

Overordnet beredskapsplan

- ✓ Plan for kommunal kriseledelse
- ✓ Varslingsliste for kommunens kriseledelse
- ✓ Ressursoversikt
- ✓ Evakueringsplan
- ✓ Plan for kommunikasjon

Planansvarlig: Arnt Tronvoll

AMK 113

Politi 112

Brann 110

Overordnet beredskapsplan er ajourført:

- ✓ Siste revidering 21.08.2018

Innholdsfortegnelse

1. ORGANISERING	2
1.1 MÅLSETTING	2
1.2 VISJON FOR BEREDSKAP SARBEIDET I ORKDAL KOMMUNE	2
1.1 DEFINISJONER	2
1.3 KOMMUNAL KRISELEDELSE	2
2. VARSLING / INNKALLING	3
1.2 VARSLING AV KOMMUNAL LEDELSE	3
1.3 INNKALLING AV KOMMUNAL KRISELEDELSE	3
3. OPPGAVER	3
1.4 KRISELEDELSENS OPPGAVER	3
1.5 FOKUS UNDER FØRSTEMØTE I KRISELEDELSEN	3
4. FULLMAKTER	5
4.1 DELEGERT FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE	5
4.2 KRISELEDELSENS INFORMASJONSOPPLEGG	5
4.3 EVAKUERING OG FORPLEINING (EPS)	6
4.4 KRISETEAM	8
4.5 NEDTRAPPINGSFASE/ETTERBEHANDLING	8
4.6 EVALUERING	8
5. BEREDSKAPSPLANER OG HELHETLIG ROS ANALYSE	9
5.1 FAGPLANER FOR BEREDSKAP	9
5.2 ROS-ANALYSER	9
RUTINEBESKRIVELSE BEREDSKAPSTELEFONI	10
5.3 HENSIKT MED RUTINEBESKRIVELSEN:	10
5.4 GRUNNLAGSINFORMASJON	10
5.5 ARBEIDSBEKRIVELSE	10
5.6 TELEFON:	10
5.7 OVERSIKT OVER TILGJENGELIGE KONTOR M/TELEFONNUMMER:	10
ANSVARSDDELING MOT POLITI/LENSMANN OG FYLKESMANN	10
6. VEDLEGG:	11
AKTUELLE FORSAMLINGSHUS SOM KAN FORESPØRRES TIL BRUK SOM EVAKUERINGSPLASSER	11
LØPENDE LOGG FOR KRISESTABEN (HVIS DATAPROGRAMMET DSB-CIM IKKE ER TILGJENGELIG)	12
SJEKKLISTE FOR GJENNOMFØRING AV KRISELEDELSENS FØRSTE OPPGAVER (LOGGFØRES I DSB-CIM)	13

1. ORGANISERING

1.1 MÅLSETTING

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse ha en overordnet beredskapsplan. Denne skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

(I Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4)

Beredskapsplanen skal inneholde:

- Plan for kommunens kriseledelse med opplysninger om deltakere i denne, deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.
- Varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering.
- Oversikt over hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser.
- Evakueringsplaner og plan for varsling basert på ROS-analyse.
- Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

1.2 VISJON FOR BEREDSKAP SARBEIDET I ORKDAL KOMMUNE

Orkdal kommune skal være et trygt område for alle som bor, ferdes og har sitt virke eller har eiendom i kommunen.

1.1 DEFINISJONER

Krise defineres som en uønsket hendelse som rammer større grupper av mennesker og som er mer omfattende enn det ordinære hjelpeapparatet takler tilfredsstillende.

Kriseplan defineres som "forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko i fredstid".

Følgende prinsipper legges til grunn:

- **Nærhetsprinsippet:** En krise skal håndteres på et lavest mulig nivå.
- **Likhetsprinsippet:** Organiseringen i en krise skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.
- **Ansvarsprinsippet:** Den myndighet som har det daglige ansvaret, har også ansvaret i en krise.
- **Samvirkeprinsippet:** politi, brann, helse
 - Oversikt
 - Forebygge
 - Beredskap
 - Håndtere

Plan for kommunal kriseledelse er lagd for kriser og uønskede hendelser i fredstid. Planen må enkelt kunne tilpasses tilsvarende situasjoner i krig. Planen er en overordnet plan som sammen med fagplaner for beredskap, utarbeidet av kommunens ulike enheter og avdelinger, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk.

Det er i hovedsak tre typer hendelser:

- Naturhendelser
- Storulykkehendelser
- Tilsiktede hendelser

1.3 KOMMUNAL KRISELEDELSE

Kriseledelse er den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede krisen. I akutfasen er det normalt lederen ved det tjenesteområdet krisen oppstår - som er ansvarlig. Ved større hendelser kalles kommunens toppledelse/kriseledelse inn og overtar ledelsen.

Kommunal kriseledelse ledes av rådmannen og består av følgende personer:

KRISELEDELSE

Stilling	Navn	Arbeidsted	Tlf. arbeid	Bosted	Tlf. privat	E-post
Ordfører	Oddbjørn Bang	Rådhuset	72 48 30 02	Evjen	72 48 07 71 958 50 006	oddbjorn.bang@orkdal.kommune.no
Rådmann	Svein Henry Berdal	Rådhuset	72 48 30 19	Snillfjord	928 44 462	svein-henry.berdal@orkdal.kommune.no
Beredskapsleder	Arnt Tronvoll	Rådhuset	72 48 32 93	Hoston	975 86 745	arnt.tronvoll@orkdal.kommune.no
Ass. Rådmann	Steinar Gaustad	Rådhuset	72 48 30 05	Gjølme	970 41 615	steinar.gaustad@orkdal.kommune.no
Kommunalsjef familie og velferd	Ellen Wahlmann	Rådhuset	72 48 31 49	Orkanger	922 32 604	Ellen.wahlmann@orkdal.kommune.no
Kommunalsjef helse og omsorg	Kristin G. Wangen	Rådhuset	72 48 30 49	Orkanger	934 92 315	Kristin.wangen@orkdal.kommune.no
Kommunalsjef oppvekst	Kari Mostad	Rådhuset	72 48 30 50	Orkanger	994 48 980	Kari.mostad@orkdal.kommune.no
Informasjon og kommunikasjon	Steinar Larsen	Rådhuset	72 48 30 00	Orkanger	416 11 368	Steinar.larsen@orkdal.kommune.no
Enhetsleder tekniske tjenester	Nils Arne Sletvold	Rådhuset	72 48 31 91	Orkanger	489 99 967	nils-arne.sletvold@orkdal.kommune.no
Kommuneoverlege	Jimmy Wikell	Rådhuset	72 48 31 44	Ustjåren	458 34 798	jimmy.wikell@orkdal.kommune.no
Stedfortredere						
Stedfortreder, Varaordfører	Jørgen Indergård			Solbu	928 44 427	jorgen.Indergard@orkdal.kommune.no
Stedfortredere for øvrig håndteres ut fra behov og hvilke nødvendig fagkompetanse som mangler i kriseledelsen						
Løggjørere i kriseledelsen						

Loggfører	Anne Sognli	Rådhuset	72 48 30 00	Orkanger	934 45 020	Anne.sognli@orkdal.kommune.no
Loggfører	Sissel Ingdal	Rådhuset	72 48 30 00	Skaun	900 91 746	Sissel.ingdal@orkdal.kommune.no
Loggfører	Elisabeth Opphaug	Rådhuset	72 48 30 00	Orkanger	416 58 714	Elisabeth.opphaug@orkdal.kommune.no
Loggfører	Kristin Jonsen	Rådhuset	72 48 30 00	Orkanger		

2. VARSLING / INNKALLING

1.2 VARSLING AV KOMMUNAL LEDELSE

Alle ansatte i Orkdal kommune må, straks de får kjennskap til krise, gjøre nødvendige tiltak for å begrense skade. Ved større kriser varsles kommunal kriseledelse via overordnet.
Hvis overordnet ikke er tilgjengelig varsles direkte. Akutt informasjon gis til personer i alvorlig fare.
Mindre kriser/ uhell løses fortsatt av det daglige driftsapparat uten innkalling av kriseledelse.

Kommunal kriseledelse ved rådmann eller stedfortreder varsles normalt via Servicekontoret eller andre som formidler hendelsen direkte til noen i kriseledelsen. Utenfor vanlig åpningstid vil meldinga sannsynligvis komme via legevaktsentralen (LV-sentralen) eller direkte fra nødetatene til kriseledelsen.

Varsling skjer til første tilgjengelige person i kriseledelsen.

1.3 INNKALLING AV KOMMUNAL KRISELEDELSE

Rådmann eller stedfortreder vurderer krisens omfang, og innkaller etter behov kommunens øvrige kriseledelse og nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen.

Kommunens kriseledelse kalles inn via Outlook mail på adresse: kriseledelse@orkdal.kommune.no innkalling vil da gå parallelt på mail og tekstmelding.

1.3.1 Kontorlokaler, samband, nøkler etc.

- Fast kontor for kriseledelsen er formannskapssal i 1. etasje på rådhuset, evt. pågående møter i samme lokalene må flytte ut eller utsettes.
- Lille kommunestyresal benyttes som arbeidsareal eller for møter/treff med egne eller samarbeidspartnere som ikke skal inn i kriseledelsen..
- Større møter og medieorientering holdes i kommunestyresalen.
- Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei) i administrasjonen.
- Alternativt kan andre kommunale bygg, forsamlingshus eller overnattingssteder i kommunen benyttes. Orkdal helsetun, St. Olavs Hospital avdeling Orkdal sykehus og Orkdal Energi har nødstrømsaggregat til sine lokaler. Orkdal kommune har også avtale om bruk av Bårdshaug herregård ved behov for EPS (evakuerte og pårørendesenter). Alternativ plass for kriseledelsen er ikke forhåndsrekvirert på annet formelt vis eller oppsatt med tekniske installasjoner utover det som finnes.

Teknisk kommunikasjonsutstyr er normalt:

- Mail, Telefon og mobiltelefon
- En satelittelefon stasjonert i kriseledelsen, tilgang til to apparat i tillegg
- Datatilgang og mulighet for å kommunisere på E-post
- Alle i kriseledelsen har nøkkel til rådhuset
- Dataverktøyet DSB-CIM
- Nødnett for kommunens kriseledelse, tekniske tjenester, brann og legevakt
- Bistand fra planavdelinga vedrørende behov for kartstøtte

3. OPPGAVER

1.4 KRISELEDELSENS OPPGAVER

1. Avklare ansvarsforholdet til politi /lensmann.
2. Skaffe oversikt over hendelse og mulige konsekvenser for kommunen og kommunens innbyggere.
3. Raskt beslutte og iverksette nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og psykososial kriseoppfølging.
4. Avklare behov for etablering av eget evakuerings- og pårørendesenter (EPS)
5. Utvikle strategi for krisehåndteringen.
6. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale resurser.
7. Benytte normale tjenestevei i størst mulig grad.
8. Holde løpende kontakt med lensmann/politi, Lokal Rednings Sentral (LRS) og Fylkesmann.
9. Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser (egne og eventuelt eksterne) etter behov (se egen varslingsliste for kommunal kriseledelse).
10. Iverksette informasjonstiltak internt og eksternt.
11. Iverksette gjeldende kommunale fagplaner.
12. Rapportere til Fylkesmannen.

1.5 FOKUS UNDER FØRSTEMØTE I KRISELEDELSEN

- Hva har skjedd (hva, hvor, når og hvordan)?
- Hva er det store bildet?
- Hva er potensialet, i verste fall?
- Varsling, er det ivarettatt?
- Hva gjør kriseledelsen?
- Hva trengs av resurser?
- Hensynet til øvrig drift?
- Andre strategiske forhold på kort og lang sikt?

Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon og skal som hovedregel ikke delta på skadestedet.
Husk å loggføre alle aktiviteter i kriseledelsen på DSB-CIM!
(nasjonalt fagdataprogram/krisestøtteverktøy for denne typen hendelser)

1.5.1 Omdømmekriser

Ved typiske omdømmekriser eller opptrapping til denne typen kriser/saker kan kriseledelsen innkalles. Som hovedregel kalles også enhetslederen som «eier» saken inn. Første tema på møte i kriseledelsen som gjelder denne typen saker er videre sammensetning av kriseledelsen. Noen vil da kunne permitteres, mens andre kan bli kalt inn. Behovet for denne typen kriseledelse besluttes av rådmannen og/eller ordføreren i samråd med den kommunalsjefen og enhetslederen krisen angår. Det vil oftest være behov for at personalsjefen og kommunens jurist innkalles og blir med i det videre arbeidet i kriseledelsen.

4. FULLMAKTER

4.1 DELEGERT FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE

(Kommunestyresak 043/99, fullmakter til kommunal kriseledelse i fredstid)

Ordfører disponerer i krisesituasjoner inntil 500.000,- kroner til nødvendig hjelp til kriserammede, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader. Ved sterke behov, og hvis bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles kan ordfører bestemme å overskride beløpet.

Oversikt over forbruk av midler forelegges formannskapet til godkjenning snarest. I ordførerens fravær delegeres fullmakten til I) varaordfører, II) rådmann eller III) stedfortredende rådmann.

Rådmann har fullmakt til å omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskap til nødvendige hjelpetiltak, og utføre andre oppgaver som situasjonen krever. Rådmann kan også midlertidig stanse enkelte av kommunens virksomheter ved behov for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m. Rådmann utøver nødvendig, kommunal myndighet, og kan pålegge overtids- og ekstraarbeid.

I rådmannens fravær delegeres fullmakten til I) stedfortredende rådmann eller II) beredskapsleder.

4.2 KRISELEDELSENS INFORMASJONSOPPLEGG

Målsetting for informasjon i krisesituasjon

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- kommunale organ
- direkte rammede i krisen (skadde/overlevende/evakuerte)
- pårørende / enkeltpersoner
- befolkningen generelt
- mediene

Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering

- Informasjon er et lederansvar. Den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjon gis korrekt, raskt og målrettet
- Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og framstå enhetlig for mottageren
- Informasjon skal følge vanlige tjenestevei for melding i systemet
- Informasjon skal bygge på dialog med omverdenen

Informasjonsansvar ved krisehåndtering.

Leder av kriseledelsen har det overordnede informasjonsansvar. Kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette effektive informasjonskanaler.

Informasjonsflyt

Intern informasjonsflyt følger linjen mellom kriseledelse, kommunenes øvrige organer og involverte i krisen på stedet.

Ekstern informasjonsflyt følger linjen mellom kriseledelse, pårørende, befolkning generelt og mediene. Kriseledelsen skal selv (eller bemyndige andre):

- holde media oppdatert og lede pressekonferanser
- holde informasjonsleddene oppdaterte
- avklare teknisk tilrettelegging med informasjonsansvarlig, som deretter gir ansvaret for teknisk tilrettelegging til servicekontoret.

Informasjonskanaler

- Telefonnummer og e-post (se egen varslingsliste for kommunal kriseledelse)
- www.orkdal.kommune.no
- Radio:
 - NRK Sør-Trøndelag
- Lokalaviser:
 - Sør-Trøndelag
 - Adresseavisa
- TV:
 - NRK Sør-Trøndelag
 - TV 2

Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier

Informasjonskontor er rådhusets servicekontor. Telefonlinjer til informasjonen er:

72 48 30 00 (Sentralbord) og 72 48 33 90 (for pårørende/publikum).

(Se rutinebeskrivelse for telefoni ved beredskap, kapittel 7 i denne planen.)

Formannskapssal opprettes som møterom for kriseledelsen.

Lille kommunestyresal opprettes som arbeidsrom til kriseledelsen mellom møtene i kriseledelsen og møter i kriseteamet. Fungerer og som møterom for interne og eksterne samarbeidsparter som kalles inn.

Kantina opprettes som venterom for presse, hvor kriseledelse eller informasjonsansvarlig kan gi melding til pressen.

Kommunestyresal benyttes til større møter og pressekonferanser.

Ledelse av servicekontoret:

Kommunikasjonsrådgiveren har ansvar for informasjon som gis, og informerer etter ordre fra kriseledelsen de ansatte ved servicekontoret om hvilke opplysninger som kan gis til publikum/pårørende, og hvilken informasjon som ikke skal komme ut.

Ansatte ved servicekontoret formidler via sin leder oppfatning av informasjonsbehovet til kriseledelsen.

Kommunikasjonsrådgiveren sitter i kriseledelsen og gir faglige innspill om hvordan og hvilke informasjon som skal ut.

Servicekontorets oppgaver:

- Informere og veilede publikum og pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen
- Hovedansvarlig for formidling av ikke sensitiv informasjon
- Informere media om pressekonferanser, levere pressemeldinger fra kriseledelsen og vise media til oppholdsrom, hvor de kan vente på ny informasjon
- Vise pårørende til rette vedkommende og rette sted, evt. til kriseteamet
- Vise publikum og pårørende til riktig sted hvor de kan vente på videre informasjon

Informasjon etter krisen

Kriseledelsen vurderer nedtrapping av kriseinformasjon i samråd med de som har fanget informasjonsbehovet; førstelinjetjenesten, servicekontoret og kriseteamet.

4.3 EVAKUERING OG FORPLEINING (EPS)

Evakuering av lokalbefolkning besluttes og settes i gang av politiet.
Orkdal helsetun og bofelleskapene har egne planer for evakuering.

Plan for evakuering og forpleining er todelt ut fra følgende forutsetninger

1. **Planlagt evakuering** strekker seg normalt over flere dager. Her er overnattingsmuligheter, forpleining etc. dominerende elementer.
2. **Akutt evakuering** må organiseres uten forutgående varsel. Her er mottak, registrering og midlertidig losji hovedelementer. Slike situasjoner er kortvarige, før det eventuelt går over til å bli planlagt evakuering.

I begge scenarier må følgende behov vektlegges:

- Varsling av alle berørte, kommunens kriseledelse og nødvendig hjelpepersonell
- Transport av evakuerte og hjelpepersonell
- Innkvartering av evakuerte og av hjelpepersonell
- Forpleining av evakuerte og av hjelpepersonell
- Samband på alle plan som er nødvendig
- Opplegg for psykososialt kriseteam i tråd med plan
- Registrering av ankomne personer til evakueringsplassene
- Informasjon til de berørte, intern informasjon til hjelpepersonellet og ekstern til media
- Plan for rullering av innsatspersonell må utarbeides så snart en har nødvendig oversikt over situasjonen

Opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter (EPS) og informasjon til evakuerte og pårørende

Kommunens psykososiale kriseteam kalles sammen etter varslingsliste og ledes av lederen i teamet.

Kriseteamets leder eller den lederen utnevner holder kontakten med kriseledelsen. Møtene med kriseledelsen og andre samarbeidspartnere holdes som hovedregel i Lille kommunestyresal.

Oppretting av EPS i samråd med politiet. Rådhuset er i utgangspunktet der pårørende henvender seg. Helsefløyas lokaler, spesielt samtalerom og møterom, åpnes for pårørende for informasjon fra kriseteamet. Ved behov tas også andre rom på rådhuset i bruk. Kommunen har avtale med Bårdshaug Herregård om å bruke deres lokaler ved behov for eksternt EPS. Ved større katastrofer der store folkemengder må innkvarteres, kan Orklahallen benyttes inntil annen mer egnet plass er funnet.

Fagavdeling Psykisk helse- og rusarbeid er førstemottak for pårørende og ansvarlig for bemanning av EPS. Nære pårørende kommer normalt til Servicekontoret, som rekvirerer assistanse fra Psykisk helse- og rusarbeid til å ta imot disse og henvise de til riktig rom. Det er viktig å skille pårørende til overlevende fra pårørende til omkomne.

EPS bemannes med nødvendige ressurser. Det kan være lege, øvrig helsepersonell, politi, prest og eller andre.

Samarbeid med frivilligheten er vesentlig for drift av EPS over tid. Kommunen har avtale med Orkdal Røde Kors og Orkdal Sanitetsforening som vil være gode støttespillere ved drift av EPS over en viss tid. Rollefordelingen vil da være viktig mellom kommunens fagfolk og frivilligheten. Leder av

Varsling**Planlagt varsling**

Politiet og kommunens kriseledelse iverksetter varsling for evakuering. Kommunens kriseledelse samles og varsler kommunalt evakueringspersonell, slik at bemanning og hjelp er på plass når de evakuerte kommer. Varslingen skjer ved bruk av tilgjengelige og hensiktsmessige virkemidler, så som personlig kontakt via telefonen eller på døra, tekstmelding, områdevarsling ved bruk av eget system (UMS) ved Tekniske tjenester. Det kan også bli brukt høytalerbil, radio, TV, eller i enkelte tilfeller ved bruk av tyfonanlegg.

Ved planlagt varsling er det bedre tid til å detaljplanlegge registrering, mottak og ivaretagelse av evakuerte. **NB! Egen varslingsliste ved kriser ajourføres årlig.**

Akuttvarsling

Kommunens kontaktperson gjennom 110 - 112 - 113 varsler noen i kommunens kriseledelse eller stedfortreder, fortrinnsvis rådmann eller beredskapsleder. Kommunens kriseledelse samles og igangsetter varsling av kommunalt evakueringspersonell etter egen varslingsliste. I dialog med politiet varsles

samarbeidende organer fortløpende, det kan være Siviltforsvaret, Heimevernet, Røde Kors, Orkdal Sanitetsforening med flere. Det forespørres samtidig om hva den enkelte organisasjon kan bistå med. Ved behov opprettes det en liaisonfunksjon til politiets operasjonssentral.

Kriseledelse og politi vurderer bruk av luftvernssirener/ tyfonanlegg. Annen varsling til berørte skjer gjennom brannbiler med høytaleranlegg, telefon/mobiltelefon og/eller varsling dør til dør, radio og TV via NRK.

Transport

Egen transport

Ved planlagt evakuering er tiden slik at evakuering kan planlegges og gjennomføres etter politiets anvisning. I hovedsak besørger privatpersoner selv transport.

Ved akutt evakuering kan bare de som har kjøretøy i umiddelbar nærhet utføre transporten selv. Det er viktig å fylle kjøretøyene raskt med det antall personer de er beregnet for.

NB. Merk at parkeringskapasiteten må være større ved evakueringsstedet hvis transporten dit gjøres av den enkelte med egne kjøretøy.

Leid transport

Ved planlagt evakuering kan busser og taxier leies ved behov. Husk at andre kommuner kan være i samme situasjon og at tilgangen på leide transportmiddel kan være presset.

Ved akuttevakueering må en benytte seg av biler og sjåførere i umiddelbar nærhet. Her må politi og andre hjelpeinstanser be eller pålegge disse til leiekjøring. Kriseledelsen har fullmakt til å rekvirere buss/taxi i akuttsituasjoner.

Ved leie av transport må Orkdal kommune oppgis som adresse for refusjon av utgifter eller annen godtgjøring. Sjåførene må notere navn, adresse og fødselsdato på de som transporteres, hvor de transporteres, samt hvem de fikk oppdraget fra. Ved leie av transportmiddel må det komme klart frem hvor transporten skal skje fra og til, og hvilken fare som forbindes med evakueringa.

Navn	Telefon	E-post
Orkdal Taxisentral a/s	72 48 25 00	
Orkdal Taxisentral Maxitaxi	909 82 500	
Team Trafikk a/s	815 35 230 / 815 35 240	
Nettbuss Trøndelag a/s	815 22 900	trondelag@nettbuss.no
Orklareiser	72 49 57 50 / 465 42 236	hugo@orklareiser.no

Kommunale biler og andre tjenestebiler

Ved planlagt evakuering kan kommunens tjenestebiler brukes. I alt 30 biler er tilgjengelig ved Hjemmetjenesten, Barnevern, Psykisk helse- og rusarbeid, Plan og forvaltning, Eiendom, Fysio- og ergoterapi, Servicekontoret, Orkdalstorget og Tekniske tjenester. Redningstjenesten har biler som kan brukes til evakuering, men disse kan være ute på andre presserende oppdrag. Hjemmetjenesten er innehaver av 13 av disse bilene, det er viktig at nødvendig helsehjelp til egne brukere blir ivaretatt. Hvis rekvirert på forhånd kan transportmidler fra følgende tjenester brukes: Politi, ambulanse, redningshelikopter, Siviltforsvaret, Røde Kors, Norsk Folkehjelp og i noen grad Forsvaret.

Ved akuttevakueering kan noen av de kommunale kjøretøyene benyttes. Det er sannsynlig at politi, ambulanse, redningshelikopter og lignende er tilgjengelig i løpet av kort tid.

All transport med tjenestebiler må loggføres av sjåføren. Husk å få med navn og fødselsdato på de som transporteres og hvor de transporteres fra og til.

Innkvartering

EPS ved Bårdshaug herregård:

Orkdal kommune har en avtale med Bårdshaug herregård for bruk av hotellet under akutte hendelser. Hotellet kan brukes både som EPS (evakuerings- og pårørendesenter) mulig reserveplass for kriseledelsen og til mer ordinær innkvartering ved behov. Hotellet kontaktes og det gjøres avtale ved hver enkelt hendelse, kontaktelefon tlf.72 47 99 00.

Oversikt over andre aktuelle overnattingssteder som kan forespørres til bruk som evakueringsplasser:

- Vertshuset Fannarheimr Fannrem tlf. 72 48 53 89
- Søvassli ungdomssenter Søvasslia tlf. 72 48 90 10
- Orkla camping Orkanger tlf. 72 48 25 04
- Gangås camping Gangåsvassbygda tlf. 905 64 284

Oversikt over andre aktuelle forsamlingshus til bruk som evakueringsplasser: Vedlegg 1,

Kommunale bygg, forsamlingshus (se vedlegg) og evt. overnattingssteder kan forespørres om bruk til både innsatspersonell og evakuerte. Det er ikke avtalt forhåndsrekvirering, så aktuelt sted må forespørres før det kan tas i bruk.

Ved store hendelser er Orklahallen det bygget som kan huse flest evakuerte og vil kunne brukes hvis plasseringa ikke er problematisk i forhold til hendelsesstedet.

Forpleining/fullmakt

I krisesituasjoner disponerer ordføreren inntil kr. 500.000,- til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Prinsipper for nærhet, likhet og ansvar (se s. 2) gjelder også i forhold til forpleining under krise.

Kommunale ressurser og sentrale støttespillere for kommunen

Kommunale ressurser: Alle kommunale ressurser kan rekvireres ved behov, utover disse ressursene er det mange tilleggsressurser som kan være tilgjengelige.

110, 112 og 113: Behov for eksterne tilleggsressurser meldes inn ved henvendelse til nødetatene. Hovedredningssentralen kan være en ressurs som kobles på.

Sivilforsvaret: Kan ha en støttende rolle, og bidrar med det kommunen ønsker. De kan stille med vakthold, snøskutere, KO, bevertning, mobil renseenhet. Sivilforsvaret har mange folk til disposisjon, og er derfor utholdende.

Trøndelag Heimevernsdistrikt 12 (HV-12): Mobiliseringstid på noen timer for innsatsstyrken – har store mannskapsressurser. Kan avlaste politiet med vakthold. Har terrenggående kjøretøy og helikopterressurser. Trenger tidlig varsling fra kommune/politi pga. mobiliseringstiden.

Orkdal Røde Kors har Hjelpekorps: Røde kors kan bistå i leteaksjoner, forpleining med mer. Orkdal kommune har en egen avtale med Orkdal Røde Kors som regulerer samarbeidet.

Norske kvinners sanitetsforening: Kan bidra med praktisk støtte som bevertning, særlig ved lengre aksjoner. Orkdal kommune har en egen avtale med Orkdal Sanitetsforening som regulerer samarbeidet.

Bedrifter, entreprenører og handelsstanden i Orkdal kommune: Det er mange tilgjengelige ressurser lokalt, som kan stilles til rådighet på forespørsel fra kommunen.

Samband og telefonlister

Redningstjenestene bruker egne sambandssystem. Alle andre bruker egne telefoner (se Varslingsplan for kommunal kriseledelse, s. 3). Følg med på nyhetene, særlig radio, som ved evakuering brukes hvis mulig.

4.4 KRISETEAM

Kommunen skal ha en organisert gruppe for psykisk og sosial støtte jamfør *Lov om helsemessig og sosial beredskap*. Kommunen har etablert et psykososialt kriseteam for å ivareta dette.

Oppgave

Kriseteam gir hjelp og støtte, oppretter eller skaffer oversikt over andre støtteordninger til mennesker som opplever å være i en krisesituasjon. Kriseteamet samarbeider og bistår annet hjelpepersonell.

Kriseteamets medlemmer

Se varslingsliste for kommunal kriseledelse Orkdal kommune.

Lederen for kriseteamet er: Ellen Wahlmann, kommunalsjef og enhetsleder, kontoradresse rådhuset, tlf. 72 48 30 00, mobil 922 32 604, tlf arbeid 72 48 31 49.

Melding / henvendelse

Melding om utkalling kommer fra ulike instanser som politiet, AMK, legevakt, prest, lege, pårørende, arbeidsgiver, sykehuset eller andre.

Rutine

Henvendelse går til leder eller en av kriseteamets medlemmer som informerer og innkaller andre i teamet etter behov. Kriseteamet holder kontakt og informerer de som har kalt ut teamet, det kan være politiet, legevakt, prest eller andre som har fanget opp behovet. Nevnte instanser ivaretar oppgaven inntil medlemmer fra kriseteam er på plass. Kriserammede får henvendelse/ besøk så raskt som mulig eller etter ønske og behov for hjelp.

Det føres en egen enkel journal over oppdrag for kommunens kriseteam, det vurderes i hvert enkelt tilfelle om arbeidet i teamet skal loggføres i CIM.

Mål

Målsettingen er å etablere kontakt, skaffe en oversikt over personer som kan være til hjelp og å støtte og sette i gang hjelpetiltak etter behov. Teamet møtes først ved møterom helsefløys og fordeler oppgaver. Ved behov kan også medlemmene i teamet iverksette umiddelbare tiltak alene eller sammen. Teamets medlemmer informerer hverandre, arbeidet følges opp, og medlemmene veileder og støtter hverandre underveis.

4.5 NEDTRAPPINGSFASE/ETTERBEHANDLING

Kriseledelse vedtar:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift
- Om (og eventuelt hvor lenge) opplegg for kriseinformasjonen skal opprettholdes etter at kriseledelsens andre oppgaver er avsluttet
- Igangsetting av nødvendig tiltak for oppfølging av innsatspersonell
- Fylkesmannen ønsker en rapport etter at kommunens kriseledelse har vært samlet. Som regel vil det være dialog med fylkesmannen også underveis i arbeidet, jo lengre krisen har vart, jo tettere vil samarbeidet med fylkesmannen være. CIM benyttes som rapportverktøy i denne sammenheng, i tillegg journalføres rapporten i kommunens saksbehandlingssystem.

4.6 EVALUERING

Gjennomgang av krisens hendelsesforløp vurderes snarest etter at krise er avsluttet. Gjennomgangen må omfatte alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse. Det skal utarbeides en skriftlig rapport etter evaluering og rapporten journalføres i kommunens saksbehandlingssystem.

5. BEREDSKAPSPLANER OG HELHETLIG ROS ANALYSE

5.1 FAGPLANER FOR BEREDSKAP

- Plan for kommunal kriseledelse
- Varslingsliste for kommunal kriseledelse
- Vannforsyning
- Smittevernplan
- Infeksjonsforebyggende plan Orkdal Helsetun
- NVE – Midt-Norge
- Regional helseberedskapsplan
- Plan for Helsemessig- og sosial beredskap
- Knapphet på strøm
- Beredskapsplan ved dambrudd Nerskogdammen
- Evakueringsplan for Orkdal helsetun
- Evakueringsplan for bofellesskapene

5.2 ROS-ANALYSER

I Orkdal kommune ble risiko- og sårbarhetsanalyser revidert og oppdatert i januar 2014. ROS analysen vil bli vedtatt av kommunestyret i forbindelse med behandlingen av kommuneplanens arealdel høsten 2014. ROS analysen ble foretatt av en rekke kommunale og private aktører i Orkdal kommune. Firmaet Safetec a/s var innleid for å ivareta prosessen. Analysen oppsummerer resultatene fra helhetlig ROS-analyse for Orkdal kommune. Analysen baserer seg på ROS-analyse for Orkdal kommune fra 2009, men er nå justert i tråd med metodikk for tilsvarende ROS-analyser på nasjonalt, regionalt og lokalt nivå.

Det er gjennomført 3 arbeidsmøter med følgende tema:

Naturhendelser

- ✓ Storm og strømbrydd
- ✓ Kvikkleireskred
- ✓ Pandemi
- ✓ Dambrudd

Storulykker

- ✓ Atomulykke
- ✓ Skipsulykker/havneulykke
- ✓ Storulykke med buss og skolebarn
- ✓ Brann Orkdal Helsetun
- ✓ Trafikkulykke med farlig gods

Tilsiktede hendelser

- ✓ Skoleskyting
- ✓ Gisselsituasjon
- ✓ Kommunens IT-systemer er nede/Utro tjener
- ✓ Terrorangrep/forurensing av vannkilde

De overordnede risikobildene for kommunen innen hhv. konsekvenskategoriene Liv og helse, Natur og miljø og Kontinuitet i tjenesteytelse er belyst. 28 forslag til tiltak er satt opp på slutten av analysen, sammen med en evaluering av tiltaksbildet i den forrige analysen.

Oppfølging av helhetlig ROS analyse

De 28 forlaga til tiltak behandles som enkeltsaker og det som har en kostnad behandles i forbindelse med budsjett og handlingsplan.

RUTINEBESKRIVELSE BEREDSKAPSTELEFONI

Ved kriser må pårørende og publikum ha kun ett telefonnummer å forholde seg til.

Krisetelefonnummeret er 72 48 33 90

5.3 HENSIKT MED RUTINEBESKRIVELSEN:

- Bidra til effektiv betjening av pårørende/publikum ved krise.
- Sørge for at alle som kontakter krisetelefonnummeret får hjelp eller kontakt med rette vedkommende.

5.4 GRUNNLAGSINFORMASJON

Krisetelefonnummeret er konfigurert uten kømulighet og overflyttes ikke til sentralbord.

Følgende tlf.nr. på Rådhuset er lagt inn i gruppen:

3195 (kontor 2105) 3031 (kontor 2106)
3016 (kontor 2107) 3002 (kontor 2108)

5.5 ARBEIDSBESKRIVELSE

- Kriseledelsen beordrer Servicekontoret til å bemanne beredskapstelefonene. Ved behov hentes hjelp fra andre enheter.
- På telefonene som brukes (se over) er tast nr. 1 i displayet merket UtMld. Denne trykkes ned og det kommer en ■ foran UtMld. Følg instruksjonen, og telefonen er klargjort til å ta imot samtaler fra telefonnummer 72 48 33 90
- Samme knapp trykkes ned for å få telefonapparatet tilbake til normalmodus. (■ foran UtMld forsvinner)

5.6 TELEFON:

Sentralbord/servicekontor tlf. 72 48 30 00
Formannskapssal (1 linje) tlf. 72 48 30 34
Krisetelefon (4 linjer) tlf. 72 48 33 90
Telefax Servicekontoret tlf. 72 48 30 01

TV og video er installert i kommunestyresalen. Komplet sett av kommunale kart finnes ved kommunens planavdeling, det er i tillegg elektroniske kart som er tilgjengelig.

5.7 OVERSIKT OVER TILGJENGELIGE KONTOR M/TELEFONNUMMER:

**Kriseledelsen:
FORMANNSKAPSSAL
Tif (72 48) 30 34**

Rom	Tif.	Bruk
R2132 Politikerrom	30 82	Disponibelt
R2104 Kopirom	33 93	Disponibelt
R2103 Kontor	31 98	Disponibelt
R2107 Kontor	30 16	Disponibelt
R2110 Kontor	31 99/ ved beredskap 72 48 33 90	Beredskapstelefon pårørende
R2108 Kontor	30 02/ ved beredskap 72 48 33 90	Beredskapstelefon pårørende
R2106 Kontor	30 31/ ved beredskap 72 48 33 90	Beredskapstelefon pårørende
R2105 Kontor	31 95/ved beredskap 72 48 33 90	Beredskapstelefon pårørende

ANSVARSDDELING MOT POLITI/LENSMANN OG FYLKESMANN

Politiet har ansvar for å lede (ledelse betyr også informasjonsansvar):

- Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
- Saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om dette.

Kommunal ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser som kan bli etterforsket som straffbare handlinger. Dette gjelder også forhold som ikke direkte berører etterforskningene. Ved tvil - kontakt lensmannen eller politiets operasjonssentral.

- Lensmannen/politiets operasjonssentral kan i samråd med kommunen overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til kommunal kriseledelse.
- Kommunen har normalt ansvaret for kriseledelse for hendelser som strekker seg over lenger tid og hvor fare for menneskeliv er lav, for eksempel ved flom, frost, skogbrann o.l.
- Fylkesmannen kan ved større regionale kriser overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.

6. VEDLEGG:

Vedlegg 1:

AKTUELLE FORSAMLINGSHUS SOM KAN FORESPØRRES TIL BRUK SOM EVAKUERINGSPLASSER

Ved bruk på vinteren der strømbrudd kan være aktuelt spørres utleier om mulig alternativ oppvarming som ved- og/eller oljefyring. Det tas forbehold om kontaktperson er den riktige.

Husnavn og beliggenhet	Kontaktperson	Telefon	Vedfyring	E-post
Orklahallen - Oti/Idrettsparken	Odd G. Karlsen	930 18 520	Nei	Odd-karlsen@orkdal.kommune.no
Brattli grendahus - Brattli/Vormstad	Bjørn Øyum	958 65 324		
Grendstuggu By - By	Kjersti Garberg	957 44 844	Ja	
Grendstuggu Evjen – Evjen	Svein O Gjerstad	908 61 821	Ja	Svein-olav@orkdalenergi.no
Folkets hus – Råbygda	Britt Solemsløkk Helgemo	928 55 986		
Gangås grendahus – Gangåsvassbygda	Monica Skorild Gangås	991 53 369	Nei	
Hoston forsamlingshus – Hoston	Geir Morten Hoston	928 21 033	Ja	
Hoston skole – Hoston	Geir Morten Hoston	928 21 033	Ja	
Kjørmoen grendahus – Kjørmoen	Kolbjørn Kjøren	72 48 61 14		
Ofstad samfunnshus – Ofstad	Are Husdal	976 83 065		
Orkdal menighetshus - Fannrem	Trygve Eliassen	908 08 010	Ja	Trygve.eliassen@orkdal.kommune.no
Monset forsamlingshus – Monset	Kåre Westgård	977 38 788		
Grendstuggu Solbu – Solbu	Heidi Eikli	911 15 978		
Svorkbygda ungdomshus – Svorkbygda	Anne J. Rye	941 46 595		
Ustad grendahus – Ustjåren	Gunda Ø. Lindberg	472 60 747		
Grøttetun – Fannrem	Aslaug Hansen	911 69 983		
Korpshuset – Orkanger	Ivar Lillery	478 80 158		Ivar.lillery@orkdal.kommune.no
Orkanger menighetshus – Orkanger				
Orkdal samfunnshus - Grøtte	Kommunen	72 48 30 00	Nei	
Svorkmo samfunnshus – Svorkmo	Kommunen	72 48 30 00	Nei	
Orkdal videregående skole - Follo	Fylkeskommunen	73 86 66 00	Nei	
Svorkmo misjonshus – Svorkmo	Sigmund Fagerli	975 34 136	Ja	Si-fager@loqal.no
Sølberg grendahus – Sølberget	Tone Folvik	970 68 460	Ja	
Orkdal LHL-huset – Bårdshaug	Jan Hukkelås	951 27 200		
Frivillighetssentralen – Orkanger	Åshild Grønning	901 03 625	Nei	
Søvasskjølen Fjellkirke – Søvasskjølen	Bjarne Hagen	917 60 444	Ja	bjahag@online.no
Stokkhaugen bedehus – Stokkhaugen				
Knykstuggu – Knyken	Magne Fossbakk	911 39 450		Daglig.leder@orkdal-il.no
Klubbhuset OIL – Fannremsmoen	Magne Fossbakk	911 39 450		Daglig.leder@orkdal-il.no
MC-huset – Fannremsmoen	Per Helge Weiseth	971 63 645		
Tråvparken – Fannrem	Frank Westberg	916 05 460		

Vedlegg 3

SJEKKLISTE FOR GJENNOMFØRING AV KRISELEDELSENS FØRSTE OPPGAVER (LOGGFØRES I DSB-CIM)

Oppgave	Utført kl.
<ul style="list-style-type: none"> Kriseledelse bestående av opprettet:
<ul style="list-style-type: none"> Avklare ansvarsforholdet til lensmann:
<ul style="list-style-type: none"> Skaffe første oversikt over inntruffet hendelse fra skadestedsledelsen:
<ul style="list-style-type: none"> Fylkesmannen varsles ved kriser i kommunen der kriseledelsen er innkalt og kriser som omfatter områder utenfor kommunens grenser:
<ul style="list-style-type: none"> Kalle inn nødvendige fagledere (egne og eventuelt eksterne) etter behov:
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Kalle inn nødvendige organisasjoner/etater til hjelp for å takle hendelsen:
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Navn
<ul style="list-style-type: none"> Iverksette informasjonstjeneste:
<ul style="list-style-type: none"> Iverksette kommunale fagplaner:
<ul style="list-style-type: none"> Plan for
<ul style="list-style-type: none"> Plan for
<ul style="list-style-type: none"> Opphør av kommunal kriseledelse:
<ul style="list-style-type: none"> Opphør av kriseinformasjonstjeneste: