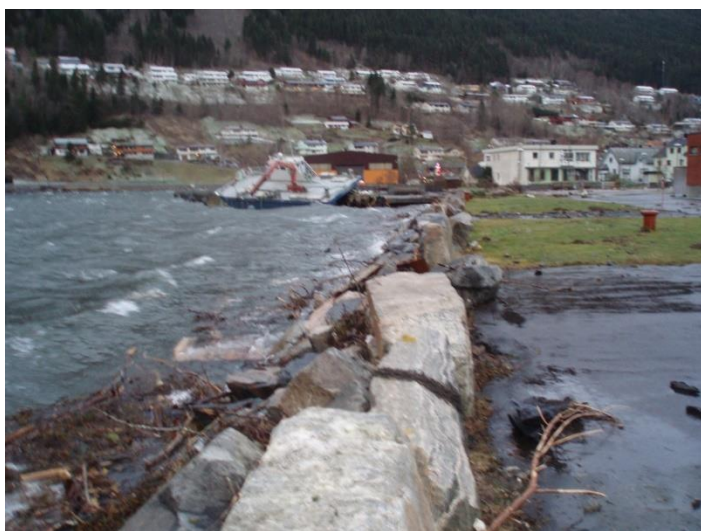




Fjord
kommune

Overordna beredskapsplan



Innhald

1.	Innleiing	4
1.1	Lovverk – grunnlag for beredskapsarbeidet.....	4
1.3	Generelt om beredskap.....	5
1.4	Katastrofar/ulykker	5
1.5	Kommunen sitt ansvar og oppgåver	6
1.6	Organisering av beredskapsarbeidet.....	6
1.7	Handling ved beredskapsvarsel.....	6
2.	Kriseleiing	7
2.1	Kriseleiinga i Fjord kommune	7
2.2	Krisefullmakt.....	8
2.3	Økonomisk ansvar	8
2.4	Etablering	8
2.5	Loggføring.....	8
2.6	Opplæring.....	9
2.7	Evaluering.....	9
2.8	Øvingar	9
2.9	Revisjon	9
3.	Kriseleiinga sine oppgåver	9
3.1	Hovudoppgåver	9
3.2	Oppgåvefordeling i kriseleiinga	10
3.3	Varslingsrutinar	11
3.3.1	Varsling i kommunen.....	11
3.3.2	Varsling frå Statsforvaltaren.....	11
3.3.3	Varsling av kriseleiinga	11
3.3.4	Varsling ved behov for ekstra ressursar	11
4.	Plan for innbyggjarvarsling	11
5.	Beredskapsråd	12
6.	EPS-senter (evakuerte- og pårørandesenter).....	12
7.	Psykososialt kriseteam	14
7.1	Arbeids- og ansvarsområde.....	14
7.2	Opplæring.....	14
7.3	Debriefing/rettleiing.....	14
7.4	Retningslinjer for gruppa sitt arbeid	14

7.5	Ressurssider.....	15
8.	Heilskapleg ROS-analyse.....	15
9.	Merking	15
10.	Vedlegg.....	15

1. Innleiing

Fjord skal vere ein trygg kommune å bu i. Kommunen skal førebygge kriser og uønskete hendingar gjennom å ta beredskapsmessige omsyn ved kommunal planlegging, utbygging og drift. Når uønskete hendingar likevel oppstår, skal kommunen vere i stand til å takle dei på ein god måte.

Beredskapsplanen skal sikre at beredskapsarbeidet vert gjennomført på ein slik måte at det oppfyller krava i lov og forskrift. Planen skal vere overbygning resten av beredskapsplanverket i kommunen. Vidare skal den sikre ei god implementering av beredskapsarbeidet i organisasjonen, godt samarbeid med andre offentlege og private aktørar, samt tilfredsstillande trening av personell som har roller i beredskapsarbeidet.

Den overordna beredskapsplanen er saman med resten av beredskapsdokumentasjonen tilgjengeleg i kommunen sitt krisehanderingsverktøy «CIM» og på i kommunen sitt kvalitetssystem Compilo. Her ligg også ressuroversiktane.

Kommuneleiinga har ansvaret for at det blir gjort beredskapsførebuingar innan dei ulike kommunale aktivitetsområda, og har i tillegg eit generelt ansvar for innbyggjarane sitt ve og vel i ein krisesituasjon, **både i fred og krig**.

Den overordna kriseplanen for Fjord kommune er ein samordna plan for **leiinga**, og vil vere eit naudsynt hjelpemiddel for at kommunen skal kunne reagere raskt og effektivt i kritiske situasjonar. Kriseplanen erstattar ikkje andre delplanar. Kriseleiinga bør i tilstrekkeleg grad vere kjent med innhaldet i delplanane slik at dei, i ein gitt situasjon, kan gjere seg nytte av desse.

Alle verksemdene i kommunen har plikt til å ha eit planverk for ein beredskapssituasjon. Fleire einingar har lovkrav innanfor beredskap som t.d.

- skuleverket har krav om forsvarleg planlegging av skuledrift etter opplæringsforskrifta
- pleie og omsorg og helse er omfatta av krava i Lov om helsemessig og sosial beredskap
- teknisk må forhalde seg til krav til beredskapsmessige omsyn i plan- og bygningslova.

Dei fleste planane i einingane er driftsrelatert, og fokuserer på førebygging av uønskete hendingar og skadeavgrensande tiltak når uhellet skjer. Verksemdene skal ha ROS-analysar for uønskete hendingar, og tiltak for korleis hendinga skal handterast.

1.1 Lovverk – grunnlag for beredskapsarbeidet

Kommunen har eit generelt og grunnleggjande ansvar for ivaretaking av innbyggjarane sin tryggleik. Kommunane utgjer det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen og er avgjerande i alt beredskapsarbeid.

Lov om kommunal beredskapsplikt

§ 14. Kommunal beredskapsplikt - risiko- og sårbarhetsanalyse

Kommunen plikter å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen. Resultatet av dette arbeidet skal vurderes og sammenstilles i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder ved utarbeiding av planer etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

§ 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 én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt

§ 4. Beredskapsplan

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

I denne paragrafen står også oppstilling av kva moment planen som eit minimum skal innehalde: plan for kommunen si kriseleiing, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkning og media. Planen skal reviderast årleg, og beredskapen skal øvast jamleg.

1.3 Generelt om beredskap

Katastrofar, alvorlege ulykke og svikt i samfunnsviktige funksjonar avslører ofte at samfunnet ikkje er god nok førebudd. Det har vore fleire alvorlege hendingar i kommunen dei seinare åra, og det er viktig at det blir arbeidd systematisk for å vere best muleg førebudd.

Fjord kommune har vore peika ut til å verte ei «forsterka ekom-kommune», og tiltaka er no på plass. Dette inneber at eitt område i kommunen vert forsterka for at lokal kriseleiing og andre skal kunne ha ein stad i nærleiken der dei kan bruke eigen mobiltelefon for å gi og motta beskjedar, sjølv ved bortfall av straum over tid. Det er sikra naudstraum i minimum tre døgn til basestasjonar og til viktige sambandsknytepunkt fram til utpeikt område. I tillegg er basestasjonane som dekker området utstyrt med reservesamband. I Fjord kommune er dette sentrumsområda i Valldal (gjeldande til 30.04.25) og Stordal (gjeldande til 1.1.2027). Det skal utgreiast om tiltaket skal vidareførast etter at avtaleslutt.

1.4 Katastrofar/ulykker

I dei fleste høve vil hendingar ikkje vere av større omfang enn at redningstenesta vil ha kapasitet til å takle situasjonen. Redningstenesta vert leia av politiet, og omfattar brannvesenet, helsetenesta, forsvaret, sivilforsvaret mv. Om det skjer ei omfattande katastrofe eller ulykke, og dei ordinære innsatsorgana sine ressursar ikkje strekk til, kan kommunen bli engasjert i rednings- og oppryddingsaksjonar. I slike situasjonar vil det bli stilt store krav til kommunen, også utover det å stille ressursar til disposisjon.

Politiet er ved lov pålagd å leie redningsarbeidet dersom det er fare for skade på eller tap av liv. Etter den nye politilova er politiet no pålagd ansvaret for **akuttinnsatsen**, også dersom det er berre fare

for materielle verdiar. Ved slike hendingar skal kommunen overta leiinga så snart han har fått etablert seg. Statsforvaltaren skal ha samordningsansvaret ved større katastrofar, eller om hendinga femner om fleire kommunar,.

Etter lova er brannvesenet forplikta til innsats også ved andre akutte ulykkessituasjonar, og det er brannsjefen som har leiinga på ein skadestad inntil politiet tek over. Kommunen har ansvaret for at samfunnet fungerer mest muleg som normalt.

1.5 Kommunen sitt ansvar og oppgåver

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.
- Forpleiing eller anna forsyningsstøtte.
- Sikre helsemessige trygge næringsmidlar og drikkevatn.
- Gjennomføre regulerings-/rasjoneringsiltak.
- Rette opp skadar på kommunikasjonar og andre anlegg.
- Opprydding, oppreinsking, avfallsdeponering og anna innsats for miljøet.
- Vern om kulturelle verdiar.

1.6 Organisering av beredskapsarbeidet

Kriseleiinga i kommunen er basert på Enhetlig ledelse (ELS). Dette inneber at oppgåver og ansvarsområde er det same i ein krisesituasjon som i ordinær drift

- *Nærleiksprinsippet* – ein beredskapssituasjon skal handterast på eit lavast mogeleg nivå
- *Likskapsprinsippet* – organiseringa i ein beredskapssituasjon skal vere mest mogeleg lik den daglege organiseringa.
- *Ansvarsprinsippet* – det mynde som har det daglege ansvaret, har og ansvar i ein beredskapssituasjon
- *Samvirkeprinsippet* – alle involverte har eit sjølvstendig ansvar for å sikre eit best muleg samvirke melom relevante aktørar og verksemdar.

1.7 Handling ved beredskapsvarsel

Det er utarbeidd eigne tiltakskort som er distribuert ute på verksemdene. Her står det korleis ein skal handtere ekstraordinære situasjonar, kven som skal varslast mv.

2. Kriseleiing

2.1 Kriseleiinga i Fjord kommune

Kriseleiinga utgjer beredskapsrådet sitt arbeidsutval, og skal ha møte **minst** ein gong i året. Beredskapsmedarbeidar er ansvarleg for innkalling og for å føre møteprotokoll.

Dersom nokon av medlemene i kriseleiinga blir merksam på ei hending - eller noko som **kan** hende - og som denne meiner kan krevje handling frå kommunen, har kvar einskild medlem **rett og plikt til å kalle saman kriseleiinga**.

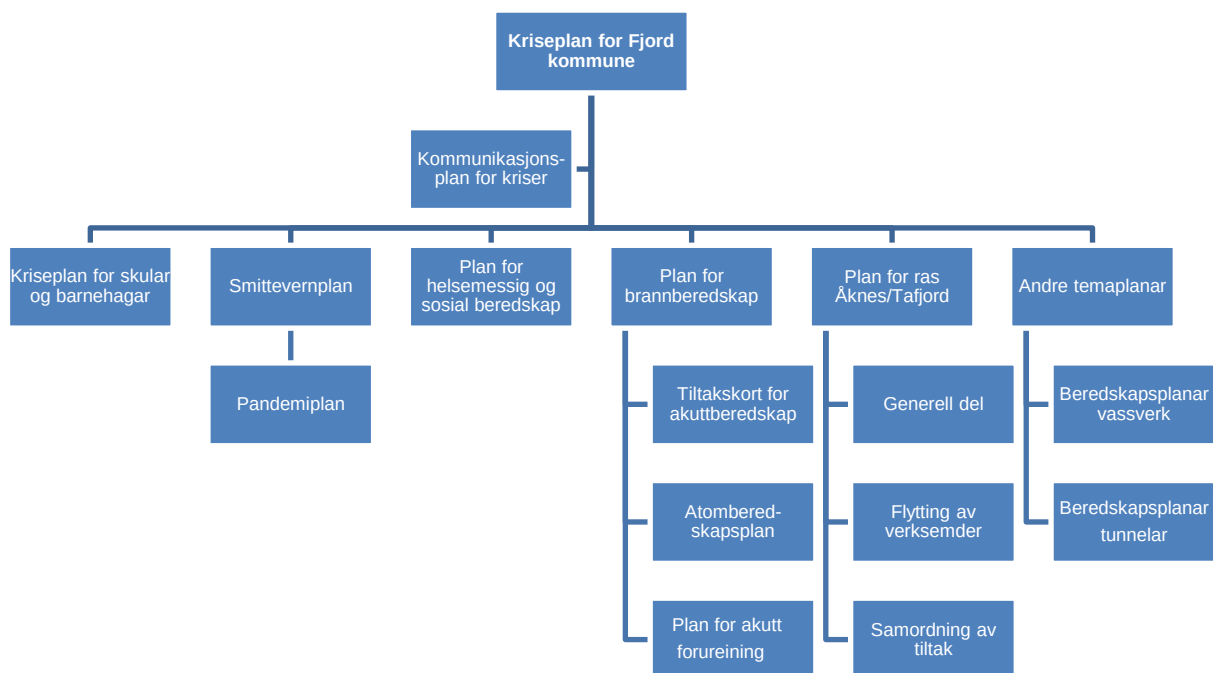
Kriseleiinga nyttar kommunen sitt beredskapssekretariat som stab under innsatsen.

Alt etter omfanget av hendinga avgjer kriseleiinga om heile eller delar av beredskapsrådet - eller andre - skal kallast inn som rådgjevarar. Kriseleiinga avgjer òg om det skal søkjast hjelp frå Sivilforsvaret, Heimevernet, frivillige hjelpeorganisasjonar, idrettslag eller andre.

NB: Dersom lokal redningssentral (LRS) er etablert, må bruk av desse organisasjonane avtalast med LRS!

Alle tilsette i kommunen skal vere orientert om at dersom dei får kjennskap til store ulykker eller katastrofar, så skal dei straks søkje kontakt med næraste overordna.

Oversikt over det kommunale beredskapsplanverket



Oversikt over beredskapsplanar. Desse er dynamiske og blir revidert jamleg.

2.2 Krisefullmakt

Krisefullmakta i Fjord kommune er delegert frå kommunestyret til kriseleiinga i sak 34/20:
«Fjord kommunestyre delegerer hermed til kriseleiinga alle fullmakter som er naudsynte for iverksetting av relevante skadeavgrensande tiltak i ein krisesituasjon, eller når ei krise trugar»

Fullmakta er gitt for at kriseleiinga skal kunne handtere beredskapssituasjonar effektivt og forsvarleg.

Kriseleiinga skal så snart det er forsvarleg overføre handtering og vidare oppfølging til den ordinære driftsorganisasjonen slik at ei kjem tilbake til normal driftssituasjon.

2.3 Økonomisk ansvar

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarleg for dei utgifter som påløper knytt til kriseinnsats som kommunen sjølv har teke initiativ sjølv. Er desse betydelege, er det høve i ettertid å søkje staten om delvis dekking av disse.

Kommunen er ifølgje Direktiv for redningstenesta pliktig til vederlagsfritt å stille ressursar til disposisjon for den offentlege redningstenesta om dei ber om det. Bestillingar som går gjennom Politiet og Sivilforsvaret står dei økonomisk ansvarleg for. Det kan vere ein fordel å avklare det økonomiske før ein set i verk tiltak.

2.4 Etablering

Kriseleiinga etablerer seg i kommunestyresalen på rådhuset. Beredskapssekretariatet etablerer seg på kantina eller i kommunestyresalen. Er det forhold som tilseier at ein ikkje kan nytte rådhuset, som t.d. Åknes/Tafjord-problematikk skal etablering skje på Martin Linge-huset.

Under ei krise der ein ikkje når kvarandre via telefon og andre kommunikasjonslinjer, skal kriseleiinga møte opp på Valldal sjukeheim snarast råd då der er aggregat. Det er kjøpt inn satelittelefonar til bruk i slike situasjonar.

Samband:

På kommunestyresalen brukar ein mobiltelefonar. I tillegg er her uttak for edb, og trådløst nettverk. Dersom telesambandet ikkje fungerer, må ein improvisere ved hjelp av radiosamband, jfr. ressursoversikt i CIM. På kommunestyresalen er det to prosjektorar og to lerret.

Utstyr:

Alle tek med aktuelt utstyr frå sin arbeidsplass.

Perm med oppdatert beredskapsplanverk står på beredskapsansvarleg sitt kontor. Svart perm med raud skrift på ryggen der det står "Beredskapsplanar".

Ansvar:

Ansvarleg for organiseringa er beredskapsansvarleg.

2.5 Loggføring

Beredskapssekretariatet avgir ein person som loggførar for kriseleiinga. Alle kommunale verksemdar skal føre eigen logg.

2.6 Opplæring

Årleg gjennomgang av CIM for

Kriseleiinga

Beredskapssekretariatet

Kriseteamet

Opplæring av einskildpersonar ved behov.

Informasjon til leiarar

Det skal orienterast på leiarmøte minst ein gong i året etter at beredskapsplanverket er rullert.

Leiarane er ansvarleg for å formidle vidare ut i verksemdene.

2.7 Evaluering

Det skal takast ein systematisk gjennomgang av hendingar og øvingar der kriseleiinga har vore i aktivitet. Målsetting er å finne forbetringspunkt, og hindre at feil blir gjentekne.

Stikkord:

- ✓ Vart planverket følgt? Viss nei, kvifor ikkje?
- ✓ Korleis vart oppgåvene løyst?
- ✓ Var det ei klar ansvars- og rollefordeling?
- ✓ Kva er forbetringspunkta?

2.8 Øvingar

Planen skal øvast anna kvart år. Det skal vere ein kombinasjon av skrivebordsøving og fullskalaøving.

2.9 Revisjon

Kriseplanen og ressursoversikt skal ajourførast i første kvartal kvart år. Beredskapsansvarleg skal syte for dette.

3. Kriseleiinga sine oppgåver

Kriseleiinga skal gjennom beredskapsplanverk i kommunen ta i bruk dei rette og tilgjengelege ressursane, og normalisere situasjonen så snart som mogeleg.

3.1 Hovudoppgåver

- Innhente opplysningar om situasjonen – etablere eit overordna situasjonsbilde.
- Treffe vedtak om tiltak for å hindre/reducere skader på personar, miljø og materielle verdiar.
- Bidra til koordinering mellom berørte aktørar.
- Prioritere ressursar frå kommunen si side.
- Halde kontakt med LRS (lokal redningssentral/politiet sin operasjonssentral i Ålesund), eventuelt skadestadleiing (SKL) som politiet etablerer ved ei hending, om LRS ikkje er etablert.
- Formidle klar og tydelig informasjon, og kommunisere på rett nivå til rett tid til innbyggjarane, media og tilsette.
- Gi rapport om situasjonen til Statsforvaltaren. Dette skal gjerast i CIM og gjennom rapportdeling.
- Bistå politiet med evakuering av berørte personar ved behov.

- Innkvartere og ta hand om berørte personar.
- Rekvirere kriseteamet når situasjonen krev det.
- Ved større hendingar, utvide kriseteamet med fleire fagpersonar.
- Forpleiing av redningsmannskap og anna fagpersonell.

3.2 Oppgåvefordeling i kriseleiinga

Ordførar

- Informasjonsleiar og ansvarleg for innhald i intern og ekstern informasjon.
- Kommunen sitt ansikt utad.
- Deltak på pressekonferansar.
- Uttalar seg på vegne av kommunen.
 - Kva har skjedd, når skjedde hendinga, kven/kva er involvert, kva gjer vi osv..
 - Ikkje gå inn på årsaksforhold.
- Varaordførar erstattar og/eller bistår ordføraren om dette er nødvendig.

Kommunedirektør

- Operativ leiar for kriseleiinga.
- Tek avgjerder i samarbeid med fagpersonell i kriseleiinga.
- Tek vare på dei tilsette.
- Assisterande kommunedirektør erstattar og /eller bistår kommunedirektøren om dette er nødvendig.
- Held kontakt med involverte aktørar.
- Overordna ansvar for alt beredskapsarbeidet.

Beredskapsansvarleg

- Koordineringsansvarleg
- Skal vedlikehalde planverk og organisere øvingar

Andre medlemmar

- Bistå med fagkompetanse
- Ha oversyn og tilgjengelege ressursar
- Ivareta egne tilsette

Beredskapssekretariatet

- Ansvar og roller beskrive i kommunikasjonsplan for kriser
- Følgje opp tiltak og føringar frå kriseleiinga på ein rask og effektiv måte
- Vere administrativ og praktisk støttefunksjon for kriseleiinga
- Bistå med logging og rapportering
- Legge til rette ekstern og intern informasjon i samråd med kriseleiinga

3.3 Varslingsrutinar

3.3.1 Varsling i kommunen

- Varsel, årsak, dato, tid og varslar skal loggførast snarast råd i CIM, der det blir etablert ny hending.
- Varsel frå Statsforvaltaren kjem til beredskap@fjord.kommune.no. Meldinga blir automatisk vidaresendt til kriseleiinga, og skal loggførast i CIM. I tillegg blir det sendt sms til tre personar i kriseleiinga.
- Det er utarbeidd eiga rutine for mottak av varsel frå Statsforvaltaren. Den som kvitterer ut skal sende kopi til beredskap@fjord.kommune.no slik at kriseleiinga er orientert.

3.3.2 Varsling frå Statsforvaltaren

- Minst tre personar i kriseleiinga må ha automatisk oppdatering av epost slik at slikt varsel blir raskt registrert. Desse tre er: ordførar, kommunedirektør og beredskapsansvarleg.
- Tre personar får i tillegg sms-varsel som går ut frå Statsforvaltaren. Dette er: ordførar, kommunedirektør, og beredskapsansvarleg.
- Kommunedirektør har ansvar for å kvittere ut varsel frå Statsforvaltaren. Er han utilgjengeleg i periodar må ordførar eller beredskapsansvarleg varslast om dette.
- Når det blir kvittert tilbake til Statsforvaltaren skal det sendast kopi til beredskap@fjord.kommune.no slik at alle får stadfesting på at kommunen har respondert.

3.3.3 Varsling av kriseleiinga

Ansvarleg for at aktuelle personar i kriseleiinga vert samla for ein kort gjennomgang av situasjonen er i denne rekkefølga:

1. Kommunedirektør
2. Ordførar
3. Beredskapsansvarleg

3.3.4 Varsling ved behov for ekstra ressursar

I CIM ligg det oversikt over ei rekkje ressursar som kan kallast inn ved behov. Det er kriseleiinga som tek avgjerd om slikt behov, og som set i verk innkalling av desse. Det kan også vere behov for å kalle inn andre ressursar som ein veit finst i lokalsamfunnet.

4. Plan for innbyggjarvarsling

Heimeside og facebook er dei to viktigaste kanalane for informasjonsformidling ut til innbyggjarane.

Kommunen eit befolkningsvarslingssystem der ein kan sende ut sms og talemelding til innbyggjarane. I tillegg har ein eige system for befolkningsvarsling knytt til Åknes/Tafjord der ein også kan varsle alle som oppheld seg i området. Kommunen kan sende ut varsel om hendingar sjølv.

NRK Møre og Romsdal er også ein viktig informasjonskanal ut.

Dersom kommunen finn det naudsynt å sende ut signalet "VIKTIG MELDING - LYTT PÅ RADIO" over Sivilforsvaret sine sirener og/eller med kyrkjeklokker, skal det takast kontakt med Statsforvaltaren. Meldinga til NRK skal kome frå politimeisteren.

Ved straumbortfall vil kommunen sine mobiltelefonar etter kvart falle ut. Skadeavgrensande tiltak vil vere å bruke alternativt samband som inkluderer:

- Bruk av kommunen sine satellitt-telefonar
- Innfasing av naudnett i kommunen sine beredskapsfunksjonar
- Bruk av private jakttelefonar (har avtalar med privatpersonar som gjer at delar av kommunen kan nåast. Det er sendt informasjon til innbyggjarane om kven som kan kontaktast i slike tilfelle.

5. Beredskapsråd

Beredskapsrådet skal vere eit tverrfagleg koordinerande samordnings- og informasjonsorgan. Rådet er samansett av medlemmar i kriseleiinga og andre sentrale samfunnsaktørar. Rådet skal vere eit forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status. Det skal og vere eit rådgevande organ for kriseleiinga. Beredskapsrådet skal ha minst eitt møte i året, og beredskapsansvarleg kallar inn til møte.

Beredskapsrådet har slik samansetting:

- Kriseleiinga
- Leiar fellestenestene
- Leiar kriseteamet
- Ansvarleg EPS-senter
- Leiar for NAV
- Heimevernet v/områdesjef
- Prehospital klinikk, Helse Møre og Romsdal v/leiar
- Mørenett, v/lokal leiar
- Tafjord Kraftproduksjon, v/dagleg leiar
- Nordvest Nett v/leiar
- Norddal/Eidsdal Røde Kors
- Stordal skipatrulje
- Valldal bygdekvinnelag
- Mental Helse Stordal
- HMS-ansvarleg Muritunet
- Leiar næringsforum

6. EPS-senter (evakuerte- og pårørandesenter)

Handtering av evakuerte og pårørande som har vore involvert i ei uønskt hending eller krise, er omtalt i kapittel 6 og 11 i Politiet si handbok i krisehandtering. Det er laga eige tiltakskort for dette. Kommunen har ansvar for å opprette og drifte eit senter for evakuerte og pårørande når det er naudsynt, eller politiet ber om det.

Eit slikt senter kan etablerast i eigna lokale som skule, forsamlingshus eller overnattingsstader. Senteret skal kunne ta imot fysisk uskadde personar som er evakuert frå ein skadestad, men skal også kunne ta hand om pårørande til involverte i ei uønskt hending.

Kommunen må bemanne EPS med leiing og fagleg kompetente personar. Politiet vil stille personell til disposisjon for å ivareta deira oppgåver som registrering, avhøyr, varsling av pårørande mv.

Martin Linge-huset og Stordalshallen blir hovudstad for etablering av EPS i kommunen, men det kan vere aktuelt med andre lokalar utifrå den aktuelle situasjonen. Det er politi og redningsleiing som skal gi direktiv om kvar EPS skal etablerast, og korleis det skal fungere.

Økonomi

Viss personell må fråtre si stilling hos anna arbeidsgjevar og krev kompensasjon for dette, må det avklarast og avtalast med rekvirent (politi eller kommunen). Dette kan vere aktuelt i samband med bistand frå frivillige.

Kostnader knytt til bruk av lokale, utstyr, materiell mv. vert dekkja av rekvirent (vil i hovudsak vere kommunen). Det same gjeld kostnader knytt til bevertning og overnatting. Kommunen og politiet må føre ein dialog om rekvirering. Det må først oversikt over kostnader relatert til hendinga slik at ein har oversikt i etterkant, og veit kven som skal bere dei ulike kostnadene.

Leiar for EPS skal sikre at følgjande blir ivareteke:

- God kommunikasjon med kriseleiing, politi og redningsleiing.
- Ta imot personar som er evakuert frå ein ulykkesstad, og gje desse omsorg og pleie
- Legge forholda til rette for at pårørande kan samlast, få støtte, omsorg og informasjon.
- Skjerme pårørande frå media.
- Etablere eit system for registrering av alle som er evakuert i samarbeid med politiet.
- Ha kontakt med kriseleiinga, og få etablert telefonvakt med eige telefonnummer for å imøtekomme henvendelsar.
- Etablere kontakt med kriseteamet ved behov.
- Sikre forpleiing i samarbeid med kriseleiinga.
- Sette opp vaktlister
- Sette i verk særlege tiltak ved krise i tilfelle smittesituasjon.

Lokala bør ha

- Tilgang til internett og telefon
- Høve til matservering
- Rom der ein kan vere aleine
- Rom til prest / kriseteam

Arbeidsfordeling:

Kommunen

- gi psykososial omsorg og samtalenester
- syte for forpleiing og forlegning

Politiet

- registrere personopplysningar
- koordinere og ha kontroll med transport av involverte
- naudsynte avhøyr
- kvalitetssikre informasjon og situasjonsrapportere til leiinga
- gi informasjon til dei involverte
- legge til rette for varsling og gjenforening med pårørande
- koordinere mediehandteringa
- etablere vakthald og skjerme mot media og befolkninga

7. Psykososialt kriseteam

Kriseteamet er tverrfagleg samansett. Beredskapsansvarleg tek seg av det administrative. Gruppa organiserer seg sjølv i høve til ulike arbeidsoppgåver internt. Arbeidet skal hovudsakleg skje i ordinær arbeidstid. Under akutte kriser og ulykker skal gruppa kontaktast uansett tidspunkt.

Kriseleiinga, helsetenesta og naudetatane kan aktivere kriseteamet.

Oppmøtestad er i utgangspunktet Stordalstunet eller sjukeheimen i Valldal, men dette vil vere situasjonsavhengig.

Er det naudsynt at gruppa trer i funksjon utanom arbeidstid skal medlemmane få løn/avspasering etter gjeldande regelverk. Ein hentar inn aktuelle ressurspersonar etter behov.

7.1 Arbeids- og ansvarsområde

Det aktuelle omsorgs- og støtteapparatet vurderer om gruppa skal varslast. Det skal dreie seg om ulykker/katastrofar der psykososiale påkjenningar bør bearbeidast av personell som kan konsentrere seg om denne delen av akuttberedskapen. Gruppa bør alltid varslast ved sjølv mord.

Kriseteamet har ansvar for å organisere det psykososiale arbeidet som m.a. vil bestå i å gi støttesamtalar i akuttfasen. Gruppa skal bidra under etterarbeid (debriefing) etter ulykker/katastrofar.

Kriseteamet sitt arbeid skal vere tidsavgrensa. Ved avslutning av arbeidet skal dei som har fått hjelp sikrast eit tilbod frå det ordinære hjelpeapparatet.

Kontakt med media er det politiet og kriseleiinga som skal ta seg av. Kriseteamet skal arbeide for at psykososiale omsyn vert ivaretatt når myndigheitene uttalar seg til media. Gruppa kan på sjølvstendig grunnlag uttale seg om psykososiale forhold i ein krisesituasjon.

7.2 Opplæring

Alle i gruppa får tilbod om å reise på samlingar som Statsforvaltaren arrangerer. Det er viktig å skape nettverk, og delta i eit fagleg fellesskap.

7.3 Debriefing/retteiing

Politiet har ansvar for organisering av debriefing etter ulykker og katastrofar. Kriseteamet skal i samarbeid med politiet stå for den emosjonelle debriefinga.

Kriseteamet bør ha samarbeidsmøte med andre grupper i nærområdet.

7.4 Retningslinjer for gruppa sitt arbeid

- Gruppa skal fungere som eit lag, ikkje som einskildpersonar. Går nokon ut av gruppa, skal nytt medlem oppnemnast. Gruppa er ansvarleg for debriefing og retteiing internt.
- Informasjon om gruppa skal vere tilgjengeleg for legar og legevikarar. Legevaktssentral, AMK og Politi skal ha oversikt over medlemmane i gruppa.
- Innbyggjarane skal haldast informert om at kommunen har ei slik gruppe.

- Medlemmane har teieplikt. For å ta opp personsaker skal ein ha informert samtykke frå den det gjeld.
- Gruppa skal ha minst tre møter i året. Oppstår det hendingar har ein hyppigare møter.
- Om ikkje særlege grunnar tilseier noko anna skal det vere to eller fleire frå gruppa som reiser ut saman. Dette må vurderast ut i frå situasjonen. Om fleire personar er involvert – særleg born – bør flest muleg reise ut.
- Ein tek sikte på å halde kontakta med vedkomande i om lag eitt år. Dette kan etter avtale med vedkomande vere telefonisk eller personleg kontakt. Dette må vurderast ut frå situasjonen, men ein legg vekt på å ikkje sleppe kontakta for fort. Den som har vore kontaktperson har ansvaret for oppfølginga, og at det blir gjort konkrete avtalar for vidare oppfølging ved behov.
- Etter ei hending skal det vere ein gjennomgang av kriseteamet si handtering, og det skal loggførast undervegs. Evalueringa skal avdekke behov for oppfølging av medlemmar i kriseteamet.

7.5 Ressurssider

www.kriser.no

www.krisepsyk.no

8. Heilskapleg ROS-analyse

Målet med ROS-analysen er å kartlegge risiko, utarbeide scenario med bakgrunn i desse, analysere dei og slik ha eit grunnlag for å kunne sette inn risikoreduserande tiltak og/eller utarbeide tiltak for å kunne handtere uønskte hendingar best muleg. Beredskapsplanverket skal til ei kvar tid ta omsyn til dei konklusjonar som kjem fram i analysen.

9. Merking

Det er kjøpt inn refleksvestar merka «kriseleiing», «omsorg» og EPS (evakuert- og pårørandesenter) for bruk ved større hendingar. Desse ligg lagra i kjellaren på open omsorg i Valldal på beredskapsrommet i kjellaren. Nøkkelligg på personalrommet.

10. Vedlegg

Detaljerte varslingslister og oversikt over ressursar internt og eksternt skal fortløpande reviderast, og ligge på kommunen sin CIM.

Listene er unntatt offentlegheit av beredskapsomsyn.