

NES
KOMMUNE

PLAN FOR KOMMUNAL KRISELEDELSE



Vedtatt av Kommunestyret høsten 2015 , sak 117/15
Revidert pr 20.04.2017

Innhold

HANDLINGPLAN FOR KRISELEDELSE I NES KOMMUNE
1. PLAN FOR KRISELEDELSE I NES KOMMUNE	2
1.1. Planens hensikt.....	2
1.2. Kriseledelse	2
1.3. Fullmakter	3
1.4. Mål.....	3
2. ORGANISERING AV KRISELEDELSEN	4
2.1. Organisasjonskart over kriseledelsen.....	4
2.2. Varslingsliste for kriseledelsen	4
2.3. Øvrige instanser kriseledelsen kan innkalle eller ha kontakt med:	4
2.4. Kriseledelsens oppgaver	5
2.5. Roller og oppgaver	5
2.6. Lokalisering av kriseledelsen	5
3. HENDELSESHÅNDTERING.....	6
3.1. Prinsippskisse for hendelseshåndtering	6
3.2. Litt mer om varslings.....	6
3.3. Litt mer om normalisering og evaluering	7
4. INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON	8
4.1. Målsetting	8
4.2. Prinsipper	8
4.3. Ansvarsforhold	9
4.4. Informasjonskanaler.....	9
4.5. Informasjonssenterets lokalisering	11
4.6. Tekniske hjelpemidler	11
4.7. Informasjon til pårørende, håndtering av større grupper.....	11
4.8. Informasjon etter krisen	11
5. SIKRING OG EVAKUERING	12
5.1. Generelt.....	12
5.2. Evakuerings- og pårørendesenter (EPS)	12
5.3. Ansvar	12
5.4. Senter for evakuering og tilholdssted for pårørende	13
5.5. Beslutningsprosedyre	13
5.6. Tilgjengelige mannskapsressurser ved evakuering	13
5.7. Oppgaver for evakueringspersonell	14
6. RESSURSOVERSIKTER	15
6.1. Kommunens ressurser.....	15
6.2. Andre aktuelle ressurser	16
7. ATOMBEREDSKAP	17
7.1. Kommunens rolle og oppgaver ved tiltak iverksatt av Kriseutvalget	18
8. OPPFØLGING OG AJOURHOLD	20
9. HENVISNINGER TIL ANDRE BEREDSKAPSPLANER OG RUTINER.....	20
9.1 Skjema tilknyttet beredskapsplanen (finnes i papirversjon):	21
10. OVERSIKT OVER VEDLEGG	21

1. PLAN FOR KRISELEDELSE I NES KOMMUNE

1.1. Planens hensikt

Vårt samfunn kan til enhver tid bli rammet av katastrofelignende hendelser som kan få omfattende skadevirkninger på mennesker, miljø, samfunnsviktige funksjoner og på eiendom.

De kommunale myndigheter er pålagt ansvar for befolkningens ve og vel i form av lover og bestemmelser som regulerer de ulike kommunale virksomhetsområder. Det er derfor i sentrale myndigheters særlovgivning stilt krav til den enkelte kommunes beredskapsforberedelser, både med tanke på skadeforebyggende og skadereduserende tiltak. *Denne planen er utviklet for å sette kommuneledelsen i stand til å håndtere en større ulykke eller uønsket hendelse som inntreffer innenfor kommunens ansvarsområde, og som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalbelastning, og ikke kan håndteres av kommunens ordinære innsatsapparat og organisasjon.*

Plan for kommunal kriseledelse er en overordnet plan som sammen med fagplaner for beredskap, utarbeidet av kommunens forskjellige etater og organer, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk.

Denne plan er å betrakte som en instruks fra kommunestyret og som en aksjonsplan for kommunens oppnevnte kriseledelse.

Kriseledelsen oppløser seg selv når hendelsen kan håndteres av kommunens ordinære organisasjon. Rapport sendes kommunestyret snarest etter krisens opphør.

1.2. Kriseledelse

Ved større ulykker eller katastrofer skal det vurderes av kommuneledelsen hvorvidt en forhåndsoppnevnt kriseledelse skal tre sammen. Denne består av personer med de nødvendige kvalifikasjoner og fullmakter til å iverksette tiltak som går utover administrasjonens daglige organisering, budsjetter og ansvarsområder. Det etterstrebes at ansvarsforhold, linjeledelse og utførelse ligger så nær opp til normaladministrasjonen som mulig, og at hendelser løses på et så lavt nivå som mulig og ellers i henhold til de grunnleggende prinsippene for krisehåndtering; ansvarsprinsippet, likhetsprinsippet, nærhetsprinsippet og samvirkeprinsippet.

Alt etter arten og omfanget av katastrofen avgjør rådmann og ordfører, eventuelt i samråd med politi, hvem som skal innkalles til kriseledelsen og om kriseledelsen skal være i funksjon på døgnbasis. Ledelsesapparatet bør fleksibelt kunne tilpasses forskjellige krisesituasjoner. Til kriseledelsen knyttes det et administrativt apparat som kan ta hånd om ekspedisjon, sambandstjeneste, kontortjenester m.m.

Formannskapet holdes løpende orientert av ordfører om krisens utvikling og kriseledelsens disposisjoner gjennom daglig orientering.

1.3. Fullmakter

Kommunestyret har i K-sak 12/00605 delegert fullmakter til kommunal kriseledelse.

I krisesituasjoner har rådmann/ordfører eller de som fungerer i disse stillingene følgende fullmakter:

- Disponere midler til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m. skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø. Fullmakten gjelder også ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
- Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og ved utførelse av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- Midlertidig stanse kommunal virksomhet hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningsarbeid m.m.
- Pålegge overtid – og ekstraarbeid
- Utøve den kommunale myndighet som situasjonen krever.

Oversikt over forbruk av midler skal så snart som mulig forelegges formannskap og kommunestyre til godkjenning

1.4. Mål

Når en krise er et faktum, eller en hendelse med stor sannsynlighet er i ferd med å utvikle seg til en krise, skal kriseledelsen ha to arbeidsmål:

1. Søke å avgrense skader, og bringe krisen til opphør med tilgjengelige midler; egne eller i samarbeide med andre myndigheter, organisasjoner og innsatsenheter. I en katastrofesituasjon der menneskers liv og helse er truet, har politimesteren i Nordre Buskerud et overordnet ansvar for skadebekjempelse med ressursstøtte fra kommunen.

Politiet vil ivareta ansvaret som skadestedsleder. Skadestedsleder kan rekvirere de personer/organer som han finner nødvendig for å begrense skade på personer, materiell og miljø, bringe skadde ut av området for behandling, samt dirigere personer og trafikk utenom skadestedet. Kommunen skal stille sine ressurser til disposisjon for skadestedsleder, til behandling av sårede, ivaretagelse av berørte og informasjon overfor media/presse og publikum.

2. Opprettholde et best mulig ordinært tjenestetilbud og iverksette tiltak for å normalisere situasjonen.

2. ORGANISERING AV KRISELEDELSEN

2.1. Organisasjonskart over kriseledelsen

	Funksjon	Vara
Møter alltid	Rådmann (leder)	Stedfortreder
	Ordfører/informasjonsansvarlig	Varaordfører
	Kommunalsjef teknisk	Stedfortreder
	Informasjonskoordinator	Stedfortreder
	Beredskapskoordinator	Informasjonskoordinator
Møter ved behov	Brannsjef	Stedfortreder
	Kommuneoverlege	Stedfortreder
	Kommunalsjef oppvekst/kultur	Stedfortreder
	Kommunalsjef helse og omsorg	Stedfortreder
Kan suppleres med	Hallingdal kraftnett	
	Politi	
	Prest	

	Møter alltid
	Møter ved behov
	Kan suppleres med

Operative kommunale ressurser

Teknisk enhet	Logistikk/transport og forsyning	Lege- og helsetjenesten	Sorg- og kriseteam	Servicetorg
-Driftsavdeling -Bygningsingeniør -Kart/Geodata -Sekretariat	Kommunens kjøretøy kan rekvireres fra etatene ved behov. Avtaler med eksterne transportører	-Nes legekontor -Trivind helsesenter Egen beredskapsplan.	Varsles normalt via legevakt. Må vurdere å benytte medlem(er) som ekstra ressurs for kriseledelsen.	Førstelinjekontakt mot publikum. Ansvar for å «sile» og viderefordre info til kriseledelsen.

2.2. Varslingsliste for kriseledelsen

Det finnes en liste over telefonnummer til aktuelle personer og stedfortredere.

2.3. Øvrige instanser kriseledelsen kan innkalle eller ha kontakt med:

Det finnes lister over telefonnummer til aktuelle kontakter/redningsressurser.

2.4. Kriseledelsens oppgaver

1. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen
2. Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å forhindre/begrense skader på Mennesker og materiell.
3. Prioritere ressurser fra kommunens side
4. Holde kontakt med skadestedsledelsen evt. lokal redningstjeneste (LRS)
5. Utarbeide og sende ut informasjon til pårørende, lokalbefolkningen og media
6. Gi rapport til Fylkesmannen om situasjonen i kommunen til avtalt tid.

2.5. Roller og oppgaver

Forholdet mellom ordfører og rådmann er det samme i beredskaps- og krisesituasjon som det er til daglig. Ordføreren representerer kommunestyre/formannskap og er kommunens «ansikt utad». Ordføreren vil som en hovedregel være kommunens talsperson. Ordfører uttaler seg ikke om operative forhold med mindre dette er koordinert med den som har det operative ansvaret for hendelsen. Dette vil ofte være politiet, men kan også være rådmann.

Rådmannen er den operative lederen av alle hendelser gjennom sin funksjon som leder og ansvarlig for administrasjonen.

Gjennom denne arbeidsfordelingen sikres det at ansvarsforholdene er klare, og at kommandoforhold og tjenestevei er lik både i beredskaps- og krisesituasjoner og i forhold til daglig drift.

Brannsjef, kommuneoverlege og kommunalsjef pleie og omsorg kan tiltre som redningsfaglig rådgivere dersom dette ikke er i konflikt med de primære operative oppgavene.

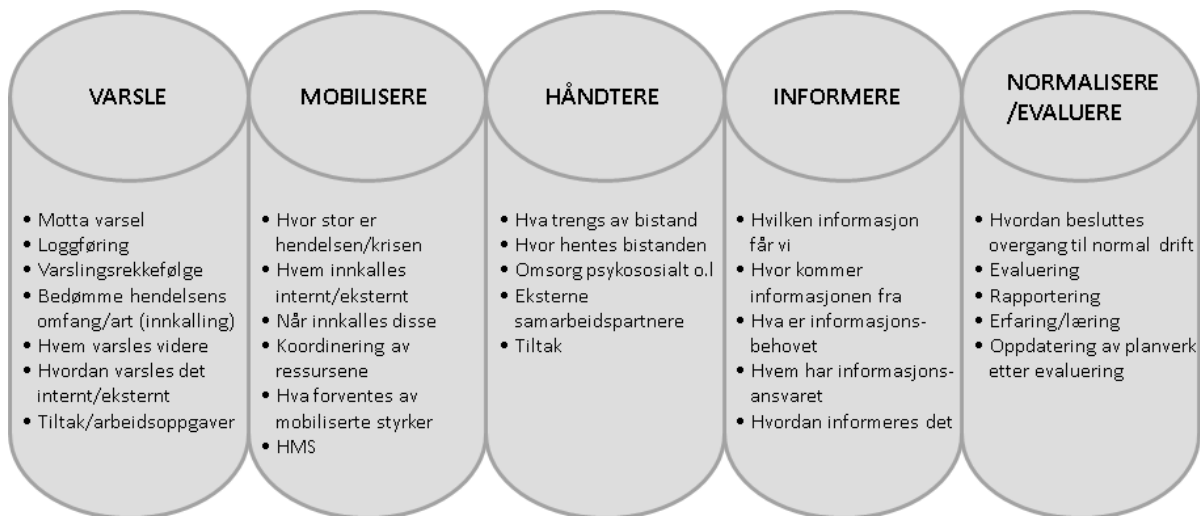
Oppgaver for de ulike funksjonene (Rådmann, ordfører, beredskapskoordinator, informasjonsansvarlig, enhetsleder teknisk) finnes på interne tiltakskort.

2.6. Lokalisering av kriseledelsen

Kriseledelsen etablerer seg i utgangspunktet i Nes kommunehus, Kommunestyresalen. Ved strømbrydd samles kriseledelsen på Elverhøy, der det er reservestrøm.

3. HENDELSESHÅNDTERING

3.1. Prinsippskisse for hendelseshåndtering



3.2. Litt mer om varsling

Den som mottar varsel om hendelse, uansett nivå, varsler uten opphold:

Sin nærmeste leder. Denne varsler deretter kommunens kriseledelse. Første person som responderer i kriseledelsen iverksetter videre tiltak og varsling etter rekkefølge som beskrevet under.

Videre varsling gjøres gjennom kommunens krisestøtteverktøy (CIM).

Loggføring:

Loggføringen iverksettes ved mottak av varsel

CIM brukes som verktøy under hele hendelsen/krisen

Hendelse varsles i følgende rekkefølge:

1. Rådmann/ordfører kaller inn kriseledelsen.
2. Servicetorget skal alltid varsles ved beredskapshendelser.
3. Dersom telenettet ligger nede gjøres varsling med alternativ kommunikasjon.
4. Varsling gjøres ved bruk av varslingslister. Disse skal også finnes i papirutgave ved sentralbord og brannvakt.
5. Første varsling vil normalt være en varslingsmelding, som går bredt ut til administrativ/politisk ledelse og aktuelle etatsledere. Dette vil kun være informasjon om at det har oppstått en hendelse og mulig omfang, men vil ikke kreve oppmøte av den som varsles med mindre dette fremgår av meldingen.

Varsling om fremmøte etter hendelsens art/omfang:

Ut i fra hendelsens art og omfang, iverksettes det videre varsling med melding om fremmøte. For kriseledelsen avgjør rådmannen hvem som skal kalles inn utover ordfører/informasjonsansvarlig, kommunalsjef teknisk, beredskapskoordinator og informasjonskoordinator som alltid møter, alt etter hendelsens art og omfang. Det etableres kontakt mellom kriseledelsen og politiet.

Kommunalsjef avgjør hvem som skal varsles om fremmøte i egen enhet.

Hvem varsler videre

De som mottar melding er ansvarlig for å sikre videre intern melding i egen enhet. Alle enheter skal ha en **plan for varsling** i tilfelle beredskapshendelser.

Hvordan varsles det internt/eksternt

Melding om hendelsen, om mulig omfang og kommunale tiltak, skal umiddelbart legges ut på kommunens nettsider og sosiale medier. Første melding vil normalt kun inneholde informasjon om at:

«Det har oppstått en hendelse. Kommunen har iverksatt varsling og tiltak i henhold til planverk. Mer informasjon vil komme så fort situasjonen tillater det».

Kriseledelsen avklarer videre eksternt og intern varsling etter situasjon og omfang. Se pkt. 4.4.

Tiltak/arbeidsoppgaver

Rådmannen beslutter tiltak og fordeler arbeidsoppgaver til de innkalte

3.3. Litt mer om normalisering og evaluering

Hvordan besluttes overgang til normal drift

Rådmann i samråd med ordfører beslutter når man skal over i normal drift.

Evaluering

Evalueringen skal:

- Sikre førsteinntrykk umiddelbart etter øvelse/hendelse
- Sikres i skriftlig mal i CIM (finnes også i papirversjon)
- Kartlegge forbedringspunkter, og det som fungerte bra.

Rådmann er ansvarlig for å gjennomføre evalueringssamlinger, og beredskapskoordinator utarbeider den endelige rapporten.

- Hendelsen/krisen/øvelsen evalueres fortløpende og senest innen 14 dager etter at hendelsen/krisen/øvelsen er formelt avsluttet og organisasjonen er i normal drift
- ROS og/eller beredskapsplaner oppdateres i hht. evalueringen.

Rapportering

Kommunens saksbehandlingssystem 360 for intern dokumentasjon

Rapport distribueres til alle som har deltatt på evalueringen

Rapport sendes Fylkesmannen via CIM

Rapport sendes kommunestyret

Erfaring/læring

Svakheter/forbedringspunkter i evalueringsrapport følges opp

Tidsfrist og ansvarlig person fastsettes under evalueringen

Oppdatering av planverk etter evaluering

Evalueringsrapporter brukes til grunnlag for oppdatering og hovedrevisjon av beredskapsplaner og ROS

4. INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON

God krisehåndtering forutsetter at det etableres rutiner for hvordan kommunen skal ta hånd om den informasjon som situasjonen krever. Behovet for hurtig og korrekt informasjon vil være stort, og man må regne med stor pågang fra både publikum og media.

4.1. Målsetting

All kommunal informasjonshåndtering ved hendelser og kriser skal basere seg på prinsippene om:

- Mest mulig åpenhet
- Korrekt og helhetlig (*verifiseres og godkjennes*)
- Inkludering av alle kommunens innbyggere, og andre som oppholder seg her

Ved en god informasjonshåndtering skal kommunen bidra til å:

- Skape trygghet og sikkerhet, samt redusere unødig frykt/angst
- Sikre at kommunens innbyggere, publikum og ansatte får nødvendig informasjon om hvordan de kan og skal forholde seg i situasjonen
- Sikre mest mulig arbeidsro for kommunens beredskapsledelse og annet involvert beredskapspersonell
- Styrke tilliten til kommunen og ivareta kommunens omdømme
- Sikre at det ikke oppstår et informasjonsvakuum
- Forhindre myter, rykter og feilinformasjon

4.2. Prinsipper

Nes kommune vil i en beredskapssituasjon basere sin informasjon på følgende prinsipper:

- Vi gir klarert informasjon som er knyttet til vårt ansvarsområde og virksomhet, og henviser ellers til rett instans.
- Vi reagerer raskt, for å legge mest mulig av premissene selv – vi tar selv initiativ for å informere ansatte, berørte parter og offentligheten (publikum/media).
- Vi er åpne om kommunens virksomhet, men tar hensyn til personvern og sikkerhetsmessige forhold.
- Vi tar ansvar og viser omsorg for berørte.
- Vi gir et så korrekt bilde av situasjonen som mulig, og fokuserer på hvordan vi skal løse problemet.
- I vanskelige situasjoner vil vi i størst mulig grad kommunisere direkte med personer, grupper og institusjoner som er berørt av saken. Vi prosederer ikke saken gjennom mediene.
- Vi er lydhøre for kritikk. Vi tar raskt kritikken til etterretning hvis den er relevant.

4.3. Ansvarsforhold

Det er ordfører som til enhver tid har det overordnede informasjonsansvaret. Dette for å sikre at informasjon som gis av kommunen, uavhengig av kanal, er korrekt og fremstår som mest mulig helhetlig og koordinert.

Informasjonskoordinator er ansvarlig for å:

- * Gi informasjonsfaglig rådgivning til kriseledelsen
- * Lede servicetorget.

I de tilfeller der en krise/uønsket hendelse ledes av andre instanser som f.eks. politiet/lokal redningssentral (LRS), skal ikke kommunen gi operativ informasjon uten at dette er godkjent/koordinert med ledende instans. Kommunal informasjon skal i slike tilfeller avgrenses til å gjelde kommunale forhold/innsats, generell samfunnsinformasjon, samt viderefremføring av informasjon fra ledende instans/sentrale myndigheter.

Ved internasjonale, nasjonale eller regionale hendelser/kriser, vurderes det i hvert enkelt tilfelle om kommunen skal publisere egen informasjon eller kun henvise til andre relevante informasjonssteder som www.kriseinfo.no. Dette er myndighetenes sentrale nettportal som formidler viktig informasjon fra myndighetene til befolkningen før, under og etter kriser.

4.4. Informasjonskanaler

- Telefon
- Satellitt-telefon
- Kommunens hjemmeside www.nes-bu.kommune.no
- Fylkesmannen i Buskerud
- SMS
- E-post
- Sosiale medier (Facebook, Twitter etc.)
- Befolkningsvarsling – UMS
- Radio: Radio Hallingdal, NRK – Buskerud
- Fjernsyn: NRK, TV2
- Aviser: Hallingdølen m/nettutgave
- Skolene/barnehagene med informasjonsmøter
- Informasjonsmøter i forsamlingslokaler
- Plakatoppslag, løpesedler, oppsøke husstander

Befolkningsvarsling

Det besluttes i kriseledelsen når varsling må foretas, hvor mange som skal varsles og hva slags type varsling som skal benyttes.

Hva som skal stå i varslingen blir opp til informasjonsansvarlig å bestemme i samråd med kriseledelsen.

UMS:

Nes Kommune benytter UMS befolkningsvarsling for å varsle hele eller deler av befolkningen ved uønskede hendelser.

I hovedsak går det ut en SMS til alle innbyggere over 16 år registrert med bostedsadresse i Nes Kommune. De som ikke får varsling på mobil, vil få en oppringing på fasttelefonen med opplest beskjed.

Hvem som varsles avhenger av hendelsen og dens omfang. Områder kan velges på kart. Personer i Nes Kommune som er opplært til å sende ut melding via UMS finnes i ressursliste.

UMS er et effektivt varslingsprogram, forutsatt at kommunen er forsynt med strøm.

Bortfall av strøm/mobilnettet:

Dersom strømmen og mobilnettet blir borte, må vi benytte manuelle oppslag på tavler rundt i bygda, kalle inn til infomøter og/eller benytte frivillige lag/organisasjoner til å levere flygeblad.

Bruk av media:

Vi har mulighet for å benytte både aviser, radio og TV, men også våre egne kanaler som kommunens hjemmeside og sosiale medier. Kontaktinfo i ressursliste.

Informasjonsansvarlig/ordfører har kontakt med media slik at informasjonen til enhver tid er kvalitetssikret.

Det er også informasjonsansvarlig/ordfører som kaller inn til evt. pressekonferanse. Her er det laget egne tiltakskort som sier noe om prosedyrer/rekkefølger.

Nødnett:

Kriseledelsen vil ha tilgang til info fra nødnettene gjennom nødnettet. Et apparat/radio er øremerket kriseledelsen og står på brannstasjonen i det daglige.

Satellitt-telefoner:

kommunen har to satellitt-telefoner. En som ligger i beredskapskofferten på Servicetorget og en som står på brannstasjonen. Telefonnummer i ressursliste og i Servicetorgetets beredskapsplan.

Jakt-/sikringsradioer:

Det ligger masse ressurser ute i kommunen i form av jakt- og sikringsradioer. Avhengig av terreng, har disse en rekkevidde på opptil 3-5 km.

Beredskapsgruppa har liste over hvem som har slike radioer.

GPS-tracking:

Under jakt brukes GPS på hundene. Man kan da følge med på hvor hunden er til enhver tid. Disse enhetene kan også benyttes av mennesker til samme formål.

Varsling av egne ansatte:

Egne ansatte vil også få evt. UMS-beskjed. Dersom det er behov for å kalle inn til ekstra tjeneste i forbindelse med en hendelse, må dette skje via oppringing dersom det er mulig, e-post, eller ved personlig kontakt.

4.5. Informasjonssenterets lokalisering

Informasjonssenteret etableres i nær tilknytning til kriseledelsen.

Informasjonskoordinator må sørge for god kommunikasjon mellom servicetorget og kriseledelsen.

Pressekonferansene vil bli holdt i Kommunehuset evt. Kulturhuset. Andre lokaler vil bli opprettet ved behov.

4.6. Tekniske hjelpemidler

- Fast-telefoner
- Mobiltelefoner
- Satellitt-telefoner
- PC
- Minnepinne (USB-brikke)
- Audiovisuelt utstyr
- Kopieringsmaskiner
- Radio og TV

4.7. Informasjon til pårørende, håndtering av større grupper

Dersom en krise berører mange mennesker, opprettes det straks et evakuerings- og pårørendesenter (EPS), se pkt. 5.2. Kriseledelsen avgjør plassering og bemanning. Tilstede i dette senteret vil det være en person utpekt av kriseledelsen som vil orientere om den foreliggende situasjonen.

Om nødvendig etableres et sorg- og kriseteam i nærliggende rom til EPS for samtale med personer som trenger slik hjelp. Kommunelegen har ansvaret for at denne tjenesten opprettes. For øvrig vil nødvendig psykisk/traumatisk behandling organiseres for skadde, pårørende og evt. hjelpemannskap.

Kommunen har opprettet et telefonnummer som kan oppgis som pårørendenummer. Dette kan kobles opp på flere apparater ved behov.

4.8. Informasjon etter krisen

Kriseledelsen vurderer en nedtrappingsplan for kriseinformasjon. Dette gjelder både internt og eksternt. Kommunen ser viktigheten av oppfølging av egne ansatte og vil vurdere dette fortløpende og i forhold til den enkelte situasjon.

5. SIKRING OG EVAKUERING

5.1. Generelt

Ved en større ulykke kan det bli aktuelt å flytte personer fra et skadeområde, eller et utsatt område i kommunen, til et annet område, i eller utenfor kommunen. Flere myndigheter har fullmakt til å iverksette evakuering. I de fleste tilfelle vil det imidlertid være politiet som treffer beslutning om eller utfører slik flytting. Kommunen vil imidlertid, dersom det er snakk om en evakuering av større omfang, bli sterkt involvert. Det er derfor nødvendig å ha tenkt gjennom hva en evakuering kan kreve av ressurser og hvordan den skal gjennomføres.

5.2. Evakuerings- og pårørendesenter (EPS)

Ved større hendelser som transportulykker (vei, tog, fly), storbrann, livsfarlige gasser, ekstremvær, dambrudd osv., kan politiet pålegge kommunen å etablere og drifte et senter for evakuerte og pårørende. Syke og sårede blir transportert fra skadestedet til sykehuset, mens de øvrige transporteres til kommunens EPS. Hovedoppgaven til EPS er å registrere alle evakuerte og ta hånd om dem til de kan reise videre. Det er politiet som avgjør når de kan forlate EPS.

Siden politiets kapasitet er sterkt begrenset, vil oppgaven i sin helhet normalt bli gitt til kommunen. Politiet vil som hovedregel være tilstede med en person, mens kommunen ved hjelp av egne ansatte og frivillige organisasjoner etablerer og drifter EPS. Det må være en tett dialog mellom politiets representant og kommunens leder for EPS.

Nivået på EPS avgjøres av antall personer involvert og/eller varighet på drift av senteret. Er omfanget av ulykken større enn Nes har ressurser til vil forhåndsavtaler med nabokommuner/Hallingdalsregionen kunne iverksettes. På samme måte kan Nes bli anmodet om å bidra ved større hendelser i andre kommuner.

5.3. Ansvar

Politiet har ansvaret for samordning og ledelse av gjennomføring av evakueringer, opprettelse og drift av mottakssenter, evakuerte senter og pårørendesenter. Politiet har også ansvar for informasjon til pårørende om savnede, skadde og omkomne.

Brannsjefen har ansvar for å lede evakuerings-arbeid inntil politiet ankommer skadestedet.

Kommunen har videre ansvaret for tilstrekkelig helseberedskap og for at nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester kan tilbys befolkningen under kriser.

5.4. Senter for evakuering og tilholdssted for pårørende

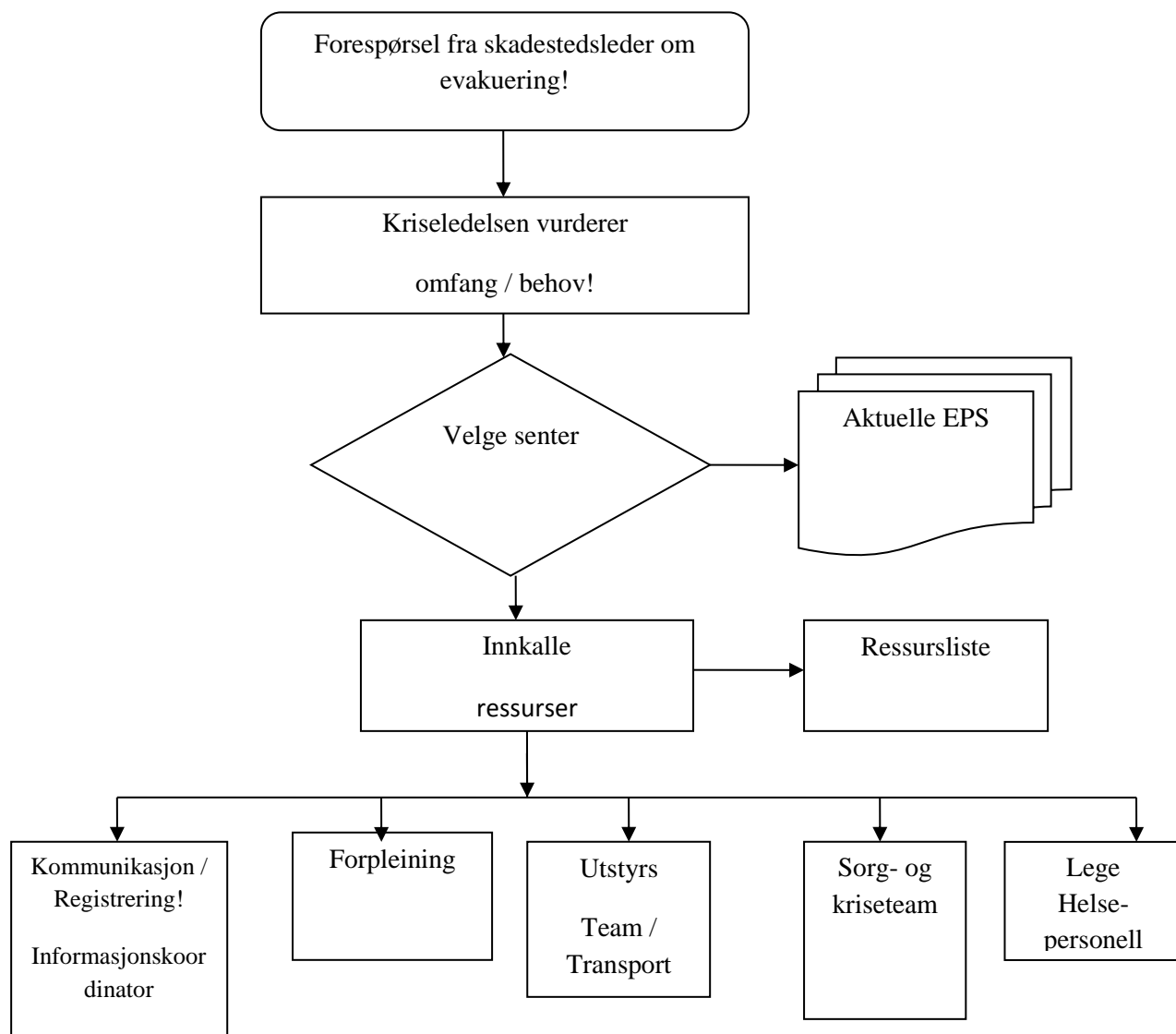
Valg av samlingssted(er) er avhengig av hvilket område som skal evakueres, skadenes omfang og behov for pårørendesenter

Aktuelle samlingsplasser kan være:

Helse- og servicesenteret, Nes idrettshall og Nes ungdomsskole.

Det finnes egen oversikt over innkvarteringsmuligheter transportmuligheter.

5.5. Beslutningsprosedyre



5.6. Tilgjengelige mannskapsressurser ved evakuering

Det finnes ei liste over telefonnummer til aktuelle kontakter.

5.7. Oppgaver for evakueringspersonell

1. Skaffe oversikt over evakueringsområdet
2. Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg mv.
3. Skaffe egnede transportmidler
4. Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvartering kan skje direkte
5. Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.m.
6. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper
7. Bistå med behandling av skadede og personer med psykiske problemer mv.
8. Samarbeid nært med Lokal redningstjeneste (LRS)/skadestedsledelsen.
9. Sørge for forpleining og evt. klær.
10. Omsorgsfunksjon. Avtale med prest/frivillige organisasjoner
11. Gi løpende informasjon

6. RESSURSOVERSIKTER

6.1. Kommunens ressurser

Oversikt over organer som forsterker kommunens beredskap, samt tilgjengelige redningsressurser i kommunen. Dette vil være viktige hjelpemiddel i en krisesituasjon.

Helsetjenesten

Kommuneoverlege rekvirerer nødvendig legepersonell, samt pleiepersonell i samråd med ledere for pleie, omsorg og helse

Legkontoret klargjøres til mottak og behandling av sårede, samt forberedelser til videretransport til sykehus. Kommuneoverlege forutsettes å ha fortløpende kontakt med skadestedsleder, og om nødvendig planlegges annen bygningsmasse for mottak av skadde, for eksempel idrettshallen. Kommuneoverlege skal holde kriseledelsen informert om navn og nasjonalitet på skadde, evt. døde, og hvor disse videre transporteres.

Kommuneoverlege sammenkaller og organiserer et sorg- og kriseteam dersom han finner dette nødvendig. I dette teamet har psykiatrikoordinator og sogneprest viktige roller.

Sykehjemmet/hjemmetjenesten:

Lederne sørger for at kommuneoverlege har tilgang på nødvendig pleiepersonell. Om nødvendig innkalles personell som har fri.

Buss ved Elverhøy og sjåfør stilles til disposisjon for krisestaben.

Det klargjøres plass hvor ferdigbehandlede pasienter kan vente før videretransport.

Kjøkkenet på Elverhøy forberedes til matservering for skadete.

Om nødvendig organiseres venteplass/bespising hos ledig hotellkapasitet.

Brannvern:

Personell og materiell stilles til disposisjon for skadestedsleder. Vakthavende befal er evt. skadestedsleder inntil lensmannen har kommet på plass.

Teknisk enhet:

Mannskapet har egen beredskapsplan i forhold til naturkatastrofer.

Miljøvern:

Skadestedsleder/vakthavende brannbefal holder kriseledelsen orientert om mulige miljømessige skadevirkninger, og gir anbefaling om tiltak for å begrense slike skader.

6.2. Andre aktuelle ressurser

Det kan også være hensiktsmessig å inngå samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner og andre som kommunen kan få støtte fra.

Av viktige organer som vil forsterke kommunens egen beredskap kan nevnes:

Beredskapsråd

Nes kommune har et beredskapsråd som kan gi kommunen råd i forbindelse med krisepanlegging og håndtering av nød- og krisesituasjoner. Beredskapsrådet blir ledet av ordføreren og skal ha møte minst en gang i året.

Ved en krise kan kommunen også dra nytte av samarbeid med medlemmene i beredskapsrådet.

Sivilforsvaret/Forsvaret

Sivilforsvaret og Forsvaret har ressurser som den ansvarlige myndighet kan trekke inn for å forsterke sin egen kapasitet.

Sivilforsvaret skal iht. Sivilforsvarsloven hjelpe til med å forebygge skader som ikke skyldes krigshandlinger. En rekke tjenestesteder i Sivilforsvaret har planer for fredsinnsetts. Kommuner og Lokal redningstjeneste (LRS) er blant de som kan be om bistand. Sivilforsvaret har også egne fredsinnsettsgrupper rundt om i landet som er spesielt utstyrt og øvet for å bistå i fredsinnsetts.

Industrivernet

Industrivernet organiserer og fører kontroll med egenbeskyttelsen ved landets industrielle bedrifter og anlegg av lignende art. Totalt er det opprettet industrivern ved ca. 1.200 bedrifter (på landsplan). Innen disse bedriftene er det utarbeidet beredskapsplaner og tatt ut personell til en industrivernstyrke.

Industrivernstyrkene utgjør en innsatsreserve ved ulykker også utenfor bedriften der de er oppsatt.

Frivillige organisasjoner

En rekke frivillige organisasjoner disponerer personell og materielle ressurser som kan utgjøre et viktig tilskudd til kommunens eget beredskapsapparat.

Røde Kors og Norsk Folkehjelp har egne redningskorps. Også organisasjoner som Nesbyen Sanitetsforening og andre, kan yte viktig bistand særlig ved hendelser som medfører et stort press på kommunens omsorgsapparat.

Det finnes ei liste med oversikt over frivillige organisasjoner.

7. ATOMBEREDSKAP

Atomberedskapen i Norge har utgangspunkt i erfaringene fra Tsjernobyl-ulykken i 1986, som er ansett som den verste atomhendelsen til dags dato.

Atomhendelser kan gi store konsekvenser med et faglig krevende oppfølgingsarbeid, et stort og umiddelbart informasjonsbehov og store utfordringer knyttet til samordning av råd, beslutninger og informasjon. En rekke fagmyndigheter vil bli berørt og håndteringen av atomhendelser krever fagkompetanse fra mange miljøer og sektorer.

Atomberedskap er i stor grad sentralstyrt, og kommunen blir underlagt Fylkesmannen i en ulykkessituasjon. Kommunens plikter dreier seg i hovedsak om informasjon.

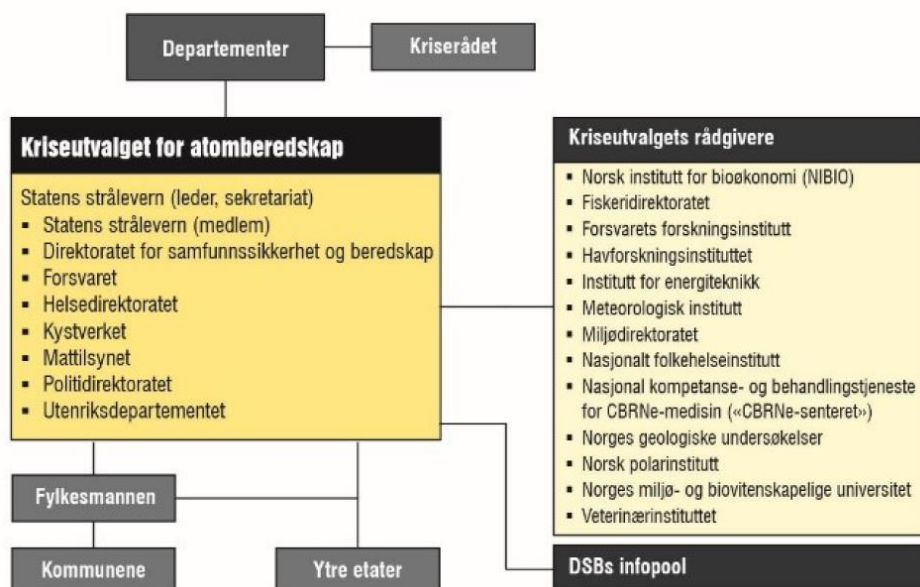
Kommunen blir involvert i følgende hendelser:

- * innmelding - hvis Kriseutvalget (sentralt utvalg) beslutter det, skal kommunen bistå i å formidle informasjon om at befolkningen må holde seg innendørs. Forberedt melding foreligger sentralt.
- * delta i gjennomføring av evakuering hvor utslippskilden utgjør en direkte trussel mot liv og helse lokalt. Politimesteren er ansvarlig, i samarbeid med kommunen og eventuelt Sivilforsvaret og Forsvaret.
- * opphold i tilfluktsrom - kommunen skal hvis Kriseutvalget beslutter det, delta i informasjonstiltak sammen med fylkesmannen og politiet. Forberedt melding foreligger hos sentrale myndigheter.
- * sikring av forurensende områder. Kommunen skal hvis Kriseutvalget beslutter det, iverksette informasjonstiltak sammen med Fylkesmannen og politiet. Forberedt melding foreligger hos sentrale myndigheter.

Til grunn for kriseledelsens håndtering ved atomhendelse ligger «Plangrunnlag for kommunal atomberedskap» som er utarbeidet av fylkesmennene og Statens strålevern. Denne følger som eget vedlegg til kriseplanen.

Alle etatene innen atomberedskapen har egne atomberedskapsplaner. Planene omfatter både sentralt, regionalt og lokalt nivå i forvaltningen, og disse skal være samordnede.

Organisering av atomberedskapen i Norge:



7.1. Kommunens rolle og oppgaver ved tiltak iverksatt av Kriseutvalget

Kommunens viktigste oppgaver ved en atomhendelse, vil, som ved andre hendelser, være å ta seg av sine innbyggere og å bidra til en raskest mulig normalisering av situasjonen.

Melding om iverksetting av tiltak vil komme via Fylkesmannen i Buskerud. Kommunen har ansvar for å videreformidle informasjon til egen befolkning. **Informasjon** vil skje etter prinsipper som beskrevet i pkt. 4.2.

Følgende tiltak danner utgangspunktet for kommunens planlegging:

1. Pålegge sikring av områder som er sterkt forurenset, for eksempel begrensning av tilgang og trafikk eller sikring og fjerning av radioaktive fragmenter.

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Politiloven. Kommunen må kunne bistå politiet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av oppgaver knyttet til bl.a. evakuering, transport, innkvartering, forpleining, avsperring.

2. Pålegge akutt evakuering av lokalsamfunn i tilfeller hvor utslippskilden utgjør en direkte trussel mot liv og helse lokalt.

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Politiloven. Kommunen må kunne bistå politiet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av oppgaver knyttet til bl.a. evakuering, transport av evakuerte, innkvartering, forpleining, avsperring, kunngjøring og informasjon. Kommunen må kunne planlegge eventuelle lokale tilpasninger ved evakuering.

3. Pålegge kortsiktige tiltak/restriksjoner i produksjon av næringsmidler, for eksempel å holde husdyr inne eller å utsette innhøsting.

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Matloven. Kommunen må kunne bistå Mattilsynet i Hallingdal og må forberede seg på å kunne stille ressurser til rådighet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå i å bistå i forhold til informasjon til produsenter og distributører, tiltak for å skaffe fôr til husdyr og transport, se til husdyr (eks. ved fraflyttede gårdsbruk). Koordineres med landbruksfaglig bistand.

4. Pålegge/gi råd om rensing av forurensete personer.

Tiltaket iverksettes evt. med hjemmel i Politiloven, men kan også gis som råd. Kommunen må kunne bistå og tilrettelegge for at Sivilforsvaret, evt. Forsvaret kan gjennomføre rensing av enkeltpersoner eller grupper av befolkningen. Dette kan bestå av bl.a. å stille rensmuligheter til disposisjon (dusjanlegg), forsvarlig håndtering og deponering av radioaktivt forurensete artikler/materiale (spesialavfall), transport, innkvartering, forpleining, avsperring, kunngjøring, informasjon.

5. Gi råd om opphold innendørs for publikum.

Kommunen må forberede seg på å kunne stille ressurser til rådighet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av bl.a. kunngjøring, informasjon, drift av skoler, daginstitusjoner, barnehager, helse- og pleieinstitusjoner og tiltak for at lokalsamfunnet skal fungere i en forurensningssituasjon.

6. Gi råd om opphold i tilfluktsrom (som for evakuering).

Dette tiltaket vil først og fremst være et tiltak som kan bli iverksatt ved sikkerhetspolitisk krise/krig. Tiltaket innebærer klargjøring og drift av tilfluktsrom for publikum. Om nødvendig skal kommunen, i samarbeid med politiet, Sivilforsvaret og Forsvaret, tilpasse rådene og anbefalingene til lokale forhold.

7. Gi råd om bruk av jod tabletter.

Kommunen v/kommunehelsetjenesten har ansvaret for å ha en plan for distribusjon og utdeling av jod tabletter til aktuelle grupper i befolkningen. De aktuelle kommunene får informasjon om dette. Hvilke kommuner dette gjelder vil kontinuerlig bli vurdert ut fra en løpende trusselvurdering.

8. Gi kostholdsråd, for eksempel råd om å avstå fra konsum av kontaminerte næringsmidler.

Kommunen må kunne bistå Mattilsynet i Hallingdal for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av bl.a. kunngjøring, informasjon til produsenter og distributører, kontrolltiltak og rapportering.

9. Gi råd om andres dosereduserende tiltak.

Kommunen må forberede seg på å kunne stille ressurser til rådighet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av en rekke forhold som er nødvendige å gjennomføre for å sikre liv, helse og økonomiske verdier. Kommuneoverlege og øvrig kommunal helsetjeneste vil være sentrale i arbeidet.

8. OPPFØLGING OG AJOURHOLD

Planen skal revideres og eventuelt oppdateres en gang i året administrativt. Rådmannen er ansvarlig for revidering av planen. Beredskapskoordinator er saksbehandler med mindre rådmannen bestemmer noe annet.

Oppfølgingen av planene skal sikre at de ikke foreldes. Det skilles her mellom et mer jevnlig ajourhold og en total gjennomgang av planenes grunnleggende forutsetninger og prinsipper.

Gjennomgang av grunnleggende elementer i planverket skal forelegges kommunestyret. Mindre vesentlige og ikke prinsipielle deler av planen kan endres av rådmannen.

Det skal påses at korrigeringer formidles til alle som oppbevarer eksemplar av planen. Alle beredskapsplanene gjennomgås **før 1.februar** hvert år. Ajourføringen skal omfatte:

1. Ressursoversikter.
2. Varslingslister.
3. Andre person-, adresse- og telefonoversikter.
4. Endrede ansvarsforhold.
5. Opplysninger om evaluering og korrigering av planene i forbindelse med øvelser/faktiske kriser siden siste ajourhold

9. HENVISNINGER TIL ANDRE BEREDSKAPSPLANER OG RUTINER

Plan for helsemessig og sosial beredskap
Smittevernplan
Beredskapsplan for vannforsyning
Beredskapsrutiner for håndtering av trusler og vold (barnehage, barne-/ungdomsskole, lege)

I tillegg til disse kommunale planene har vi rask tilgang til beredskapsplaner fra de andre Hallingdals-kommunene; Flå, Gol, Ål, Hemsedal og Hol.

Vi har mottatt beredskapsplaner fra:

- * Defa
- * Protan
- * Nesbyen Røde Kors
- * Nesbyen Sanitetsforening
- * Statnett – lokal beredskapsplan Nesbyen
- * Jernbaneloverket – baneområde vest

Dette er til dels store, omfattende planer som jevnlig må oppdateres. Vi har derfor i tillegg mottatt kontaktinformasjon til de ovenfor stående bedrifter/foreninger slik at oppdaterte planer raskt kan innhentes.

Slik kontaktinformasjon har vi også fått til følgende bedrifter da planer ikke deles:

E-Co

Hallingdal Kraftnett

9.1 Skjema tilknyttet beredskapsplanen (finnes i papirversjon):

- Logg for den kommunale kriseledelse
- Registrering av skadde i forbindelse med større hendelser
- Liste over evakuerte
- Rapportering fra kommunen til Fylkesmannen (CIM)
- Sjekkliste ved årlig kontroll for oppfølging
- Tiltakskort

10. OVERSIKT OVER VEDLEGG

- Vedlegg 1: Varslingsliste kriseledelsen
- Vedlegg 2: Redningsressurser – øvrige instanser
- Vedlegg 3: Innkvartering v/evakuering
- Vedlegg 4: Frivillige organisasjoner
- Vedlegg 5: Servicetorgetts beredskapsplan
- Vedlegg 6: Beredskap ved flom og naturkatastrofer
- Vedlegg 7: Sorg- og kriseteam i Nes kommune
- Vedlegg 8: Sentral atomberedskapsplan og prosess
- Vedlegg 9a: Prioritert liste over tilbakeføring av strøm
- Vedlegg 9b: Reservestrøms aggregat på Elverhøy
- Vedlegg 10: Eksterne beredskapsplaner og kontaktlister
- Vedlegg 11: Tiltakskort