

Plan for kriseleinga

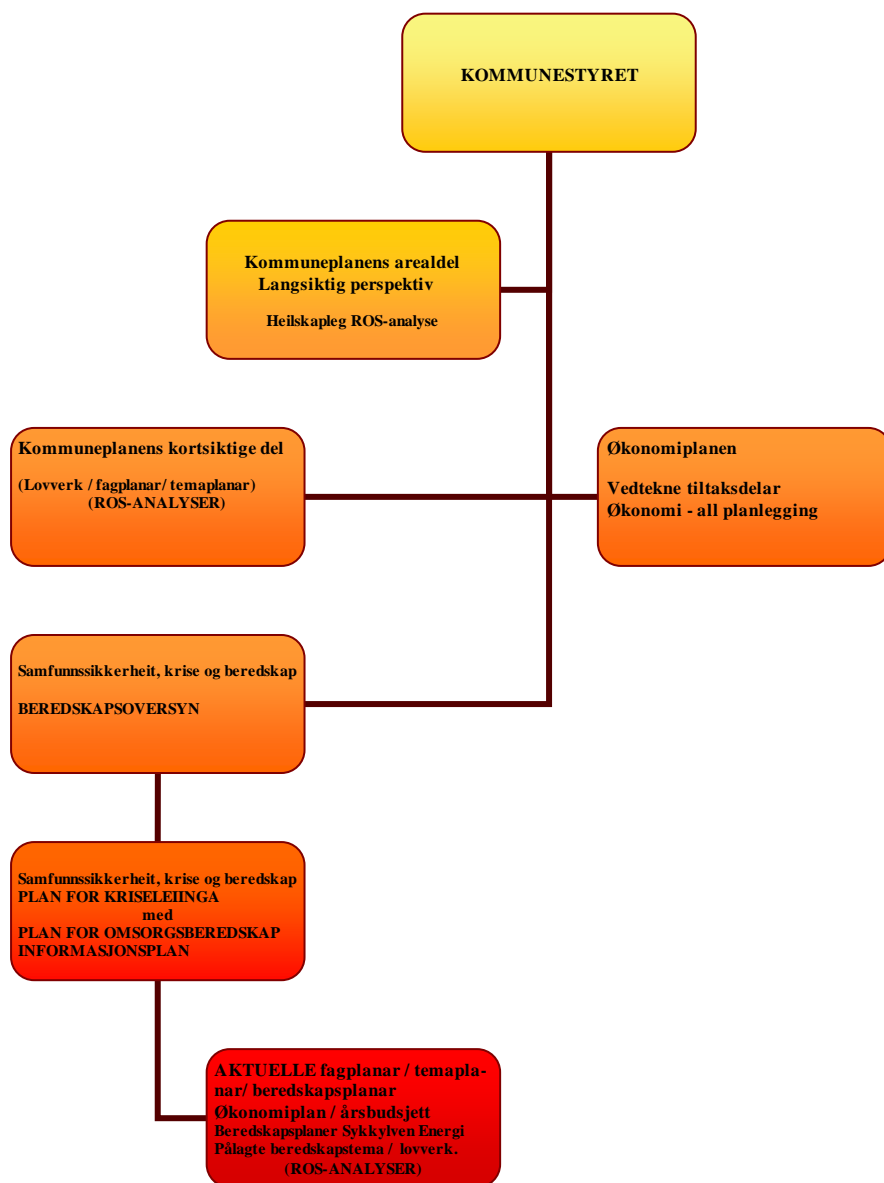


Sykkylven kommune

Innhald:

1	DEFINISJON/PLANVERKET	4
1.1	FORANKRING	4
1.2	PLAN ER NØDVENDIG:	4
1.3	PLANINNHOLD	4
1.4	LOVGRUNNLAG	4
2	OM KRISELEIINGA	5
2.1	GENERELT	5
2.2	MEDLEMMER I DEN KOMMUNALE KRISELEIINGA	5
2.3	ANSVAR/OPPGÅVEFORDELING	6
2.4	VARSLING / SAMANKALLING AV DEN KOMMUNALE KRISELEIINGA	7
2.5	FULLMAKTER	7
3	ETABLERING	7
3.1	LOKALITETAR/UTSTYR M.M.	7
3.2	KRISELEIINGA SINE OPPGÅVER	8
3.3	LOGGFØRING	8
4	INFORMASJON	8
4.1	MÅLSETTINGA MED INFORMASJON I KRISESITUASJON	8
4.2	GENERELT OM INFORMASJONSBEREDSKAPEN	9
5	EVAKUERING	9
6	OMSORGSBEREDSKAP	9
7	ETTER EI KRISE/ETTERBEHANDLING	9
8	EVALUERING/RAPPORT	9
9	AJOURHALD/REVISJON	10
10	VEDLEGG	11

Planhierarki for arbeidet med samfunnstryggleik, krise og beredskap i Sykkylven kommune:



Samarbeidspartar og premissleverandørar:

Naud-etatane:



Andre:



1 Definisjon/Planverket

Kriseplanverk blir definert som "førebuðde handlingar for å møte ulykker og andre uønskte hendingar ut over det som blir rekna som normalrisiko og normalpåkjenning." Planane er primært utarbeidde for kriser og uønskte hendingar i fredstid.

1.1 Forankring

Planen for kriseleiinga skal fungere saman med andre, interne og eksterne planar for samfunnstryggleik og beredskap.

1.2 Plan er nødvendig:

- for å koordinere informasjon til publikum og til media ved større ulykker eller katastrofer.
- når det skjer skade, øydelegging eller forstyrringar av eit objekt eller ein funksjon der kommunen er ansvarleg, og der dette kan få alvorlege konsekvensar.
- ved evakuering og innkvartering av eit større tal personar, til dømes ved brann eller naturkatastrofer.
- dersom kommunen blir bedt om hjelp frå ei verksemd som er blitt utsett for skade eller øydelegging, til dømes som følgje av eksplosjon på eit industriområde.

1.3 Planinnhald

Planverket for kriseleiinga i kommunen skal innehalde følgjande:

- Plan for kriseleiinga i kommunen med plan for omsorgsberedskap, informasjonsplan og plan for beredskapssekretariat
- Varslingsliste for innkalling av nøkkelpersonell
- Handlingsplanar og tiltakskort
- Ressursoversikter

1.4 Lovgrunnlag

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelseslova) av 25.6.2010:

§ 15 Kommunal beredskapsplikt – beredskapsplan for kommunen

«Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen etter § 14 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan.

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum en gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om beredskapsplanens innhold og øvrige krav etter denne bestemmelsen»

2 Om kriseleiinga

2.1 Generelt

Kriseleiinga i Sykkylven kommune skal koordinere og leie dei kommunale tiltaka når ei uønskt hending eller ei krise oppstår.

I utgangspunktet skal den uønskta hendinga eller krisa løysast av kommunens daglige administrasjon, den ordinære leiinga der hendinga skjer.

Når ho – på grunn av omfang og/eller tidsomsyn - ikkje kan løysast av kommunen sin daglege, administrative eller folkevalde organisasjon kan ordførar eller kommunedirektør beslutte at kriseleiinga skal etablerast. Den kommunale kriseleiinga er ein overordna funksjon, og skal som sådan ikkje delta på skadestaden.

LRS (Lokal Redningsentral) blir etablert av politimeistaren når ei akutt hending krev samordning av innsatsressursar.

Når LRS blir etablert, overtek politiet ansvaret for krisehandteringa.

Sykkylven kommune blir då ressursleverandør med tanke på LRS sine behov, og innanfor dei rammene som denne fastset.

Ved krisesituasjonar knytt til kommunen si eiga verksemd, har kommunen sjølv det overordna ansvaret.

Kriseleiinga utgjer også Beredskapsrådet sitt arbeidsutval. Kriseleiinga skal ha møte minst to gongar årleg. Beredskapskoordinator er ansvarleg for møteinnkalling og å føre protokoll.

2.2 Medlemmer i den kommunale kriseleiinga

- ordførar
- varaordførar
- kommunedirektør
- kommunalsjefane (tre)
- økonomisjef
- kommuneoverlege
- stabssjef
- seksjonsleiar lokalt politi
- brannsjef
- beredskapskoordinator

Stedfortredarar for medlemmene i kriseleiinga vil vere tilsette som kommunedirektøren peikar ut, utifrå den aktuelle situasjonen.

2.3 Ansvar/oppgåvefordeling

Overordna funksjonar:

Medlem	Funksjon	Oppgåver (ikkje uttømande)
Ordførar	Overordna leiar	Ordførar har det overordna ansvaret for ekstern informasjon, overfor befolkning/media/pressekontakt. Ordf. har ein viktig ombodsfunksjon og t.d. vere til stades på pårørandesenter/evakueringssenter. (EPS)
Kommunedirektør	Strategisk og operativ leiar	Ansvar for den praktiske oppfølginga av krisen. Tek avgjerd i samarbeid med kriseleiinga. Oversikt over situasjonen, avklare og delegere fullmakter. Oversikt over ansvar og oppgåver i alle funksjonane.
Varaordførar		Ordførar sine oppgåver når ordføraren er fråverande Elles; Deltaking i beslutningar i handtering av krisen Informasjon Overvaking av logg
Kommunalsjef helse og omsorg		Oppfølging av sine tenestoområde. Personale til handtering av krisen Kontakt med EPS Kontakt med omsorgsberedskapen
Kommunalsjef oppvekst		Oppfølging av sine tenestoområde. Personale til handtering av krisen Bistå med og følgje opp loggføring
Økonomisjef		Kommunedirektør sin stedfortreder når kommunedirektøren er fråverande. Økonomi/materell og utstyr
Kommuneoverlege		Oppfølging av sine tenestoområde. Inkl. ajourhold av planverk. Rådgjevande og koordinerande funksjon innanfor sine fagområde, i tillegg til delegerte fullmakter.
Stabsjef		Informasjonsansvarleg Bistå med utarbeiding av pressemeldingar, utforming av intern og ekstern informasjon Overordna leiar av informasjonssenter og beredskapssekretariatet
Kommunalsjef samfunn		Oppfølging av sine tenestoområde. Personale til handtering av krisen Oversyn over og kontakt med eigne og eksterne ressursar
Brannsjef		Oppfølging av sine tenestoområde og fagområde. Personale til handtering av krisen Oversyn over og kontakt med eigne og eksterne ressursar
Lensmann/seksjonsleiar lokal politi		Primærkontakt til (lokal redningssentral) LRS
Beredskapskoordinator		Operativ planlegging i fredstid. Støtte til leiinga. Loggføring

Kriseleiinga kan til ei kvar tid ut frå korleis ein vurderer situasjonen, knyte til seg andre fagpersonar.

2.4 Varsling / samankalling av den kommunale kriseleiinga

Alle medlemmer i kriseleiinga, samt kommuneoverlege og brannsjef kan be ordførar/kommunedirektør kalle inn kriseleiinga. Vidare kan politiet og statsforvaltaren be om at kriseleiinga vert samla.

Mindre kriser og uhell blir føresett løyst av det ordinære driftsapparatet utan at kriseleiinga blir kalla saman, jfr. pkt 2.1.

Kriseleiinga møter på Rådhuset, dersom ikkje anna vert særskilt opplyst.

2.5 Fullmakter

I ein akuttsituasjon, der kriseleiinga er samla og det ikkje er tid til å kalle saman formannskap eller kommunestyre, har ordføraren ved kommunestyrevedtak den 10.09.2012 K-sak 71/12 fått fullmakt til å nytte inntil kr 500 000 for å hindre eller avgrense skade.

Denne fullmakta er gitt med heimel i kommunelova.

3 Etablering

3.1 Lokalitetar/Utstyr m.m.

Kriseleiinga etablerer seg gjerne først telefonisk.

Deretter i formannskapssalen på Rådhuset med sekretariats- og informasjonsfunksjonar.

Fellestenestene kan på kort varsel etablere støttefunksjonar på servicetorget. Jfr. plan for beredskapssekretariatet.

Samband, naudstraum:

I eige dokument;

Oversyn over lokala i rådhuset m.o.t. datauttak, telefonuttak m. nummer, antenneuttak m.m.

Vidare om satelittelefon, nød-mobiltelefon, naudstraum-aggregat, prioriterte straumuttak m.m. (dette er ikkje ajour pr. i dag)

Sykkylven er forsterka ekom-kommune. Det betyr sikring av naudstraumkapasitet i minimum 3 døgn til basestasjonar og til viktige sambandsknutepunkt i ekom-netta fram til dei utpeika områda.

I Sykkylven er det rådhuset og området rundt som er bygt ut med forsterka ekom.

Her skal kommunen si kriseleiing og befolkninga elles, kunne bruke mobiltelefon og mobilt breiband under og etter eit ekstremver, sjølv om straumen skulle vere borte over tid.

Utstyr/kart/loggskjema:

Teknisk eining syter for naudsynte kart. I tillegg digitale kart på PC.

Beredskapskoordinator tek med skjema for loggføring, meldingsblankettar, skrivesaker, relevante beredskapsplanar m.m.

Vestar til bruk for kriseleiinga dersom det er behov for det.

Ev. behov for meir personale:

Alt etter omfanget av hendinga avgjer kriseleiinga om heile eller delar av beredskapsrådet

- eller andre – skal kallast inn som rådgjevarar. Kriseleiinga avgjer også om det skal søkjast hjelp frå Sivilforsvaret, Heimevernet, frivillige organisasjonar, idrettslag eller andre.

NB! Dersom LRS er etablert, må bruk av desse avtalast med LRS.

Ev. behov for andre lokale:

Legesenteret og kafeen ved BUAS (Jettegryta) blir øymerkt for ev. skadde som treng hjelp. Pensjonistsalen kan nyttast til opphald for pårørande.

Ved større kriser brukar ein Sykkylven kulturhus.

Jamfør også kommuneoverlegen sitt planverk og kriseleiinga sin plan for evakuerings- og pårørandsenter. mv.

3.2 Kriseleiinga sine oppgåver

- Innhente opplysningar om og få oversikt over situasjonen i kommunen.
- Treffe vedtak om tiltak for å hindre/reducere skadar på personar, miljø og materielle verdiar.
- Prioritere bruk av kommunens ressursar
- Halde kontakt med LRS, ev. innsatsleiing dersom LRS ikkje er etablert. (lokal redningssentral)
- Utarbeide og sende ut informasjon til innbygarane og media.
Dersom LRS er etablert, skal all informasjon om krisa gå ut derifrå!
- Gi rapport til statsforvaltaren om situasjonen i kommunen.

Kriseleiinga må rapportere om situasjonen i kommunen til statsforvaltaren. CIM/Papirbasert.

3.3 Loggføring

Hovudlogg

Beredskapskoordinator har hovudansvar for loggføringa for kriseleiinga. Beredskapssekretariatet kan ev. avgi ein person som bistår med loggføring for kriseleiinga.

Alle avgjerder i kriseleiinga må sendast til loggførar for loggføring, eller loggføreast direkte i fellesloggen.

Andre loggar

Alle kommunale verksemdsområde/seksjonar som får ei rolle i krisehandteringa må føre ein eigen logg.

4 Informasjon

4.1 Målsettinga med informasjon i krisesituasjon

Informasjon i krise skal gjevast hurtig og korrekt til:

- Kriseinvolverte/skadde/overlevande/evakuerte
- Kommunalt hjelpeapparat/tilsette/einingar/organ
- Pårørande/einskildpersonar
- Befolkninga/innbygarane
- Media

4.2 Generelt om informasjonsberedskapen

Den som til ei kvar tid leier krisehandteringa, er også ansvarleg for at informasjon blir gjeve korrekt, raskt og målretta.

Det er ordføraren som uttaler seg til pressa.

Når kommunen si sentrale kriseleiing er etablert skal det ved krisesituasjonar opprettast ei informasjonsteneste ved Servicetorget på Rådhuset.

Sjå eigen plan for informasjonsberedskap og beredskapssekretariat.

5 Evakuering

Evakuering kan bli sett i verk etter ordre frå politiet. (Eigen fagplan.)

6 Omsorgsberedskap

Sjå eigen plan for omsorgsberedskap i Sykkylven kommune.

7 Etter ei krise/etterbehandling

Kriseleiinga må vurdere ein nedtrappingsplan/avslutning av kriseinformasjonen og kor lenge informasjonsflyten rundt krisa skal oppretthaldast.

Kriseleiinga gjer vedtak om og melder frå om at krisesituasjonen no er over og at kommunen går tilbake til vanleg drift.

Vidare informasjon om tiltak som blir sett i verk med tanke på etterbehandling/ opprydding. Kriseleiinga ser til at det vert gjeve naudsynt etterbehandling av innsatspersonell og ev. pårørande i ein kort nedtrappingsfase, med vekt på debriefing, omsorg og normalisering.

Overføring av ansvar til profesjonelle behandlarar må også loggførast.

8 Evaluering/rapport

Debriefing med gjennomgang av hendingane og krisesituasjonen bør gjerast så snart som muleg etter at krisesituasjonen er over.

Det gjeld alle oppgåver og aktivitetar som ligg til den kommunale kriseleiinga.

Det skal utarbeidast ein skriftleg evalueringsrapport som skal leggst fram for formannskapet ev. også kommunestyret ved behov.

Rapporten skal også omhandle bruk av økonomiske ressursar.



SYKKYLVEN

9 Ajourhald/revisjon

Kriseleiingsplanen (med aktuelle vedlegg og tilleggande dokument), skal reviderast årleg. Beredskapskoordinator har ansvaret for ajourhald av planane.

Vedlegg: Rapportmal til statsforvaltaren / Politimester

10 Vedlegg

RAPPORTMAL

Mal for rapportering frå kommune til statsforvaltar eller politimeister.
Strekpunkta blir å bruke som huskeliste/momentliste.

HUSK NAMNET PÅ KOMMUNEN SOM SENDER RAPPORTEN, DATO OG UNDERSKRIFT

- 1 OVERSIKT OVER SITUASJONEN
 generell omtale av situasjonen (hending, tid og stad)
 vurdering av situasjonen komande døgn
 vurdering av behov for ressursar komande døgn

- 2 TILTAK SOM ER IVERKSETT

- 3 TILTAK SOM BLIR VURDERT IVERKSETT
 -

- 4 ETABLERT BEREDSKAPSORGANISASJON

 eigen krisestab (kriseleiing), eventuelle organisasjonsendringar
 møte i beredskapsrådet

- 5 ANDRE OPPLYSNINGAR

 Informasjon til publikum og media
 Helse/sosial;
 primærhelsetenesta, institusjonar, heimebaserte tenester
 skadar på og truslar mot liv og helse,
 innbygarane(evakuerte, skada, daude)
 Teknisk; avlaup/renovasjon, kraftforsyning, vassforsyning
 Kultur/kyrkje
 Miljø/naturvern
 Samband
 Samferdsle
 Skule/barnehage
 Forsyning
 Spesielle spørsmål knytta til økonomi

På heimesida til statsforvaltaren i Møre og Romsdal på Internett ligg mellom anna varslingslister alltid oppdatert.

<https://www.statsforvalteren.no/nn/More-og-Romsdal/Samfunnstryggleik-og-beredskap/>