

Siljan kommune

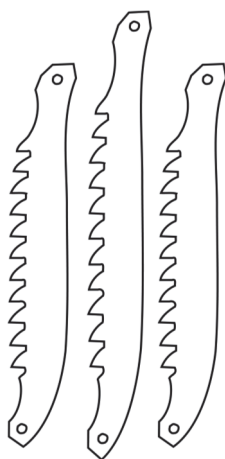


Plan for

Beredskap 2020

Kommunestyrets vedtak 17. desember 2019





Risiko og sårbarhet 2020-23

1. Organisering og etablering	2
2. Roller og rolledefinisjon	4
3. Praktisk tilrettelegging	5
4. Rapporteringsrutiner og loggføring	5
5. Fullmakter fra kommunestyret	6
6. Beredskapsråd	6
7. Omsorg for rammede og berørte	7
8. Kriseinformasjon	8
9. Oppdatering av beredskapsplanen	9
10. Beredskapsdokumenter i organisasjonen	9
11. Handlingsprogram 2020-23	12

1. Organisering og etablering

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven), inneholder bestemmelser om kommunal beredskapsplikt. På bakgrunn av overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse, skal det utarbeides en overordnet beredskapsplan. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Denne planen inneholder stort sett, det som er nevnt som minimumskravet til den overordnede planen. Ulike deler av planen, som kriseinformasjon og evakuering, er utarbeidet som egne delplaner eller retningslinjer, som vil bli vist til i planen for å skape en helhet. Varslingslister og ressursoversikter er dessuten løsrevet fra planen for å kunne kontinuerlig oppdateres uten at hele planen revideres.

1.1. Målsetting

Kriseledelsen i Siljan kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise eller uønsket hendelse av en viss alvorlighetsgrad og størrelse oppstår. Ledelse og innsats for øvrig, skal skje på lavest mulig nivå. Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende beredskaps- og kriseplaner i de forskjellige tjenesteytende avdelinger. Kriser eller hendelser innenfor egen kommune skal normalt løses og ledes i egen regi. Det forhindrer ikke at det kan og bør samarbeides med andre, både frivillige, private og offentlige aktører, dersom det er behov for det.

1.2. Definisjon på en krise eller hendelse

En krise kan defineres som en hendelse som har potensial til å true viktige verdier og svekke en organisasjons evne til å utføre viktige funksjoner. En krise kan være en tilstand som kjennetegnes av at samfunnssikkerheten eller andre viktige verdier er truet, og at håndteringen utfordrer eller overskrider kapasiteten og/eller kompetansen til den organisasjonsenheten som i utgangspunktet har ansvaret for denne.

Uønskede hendelser er hendelser som avviker fra det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

1.3. Innkalling av kriseledelsen

Det er ordfører eller rådmann, eller den de bemyndiger, som beslutter om kriseledelsen skal etableres.

Beredskapsvakt for tekniske tjenester tar imot meldinger om krise, i utgangspunktet bare via 110-sentralen mellom kl. 15.30 og 08.00.

I arbeidstiden skjer normalt henvendelsene via telefon til Servicekontoret eller på epost til beredskap@siljan.kommune.no

1.4. Deltakere i kriseledelsen

- a) Ordfører (formelt ansvar)
- b) Rådmann (operativt ansvar)
- c) Teknisk sjef (kontaktperson mot politiet)
- d) Helsesjef (ansvarlig for kontakt med psykososialt kriseteam, kommunelege og øvrig helsepersonell)
- e) Beredskapskoordinator (kontaktperson mot fylkesmannen og andre samarbeidspartnere)
- f) Oppvekstsjef (informasjonsansvarlig)

Følgende utgjør øvrig krisestab

- g) Konsulent servicekontoret (informasjon)
- h) Plan og miljørådgiver (CIM- og tavleloggfører)
- i) Personalleder (CIM- og tavleloggfører)

Følgende er interne rådgivere (liaison) og trer i funksjon etter behov

- j) NAV-leder
- k) Leder psykososialt kriseteam
- l) Kommunelege
- m) Oppmålingsingeniør

Eksterne rådgivere som trer i funksjon etter behov.

- n) Politiet
- o) Fylkesmannen
- p) Sivilforsvaret
- q) Heimevernet

Dersom ledelsesapparatet i kommunen skal kunne fungere effektivt i en krisesituasjon, er det nødvendig at kommunen peker ut personer til ekspedisjon, sambands- og kontortjenester. Dette personellet bør hentes fra de ordinære funksjoner kommunen til daglig er opptatt med, og gis nødvendig opplæring og informasjon. Kommunen må ta hensyn til at det kan bli nødvendig med ekstrapersonell til døgnkontinuerlig drift, og at det kan bli aktuelt å sette opp vaktlister.

Alle ansatte ved servicekontoret forestår alle gjøremål i forbindelse med kontortjeneste, samband og ekspedering etter fastsatt vaktliste. Øvrige ansatte i administrasjonsavdelingen, som ikke er engasjert i kriseledelsen, er satt opp som stedfortredende ved langvarige kriser.

Kriseledelsen reduseres eller økes etter krisens art og størrelse. De som er faglige stedfortredere til daglig er også stedfortredere i en krisesituasjon.

Det er utarbeidet egen varslingsliste for kriseledelsen og øvrige ressurspersoner.¹

¹ Framkommer som vedlegg til Plan for beredskap.

1.5. Kriseledelsens oppgaver

Oppgaver for kriseledelsen vil normalt være:

- a) Avklare ansvarsforholdet til politiet
- b) Skaffe oversikt over hendelsen og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunens innbyggere
- c) Varsle fylkesmannen
- d) Benytte eksisterende og normale kommunikasjons- og kommandolinjer
- e) Holde løpende kontakt med politiet og fylkesmannen
- f) Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser
- g) Iverksette informasjonstiltak og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og innsats fra psykiatrisk kriseteam
- h) Iverksette aktuelle kommunale fagberedskapsplaner og eller tiltaksplaner definert på bakgrunn av Risiko- og Sårbarhetsanalyser
- i) Lede og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige ressurser
- j) Rapportere jevnlig til fylkesmannen

2. Roller og rolledefinisjon

2.1. Ansvarsfordeling

Ordfører har det formelle ansvaret for kriseledelsen.

Rådmannen leder arbeidet i kriseledelsen.

Ordfører er kommunens ansikt utad og skal gi innbyggerne faktainformasjon om hvilke tiltak kommunen setter i verk. Ordfører er talsperson for kriseledelsen. Dette ansvaret kan delegeres til informasjonsansvarlig i gitte situasjoner. Se for øvrig rollefordeling i informasjonsarbeidet i egen *Rutine for informasjon ved kriser*.

De som til daglig tar de politiske og administrative avgjørelsene skal også gjøre det under en krise.

2.2. Rollefordeling mellom politi og kommune

Politiets operasjonssentral i Tønsberg har det operative samordningsansvaret for Vestfold og Telemark. Kontakt mellom politi og kommune i forbindelse med krisehåndtering skjer gjennom operasjonssentralen/lokal redningssentral (LRS). Rolleavklaring mellom politi og kommune er nedfelt i et eget dokument². Etter sammenslåing av operasjonssentralene i Vestfold og Telemark, er det opprettet egen politikontakt for Siljan kommune. Vedkommende vil være tilgjengelig for beredskapsorganisasjonen i gitte lokale saker.

² Prinsipper for oppgave- og ansvarsfordeling mellom Fylkesmannen, politiet og kommunene den 20. april 2004.

2.3. Oppgaver i kriseledelsen

Sentrale oppgaver i kriseledelsen er fordelt under pkt. 1.4. Viktige oppgaver å fordele er bl.a.:

- a) Politiets kontaktperson underveis
- b) Informasjonsansvarlig
- c) Holde kontakten med fylkesmannen og andre eksterne samarbeidspartnere
- d) Loggføring for avgjørelser i kriseledelsen
- e) Loggføring på tavla i kommandosentral, dersom ikke det digitale loggføringsverktøyet CIM er tilgjengelig (KO)

3. Praktisk tilrettelegging

Kriseledelsen oppretter en kommandosentral i kommunestyresalen i 2. etg i Kommunehuset. Kriseledelsen tar selv med seg sine bærbare PCer og mobiltelefoner. Det er trådløst nettverk for data i rommet.

Telefaks er plassert på servicekontoret i 1. etasje i Kommunehuset.

Pressekonferanser avholdes i møterommet i 2. etasje i Kommunehuset.

Ordfører, rådmann og beredskapskoordinator har kontorer i 1. etasje Kommunehuset.

Informasjonsansvarlige har kontor i 2. etg. i helsesenteret, teknisk sjef i 2. etasje i Kommunehuset. Helsesjefen har kontor i administrasjonsfløyen i Siljan sykehjem.

Kommunehuset har tilgang på alternativ krafttilførsel ved strømbrydd på 3 KW. Avdeling for samfunn disponerer dette. Siljan sykehjem har 2 aggregater på h.h.v. 2 og 7 KW.

Avdeling for samfunn disponerer satellitt-telefon dersom både fasttelefon og mobiltelefon skulle dette ut.

Alternativ plassering av kommandosentral ved hendelser som berører Kommunehuset eller dets nærområde direkte, er møterommet i underetasjen på helsesenteret. Informasjonstjenesten plasseres alternativt i møterommet i sykehjemmet.

4. Rapporteringsrutiner og loggføring

Informasjons- og rapporteringsmøter for kriseledelsen avholdes daglig kl. 10.00 i kommunestyresalen, dersom ikke annet er bestemt.

Det føres logg i CIM³ på bakgrunn av de beslutninger kriseledelsen tar, evt. manuelt i h.t. mal.

³ CIM er det nasjonale verktøyet og programvaren for å registrere og behandle aktiviteter innen beredskap.

Standard rapport basert på logg sendes til Fylkesmannen umiddelbart etter møtets slutt i CIM, evt. manuelt i h.t. mal.

Servicekontoret registrerer henvendelser fra publikum direkte i CIM, evt. i eget loggskjema, dersom CIM ikke er tilgjengelig. Dette som ligger som vedlegg til *Rutine for informasjon ved kriser*

5. Fullmakter fra kommunestyret

I en krisesituasjon er det ordfører som har det øverste ansvaret. Dersom ordfører er forhindret er det varaordføreren som overtar. I forkant av innkalling av kriseledelsen er det naturlig at ordfører samrår seg med rådmannen eller den han bemyndiger. I denne planen har vi tatt utgangspunkt i at kommunen skal fungere mest mulig som normalt, og dermed også tatt dette med når beslutninger skal fattes.

Ordføreren har fullmakt til å sette inn de tiltak som er nødvendig for å avhjelpe krisen⁴.

6. Beredskapsråd

Det er opprettet et beredskapsråd⁵ som skal være en møteplass, for på den måten sikre god kontakt mellom offentlige organer og private virksomheter, som vil ha en eller flere roller i å forebygge og takle uønskede hendelser.

Beredskapsrådet har følgende mandat:

1. Beredskapsrådet skal medvirke til samspill og samordning mellom kommunen og andre aktører som har roller og ansvar innen samfunnssikkerhet og krisehåndtering.
2. Beredskapsrådet ledes av ordfører.
3. Rådmannen v/beredskapskoordinator er sekretær for beredskapsrådet.
4. Beredskapsrådet er et rådgivende og koordinerende organ som skal:
 - a) sikre god kontakt mellom kommune, eiere av kritisk infrastruktur, kritiske samfunnsfunksjoner, aktører med virksomheter som involverer mange mennesker (ansatte, gjester, publikum), frivillige organisasjoner
 - b) sikre bred involvering og helhet i utarbeidelse av kommunens risiko og sårbarhetsanalyse
 - c) sikre forankring og engasjement i kommunens arbeid for samfunnssikkerhet og beredskap
 - d) gi mulighet for synergier i beredskapsarbeidet og mest mulig effektiv krisehåndtering.
5. Operative beslutninger og myndighetsutøvelse ligger til de organ og de personer som er representert i Beredskapsrådet.
6. Beredskapsrådet kalles minimum inn 1 gang årlig. I forbindelse med rullering/utarbeidelse av overordnede Risiko og Sårbarhetsanalyser, rullering av overordna beredskapsplan, hvis fylkesmannen ber om det, ved større hendelser/kriser eller i andre aktuelle situasjoner, kan beredskapsrådet innkalles oftere.

⁴ Reglement for delegering pkt. 11.1.g.

⁵ Vedtatt av Siljan kommunestyre 9. mai 2017 i sak 15/2017.

7. Aktuelle oppgaver:
- a) avklare samarbeid
 - b) finne felles løsninger
 - c) utveksle informasjon om beredskapsspørsmål
 - d) gi råd til kommunen
 - e) ta initiativ i beredskapssaker
 - f) være rådgivende organ for kommunens kriseledelse

7. Omsorg for rammede og berørte

7.1. Kriseteam (psykososial støttetjeneste)

Siljan kommunes psykososiale kriseteam skal gi profesjonell hjelp til de ulike behov som personer i krise kan ha. Kriseledelsen eller annen instans i h.t. varslingsrutine, innkaller det psykososiale kriseteamet som etablerer seg på et egnet sted. Følgende funksjoner er/kan være med i denne gruppen, avhengig av hendelse:

- a) Psykiatrisk sykepleier (leder av teamet)
- b) Kommunelege
- c) Psykomotorisk fysioterapeut
- d) Helsesykepleier
- e) Sokneprest
- f) Psykiatrisk sykepleier
- g) Helsesekretær

Politiet vil i forbindelse med redningsaksjoner og lignende kunne ha behov for støtte av det psykososiale kriseteamet, uavhengig av om kommunens kriseledelse er etablert.

Det er utarbeidet egen varslingsliste for psykososialt kriseteam.⁶

7.2. Evakuerte og Pårørendesenter – EPS

Politiet vil i aktuelle tilfeller kunne anmode kommunen om å opprette og drifte et EPS. Kommunen vil da få ansvar med å ta hånd om berørte og pårørende. EPS opprettes ved større kriser og katastrofer. Aktuelle lokasjoner:

- a) Siljan Sykehjem
- b) Siljanhallen
- c) Moholt grendehus
- d) Opdalen bedehus
- e) Vindfjelltunet

EPS kan opprettes også ved kriser og hendelser av mindre omfang, som et lokale der pårørende og berørte kan komme til samtaler, informasjon og psykososial oppfølging. Kafeteriaen, evt. møterommet i Siljan Sykehjem er godt egnet til dette formålet.

⁶ Framkommer som vedlegg til Plan for beredskap.

Det er utarbeidet egen rutine med varslingsliste for EPS.⁷

7.3. Samarbeid med frivillige

Røde Kors Siljan har avtale med Siljan kommune om å bistå, både i generelt omsorgsarbeid og forpleiningen av evakuerte og pårørende i gitte situasjoner.

7.4. Oppfølging av egne ansatte

Psykososialt kriseteamet leder arbeidet med oppfølging av egne ansatte. Kriseledelsen utpeker ansvarlig person for oppfølging og kontakt med det psykososiale kriseteamet.

8. Kriseinformasjon

8.1. Ansvar for kriseinformasjon

Ansvarlig for kommunens kriseinformasjon er ordfører eller den dette delegeres til. I en krisesituasjon er behovet for hurtig og korrekt informasjon til befolkningen og media meget stort. Kommunen må i slike situasjoner regne med stor pågang både fra enkeltpersoner og media. Det vil være behov for flere personer og kommunikasjonslinjer for å møte dette.

Politiet har et selvstendig ansvar for å informere om ulykken, redningsarbeidet og etterforskningen. Kommunen skal informere om de tiltak kommunen har satt i verk og har ansvar for, for eksempel opprettelse av EPS og aktuelle telefonnummer. Dersom kommunen er i tvil om hvilken informasjon den kan gå ut med, avklares dette med politiet.

8.2. Organisering av informasjonsarbeidet under en krise

Kommunen etablerer en svartjeneste mot publikum. Krisens omfang avgjør hvor mange telefonlinjer som det er behov for. Kontorer i Kommunehuset kan rekvireres i krisesituasjoner.

8.2.1. Oppgaver for informasjonstjenesten

- a) Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere videre.
- b) Gi informasjon til befolkningen om situasjonen.
- c) Informere om farlige situasjoner som kan oppstå og bidra til at ytterligere skader unngås.
- d) Informere om helsemessige og sosiale forhold, ressursituasjonen, energispørsmål, kommunikasjon.
- e) Informere egne ansatte.
- f) Informere media.

⁷ Framkommer som vedlegg til Plan for beredskap.

8.2.2. Ansvar for det praktiske informasjonsarbeidet under krisen

Oppvekstsjefen i nært samarbeid med informasjonskonsulentene på servicekontoret. Disse to utgjør informasjonstjenesten.

8.2.3. Sted for etablering av informasjonstjenesten

Siljan kommunehus, Sentrumsveien 105, 3748 Siljan, tlf. 35 94 25 00, telefaks 35 94 25 02, epost post@siljan.kommune.no

Informasjonstjenesten holder til på kommunestyresalen i tett kontakt med kriseledelsen og kan trekke seg tilbake til teknisk sjefs kontor for utarbeidelse av pressemeldinger o.a.

8.3. NRK som samarbeidspartner

Kriseledelsen og politiet samarbeider tett med NRK Østafjells ved større hendelser og kriser. NRK i Telemark sender på DAB over Siljan. NRK kan splitte sitt sendenet og sende nyheter under en krise bare for vårt distrikt.

Informasjonsansvarlig oppretter kontakt og samarbeid med NRK umiddelbart ved en krise. Radiosendinger med informasjon er til stor nytte i krisesituasjoner.

Det er utarbeidet egen liste over medier.⁸

9. Oppdatering av beredskapsplanen

9.1. Årlig oppdatering og øvelse

- a) Beredskapskoordinator er på vegne av rådmannen ansvarlig for å holde Plan for beredskap oppdatert, den skal årlig ajourføres.
- b) Plan for beredskap vedtas i kommunestyret.
- c) Personer som skal inngå i kriseledelsen og aktuelle støttefunksjoner må gis nødvendig informasjon og opplæring.
- d) Fylkesmannens beredskapsavdeling innkaller til kriseøvelse i Siljan kommune hvert fjerde år. Siljan kommune skal holde egne øvelser de år fylkesmannen ikke har øvelsesansvar.
- e) Siljan kommune skal delta i jevnlig øvelser i Grenlandssamarbeidet der det også trekkes inn eksterne samarbeidspartnere. Siljan kommune kan invitere ressurser fra de andre kommunene i Grenland til å delta i lokale øvelser.

9.2. Risikoanalyser (ROS)

ROS-analyse⁹ er utarbeidet og vedtatt av kommunestyret, med forslag til handlingsprogram i totalt 20 punkter.

⁸ Framkommer som vedlegg Varslingsliste for kriseledelsen til Plan for beredskap.

⁹ Risiko og sårbarhet 2020-23.

10. Beredskapsdokumenter i organisasjonen

- a) Varslingslister for kriseledelsen og andre ressurspersoner og samarbeidspartnere
Beredskapskoordinator er ansvarlig
- b) Varslingsliste for psykososialt kriseteam
Helsesjef er ansvarlig
- c) Varslingsliste for helsepersonell
Helsesjef er ansvarlig
- d) Rutine for informasjon ved kriser
Beredskapskoordinator er ansvarlig
- e) Rutine for EPS-senter
Beredskapskoordinator er ansvarlig
- f) Brann- og ulykkesberedskap
*Teknisk sjef er ansvarlig*¹⁰
- g) B-håndbok (Plan for vannverk pluss ulike rutinebeskrivelser)
Teknisk sjef er ansvarlig
- h) Beredskap Helse og sosial
Helsesjef er ansvarlig
- i) Smittevernplan
Helsesjef er ansvarlig
- j) Pandemiplan
Helsesjef er ansvarlig
- k) HMS-system
Personalsjef er ansvarlig
- l) Beredskap skole og barnehage
Oppvekstsjef, rektorer og barnehageleder er ansvarlige
- m) Atomberedskapsplan
Beredskapskoordinator er ansvarlig
- n) Rutine/tiltakskort atomberedskap
Beredskapskoordinator ansvarlig
- o) Helhetlig ROS
Rådmann, teknisk sjef og beredskapskoordinator ansvarlig
- p) Rutine for opplæring
Beredskapskoordinator er ansvarlig
- q) Div. rutiner og skjemaer
Beredskapskoordinator ansvarlig
- r) ROS-analyser i avdelingene og tjenestestedene
Helse- og omsorgssjef, fagleder sykehjem, fagleder forebyggende helse, biveileder, teknisk sjef m/stab, oppvekstsjef, barnevernleder, rektorer og barnehageleder er ansvarlige

¹⁰ Avtale med Brannsjefen i Skien kommune.

11. Handlingsprogram 2020-23¹

Nr.	Tiltak	Ansvar	Tid
1	Økt opplysning og informasjon om pandemi og konsekvensene av ikke å vaksinere seg	Helsesjef i samarbeid med nasjonale helsemyndigheter	Når det er aktuelt
2	Øke vaksinasjonsgraden ved pandemier	Helsesjef	Når det er aktuelt
3	Etablering av beredskapsgruppe i skole og barnehage, som møtes minimum 2 ganger per år	Oppvekstsjef, Rektorer og Barnehageleder	2020
4	Beredskapsgruppa lager rutiner for opptreden i kritiske situasjoner i skole og barnehage	Oppvekstsjef, Rektorer og Barnehageleder	2020
5	Følge rutinene og øve på dem i skole og barnehage	Rektorer og Barnehageleder	2020
6	Anskaffe hensiktsmessig internt varslingsystem innen Oppvekst	Oppvekstsjef, Eiendomsleder, Rektorer og Barnehageleder	2021
7	Sørge for sikker fremkommelighet for brann- og redningsbiler ved Siljan Sykehjem	Eiendomsleder og Helsesjef	2022
8	Formalisere avtale om transport for evakuering til og fra Siljan Sykehjem	Beredskapskoordinator og Helsesjef	2020
9	Økt fokus på informasjon til allmenheten ved stor skogbrannfare	Teknisk sjef og Beredskapskoordinator	2020
10	Økt fokus på informasjon til turister, spesielt utenlandske, om reglene for bruk av ild i skog og mark	Teknisk sjef	2020
11	Økt tilsyn ved kjente leirplasser i perioder med ekstremtørke	Teknisk sjef	Når det er aktuelt
12	Legge til rette for tilgang for slukkevann fra det kommunale nettet i boligområder som kan bli berørt av skogbrann	Teknisk sjef	2021
13	Behov for lokalkjente og personell som har teknisk innsikt i forbindelse med slukking av skogbrann. Kommunens tekniske avdeling blir forespurt og vil bidra i en akutfase. Behov for opplæring av disse for å kunne ivareta krav til tilstrekkelig HMS i en slukkefase. Avklare ansvarsforhold som arbeidsgiver ved ulykker	Teknisk sjef	2020
14	Ta opp med grunneier, i samarbeid med Skagerak energi, mulighetene for å utvide hogstgatene ytterligere under høyspentledningene	Teknisk sjef og Beredskapskoordinator	2020
15	Vurdere bensinaggregat på renseanlegget ved langvarig strømutfall	Teknisk sjef	2020

¹ Utleddes fra Analyse for Risiko og sårbarhet

16	Kommunen har sikret, og er i gang med ytterligere sikringstiltak på sårbare installasjoner i forbindelse med vannforsyningen. Det vil være viktig å ha et sterkt fokus på forebyggende sikringstiltak	Teknisk sjef	Hele perioden
17	Kartlegge og medvirke til bearbeiding av flomforsterkende hindringer i elveløpet i Siljanvassdraget	Teknisk sjef og Beredskapskoordinator	2021
18	Motivere befolkningen til å klare seg selv i 2 – 7 dager ved ekstremt uvær, langvarig bortfall av strøm og langvarig flomsituasjon	Beredskapskoordinator m.fl.	Hele perioden
19	Medvirke til økt fokus på forebyggende vedlikehold og tilsynsgraden av avlastningsvei over Rekadalen	Teknisk sjef og Beredskapskoordinator	2020
20	Øke intensitet og omfang av informasjonsarbeidet i forbindelse med atomulykker	Beredskapskoordinator m.fl.	Hele perioden