykje ansvar/sjølvstendige oppgåver sluttar.2. Manglande/mangelfulle rapporteringar til ulike offentlege instansar.3. Brot på regelverket om off. anskaffingar4. Feil i/mangelfulle anbudsutlysingar5. Mangelfull innmelding av SFFK sitt uttak av konsesjonskraft6. Økonomisk utroskap
Drift	<ol style="list-style-type: none">1. Flaum i Njøsaelvi2. Fylkeskommunal bil involvert i ulukke – ukjent skadeomfang3. Uvedkomande tek seg inn på fylkeshuset4. Brann på fylkeshuset5. ESA ute av drift i lang tid (meir enn ei veke)

I opplæringssektoren har alle skulane gjennomført ROS-analyse i 2017. På bakgrunn av desse ROS-analysane har kvar enkelt skule utarbeidd sin beredskapsplan for å handtere uønskte hendingar i tråd med ROS-analysane. ROS-analysane er samanfatta til ei ROS-analyse for opplæring.

IKT-tenesta har eige opplegg for risikovurdering av alle system som fylkeskommunen har i bruk. Godt fungerande rutinar for rapportering og handtering av avvik. Det er ikkje behov for ny ROS-analyse på dette området, men dei mest kritiske områda i IKT-tenesta sin ROS-analyse bør inn i den overordna kriseplanen.

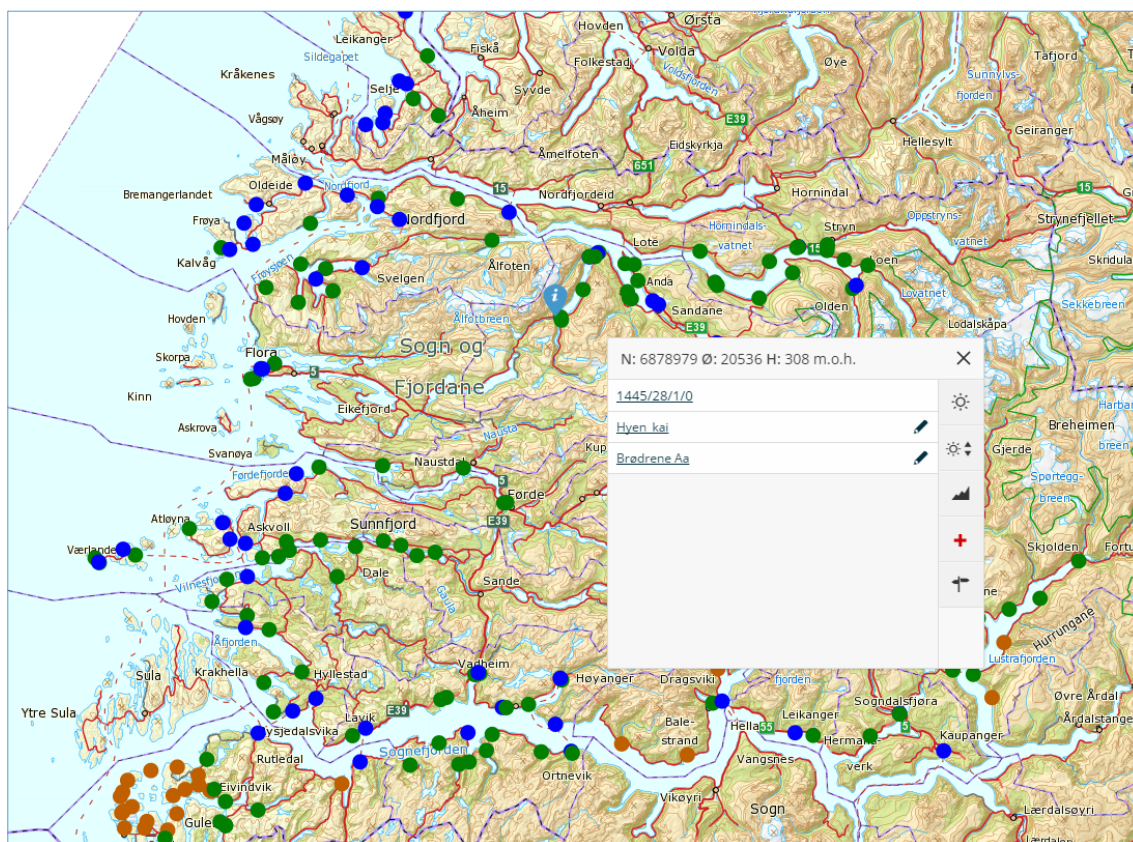
Det bør gjennomførast ei ROS-analyse på bortfall av inntekter og konsekvensane av dette.

Det er ikkje gjennomført ROS-analyse på personsensitive opplysingar. Dette gjeld m.a. vidaregåande elevar, pasientar ved tannhelseklinikkar og personalmapper på tilsette. Det må vurderast om det skal gjennomførast ROS-analyse på området ved neste revisjon av planen.

ROS-analysane og beredskapsplanane ved dei vidaregåande skulane må tilpassast ny overordna kriseplan ved neste revisjon. ROS-analysane følgjer beredskapsplanen som eige vedlegg.

5. BEREDSKAPSKAIER

På oppdrag frå fylkesberedskapsrådet er det i 2016 gjennomført ei kartlegging av offentlege og private kaier som kan nyttast i ein beredskapsamanheng. Kartlegginga er gjennomført i samarbeid med kommunane i fylket. Dei kartlagde kaiene er kartfesta i fylkeskommunen si kartløyising fylkesatlas.no.



Kartutsnitt som viser kartlagde private og offentlege kaier som kan nyttast som beredskapskai. Symbola på kartet skil mellom private kaier, offentlege kaier og kaier med usikker status.

Det står att kartlegging av offentlege og private kaier i 4 kommunar. For dei kaiene som er registrert viser det seg at det er behov for ein kvalitetskontroll på innmelde data. Dette vil bli gjort i løpet av 2016/2017.

6. TILTAKSKORT

6.1 ETABLERING AV KRISELEIING

Fase/føremål	Tiltak	
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> Varsle fylkesrådmannen om alle hendingar Varsle medlemene i kriseleiinga 	
Observasjonsfase (Aktuelt ved hendingar som vert varsla på førehand)	<ul style="list-style-type: none"> Ved hendingar som t.d. varsel om ekstremvær kan fylkesrådmannen sette i verk observasjonsfase. I ein observasjonsfase skal beredskapsleiar følgje utviklinga, ha jamleg kontakt med fylkesmannen si beredskapsavdeling, NVE og SVV. Rapportering til fylkesrådmannen I ein observasjonsfase må kriseleiinga vere tilgjengeleg på telefon. Lange tenestereiser bør ein unngå i denne fasen i tilfelle situasjonen tilseier etablering av kriseleiing. Klargjere kriserom dersom det er behov for det 	
Akutfase	<ul style="list-style-type: none"> Ved etablering av kriseleiing varslar fylkesrådmannen beredskapsleiar, som varslar/ kallar inn medlemene i kriseleiinga. Klargjere kriserommet Etablere kriseleiing når fleire avdelingar/einingar har ansvar for krisehandtering og innsats og det er behov samordning av innsatsen. Etablering av kriseleiing når hendinga er av eit slikt omfang at ho ikkje kan handterast på lågaste moglege nivå. Etablere kriseleiing i dei tilfella der fylkesdirektør/einingsleiar ber om assistanse Ha kontakt med eininga som har ansvaret for å handtere hendinga. Ved etablering av kriseleiing kallar fylkesrådmannen inn slik: <ul style="list-style-type: none"> Beredskapsleiar Fylkesdirektøren/ane som i utgangspunktet skal handtere hendinga Informasjonssjef IKT 	
Oppgåver i kriseleiinga	<ul style="list-style-type: none"> Skaffe oversyn over situasjonen og kartleggje om avdelingane og andre aktørar har trong for støtte med ressursar eller rettleiing. Halde oversyn over kva avdelingar/etatar/ organisasjonar som har roller og oppgåver knytt til den aktuelle situasjonen, og ta initiativ til å avklare kva styresmakter som har ansvaret for krisehandteringa Halde kontakt og syte for gjensidig informasjonsutveksling med politidistriktsleiinga, andre naudetatar, leiinga i aktuell avdeling og andre aktørar som er relevante i den aktuelle situasjonen Informere fylkesberedskapsrådet v/fylkesmannen og vurdere om det er trong for å be møte i det. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Strategisk (langsiktig) planlegging og analyse, med tanke på t.d.: <ul style="list-style-type: none"> ○ Helsemessige, miljømessige og økonomiske konsekvensar og utfordringar ○ Vurdere korleis situasjonen kan utvikle seg ○ Skaffe og fordele ressursar ○ Oppfølging/støtte til avdelingar og samarbeidande etatar • Kriseinformasjonsarbeid • IKT-støtte • Samband • Sentralbord/publikumsteneste • 	
Normaliseringsfase	<ul style="list-style-type: none"> • Normalisering av drift • Evaluering av situasjonshandtering • Evaluering av kriseplan 	

Funksjon	Namn	Telefon	E-post
Fylkesrådmann	Rune Haugsdal		
Fylkesdirektør for organisasjon og økonomi	Ingrid Holm Svendsen		
Beredskapsleiar			
Fylkesdirektør strategi og digitalisering	Paal Fosdal		
Fylkesdirektør infrastruktur og veg	Dina Lefdal		
Fylkesdirektør mobilitet og kollektivtransport	Håkon Rasmussen		
Fylkesdirektør for opplæring og kompetanse	Bjørn Lyngdal		
Fylkesdirektør for innovasjon og næringsutvikling	Bård Sandal		
Fylkesdirektør for kultur, idrett og inkludering	Per Morten Ekerhovd		
Fylkesdirektør for tannhelse			
Informasjonssjef	Hilde Joranger Mæland		
IKT-driftskoordinator (evt. IKT-sikkerhetsrådgjevar)			

6.2 EKSTREMVÆR

Fase/føremål	Tiltak	
Observasjonsfase	<ul style="list-style-type: none"> • Ta i mot varsel om ekstremvær • Observere og følgje med på utviklinga 	
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle fylkesrådmannen • Varsle kriseleiinga, fylkesdirektørar og eventuelt anna nøkkelpersonell • Sende varsel til bygge- og eigedomstenesta 	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Observere korleis veret utviklar seg og få oversikt over kva område som kan bli råka • Dialog med Statens vegvesen, NVE, politi og fylkesmannen og eventuelt andre eksterne instansar • Delta på eventuelle møte i fylkesberedskapsrådet. • Formidle info til aktuelle instansar internt • Sikre lause gjenstandar ved fylkeskommunale bygg • Vurder samling av kriseleiinga • Loggføring 	
Akutfase	<ul style="list-style-type: none"> • Etablere kriseleiing • Få oversikt over omfanget på skadd infrastruktur 	
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle fylkesrådmannen • Varsle kriseleiinga, fylkesdirektørar og eventuelt anna nøkkelpersonell 	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Delta i møte i fylkesberedskapsrådet • Vurdere og eventuelt sette i verk alternative transportløyningar • Sikre skadestad (særleg fylkeskommunale bygg) • Sette i verk avdelings/einingskriseplan • Gå ut med informasjon om alternative transportløyningar og tidspunkt for oppstart. • Dialog med <ul style="list-style-type: none"> - Fylkesmannen - Fylkesberedskapsrådet - Statens vegvesen - Politi - Sivilforsvaret - Kommunal kriseleiing - NVE - Straumleverandørar - NRK Sogn og Fjordane - Helse Førde - Tele - Transportselskap • Delta på eventuelle møte i fylkesberedskapsrådet. • Start overvaking av media (riksdekkande og lokale) og relevante nettstadar (kommunar og samarbeidande • Vurder etablering av styrka sentralbordteneste, og informer gjennom media om alternative telefonnummer. Gi med jamne mellomrom orientering (helst skriftleg) til dei tilsette ved sentralbordet om kva dei kan gi uttale om • etatar) • Vurdere situasjonen 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Type situasjon - mogleg omfang og konsekvensar ○ Forventa tidsperspektiv ○ Kan situasjonen gi spesielle utfordringar? ○ Korleis kan fylkeskommunen sikrast best mogleg informasjon om hendinga og handteringa? ○ Kva type informasjon vil publikum ha størst behov for, kva kanalar bør nyttast til å gi denne? ○ Sårbare enkeltgrupper/-personar med spesielle informasjonsbehov? ● Vurder pressekonferanse eventuelt i samarbeid med fylkesberedskapsrådet Oppdater heimesidene med relevant informasjon, bakgrunnsinformasjon og siste nytt. 	
Normaliseringsfase	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapportering og etterarbeid ● Normalisering av drift ● Evaluering av situasjonshandtering og kriseplan ● Få oversikt over skadd fylkeskommunal infrastruktur ● Få oversikt over kostnader på skadane ● Vurdere tiltak/løysing ● Finansiere utbetring av infrastrukturen ● Søkje ekstern finansiering 	

Den enkelte avdeling/eining set i verk eigen kriseplan for handtering av denne typen hending.

6.3 LANGVARIG STENGING AV VEG

Fase/føremål	Tiltak	
Akuttfase		
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle fylkesrådmannen • Varsle informasjonssjef • Informere kriseleiing 	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Samle informasjon om situasjonen • Finne fram beredskapsplanar, reguleringsplan m.m. • Samarbeide/kontakt med beredskapsetatane • Samarbeide/kontakt med kommunal beredskaps- leiing. • Kontakt med transportselskap • Samarbeide/kontakt med Statens vegvesen • Finne alternativ for omkøyringar • Sette opp alternativ transport med båt/ferje. • Informasjon ut til publikum om alternativ omkøyringar og transportløyisingar • Vurdere situasjonen <ul style="list-style-type: none"> ○ Type situasjon - mogleg omfang og konsekvensar ○ Forventa tidsperspektiv ○ Kan situasjonen gi spesielle utfordringar med informasjon? ○ Korleis kan fylkeskommunen sikrast best mogleg informasjon om hendinga og handteringa? ○ Kva type informasjon vil publikum ha størst behov for, kva kanalar bør nyttast til å gi denne? ○ Sårbare enkeltgrupper/-personar med spesielle informasjonsbehov? ○ Vurdere kva tema vil media ha størst behov for kunnskap om (Kva skjer? Konsekvensar? Kva er/vert gjort og kvifor? Ansvar?) ○ Er det nødvendig å ha ein proaktiv informasjonsstrategi? ○ Er det behov for å få fram særskilt bakgrunnsinformasjon (faktaark, arkivstoff m.m.) for å gi betre informasjon om hendinga/situasjonen? ○ Kan det oppstå særskilte utfordringar med informasjon på grunn av svikt i forsyninga av straum, teletenester osv.? • Etabler kontakt med og avklar eigarskap/ roller i forhold til informasjonstenesta kommunar og i regionale etatar (politiet, m.m.) som er involvert i hendinga <ul style="list-style-type: none"> ○ Felles situasjonsforståing og vurdering av informasjonsbehovet? ○ Kven har det primære informasjonsansvaret? ○ Korleis kan informasjonsarbeidet koordinerast? ○ Kan det etablerast ein felles informasjonsstrategi (som gir kontinuerleg, 	

	<p>presis og mest mogleg einenskapleg informasjon etter eit "føre var"-prinsipp)?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Avtale rutinar for informasjonsdeling og rapportering. ○ Har ansvarlege etatar og kommunar god nok kapasitet, kompetanse og evne til å handtere informasjonsutfordringa. <ul style="list-style-type: none"> • Vurder pressekonferanse i samråd med informasjonssjefen • Oppdater heimesidene med relevant informasjon, bakgrunnsinformasjon og siste nytt. 	
Normaliseringsfase	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportering og etterarbeid • Normalisering av drift • Evaluering av situasjonshandtering og kriseplan • Få oversikt over skadd fylkeskommunal infrastruktur • Få oversikt over kostnader på skadane • Vurdere tiltak/løysing • Finansiere utbetring av infrastrukturen • Søkje ekstern finansiering 	

6.4 ULUKKE PÅ FYLKESKOMMUNALE RUTER (KOLLEKTIVTRANSPORT)

Fase/føremål	Tiltak	
Akutfase	Fylkeskommunen som ruteeigar skal halde seg informert og skal bistå m.a. ruteselskap ved behov, men skal ikkje gå i vege for nokon.	
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle fylkesrådmannen • Varsle informasjonssjef • Informere kriseleiiing 	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Vurder samling av kriseleiiinga • Loggfør kontakt med media • Start overvaking av media (riksdekkande og lokale) og relevante nettstadar (kommunar og samarbeidande etatar) • Vurder etablering av styrka sentralbordteneste, og informer gjennom media om alternative telefonnummer. Gi med jamne mellomrom orientering (helst skriftleg) til dei tilsette ved sentralbordet om kva dei kan gi uttale om <p>Vurdere situasjonen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Samle informasjon om situasjonen <ul style="list-style-type: none"> ○ Type situasjon - mogleg omfang og konsekvensar ○ Forventa tidsperspektiv ○ Kan situasjonen gi spesielle utfordringar med informasjon? ○ Korleis kan fylkeskommunen sikrast best mogleg informasjon om hendinga og handteringa? ○ Kva type informasjon vil publikum ha størst behov for, kva kanalar bør nyttast til å gi denne? ○ Sårbare enkeltgrupper/-personar med spesielle informasjonsbehov? ○ Vurdere kva tema vil media ha størst behov for kunnskap om (Kva skjer? Konsekvensar? Kva er/vert gjort og kvifor? Ansvar?) ○ Er det behov for å få fram særskilt bakgrunnsinformasjon (faktaark, arkivstoff m.m.) for å gi betre informasjon om hendinga/situasjonen? • Finne fram aktuelle beredskapsplanar • Kontakt med ruteselskap • Samarbeide/kontakt med beredskapsetatane • Samarbeide/kontakt med kommunal leiing. • Samarbeide/kontakt med evt. involvert(e) skule(ar) • Samarbeide/kontakt med Statens vegvesen for m.a å finne alternativ for omkøyringar • Sette opp alternativ transport med båt/ferje. • Informasjon ut til publikum om alternativ omkøyringar og transportløyisingar 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Etabler kontakt med og avklar eigarskap/ roller i forhold til informasjonstenesta kommunar og i regionale etatar (politiet, m.m.) som er involvert i hendinga <ul style="list-style-type: none"> ○ Felles situasjonsforståing og vurdering av informasjonsbehovet? ○ Kven har det primære informasjonsansvaret? ○ Korleis kan informasjonsarbeidet koordinerast? ○ Kan det etablerast ein felles informasjonsstrategi (som gir kontinuerleg, presis og mest mogleg einskapleg informasjon etter eit "føre var"-prinsipp)? ○ Avtale rutinar for informasjonsdeling og rapportering. • Vurder pressekonferanse • Vurder alternative informasjonskanalar for å informere om hendingar og tiltak som vert sett i verk. • Oppdater heimesidene med relevant informasjon, bakgrunnsinformasjon og siste nytt. 	
Rapportering/etterarbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportering og etterarbeid • Få fram faktainformasjon til mediehandtering • Normalisering av drift • Evaluering av situasjonshandtering og kriseplan 	

6.5 BRANN I FYLKESKOMMUNALE BYGG

Fase/føremål	Tiltak	
Observasjonsfase	<ul style="list-style-type: none"> Varsle naudetater. Sette i verk lokal beredskapsplan. 	
Akutfase		
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> Varsle fylkesrådmannen Varsle informasjonssjef Informere kriseleiing 	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> Vurder samling av kriseleiinga Loggfør kontakt med media Start overvaking av media (riksdekkande og lokale) og relevante nettstadar (kommunar og samarbeidande etatar) Vurder etablering av styrka sentralbordteneste, og informer gjennom media om alternative telefonnummer. Gi med jamne mellomrom orientering (helst skriftleg) til dei tilsette ved sentralbordet om kva dei kan gi uttale om Vurder om det er nødvendig å etablere informasjonstenesta i eit eige lokale. Behov for særskilt utstyr? Behov for meir personell? Vurdere situasjonen <ul style="list-style-type: none"> Type situasjon - mogleg omfang og konsekvensar Forventa tidsperspektiv Kan situasjonen gi spesielle utfordringar med informasjon? Korleis kan fylkeskommunen sikrast best mogleg informasjon om hendinga og handteringa? Kva type informasjon vil publikum ha størst behov for, kva kanalar bør nyttast til å gi denne? Vurdere kva tema vil media ha størst behov for kunnskap om (Kva skjer? Konsekvensar? Kva er/vert gjort og kvifor? Ansvar?) Er det behov for å få fram særskilt bakgrunnsinformasjon (faktaark, arkivstoff m.m.) for å gi betre informasjon om hendinga/situasjonen? Etabler kontakt med og avklar eigarskap/ roller i forhold til informasjonstenesta kommunar og i regionale etatar (politiet, m.m.) som er involvert i hendinga Hjelpe til med evakuering. Sløkkeinnsats om mogleg. Samarbeide med innsatsleiing. Varsla driftsleiar/ bygge- og eigedomssjef. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Handtering av media. • Samarbeide med kriseleiing i kommunen. • Verdiredning. 	
Normaliseringsfase	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluere hendinga. • Personleg oppfølging etter behov. • Skaffa alternative bygg for brukar. • Vurdera skadeomfang og tiltak. • Vurdering av økonomisk konsekvens. • Gjennomgang av einingas internkontroll. • Evaluering av situasjonshandtering • Evaluering av kriseplan 	

6.6 ALVORLEGE HENDINGAR VED EIN VIDAREGÅANDE SKULE

Uønskt hending	Rektor	F.dir	Frm/beredskapsleiar/informasjonsjef	Primæransvar
Brann, eksplosjon, kjemikalieutslepp utan skadde/med liten skade	Informerer fylkesdirektøren Etablerer lokal kriseleiing ved behov Har kontakt med pårørande, lokal kriseleiing, brann- og redningsteneste og politiet	Varslar fylkesrådmannen, beredskapsleiar og informasjonssjefen Har beredskap dersom stort medietrykk	Oppdaterer heimesida med relevant informasjon fortløpande	Lokal brann- og redningsteneste Politiet Kommunal kriseleiing
Arbeidsulukke med få skadde elevar/tilsette	«	«	«	«
Valdshending der elevar er involverte	«	«	«	«
Naturskade i mindre omfang	«	«	«	«
Naturleg dødsfall blant tilsette eller elevar	«	«	Inga rolle	«
Overgrep mot elevar	«	«	Oppdaterer heimesida med relevant informasjon fortløpande	«
Mindre ulukker (elevar/tilsette)	«	«	«	«
.....			«	
Ein/fleire elevar er sakna	Informerer fylkesdirektøren Etablerer lokal kriseleiing Har kontakt med pårørande, lokal kriseleiing, brann- og redningsteneste og politiet	Varslar fylkesrådmannen, beredskapsleiar og informasjonssjefen Støttar rektor, per telefon og ev fysisk ved behov Kan ta ansvar for mediehandteringa Har beredskap for å etablere kriseleiing på OA	Overtar eventuelt mediehandteringa Oppdaterer heimesida fortløpande	«

Arbeidsulukke med fleire skadde (elevar/tilsette)	«	«	«	«
Trafikkulukke med fleire skadde (elevar/tilsette)	«	«	«	«
Trugsmål mot skulen	«	«	«	«
Sjølv mord på skulen	«	«	«	
.....				
Brann, eksplosjon, kjemikalieutslepp med mange skadde/omkomne	«	Etablerer kriseleiing på OA Syter for oppdaterte lister over elevar og tilsette Drar til skulen for å hjelpe rektor, mellom anna med mediehandtering og kontakt med pårørande	Etablerer kriseleiing Overtar mediehandteringa	«
Gisselsituasjon	«	«	«	«
Uluke med skulebuss med mange skadde/omkomne	«	«	«	«
Naturskade med mange skadde/omkomne	«	«	«	«
«Skyting pågår»	«	«	«	«
.....				
Normaliseringsfasen	Rektor	Fylkesdirektøren/ BET	Fylkesrådmannen/beredskapsleiing	Kommunal kriseleiing, brann- og redningstesta, politiet
Rapportering	X	X		X
Normalisering	X	X		X
Evaluering	X	X	X	X
Kostnadsoversyn	X	X		
Plan for og finansiering av reparasjon/utbetring/oppatt bygging...	X	X		

6.7 INFORMASJON

Fase/føremål	Tiltak	
Observasjonsfase		
Varsling/informasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Varsle fylkesrådmannen • Varsle kriseleiinga, fylkesdirektørar og eventuelt anna nøkkelpersonell 	
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> • Vurder samling av kriseleiinga • Loggfør kontakt med media • Start overvaking av media (riksdekkande og lokale) og relevante nettstadar (kommunar og samarbeidande etatar) • Vurder etablering av styrka sentralbordteneste, og informer gjennom media om alternative telefonnummer. Gi med jamne mellomrom orientering (helst skriftleg) til dei tilsette ved sentralbordet om kva dei kan gi uttale om • Vurder om det er nødvendig å etablere informasjonstenesta i eit eige lokale. Behov for særskilt utstyr? Behov for meir personell? • Vurdere situasjonen <ul style="list-style-type: none"> ○ Type situasjon - mogleg omfang og konsekvensar ○ Forventa tidsperspektiv ○ Kan situasjonen gi spesielle utfordringar med informasjon? ○ Korleis kan Fylkesmannen sikrast best mogleg informasjon om hendinga og handteringa? ○ Kva type informasjon vil publikum ha størst behov for, kva kanalar bør nyttast til å gi denne? ○ Sårbare enkeltgrupper/-personar med spesielle informasjonsbehov? ○ Vurdere kva tema vil media ha størst behov for kunnskap om (Kva skjer? Konsekvensar? Kva er/vert gjort og kvifor? Ansvar?) ○ Er det nødvendig å ha ein proaktiv informasjonsstrategi? ○ Er det behov for å få fram særskilt bakgrunnsinformasjon (faktaark, arkivstoff m.m.) for å gi betre informasjon om hendinga/situasjonen? ○ Kan det oppstå særskilte utfordringar med informasjon på grunn av svikt i forsyninga av straum, teletenester osv.? • Etabler kontakt med og avklar eigarskap/ roller i forhold til informasjonstenesta kommunar og i regionale etatar (politiet, m.m.) som er involvert i hendinga <ul style="list-style-type: none"> ○ Felles situasjonsforståing og vurdering av 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ informasjonsbehovet? ○ Kven har det primære informasjonsansvaret? ○ Korleis kan informasjonsarbeidet koordinerast? ○ Kan det etablerast ein felles informasjonsstrategi (som gir kontinuerleg, presis og mest mogleg einskapleg informasjon etter eit "føre var"-prinsipp)? ○ Avtale rutinar for informasjonsdeling og rapportering. ○ Har ansvarlege etatar og kommunar god nok kapasitet, kompetanse og evne til å handtere informasjonsutfordringa. <ul style="list-style-type: none"> • Vurder å etablere formell samordning av informasjonsarbeidet • Vurder pressekonferanse • Vurder alternative informasjonskanalar for å informere om hendingar og tiltak som vert sett i verk. • Sikre avlastning, støtte og oppfølging av nøkkelpersonell/ -funksjonar. Vurder oppretting av vaktordningar, og å opprette "reservelag" som også er trenar i oppgåvene. • Oppdater heimesidene med relevant informasjon, bakgrunnsinformasjon og siste nytt. • Avklar behov for meir personell 	
Rapportering/etterarbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Normalisering av drift • Evaluering av situasjonshandtering • Evaluering av kriseplan 	

7. VARSLINGSLISTER

Fylkesrådmannen si kriseleiing

Funksjon	Namn	Telefon	E-post
Fylkesrådmann	Rune Haugsdal		
Fylkesdirektør for organisasjon og økonomi	Ingrid Holm Svendsen		
Beredskapsleiar			
Fylkesdirektør strategi og digitalisering	Paal Fosdal		
Fylkesdirektør infrastruktur og veg	Dina Lefdal		
Fylkesdirektør mobilitet og kollektivtransport	Håkon Rasmussen		
Fylkesdirektør for opplæring og kompetanse	Bjørn Lyngdal		
Fylkesdirektør for innovasjon og næringsutvikling	Bård Sandal		
Fylkesdirektør for kultur, idrett og inkludering	Per Morten Ekerhovd		
Fylkesdirektør for tannhelse			
Informasjonssjef	Hilde Joranger Mæland		
IKT-driftskoordinator (evt. IKT-sikkerhetsrådgjevar)			

Satellitt-telefonar

Beredskapsleiar	
Fylkesrådmannen (er plassert på ikt)	

Kontaktliste over eksterne kontaktar følgjer beredskapsplanen som eige vedlegg.