



SØRUMKOMMUNE

Plan for kommunal kriseledelse

2018



Administrativt vedtatt 22.05.2018

Innhold

1	Formål og definisjoner	4
1.1	Planens formål	4
1.2	Planens virkeområde	4
1.3	Definisjoner	5
1.3.1	Uønskede hendelser	5
1.3.2	Kommunal kriseledelse	5
1.3.3	Krisestab	5
1.3.4	Psykososialt kriseteam	5
1.4	Hovedprinsipp for beredskapsarbeidet	5
1.5	Riktig fokus:	6
1.6	Tiltaksnivå	6
1.7	Varsel om krise	8
2	Organisering	9
2.1	Kommunal kriseledelse	9
2.1.1	Stedfortreder for rådmannen	9
2.2	Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse	9
2.3	Kriseledelsens roller og oppgaver	10
2.3.1	Kriseledelsens roller	10
2.3.2	Kriseledelsen oppgaver	11
2.3.3	Forholdet til politiet	11
3	Etablering av kommunal kriseledelse	12
3.1	Lokalisering av kriseledelsen, samband, nøkler etc.	12
3.2	Alternativ lokalisering av kommunal kriseledelse	12
3.3	Lokaler for medier /presse	12
3.4	Alternative lokaler for kommunal tjenesteproduksjon	12
4	Informasjons- og kommunikasjonstiltak	13
4.1	Informasjons- og kommunikasjonskrise	13
4.2	Målgrupper	14
4.3	Krisestab – informasjon og kommunikasjon	14
4.4	Politiets rolle i informasjonsarbeidet	15
4.5	Mediekontakt	15
4.6	Loggføring og arkivering	15
4.7	Informasjonsflyt	15
4.8	Informasjonskanaler	16

4.9	Informasjon etter krisen	16
4.10	Varsling fra og til sentrale ledd	16
5	Befolkningsvarsling	17
6	Evakueringsplan.....	18
6.1	Opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter (EPS).....	18
6.2	Innsats fra psykososialt kriseteam.....	19
7	Kriseavslutning - evaluering.....	20
7.1	Nedtrappingsfase – etterbehandling.....	20
7.2	Evaluering	20
8	Eksterne ressurser	21
8.1	Samarbeid med frivillige organisasjoner	21
9	Varslingslister og ressursoversikter.....	22

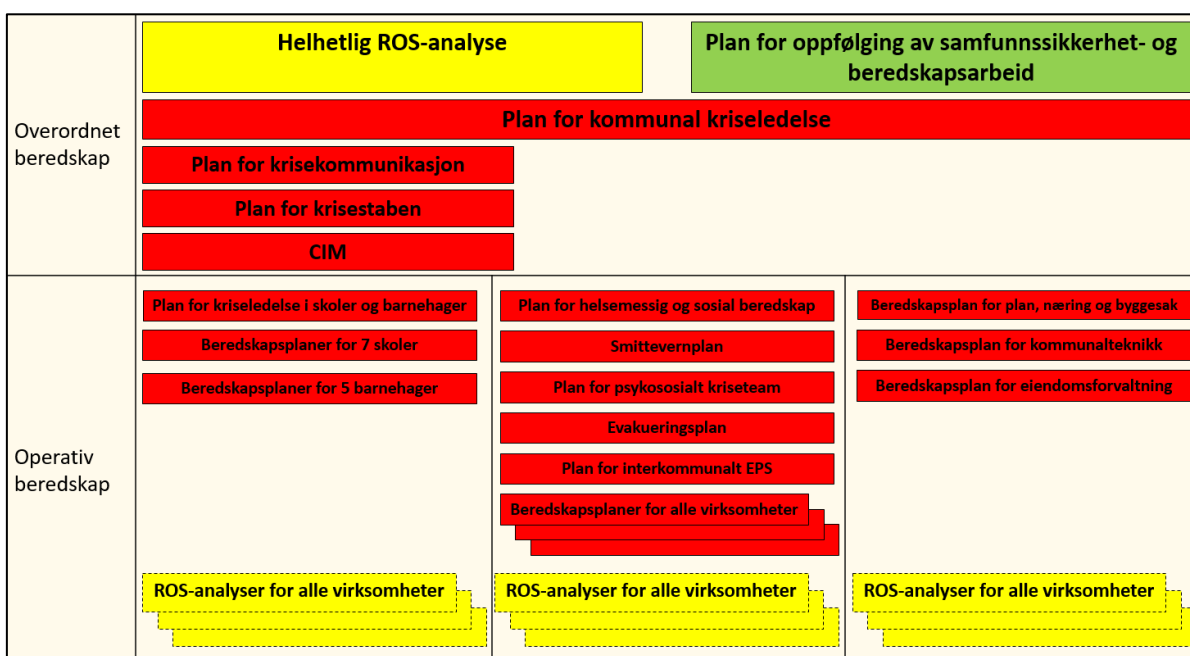
1 Formål og definisjoner

1.1 Planens formål

Kommunen har ansvar for alle som til enhver tid oppholder seg i kommunen, både de faste innbyggerne og andre som oppholder seg der for kortere perioder.

Planen skal gi oversikt over hvordan kommunens overordnede ledelse skal organisere seg som **kommunal kriseledelse** og lede kommunens innsats i krisesituasjoner. Kriseledelsen skal samordne og lede alle kommunale tiltak når en krise kan forventes å oppstå eller oppstår.

Planens plass i det kommunale plansystemet framgår av kommunens planstrategi og planen utgjør sammen med den helhetlige ROS-analysen og kommunens oppfølgingsplan for samfunnssikkerhet og beredskap, det øverste nivået av kommunens beredskapsdokumentasjon.



Figur 1. Oversikt over ROS-analyser og beredskapsplaner i Sørums kommun.

Plan for kommunal kriseledelse i Sørums kommun er en overordnet plan som sammen med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) og fag-/sektorplaner for krisehåndtering, utarbeidet av kommunens forskjellige virksomheter utgjør kommunens totale kriseplanverk.

1.2 Planens virkeområde

Planene omhandler primært krisesituasjoner innenfor Sørums kommunes grenser. Det kan også være krisesituasjoner utenfor kommunen som berører Sørums kommun.

Det kan oppstå krisesituasjoner utenfor kommunen hvor Sørums kommun blir bedt om å bistå, situasjoner som best håndteres gjennom interkommunalt samarbeid og/eller hvor innbyggere blir berørt av hendelser utenfor kommunen.

1.3 Definisjoner

1.3.1 Uønskede hendelser

I sivilbeskyttelsesloven § 3 er begrepet «uønskede hendelser» innført for å betegne hendelser hvor det kan settes inn tiltak for å forebygge og begrense skader som befolkningen kan utsettes for. Det er en felles benevnelse på alle typer kriser, ulykker, katastrofer mv. som har medført tap eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

1.3.2 Kommunal kriseledelse

Kriseledelsen skal koordinere og lede alle overordnede tiltak.

Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon, og kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.

1.3.3 Krisestab

Støttefunksjon for den kommunale kriseledelsen. Opprettes ved behov av kommunal kriseledelse. Praktisk tilrettelegging og iverksetting av tiltak og arbeid for kriseledelsen.

1.3.4 Psykososialt kriseteam

Kriseteamet er et psykososialt akutteam som skal bistå personer ved akutte ulykker, hendelser og dødsfall som inntreffer i Sørums kommun.

Teamet skal hjelpe i den akutte fasen til det ordinære støtteapparatet tar over.

Henvendelsene om utrykning skal komme fra politi ved operasjonsleder, kommunal kriseledelse eller fra legevakt

1.4 Hovedprinsipp for beredskapsarbeidet

Fire grunnleggende prinsipper skal ligge til grunn for alt beredskaps- og krisehåndteringsarbeid i norsk offentlig sektor:

Ansvarsprinsippet:

Den som har et ansvar for et fagområde/tjenestetilbud i en normal situasjon har også ansvar for nødvendig beredskapsforberedende arbeid og håndtering av ekstraordinære hendelser/krisehåndtering, inkludert informasjonsarbeid innen eget område.

Likhetsprinsippet:

Den organisasjon man opererer med til daglig skal være mest mulig lik den organisasjon man har under kriser.

Nærhetsprinsippet:

Kriser skal håndteres på lavest mulig nivå.

Samvirkeprinsippet

Myndigheter, virksomheter, organisasjoner som deltar i krisehåndtering/ beredskapsarbeid, har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samhandling og samarbeid mellom aktørene.

1.5 Riktig fokus:

Under krisehåndteringen skal Sørum kommune ha fokus på de fire m-er:

1. Mennesker
2. Miljø/omgivelser
3. Materielle verdier
4. Marked/økonomi

1.6 Tiltaksnivå

Med utgangspunkt i definisjonen av uønskede hendelser og kriser i punkt 1.3, skal ansvarlig leder vurdere behov for tiltak. Definisjon av tiltaksnivå er veiledende for enhetene, virksomhetene og de administrative avdelingene og tjenesteområdene.

Nivå 1

Uønskede hendelser som kan skje virksomheten/tjenesten og som håndteres innen ordinær driftsorganisasjon og ledelsesapparat.

Det kan være behov for å styrke driftsorganisasjonen med ekstra ressurser for å håndtere informasjon- og kommunikasjonsutfordringer.

Det er liten fare for helsemessige, miljømessige og materiell skader. Fare for få og i tilfelle bare mindre personskader. Eventuelle skader lar seg lett utbedre.

Det skal umiddelbart varsles til overordnet nivå, dvs. til kommunalsjef/ administrativ leder.

Nivå 2

Uønskede hendelser som kan skje som har/kan få konsekvenser for kommunens innbyggere.

En situasjon der det er fare for alvorlige personskader og dødsfall kan skje. Fare for miljøskader og materielle ødeleggelser, herunder også viktig infrastruktur. Det kan også være en uønsket hendelse som krever iverksetting av krisekommunikasjons- tiltak.

Ordinær driftsorganisasjon og ledelse strekker ikke til og omlegging eller tilførsel av ekstra ressurser kan være nødvendig.

Rådmannen skal varsles umiddelbart. Rådmann og ordfører avgjør om kommunal kriseledelse skal etableres.

Nivå 3

Dersom det er det fare for mer enn flere døde og mange alvorlig skadde personer, skal kommunal kriseledelse samles. Det samme gjelder store helsemessige, miljømessige og/eller materielle skader, eller at det foreligger behov for evakuering av mer enn 50 personer. Har ulykken/skaden allerede skjedd, samles kommunal kriseledelse umiddelbart for å ta hånd om og koordinere den videre innsatsen. Melding om at kommunal kriseledelse er etablert skal sendes Fylkesmannen i Oslo og Akershus, telefon 22 00 35 00.

Rådmannen skal varsles umiddelbart. Rådmannen og ordfører avgjør om kommunal kriseledelse etableres.

1.7 Varsel om krise

Kommunen kan bli varslet om uønskede hendelser/potensielle krisesituasjoner fra egne ansatte, andre myndigheter og fra publikum.

Enhver ansatt i Sørum kommune skal, når hun/han får kjennskap til en uønsket hendelse eller at det kan være fare for at en uønsket hendelse kan oppstå, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å forhindre eller begrense skaden. Akutt informasjon skal gis til personer som kan være i fare. Nærmeste leder skal varsles om hendelsen og aktuelle strakstiltak. Videre varsling skal alltid skje via overordnet linjeleder.

Varslingsmønster:

- **Dersom kommunalsjef / administrativ leder mottar varsel, varsler vedkommende rådmannen**
- **Rådmannen varsler ordføreren**
- **Dersom ordføreren mottar varselet, varsler ordfører rådmannen**

Ordføreren og rådmannen bestemmer om kommunal kriseledelse skal etableres.

Når det er besluttet å etablere kriseledelsen, skal kriseledelsen kalles inn med det virkemidlet som er mest hensiktsmessig.

Ved bruk av SMS skal mottatt melding kvitteres ut.

2 Organisering

2.1 Kommunal kriseledelse

Kriseledelsen består av

- Ordfører (overordnet leder)
- Varaordfører
- Rådmann (operativ leder)
- Økonomisjef
- Kommunalsjef Utdanning og oppvekst
- Kommunalsjef Kultur, helse og omsorg
- Kommunalsjef Miljø og samfunnsutvikling
- HR-sjef
- Kommuneoverlegen
- Beredskapskoordinator

I tillegg til kriseledelsen vil det kunne oppstå behov for støttefunksjoner/ krisestab med ansvar for praktisk tilrettelegging og arbeid for kriseledelsen, se også punkt 1.3.3. og kapittel 4.

2.1.1 Stedfortreder for rådmannen

I rådmannens fravær er økonomisjef fast stedfortreder.

2.2 Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse

Kommunestyret har i sak 0005/01 den 07.02.2001, vedtatt fullmakter til kommunal kriseledelse i fredstid.

I krisesituasjoner i fredstid kan rådmannen:

1. *Disponere midler av kommunens budsjett til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m., skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, helse, verdier og miljø, ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.*
2. *Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.*
3. *Stanse midlertidig enkelte av, eller deler av kommunens virksomheter, hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningsarbeid m.m.*
4. *Pålegge overtids- og ekstraarbeid.*

5. *Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.*
6. *Det fastsettes ingen øvre beløpsgrense. Bruk av midler etter disse bestemmelsene skal så snart som mulig refereres for økonomi- og administrasjonsutvalget, som foretar budsjettjusteringer.*

2.3 Kriseledelsens roller og oppgaver

Ved uønskede hendelser, konferer definisjon av krise i punkt 1.3, kan ordfører og/eller rådmann beslutte å innkalle hele eller deler av kriseledelsen.

Ordfører (overordnet leder)	<ul style="list-style-type: none"> • Uttale seg på vegne av kommunen • Mediehåndtering • Leder pressekonferanser
Varaordfører	<ul style="list-style-type: none"> • Fast stedfortreder for ordfører
Rådmann (operativ leder)	<ul style="list-style-type: none"> • Operativ ledelse av kriseledelsen • Ansvar for den praktiske oppfølgingen av hendelsen • Ansvar for kontakt med eksterne samarbeidspartnere
Økonomisjef	<ul style="list-style-type: none"> • Fast stedfortreder for rådmann
Kommunalsjef for Utdanning og oppvekst	<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp egne beredskapsplaner • Sette inn ressurspersoner der det er behov.
Kommunalsjef for Kultur, helse og omsorg	<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp egne beredskapsplaner • Sette inn ressurspersoner der det er behov
Kommunalsjef for miljø og samfunnsutvikling	<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp egne beredskapsplaner • Sette inn ressurspersoner der det er behov.
HR-sjef	<ul style="list-style-type: none"> • Følge opp egne beredskapsplaner • Sette inn ressurspersoner der det er behov. • Ansvarlig for evakuerte og pårørendesenter
Kommuneoverlegen	<ul style="list-style-type: none"> • Medisinsk faglig ansvarlig • Følge opp egne beredskapsplaner • Følge opp Kriseteamet
Beredskapskoordinator	<ul style="list-style-type: none"> • Vedlikehold av overordnet planverk • CIM og dokumentasjon, loggføring • Rapportering under og etter uønskede hendelser • Organisering av evaluering • Riktig utstyr i kriseledelsens lokaler

2.3.1 Kriseledelsens roller

Rådmannen kaller inn de ledere som har befatning med hendelsen, eventuelt stedfortredere. Avhengig av hendelsens karakter og omfang, beslutter rådmannen hvem som skal delta videre i håndteringen.

2.3.2 Kriseledelsen oppgaver

Kriseledelsens hovedoppgaver er:

1. Avklare ansvarsforholdet til politi/lensmann
 - a. I krisesituasjon som ledes av politi/Lokal Redningsentral (LRS), eventuelt Fylkesmannen: Etablere og deretter å ha løpende kontakt med overordnet operativ kriseledelse.
 - b. I krisesituasjon som ledes av kommunen: Etablere kontakt med politiet og eventuelt annen relevant myndighet.
2. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunens innbyggere.
3. Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser, egne og eventuelt eksterne, etter behov.
4. Vurdere sikrings- og hjelpebehov. Dette følges opp kontinuerlig.
5. Iverksette de tiltak situasjonen krever, herunder tiltak etter anmodning fra LRS/overordnet myndighet, samt i henhold til relevante kommunale beredskapsplaner, herunder pårørende og evakuering, forpleining, innsats fra kommunens kriseteam og etablering av evakuerte og pårørendesenter. Iverksette aktuelle, gjeldende kommunale fagplaner,
6. Iverksette informasjonstiltak, se kapittel 4.
7. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige ressurser.
8. Loggføre alle relevante hendelser og aktiviteter under kriseledelsens arbeid.
9. Rapportere til og holde Fylkesmannen orientert om tiltak som er iverksatt og informere om utviklingen av krisen.

2.3.3 Forholdet til politiet

Politiet har generelt ansvar for å lede:

- Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
- Aksjoner i saker der det er begått straffbare handlinger, eller det er mistanke om at dette har skjedd/kan skje.

Lensmannen er politiets faste liaison i kommunens kriseledelse og kriseledelsens primære kontaktpunkt mot politiet.

3 Etablering av kommunal kriseledelse

3.1 Lokalisering av kriseledelsen, samband, nøkler etc.

Kontor for kommunal kriseledelse er ordførers kontor, Sørums rådhus.

- Kontoret skal være utstyrt for bruk for kommunal kriseledelse. Nødvendig planverk, kart, nøkkeltast, teknisk utstyr er lagret i eget beredskapsskap
- Teknisk kommunikasjonsutstyr som må være tilgjengelig vil normalt være:
 - Telefoner
 - PCer og skriver
 - Pc med kartverk
 - Kobling mot CIM

Ved strømbrudd benyttes rom i rådhuset som har nødstrøm (kantina, undervisningsrommet).

Tjenesteområdet miljø og samfunnsutvikling, eiendom er ansvarlig for å koble på nødstrøms-aggregatet.

3.2 Alternativ lokalisering av kommunal kriseledelse

Undervisningsrommet på Sørvald bo- og behandlingssenter benyttes som alternative lokaler for kriseledelsen når denne ikke kan være i anviste lokaler på Sørumsand.

Rommet skal være utstyrt til bruk for kommunal kriseledelse, se over.

3.3 Lokaler for medier /presse

Møterom 91 i rådhuset benyttes som venterom for pressen.

Kommunestyresalen, Sørums rådhus, benyttes til større medieorienteringer og pressekonferanser.

Dersom alternativt lokale på Sørvald bo- og behandlingssenter benyttes for kriseledelsen, benyttes vestibylen til pressekonferanser.

3.4 Alternative lokaler for kommunal tjenesteproduksjon

Dersom virksomhetene av ulike grunner ikke kan benytte sine ordinære lokaler i forbindelse med en uønsket hendelse, skal alternative lokaler framgå av virksomhetens beredskapsplan.

4 Informasjons- og kommunikasjonstiltak

Krisekommunikasjon handler bl.a. om å gi innbyggerne rask og konkret informasjon, under et stort tidspress, som gjør dem i stand til å håndtere en uønsket alvorlig hendelse best mulig.

Kommunikasjonen skal synliggjøre ansvarsforhold og myndighetskoordinering. Den skal opplyse hvor berørte kan få ytterligere informasjon og eventuelt hjelp og støtte. Krisekommunikasjon bidrar også til arbeidsro slik at selve krisen kan løses best mulig.

4.1 Informasjons- og kommunikasjonskrise

Det vil alltid være to kriser; den egentlige krisen og kommunikasjonskrisen. Hvis kommunikasjonen ikke håndteres godt, vil det se ut som en ikke håndterer den egentlige krisen riktig, og en kommunikasjonskrise oppstår.

Det er til sin egen kommune folk flest vil henvende seg når en krise inntreffer, selv om den finner sted utenfor kommunen.

Det finnes mange ulike type kriser: Natur, ulykker, tilsiktede eller interne.

Å være tidlig ute med informasjon, er et av de viktigste punktene for å håndtere crisekommunikasjon på en god måte. Dagens digitale og sosiale medier gjør at informasjon om uønskede hendelser spres raskt. Spekulasjoner, feilaktig informasjon og ryktespredning fra andre aktører, kan fort føre til at kommunen kommer på defensiven. Det oppleves som mye tyngre og ressurskrevende, dersom kommunen må drive med såkalt "brannslukking" i etterkant (å forsvare seg). Derfor er det viktig at kommunen raskt etablerer seg som en informasjonsleverandør og fyller informasjonshullene, før andre gjør det. Husk at det kan ofte være for sent å vente til neste arbeidsdag!

God kriseforståelse handler om tidlig å kunne identifisere og håndtere uønskede hendelser og interesser som potensielt kan skade kommunens omdømme. Det er også viktig å se saken i sitt rette perspektiv, slik at man hverken underdriver eller overdriver. Er man i tvil, er det bedre å sette inn høy beredskap på et tidlig tidspunkt enn senere.

En informasjonskrise kan oppstå som en isolert krise, men følger ofte i kjølevannet av den opprinnelige krisen. En informasjonskrise har følgende kjennetegn:

- Informasjonsvakuum – virksomheten klarer ikke å etterkomme og undervurderer informasjonsetterspørselen.
- Fravær av fakta gjør at spekulasjoner begynner å dominere i nyhetsbildet.
- Ulike aktører skaper usikkerhet om hvordan berørte grupper skal forholde seg til krisen.
- Man blir for opptatt av at alt må kvalitetssikres, slik at informasjon kommer for sent.
- Under en krise vil det normalt dukke opp alternative informasjonskilder. Dersom ikke virksomhetene har koordinert og avklart sine roller før krisen, kan uttalelser fra slike informasjonskilder føre til at det oppstår usikkerhet.
- Ofte definerer media og publikum en hendelse som en krise, før virksomheten. Hvis omgivelsene definerer hendelsen som en krise, må virksomheten håndtere det som en krise. Hvis ikke kan hendelsen utvikle seg til en informasjonskrise, og troverdigheten vil bli svekket.

- Kjennetegnene ved informasjonskriser opptrer ofte samtidig.

4.2 Målgrupper

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

1. Kommunale organ
2. Rammede/involverte i krisen (skadde/overlevende/evakuerte)
3. Pårørende/enkeltpersoner
4. Politi/lensmann
5. Befolkningen generelt
6. Mediene
7. Fylkesmannen og andre samarbeidende organer

Dersom Lokal redningssentral (LRS)/politiet leder krisehåndteringen, skal den kommunale kriseledelsen før informasjon blir gitt til omverdenen, avklare med LRS/politiet hvorvidt informasjonen kan frigis.

Det samme gjelder dersom brann- og redningsvesenet er første skadestedsleder

Krisens forløp og iverksatte tiltak, herunder alle informasjonstiltak, skal kunne dokumenteres i ettertid ved registreringer i CIM og kommunens sakarkiv.

4.3 Krisestab – informasjon og kommunikasjon

Ved behov oppretter den kommunale kriseledelsen en krisestab som støttefunksjon i informasjons- og kommunikasjonsarbeidet, se punkt 1.3.3.

Krisestaben skal samarbeide tett med kriseledelsen og holde seg orientert om utviklingen og bistå kriseledelsen med de informasjons- og kommunikasjonstiltak som gjennomføres, se også punkt 2.3 om kriseledelsens roller og oppgaver

Krisestaben består av:

- Leder i Digitalisering og IKT-avdelingen (leder krisestab)
- Kommunikasjonsrådgiver
- Politisk sekretær
- Resepsjonen/sentralbord
- IKT-rådgiver

HR-sjefen gir beskjed til krisestaben, etter ordre fra kriseledelsen, om hvilke opplysninger som kan gis til publikum og pårørende, og har ansvaret for at annen informasjon ikke kommer ut.

Leder av krisestaben tilpasser krisestabens størrelse og sammensetning etter løpende behov.

Leder av krisestaben har ansvar for at sjekklister og rutiner for opprettelse av krisestab og krisestabens oppgaver til enhver tid er ajourført og tilgjengelig. Krisestaben har ansvar for løpende drift av IKT-systemer og telefoni.

4.4 Politiets rolle i informasjonsarbeidet

Politiet har et overordnet ansvar for å iverksette nødvendige tiltak for å avverge fare for å begrense skade i forbindelse med alle ulykker og katastrofesituasjoner (Politiets beredskapssystem PBS 1.1 Del 1). Det er politiet som gir informasjon i disse tilfellene.

4.5 Mediekontakt

Ordføreren har ansvaret for kontakt med media og uttaler seg på vegne av kommunal kriseledelse/ kommunen.

Dersom LRS leder krisehåndteringen må informasjonen gjøres i samarbeid og etter avtale med politietaten.

I situasjoner der fylkesmannen har samordningsrollen (samfunnskritiske hendelser), samordnes informasjonen med fylkesmannens informasjonsansvarlig.

Andre, som kriseledelsen utpeker, kan tildeles en rolle i mediekontakten.

4.6 Loggføring og arkivering

Hendelser i en krisesituasjon skal loggføres, herunder inn- og utgående korrespondanse, meldinger, telefonhenvendelser og andre kontaktpunkter. Logg skal vedlikeholdes i fagsystemet CIM.

Etter krisen arkiveres loggene i kommunens sak- og arkivsystem.

4.7 Informasjonsflyt

Kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette informasjonskanaler slik at all informasjon gis riktig og ensartet.

Informasjonsflyten kan hovedsakelig deles i to:

Intern informasjon

Informasjonslinjer/kommunikasjonslinjer for informasjon mellom kriseledelse, kommunens øvrige organer og de som er involvert i å løse krisen på stedet.

Som det framgår av kapittel. 4. 2, skal all informasjon følge de normale kommunikasjonskanalene (tjenestevei) i systemet.

Ekstern informasjon

Informasjonslinjer/kommunikasjonslinjer for informasjon mellom kriseledelse, de som er rammet av krisen, pårørende, befolkningen generelt og mediene.

4.8 Informasjonskanaler

Sørum kommunes sider på internett for ekstern informasjon:

- www.sorum.kommune.no Ved kriser settes internettsidene i krisemodus.
- Sosiale medier (Facebook og Twitter)
- SMS til alle i berørt område
- NRK Østlandssendingen
- Romerikes Blad
- Indre Akershus Blad
- NTB

Sørum kommunes ansattportal for intern informasjon:

- <https://ansattportalen.sorum.kommune.no>
- E-post
- Skype

4.9 Informasjon etter krisen

Kriseledelsen bestemmer en nedtrappingsplan for kriseinformasjon.

4.10 Varsling fra og til sentrale ledd

Varsel fra fylkesmannen til kommunen og fra kommunen til fylkesmannen skal foregå etter de retningslinjer som ligger i "Retningslinjer for varsling og rapportering på samordningskanal".

5 Befolkningsvarsling

Mange av hendelsene som er analysert i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse viser at det kan oppstå behov for befolkningsvarsling. Med befolkningsvarsling menes rask formidling av faresignal eller meldinger, direkte til personer som er berørt av en hendelse eller en fare. Sørum kommune har ikke sivilforsvarssirener som kan formidle varslingssignaler om «flyalarm» og «viktig melding, lytt på radio». Det er heller ikke noen av de analyserte hendelsene eller andre erfaringer som tilsier at etablering av slike anlegg bør prioriteres. Alternative varslingsmetoder som ringing med kirkeklokker anses ikke som aktuelle i 2018 og framover. I befolkningen er det liten bevissthet om hva dette betyr.

Sørum kommunes primære kanal for befolkningsvarsling er kommunalteknikk sitt verktøy for sending av sms-meldinger. Dette blir i hverdagen brukt til å formidle driftsmeldinger og varsel innenfor vann- og avløpstjenestene, men kan også benyttes til å nå fram med raske meldinger i en krisesituasjon.

Om befolkningsvarsling skal iverksettes skal besluttes av kriseledelsen eller rådmannen som også formulerer budskapet som skal formidles. Befolkningsvarsling gjennomføres ved at kommunalsjef for miljø og samfunnsutvikling formidler oppdraget til kommunalteknikk sine operatører av varslingsverktøyet.

6 Evakueringsplan

Evakuering av personer/ befolkning kan iverksettes av politimyndighet og ledes normalt av politiet/LRS.

Når kommunen mottar anmodning om støtte til evakuering, iverksetter kriseledelsen evakueringstiltak i nært samarbeid med politiet/innsatsleder. Leder for EPS varsles for iverksetting av tiltak

For evakuering av beboere på kommunens institusjoner, vises det til de aktuelle virksomhetenes beredskapsplaner.

For evakuering av barnehagebarn og elever i grunnskolen vises det til de aktuelle virksomhetenes beredskapsplaner.

6.1 Opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Det er politiets ansvar å be kommunen om at evakuerte – og pårørendesenter opprettes.

Kriseledelsen ved HR-sjef har ansvar for opprettelse av evakuerte og pårørendesenter og varsler leder for EPS etablering og praktisk tilrettelegging av evakuerte og pårørendesenter. Leder for EPS rapporterer til HR-sjefen.

EPS kan etableres lokalt i definerte bygg eller ved Olavsgaard hotell, Skedsmo kommune.

Følgende lokaler benyttes:

- Bingsfosshallen
- Servicesenteret for eldre, Sørumsand

Leder for EPS har ansvar å bemanne EPS med ledelse og faglig kompetente personer og skal sikre at følgende blir ivaretatt:

- Ta imot personer som er evakuert fra et ulykkessted og gi disse omsorg og pleie
- Legge forholdene til rette for at pårørende til omkomne, skadde og evakuerte kan samles, få støtte, menneskelig omsorg og informasjon
- Etablere kontakt med psykososialt akutteam
- Etablere et system for registrering av alle som er evakuert i samarbeid med politiet

Kommunens kriseledelse avtaler med politiet kontakttelefon til pårørendesenter. Dersom kommunen selv har overordnet ansvar for pårørendesenteret, opprettes eget telefonnummer.

Kommunene på Nedre Romerike inngått avtale med Olavsgaard hotell om etablering av evakuerte- og pårørendesenter. Etablering av EPS på Olavsgaard skal følge egen interkommunal plan for dette.

6.2 Innsats fra psykososialt kriseteam

Kommunens kriseteam rykker ut etter anmodning fra:

- Politiet
- Legevakt
- Kommunal kriseledelse

Kriseledelsen ved kommuneoverlegen har ansvaret for kontakten med kriseteamet og oppfølging av kriseteamet i samarbeid med LRS. Leder for kriseteamet rapporterer til kommuneoverlegen

Ved opprettelse av EPS skal leder for kriseteamet samarbeide med leder for EPS.

7 Kriseavslutning - evaluering

7.1 Nedtrappingsfase – etterbehandling

Kriseledelsen vedtar:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift og iverksetting av normaliserende tiltak.
- Om, og eventuelt hvor lenge, opplegg for kriseinformasjon skal opprettholdes etter at kriseledelsens øvrige oppgaver er avsluttet.
- Igangsetting av nødvendige tiltak for oppfølging av alt innsatspersonell.
- Tiltak for å bringe kommuneorganisasjonen og lokalsamfunnet tilbake til normaltilstanden.

7.2 Evaluering

Gjennomgang og vurdering av håndteringen av krisen, gjennomføres så snart som mulig etter at krisen er opphørt. Alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse samt eventuell ekstern bistand/styring skal tas med i evalueringen. Det er derfor nødvendig at flest mulig som deltok i håndteringen av krisen deltar i evalueringen.

Det skal utarbeides én skriftlig rapport, som skal godkjennes av rådmannen, etter evalueringen.

Når det gjennom evalueringen avdekkes feil eller svakheter ved noen del av kommunens beredskapsplanverk, skal disse utbedres umiddelbart.

8 Eksterne ressurser

Ved større hendelser er kommunen avhengig av godt samarbeid med andre aktører og forsterkningsressurser. En egen avtale sikrer gjensidig støtte mellom kommunene på nedre Romerike, og bistand fra f.eks. Sivilforsvaret eller Forsvaret rekvireres gjennom politiet eller fylkesmannen.

8.1 Samarbeid med frivillige organisasjoner

Lokalt samarbeider Sørums kommuner med Sørums Røde kors. Røde kors kan ved hendelser yte bistand innenfor et bredt spekter, f.eks:

- Transportoppdrag
- Evakuering
- Forpleining
- Vakt hold
- Styrking av bemanning ved EPS

Behov og kapasitet skal avklares ved at det under hendelser etableres tidlig kontakt med Røde kors.

9 Varslingslister og ressursoversikter

Alle varslingslister og ressursoversikter blir vedlikeholdt i kommunens krisestøtteverktøy CIM.

I tillegg er de aller viktigste varslingspunktene samlet på et analogt kort som distribueres til alle nøkkelpersoner i kommunens beredskapsorganisasjon.