



OVERORDNA BEREDSKAPSPLAN FOR SURNADAL KOMMUNE



Surnadal
kommune

Vedteke av kommunestyret 13.11.2015

Administrativ revidering v/ beredskapskontakt Råg Ranes 12.01.18



Innhold

1	INNLEIING	4
1.1	Generelt.....	4
1.2	Større ulykker og katastrofar	4
1.3	Redningstenesta i Norge	4
1.4	Kommunen sitt ansvar og oppgåver	5
1.5	Mål for beredskapen	6
1.6	Fullmakter gitt til kriseleiinga	7
1.7	Beredskapsdokument	7
1.7.1	Overordna beredskapsplan.....	7
1.7.2	Oversikt over beredskapsdokument	8
1.7.3	Oversikt over andre offentlege eller private kriseplanar.....	8
1.8	Den sivile kriseleiinga.....	8
1.9	Oppdatering av planverk	9
1.10	Samarbeid med nabokommunane	9
1.11	Øvingar og opplæring	10
1.12	Evaluering	10
1.13	Dokumentasjon.....	11
2	Kommunal beredskapsplikt.....	11
3	Organisering.....	11
3.1	Generelt.....	11
3.2	Kriseleiinga.....	12
3.2.1	Kriseleiinga si samansetting.....	12
3.2.2	Kriseleiinga sine oppgåver	13
3.2.3	Varsling.....	14
3.2.4	Kriseleiinga sitt sekretariat.....	14
3.3	Føringar for kriseleiinga	15
3.4	Krisestaben sine lokale og kommunikasjon	15
3.5	Etablering av kriselogg	15
3.6	Etablering av Psykososialt kriseteam	16



3.7	Etablering av beredskapsrådet	17
4	Plan for informasjon og krisekommunikasjon	18
4.1	Mål	18
4.2	Informasjon	18
4.3	Organisering	18
4.4	Ansvar og oppgaver	19
4.5	Presse- og publikumsteneste	20
5	Plan for befolkningsvarslingsplan	21
6	Evakuerte- og pårørandesenter (EPS)	21
7	Prioriterte bygninger for strømleveranse	23
8	Vedlegg	24
8.1	Varslingslister	25
8.2	Ressursoversikt	25



1 INNLEIING

1.1 Generelt

Kommunen sin overordna beredskapsplan er bygd opp for å vere eit praktisk og brukarvennleg dokument for bruk under uønska hendingar i Surnadal kommune. Nærare detaljer er å finne i vedlegga.

Alle som har ei rolle eller funksjon i kommunen sin beredskapsorganisasjon skal kjenne til innhaldet i den overordna beredskapsplanen.

Uønska hendingar som vasskrise vinteren 2013, raset i Todalen i juli 2013, terrorangrepet 22. juli 2011 og ekstremveret Dagmar i romjula 2011 kravde kommunal handtering. Kommunen skal vere førebudd på å handtere slike uønska hendingar.

1.2 Større ulykker og katastrofar

Kva for hendingar som er mest sannsynlege kan vi hente frå kommunen si heilheitlege ROS-analyse. Eksempel på større ulykker eller katastrofer som kan inntreffe i vårt område er:

Storm/orkan	Olje- og kjemikalieforureining
Flom/oversvømmingar	Svikt i elektrisitetsforsyninga
Snøras/jordras/leirras	Radioaktivt nedfall
Industribrannar	Svikt i vassforsyninga
Sabotasje eller hærverk	Større trafikkulykker
Terror	Tankbilvelt

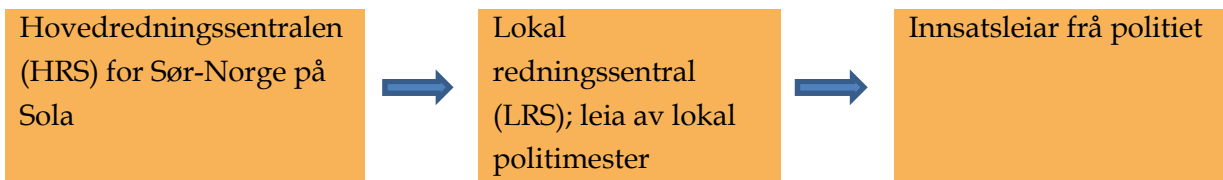
Viss ein omfattande ulykkes- eller katastrofesituasjon inntreffer, og dei ordinære innsatsorgan sine ressursar ikkje strekk til, kan kommunen bli engasjert i rednings- og oppryddingsaksjonar. I slike situasjonar vil det bli stilt store krav til innsats frå kommunen, også utover det å stille ressursar til disposisjon.

1.3 Redningstenesta i Norge

Ved større ulykker er det viktig at alle krefter blir satt inn i ein samordna innsats for å avgrense skadeverknaden. Normalt er det den sivile redningstenesta, leia av politiet eller det kommunale brannvesenet, som rykker ut og taklar brannar, uhell og ulykker.



Den sivile redningstenesta i Norge er ei samvirke mellom ei rekke offentlege etatar, frivillige organisasjonar og private selskap med ressursar innan redningsteneste. For å utnytte dei samla redningsressursane, vil det ved ei større ulykke bli etablert ei lokal redningsentral (LRS) i det aktuelle politidistrikt under leiing av politimeisteren.



Ved ulykker til havs eller ulykker med betydeleg omfang, vil redningsinnsatsen bli leia av ein av landet sine to hovudredningsentralar, forkorta HRS. På skadestaden er det innsatsleiar som koordinerer og leier redningsinnsatsen. Innsatsleiar kan vere lensmannen eller ein annan politimann. Kommunane er pliktige til vederlagsfritt å stille ressursar til disposisjon for redningstenesta om det blir etterspurt. Dette er heimla i “Direktiv for politiet si redningsteneste”, pkt. 1.2 og 1.7. Ressursane kan vere brannvernmateriell og personell, teknisk materiell og utstyr, helse- og omsorgsressursar, oljevern- og hamnemateriell, bygningar, lokalitetar, kjøretøy osv.

1.4 Kommunen sitt ansvar og oppgåver

Kommunen sitt ansvar i ein krisesituasjon er å delta i arbeidet med skadeavgrensande tiltak for å sikre menneske, miljø og økonomiske verdiar. Det kan også vere situasjonar kor kommunen sjølv er ansvarleg for å handtere hendingar. For eksempel ved smitteutbrot e.l. Eksempel på oppgåver som kommunane kan få ansvaret for å handtere i ein krisesituasjon:

- Ta hand om skadde personar.
- Omsorg for personar som har vore utsette for store påkjenningar.
- Bistand til å evakuere personar frå eit utsett område.
- Innkvartering av skadde eller redningsmannskap.
- Informere om situasjonen i kommunen og gi forholdsreglar.
- Forpleining eller anna forsyningsstøtte.
- Sikre helsemessige trygge næringsmidlar og drikkevattn.
- Gjennomføre regulerings-/rasjoneringstiltak.
- Rette opp skadar på kommunikasjonar og andre anlegg.
- Opprydding, opprensing, avfallsdeponering og anna innsats for miljøet.
- Vern om kulturelle verdiar.



1.5 Mål for beredskapen

I kommuneplanen sin samfunnsdel 2014-2026 står det i tekstdelen under avsnittet om **Gjennomgåande tema:**

Med samfunnssikkerheit og beredskap meiner vi samfunnet si evne til å ivareta liv, helse og grunnleggande behov og samfunnet si evne til å oppretthalde viktige samfunnsfunksjonar under ulike påkjenningar. God samfunnssikkerheit føreset målretta førebygging av uønska hendingar og god beredskap for å redusere skadeverknadene når noko likevel går gale.

Vidare at Klimaendringane vil setje samfunnet vårt på prøve, og det er viktig at vi både førebur oss på endringane og gjer vårt beste for å redusere omfanget av dei. Derfor har Noreg som mål å bli karbonnøytralt innan 2030. For å nå dette målet må alle bidra til eit endra forbruksmønster. Barn og unge skal skape framtidens samfunn, og skulen har ei viktig rolle i dette arbeidet. Samstundes må både det offentlege og næringslivet medverke til at nye klimavenlege haldningar og teknologiske løysingar får gode rammevilkår allereie i dagens samfunn.

Av strategiar for å sikre at dette blir teke vare på i våre planar og i den daglege drifta:

- *Legge til rette for eit trygt samfunn, ved at det blir teke omsyn til samfunnssikkerheit og beredskap i alle planar og tiltak.*
- *Legge til rette for berekraftig arealbruk og samfunnsutvikling, ved at det blir teke omsyn til miljø- og klima i alle planar og tiltak.*

Frå kapitlet **Tettstads- og arealutvikling** har vi henta målet:

Eit godt tilrettelagt fysisk miljø som tek vare på samfunnssikkerheita og gir god trivsel og utvikling i heile kommunen.

Strategiar for å nå dette målet:

- *Bygge nye gang- og sykkelveggar, både som folkehelse-, trafikksikrings- og miljøtiltak. sikre god tilgang til varierte friluftsområde, med mellom anna å plukke ut strandsoneområde som skal takast vare på for å sikre naturbiotopar for dyr og planter og fri ferdsel.*
- *Sikre ei bærekraftig utvikling i kommunen, der det skal leggjast vekt på omsynet til grøne verdiar, friluftsliv, biologisk mangfald og energi- og klimatiltak.*
- *Vurdere konsekvensane og behovet for eventuelle avbøtande tiltak og tilpassing som følge av forventa klimaendring.*



- *Sørge for god skjøtsel av vassdraga våre.*

1.6 Fullmakter gitt til kriseleiinga

Alle medlemmar i kommunen si kriseleiing har eit sjølvstendig ansvar for å sette i verk og varsle kriseleiinga der det openbart er nødvendig.

Leiar for berørte einingar har ansvaret for å varsle eigne tilsette etter behov.

Varsling skjer etter varslingslister i eige dokument.

I ein akuttsituasjon, der det ikkje er tid til å kalle saman formannskap eller kommunestyre, har kriseleiinga, ved kommunestyrevedtak den 24 juni 1999, fått fullmakt til å nytte inntil kr 1 000 000,- for å avverge eller avgrense skadar. Denne fullmakta er gitt med heimel i kommunelova §13.

Ved ei uønska hending vil krisestab opprette eit eige prosjektnummer for hendinga kor alle kommunen sine utgifter skal førast. Dette gjeld både for overordna nivå og einingsnivå.

1.7 Beredskapsdokument

1.7.1 Overordna beredskapsplan

Kommunale myndigheiter har ansvaret for at det blir gjort beredskapsførebuingar innan dei ulike kommunale verksemdområda, og eit generelt ansvar for befolkninga sitt ve og vel i en krisesituasjon.

Ei overordna beredskapsplan i kommunen er eit nødvendig hjelpemiddel for raskt å kunne reagere rasjonelt og effektivt i kritiske situasjonar. Faste rapporteringsrutinar frå einingar i kommunen skal etablerast. Revidering av planen skal skje ein gong pr. år av ansvarleg for planen og godkjennast av rådmannen



1.7.2 Oversikt over beredskapsdokument

Gjeld planar og avtalar med tanke på aktuelle hendingar som kommunen si leing og kriseleing må vere informerte om:

Beredskapsdokument	Saksbehandlar
Styringsdokument	Beredskapskoordinator
Plan for risiko og sårbarheitsanalyse	Beredskapskoordinator
Overordna beredskapsplan	Beredskapskoordinator
Plan for helse- og sosialmessig beredskap	Kommuneoverlegen
Smittevernplan	Kommuneoverlegen
Plan for sikkerheit og beredskap i vassforsyninga	Einingsleiar kom.teknikk
Beredskapsplan mot akutt forureining	Brannsjefen
Beredskapsplan for skogbrannvernet	Brannsjefen
Retningsliner for psykososialt kriseteam	Psykiatrisk sjukepleiar
Samarbeidsavtale med Surnadal Røde Kors	Beredskapskoordinator
Felles samarbeidsavtale med Todalen sanitetsforening, Torvik sanitetsf. og Øvre Surnadal sanitetsf.	Beredskapskoordinator
Beredskapsavtale med Thon Hotel Vårsøg	Beredskapskoordinator
Gjensidig bistandsavtale mellom brann- og redningsvesen i Halså, Rindal og Surnadal	Brannsjefen

1.7.3 Oversikt over andre offentlege eller private kriseplanar

Gjeld beredskapsplanar som offentlege etatar, bedrifter, frivillige organisasjonar eller andre private aktørar.

Beredskapsplanar	Etat, bedrift, aktør eller organisasjon
Beredskapsplan Svinviktunnelen	Statens vegvesen
Samarbeid om beredskap mot akutt forureining på Nordmøre, vedtekter og operativ delplan	Nordmøre IUA (NIUA)

1.8 Den sivile kriseleinga

Ved store ulykker eller katastrofar vil det parallelt med den sivile redningstenesta bli etablert eit kriseleiarhierarki på sivil side, dvs. under det utpeika leiardepartementet via aktuelt fagdirektorat, fylkesmennene og kommunane.



Hos Fylkesmannen vil det ved store ulykker eller katastrofar bli etablert ein krisestab direkte under fylkesmannen si leiing som skal operere på døgnbasis.

Fylkesmannens krisestab har ingen operative oppgåver innan den sivile redningstenesta, men skal kunne ta i mot, effektuere eller vidareformidle ønske om eventuell støtte. Krisestaben skal snarast muleg etter at den er etablert ta kontakt med kommunane i fylket og etablere samband.

Kommunen skal straks orientere Fylkesmannen om situasjonen, utviklinga og elles om det er tiltak kommunen ønsker sett i verk frå Fylkesmannen si side. Sjølv om det berre er kommunen som sett krisestab, vil det vere av felles interesse å informere Fylkesmannen om at kommunen har kalla inn kriseleiinga i samband med ei hending.

1.9 Oppdatering av planverk

Etter §6 i forskrifta om kommunal beredskapsplikt skal kommunen si beredskapsplan til ei kvar tid vere oppdatert. Oppdatering av beredskapsplanen skal skje minimum ein gong i året, og det skal tydeleg gå fram kven som er ansvarleg for oppdateringa og når den sist er oppdatert.

Beredskapskoordinator skal i samarbeid med leiar for kriseleiinga (ordføraren) og rådmannen følge opp at beredskapsplanane i kommunen blir oppdatert.

All revidering skal dokumenterast i krisestøtteverktøyet DSB-CIM.

1.10 Samarbeid med nabokommunane

Etter §5 i forskrifta om kommunal beredskapsplikt skal det der det er hensiktsmessig etablerast eit samarbeid mellom kommunar om lokale og regionale løysingar av førebyggjande og beredskapsmessige oppgåver. Samarbeid om beredskapen med nabokommunane vil gi kvar kommune eit betre grunnlag og eit betre produkt enn om dei står kvar for seg. Både i samband med skogbrann i Halså i 2014, kyrkjebrannen i Rindal i 2014 og tankbilvelt på Rindalsskogen ned mot elva Sunna i 2010, som er kjelde til Surna, viser kor viktig det er å ha eit godt samarbeid med nabokommunane. I dag kan vi mellom anna vise til:

- Samarbeidsavtalar mellom brannvesenet i Halså og Rindal kommunar.
- Samarbeid om øvingar mellom Rindal og Surnadal.
- Kommunane utvekslar erfaringar og involverer kvarandre i sitt beredskapsarbeid.



1.11 Øvingar og opplæring

Etter §7 i forskrifta for kommunal beredskapsplikt skal kommunen si beredskapsplan øvast kvart anna år. Scenarioa for øvingane bør hentast frå kommunen si heilheitlege risiko- og sårbarheitsanalyse. Kommunen skal øve saman med andre kommunar og relevante aktørar der valt scenario og øvingsform gjer dette hensiktsmessig (sjå 1.10).

Øvingane skal førast i krisestøtteverktøyet DSB-CIM på lik linje med ei reell uønska hending.

Etter §7 i forskrifta for kommunal beredskapsplikt skal kommunen ha eit system for opplæring som sikrar at alle som er tiltenkt ei rolle i kommunen si krisehandtering har tilstrekkelege kvalifikasjonar.

Surnadal kommune har som mål at beredskapskoordinator innan 1 månad skal gi dei som er tiltenkt ei rolle i kommunal krisehandtering nødvendig opplæring.

Kommunen skal informere alle som står på varslingslista om kva for rolle dei har i krisehandteringa.

1.12 Evaluering

Etter §8 i forskrifta for kommunal beredskapsplikt skal det gjennomførast evaluering etter alle øvingar og uønska hendingar som har involvert kommunen. Der evalueringa gir grunnlag for det, skal det gjerast nødvendige endringar i risiko- og sårbarheitsanalysa og beredskapsplanane. I tillegg kan eksterne øvingar og uønska hendingar med stor overføringsverdi for kommunen også evaluerast og innarbeidast i kommunen sitt beredskapsplanverk. Forbetringspunkt som kjem fram i evalueringar skal førast inn som oppgåver i krisestøtteverktøyet DSB-CIM, og kvitterast ut av den ansvarlege.

Beredskapskoordinator har eit kontrollansvar over gjennomføring av evalueringar og forbetningspunkt.



1.13 Dokumentasjon

Krisestøtteverktøyet DSB-CIM skal brukast til all dokumentasjon rundt analyser, planverk, øvingar, uønska hendingar, evalueringar, opplæring og anna beredskapsarbeid som står i forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Beredskapskoordinator skal i årsmeldinga rapportere på aktivitetar i beredskapsorganisasjonen: aktivitetsplanlegging, gjennomføring av møte i kriseleiing og beredskapsråd, planvedlikehald, øvingar, evaluering mv.

Systemansvarleg for at overordna beredskapsplan blir halde oppdatert er følgande namngitte person i kommunen: plansjef og beredskapskoordinator Råg Ranes.

2 Kommunal beredskapsplikt

Kommunen sitt oppdrag innan samfunnssikkerheit og beredskap er gitt i «Forskrift om kommunal beredskapsplikt», som vart gjort gjeldande frå 7. oktober 2011. Forskrifta skal sørge for ein sikker og trygg kommune for befolkninga. Følgande paragrafar og underpunkt er aktuelle for kommunen sitt beredskapsplanverk:

- Ein plan for kommunen si kriseleiing og krisestab som viser ansvar, roller og fullmakter, herunder kven som har fullmakt til å bestemme at kriseleiinga skal samlast.
- Ei kjent og øva varslingsliste.
- Ei oppdatert liste over aktørar med utstyr.
- Evakueringsplan og plan for befolkningsvarsling.
- Ein plan for krisekommunikasjon med befolkninga, media og eigne tilsette.

3 Organisering

3.1 Generelt

Kommunen sin kriseorganisasjon består av kriseleiinga og kriseleiinga sitt sekretariat.

Kriseleiinga sin funksjon er å ha mynde og kunnskapar til å kunne ta raske og viktige avgjersler i ein akutt situasjon.



Sekreteriatet til kriseleiinga har som oppgåve å følge situasjonen kontinuerleg, føre journal, rapportere, ajourføre situasjonskart, motta telefonar og meldingar.

Nærheitsprinsippet:

Ei krise skal handterast på lågast muleg nivå.

Likheitsprinsippet:

Organiseringa i ei krise skal vere mest muleg lik den daglege organiseringa.

Ansvarsprinsippet:

Den myndigheita som har det daglege ansvaret, har også ansvaret i ei krise.

3.2 Kriseleiinga

3.2.1 Kriseleiinga si samansetting

Kommunen si kriseleiing blir leia av ordføraren. Det er og ordføraren si oppgåve å ha kontakt med media, og å vere linken til det politiske nivået.

Kriseleiinga i Surnadal kommune

- Ordføraren (leiar)
- Varaordføraren
- Rådmannen
- Kommunalsjef (ass. rådmann/helse- og omsorg)
- Beredskapskoordinator
- Kommunalsjef (oppvekst)
- Brannsjefen
- Kommuneoverlegen
- Lensmannen

Dersom nokon av medlemmene i kriseleiinga blir merksam på ei hending - eller noko som kan hende - og som krev handling frå kommunen, har kvar einskild medlem rett og plikt til å kalle saman kriseleiinga. Kriseleiinga nyttar kommunen si informasjons- og servise-eining som stab under innsatsen. Alt etter omfanget av hendinga avgjer kriseleiinga om heile eller delar av beredskapsrådet - eller andre - skal kallast inn for å ta del i kriseleiinga.

Det er utarbeidd egne varslingslister som vedlegg til beredskapsplanen.



3.2.2 Kriseleiinga sine oppgåver

Tiltak ved etablering

- Vedta at kommunen sin kriseorganisasjon skal etablerast heilt eller delvis.
- Innhente opplysningar og få ein best muleg oversikt over situasjonen i kommunen.
- Avgjere omfang av støttetjenestene; bla. ta stilling til om, i kva grad og kor følgande funksjonar skal etablerast: presse- og infosenter, publikumsteneste og evakuerte- og pårørandesenter.
- Avklare, blant anna med leiar av skadestaden, behov for kommunen sitt utstyr/ materiell. Når liv og helse er truga er det alltid politiet som "eig" skadestaden.
- Avklare om annan fagleg kompetanse skal innkallast/ informerast. For eksempel innkalling av krisepsykiatrisk team.
- Utarbeide informasjon og iverksette nødvendige informasjonstiltak internt i organisasjonen, for innbyggjarane, media og andre. Koordinere med infoansvarlege og leiinga av skadestaden.
- Sikre ein god informasjonsstrategi, herunder:
 - Kva for informasjon skal vektleggast.
 - Kva for spørsmål vil vår informasjon skape?
 - Kva for tema bør ein unngå/ ein ikkje skal kommentere?
- Iverksette strakstiltak for å hindre ytterlegare skadar på personar, miljø og materielle verdier i samarbeid med profesjonelle redningsmannskap.

Tiltak i driftsfasen:

- Kontinuerleg vurdere hendingar, konsekvensar, nødvendige handlingar og tidsramme
- Vurdere behovet for og evt. å rekvirere nødvendig materiell.
- Vurdere om kommunen må iverksette ytterlegare tiltak for å hindre/ avgrense skadar på personar, miljø og materielle verdier.
- Ivareta kontakt med innsatsleiinga i politiet, eventuelt LRS og operasjonssentralen.
- Halde kontakt og oversikt med kommunen sitt utplasserte personell og materiell. Husk skifte av personell ved langvarig innsats.
- Avgjere/avklare om det er aktuelt med personalressursar frå frivillige organisasjonar.
- Vurdere framtidig behov ut frå val som blir tatt.

Retningslinjer for når kriseleiinga bør etablerast:

- Det oppstår ei uønska hending som ikkje kan løysast gjennom kommunen si normale drift.
- Hendinga vil eller kan påverke mange innbyggjarar i kommunen.
- Hendinga krev samordna tiltak frå fleire fagområde.



- Hendinga vil medføre eit stort informasjonsbehov frå/til innbyggjarar og/eller media.

Beredskapskoordinator kan i dialog med rådmannen sette uønska hending under observasjon, og under dette disponere nødvendige medlemmar av krisestaben. Typiske situasjonar kor dette er aktuelt er uønska hendingar som oppstår utanfor kommunen sine grenser. Dette for at kommunen sitt overordna nivå skal kunne reagere fortare viss det blir nødvendig.

Mindre, uønska hendingar skal handterast på sektor- og einingsnivå og i henhold til kommunen sine delplanar og detaljplanar.

3.2.3 Varsling

Alle tilsette i kommunen har ansvar for å varsle overordna om det oppstår ei uønska hending eller symptom på dette.

Ordføraren har det overordna ansvaret for å sette i verk varsling av alle faste medlemmer av kriseleiinga og krisestaben. Andre blir varsla etter behov. Dersom ordføraren er fråverande vil rådmannen overta denne funksjonen.

Alle medlemmar i kommunen si kriseleiing har eit sjølvstendig ansvar for å sette i verk og varsle kriseleiinga der det openbart er nødvendig.

Leiar for berørte einingar har ansvaret for å varsle eigne tilsette etter behov.

Varsling skjer etter vedlagte varslingslister.

3.2.4 Kriseleiinga sitt sekretariat

Avdelinga **Informasjon og service** (beredskapssekretariatet) utgjør staben til kriseleiinga.

Avdelingsleiar

Konsulent (sentralbord)

Konsulent (ekspedisjon)

It-konsulent

Dei stiller med loggførar og skal elles vere tilgjengelege for å hjelpe til med IKT-systema og andre praktiske oppgåver.

Informasjonsrådgivaren i avdelinga Næring og utvikling er kriseleiinga sin faglege og utøvande informasjonsressurs.



3.3 Føringar for kriseleiinga

Kriseleiinga skal ved uønska hendingar:

- Innhente opplysningar og skaffe oversikt over situasjonen i kommunen.
- Hindre eller avgrense skadar på personar og materielle verdiar.
- Utvikle ein strategi for krisehandteringa.
- Vedta og prioritere bruk av kommunen sine ressursar.
- Halde kontakt og samarbeide med politiets operasjonssentral/lokal redningsentral (LRS). Eventuelt etter avklaring med LRS direkte med politiet sin innsatsleiar sin kommandoplass (ILKO).
- Informere kommunen si befolkning og media, eventuelt i samarbeid med politi/LRS og/eller fylkesmannen.
- Rapportere om situasjonen i kommunen til fylkesmannen, og/eller til fagleg ansvarleg myndigheit.
- Samarbeide med offentlege myndigheiter, bedrifter og private, og frivillige organisasjonar for på best muleg måte å utnytte beredskapsressursane.
- Alle inn- og utgåande meldingar, vedtak og handlingar i kriseleiinga skal først i eigenlogg i krisestøtteverktøyet DSB-CIM.

3.4 Krisestaben sine lokale og kommunikasjon

Kriseleiinga etablerer seg i kommunestyresalen.

- Resten av krisestaben etablerer seg også i kommunestyresalen/ sørvistorget.
- Samband:

I kommunestyresalen er det montert eitt stk. telefonuttak som er kopla.

I kommunestyresalen er det 4 bord a 24 uttak for datatilkopling. I tillegg har kommunestyresalen full tilgang til det trådlause nettverket på kommunehuset.

Kommunen har tre telefonkablar, slik at ein kan utvide til fire telefonuttak. Alle tar med ein telefon, eventuelt frå eige kontor. Ut over dette vil kommunen etter behov nytte mobiltelefonar. Ein stk. telefaks blir å hente frå sørvistorget om nødvendig.

Dersom telesambandet ikkje fungerer, må ein improvisere ved hjelp av radiosamband, jf. ressursoversikt i del 5.

Antenne for radio/TV er montert i kommunestyresalen.

3.5 Etablering av kriselogg

Føring av ein kriselogg bør etablerast snarast råd. Det er betre med ei registrering for mykje, enn ei for lite.



Surnadal kommune har tilgang til kriseverktøyet DSB-CIM, der mellom anna elektronisk logg er ein av modulane. Kriseleiinga og personell i sekretariatet har fått brukarnamn og passord til www.DSB-CIM.no. Det må først opprettast ein "Hendelse" og derunder finn ein "Logg" som skal brukast i krisehandteringa. Instruksjon er å finne i ei foliert rettleiing, som er, og blir, utdelt til dei som har ein rolle i beredskapsarbeidet.

3.6 Etablering av Psykososialt kriseteam

Psykososialt kriseteam har kompetanse til å bistå og utfylle det ordinære hjelpeapparatet i kommunen. Teamet kan hjelpe ramma personar, pårørende, hjelpepersonell og kan gi, og koordinere, psykologisk førstehjelp og vurdere behov for vidare oppfølging.

Psykososialt kriseteam:

- Sokneprest
- Fagkoordinator psykisk helse
- Kommuneoverlege
- Kontorleder PPT-kontoret
- Lensmann

Psykososialt kriseteam skal tre i kraft når det ordinære hjelpeapparatet ikkje strekk til. Vedkomande som vert varsla kallar inn dei andre medlemmane. Innkalling av ytterlegare personell vert vurdert av teamet. Gruppa skal utføre støtte- og omsorgstenester til det ordinære hjelpeapparatet og krisegruppa.

Gruppa står operativt under lokal redningsentral når det er denne som har varsla. Gruppa står operativt under gruppa sin leiar når det gjeld psykososialt støttarbeid. Kommuneoverlegen er medisinsk ansvarleg.

For kontakt med teamet, sjå varslingslistene for kommunal beredskap.

Leiar av kriseteamet, fagkoordinator psykisk helse, bør uansett varslast og informerast når kriseleiinga blir etablert, sjølv om det der og da tilsynelatande ikkje er behov for tenestene til teamet.



3.7 Etablering av beredskapsrådet

Beredskapsrådet er til vanleg kommunen sitt samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål, d.v.s. eit forum for samarbeid mellom kommunale og andre offentlege og private verksemdar og organisasjonar. Det er eit forum for å utveksle informasjon om beredskapen i den enkelte etat/institusjon.

Ordføraren er leiar av beredskapsrådet og sørger for innkalling, sjå varslingsliste.

Beredskapsrådet, som er eit rådgivande organ, blir kalla inn når beredskapsrådet sin leiar (ordføraren) eller rådmannen bestemmer det.

Ekstraordinært møte i beredskapsrådet er aktuelt å innkalle når :

- fylkesmannen ber om det
- kriseleiinga sine fullmakter ikkje kan løyse oppgåva
- katastrofetrusselen er openbar, dvs. det vil raskt kunne bli kritisk for ei rekke menneske

Beredskapsrådet har slik samansetting:

- Ordførar (leiar)
- Rådmannen
- Beredskapskontakten
- Brannsjefen
- Stasjonsleiar Ambulansen
- Leiar for sørvistorget
- Svorka Energi v/ beredskapsleiar
- Lensmannen
- Banksjefen i Surnadal Sparebank
- Mattilsynet
- HV-områdesjefen
- Jordbrukssjefen
- Skogbrukssjefen
- Kommuneoverlegen
- Leiar for NAV
- Soknepresten i Surnadal prestegjeld
- Soknepresten i Stangvik prestegjeld
- Surnadal Røde Kors
- Sanitetsforeningane v/leiar av beredskapsstyret



4 Plan for informasjon og krisekommunikasjon

4.1 Mål

Kommunen skal ved kriser kunne informere media, eigne tilsette og kommunen sine innbyggjarar på ein god måte. Dette er kriseleiinga sitt ansvar. Det er viktig å ha god kontroll og styring med informasjonen.

4.2 Informasjon

For å sikre at informasjonen som kommunen gir i ein krisesituasjon når riktige grupper og gir den ønska effekten:

- Ordføraren vere ansvarleg for all informasjon som blir gitt av kriseleiinga og den som uttalar seg på vegne av kommunen.
- Informasjonen blir gitt til faste tider eller etter avtale.
- Ansvarleg for media skal ikkje gje intervju til media eller gå inn i ein spørsmål/svarsituasjon i samband med orientering om krisa.
- Næraste pårørande har førsterett på opplysningar frå ulukka/ krisa og informasjon knytt til personar skal derfor skjermast.

4.3 Organisering

Ved kriser, eller når situasjonen er uoversiktleg, kan informasjonstenesta etablerast heilt eller delvis, eventuelt med ei gradvis opptrapping. Dette for å skaffe oversikt over situasjonen og vere i forkant av eit aukande informasjonsbehov. Ved spesielle situasjonar kan det bli tale om døgndrift.

I samanheng med beredskap er det berre godkjent informasjon frå kriseleiinga som skal formidlast. Dette av omsyn til innbyggjarane si sikkerheit og handteringa av krisesituasjonen. Digitale media gjer at formidlinga av nyheiter har eit langt raskare tempo i dag enn tidlegare. Vidare representerer utbreiinga av sosiale media innan nyhendeformidling både ein ressurs og ei utfordring for handtering, koordinering og sikring av informasjon. Kriseleiinga tek omsyn til dette i organiseringa av informasjonsarbeidet.



4.4 Ansvar og oppgåver

Kriseleiinga v/ ordførar er ansvarleg for informasjonstenesta. Som informasjonsskretariatet har informasjonsrådgjevar og leiar av eininga Informasjon og service kvar sine ansvarsområde:

Roller og ansvar

Leiar av Informasjon og service har ansvar for å:

- bemanne sørvistorg (telefon og mottak, førstelinje).
- legge til rette teknisk infrastruktur (telefon og nettverk).
- rigge til beredskapsrommet.

Informasjonsrådgjevar skal:

- koordinere intern og ekstern informasjon.
- oppdatere informasjon mellom kriseleiing og sørvistorg.
- analysere og fastslå behovet for informasjon undervegs (medieovervaking).

Raset i Todalen 31. juli 2013 ga oss også nyttige erfaringar. Det vart arrangert eigne informasjonsmøte i Todalen, der kommunen i lag med kraftselskap, vegvesenet og andre involverte orienterte om kva som hadde vore gjort og kva planane var framover.

Kort oppsummert vil vi på bakgrunn av tidlegare erfaringar konkludere med at:

- Informasjons- og pressearbeidet blir leia av éin person.
- Gje gode kjørereglar for kven som skal gje informasjon om kva.
- Vere i forkant med omsyn til å kalle inn til pressekonferanse og nytte pressemeldingar.
- Arrangere folkemøte for å få kommunisert direkte med befolkninga.
- Bruk heimesider, kommunen si offisielle facebook-side, e-post, telefon og radio til å informere innbyggjarane.

Arbeidsoppgåver

- Innhente opplysningar om situasjonen og rapportere vidare til kriseleiinga.
- Informere om farlige situasjonar som kan oppstå, og bidra til å hindre ytterligere skade.
- Informere om helsemessige og sosiale forhold, ressursituasjon, energispørsmål, kommunikasjon osv.
- I samråd med politiet:
 - Gi informasjon til publikum/pårørande under og etter krise.
 - Gi informasjon til innbyggjarane om situasjonen.
 - Informere media.



- Gi media informasjon om pressekonferanse.
- Utlevere pressemeldinger fra kriseleiinga.
- Vise mediepersonar til opphaldsrom der dei kan vente på ny informasjon.
- Informere eigne tilsette.

Støttefunksjonar

For å konkretisere ansvar, oppgåver og forventa utføring er det utvikla følgande støttefunksjonar:

- Presse- og informasjonssenter, sjå 4.5.
- Publikumsteneste på telefon, e-post og frammøte, sjå punkt 4.5.
- Evakuerte og pårørandesenter (EPS), sjå punkt 6.

4.5 Presse- og publikumsteneste

Det bør peikast ut nok personar til at senteret for presse- og publikumsteneste kan driftast på døgnbasis. Dersom krisa/ katastrofen har ei slik geografisk plassering at det er meir hensiktsmessig å etablere seg i andre lokale, skal kriseleiinga vurdere kor dette skal etablerast. Informasjonsleiinga dimensjonerer bemanning etter behov og er ansvarleg for drift av presse- og publikumsteneste for å sikre følgande:

- Etablere presse- og publikumsteneste i tråd med vedtak i kriseleiinga.
- Legge forholda til rette for media slik at pressa får tilgang til informasjon.
- Sende ut godkjente pressemeldingar og invitere til eventuelle pressekonferansar.
- Notere alle henvendingar i eigen logg.
- Ta i mot viktige meldingar og bringe desse til journalførar i kriseleiinga.
- Føre oversikt over presserepresentantar som har vore innom pressesenteret.
- Registrere informasjonsbehov på eigen flippover.
- Sette opp vaktlister og foreslå bemanning overfor informasjonsleiar.
- Etablere publikumstenesta i tråd med vedtak i kriseleiinga.
- Handtere henvendingar frå publikum på ein korrekt, effektiv og omsynsfull måte.
- og sjå til at berre godkjent informasjon blir gitt
- Sjø til at viktige meldingar blir sendt til loggførar i kriseleiinga sitt sekretariat
- Skaffe oversikt over aktuelle telefonnummer/ adresser som kan vidareformidlast til publikum.
- Handtere vaktlister og foreslå bemanning

Utstyr presse- og informasjonssenter

- Telefon og telefaks. PC med internett og skriver
- Radio, TV, kopimaskin, overhead, prosjektør, lerret, flippover, peikestokk mv.



- Tilgang til sanitær og mat
- Flippover/tavle til oversikt for viktige meldingar og anna

5 Plan for befolkningsvarsling

I ROS-analyse er det peika på kor viktig det er å gode varslings- og evakueringsrutinar.

Surnadal kommune har Gemini varsling til bruk for å varsle innbyggjarane, og da spesielt i samband med arbeid på vassnettet. Denne varslinga kan og nyttast til beredskapsvarsling.

Ved straumbortfall vil både kommunen sine ordinære telefonsystem (fasttelefon) og mobiltelefonar etter kvart falle ut. Skadeavgrensande tiltak vil vere å bruke alternativt samband som inkluderer:

- bruk av kommunen sine satellitt-telefonar
- innfasing av nødnett i kommunen sine beredskapsfunksjonar
- bruk av private jakttelefonar. Ved kortvarige strømbortfall vil mobiltelefoni erstatte fasttelefon.

Også nasjonale og lokale radiostasjonar vil kunne vere nyttige medspelarar i slike situasjonar.

6 Evakuerte- og pårørandesenter (EPS)

I Politiets beredskapssystem kapittel 11 er det skreve om handteringa av evakuerte og pårørande som har vore involvert i ei uønska hending eller krise. Her står det blant anna at kommunen har hovudansvaret for at alle som bur eller oppheld seg i kommunen blir tekne godt vare på. Det inneber blant anna at kommunen har ansvaret for å opprette og drifte eit senter for evakuerte og pårørande, når det er nødvendig eller politiet ber om det.

Senteret skal kunne ta i mot fysisk uskadde personar som er evakuert frå ein skadestad, men skal også kunne ta hand om pårørande til involverte i ei uønska hending.

Kommunen må bemanne EPS med leing og fagleg kompetente personar. Politiet vil stille personell til disposisjon for å ivareta oppgåver som registrering, avhør, varsling av pårørande, informasjon, mediehandtering, transport mv. Det vil også vere naturleg å bruke ressurspersonar frå kommunen sitt kriseteam i EPS.



Kriseleiinga peikar ut leiar av EPS. Han eller hun må også forhalde seg til politiet og redningsleiinga. Det er politiet og redningsleiinga som skal gi direktiv om kor EPS skal etablerast og korleis EPS skal fungere og operere. Det kan også vere aktuelt å samarbeide med andre «ulykkeseigarar» om å opprette og drifte EPS, det kan vere innan jernbane, flyselskap, fergeselskap mv.

Kommunen si leiging av EPS må i tillegg samarbeide nært med aktuelle redningsaktørar om å utføre oppgåver i EPS.

Det er inngått avtale med Thon Hotel Vårsøg som hovudstad for å etablere EPS i kommunen. Surnadal kulturhus er eit alternativt lokale. Kommunen må også være forberedt på å opprette EPS i eit ikkje planlagt lokale ut frå direktiv frå redningsleiinga.

Leiar for EPS skal sikre at følgande blir ivaretatt:

- Ta i mot personar som er evakuert frå ein ulykkesstad og gi desse omsorg og pleie.
- Legge forholda til rette for at pårørande til omkomne, skadde og evakuerte kan samlast, få støtte, menneskeleg omsorg og informasjon.
- Skjerme pårørande frå media.
- Etablere eit system for registrering av alle som er evakuert i samarbeid med politiet.
- Etablere ei telefonvakt for å imøtekomme henvendingar frå publikum/pårørande på ein korrekt, effektiv og omsynsfull måte..
- Skaffe oversikt over aktuelle telefonnummer/adresser som kan vidareformidlast til publikum.
- Bringe vidare henvendingar som dei ikkje kan svare på til riktig etat eller til kriseleiinga.
- Etablere kontakt med prest og kriseteam ved behov.
- Sikre enkel forpleining eller utvida forpleining i samarbeid med kriseleiinga og frivillige organisasjonar.
- Ordne forlegning etter avtale med kriseleiinga.
- Notere på eiga tavle registrerte informasjonsbehov.
- Sette opp vaktlister og foreslå bemanning overfor informasjonsleiar.
- Iverksette serlege tiltak ved krise på bakgrunn av ein smittesituasjon, sjå smittevernplanen.

Utstyr ved EPS:

- Telefoner med bekjentgjorte nummer, telefaks og kopimaskin
- Telefaks, TV og videospiller
- Overhead, lerret, flippover, pekestokk, lerret mv.
- Eige PC-kontaktpunkt for tilgang til internett.
- Ekstern e-post forutsett eigen PC



- Sanitær- og mulegheiter for mat
- Rom kor ein kan vere aleine
- Rom til prest/kriseteam

Pårørandesenter

Det er normalt politiet sitt ansvar å opprette pårørandesenter. Dersom den praktiske delen blir overført til Surnadal kommune, vil leiar for kommunen sitt psykososiale kriseteam ha ansvaret for dette. Pårørandesenter etablerast på Thon Hotel Vårsøg.

Oppgåvene til kommunen sitt støtteapparat for evakuering

- Saman med LRS å skaffe til veie nødvendig transportkapasitet frå skadestad/omgivelsar til mottakssentralar og evt. vidare til innkvarteringsstad.
- Varsle mottaksstad og etablere mottaksapparat på ein av to aktuelle mottakssentralar.
- Samle alle evakuerte på den aktuelle mottakssentralen.
- Registrere dei som blir evakuert og eventuelt kven som blir innkvartert kor, kven som flyttar på eiga hand m.m.
- Samarbeide nært med kriseleiinga og LRS.
- Sørge for å innkalle aktuelle støttespelarar for forpleining og forlegning.
- Evt. trekke inn kommunen sitt psykososiale støtteteam og nødvendige støttespelarar for omsorgsfunksjonar.

7 Prioriterte bygningar for straumleveranse

Dersom straumtilførselen blir redusert og det må innførast sonevis utkopling, er Svorka Energi AS pålagt å prioritere desse bygningane:

1 Liv og helse

- Pleie- og omsorg:
 - Surnadal sjukeheim (har eige aggregat)
 - Omsorgsboligane, Bårdshaugvn. 25, 6650 Surnadal
- Bu- og aktivitet:
 - Sommerrotunet aktivitetshus, Røssmovegen 26
 - Fire boligar, Røssmovegen 4, 6, 28 og 34
 - To boligar, Bårdshaugvn. 6 og 14
 - Tre boligar, Leitet 30, 32 og 36

2 Vitale samfunnsinteresser innafor administrasjon og forvaltning, informasjon, tryggleik, infrastruktur, forsyningar m.m.



- Kommunehuset
- Surnadal kulturhus
- Skulane:
 - Øye skule, Øye, 6650 Surnadal
 - Surnadal ungdomsskule, Øye, 6650 Surnadal
- Barnehagane:
 - Øye barnehage, 6650 Surnadal
 - Bårdshaugen barnehage, Skei, 6650 Surnadal
 - Skei barnehage, Skei, 6650 Surnadal
- Nordmøre folkehøgskule, Skei, 6650 Surnadal

3 Næringsliv / økonomiske interesser

- Domus Senteret Surnadal v/ Extra, Skei, 6650 Surnadal
- Fokusbygget, Skei, 6650 Surnadal
- Esso Oljeservice Surnadal, Skei, 6650 Surnadal
- Hydro Texaco Surnadal, Skei, 6650 Surnadal
- Apotekbygget, Amfi, 6650 Surnadal
- Thon Hotel Vårsøg, Skei, 6650 Surnadal
- Surnadal Sparebank, Skei, 6650 Surnadal

4 Verksemdar som kan koplaster ut sonevis eller periodisk

Bygningar som Svorka Energi AS av praktiske årsaker ikkje kan prioritere ved sonevis utkopling:

- Skular og barnehagar
 - Surnadal vidaregåande skule, Øye, 6650 Surnadal
 - Surnadal idrettshall, Øye, 6650 Surnadal (dersom tilflytting)
 - Mo oppvekstsenter, 6653 Øvre Surnadal
 - Stangvik oppvekstsenter, Melhus, 6640 Kvanne
 - Todalen oppvekstsenter, 6645 Todalen
 - Bæverfjord oppvekstsenter, 6660 Bæverfjord
 - Bøfjorden barnehage, Bøfjorden, 6643 Bøfjorden
 - Midtigrenda barnehage, Midtigrenda, 6650 Surnadal
- Stangvik aldersheim, 6642 Stangvik (eige aggregat)
- Røv Mølle A/S, Røv, 6653 Øvre Surnadal
- Vassverk:
 - Holtamoen, 6650 Surnadal
 - Sæterbø-Holten, 6660 Bæverfjord
 - Bøfjorden vassverk, Bøfjorden, 6643 Bøfjorden

8 Vedlegg



8.1 Varslingslister

Det er utarbeidd varslingslister som gjeld for beredskapsplanen og Plan for sosial- og helsemessig beredskap. Varslingslistene er samla i eit eige dokument, *Varslingslister og ressursoversikt*, som blir revidert jamnleg. Listene inneheld lister over:

- Kriseleiinga
- Informasjon og service (krisesekretariatet)
- Varslingsliste for psykososialt kriseteam
- Varslingsliste for helse- og sosialtenesta
- Varslingsliste for ikkje-kommunalt nøkkelpersonell i/ utanfor kommunen
- Varslingsliste for frivillige organisasjonar i kommunen
- Personar som snakkar framande språk
- Varsling av innbyggjarane

8.2 Ressursoversikt

I forskrift om kommunal beredskapsplikt står det at kommunen sin beredskapsplan skal **innehalde ei ressursoversikt med opplysningar om kva for ressursar kommunen sjølv rår over** og kva for viktige ressursar som er tilgjengeleg hos andre aktørar ved uønska hendingar.

Surnadal kommune har mykje tilgjengeleg utstyr sjølve til bruk i ein krisesituasjon. Gjennom samarbeidsavtalen med Røde Kors er også mykje utstyr gjort tilgjengeleg.

Private entreprenørar sit og med mykje utstyr som det kan vere aktuelt å rekvirere ved større naturhendingar. Gardbrukarane har og mykje utstyr. Mange av dei har og eigne strømaggregat. Dette er aktørar som vi kjenner til, og som vi kan kontakte om det skulle bli behov.

Oversikt over kontaktpersonar er gitt i dokumentet *Varslingslister og ressursoversikt*.