



SURNADAL KOMMUNE

Plan for oppretting og drift av evakuerte- og pårørende senter (EPS)

Vedlegg til kap. 10 i overordna beredskapsplan. Administrativ
rullering 01.03.2025.

Innhald

1 Forankring og formål	2
2 Kva er eit evakuerte- og pårørandesenter?	2
2.1 Prinsippskisse EPS	3
3 Ansvar	4
4 Oppretting av EPS - vurderingskriterie.....	4
4.1 Beslutning om oppretting av EPS.....	4
4.2 Varsling, varslingsrutiner	5
4.3 Organisering av EPS	5
5 EPS, drift, ansvar, bemanning og oppgåver	6
5.1 Hovudoppgåver EPS.....	7
5.2 Overordna leiging - leiar EPS.....	7
5.3 Bemanning, utstyr og materiell EPS.....	9
6 Støttefunksjonar	9
7 Nedtrapping og avvikling av EPS	10
8 Rapportering og dokumentasjon	11
9 Informasjon og kommunikasjon: strategi og plan.....	11
10 Revisjonar og oppdateringar.....	12
Vedlegg 1 Tiltakskort EPS.....	13
Tiltakskort 1 - for Leiar EPS-K.....	15
Tiltakskort 2 – Leiar EPS-P.....	17
Tiltakskort 3 – Evakuertesenter	19
Tiltakskort 4 – Pårørandesenter	20
Tiltakskort 5 Medisinsk triagering – akutfase	21
Tiltakskort 6 – Psykososialt kriseteam	22
Tiltakskort 7 – Mottak og registrering	24
Tiltakskort 8 – Informasjon	25
Tiltakskort 9 – Vakthald og sikring	27
Tiltakskort 10 – Nedtrapping og avvikling av EPS	28
Tiltakskort 11 – Rapportering og dokumentasjon	30
Tiltakskort 12 – Gjennomføring av statusmøte	31

1 Forankring og formål

Planen er ein del av kommunens overordna beredskapsplan, jf. forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4.

Surnadal kommune har avtale om oppretting og drift av evakuerte- og pårørandesenter ved Thon Hotel Surnadal. Alternative lokale er Surnadal kulturhus og idrettshallen på Øye.

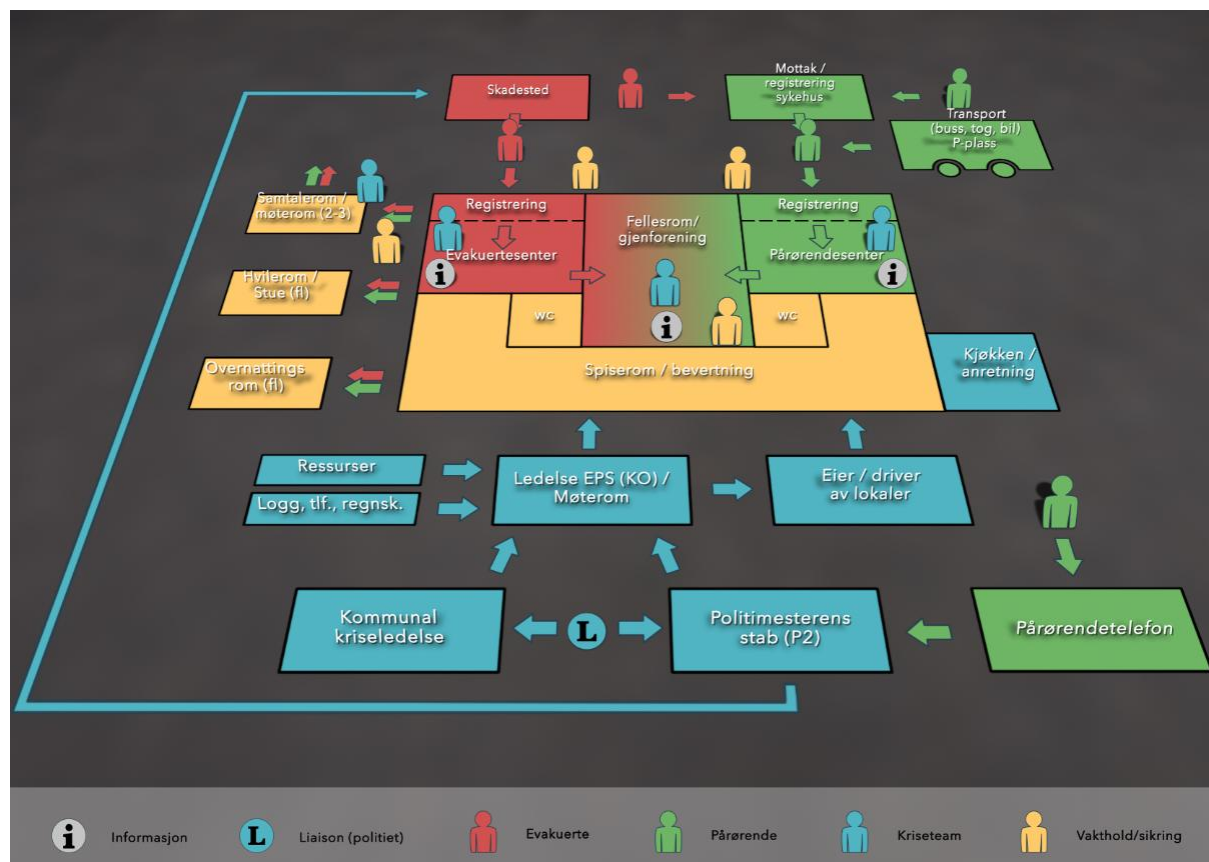
Handtering av evakuerte og pårørande er eit viktig arbeid i ein krisesituasjon, og er ei oppgåve både for politi, kommunen, helsevesenet og ein eventuell eigar av ei ulykke.

- Planen skal vere ei felles plattform å arbeide ut frå for å nå målet om å ta best muleg vare på evakuerte og pårørande.
- Vidare skal planen bidra til å sikre eit godt samvirke mellom nødetatar, kommunen og andre organisasjonar i dette arbeidet.

2 Kva er eit evakuerte- og pårørandesenter?

- Eit evakuerte- og pårørandesenter, heretter kalla EPS, er ein stad der kommunen og politiet kan ta imot, registrere og følge opp, fortrinnsvis fysisk uskadde, evakuerte frå ein skadestad og eventuelt gjenforeine dei med sine pårørande. Tiltaket kan også omfatte dei som blir indirekte berørt i nærområdet, f. eks innanfor ei sikkerheitssone.
- Det er naturleg at dei evakuerte som kjem til eit EPS er sjekka ut av lege/helsepersonell.
- Ved EPS skal dei evakuerte og deira pårørande kunne få nødvendige helsetenester, psykososial omsorg og støtte, samt forpleining.
- Pårørandesenter er ein tilsvarande stad, helst lokalisert i same bygning, men adskilt og med eigen inngang, kor en tar imot og registrerer dei pårørande og kven dei er pårørande til.
- Pårørande og etterlatte som ikkje blir gjenforeint med sine egne fordi vedkommande har mista livet, er skadd eller sakna, skal også få nødvendig krisehjelp ved EPS.
- Pårørande omfattar heile den kretsen av nærstående personar som kan vere direkte berørt av ei krise, ulykke eller katastrofe. Dei kan f. eks vere ektefelle/sambuar/partner/kjærest, barn, foreldre, søsken og besteforeldre.
- Å dekke informasjonsbehovet til evakuerte og pårørande er ei viktig oppgåve ved eit EPS.
- Pressa har ingen adgang til eit EPS

2.1 Prinsippskisse EPS



FIGUR: PRINTSCREEN FRÅ PSYKOSOSIAL BEREDSKAP – GJØVIKREGIONEN

- EPS bør ha ei gjenforeiningssone, samt rom som kan nyttas ved behov for skjerming.
- Evakuertsenteret og pårørandesenteret bør organiserast slik at dei evakuerte kan bevege seg fritt over i gjenforeiningssonen og pårørandesenteret, for raskast muleg gjenforeining med sine.
- Dei pårørande bør imidlertid ikkje kunne bevege seg fritt over til evakuertsenteret, av omsyn til evakuerte med skjermingsbehov.
- Etterlatte, dvs. pårørande som har mist nokon av sine, har andre behov for hjelp og oppfølging enn dei øvrige pårørande. Dei bør difor samlast og skjermast separat. Det same vil kunne gjelde for pårørande som ikkje veit status på sine – dvs. sakna personar.

3 Ansvar

Det er politiet som gjer vurderingar og tar endeleg beslutning om Evakuerte- og pårørandesenter skal opprettast. Beslutninga blir tatt i samarbeid med Surnadal kommune. Varigheit, ansvars- og oppgåvefordeling samt ressursbehov må avklarast.

Ansvar for å opprette og drifte EPS ligg hos hendelseskommunen. Etableringa blir iverksett etter henvendelse frå politiet og drifta blir gjennomført i samarbeid med politiet.

- Surnadal kommune og politiet er sidestilt i det overordna leiaransvaret for drift. Fordeling av ansvar og oppgåver må vere klart og tydeleg definert og beskrive.

4 Oppretting av EPS - vurderingskriterie

Kriterie som kan bli lagt til grunn for vurdering av kva type EPS som skal opprettast, i kva omfang og med kva for ressursar:

- Kva har skjedd
- Kor har det skjedd
- Det fysiske og geografiske omfanget av sjølve hendinga
- Kven er ramma (alder, nasjonalitet, språk, geografisk tilhøyrigheit, etnisitet, religiøs tilhøyrigheit)
- Kor mange er ramma (antal døde, skadde, fysisk uskadde, sakna)
- Kor mange potensielle pårørande (til dei som er ramma)
- Kor mange potensielle evakuerte (og potensielle pårørande til evakuerte)
- Kor kjem dei pårørande frå, korleis forventast dei å komme, og når
- Forventa varigheit på krisa og behov for EPS
- Forventa ressursbehov ved EPS

4.1 Beslutning om oppretting av EPS

Beslutning om oppretting av EPS tas normalt av politiet på skadestaden, i samråd med operasjonssentralen i Møre og Romsdal. Når slik beslutning er tatt, må politiet umiddelbart samordne den vidare prosessen med Surnadal kommune.

Når beslutning om oppretting av EPS er tatt, må følgjande avgjerast:

- Kor skal EPS opprettast, val av lokalisering
- Når kan det opprettast / startast opp
- Kva ressursar – og kor store ressursar, må på plass før det er operativt
- Når må EPS vere i operativ drift
- Lokalt EPS etablerast ved hendingar av mindre omfang og/eller kortare varigheit, eller hendingar som fortrinnsvis rammar éin kommune. Lokalt EPS kan da etablerast i den aktuelle kommunen i egna lokale.
- Regionalt EPS etablerast ved hendingar av større omfang, geografisk og/eller i forhold til antal berørte, tidshorisont og andre behov som ikkje kan dekkast av lokalt EPS

Ved etablering av EPS må det avgjerast kva einingar som skal opprettast. Følgande einingar samlokalisert normalt, dvs. i same bygning eller i umiddelbar nærheit av kvarandre:

- Eining for mottak og registrering
- Evakuertesenter
- Pårørandesenter

I tillegg må følgande vurderast oppretta som eigne einingar ved EPS:

- Eining for informasjon
- Eining for vakthald og sikring

Følgande oppgåver ivaretakast av politiet og sjukehusa sjølv:

- Pårørandetelefon
- Registrering ved sjukehus

4.2 Varsling, varslingsrutiner

Når beslutning om å opprette EPS er tatt, må følgande varslast:

- Surnadal kommune ved kommunedirektør evt. ordførar
- Psykososialt kriseteam v/leiar
- Politiet (er normalt allereie varsla og operative)
- Staden kor EPS skal lokalisert, fortrinnsvis ved ansvarleg drivar/verksemd
- Evt. andre organisasjonar
- Hugs å varsle for uthaldenheit i oppdraget. Tenk avløyning for eigne mannskap tidleg.
- Bruk nabohjelp frå andre kommunar. Nabokommunar bør også tilby teneste da det ikkje alltid er tid til å varsle i ein hektisk fase.
- Hugs også oppfølging av eigne mannskap etter deira innsats på EPS er over.
- Organisasjonane skal sjølv ivareta og sørge for varsling vidare internt i eigen organisasjon. Den enkelte kommune må sjølv sørge for oppdaterte lister og gode varslingsrutiner.

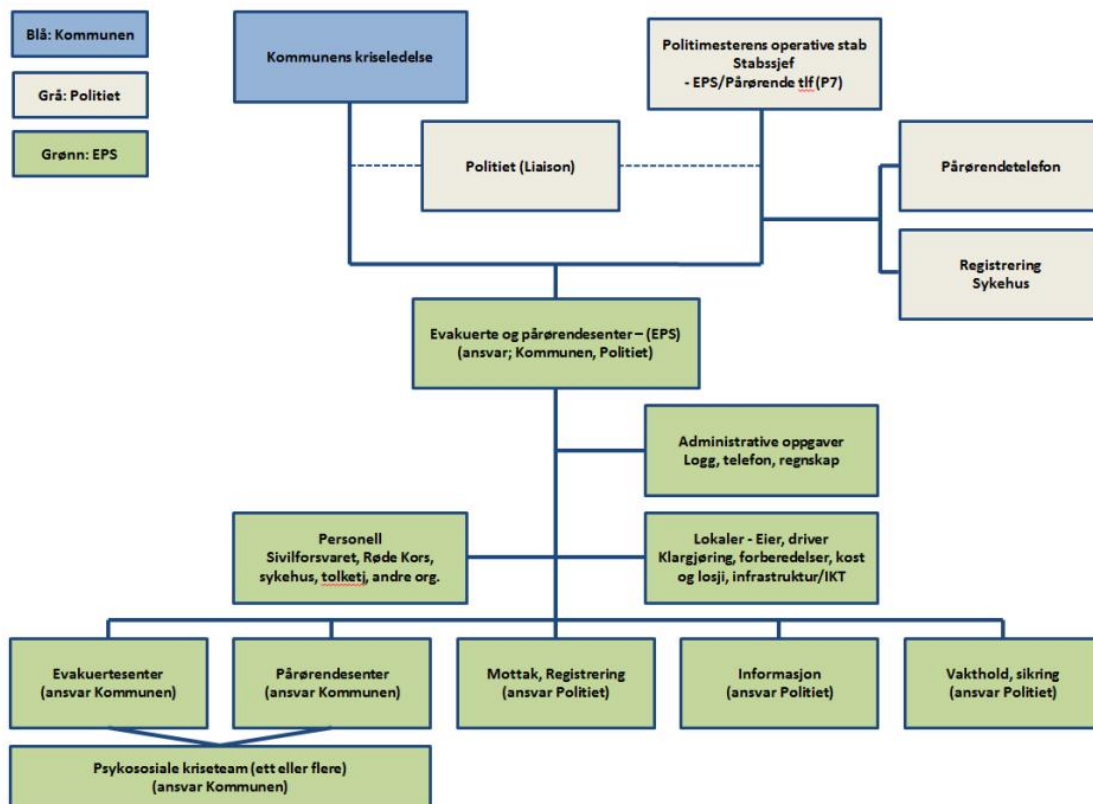
Ved varsling må dei som blir varsla bli orientert om følgande:

- Kor EPS opprettast
- Når EPS må vere i operativ drift (må avklarast med kommunen og drivar av lokale)
- Når forventast dei første evakuerte og pårørande å ankomme?
- Kva ressursbehov kan ein forvente?
- Vurdering av forventa varigheit

4.3 Organisering av EPS

Organisasjonskartet under viser EPS sin plass i forhold til politiet og kommunen si organisering. Leiarar for EPS rapporterar til hhv. kommunens kriseleiar og politimesterens operative stab, ved Etterretning (P7).

Bemanninga som går inn i organisasjonen (den grønne delen), benevnast **EPS-team**.



5 EPS, drift, ansvar, bemanning og oppgaver

EPS organiserast og bemannast etter størrelse og omfang på hendinga. Det må takast omsyn til kor lenge ein forventar at EPS må vere i operativ drift, bl.a. med tanke på utskifting av personell (uthaldenheit).

Kommunen og politiet må på førehand velje personleg egna personell til leiarroller og andre oppgåver og sikre at vi har tilstrekkeleg kunnskap og trening. I kommunens overordna Beredskapsplan, i resursoversikta, skal det vere angitt kven som er tiltenkt ulike roller, slik at desse blir varsla umiddelbart. Kurs for etablering og drift av EPS er anbefalt.

I ein krise- eller ulykkessituasjon vil politiet vanlegvis ha mange presserande oppgåver som må gis prioritet. Bemanning av EPS kan difor komme litt lenger ned på prioriteringslista i den akutte fasen. Kommunane må vere forberedt på å bistå med nokre av politiets oppgåver så langt det lar seg gjere.

Det vil spesielt kunne gjelde oppgåver knytt til

- registrering
- informasjon

Vakthald bør utførast av uniformert personell.

Det må forventast behov for medisinsk personell i EPS . I akutfase skal Kommuneoverlegen i kommunens kriseleiing vurdere å rekvirere legeressurs. Mobilisering av ytterlegare helsepersonell frå kommunen (legar, sjukepleiarar), samt frivillige ressursar (f.eks. Røde Kors, Norsk Folkehjelp) for å bistå ved EPS bør vurderast gjort samtidig med beslutninga om å opprette EPS. Det må leggst til rette for tett kontakt (samband) mellom EPS- leiar og kommunens kriseleiing.

5.1 Hovudoppgåver EPS

LEIING:

Overordna leiing skal organisere og drifte EPS, sørge for nødvendig bemanning slik at alle nødvendige oppgåver blir ivareteke. Vidare leiing skal sørge for nødvendig personell i stab knytt til administrative oppgåver, lokale, samt eventuell disponering av personell frå andre organisasjonar.

MOTTAK OG REGISTRERING:

Skal ta imot dei evakuerte og pårørende ved ankomst, og sørge for at dei blir registrert og får merkeband for å henge rundt halsen. Mottak og registrering skal bidra til raskast muleg gjenforeining av evakuerte og pårørende. Sørge for at evakuerte og pårørende også blir sjekka ut, og at dette registrerast når dei forlet EPS.

PSYKOSOSIALT KRISETEAM:

Skal møte og ta vare på dei evakuerte og deira pårørende, gi psykososial støtte og omsorg samt bistå med gjenforeining.

INFORMASJON OG KOMMUNIKASJON:

Skal i tett samarbeid med politiet bidra med utarbeiding og formidling av informasjon til evakuerte og pårørende, og eksternt til media.

VAKTHALD OG SIKRING:

EPS skal skjermast mot media og publikum ved kontinuerleg vakthald. Vakthaldet blir organisert og dimensjonert på grunnlag av ein risikovurdering knytt til sikkerheita ved EPS. Risikovurderinga og vakthaldet blir utført av politiet.

5.2 Overordna leiing - leiar EPS

BEMANNING:

Hendelseskommunen si kriseleiing og politiet må utnemne sine respektive ansvarlege leiarar for EPS:

- Leiar EPS-K
- Leiar EPS-P

De iutnemnde leiarane bør helst vere løysingsorienterte og beslutningsdyktige personar med leiarkompetanse.

ANSVAR:

Ansaret for EPS er delt mellom hendelseskommunen og politiet (sidestilt).

Ansvar for gjennomføring av dei ulike oppgåvene som er lagt til dei ulike einingane ved EPS, fordelast mellom kommunen og politiet. Dei enkelte einingane ved EPS skal fortrinnsvis leiast av personell som representerer den ansvarlege organisasjonen (kommunen eller politiet) for gjennomføring av oppgåver som er lagt til eininga. Dette inkluderer også evt. bistandsressursar. Det må vere tett samarbeid mellom fungerande leiarar på EPS.

LEIAR EPS-K HAR ANSVAR FOR:

- Leiing, bemanning og drift av evakueresenter
- Leiing, bemanning og drift av pårørandesenter
- Psykososialt kriseteam
- Øvrig personell som er rekvirert og knytt til EPS (herunder forpleining)
- Kontakt med ansvarleg personell for lokale der EPS er oppretta

Leiar EPS-Kommune rapporterar til den kommunale kriseleleiinga i Surnadal kommune.

LEIAR EPS-P HAR ANSVAR FOR:

- Leiing, bemanning og drift av mottak og registrering (kan utførst av kommunen på forespørsel)
- Leiing, bemanning og drift av informasjon
- Leiing, bemanning og drift av vakthald og sikring
- Øvrig personell som er rekvirert og knytt til EPS
- Kontakt med eigar/drivar av lokale som er rekvirert av politiet (ikkje kommunale)

Leiar EPS-Politiet rapporterer til politiets operasjonssentral i Møre og Romsdal.

HOVUDOPPGÅVER FOR OVERORDNA LEIING, EPS-K OG EPS-P:

- Organisere og drifte EPS
- Sørge for nødvendig leing og bemanning slik at alle nødvendige oppgåver blir ivaretatt
- Sørge for nødvendig personell i stab knytt til administrative oppgåver, lokale (eigar, verksemd), samt evt. disponering av personell frå andre organisasjonar

5.3 Bemanning, utstyr og materiell EPS

BEMANNING

EPS bemannast ut i frå sannsynleg omfang og behov. Samordning og ressursbehov må vurderast fortløpande av politiet og kommunen på EPS i samråd med politiets operasjonssentral i Møre og Romsdal og kriseleleiinga i Surnadal kommune.

- Vakthald – må minimum vere ein person utanfor bygg for registrering, og ein person utanfor bygget der evakuerte- og pårørande innlosjerast.
- Registrering – to personar til å registrere pårørande og to personar til å registrere evakuerte.
- Psykososial oppfølging – bemannast av kriseteam og bør som minimum vere seks personar. Fordel desse likt mellom evakuertesenter og pårørandesenter i første omgang. Ved mangel på folk prioriterast evakuertesenter.
- Kriseteam – kan supplerast med anna personell som legar, psykologar, sjukepleiarar, frivillige og andre eigna personar.

UTSTYR

Beredskapskasse står på kontoret til brannsjefen. Beredskapskassen inneheld oppslag/skilting, vestar, merkeband for å henge rundt hals ved registrering av evakuerte og pårørande, dokument og registreringsskjema knytt til EPS.

INFRASTRUKTUR OG FASILITETAR

- Dersom EPS er ved Thon Hotel Surnadal brukast som hovudregel servering frå deira kjøkken.
- Ved anna etablering brukast som hovudregel avtalen kommunen har med Surnadal Sanitetsforening for bl. anna å kunne supplere med mat ved behov.
- Elles brukast lokale kjøpmenn og resturantar som er opne i nærleiken til der EPS er oppretta.
- Butikkar kan kontaktast for levering utanfor ordinær opningstid.
- Ved behov for kommunale bilar, nyttast primært bilane til psykisk- helse og rusarbeid.

6 Støttefunksjonar

Dette er rekna som støttefunksjonar:

- Gjennomføring av administrative oppgåver, herunder
- Loggføring
- Telefonvakt
- Føre rekneskap
- Personell frå andre organisasjonar, herunder

- Sivilforsvaret
- Røde Kors
- Norske Kvinners Sanitetsforening
- Personell fra sykehus, lege bør være tilstades
- Kripos
- Tolketenester
- Representantar frå trus- og livssynssamfunn
- Anna personell som kriseteama ikkje er oppsett med
- Eigar og/eller drivar av lokala kor EPS er etablert
- Klargjering og forberedelsar før etablering og mottak
- Forpleining og innkvartering
- Intern infrastruktur, herunder IKT
- Inventar og utstyr som kan disponerast
- Parkering
- Representant for involvert foretak/verksemd
- Tilgjengeleg for Leiarar EPS, primært politiets leiar

Det er kriseleiinga sitt ansvar at dei administrative oppgåvene er ivareteke, men den praktiske gjennomføringa kan vere nødvendig å legge til ein støttefunksjon.

Personell frå andre organisasjonar blir rekvirert og kan bli disponert til ulike oppgåver etter behov. Personellet rapporterar til den enkelte einingsleiar (eller til leiar Kriseteam) når vedkommande er disponert, ellers til leiar i egen organisasjon.

Eigar og/eller drivar av lokala må ha ein representant som kan stillast til disposisjon for leiarane av EPS.

7 Nedtrapping og avvikling av EPS

Senteret blir avvikla når alle evakuerte og pårørende er tilstrekkeleg ivaretatt og vidare tatt hand om.

NEDTRAPPING OG AVVIKLING OMFATTAR:

- Formell avslutning av drifta ved EPS
- Organisere og gjennomføre ein eller fleire avlastningssamtalar med personell på staden
- Gjennomføre ei enkel evaluering i form av formidling og deling av umiddelbare tankar og reaksjonar knytt til gjennomføringa (ikkje omfattande eller langvarig)

Det leggst til rette for vidare oppfølging av involvert personell ved å samlast for ei grundigare evaluering i gruppe (erfaringsmøte). Individuell oppfølging sikrast for dei som treng det, gjerne i løpet av den første veka etter hendinga.

8 Rapportering og dokumentasjon

Rapportering og dokumentasjon knytt til hendinga og gjennomføringa må sikrast. Ansvar for dette ligg på leiarar EPS. Krisestøtteverktøyet RAYVN brukast fortløpande av kriseleiinga som elektronisk logg og journalpliktige postar arkiverast i Public 360.

KRISELEIINGA SITT ANSVAR:

- Rapportar til politiet, Surnadal kommune, Statsforvaltaren, m.fl.
- Dokumentere gjennomføringa (logg, økonomi, rekneskap, m.v.)
- Revidere planverket

LEIAR EPS SITT ANSVAR:

- Ta vare på, evt. registrere elektronisk, og arkivere alle lister, skjema. m.v.

9 Informasjon og kommunikasjon: strategi og plan

Kommunen og politiet følgjer planar for informasjon og kommunikasjon i kommunens beredskapsplanverk.

NOKRE FØRINGAR KNYTT TIL EPS:

- Informere oppover i linja, dvs. til kommunens kriseleiing og til operasjonssentralen
- Informere internt i EPS-organisasjonen (EPS-teamet)
- Informere kvar time – sjølv når det ikkje føreligg ny informasjon
- Informere dei evakuerte og pårørande om følgjande
- råd om kontakt med media/journalistar
- råd om eksponering mot nyheiter og medieomtale om hendinga (stort forbruk har samanheng med meir vanskar i ettertid)
- råd om bruk av sosiale media (Facebook, Twitter etc.)
- vise varsemnd mht. bruk, informasjon som leggst ut etc.
- gi råd til familiane om å økonomisere med sine mentale ressursar
- råd om søvn
- råd om aktivitetar (distraksjon) som kan redusere ventetida og avlede frå konstant bekymring
- Informasjon utad til media (fortrinnsvis via kommunens kriseleiing og/eller politiets operasjonssentral)
- La leiarar og offentlege personar komme for å markere si støtte til familiane, men unngå overstimulering

10 Revisjonar og oppdateringar

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 6, 2. ledd:

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

Felles plan for EPS utgjør ein delplan (vedlegg) knytt til kommunes beredskapsplan. Denne delplanen med vedlegg skal tas opp til revisjon minst ein gong kvart 4. år.

Kommunen og politiet oppdaterer sine varslingslister minst ein gong kvat år og oversender desse til politiet, som distribuerer desse vidare til aktuelle beredskapsaktørar.

Internt vedlegg: Tiltakskort EPS

Vedlegg 1 Tiltakskort EPS

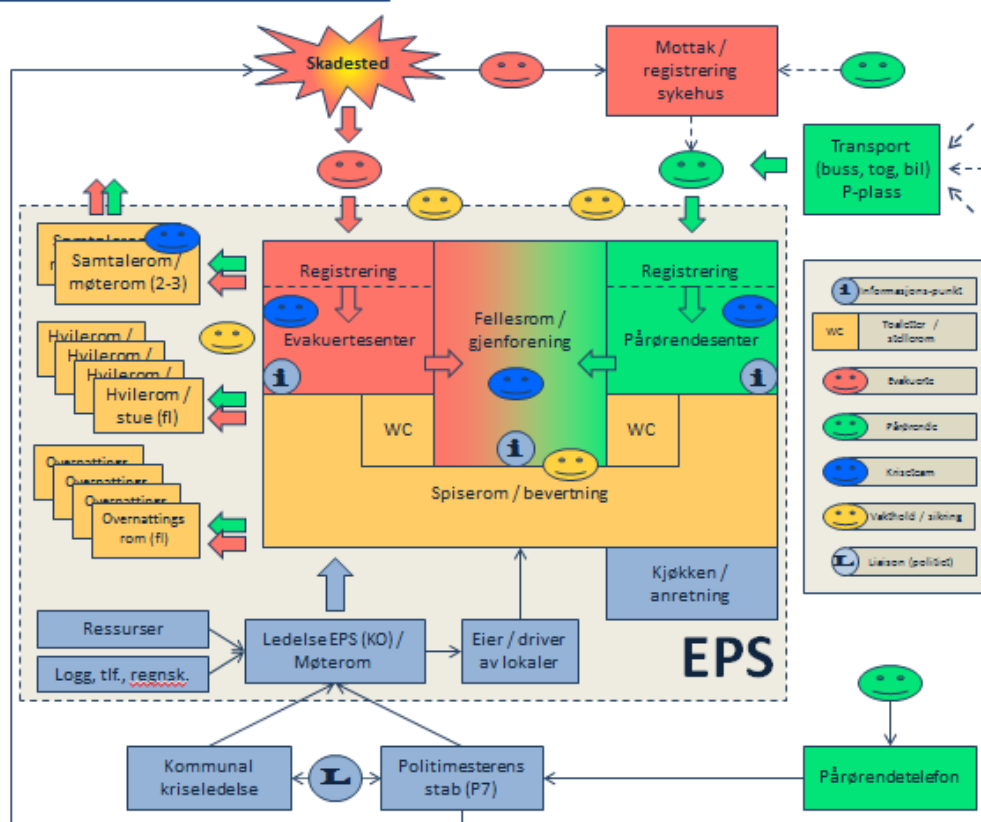
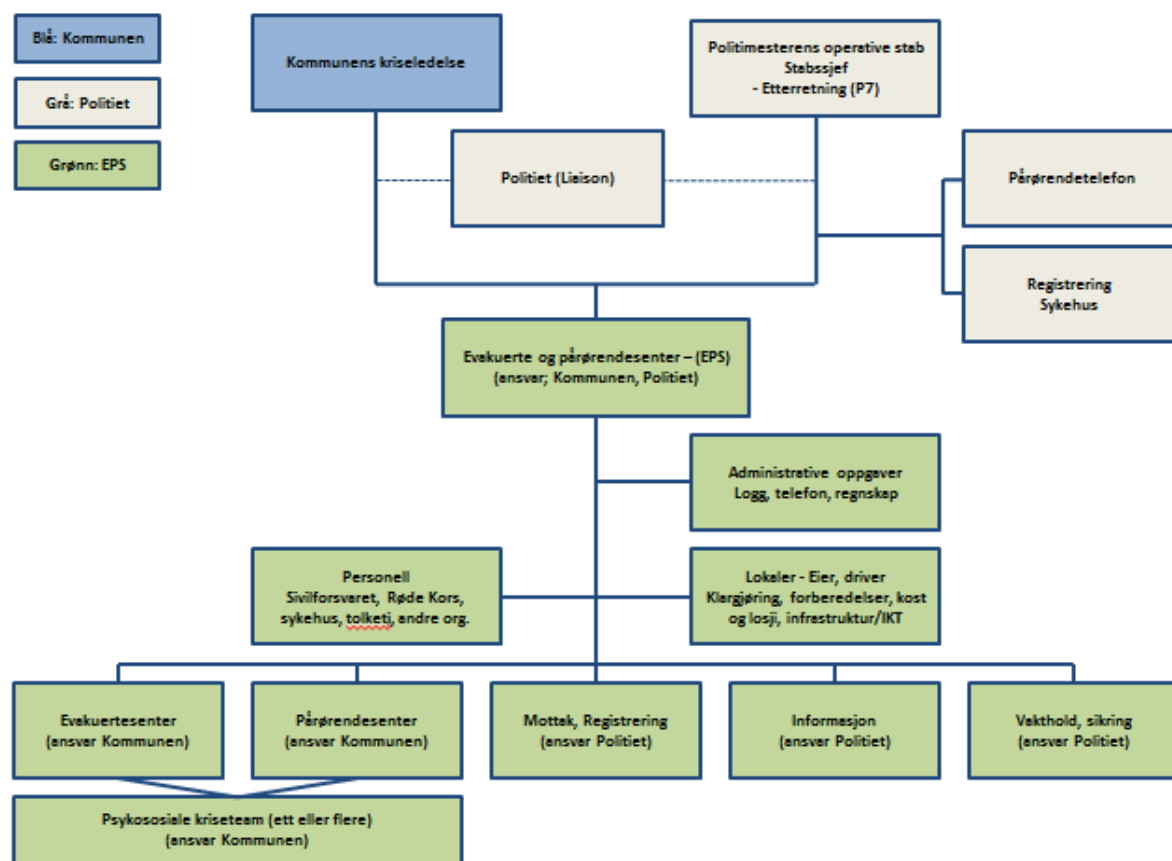
Tiltakskorta for EPS er kun rettleiande og beskriv ei punktvis gjennomføring av tiltak og oppgåver knytt til dei ulike rollane ved EPS.

Tiltakskorta omfattar:

- Tiltakskort for Leiar EPS-K (kommunen)
- Tiltakskort for Leiar EPS-P (politiet)
- Tiltakskort for evakuerteresenter
- Tiltakskort for pårørandesenter
- Tiltakskort for Psykososialt Kriseteam
- Tiltakskort for mottak og registrering
- Tiltakskort for informasjon
- Tiltakskort for vakthald og sikring
- Tiltakskort for nedtrapping og avvikling av EPS
- Tiltakskort for rapportering og dokumentasjon
- Tiltakskort for gjennomføring av statusmøte

På baksida av dette kortet finn du:

- Organisasjonskart
- Prinsippskisse for EPS



Tiltakskort 1 - for Leiar EPS-K

Dato for utarbeidelse 1.3.2025. Sist revidert:

EPS blir oppretta etter vurdering og avgjer frå politiet og beslutning i samarbeid med Surnadal kommune.

Ansvar:

- Den/dei som av Surnadal kommune (på førehand) er utnemnd som Leiar EPS-K
- Den/dei som av politiet (på førehand) er utnemnd som Lediar EPS-P

Tiltakskort 1. for Leiar EPS-K (kommunen) og Tiltakskort2. for Leiar EPS-P (politiet) må sjåast i samanheng.

Dersom den eine leiaren er fråverande (evt. ikkje har ankome), må den andre leiaren, enten utpeike en stedfortredar og/eller sjølv sørge for at den andre leiaren sitt ansvar og oppgaver blir ivareteke.

Dei to leiarane har det *samla* ansvaret for at alle oppgåvene blir ivareteke og gjennomført. Begge leiarane må derfor sitte med begge tiltakskortena.

Rapportering til:

- Leiar EPS-K rapporterer til kriseleleiinga i Surnadal kommune
- Leiar EPS-P rapporterer til politimesterens stab

Oppgåver:

- LEIING – Etablere, organisere og drifte EPS i samsvar med planen:
- Sørge for tilstrekkeleg leiing av
 - Evakuertesenter
 - Pårørandesenter
- Bistå med tilstrekkeleg bemanning av funksjonar innan sitt ansvarsområde
- Sørge for tilstrekkeleg med ressursar og riktig fordeling av desse etter behov, herunder personell frå andre organisasjonar (felles ansvar saman med politiet om anmoding om bistand og rekvirering av personell)
- Gjennomføre statusmøte saman med Leiar EPS-P og nøkkelpersonell
- Vere i regelmessig dialog med kriseleleiinga i Surnadal kommune

- LOKALE, FORPLEINING OG INNKVARTERING:
- Ha dialog med ansvarleg/eigar/drivar av lokala, og i samarbeid med desse sørge for (inkludert nødvendig bemanning):
 - Forpleining, evt. i samarbeid med frivillige lag og foreningar
 - Innkvartering ved behov (evt. transport til innkvartering)
 - Sanitære og hygieniske forhold (reinhald)
 - Intern infrastruktur (IKT, strøm, vatn, varme)
- ADMINISTRASJON:
- Ivareta administrative stabsoppgåver, evt. med nødvendig bemanning
 - Sørge for tilstrekkeleg loggføring for kommunen
 - Sørge for telefonisk tilgjengelegheit til EPS – oppgi telefonnr.
 - Ivareta rekneskap for kommunen
 - Sette opp bemanningsplaner og foreslå bemanning
 - Sørge for nødvendig overlapping ved vaktskifte
 - Ved behov bistå med å ordne transport til sjukehus og evt. andre stader
- KRISETEAM – Legge til rette for gjennomføring av deira oppgåver:
- I samarbeid med leiarar av Evakuerteresenter og Pårørandesenter, sørge for
 - Å legge til rette for at kriseteamet kan ivareta dei evakuerte og deira pårørande og elles gjennomføre sine definerte oppgåver
 - At alle andre praktiske og administrative oppgåver blir ivaretekne og gjennomført av anna personell
- INFORMASJON – i samsvar med Informasjonsplan:
- I samarbeid med Leiar EPS-P og leiar av Informasjon sørge for å ivareta informasjon og kommunikasjon
 - Oppover i linja
 - Internt i EPS-organisasjonen (EPS-teamet)
 - Evakuerte og pårørande
 - Media (via overordna leiing)
- Utveksle informasjon med kommunens kriseleiing knytt til kommunens oppgåver og ansvarsområde
- Ha spesielt fokus på kva kommunen kan og IKKJE kan informere om, og kun gi ut informasjon frå politiet, dersom dette er klarert med dei (via Leiar EPS-P)
 - Sjå Tiltakskort 2 for Leiar EPS-P
- Sjå Tiltakskort 7 for - Informasjon

Tiltakskort 2 – Leiar EPS-P

Dato for utarbeidelse 1.3.2025. Sist revidert:

EPS blir oppretta etter vurdering og avgjer frå politiet og beslutning i samarbeid med Surnadal kommune.

Ansvar:

- Den/dei som av Surnadal kommune (på førehand) er utnemnd som Leiar EPS-K
- Den/dei som av politiet (på førehand) er utnemnd som Lediar EPS-P

Tiltakskort 1. for Leiar EPS-K (kommunen) og Tiltakskort.2. for Lediar EPS-P (politiet) må sjåast i samanheng.

Dersom den eine leiaren er fråverande (evt. ikkje har ankome), må den andre leiaren, enten utpeike en stedfortredar og/eller sjølv sørge for at den andre leiaren sitt ansvar og oppgåver blir ivareteke.

Dei to leiarane har det *samla* ansvaret for at alle oppgåvene blir ivareteke og gjennomført. Begge leiarane må derfor sitte med begge tiltakskortena.

Rapportering til:

- Leiar EPS-K rapporterer til kriseleleiinga i Surnadal kommune
- Leiar EPS-P rapporterer til politimesterens stab

Oppgåver:

- LEIING – Etablere, organisere og drifte EPS i samsvar med planen:
- Sørge for tilstrekkeleg leiing av
 - Mottak og registrering
 - Informasjon
 - Vakhald og sikring
- Bistå med tilstrekkeleg bemanning evt. innhente bistand fra Leiar EPS-K til dette
- Sørge for tilstrekkeleg med ressursar og riktig fordeling av desse etter behov, herunder personell frå andre organisasjonar (felles ansvar saman med kommunen, herunder anmoding om bistand og rekvirering av personell)
- Organisere politiavhør etter behov
- Gjennomføre statusmøte saman med Leiar EPS-K og nøkkelpersonell
- Vere i jamleg dialog med politimesterens stab, herunder innhente nødvendig informasjon og opplysningar som er nødvendig og relevant å vidareformidle til dei evakuerte og pårørande

- LOKALE, FORPLEINING OG INNKVARETERING - Ved bruk av lokale til EPS (evt. andre privateigde lokale):
- Ha dialog med ansvarleg/eigar/drivar av lokala, og i samarbeid med desse
 - Sørge for at lokala blir brukt i samsvar med evt. inngått avtale
 - Bistå Leiar EPS-K med oppgåver under dette punktet ved behov
- ADMINISTRASJON:
- Ivareta administrative stabsoppgåver, evt. med nødvendig bemanning
 - Sørge for tilstrekkeleg loggingføring for politiet
 - Sørge for telefonisk tilgjengelegheit til EPS – oppgi telefonnr.
 - Ivareta rekneskap for politiet
 - Sette opp bemanningsplaner og foreslå bemanning
 - Sørge for nødvendig overlapping ved vaktskifte
- Ved behov rekvirere transport til sjukehus og evt. andre stader
- INFORMASJON – i samsvar med Informasjonsplan:
- I samarbeid med Leiar EPS-K og Informasjonsleiar sørge for å ivareta evakuerte og pårørande sine behov for god kommunikasjon og gi ut klarert informasjon
- Innhente- (frå politimesterens stab) og formidle informasjon knytt til politiets ansvarsområde og oppgåver, herunder
 - Viktige meldingar, henvendelsar og oppståtte/forventa behov
 - Informasjon om status knytt til hendinga, forløp og prognoser
 - Informasjon om dei ramma, spesielt omkomne, skadde og sakna
 - Informasjon om tap og skader på materiell, miljø og produksjon
- Ha nødvendig kontakt og dialog med representant for involvert foretak/verksemd (i samråd med politimesterens stab)
- Notere og følge opp registrerte informasjonsbehov
- Sjå Tiltakskort 7 - Informasjon
- VAKTHALD OG SIKRING:
- I samarbeid med Leiar EPS-K og leiar Vakthald og sikring
 - (Risiko)vurdere behov for vakthald og sikring, og evt.
 - Etablere vakthald og sikring i nødvendig omfang
- Sjå Tiltakskort 8 – Vakthald og sikring

Tiltakskort 3 – Evakuertesenter

Dato for utarbeiding 1.3. 2025. Sist revidert:

Evakuertesenteret er (som hovudregel) ei eiga avdeling som tar i mot og følger opp dei evakuerte frå ein skadestad/hending og nære omgivelser.

Ansvar:

- Leiar EPS-K i samarbeid med leiar Evakuertesenter
- Ved mangel på personell hos kommunen kan personell frå andre organisasjonar rekvirerast for bistand, herunder også bistå Kriseteam ved senteret

Rapportering til:

- Leiar Evakuertesenter rapporterar til Leiar EPS-K (evt. til Leiar EPS-P)
- Leiar EPS-K rapporterer til kommunens kriseleleiing
- Sensitiv informasjon og personopplysningar (frå kriseteam) rapporterast direkte til den/dei som skal ha opplysningane på egna og forsvarleg måte

Oppgåver:

Leiar for Evakuertesenter, skal i samråd med Leiar EPS-K:

- Leie advelinga, herunder utarbeide bemanningsplaner og ha oversikt over involvert personell, også psykososiale kriseteam, og ivareta ressursbehov
- I samarbeid med leiar Pårørendesenter og Leiar Kriseteam
 - Koordinere og samordne drifta av avdelingane
 - Legge til rette for Kriseteam slik at dei kan organisere seg og arbeide sjølvstendig på tvers av dei to sentra
 - Legge til rette for gjenforeining mellom evakuerte og pårørande
 - Legge til rette for at dei gjenforeinte kan samlast i grupper, evt. møtast på eigne (gruppe)rom for vidare oppfølging frå kriseteam
- Ta imot dei evakuerte etter at dei er registrerte og sette dei i kontakt med kriseteam
- Sørge for nødvendig skjerming av sjølve Evakuertesenteret
- Vurdere risiko (spesielt med tanke på vakthald og sikring) og melde evt. behov til Leiarar EPS (K eller P)

Tiltakskort 4 – Pårørendesenter

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

Pårørendesenteret er (som hovedregel) ei eiga avdeling som tar i mot og følger opp dei pårørande til dei evakuerte og evt. pårørande som har mista nokon av sine - etterlatte.

Ansvar:

- Leiar EPS-K i samarbeid med leiar Pårørendesenter
- Ved mangel på personell hos kommunen kan personell frå andre organisasjonar rekvirerast for bistand, herunder også bistå Kriseteam ved senteret

Rapportering til:

- Leiar Pårørendesenter rapporterer til Leiar EPS-K (evt. til Leiar EPS-P)
- Leiar EPS-K rapporterer til kommunens kriseleiing
- Sensitiv informasjon og personopplysningar (frå kriseteam) rapporterast direkte til den/dei som skal ha opplysningane på eigna og forsvarleg måte

Oppgåver:

Leiar for Pårørendesenter, skal i samråd med Leiar EPS-K:

- Leie avdelinga, herunder utarbeide bemanningsplaner og ha oversikt over involvert personell, også psykososialt kriseteam, og ivareta ressursbehov
- I samarbeid med Leiar Evakuertesenter og Leiar Kriseteam
 - Koordinere og samordne drifta av avdelingane
 - Legge til rette for Kriseteam slik at dei kan organisere seg og arbeide sjølvstendig på tvers av dei to sentra
 - Legge til rette for gjenforeining mellom evakuerte og pårørande
 - Legge til rette for at dei gjenforeinte kan samlast i grupper, evt. møtast på eigne (gruppe)rom for vidare oppfølging frå kriseteam
- Ta imot dei pårørande etter at dei er registrerte og sette dei i kontakt med kriseteam
- I samråd med Leiar Kriseteam legge spesielt til rette for ivaretaking og oppfølging av etterlatte (pårørande som har mista nokon av sine)
- Bidra til at sjølv Evakuertesenteret blir halde skjerma

Vurdere risiko (spesielt med tanke på vakthald og sikring) og melde evt. behov til Leiarar EPS (K eller P)

Tiltakskort 5 Medisinsk triagering og retriagering

Dato for utarbeiding 1.3.2015. Sist revidert:

I situasjonar med mange skadde kan kommunehelsetenesta måtte ta hand om alvorleg skadde som i påvente av ambulanse ikkje kan opphalde seg på EPS.

Ved større hendingar etablerast Innsatsleiars kommandoplass (IL-KO). Leiarar frå dei ulike nødetatane (IL-Brann, IL-Politi og ILHelse) samlast i IL-KO for gjensidig informasjonsutveksling, koordinering og planlegging av innsatsen med dei ressursane vi rår over.

Prehospital lokasjon :

- Surnadal sjukeheim/Surnadal legesenter er aktuelle lokasjonar i vår kommune.

Hovudoppgåve:

Å halde liv i alvorleg skadde inntil dei kan bli frakta til sjukehus.

Ansvar:

IL- Helse besluttar eventuell skytteltrafikk med ambulanse til retriage-lokasjon for midlertidig akuttmedisinsk handtering.

Rapportering:

Utstyr som kan disponerast:

Røde Kors har 15 feltsenger som kan fraktast til triageringlokasjon.

Brannstasjon har telt på 40m2.

Tiltakskort 6 – Psykososialt kriseteam

Dato for utarbeiding 1.3.2015. Sist revidert:

Kriseteamet opererer som eit sjølvstendig team og organiserer seg sjølv internt i forhold til gjeldande situasjon og behov for hjelp i tett samarbeid med andre hjelperessursar.

Ansvar:

Kriseteamet v/leiar og kommuneoverlege eller den som først blir kontakta

Rapportering til:

- Kriseteamets medlemmar rapporterer sjølv til leiar av kriseteamet
- Kriseteamets leiar rapporterer til leiarar ved EPS-funksjonane

Sensitiv informasjon og personopplysningar rapporterast direkte til den/dei som skal ha opplysningane på eigna og forsvarleg måte.

Oppgåver:

Umiddelbare oppgåver

- Leiaren varslar resten av teamet (ev. med SMS gruppevarsling)
- Leiaren sørger for at vestar og anna utstyr som trengst kjem med
- Leiaren vurderer Bemanningsbehovet av EPS – varsling av andre kriseteam og hjelperessursar frå kommunen, frivillige organisasjonar og/eller DPS
- Behovet for kriseteamet på åstaden for umiddelbar ivaretaking av evakuerte
- Behov for tolk
- Behovet for å kontakte andre ressursar (for eksempel DPS, RVTS, NKVTS) for tidleg bistand

Oppgåver knytt til planlegging og gjennomføring

- Tett dialog med leiarar ved EPS-funksjonar slik at ressursane til kriseteamet blir fordelt og utnytta best muleg
- Kriseteamet skal ikkje gjennomføre andre administrative oppgåver enn det som naturleg tilhøyrer hovudoppgåvene deira
- Presentasjon av kriseteamet (kven er vi, kva gjer vi her og kva som skal skje her, korleis kan de bruke oss, kva gjer vi etter at de drar heim, osv.)
- Er det naturlege eller tilfeldige grupper som er ramma? Identifisering av alle undergrupper
- Bruk av naturlege leiarar eller andre som er i stand til det, for å gruppere dei evakuerte i mindre og oversiktlege grupper - også språk, nasjonalitet og eksponeringsgrad som kriterium for gruppefordeling
- Geografisk spredning av dei ramma – tidleg kontaktetablering på heimstaden
- Somatiske helsebehov/rask helsesjekk og behandling av småskader, allmennlege

Formidling av ikkje-politifagleg informasjon

- Informasjon om praktiske forhold (mat, drikke, anna fysisk ivaretaking, osv.)

- Umiddelbar ivaretaking (distraksjonsråd, korleis ein kan roe seg ned, korleis dele ressursar mest muleg, bruk av sosiale medie (f.eks. Facebook) og internett når ein oppheld seg på EPS, anna psykoedukasjon)
- Er det sannsynleg at etterlatte og pårørande til overlevande skal samlast adskilt?
- Informasjon til pårørande (også om korleis og når gjenforeining vil skje)

Informasjon til etterlatte frå politiet

- Kor ofte blir politifagleg og ikkje-politifagleg informasjon formidla
- Skal skriftleg materiale delast ut
- Korleis vil myndighetspersonar møte dei rammea (ordførar, leiar, osv.)
- Bistå med kontaktetablering med dei pårørande
- Individuelle samtalar, gruppesamtalar

Gjenforeining

- Tidleg konferering med politiet om det er etterforskningsmessige grunnar for å utsette gjenforeining
- Kontakt med politiet om tidspunktet for gjenforeining
- Bistå gjenforeining og vurdere hjelpebehovet

Oppgåver knytt til oppfølging

- Tidleg planlegging av oppfølging
- Korleis skal tilbodet om oppfølging formidlast? På kommunens nettsider? På sosiale medier (f.eks. Facebook)?
- Skriftleg justering av infobrosjyrer, info om reaksjonar og oppfølgingstilbod

Gjennomgang av hendinga med politiet

- Er alle ramma individ notert og ivaretatt (tilfeldige vitner og hjelparar)
- Er alle ramma grupper ivaretatt (skular, barnehagar, osv.)
- Er innsatspersonell ivaretatt

Tiltakskort 7 – Mottak og registrering

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

Mottak og registrering av dei evakuerte og pårørende gjennomførast fortrinnsvis via separate inngangar til EPS. Dersom dette ikkje er muleg, må mottak og registrering så langt det er muleg organiserast slik at dei evakuerte og pårørende registrerast ved kvar sine bord/skrankar.

Ansvar:

- Leiar EPS-P i samarbeid med leiar Mottak og registrering
- Ved mangel på personell hos politiet, kan kommunalt- eller anna personell bistå

Rapportering til:

- Leiar Mottak og registrering rapporterer til Leiar EPS-P
- Leiar EPS-P rapporterer til politimesterens stab

Oppgåver:

- Ved behov, møte dei evakuerte (og pårørende) ute, evt. inne i buss og informere om kva som skjer når dei kjem inn på EPS
- Seippe inn dei evakuerte i puljer for å unngå lang kø og kaos ved registreringa og lat, om muleg, resten vente inne i bussen på tur
- Registrere personopplysningar ved ankomst
 - Skjema 1 – Registrering Evakuerte
 - Skjema 2 – Registrering Pårørende
 - Dele ut nummerert akkrediteringskort som bærast synleg inne på EPS
 - Raude kort (E ***): Evakuerte
 - Grøne kort (P ***): Pårørende
 - Påføre korrekt nummer på skjemaet saman med namn
- Vise dei evakuerte og pårørende vidare inn for mottak (av kriseteam) ved hhv. Evakueresenteret og Pårørendesenteret
- Så langt det er muleg, samordne og kvalitetssikre registrert informasjon – evakuerte / pårørende - og bidra til raskast muleg gjenforeining mellom desse
- Dersom registrering på papir: Føre informasjonen over på elektroniske skjema
- På ein sikker måte formidle informasjon og skjemaer til P2, evt. via Leiar EPS-P
- Registrerte personopplysningar skal behandlast konfidensielt

Det er kun politiet som evt frigir informasjon til offentlegheita.

Tiltakskort 8 – Informasjon

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

Informasjon skal ivareta i samsvar med Vedlegg 3. Informasjonsplan.

Ansvar:

- Leiar EPS-P i samarbeid med leiar Informasjon
- Ved mangel på personell hos politiet, kan kommunalt personell bistå

Rapportering til:

- Leiar Informasjon rapporterer til Leiar EPS-P (og evt. til Leiar EPS-K)
- Leiar EPS-P rapporterer til politimesterens stab

Oppgåver:

- OPPOVER I LINJA:
- Via (eller i samråd med) Leiarar EPS, utveksle informasjon med
 - Kommunens kriseleieing
 - Politimesterens stab
- Om status for hendinga, utvikling og prognoser
 - Arbeidet på skadestaden og med hendinga
 - Evakuerte og pårørnde
 - Omkomne, skadde og sakna
 - Andre skadar og skadeomfang (materiell og verksemd)
 - Beslutningar som er tatt / skal tas
- Om status ved EPS
 - Evakuerte og pårørnde, etterlatte
 - Ressurs- og personellbehov
 - Forpleining og innkvartering, behov
 - Lokale, fasilitetar, utstyr og materiell
 - Beslutningar som er tatt / skal tas
- Om transport – behov, planlagt, gjennomført
- INTERNT I EPS-ORGANISASJONEN:
- Sørge for nødvendige oppdateringar og tilbakemeldingar til EPS-teamet om hendinga og situasjonen ved EPS, herunder
 - Sikre heilskapleg og korrekt informasjon til alle avdelingar og deira personell
 - Unngå forvirring og misforståingar internt
- Sørge for at eigar/driver av lokala får nødvendig relevant informasjon
- EVAKUERTE OG PÅRØRANDE:

- I samråd med Leiarar EPS og Leiar Kriseteam, formidle nødvendig og korrekt informasjon og rettleiing til dei evakuerte og pårørnde, herunder
 - Regelmessig oppdatert informasjon etter oppsett plan
 - Munnleg (ved informasjonspunkt, møte)
 - Ved oppslag (intern-TV, projektor, tavler/flip-over)
 - Om hendinga, dei rammea, utvikling, prognoser
 - Om forpleining, evt. innkvartering og lokals øvrige fasilitetar
 - Distraksjonsråd
 - Om føreliggande ressurser
 - Politiet og deira oppgåver
 - Kommunen og kva den gjer
 - Kriseteam og deira oppgåver og tilgjengelege ressursar
 - Andre ressursar (tolk, representantar for trussamfunn og livssynsorganisasjonar, frivillige lag og foreningar, m.v.)
 - Gi råd om bruk av sosiale media og kommunikasjon her
 - Formidle aktuelle telefonnummer/adresser for dei berørte
 - Kva skjer vidare (fram til neste informasjonstidspunkt)
 - Ivareta nødvendig konfidensialitet (riktig informasjon til riktig mottakar)
 - Kriseteamet sjølv ivaretar nødvendig informasjon og rettleiing av psykososial og helsemessig art til dei evakuerte og pårørnde på individ- og gruppenivå
 - MEDIA:
 - Informasjon skal gå via kommunens kriseleiing og politimesterens stab
 - Direkte informasjon til media gis KUN etter godkjenning frå respektive overordna
 - Direkte informasjon må planleggast
 - Kven informerer (førtrinnsvis politiet)
 - Kor skal media møte (egna stad mhp. skjerming), og når
 - Møtetidspunkt og stad bør annonserast på førehand (oppslag)
 - ADMINISTRATIVT:
 - All informasjon må utarbeidast skriftleg, også den som gis munnleg
 - Informasjonen må kvalitetssikrast (få den verifisert) før den gis ut
- Informasjonen – og informasjonsarbeidet - må loggførast (RAYVN og Public 360)

Tiltakskort 9 – Vakthald og sikring

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

Vakthald og sikring ved EPS kan vere nødvendig og må opprettast ved behov.

Ansvar:

- Leiar EPS-P i samarbeid med leiar Vakthald og sikring
- Ved mangel på personell hos politiet, rekvirerast personell frå Sivilforsvaret (evt. Forsvaret/Heimevernet)

Rapportering til:

- Leiar Vakthald og sikring rapporterar til Leiar EPS-P
- Leiar EPS-P rapporterer til politimesterens stab

Oppgåver:

- I samarbeid med Leiar EPS-K
 - (Risiko)vurdere behov for vakthald og sikring, og evt.
 - Etablere vakthald og sikring i nødvendig omfang
- Utarbeide skriftleg 5 pkt. ordre for personellet
- Etablere tilstrekkeleg samband (Nødnett; eiga talegruppe)
- Ha egna køyretøy til disposisjon (for varetekt og borttransport)
- Ivareta og oppretthalde ro og orden ved EPS – ute og inne
- Opprette nødvendige sperringar ute og inne
- Sørge for skjerming av dei evakuerte og pårørande mot ufrivillig kontakt med pressa og andre utanforståande
- Hindre uvedkommande i å ta seg inn på EPS
- Sørge for nødvendig klarering av utanforståande som har legale behov for adgang inn på EPS (eks. varelevering, vedlikehaldspersonell, nytt personell til EPS, mv.)
- Føre logg for inn- og utpassering (i samråd med avd. for mottak og registrering etter at dei er ferdige med sine hovudoppgåver), sjå Skjema 3 – Registrering – Ut–Inn av EPS
- Tenesten utførast uniformert

Tiltakskort 10 – Nedtrapping og avvikling av EPS

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

Drifta av EPS blir nedtrappa og avvikla etter ordre frå politimesterens operative stab.

Ansvar:

- Leiar EPS-K og Leiar EPS-P i fellesskap, saman med leiarar ved EPS

Rapportering til:

- Leiar EPS-K til kommunens kriseleiing
- Leiar EPS-P til politimesterens stab

Oppgåver:

- Tilpasse og (gradvis) redusere bemanninga og ressurstilgangar ettersom behovet reduserast (evakuerte og pårørande forlet EPS)
- Sørge for nedrigging og rydding av utstyr, sjekke ut om alt er på plass i koffertar og kassar
- Registrere manglar og skadar og sørge for at utstyrsansvarleg hos hhv. politiet og kommunen får beskjed
- Sjekke ut tilsvarande i samarbeid med kontaktperson for lokala
- Samle saman evt. attgløymte ting og gjenstandar. Politiet er ansvarleg for å ta vare på dette og, om muleg, finne fram til eigar
- Permittere personell etter kvart som dei kan fristillast, men tilby deltaking på avlastningssamtale om dette er nært foreståande
- Samle gjenverande personell og gjennomføre ein avlastningssamtale (ein eller fleire) kor personellet får ei anledning til å dele sine opplevingar og erfaringar
- Gjennomføre ein kort munnleg evaluering med umiddelbare tilbakemeldingar
- Orienter om muligheita for å delta på erfaringsmøte i etterkant (innan en veke)
 - Ein grundigare gjennomgang og evaluering – munnleg (og skriftleg)
 - Kva gikk bra, kva fungerte godt
 - Kva kunne vi gjort annleis eller betre
 - Kva gjorde vi ikkje (men burde eller skulle ha gjort)
 - Kva mangla vi (kva må på plass for framtida)
 - Dele tankar, erfaringar og reaksjonar
 - Sikre vidare individuell oppfølging for dei som treng det
- Innhente skriftlege evalueringar i etterkant som sendast til
 - Til Surnadal kommune
 - Til politiet
 - Til andre ved behov
- Logge tidspunkt for når nedtrappinga starta
- Logge tidspunkt for når sjølve drifta formelt vart avslutta
- Logge tidspunkt for avlastningssamtale og deltaling
- Logge umiddelbare og viktige evalueringspunkt
- Om muleg; logge tidspunkt for når erfaringsmøte skal gjennomførast (tid og stad)
- Permittere gjenverande personell
- Ivareta nødvendig dokumentasjon i etterkant av hendinga
 - Sjå Tiltakskort 4 - rapportering og dokumentasjon

- Rydde og pakke ned evt. resterande utstyr og materiell
- Gå over og sjekke, slukke, lukke og låse lokala, levere nøklar (dersom kontaktperson for lokala ikkje er tilstades og tar dette)

Tiltakskort 11 – Rapportering og dokumentasjon

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

Nødvendig rapportering og dokumentasjon knytt til etablering, drift og avvikling av EPS må ivareta, slik at nødvendig kontrollerbarhet (notoritet) sikrast.

Ansvar:

- Leiar EPS-K og Leiar EPS-P i samarbeid med hhv. kriseleiing/kriseleiar i Surnadal kommune og politimesterens stab

Rapportering til:

- Leiar EPS-K til kommunens kriseleiing (evt. Kommunen sin kriseleiar i etterkant)
- Leiar EPS-P til politimesterens stab

Oppgåver:

- Nødvendig dokumentasjon/situasjonsrapportar utarbeidast til (mal i RAYVN):
 - Surnadal kommune
 - Politiet
 - Statsforvaltaren
 - Eigar/drivar av lokala (dersom aktuelt)
 - Dei ramma si verksemd/organisasjon/arbeidsgivar (dersom aktuelt)
 - Andre (dersom aktuelt)
- Sørge for at alle utfylte skjema, lister og rapportar undervegs blir arkivert
- Sjekke loggar (AYVN), slutføre rekneskap, sørge for at avlønning av personell blir ivaretekt, sørge for at evt. forsikringssaker blir følgde opp
- Sørge for at evt. evaluering og andre tilbakemeldingar blir formidla til ansvarlege for planverket (kommunal beredskapsplan, felles plan for EPS, andre planar) for oppfølging – «Læringspunkt»

Tiltakskort 12 – Gjennomføring av statusmøte

Dato for utarbeiding 1.3.2025. Sist revidert:

For at EPS-leiinga skal kunne halde seg oppdatert og ha full oversikt over situasjonen og status ved EPS, er det nødvendig å gjennomføre korte og effektive møte med leiarfunksjonar ved EPS med jamne mellomrom.

I tillegg vil statusmøta bidra til å skaffe EPS-leiinga nødvendig grunnlag for å kunne fatte gode beslutningar om vidare arbeid og tiltak samt gi leiarfunksjonar eit klart og tydeleg mandat å jobbe etter.

Møtet skal ikkje vere et forum for diskusjon eller meningsutvekslingar, men konkrete spørsmål bør kunne stillast dersom det er nødvendig med viktige avklaringar.

Tre viktige stikkord: LYTTE – TENKE – HANDLE

Møtefrekvens:

- Møtefrekvensen tilpassast situasjonen og situasjonsutviklinga. Rask utvikling og endringar i situasjonen tilseier hyppigare møte, og omvendt.

Ansvar:

- Leiar EPS-K og Leiar EPS-P i fellesskap

Rapportering til:

- Leiar EPS-K til kommunens kriseleiing
- Leiar EPS-P til politimesterens stab

Oppgåver:

- LYTTE - Orientering om NO-situasjon som omfattar
 - Status og situasjon for evakuerte og pårørande, etterlatte
 - Tiltak som er iverksett, evt. gjennomført
 - Ressursbruk (personell, lokale, utstyr, forpleining, innkvartering, m.m.)
 - Sikkerheitssituasjon, vakthald
 - Utfordringar og oppgåver som må løysast, ressursbehov
 - Informasjonsbehov
- Oppsummere NO-situasjon kort og sørge for oversikt over dei viktigste punkta – fokusplott (loggførarar)
- LYTTE - Orientering om NESTE FASE – mål og strategi for vidare handtering og arbeid
 - Prognosar og forventa utvikling
 - Nye prioriteringar – endringar pga. nye førestnader, ny utvikling
 - Nye tiltak som vurderast iverksett, herunder
 - Når – tidshorisont (planlagt oppstart – varigheit)
 - Kor
 - Ressursbehov (personell, lokale, utstyr, forpleining, innkvartering, m.m.)
 - Ansvarleg for gjennomføring

- Oppsummere MÅL, STRATEGI og TILTAK og sørge for oversikt over dei viktigaste punkta – fokusplott (loggførarar)
- TENKE – Samla prioritering, plan og beslutning
 - Bruke fokusplott til å gjere prioriteringar.
 - Utarbeide plan
 - Fatte beslutningar som omfattar
 - Kva skal gjerast – prioriterte tiltak (evt. når, kor)
 - Kven er ansvarleg (mandat)
 - Ressursbruk
- Fastsette tidspunkt for neste statusmøte – klokkeslett – stad – kven deltar
- HANDLE – Møtet avsluttast og plan/tiltak iverksettast
- Rapport (referat) etter statusmøte føres i RAYVN/politilogg