



## Region 19 IUA Sunnmøre

# Beredskapsplan



Interkommunalt utvalg for  
bekjempelse av akutt forurensning  
IUA region 19, IUA Sunnmøre

## Innholdsfortegnelse

### A Operativ del

<b>A.1</b>	<b>INNLEDNING</b>	<b>3</b>
	A.1.1	Formål
	A.1.2	Innsatsnivåer
	A.1.3	Geografisk virkeområde
<b>A.2</b>	<b>ORGANISERING</b>	<b>5</b>
	A.2.1	IUA's beredskap og organisering
	A.2.2	IUA etablering
	A.2.3	Aksjons- og innsatsledelse
	A.2.4	Varsling og mobilisering
	A.2.5	Skiftordning og bemanning
<b>A.3</b>	<b>LEDELSE/INNSATSLEDER/AKSJONSLEDER</b>	<b>8</b>
<b>A.4</b>	<b>OPERASJON</b>	<b>9</b>
<b>A.5</b>	<b>PLANLEGGING OG MILJØ</b>	<b>10</b>
	A.5.1	Innsatsplan/dokumentasjon
	A.5.2	Kartgrunnlag
	A.5.3	Prognose/meteorologi
	A.5.4	Miljø
	A.5.5	Bruk av dispergeringsmiddel
	A.5.6	Prøvetaking
<b>A.6</b>	<b>LOGISTIKK</b>	<b>14</b>
	A.6.1	Personell
	A.6.2	Materiell
	A.6.3	Forpleining
	A.6.4	Transport
	A.6.5	Samband og kommunikasjon
	A.6.6	Avfallshåndtering
<b>A.7</b>	<b>INFORMASJON</b>	<b>21</b>
<b>A.8</b>	<b>ØKONOMI OG ADMINISTRASJON</b>	<b>22</b>
	A.8.1	Generelt
	A.8.2	Regnskap og kontoplan
	A.8.3	Refusjon
	A.8.4	Garantier og krav
<b>A.9</b>	<b>SIKKERHETSKOORDINATOR</b>	<b>25</b>
<b>A.10</b>	<b>LIAISON</b>	<b>26</b>
<b>A.11</b>	<b>DEFINISJONER OG FORKORTELSER</b>	<b>27</b>
	A.11	Forkortelser
<b>A.12</b>	<b>VEDLEGGSOVERSIKT</b>	<b>28</b>

## **B Administrativ del**

<b>B.1</b>	<b>FORMELL ORGANISERING</b>	<b>31</b>
	B.1.1 Delegering til IUA	
	B.1.2 Samarbeidsavtale	
<b>B.2</b>	<b>ADMINISTRASJON AV BEREDSKAPEN</b>	<b>32</b>
	B.2.1 Beredskapsplanens godkjenning /ikrafttredelse	
	B.2.2 Lovgrunnlag	
	B.2.3 Forkortelser	
	B.2.4 Definisjoner	
	B.2.5 Revisjon	
	B.2.6 Fordelingsliste	
<b>B.3</b>	<b>INTERKOMMUNAL BEREDSKAPSORGANISASJON</b>	<b>36</b>
	B.3.1 Formell organisering	
	B.3.2 Årsmøte	
	B.3.3 Beredskapsstyret og sekretariat	
	B.3.4 Opplæring og øvelser	
	B.3.5 Ansvar og oppgaver	
<b>B.4</b>	<b>ØKONOMI</b>	<b>39</b>
	B.4.1 Kostnadsfordeling	
	B.4.2 Anvisningsmyndighet	
	B.4.3 Revisjon	
	B.4.4 Utgifter til innsatser/garantier	

## A Operativ del

### A.1 Innledning

#### A.1.1 Formål

Beredskapsplanen er et beslutningsverktøy for det Interkommunale utvalget mot akutt forurensning (IUA) – Region 19, og skal sikre at tiltak iverksettes når en forurensningssituasjon inntreffer.

Alle som er nevnt i beredskapsplanen plikter å gjøre seg kjent med innholdet i planverket. Planen skal, så langt det lar seg gjøre, gi den enkelte anvisning på hvordan han skal forholde seg når IUAs beredskapsorganisasjon aktiviseres.

I tillegg skal IUAs beredskapsorganisasjon kunne gi den enkelte kommune, skadevolder og eventuelt Kystverket bistand ved akutte forurensningstilfeller.

IUAs beredskapsorganisasjon skal aktiviseres når et varsel om akutt forurensning indikerer at det er en hendelse på innsatsnivå 2 eller høyere (se kapittel A.1.2). Når hendelsen er større enn det som skadestedskommunen selv kan håndtere, skal IUA yte nødvendig bistand og eventuelt lede innsatsen.

Beredskapsplanen gjelder i de tilfeller IUA aktiviseres (nivå 2).  
Grensesnittet mellom kommunal aksjon og en IUA-aksjon er beskrevet i «[Grensesnitt mellom IUA og kommune](#)»

Beredskapsplanen bygger på Enhetlig Ledelsessystem (ELS) som er et system vi skal organisere alle våre hendelser etter, små som store, jfr. Stortingsmelding 35 (2008-2009). Planen er primært utarbeidet for Region 19, men vil også kunne brukes av alle samarbeidspartnere innenfor håndtering av bekjempelse mot akutt forurensning.

#### A.1.2 Innsatsnivåer

Innenfor akutt forurensning har vi 3 aksjonsnivå:

<b>NIVÅ 1 - skadevolder aksjonerer</b>	Ansvarlig forurensner har plikt til å sette i verk tiltak ved akutt forurensning eller fare for slik forurensning.
<b>NIVÅ 2 - kommunen aksjonerer</b>	Dersom ansvarlig forurensner er ukjent, ikke iverksetter tiltak, eller ikke iverksetter tilstrekkelige tiltak, har kommunen plikt til å aksjonere. Kommunen kan aksjonere selvstendig eller de kan benytte seg av interkommunalt samarbeid (IUA). IUA har delegert myndighet og kan håndtere forurensning på deltakerkommunenes vegne. Denne beredskapsplan beskriver disse aksjonene.
<b>NIVÅ 3 - kystverket aksjonerer IUA har regional ledelse</b>	Forurensningssituasjonen er større eller mer kompleks enn det IUA og/eller skadevolder kan håndtere. IUA/enkeltkommunen kan anmode Kystverket om å overta ansvaret for innsatsen eller Kystverket kan på eget initiativ overta.

Et viktig prinsipp er at selv om aksjonen løftes opp et nivå, fritar ikke dette de underliggende nivå's ansvar for å utøve innsats.

### A.1.3 Geografisk virkeområde

Region 19 dekker landarealet og sjøarealet ut til grunnlinjen for kommunene på Sunnmøre. Kartet viser også tilliggende IUA'er. Som er IUA Nordfjord og IUA Romsdal

Følgende kommuner er en del av region 19:

- Ålesund kommune
- Volda kommune
- Sykkylven kommune
- Giske kommune
- Ulstein kommune
- Sande kommune
- Ørsta kommune
- Fjord kommune
- Stranda kommune
- Sula kommune
- Hareid kommune
- Herøy kommune
- Vanylven kommune

*Oppdateres når endringer med Sandøy og Hornindal er klar.*



- Brannstasjoner
- Bistasjoner
- ▲ Branndepot
- 110 sentral
- Statlig oljevern depot

## A.2 ORGANISERING

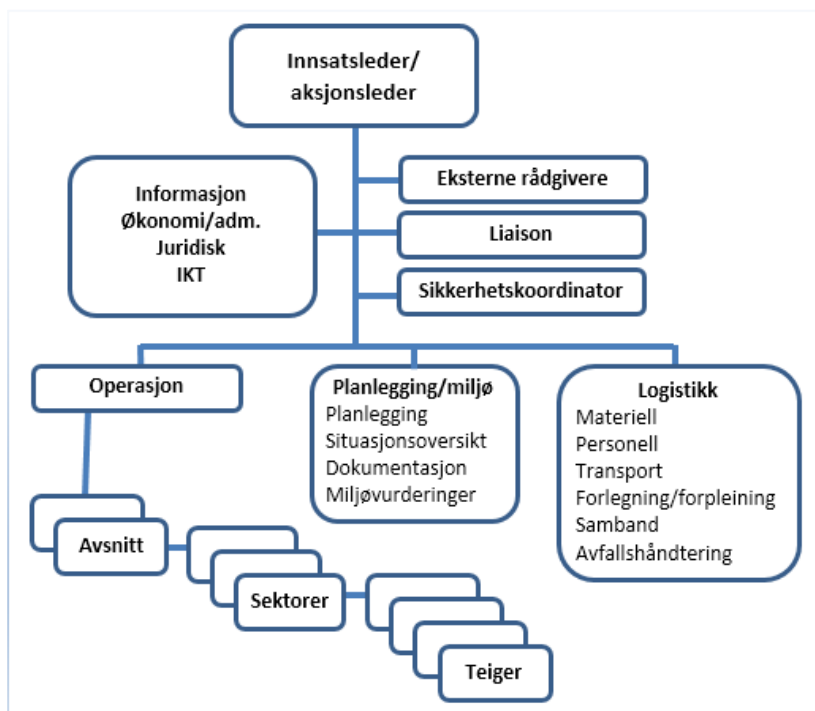
### A.2.1 IUAs beredskapsorganisasjon

Vi er stort sett fokusert på små og kortvarige hendelser som gjerne varer 2-4 timer. Vi har behov for et system som kan ivareta vår evne til å håndtere store hendelser, og som har sitt utspring i de hendelsene vi håndtere bra i dag. Enhetlig innsatsledelsessystem (ELS) brukes i det daglige for å håndtere kortvarige, hendelser og systemet vil kunne eskaleres slik at også store hendelser kan håndteres innenfor samme system.

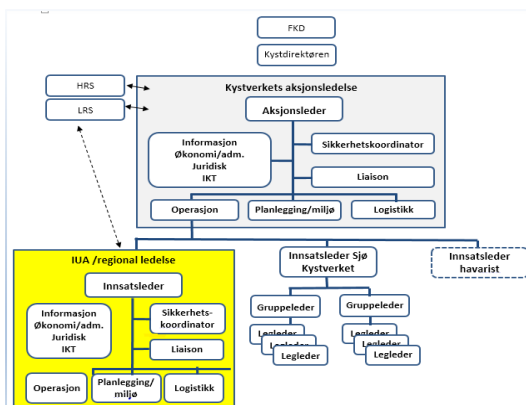
ELS har følgende funksjoner:

- Ledelse/innsatsleder
- Operasjon
- Planlegging og miljø
- Logistikk
- Informasjon
- Økonomi og administrasjon
- Sikkerhetskoordinator
- Liaison

Det presiseres at dette er funksjoner som opprettes ved behov og som ved mindre hendelser ivaretas av en - to personer. Etter hvert som en hendelse eskaleres, vil behovet for flere funksjoner øke. Ved kortvarige hendelser blir alle funksjonene håndtert av brigadesjef/ utrykningsleder alene, eller av brigadesjef/ utrykningsleder og brannsjefen, brann-sjefens stedfortreder eller overordnet vakt.



Ved etablering av innsatser på nivå 3 der Kystverket leder innsatsen, vil IUAs organisasjon inngå som vist:



## A.2.2 IUA-etablering

Ved hendelser på nivå 2 og 3 etablerer Beredkapsstyret for IUA seg på hovedbrannstasjonen til Ålesund brannvesen KF, som da blir aksjonsentral. Det kan være hensiktsmessig ved enkelte hendelser og etablere fremskutt KO, som bør vurderes fortløpende.

Alle disse stedene har:

- Telefonlinjer, bredbånd, faks og annet nødvendig kommunikasjonsutstyr
- AV-utstyr som prosjekter, flippover, White Board, skrivere mv.
- Papirkart

En etablering kan flyttes til andre lokaliteter dersom ledelsen finner dette hensiktsmessig i.f.t. den innsats som skal håndteres.

Vedlegg: [Prinsippskisse for stabsrom](#) (Ålesund hovedbrannstasjon) [D:\Documents\Documents\1 Beredskap\Beredskapsplaner\Rev IUA\1 Operasjon\Prinsippskisse stabsrom.docx](#)

## A.2.3 Aksjons-/innsatsledelse

Den øverste ledelsen for en forurensningsaksjon på nivå 3 kalles aksjonsledelse. Er Kystverket aksjonsleder vil IUA ha innsatsledelse innenfor sitt ansvarsområde.

Innsats-/aksjonsledelsen for IUA Region 19 er **IUA-Aksjonsledelse**. Ledelsen blir forsterket med de ressurser som har nødvendige kompetanse og opplæring for å kunne håndtere hendelsen på en effektiv og kvalitativ måte.

IUA-aksjonsledelsen er som vist:

### IUA-Aksjonsledelse

Leder:	Brannsjefen i vertsbrannvesenet
Nestleder:	Havnefogd i Ålesundregionens havnevesen
Medlem:	Politimesteren i Møre og Romsdal
Medlem:	Repr. fra beredskapspliktig industri
Medlem:	Leder miljøberedskap Ålesund
Medlem:	Repr. Hoved-depot
Medlem:	Repr. Stranda beredskapsdepot
Medlem:	Repr. Ørsta beredskapsdepot
Medlem:	Repr. Herøy beredskapsdepot

### IUA-Aksjonsledelse

Har det operative ansvaret under aksjon i regi av IUA-Sunnmøre. Medlemmene i utvalget har personlige vara. Både medlemmer i aksjonsledelsen og vara skal ha god kjennskap til ELS-modellen. Det er krav om årlige øvelser for medlemmer og varamedlemmer.

Se oversikt over - aksjonsledelse - andre ressurser for navn på hvert enkelt medlem.

På nivå 3 vil Kystverket lede aksjonen mens IUA vil ha ansvar for innsats i eget område ut fra Kystverkets prioriteringer og ordre. Både på nivå 2 når Kystverket er rådgiver og på nivå 3 ved en statlig aksjon vil det ofte være nødvendig med et tett samarbeid mellom IUA og Kystverket. Under aksjoner på nivå 3 har IUA bistandsplikt og må kunne avgi personell og materiell til Kystverkets disposisjon. Kystverket må likevel anmode IUA/kommunen om slik bistandsplikt. Spesielt kan dette gjelde personell som er lokalkjent i området, som har lokal miljøkunnskap eller som kan være forbindelsesledd (liaison) tilbake til IUA.

## 2.4 Varsling og mobilisering

Ved hendelser med akutt forurensning skal dette meldes inn til 110-sentral. 110-sentralen ut alarmerer nærmeste ressurs og rapporterer til Kystverket. Det vises til Veiledning for 110-sentralene for videre varsling av akutt forurensning. Vi er nå på aksjonsnivå 2. Omfang av forurensninger avgjør om innsatsen løftes til aksjonsnivå 3.

Det er lokal fagleder i samråd med 110-sentral/fagsentral som avgjør hvilket aksjonsnivå hendelsen skal ha. Kystverket kan likevel på eget initiativ velge å aksjonere.

Se varslingsdiagram for akutt forurensning

Varslingslistene er delt i 3 deler:

1. Beredskapsstyret/aksjonsledelse ved akutt forurensning
2. Nøkkelpersoner ved akutt forurensning
3. Viktig/nyttige telefonnummer/kontakter

Den som mottar varsel om akutt forurensning eller fare for akutt forurensning skal følge skjema/rutine for meldingsmottak og iverksettelse av innsats, samt varslingskjema for varsling av akutt forurensning (110-sentralen).

Mobilisering ved innsatsnivå 2 skal skje iht. kommunal beredskapsplan. Innsatsleder (brannsjef eller hans stedfortreder) avgjør i samråd med IUA om det skal hentes inn bistand fra IUA, eventuelt om IUA skal overta håndteringen av hendelsen.

Mobilisering ved innsatsnivå 2 der IUA har ledelsen og ansvar for organisering og håndtering, skal være som beskrevet i dette planverk.

## 2.5 Skiftordning/bemanning

For langvarige hendelser inndeles disse normalt i tre skift på 8 timer (i tillegg 30 min for overlapping). Funksjonslederne inngår IKKE i skiftene. Hvis mulig, vurder skift på 12 timer ved knapphet på ressurser.

Innsatsleder er ansvarlig for å bygge opp en aksjonsledelse som er dimensjonert for den hendelsen som skal håndteres. Hver enkelt funksjonsleder er ansvarlig for å melde inn behovet for ressurser.

**Referanser:** Prinsippskisse stabsrom  
Skjema/rutine for meldingsmottak og iverksettelse av innsats  
Varslingsdiagram for akutt forurensning  
Veiledning for 110-sentralene for varsling av akutt forurensning



Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

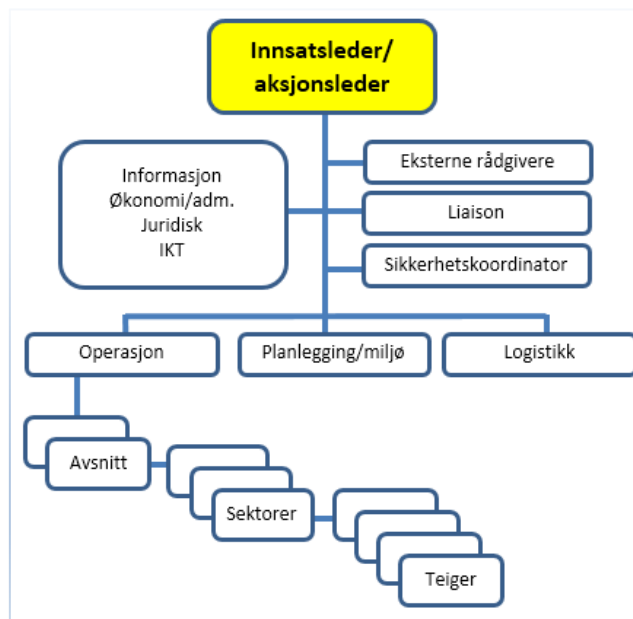
### 3. LEDELSE/INNSATSLEDER/AKSJONSLEDER

Ved starten av en akutt forurensing vil innsatsleder være brannsjefen eller hans stedfortreder (overbefal/utrykningsleder). I aksjoner på nivå 2 (b) vil IUA utpeke innsatsleder i forhold til hendelsens kompleksitet og omfang.

Ved statlige aksjoner vil Kystverket utpeke innsatsleder for land, strand og sjø.

På nivå 3 er det Kystverket som leder innsatsen og IUA inngår som en støtte til Kystverkets operative funksjon.

**Redningstjeneste.** Hvis liv/helse er truet, er det politiet som er innsatsleder.



Akutt forurensing på Nivå 2 og 3 som går over kommunegrensene blir normalt ledet av den innsatslederen som hadde ansvaret der utslippet først oppstod. Det samme prinsippet er gjeldende om forurensningen går over til et annet IUA hvis vi er på nivå 2. På nivå 3 vil det normalt etableres ulike avsnitt som blir koordinert av Kystverket.

Dette må uansett avklares på stedet. Ut fra sikkerhetshensyn er det ikke aktuelt å kjøre parallelle innsatser med hver sin innsatsleder.

Det er viktig å gjennomføre en god OBBO tidlig i hendelsen (orientere, bedømme, beslutte og ordre) der innsatsleder må kunne se potensiale for hendelsen og tenke stort nok tidlig nok. Sjutrinnsmodellen og prinsippene i ELS er viktig for å få god struktur på organiseringen, og tidlig å fokusere på utholdenhet i aksjoner av potensiell lang varighet. Viktig for innsatsleder er:

**Systematiser/organiser slik at "kaosperioden" blir så kort som mulig. Hent inn hendelsen, få kontroll og gjennomfør innsatsen med kostnadseffektive tiltak.**

**Referanser:** Sjekkliste funksjonen innsatsleder.

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

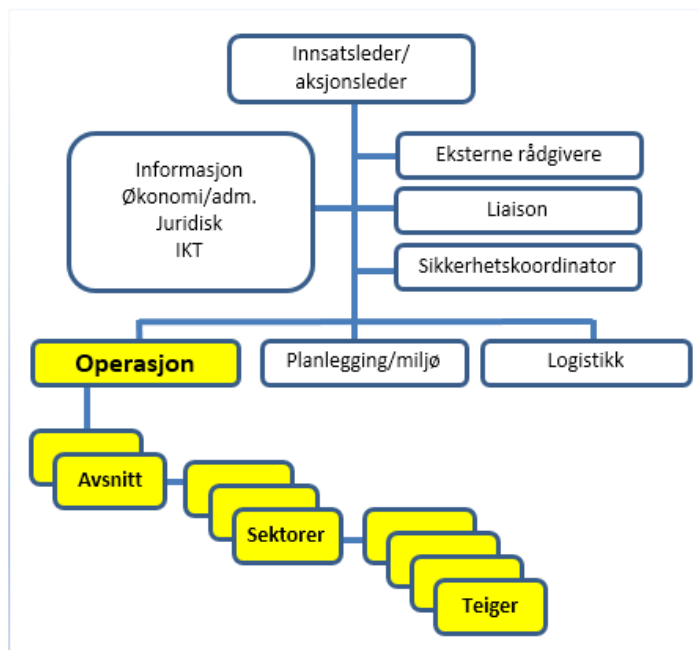
## 4. OPERASJON

Funksjonen Operasjon skal:

- Lede taktisk innsats
- Iverksette innsatsplan
- Organisere innsatsen hensiktsmessig i sektorer
- Utnytte tildelte ressurser effektivt
- Ivareta HMS for innsatspersonell
- Synliggjøre behovet for ressurser frem i tid

Operasjon skal iverksette innsatsplaner og samordne all taktisk innsats.

En av hovedutfordringene for operasjon er at akutt forurensning ofte er en dynamisk hendelse som trenger dynamisk ledelse. Det er viktig at operasjon organiserer sin funksjon med sektorinndeling. Hver sektor skal ha en leder uavhengig av hvem som arbeider i sektoren. Dette er viktig med hensyn til HMS -arbeidet. Leder i en sektor kan være utrykningsleder, fig-leder m.fl.



Operasjon er ansvarlig for å disponere de ressursene som settes aktivt inn i innsats.

Ved opprettelse av avsnitt, sektorer og teiger, ikke bruk samme nummerering av områder som ikke er i bruk lengre. Lag nytt avsnitts-, sektor- eller teignummer. Hvert område kan inndeles i flere områder som kan være geografiske eller funksjonelle. Hvert område er underlagt avsnitt-, sektor- eller teigleder og skal fremgå av innsatsplan.

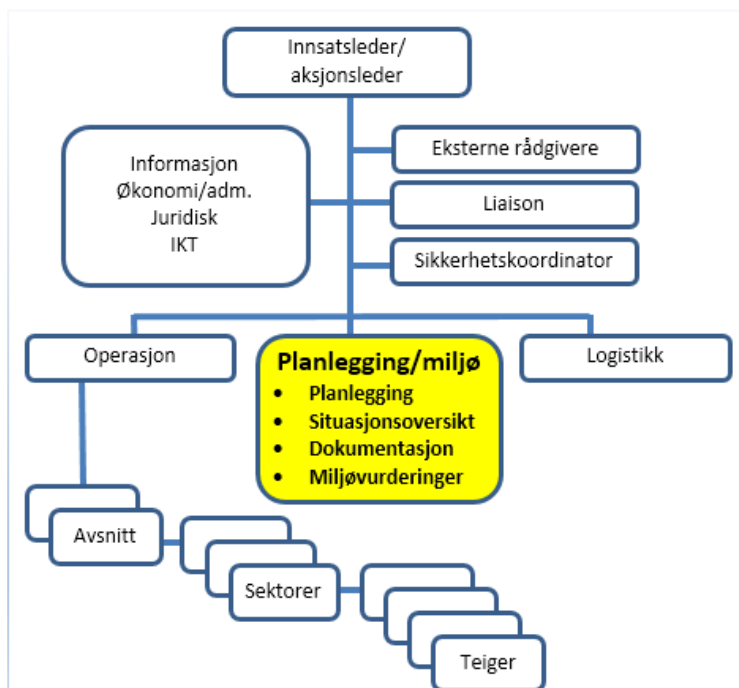
**Referanser:** Sjekkliste for funksjonen **operasjon**, sambandsplan, innsatsplan. Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 5. PLANLEGGING OG MILJØ

Funksjonen planlegging og miljø skal:

- Planlegge all innsats,
- Utvikle beslutningsgrunnlag,
- Vurdere utvikling av hendelsen/forurensningen og gjøre miljøvurderinger
- Samle og systematisere relevant informasjon.

Planlegging og miljø sier hva som kan forventes fremover i tid med tanke på utvikling, mannskaps- og materiellressurser, forurensningspotensiale m.v.



Funksjonen planlegging og miljø har en viktig koordineringsrolle på tvers i organisasjonen, og for å sikre planlegging på lengre sikt.

Starten av en hendelse kan ofte være noe uoversiktlig og ”kaosperioden” er et kjent navn. Funksjonen skal sørge for å se frem i tid, men som regel vil man først jobbe for å komme ajour, deretter å se 6 timer frem, 12 timer, 24 timer, osv.

### **Planlegging og miljø skal legge til rette for operasjon slik at de kan gjøre de rette disposisjonene**

Ved behov må det knyttes fagpersoner til funksjonen. Dette kan være kommunen sin kartavdeling, miljøvernrådgiver m.fl.

Det er planlegging og miljø som er ansvarlig for å samle all informasjon og produsere innsatsplan for aksjonen.

### **Husk alltid å ha en plan A og en plan B («worst case»).**

**Referanser:** Sjekkliste for funksjon **planlegging og miljø**.

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 5.1 Innsatsplan/dokumentasjon

Som et koordinerende ledd er det planlegging og miljø som utarbeider innsatsplan (aksjonsplan) for hendelsen. Dette gjøres ved å hente inn nødvendig informasjon fra de andre funksjonene. For langvarige innsatser vil innsatsplanen normalt i sin helhet være skriftlig.

En innsatsplan er formet som en 5-punkts ordre (situasjon-oppgave-utførelse-forsyninger-ledelse/samband).

Innhold i en innsatsplan kan være:

- Organisering
- Oppdrag og utførelse
- Møteplan
- Nøkkeltall
- Kommunikasjons- og sambandsplan
- HMS-Plan
- Værprognose
- Informasjon

Innsatsplanen vil være å se på som dokumentasjon av strategi og taktikk samt utførelse/håndtering av hendelsen. Denne dokumentasjonen må sees i sammenheng med loggføring i Operasjon.

**Referanser:** Mal for innsatsplan  
Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 5.2 Kartgrunnlag

En forutsetning for sikker og effektiv innsats er at det blir produsert kartgrunnlag. Kartene må være lesbare og helst i A3-format. Kartene skal formidles til sektorledere, skogbrann-helikopter og ledelse. Det skal ikke være ulike versjoner av kart da dette kan skape misforståelser.

Det er utarbeidet miljøårbarhetskart (dette danner også grunnlaget for risiko- og sårbarhetsanalysen for Region 19).

Kartgrunnlag kan utarbeides fra følgende områder (Kystinfo eller DSB-kart brukes primært):

Karttjeneste Kystinfo

<http://kart.kystverket.no/default.aspx?gui=1&lang=2>

DSB-kart

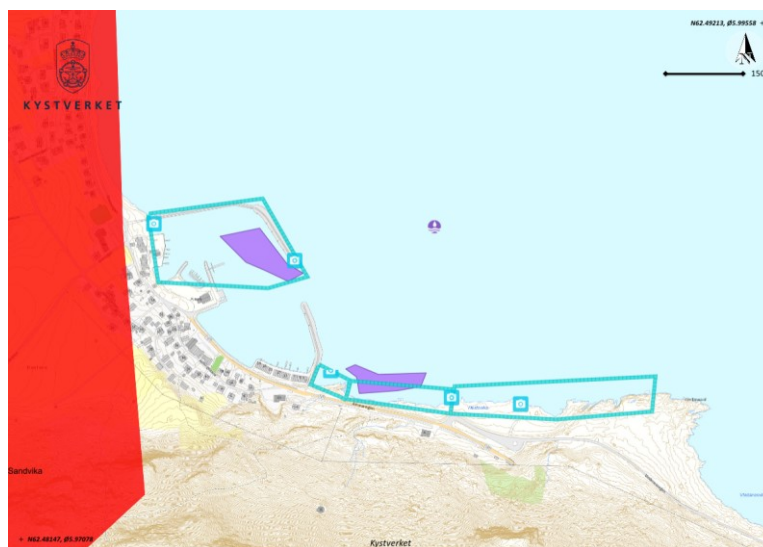
<http://kart.dsb.no/default.aspx?gui=1&lang=2>

**Innsatsplan for IUA Østfold**

**"Godafoss"**



Utdag:	<b>Torsdag</b>
Dato:	17. februar 2011
Klokkeslett:	<b>20:00</b>
Oppdatert:	23. februar 2011 kl. 09:30



### 5.3 Prognose/meteorologi

For å kunne forutsi utviklingen er det nødvendig å kjenne til:

- Værprognose
- Strømningsforhold (strømbaneberegninger)
- Flo/fjære, bølgehøyde m.v.

**Værprognose.** [www.yr.no](http://www.yr.no) må brukes med forbehold. Målepunktet kan være plassert langt borte fra der hendelsen foregår.

Mest korrekt værvarsel får vi hos Staten Meteorologiske institutt.

**For beredskap, samarbeidspartnere og intervju med meteorologer:**

**Kontakttelefon:**

**Vestlandet og Trøndelag: 480 68 406**

For å kunne vurdere disse forholdene må man normalt knytte til seg fagfolk og/eller personer med lokalkunnskap.

### 5.4 Miljø

Ved akutt forurensning vil miljøvurderingene legge premisser for innsatsen. Det vil være vesentlig å få informasjon om de stoffer som har sluppet ut med hensyn til giftighet og egenskaper for øvrig, slik at innsatspersonell og andre er kjent med dette.

Videre må det tidlig fremskaffes informasjon om hvilke sårbare miljøressurser som kan bli berørt av utslippet, samt forslag til prioriteringer av disse slik at tiltakene kan ha størst mulig miljøeffekt.

Av andre viktige oppgaver er å få

- Oversikt over faktiske og forventede utbredelser ved hjelp av blant annet fly, helikopter og informasjon fra fartøy i området
- Kunnskap om forurensningens egenskaper og skadevirkninger
- Laget prioriteringer mellom ulike miljøverdier, avklare tiltak og metoder
- Sikret relevant informasjonsformidling om planlegging og miljøspørsmål
- Etablert rutiner for håndtering av avfall
- Gjennomført nødvendig prøvetaking og analyse

Andre forhold kan være planlegging av strandrensing, registrering av utbredelse, etablering av miljømål m.m Se sjekklister for funksjonen Planlegging og miljø.

Viktige registreringer/oversikter i forbindelse med miljøvurderinger kan være:

1. Nødhavner eller strandsettingssteder. Det kan være hendelser der det er behov for å plassere en båt som utgjør en forurensningstrussel for å redusere en eventuell forurensning. Oversikt over vedtatte og foreslåtte egnede steder ligger i Kystinfo.
2. Drikkevannskilder. Det er utarbeidet kart som viser drikkevannskilder og nedslagsfelt for Region 13. Se MOB-land-kart med tilhørende tabeller. Fylkesmannens miljøvernnavdeling er viktig informasjonskilde.

3. Avfallshåndtering og deponi. Ta kontakt med en aktuell mottaker for avfall så tidlig som mulig. I aksjoner ledet av Kystverket følger vi i utgangspunktet deres avfallsplan, og de avtaler de har med avfallsmottaket. Fylkesmannens miljøvernavdeling kan gi råd om aktuelle mottakere og mellomlagringsplasser i sitt fylke. I større aksjoner vil det vanligvis være mest praktisk å inngå avtale med et større avfallsselskap. De kan som regel tilby fleksible avfallsløsninger og stille med containere, sugebiler og annet utstyr. Videre kan de finne egnede behandlingsløsninger for avfallet. I påvente av deponering eller behandling kan det være aktuelt å mellomlagre avfall. Kommunenes gjenvinningsstasjoner kan være aktuelle mellomlagre. Ta kontakt med den aktuelle kommunen. Du kan bli satt videre til et interkommunalt avfallsselskap.
4. Tiltak ved sårbare områder. Ved særlig sårbare områder er det utarbeidet egen veiledning med sjekklister for å sikre at riktige tiltak iverksettes. Se også Kystverkets veileder for strandrensing etter oljeforurensning.

Type forurensning	Grense for farlig avfall (% olje)
Tung fyringsolje	0,1 %
Fyringsolje 2 og 4	1 %
Diesel	1 %
Bensin	0,1 %

## 5.5 Bruk av dispergeringsmidler

Region 19 har ikke søkt Miljødirektoratet om bruk av dispergeringsmiddel på generelt basis og må søke i hvert enkelt tilfelle. For slik søknad skal det brukes standard skjema og dette skal sendes Kystverket.

Skjema inneholder veiledning for beslutning for bruk av dispergeringsmiddel.

## 5.6 Prøvetaking av forurensning

Det skal gjennomføres prøvetaking i de tilfeller det er nødvendig å sikre bevis. Dette kan være når skadevolder er ukjent, det er nødvendig med identifisering av stoff, stoffet må spores, påvise spredning m.v.

Det er en prøvetakingskoffert som er plassert på hoved brannstasjonen i vertskommunen. Oversikt over koffertens innhold, prosedyrer for prøvetaking og forsendelsesmetode ligger i kofferten.

Analyser skal avklares med Kystverket i forkant.

### Referanser: Sjekklister for funksjonen **planlegging og miljø**

Mal for innsats-/aksjonsplan

Skjema for bruk av dispergeringsmiddel

Retningslinjer for prioritering av innsats i sårbare områder

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

<https://kart.kystverket.no/>

<https://kart.dsb.no/>

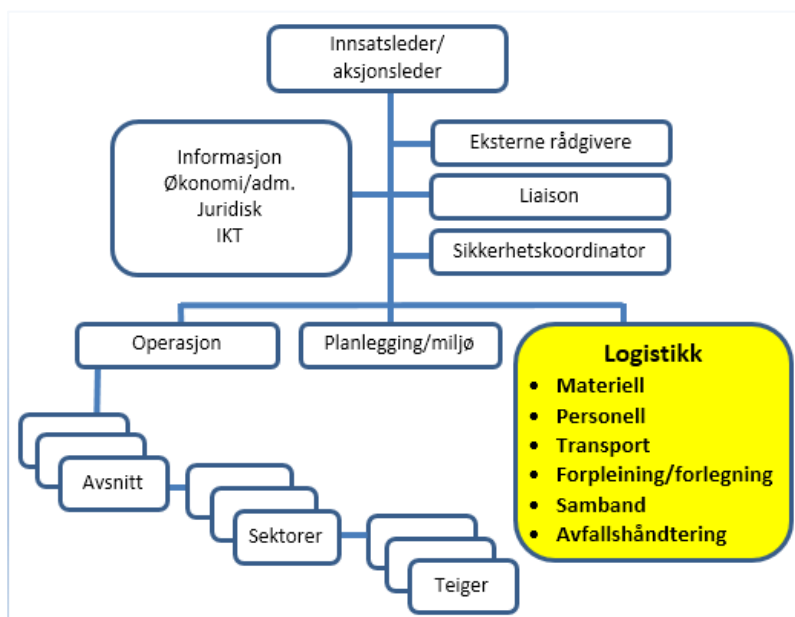
[www.yr.no](http://www.yr.no)

## 6. LOGISTIKK

Logistikk har ansvar for å skaffe til veie nødvendige ressurser innenfor:

- Personell
- Materiell
- Transport
- Forlegning/forpleining
- Samband
- Avfallshåndtering

Planlegging og miljø sier hva som kan forventes fremover i tid med tanke på utvikling, mannskapsressurser m.v. Operasjon sier noe om hva de trenger i forhold til prognoser for å håndtere hendelsen. Logistikk utfører bestillinger og tilrettelegger.



Det må være en fortløpende kommunikasjon mellom disse tre funksjonene i.f.t. tilgang av ressurser, endring av behov m.v.

**Referanser:** Se sjekkliste for funksjonen **logistikk**

Se skjema for rekvisisjon

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

### 6.1 Personell

#### 6.1.1 Brannvesen

Brannvesenet i den kommunen hendelsen oppstår har plikt til aksjonere, og er som regel de som starter innsatsen. I innledende fase er det 110 Møre og Romsdal som utalarmerer og forestår eventuell annen innkalling. 110 Møre og Romsdal er fagsentral og koordinerende ledd inntil annet blir bestemt (etablering av stab).

I vår region er det både deltids- og heltidsstyrke der plassering av brannstasjoner er som vist på ressursoversikt. Se oversiktskart over brannstasjoner og beredskapsdepoter, se punkt A1.3

Kasernert styrke i regionen er bare lokalisert ved vertsbrannvesen. De andre brannstasjonene/kommunene har deltidsstyrke, helt eller delvis med hjemmevakt.

Det er utarbeidet en oversikt over mannskap med særskilt kompetanse innenfor akutt forurensning og farlig gods. Se Kompetanseoversikt IUA.

### **6.1.2 Havn**

Ålesundregionen havnevesen KF disponerer mannskap og materiell som er tilgjengelig etter avklaring med leder for havnen.

IUA-Sunnmøre har avtale med Ålesundsregionens havnevesen om bruk av båt både under øvelser, og i aksjoner.

For nærmere detaljer om hvordan avtalen er regulert, se vedlegg.

**Referanser:** Avtale mellom Ålesundsregionen Havnevesen og IUA-Sunnmøre  
Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

### **6.1.3 Sivilforsvaret**

Sivilforsvaret er en viktig forsterkningsressurs som disponerer personell og materiell som kan være relevante i en forurensningssituasjon.

Sivilforsvarets rolle i en forurensningssituasjon er primært:

- Å utføre oppgaver som krever organisatorisk kompetanse, samt administrativ logistikk rettet mot IUA's innsatspersonell.
- Å kunne yte direkte personellbistand i akutfasen i saneringssituasjoner. Slik personellbistand vil imidlertid være begrenset med hensyn til tilgang til andre personellressurser og varighet.

Møre og Romsdal Sivilforsvarsdistrikt har ledelsen i Molde.

Kontaktinformasjon: Tlf: 71 20 65 80. E-post : mr.sfd@dsb.no

Besøksadresse: Årøsetervegen 11, 6422 Molde

Hver FIG har 24 mannskap som er øvd i blant annet:

- Håndtering av brannmateriell (pumper, slanger mv.)
- Førstehjelp
- Fasilitering (forpleining, registrering, vakthold, sperring m.v)
- Stabsarbeid (ELS) – gjelder primært fast ansatte
- IKT-felt/ etablering av KO-fasiliteter

Sivilforsvaret er vår største forsterkningsressurs og kan trekke inn ressurser (personell/materiell) fra andre distrikt etter behov. Det er verdt å merke seg at Sivilforsvarets personell er tjenestepfiktige, og bistand vil primært kunne gis i en innledende fase (akutt skadebegrensning og etableringsfasen).

Utkalling av Sivilforsvaret skjer via 110 Møre og Romsdal. Anmodning rettes til distriktets beredskapsvakt (24/7), på tlf. 70 20 65 80. Beredskapsvakt analyserer, vurderer og beslutter hvilken og hvor mye bistand som Sivilforsvaret kan gi.

Se Sivilforsvaret som ressursforsvar

### **6.1.4 Heimevernet/forsvaret**

Heimevernet/forsvaret er en betydelig innsats-/støttestyrke ved skogbranner og andre akutte hendelser. For vår region er det Møre og Fjordane Heimevernsdistrikt 11 som er nærmeste område. Disse kan benyttes til støtte for det sivile samfunn (§13-operasjoner).

Kontakttelefon er: 71 22 51 00. Lokal ledelse er lokalisert på Setnesmoen i Rauma kommune.

Utkalling skjer via Møre og Romsdal 110-sentral (politikammeret må be om bistand). Oppmøte er på registreringspunkt oppnevnt av innsatsleder.

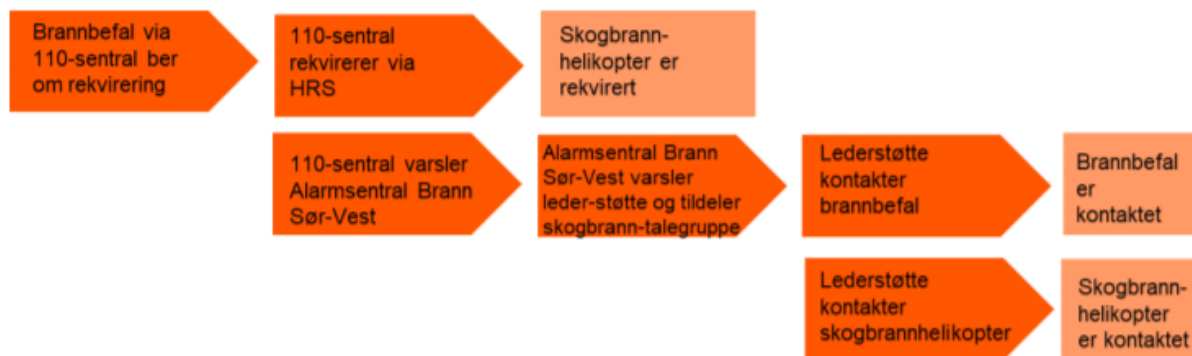


### **6.1.5 Ledelsesstøtte**

Det er etablert en eget ledelsesstøtte for håndtering av store hendelser i samarbeid mellom kommunene og sivilforsvaret. Ledelsesstøtten består av utvalgte brannsjefer, overbefal og ledere i Sivilforsvaret som er øvet regelmessig i håndtering av større hendelser.

Utkalling skjer via Møre og Romsdal 110-Sentral. Sentralen har spørre- og varslingskjema for utkalling.

Oppmøte er på registreringspunkt oppnevnt av innsatsleder.



### **6.1.6 Frivillige**

Skal det tas i bruk frivillige skal det stilles de samme krav til sikkerhet (verneutstyr, opplæring m.v.) som for eget mannskap. Dette tilpasses arbeidsoppgavene. Ved å sette frivillige i innsats tar vi på oss arbeidsgiveransvaret med de krav til forsikringer og annet avtaleverk som måtte gjelde.

Det vil være tilfeller der det vil være fornuftig å ta imot bistand fra frivillige. Disse må da settes til arbeid som ikke medfører risiko. Ved slike tilfeller skal det inngås en avtale som regulerer ansvar, HMS og kostnad. Standard ansettelseskontrakt for frivillige skal da brukes, og alle får da et ansettelsesforhold i den kommunen som hendelsen er. Kommunen vil så få refundert sine kostnader fra aksjonen.

Frivillige må registrere seg i mottakssenter, få nødvendig opplæring og tildelt nødvendig verneutstyr og deretter tildeles en sektor/leder.

### **6.1.7 Kommunen sin kriseledelse**

Kommunenes kriseledelse blir normalt etablert ved store hendelser. Dette vil være en støttespiller og kan avlaste innenfor logistikk og informasjon.

### **6.1.8 Politiet**

Politiet vil ha ansvar for å koordinere alle hendelser der liv og helse er truet (skadestedsleder/innsatsleder). Ved andre hendelser vil politiet normalt være tilstede helt eller delvis som Liaison, som følge av eventuelle strafferettslige oppfølgninger, eller for å overvåke i den grad hendelsen går over til å være en trussel for liv og helse.

### **6.1.9 Andre**

**Røde kors** vil være en ressurs med tanke på førstehjelp, transport, forpleining og samband. Det er Røde kors-grupper i de fleste kommuner i regionen. Det må inngås avtale som spesifiserer kostnader.

**Redningsselskapet** vil alltid være en ressurs i forbindelse med aksjoner i eller nær sjø. Det er stasjonert døgnbemannet redningsskøyte i Fosnavåg, og skøyte som må bemannes av frivillige i Ålesund.



**WWF (World Wildlife Foundation)** har avtale med Kystverket om å kunne bistå med personell med strandrensekompetanse i forbindelse med innsatser.

**Norsk TotalforsvarsForum.** Vil kunne bistå med mat og drikke og vil være et godt alternativ til Sivilforsvaret og Røde kors ved mellomstore hendelser.

**Industri.** Ved akutt forurensing kan det være av stor betydning å samarbeide med industribedrifter. Dette kan være både skadevolder, industrivernpliktige bedrifter m.fl. Her kan det finnes både kompetanse og tilgjengelig materiell.

**IUA regioner.** Det er inngått samarbeidsavtale med IUA-Romsdal og IUA-Nordmøre. Avtalen går i hovedsak ut på bedre tilgang til materiell, personell og kompetanse.

**Referanser:** Intensjonsavtale om samarbeid mellom IUA ene i Møre og Romsdal  
Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 6.2 Materiell

### 6.2.1 Brannvesen

Det forutsettes at et hvert brannvesen har standardutstyr for å kunne håndtere akutt forurensning og hendelser med farlig gods i tråd med kommunens egen risiko- og sårbarhetsanalyse.

Utover dette plikter alle brannvesen å være utstyrt med en grunnpakke for håndtering av akutte hendelser.

IUA Region 19 har utplassert regionale enheter som er ment å supplere innsatser utover førsteinnsatsen. Disse er lokalisert i IUAs beredskapsdepoter.

I vertskommunen er det en tyngre utstyrspakke som er etablert for å håndtere de største utslippene som Region 19 er dimensjonert for.

**Referanser;** Ressursoversikt IUA Region 19.  
Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

### 6.2.2 Sivilforsvaret

Sivilforsvaret har nødvendig utstyr for brannslukking, førstehjelp og leirdrift m.m.

Av spesialisert utstyr kan nevnes telt med oppvarming, lysutstyr og diverse pumpemateriell.

Ved ytterligere behov kan det bringes utstyr fra Sivilforsvarets sentrallager på Starum, eller Trondheim.

IUA-Sunnmøre har inngått avtale med Møre og Romsdal Sivilforsvarsdistrikt om forsterkninger ved aksjoner.

**Referanser:** Ressursoversikt Sivilforsvaret og rutiner for rekvirering  
Kart ressursoversikt  
Avtale med Møre og Romsdal Sivilforsvarsdistrikt  
Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

### 6.2.3 Kystverket

Kystverket har sitt hoved depot i Horten. I tillegg ligger det 14 beredskapsdepot langs kysten, og på Svalbard. De nærmeste er lokalisert i Ålesund, Florø og Ørland.

### 6.2.4 Skogbrannovervåking

Vi er ikke tilknyttet skogbrannovervåkingen. Ved hendelser kan fly rekvireres og bistå med å få oversikt over omfanget av forurensningen. Videre vil flyet kunne bidra til å løse mannskap og kjøretøy til de mest effektive angrepspunktene.

Vi har to flyklubber i vårt område. Det er Ålesund Flyklubb og Volda/Ørsta Flyklubb. Flyklubbene har ikke egne telefon nummer, men kan kontaktes via leder. Telefon nr. se hjemmesider:

[www.alesundflyklubb.no](http://www.alesundflyklubb.no) og [www.vof.com](http://www.vof.com).

For å få komme opp i lufta og skaffe seg en oversikt er det landingsstriper på følgende steder: Ålesund lufthavn, Vigra og Ørsta/Volda lufthavn, Hovden.

### **6.2.5 Andre ressurser**

**Kommuner.** Det er som regel betydelig med materiell og kjøretøy i kommunene som gravere, firhjulinger, traktorer m.v. Det bør derfor tidlig etableres kontakt for effektiv ressursutnyttelse.

**Entreprenører/industri.** Generelt er det krav til enhver bedrift i å ha en beredskap for å håndtere egne hendelser. Videre er det som regel mye ressurser tilgjengelig i bedrifter som vi kan dra nytte av ved akutt forurensning.

**Kraftnett.** Disponerer aggregat og ofte utstyr som terrenggående kjøretøy, skogsredskap m.v.

**Frivillige.** Det kan være tilgang på ulike ressurser gjennom private aktører som traktorer, båter, terrenggående kjøretøy m.v. Det er viktig å inngå avtale om bruk som regulerer økonomiske betingelser.

Se standardkontrakt og retningslinjer for og leie av småbåter på Kystverkets hjemmesider

## **6.3 Forpleining**

### **6.3.1 Mat og drikke**

Det er tilstrekkelig drikke i brannbilene til den første innsatsen. Ved innsats som har potensiale til å vare enn 2-3 timer må det straks iverksettes arbeid med å skaffe til veie mat og drikke.

For innsats utover et halvt døgn må det etableres forsyningstjeneste med mat og drikke både i KO og ute i hver sektor. Dette kan med fordel tildeles berørt kommune, FIG eller Røde Kors.

Det er viktig å tenke hygiene i forbindelse med vask, mat og toalettfasiliteter.

### **6.3.2 KO**

Prinsippene for ELS er å etablere en ledelse så nær innsatsområde som likevel er effektivt organisert i forhold til sitt gjøremål. Dette er viktig for at vi skal få til en sømløs flyt mellom de ulike funksjonene i innsatsorganisasjonen.

Følgende krav bør stilles til fasilitet for ledelse:

- Strøm og varme
- Internettoppkobling
- Sambandsdekning (unngå lave punkt)
- Muligheter for hvile

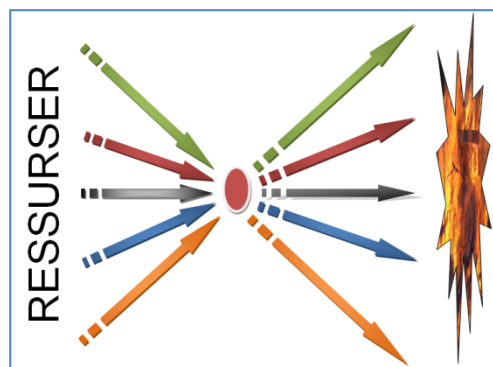
Er det ikke muligheter for å etablere akseptable fasiliteter, så etableres KO/Stab i telt.

For langvarige innsatser må det etableres fasiliteter for toalett og dusj. Det skal fortrinnsvis brukes skoler og andre anlegg tilknyttet kommuner til dette.

#### **6.3.4 Depot**

Det må etableres et mottak av ressurser der materiell og kjøretøy skal registreres inn før dette blir sett ut i innsats. Ressursene skal merkes.

Depot skal plasseres i nærhet av KO/Stab.



#### **6.3.5 Overnatting**

Ved langvarige hendelser vil det være behov for overnattingsmuligheter for mannskap og ledelse som går skiftordning.

### **6.4 Transport**

Det er ikke inngått spesielle avtaler for transport av mannskap eller utstyr. Dette må gjøres i hvert enkelt tilfelle.

Generelt gjelder:

- Transport innad i organisasjonen/hendelsen skal være organisert. Dette gjelder transport av utstyr, materiell og personell.
- Når innsatsmannskap ikke har tilhold i nærområdet, må det vurderes organisert transport til og fra hjemsted. Utenfor organisert transport skal det gjennomføres kameratkjøring.

Vedr. transport finnes det som regel lastebiler, traktorer, hengere, ATV'er, minibusser m.v. i kommuner/brannvesen.

Det forventes at andre offentlige og frivillige organisasjoner organiserer transport av eget mannskap.»

### **6.5 Samband og kommunikasjon**

Det må fra starten av settes av ressurser for å bygge opp en sambands- og kommunikasjonsplan. Ved kortere innsatser bruker vi brannvesenet sitt standard operative samband (nødnett).

Følgende prinsipper skal følges:

- Alle involverte skal implementeres i sambandsplanen.
- Det må opprettes liste over de telefoner, telefaxer og e-mailer som benyttes.
- Det må opprettes loggføringsfunksjon (under operasjon).

Det er viktig ut fra sikkerhetshensyn å dimensjonere samband/kommunikasjon på en slik måte at kommunikasjon er effektiv og uten «flaskehals».

Følgende retningslinjer er et utgangspunkt:

- Kommunikasjon mellom Kystverkets aksjonsledelse og innsatsleder IUA skjer via telefon og det må opprettes en e-mailadresse for aksjonen.
- Kommunikasjon mellom Operasjonsfunksjonen til Kystverket og IUA skjer via telefon og samband (kanalene 6, 10, 12, 67, 69 og 73 i det maritime VHF-sambandet). Skadeleder sjø benytter kanal 67.
- Kommunikasjon i IUA-organisasjon skal primært være brannvesenets sambandsutstyr men kan forsterkes av Sivilforsvarets oppsetning. I forhold til rekkevidde må det vurderes bruk av repeatere.
- Kommunikasjon i IUA-organisasjon skal bestå av minst en radio for hver leder (teig, sektor, avsnitt) og utover dette tilpasses organisasjonen for hver enkelt hendelse.
- I samarbeid med informasjon/kommune – og ut fra behov – etableres det informasjonstelefon mot publikum og presse og en hjemmeside på nett.
- Sambandsplan må utarbeides med utgangspunkt i fastsatt sambandsplan.

## 6.6 Avfallshåndtering

Avfall som oppstår ved akutt forurensning er oftest definert som farlig avfall, og skal håndteres forsvarlig. Det er viktig at lagring og håndtering av avfallet ikke fører til mer forurensning, eller at mer avfall blir å regne som farlig. Filler, absorbenter, og verneutstyr som er tilgriset er eksempler på farlig avfall. Mengden farlig avfall kan bli stor, og det er dyrt å håndtere.

Alt farlig avfall skal alltid deklarerer på eget skjema. Funksjonen Planlegging og miljø vil gi råd om egnet avfallshåndtering og mottaker av avfall. Ofte vil mottaker av avfallet kunne gi råd om egnet emballering og deklarasjon. Vær oppmerksom på at det er leverandør av avfallet som har ansvar for at skjema er riktig utfylt. Avfallet må deklarerer med enten vertskommune eller vertsbrannvesen som leverandør. IUA kan ikke deklarerer avfall.

IUA-Sunnmøre har ikke fremforhandlet egen avtale med firma som håndterer farlig avfall, men har mulighet til å benytte seg av samme rammeavtale som Kystverket til enhver tid har avtalt med leverandør av slike tjenester.

For tiden er det Norsk Gjenvinning som har avtale med Kystverket.

Kommunens egne innkjøpsavtaler kan også benyttes.

### **Mellomlagring av forurensede masser**

Dersom det i en aksjon mot akutt forurensning oppstår forurensede masser, enten oppsamlet under bekjempningsfasen eller ved oppgraving i saneringsfasen, vil dette være å betrakte som avfall etter forurensningslovens definisjoner.

Det vil være et akutt behov for å kartlegge sammensetningen av de forurensede massene. Man må da ha mulighet for å mellomlagre massene i påvente av analyseresultater. Mellomlagring skal kun være en midlertidig lokal disponeringsløsning som benyttes i påvente av en avklaring av hvor massene kan håndteres permanent.

Mellomlager bør derfor etableres rimelig nær skadestedet. Gjenvinningsstasjoner eller andre eksisterende avfallsanlegg kan være aktuelle steder. Uansett valg av mellomlagringsplass må avfallet sikres mot avrenning og spredning av forurensning. For begrensede mengder masse er tett container vanligvis en god løsning.

**Referanser:** Sjekkliste for funksjonen **logistikk**  
Utstyrspakker – lokale, regionale og sentral  
Avtale om leie av båt.  
Retningslinjer for leie av småbåter  
Kompetanseoversikt IUA  
Ressursoversikt og rutiner for rekvirering Sivilforsvaret  
Standard ansettelseskontrakt for frivillige  
Skjema for rekvisisjon.  
Sambandsplan  
Sivilforsvaret som ressurs

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

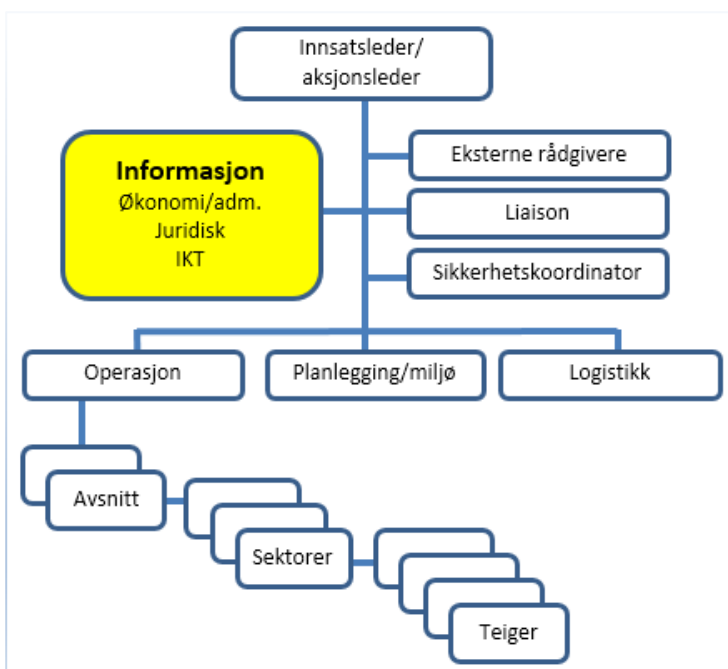
## 7. INFORMASJON

Funksjonen Informasjon skal:

- Ha oversikt over hendelsen.
- Ivareta informasjonshåndtering
- Koordinere for presse og media
- Utarbeide pressemeldinger
- Sørg for informasjon til innsatsorganisasjonen.
- Sørg for informasjon til kommune og eierinteresser.
- Sørg for informasjon til Kystverket og DSB

Det må vies stort fokus på:

- Informasjon til innsatsstyrken. For å holde motivasjonen oppe ved langvarige hendelser, må alle ha en forståelse av hendelsen og omfanget av denne, samt egen rolle. Dette gjøres gjennom innsatsplan, oppslag i KO og briefinger ved vaktskifter.
- Informasjon til presse og media. Dette er viktig får å få ut fakta og skape en forståelse for strategi og taktikk. Uten denne informasjon skapes lett spekulasjoner. Bruk aktivt NTB, koordiner pressekonferanser, arranger turer ut til forurensningen m.v.



Vertskommunen har avtale med Ålesund kommunes informasjonsavdeling for bistand med dette arbeidet. Bruk gjerne kommunen sin internettside til å nå ut med informasjon.

Ha fokus på følgende (erfaring fra andre hendelser):

- Informasjonsbehovet er særdeles stort, spesielt i innledende fase. Ikke undervurder denne belastningen.
- Presse og media er som deg og meg; folk som ønsker å gjøre en god jobb. Legg til rette for dette.
- Hold fokus på den informasjonen som IUA er ansvarlig for.  
Vær forberedt og hold deg til det som du skal si. Ikke spekuler.

**Referanser:** Funksjonen; **Informasjon.**

Presse og media - veiledning.

Sjekkliste for pressekonferanse

Kystverkets veileder for mediehåndtering og kommunikasjon

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 8. ØKONOMI OG ADMINISTRASJON

### 8.1 Generelt

Funksjonen må ivaretas fra første stund, enten av utrykningsleder eller innsatsleder brann. Når IUA etableres skal funksjonen videreføre allerede påbegynt arbeid. Det har vist seg i flere større hendelser at det er komplisert å få en god oversikt over avtaler, rekvireringer og andre kostnader når dette skal nøstes opp i et stykke ut i aksjonen.

De viktigste oppgavene til funksjonen Økonomi/administrasjon er å:

- Ha oversikt over fullmakter, avtaler, kontrakter, innkjøp og leie av utstyr, personell i arbeid, forpleining og transport.
- Utarbeide økonomiske rutiner for organisasjonen som skal følges av alle under innsatsen.
- Føre regnskap for *aksjonen* i tråd med god regnskapsskikk.
- Samarbeide med logistikk i.f.t. innkjøp og annen anskaffelse.
- Samarbeide med logistikk i.f.t. å lage avtaler for *aksjonen* (avtale lønn, leiepris m.v.).
- Leverer prognose til Kystverket over hvilke kostnader kommunen/IUA vil pådra seg under *aksjonen*. Frist er senest 3 uker etter aksjonsstart og gjelder uavhengig av om det er statlig eller kommunal aksjon.
- Utarbeide nøkkeltall/rapportering i innsats/-aksjonsplan for hendelse.
- Håndtere krav ved skader på utstyr, eiendom m.v.
- Etablere rutiner for dokumentasjon/arkivering
- Utforme og fremme krav på vederlag til dekning av kommunens/ IUAs utlegg ved aksjonen samt å avlegge et regnskap for aksjonen.
- Utforme søknad om garanti fra staten ved Kystverket når det er aktuelt

For å kunne gjennomføre funksjonen er det spesielt viktig å ha tett dialog med funksjonene Logistikk og Juridisk.

Retningslinjene i dette kapitlet skal følges selv om dette ikke er en statlig aksjon.

Kommunene v/aksjonsledelsen må vurdere nødvendigheten av de aktuelle tiltak og påse at kostnadene står i rimelig forhold til de skader tiltakene tar sikte på å avverge. I tvilstilfelle, og når situasjonen tillater det, skal aksjonsledelsen rådføre seg med skadevolder/assurandør eller Kystverket, slik at kommunene kan få refundert sine utgifter uten innsigelse.



## 8.2 Regnskap og kontoplan

Kystverkets kontoplan skal følges dersom ikke noe annet er bestemt. Regnskap skal følge fast oppsett jfr. Mal for prosjektregnskap.

Prognosen for kommunens/IUAs kostnader, skal godkjennes av Kystverket og vil da være budsjettet for aksjonen som kommunen/ IUA skal styre etter.

Under aksjonen skal det sendes rapport om påløpte kostnader per uke, jf. Nøkkeltall/rapportering i innsats-/aksjonsplan.

Kommunenes regnskapsprinsipper skal benyttes der aksjonen skal føres som et prosjektregnskap og kontoplan må følges.

Det benyttes påslag 5 % for vederlagskravet for personell for å dekke kostnader for telefon, rekvisita, kopimaskin m.v.

For midlertidige ansatte tilhørende aksjonen kan kommune/IUA fakturere kr 2000,- pr ansatt for den administrative kostnad. Dette gjelder i tilfeller der «ansvarlig forurensere» er kjent.

Revisjonen skal godkjenne det endelige regnskapet før dette oversendes Kystverket sammen med det avsluttende vederlagskravet, se kap. 8.3.

## 8.3 Refusjon

Hovedregelen er at kostnaden må være nødvendig for å bekjempe akutt forurensning, og at kravet dokumenteres og fremsendes i henhold til retningslinjene i [Kystverkets administrative veileder](#).

Det stilles samme krav til bilag knyttet til aksjonen som til øvrige regnskapsbilag i kommunen. Noen eksempler på dokumentasjon som skal følge bilagene:

- Kopi av protokoller som viser at reglene for offentlige anskaffelser er fulgt
- Kopi av rammeavtaler ved avrop på eksisterende avtaler
- Timelister over midlertidige eller fast ansatte i kommune/IUA som medvirker i aksjonen.
- Leieavtaler (ved innleie av materiell/bil/andre kjøretøy/lokaler mv.)
- Prislister/redegjørelse for prisfastsettelse for bruk av kommunens/IUAs eget materiell
- God dokumentasjon for bespisning/bevertning (hensikt med møtet, antall personer, bemanningslister for bespisning v/overtidsarbeid mv.)
- Rapport om hendelsen ved kostnader knyttet til personskade og ved erstatning av tapt/ødelagt personlig utstyr.

## 8.4 Garanti og krav

Når IUA/kommune aksjonerer på vegne av forurensere, jfr [forurensningsloven § 46 andre ledd](#), skal IUA/kommune kreve utgiftene refundert av skadevolder, jfr [forurensningsloven § 76 første ledd](#).

Dersom kommunen/IUA har hatt vesentlige utgifter i forbindelse med en slik aksjon, kan kommunen/ IUA i stedet få vederlag av staten til dekning av sine utgifter, [forurensningsloven § 75 fjerde ledd](#).

Dersom kommunen/IUA etter anmodning eller pålegg har bistått en annen kommunen/IUA eller Kystverket iht. [forurensningsloven § 47 første til tredje ledd](#), har kommunen/IUA krav på vederlag fra forurensningsmyndigheten (den aksjonerende kommunen eller staten) iht. [forurensningsloven § 75 annet ledd](#).

Kystverket kan gi garanti om dekning av kommunens kostnader ved kommunale aksjoner mot akutt forurensning i situasjoner der ansvarlig forurensner er ukjent eller det er usikkerhet om dennes betalingsevne. Garanti gis bare om kostnaden overskrider kr. 6,- pr innbygger pr forurensning situasjon det aksjoneres mot.

Uavhengig av garantier skal det ved alle hendelser aksjoneres uten opphold. Kommunen/ IUA vil derfor måtte forskuttere økonomiske utlegg forbundet med aksjon mot akutt forurensning.

Refusjonskrav skal fremmes av kommunen overfor ansvarlig forurensner. Søknad om garanti eller innløsning av garanti sendes Kystverket. Krav på vederlag fremmes av kommunen/IUA overfor staten ved Kystverket.

Dokumentasjonen må vise at kostnadene skyldes aksjonen mot akutt forurensning og at kostnadene står i et rimelig forhold til den miljøtrusselen som forelå.

Ved aksjoner som vil pågå over flere måneder, skal det fremmes krav på vederlag for hver kalendermåned til Kystverket.

Krav på vederlag og søknad om innløsning av garanti sendes:

Kystverket  
Serviceboks 2  
6025 ÅLESUND

Kravene vil bli fortløpende behandlet og om mulig utbetalt senest 2 uker etter mottak under forutsetning av at dokumentasjonen som medfølger, oppfyller kravene, jf. ovenstående.

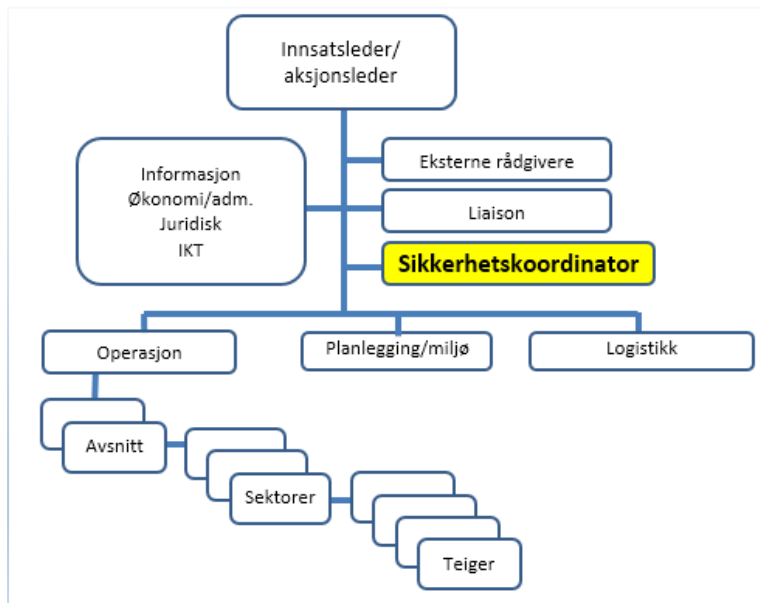
**Referanser;** Kontoplan  
Prosjektregnskap - mal  
Prognose  
Innsats-/aksjonsplan  
Retningslinjer for leie av småbåter  
Avtale om leie av småbåter  
Økonomi under statlige aksjoner mot akutt forurensning (Kystverket)

Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 9. SIKKERHETSKOORDINATOR

Funksjonen Sikkerhetskoordinator skal:

- Ha oversikt over gjeldende sikkerhetsbestemmelser eller sikkerhetsinstrukser,
- Vurdere og dokumentere risiko og dokumentasjon og
- Bidra under utvikling av innsatsplaner.
- Benytte aktivt Kystverkets HMS-foldere og sørge for at alt innsatsmannskap har tilstrekkelig opplæring innen HMS og de oppgaver de er satt til å utføre.



Funksjonen skal koordinere HMS-arbeidet og sørge for at helse, miljø og sikkerhet er en del av hele innsatsen fra ledelsen og ned til hver av innsatsmannskapene.

Innsats mot akutt forurensning krever stor oppmerksomhet vedrørende helse, miljø og sikkerhet og informasjon og forståelse er særs viktig for å skape gode holdninger og sikker innsats. Sektorlederne er ansvarlig for sin sektor og HMS –funksjonen vil kun bidra til at HMS'en blir ivaretatt. Dette gjøres gjennom overvåking, sektorledermøter og innsatsplaner.

Ved etablering av funksjonen sikkerhetskoordinator fritar ikke dette hver enkelt for sitt ansvar innenfor helse-, miljø og sikkerhet.

Ha spesielt fokus på:

- Sektorisering av hendelsen. På denne måten vil HMS følge linjeledelsen.
- Lange økter skaper farlige situasjoner. Mat, drikke og hvile er nøkkelford.
- Arbeid om natta må unngås i størst mulig grad.
- HMS-veileder fra Kystverket
- RUH (rapport uheldige hendelser)

**Referanser;** Sjekkliste for funksjonen **Sikkerhetskoordinator**  
RUH-skjema

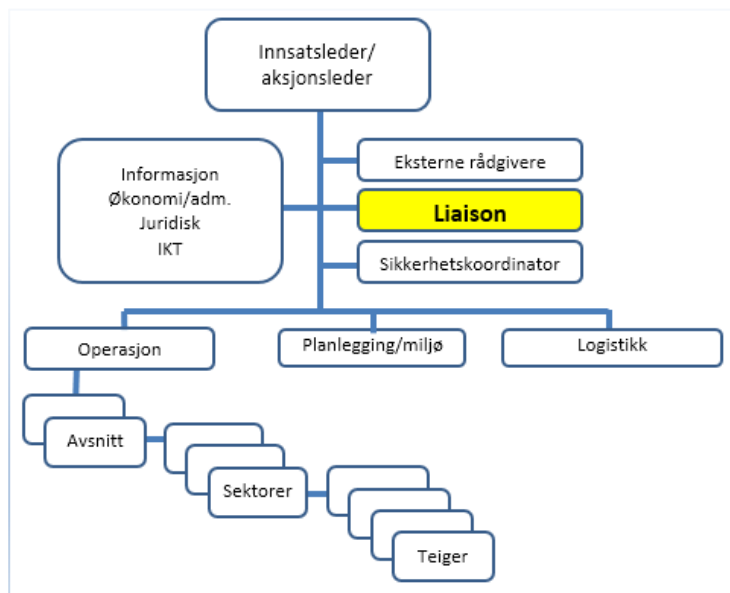
Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12

## 10. LIAISON

Funksjonen liaison skal:

- Være bindeledd til egen organisasjon og faglig rådgiver innenfor sitt fagområde
- Gi faglig rådgiving og informasjon til egen organisasjon og innsatsleder

Liaisoner er relevante fagpersoner som kan bidra med informasjon under håndtering av hendelser, og være en kanal for rapportering tilbake til egen organisasjon. Relevante fagpersoner kan for eksempel komme fra politiet, Forsvaret, DSB, Fylkesmannen, kommuner, skogbruksmyndigheter, skogeiere og frivillige organisasjoner. Liaisoner kan også plasseres i de øvrige funksjonene for å ivareta oppgaver der.



## 11. FORKORTELSER

- AKL [Aksjonsleder](#)  
ELS [Enhetlig ledelsessystem](#)  
HRS [Hovedredningsentralen](#). Sola eller Bodø  
IMDG [Regulering av transport av farlig gods på skip](#)  
IUA [Interkommunalt utvalg mot akutt forurensning](#)  
LRS [Lokal redningsentral](#)  
MD [Miljøverndepartementet](#)  
MI [Meteorologisk institutt](#)  
SD [Sjøfartsdirektoratet](#)  
SKL [Skadestedsleder](#)

## 12. VEDLEGGSOVERSIKT

Sjekkliste for funksjonen **[innsatsleder](#)** og **[aksjonsleder](#)**

[Prinsippskisse for stabsrom](#)

[Beredskapsstyre - aksjonsledelse - andre ressurser](#)

[Skjema/rutine for meldingsmottak og iverksettelse av innsats](#)

[Varslingskjema for varsling av akutt forurensning](#)

[Varslingsdiagram for akutt forurensning](#)

[Veiledning for 110-sentralene for varsling av akutt forurensning](#)

Sjekkliste for funksjonen **[operasjon](#)**

[Sambandsplan](#)

[Innsatsplan](#)

Sjekkliste for funksjonen **[planlegging og miljø](#)**

[Mal for innsats-/aksjonsplan](#)

[Skjema for bruk av dispergeringsmiddel](#)

[Retningslinjer for prioritering av innsats i sårbare områder](#)

[Håndbok om disponering av forurenset masse](#)

<http://kart.kystverket.no/default.aspx?gui=1&lang=2>

<http://kart.dsb.no/default.aspx?gui=1&lang=2>

[www.yr.no](http://www.yr.no)

Sjekkliste for funksjonen **[logistikk](#)**

[Utstyrspakker – lokale, regionale og sentral](#)

[Avtale om leie av båt.](#)

[Retningslinjer for leie av småbåter](#)

[Kompetanseoversikt IUA](#)

[Ressursoversikt IUA Region 19](#)

[Ressursoversikt og rutiner for rekvirering Sivilforsvaret](#)

[Standard ansettelseskontrakt for frivillige](#)

[Skjema for rekvisisjon.](#)

[Sambandsplan](#)

Sjekkliste for funksjonen **[informasjon](#)**

[Presse og media - veiledning](#)

[Sjekkliste for pressekonferanse](#)

[Mal for pressemelding](#)

[Kystverkets veileder for mediehåndtering og kommunikasjon](#)

Sjekkliste for funksjonen **økonomi og administrasjon**

Utleiepriser for statlig oljevernustyr

Skjema for rekvirering.

Standard ansettelseskontrakt for frivillige

Kontoplan

Prosjektregnskap

Prognose

Avtale om leie av båt.

Retningslinjer for leie av småbåter

Økonomi under statlige aksjoner mot akutt forurensning

Sjekkliste for funksjonen **sikkerhetskoordinator**

Rapport og uønsket hendelse

<http://www.kystverket.no/Beredskap/aksjoner/HMS/>

**Referanser:**

ELS-veileder

Kystverkets administrative veileder

Forurensningsloven

[www.afterm.no](http://www.afterm.no)

Kystverkets veileder for mediehåndtering og kommunikasjon

## Innholdsfortegnelse

### **B Administrativ del**

<b>B.1</b>	<b>FORMELL ORGANISERING</b>	<b>31</b>
	B.1.1 Delegering til IUA	
	B.1.2 Samarbeidsavtale	
<b>B.2</b>	<b>ADMINISTRASJON AV BEREDSKAPEN</b>	<b>32</b>
	B.2.1 Beredskapsplanens godkjenning /ikrafttredelse	
	B.2.2 Lovgrunnlag	
	B.2.3 Forkortelser	
	B.2.4 Definisjoner	
	B.2.5 Revisjon	
	B.2.6 Fordelingsliste	
<b>B.3</b>	<b>INTERKOMMUNAL BEREDSKAPSORGANISASJON</b>	<b>36</b>
	B.3.1 Formell organisering	
	B.3.2 Årsmøte	
	B.3.3 Beredskapsstyre og sekretariat	
	B.3.4 Opplæring og øvelser	
	B.3.5 Ansvar og oppgaver	
<b>B.4</b>	<b>ØKONOMI</b>	<b>39</b>
	B.4.1 Kostnadsfordeling	
	B.4.2 Anvisningsmyndighet	
	B.4.3 Revisjon	
	B.4.4 Utgifter til innsatser/garantier	

## **B Administrativ del**

### **B.1 FORMELL ORGANISERING**

#### **B.1.1 Delegering til IUA**

Kommunenes myndighet etter [§ 47](#) i forurensningsloven er delegert til IUA. Denne delegering fritar ikke kommunen for det selvstendige ansvar som er gitt etter forurensningsloven.

IUA har ikke formelle rettigheter eller ansvar etter forurensningsloven. Dette begrenser ikke IUAs muligheter til å utføre oppgaver/plikter etter forurensningsloven på vegne av kommunene. Kommunene kan derfor etablere en beredskap mot akutt forurensning, gjennomføre innsatser, utarbeide miljørisikovurderinger og beredskapsplan, anskaffe nødvendig utstyr m.v.

På den annen side må formelle vedtak som skal fattes eller krav om refusjon overfor skadevolder og lignende formelle handlinger som hjemles i forurensningsloven, gjøres av den enkelte kommune.

Kommunestyrets delegering er hjemlet i Lov av 25.09.92 om kommuner og fylkeskommuner, ref. § 27.

#### **B.1.2 Samarbeidsavtale om beredskap mot akutt forurensning på Sunnmøre (IUA Region 19)**

Det vises til egne vedtekter for IUA-Sunnmøre der kommunenes plikter delegeres til IUA, og er organisert etter lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.9 1992, § 27 om interkommunalt og fylkeskommunalt samarbeid og omhandler følgende områder:

- § 1 Hjemmel og deltakelse
- § 2. Formål og ansvarsområde
- § 3 Organisering
- § 4 Beredskapsstyrets gjøremål og myndighet.
- § 5 Årsmøte
- § 6 Økonomi
- § 7 Eiendomsrett til materiell
- § 8 Godkjenning av beredskapsplanen
- § 9 Avtalens varighet
- § 10 Vesentlige endringer
- § 11 Godkjennelse

Alle avtaler mellom Sunnmøre IUA, medlemskommuner og vertskommune finnes i vedtektene. Se vedlegg. Vedleggsoversikt se pkt. 12



## B.2 ADMINISTRASJON AV BEREDSKAPEN

### B.2.1 Beredskapsplanens godkjenning/ikrafttredelse

Beredskapsplanen er godkjent i hvert enkelt kommune innenfor Region 19.

Beredskapsplanen er godkjent av:	Dato:
Ålesund kommune	
Fjord kommune	
Volda kommune	
Stranda kommune	
Sykkylven kommune	
Sula kommune	
Giske kommune	
Hareid kommune	
Ulstein kommune	
Herøy kommune	
Sande kommune	
Vanylven kommune	
Ørsta kommune	

Planen trer i kraft fra: 1.1.2020

### B.2.2 Lovgrunnlag

**Forurensningsloven** av 1. januar 2018 gir grunnlaget for beredskapen.

I § 38 defineres akutt forurensning som “Forurensning av betydning som inntreer plutselig og som ikke tillates etter bestemmelse i eller i medhold av forurensningsloven.”

§ 39 Beskriver den varslingsplikt alle, inkludert kommunene, har i forbindelse med akutt forurensning. ”Varslingsplikten påhviler den ansvarlige. Også andre har plikt til å varsle.” Nærmere bestemmelser om varslingsplikten er gitt.

§ 43 sier at “Kommuner skal sørge for nødvendig beredskap mot mindre tilfeller av akutt forurensning som kan inntreffe eller medføre skadevirkninger innen kommunen, og som ikke dekkes av privat beredskap etter §§ 40-42.”

§ 44 gir forurensningsmyndigheten (Kystverket) rett til å stille krav til den kommunale beredskapen, få fremlagt beredskapsplan til godkjenning, samt å pålegge kommuner å samarbeide om beredskap (IUA).

§ 46 slår fast at kommunen har plikt til å aksjonere, selv om situasjonen ikke faller innenfor rammen for kommunal beredskap (§ 43).

§ 47 beskriver kommunenes plikter vedrørende bistand med personell og utstyr ved aksjoner, også utenfor eget område. § 47 gir videre kommunen myndighet til å pålegge private beredskapspliktige å bistå med utstyr og personell.

Med hjemmel i forurensningsloven er det også utstedt følgende forskrifter:

- Forskrift for sammensetning og bruk av dispergeringsmidler og strandrensemidler for bekjempelse av oljeforurensning
- Forskrift om varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning

**Brann- og eksplosjonsvernloven** av 14. juni 2002 beskriver brannvesenet sine oppgaver ved akutt forurensning.

§ 11 fastslår at brannvesenet skal bistå ved andre akutte ulykkessituasjoner enn brann.

§ 15 regulerer avtaler om beredskapssamarbeid

§12 fastslår at brannsjefen skal ha skadestedsledelsen inntil oppgaven eventuelt overtas av annen ansvarlig leder. Dette gjelder når intet annet er avtalt, f.eks. i form av beredskapsplan mot akutt forurensning.

Med hjemmel i brannvernloven er Forskrift om organisering og dimensjonering av brannvesen viktig da den setter krav til dimensjonering og organisering av beredskapen.

**Havne og farvannsloven** av 8. juni 1984 er i begrenset grad innrettet mot akutt forurensning. Lovens kap. 4 omhandler kommunens oppgaver og myndigheter.

§ 16 Kommunestyret kan fastsette forskrifter om orden og bruk av havnen og om konkurrerende bruk av farvann i havnedistriktet.

§ 18 Dersom fartøy, kjøretøy eller andre gjenstander og anlegg kan volde fare eller skade, kan havnestyret nedlegge forbud mot videre bruk eller arbeid, eller pålegge andre nødvendige tiltak innen en bestemt frist. Tilsvarende gjelder fjerning av vrak og gjenstander som synker, strander, forlates eller henlegges. Dette for å sikre” nyttrafikken”

**Havneshjefens myndighet etter internasjonal sjørett.** I utgangspunktet er et skip et stykke av flagglandets territorium og kapteinen representerer landets myndigheter. Selv om norske særlover gir enkelte etater begrenset adgang til skip innenfor Norges territorialgrense og spesielt innenfor et havnedistrikt, kan kapteinen på ingen måte bli fratatt myndigheten i forhold til eget skip.

Når et skip kommer til havn, må det forholde seg til de lover og regler som gjelder for havnen, gitt og håndhevet av havnemyndighetene. Havneshjefen kommer som leder av havnen i en nokså spesiell stilling med hensyn til myndighet i havneområdet.

I medhold av ovennevnte forskrifter, har havnemyndighetene adgang til:

- å borde fartøyet
- å holde igjen fartøyet eller beordre dette ut av havnen
- å pålegge fartøyet å gå fra kai til sikker ankringsplass m.v

Referanse: [lovdata](#).

### **B.2.3 Forkortelser**

- AKL - Aksjonsleder (når staten leder aksjonen)  
DSB - Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap  
IUA - Interkommunalt utvalg mot akutt forurensning  
LRS - Lokal redningssentral  
SKL - Skadestedsleder

### **B.2.4 Definisjoner**

Det blir vist til [www.afterm.no](http://www.afterm.no) der de fleste faguttrykk er definert. Noen definisjoner nevnes særskilt her:

Årsmøte – brukes konsekvent i beredskapsplanen og vedtektene som øverste organ. Er det samme som «Representantskap».

Aksjonsleder – den person som Kystverket bemyndiger til å lede en statlig aksjon mot akutt forurensning. Se også innsatsleder.

Geografisk virkeområde – klart definert og avgrenset område som beredskapen skal omfatte.

Innsats – Organiserte tiltak for å hindre, stanse, begrense og fjerne skader og ulemper som følge av uønsket hendelse.

Innsatsleder – den øverste ansvarlige for håndteringen av en innsats på kommunalt/IUA nivå. Det er leder av IUA eller brannsjef, eventuelt den som har brannsjefens fullmakter, som skal ivareta denne funksjonen.

Interkommunalt utvalg mot akutt forurensning (IUA) – et utvalg sammensatt av ledere for ulike beredskapsinstanser i regionen. Utvalget skal planlegge, iverksette og lede interkommunale innsatser mot akutt forurensning innen regionen på land og på sjø ut til grunnlinjen dersom skadevolder ikke iverksetter tilstrekkelige tiltak og inntil staten eventuelt overtar ansvaret for innsatsen.

Miljørisikoanalyse – en analyse av sannsynligheten for en hendelse eller faresituasjon som medfører eller kan medføre akutt forurensning og de konsekvenser denne kan ha for miljøet.

Region – geografisk avgrenset område for interkommunalt beredskapssamarbeid for å ivareta kommunenes plikter etter Forurensningslovens § 43 – kommunal og statlig beredskap.

Restaurering – tiltak som iverksettes når saneringen er avsluttet for å tilbakeføre plante- og dyrelivet til tilstanden før utslippet inntraff.

Vertsbrannvesen – brannvesen i vertskommunen. Vil være utrykningsinstans ved akutt forurensning i hele regionen.

Vertskommune – en kommune i hver region som skal administrere beredskapen mot akutt forurensning innen hele regionen. Vertskommunen har også ansvaret for, i tillegg til den operative beredskapen i egen kommune, å tilby bistand til andre kommuner innen regionen ved akutte forurensningssituasjoner på land og sjø.

### **B.2.5 Revisjon**

Plan for beredskap mot akutt forurensning, Region 19, skal revideres fortløpende og minst en gang i året. Frist er 4 uker før representantskapsmøte.

Ansvar for å koordinere revisjon er sekretariatet for beredskapsstyret.

For revisjon skal revisjonsskjema benyttes.

**B.2.6 Fordelingsliste**

Beredskapsplanen med tilhørende vedlegg er fordelt til følgende kommuner/aktører:

- Hver kommune har 1 eksemplar
- Fylkesmannen i Møre og Romsdal, 1 eksemplar
- Fylkesmannens Miljøvernavdeling, 1 eksemplar
- Beredskapsstyret, 1 eksemplar til hvert av medlemmene
- Møre og Romsdal politidistrikt, 1 eksemplar
- Møre og Romsdal 110-Sentral KF, 1 eksemplar
- Møre og Romsdal Sivilforsvarsdistrikt, 1 eksemplar
- Klima- og miljødirektoratet, 1 eksemplar
- Kystverket, beredskapsavdelingen, 1 eksemplar
- Direktoratet for naturforvaltning, 1 eksemplar
- IUA som grenser mot IUA-Sunnmøre (Innlandet, Romsdal og Nordfjord).

Fordelingen er gjort digitalt.

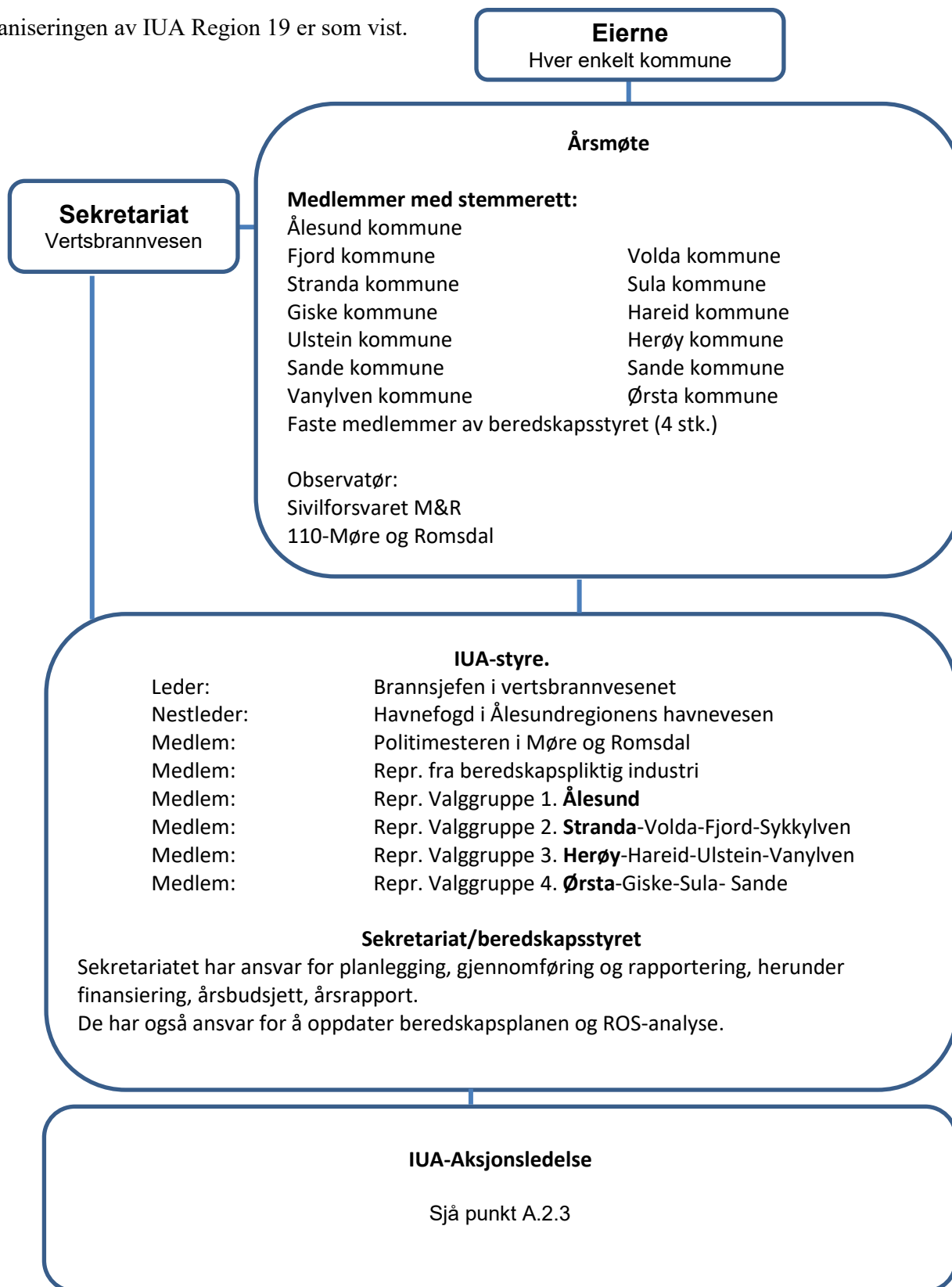
I tillegg er planen tilgjengelig på nettsidene til Ålesund brannvesen og Kystverket.

## B.3 DEN INTERKOMMUNALE BEREDSKAPSORGANISASJONEN

### B.3.1 Formell organisering

Den formelle organiseringen av beredskapen i hver enkelt kommune er som en samarbeidsordning i tråd med kommunelovens § 27.

Organiseringen av IUA Region 19 er som vist.



### B.3.2 Årsmøte

På årsmøtet for beredskapsstyret IUA møter representanter fra hver kommune. Årsmøtet beslutter IUAs budsjett og planer for kommende periode og behandler beredskapsstyrets årsrapport.

Årsmøtet har overordnet ansvar for planlegging, gjennomføring og rapportering, herunder finansiering, årsbudsjett og årsrapport samt at det til enhver tid foreligger en oppdatert ROS-analyse og beredskapsplan. Disse skal revideres ved behov, minst hvert 5. år.

Årsmøtet skal ha følgende program:

- a. Valg av møteleder
- b. Årsrapport siste år, herunder
  - Gjennomførte kurs og øvelser
  - Status for personell og materiell
  - Hendelser i regionen
  - Arbeid med koordinering av planverk mellom aktører
- c. Regnskap siste år
- d. Justering av årsplan og budsjett for inneværende år
- e. Innkommende forslag
- f. Årsplan neste år
  - Plan for gjennomføring av kurs og øvelser
  - Plan for innkjøp av materiell
  - Plan for arbeid i beredskapsstyret
- g. Budsjett neste år

### B.3.3 IUA-styre og sekretariat

Årsmøtet har oppnevnt IUA-styret, som også skal ivareta oppgaver på vegne av årsmøtet gjennom driftsåret. IUA-styret skal ivareta eierkommunenes beredskapsplikt etter det grensesnitt som er beskrevet i operativ del punkt A.1.1. Beredskapsmedlemmene oppnevnes av årsmøtet.

Beredskapsstyret skal ha følgende medlemmer – representant fra:

Leder: Brannsjefen i vertsbrannvesenet  
Nestleder: Havnefogd i Ålesundregionens havnevesen  
Medlem: Politimesteren i Møre og Romsdal  
Medlem: Repr. fra beredskapspliktig industri  
Medlem: Repr. valggruppe 1. **Ålesund**  
Medlem: Repr. valggruppe 2. **Stranda**-Volda-Fjord-Sykkylven  
Medlem: Repr. valggruppe 3. **Herøy**-Hareid-Ulstein-Vanylven  
Medlem: Repr. valggruppe 4. **Ørsta**-Giske-Sula-Sande

Vertsbrannvesen har sekretariat for IUA Region 19.

Opgaver som ligger til beredskapsstyret og sekretariat:

- Utarbeide forslag til budsjett
- Føre regnskap
- Utarbeide forslag til årsrapport
- Utarbeide og følge opp øvelses- og opplæringsplaner
- Rapportere fra utførte øvelser og kurs/opplæring
- Planlegge og iverksette utstyrsanskaffelser
- Oppdatere beredskapsplan og ROS-analyse.
- Ivareta forpliktelser i forhold rapportering til NOFO og Kystverket.
- Holde oversikt over deltagerkommunenes kompetanse og utstyrsnivå
- Utøve operativ innsats der kommuneberedskapen ikke strekker til

### **B.3.4 Opplæring / øvelser**

Beredskapen skal øves minimum en gang pr. år. Øvelsen skal legges opp slik at tema for øvelsen endres fra år til år. Det skal være utarbeidet en øvelses- og opplæringsplan for en periode over fire år. Planlegging, gjennomføring og evaluering skal skje etter rutiner som allerede er etablert i hvert enkelt brannvesen.

Personell som er tilknyttet IUAs/områdenes og kommunenes beredkapsorganisasjon skal gis nødvendig opplæring slik at de kan fylle sin funksjon i beredskapen. Denne kompetansen skal vedlikeholdes og oppdateres, for eksempel ved oppfrisknings-kurs eller øvelser. Nøkkelpersonell på ulike nivåer i organisasjonen skal gis den nødvendige formelle og praktiske kompetanse ved kurs i opplæring spesielt innrettet for dette formålet. Beredskapsstyret er ansvarlig for at det utarbeides opplæringsplaner og at slik opplæring tilbys personellet.

### **B.3.5 Ansvar og oppgaver**

**Skadevolder** har ansvar for å iverksette nødvendige tiltak for å forhindre, begrense eller stoppe akutt forurensning. Dersom dette ikke skjer eller er utilstrekkelig, må vedkommende kommune eller vedkommende Område/IUA iverksette aksjoner mot forurensningen. Skadevolder skal da om nødvendig bistå med råd og evt utstyr under aksjonen. Skadevolder er økonomisk ansvarlig. For skadevolders økonomiske ansvar vises til pkt 4.5.

**Kommunen(e)** har plikt til å bekjempe eller starte bekjempelsen, av enhver akutt forurensning av oljeprodukter eller kjemikalier innenfor den enkelte kommunes totale område; sjø, land og vassdrag.

Brannsjefen, eller dennes stedfortreder, leder aksjonen når dette ikke er en redningsaksjon. Ved redningsaksjoner går brannsjefen/stedfortreder inn som fagleder brann.

Eventuelle etterfølgende opprensningsaksjoner vil normalt bli ledet av teknisk etat.

Aksjonsleder skal foreta en kontinuerlig vurdering av aksjonens gjennomføring. Kan den ikke gjennomføres effektivt, eller ved tvil om dette, skal vedkommende Område/IUA anmodes om å overta.

Hver kommune skal på kort varsel kunne stille minimum 5 innsatsmannskaper til disposisjon for IUA. Mannskapene skal ha den grunnleggende opplæringen, samt opplæring i HMS.

**IUA** utfører bekjempelse av større forurensningsaksjoner der lokale ressurser ikke strekker til. Det er viktig å presisere at utførelsen ikke fratår lokalt ansvar fra brannsjef/kommune. IUA overtar etter anmodning eller etter egen vurdering. Skadestedsleder utpekes fra brannvesenet (evt. havnesvesenet).

**Brannvesenet** vil normalt lede innsatser mot akutt forurensning på land og i strandsonen. Brannvesenet vil planlegge innsats, herunder anskaffelser, lagring og vedlikehold av materiell samt opplæring og øvelse av eget personell. Brannvesenet skal være organisert og dimensjonert i.f.t. den risiko som er kartlagt gjennom lokal risiko- og sårbarhetsanalyse.

**Politi** forutsettes å ivareta sine oppgaver etter de gjeldende regler og bestemmelser for politimyndighet. Deres plikter under aksjoner vil normalt være de samme som ved branntilfeller. Ved kombinerte rednings- og forurensningsinnsatser vil det være politimesteren eller hans stedfortreder som leder innsatsen.

**Havnesvesenet i samarbeid med brannvesenet** vil normalt bistå under innsatser mot akutt forurensning på sjøen. Havnesvesenet skal planlegge sin egen innsats.

Havnesvesenet står for anskaffelse, lagring og vedlikehold av eget materiell samt HMS for sine mannskaper.

Havnesvesenet har også ansvar for at egne mannskaper har den opplæring som kreves for å håndtere de oppgaver som vil være naturlig i en hendelse i IUAs område.

## B.4 Økonomi

### B.4.1 Årsbudsjett

Beredskapsstyret setter hvert år opp budsjettforslag for kommende år. Dette skal inneholde:

- Kostnader for sekretariat/administrasjon samt beredskapsstyret
- Drifts- og vedlikeholdsutgifter
- 4-års plan for investeringer
- Forsikringer og avgifter
- Kurs, øvelser og annen opplæring
- Annet

Forslaget til budsjett skal oversendes Årsmøtet minst 4 uker før møtet skal avholdes. Innkalling til budsjettmøtet med budsjettforslag og årsplan for kommende år skal være kommunene i hende senest 4 uker før møtet avholdes.

### B.4.2 Kostnadsfordeling

Kommunenes medlemsavgift deles i 2, en andel fast avgift pr. kommune, og en sum pr. innbygger pr. 1.1. i regnskapsåret. Medlemsavgiften for hver enkelt eier/kommune er fordelt med 40% fast avgift, resterende fordeles pr. innbygger. Ved endring i kommunestruktur vil den faste andel fordeles på de til enhver tid antall medlemskommuner.

Alle områdene innen beredskapsregionen er vurdert likt, og en finner ikke grunn til å veie de enkelte områdene mot hverandre på grunn av miljørisiko.

Kommunenes medlemsavgift fastsettes av årsmøtet i budsjettet.

### B.4.3 Anvisningsmyndighet

Beredskapsstyrets leder har anvisningsmyndighet. Ved større hendelser vil denne myndigheten kunne delegeres til hans stedfortreder. Leder eller hans stedfortreder har fullmakt til å iverksette nødvendige tiltak innenfor de økonomiske rammer som er gitt for beredskapen.

### B.4.4 Revisjon

Regnskapene revideres av revisjonsfirmaet til Ålesund kommune. Ivaretas for tiden av Kommunerevisjonsdistrikt nr. 3 Møre og Romsdal IKS

### B.4.5 Utgifter til aksjoner / garantier (eget regnskap)

Skadevolder er i prinsippet ansvarlig for alle utgifter som forårsakes ved akutt forurensning. Det kan oppstå situasjoner som gjør at erstatning ikke kan oppnås p.g.a:

- Skadevolder er ukjent og kan ikke oppspores
- Skadevolder er ikke betalingsdyktig
- Skadevolder er helt eller delvis skadefri av juridiske grunner, f.eks. p g a sjølovgivningens begrensingsregler.
- Skadevolder påviser at utgiftene er urimelige i forhold til den fare for skade som forelå da aksjonen ble satt i verk.



Kystverket fastsetter nærmere regler for når det kan gis økonomisk garanti og hvilke vilkår og egenandeler som gjelder.

Staten kan ved større kommunale innsatser som går ut over den kommunale beredskapsplikten og ved statlige aksjoner gi garantier/forskuttere kommunens kostnader forbundet ved innsatsen. Dersom statlige midler er bevilget til innsatsen, skal Kystverket regler for godtgjørelser og kontoplan for innsatser følges. Det vises i den forbindelse til [Administrativ veiledning for kommunen og IUA](#).

Kommunene/IUA må vurdere nødvendigheten av de aktuelle tiltak og påse at kostnaden står i samsvar med de skader tiltakene tar sikte på å avverge. I tvisttilfeller, og når situasjonen tillater det, skal IUA rådføre seg med skadevolder/forsikringsselskap og /eller Kystverket. Kommunene må kunne dokumentere sine kostnader ved akutte forurensningsinnsatser uavhengig av hvem som dekker kostnadene.

**Tvil om hvem som skal bære kostnadene, må ikke utsette eventuell aksjon.**

## **B.5 Risiko- og sårbarhetsanalyse**

Det utarbeides en risiko- og sårbarhetsanalyse for hendelser som kommer inn under IUA sitt virkeområde og som er dimensjonerende for organiseringen til IUA Region 19 med tanke på:

- Ressurser
- Kompetanse
- Organisering

ROS-analysen bygger på mellom annet MOB-land.