

Beredskapsplan 2024



Innholdsfortegnelse

Kommunens oppgaver og ansvar i en krisesituasjon	3
Kommunalt krisehåndteringsapparat	4
Plan for evakuering og håndtering av pårørende	12
Informasjonsplan	17
Plan for helsemessig og sosial beredskap	22
Tiltakskort i RAYVN	27
Prioriterte bygninger	28
Nød- og reservestrømsaggregat	29
Tilfluktsrom	29
Hvis kommunen selv rammes	31
Kvalitets- og systemarbeid, internkontroll	33
Langvarige hendelser, normalisering, oppfølging	34
Andre relevante planer	36
Ressurser, kontaktlister og skjemaer	38
Kompetanseplan beredskap	39

Kommunens oppgaver og ansvar i en krisesituasjon

Kommunen har et bredt ansvar i håndtering av en stor uønsket hendelse. Denne beredskapsplanen omfatter i utgangspunktet hendelser av en art eller et omfang som går utenfor det som løses av virksomhetene selv og den stående beredskapen som brann- og redningsvesenet, politiet, og helsetjenesten. Disse tjenestene utløses automatisk uten noen beslutning i kriseledelsen. Det gjør også psykososialt støtteteam, som utløses av legevakta.

Her er noen av de oppgavene som kan måtte ivaretas/iverksettes på overordnet nivå:

- Befolkningsvarsling og informasjon
- Samordning, prioritering av ressurser
- Evakuering og håndtering av pårørende
- Dokumentasjon (blant annet logging), rapportering (særlig til Statsforvalteren), evaluering
- Normalisering, oppfølging

Lov og forskrift

Ifølge lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) (§15) skal kommunen utarbeide en beredskapsplan på grunnlag av overordnet ROS-analyse. Planen skal inneholde en oversikt over tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Planen skal minst omfatte plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon innad i organisasjonen, ut til eksterne samarbeidspartnere, til befolkningen og mediene. Planen skal oppdateres minst årlig, men trenger ikke være politisk forankret. Den skal også øves jevnlig.

I tilhørende forskrift (§4) er dette pålegget utdypet og konkretisert med at planen skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen og være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Planen skal gi opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles. Det skal finnes varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering, og oversikt over hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser. Dessuten skal planen omfatte evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling og plan for krisekommunikasjon med befolkningen, mediene og egne ansatte.

Mål for beredskapsplanen

Planen skal sette Karmøy kommune raskt i stand til å etablere kriseledelse som skal ivareta hjelpe- og støttefunksjoner for de kommunale enhetene, iverksette nødvendig informasjonsberedskap og ha nødvendig kontakt med overordnede myndigheter.

Planen skal sammen med mer spesialisert og detaljerte planer på etats-, sektor og virksomhetsnivå, gi oversikt over kommunens ressurser og være et hjelpemiddel for raskt å kunne iverksette nødvendige tiltak. Planen er basert på overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS).

I Karmøy kommune er overordnet beredskap avgrenset slik: Hendelser som i art eller omfang går ut over det som nødetatene og virksomhetene normalt vil kunne håndtere.

Kommunalt krisehåndteringsapparat

Karmøy kommune har en forholdsvis omfattende «beredskapsorganisasjon» med ulike oppgaver, funksjoner og ansvarsområder.

Kommunal kriseledelse (krisestab)

Ved en omfattende ulykke eller katastrofe kan ordfører/kommunedirektør beslutte at kommunal kriseledelse etableres (krisestab). Kriseledelsen skal i utgangspunktet kun bestå av personer ansatt i kommunen. Den kommunale kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal som sådan ikke delta på skadestedet. Det er etablering av krisestab som utløser iverksettelse av beredskapsplanen.

Kommunedirektøren er leder for kriseledelsen.

Inntil krisestab er satt ivaretas kriseledelsen normalt av overbefal i brann- og redningstjenesten.

I en større hendelse vil normalt kommunens kriseledelse bli innkalt. Den består av:

- Kommunedirektør (leder av kriseledelsen)
- Ordfører
- Stabssjef
- Kommuneoverlege
- Kommunalsjef teknisk
- Kommunalsjef helse og omsorg
- Kommunalsjef oppvekst og kultur
- Kommunikasjonssjef

Kriseledelsen kompletteres med følgende støttefunksjoner (stabsfunksjoner) etter behov:

- Krisesekretariat (omfatter blant annet loggansvarlig, medieovervåker)
- IT-sjef
- Beredskapskoordinator

Samtidig innkalles normalt alle etatsledelsene.

De fleste i kriseledelsen har på forhånd utpekte stedfortredere.

Å sette krisestab (iverksettelse av beredskapsplanen) er en formell handling som forutsetter loggføring, rapport til Statsforvalteren og evaluering. Evaluering gjelder også øvelser.

Erfaring tilsier at det er av stor gjensidig nytte at den kommunale kriseledelsen styrkes med liaison fra politiet ved Karmøy lensmannskontor.

Varsling av kriseledelsen

Kriseledelsen varsles normalt av politi eller brann- og redningsvesenet ved direkte kontakt med kommunedirektøren (se varslingsmønster nedenfor). Kommunedirektøren vurderer, på grunnlag av råd fra brannvesen, politi eller andre myndigheter, hendelsens omfang og innkaller etter behov øvrig kriseledelse og nødvendige støttefunksjoner. Varsel fra andre formidles snarest mulig til kommunedirektøren. I kommunedirektørens fravær varsles (i rekkefølge) stabssjefen, ordføreren, varaordføreren eller beredskapskoordinatoren.

Sted for etablering av kriseledelsen

Kriseledelsen vil normalt samles i kommunens beredskapsrom (012). Avlastningskontorer: Auditoriet og 016.

I en situasjon der rådhuset ikke kan brukes, settes kriseledelsen på Veia sykehjem.

Et alternativ til å samle kriseledelsen fysisk kan være å utføre kriseledelsen digitalt (via Teams).

Kriseledelsens ansvar

Kriseledelsen er det strategiske leddet i den overordnede beredskapen. Det innebærer vurdering av situasjonen, beslutninger og igangsetting av relevante ressurser.

- Etablere kontakt med politiet, telefon 02800 (omtales også som Lokal redningssentral (LRS))
- Iverksette relevante støttefunksjoner (som evakueringsmannskap, informasjonstjeneste)
- Etablere kontakt med «hendelseeier»
- Sørge for at det blir innhentet opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
- Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
- Prioritere kommunens egne ressurser
- Sørge for at det blir utarbeidet og distribuert informasjon til ansatte, innbyggerne og medier
- Sørge for bistand til evakuering og bemanne mottakssenter for evakuerte og pårørende.
- Sørg for at berørte personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens psykososiale støtteteam
- Bidra til å sikre kritisk infrastruktur (blant annet vann- og strømforsyning)
- Bidra til å gjennomføre rasjonerings- og regulerings tiltak
- Se til at skadested blir ryddet og at det ytes innsats for å beskytte miljøet
- Gjennomføre forebyggende tiltak mot egen virksomhet og sørge for kontinuitetsplanlegging
- Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Statsforvalteren
- Dokumentere alle aktiviteter, fortrinnsvis gjennom loggføring i RAYVN.

Instanser kriseledelsen etablerer kontakt med

- Lokal redningssentral (politiets operasjonssentral) (telefon 02800)
- Statsforvalterens beredskapskontor

Kriseledelsens fullmakt

Det er nødvendig med delegert myndighet og forholdsvis vide fullmakter for at kriseledelsen skal kunne utføre sitt arbeid. Ordføreren har i henhold til overordnet delegeringsreglement vedtatt av kommunestyret 14. desember 2020 fullmakt til å foreta de økonomiske disposisjoner han finner nødvendig ved eventuell krise/-katastrofe. Ordføreren kan delegere denne myndigheten til kommunedirektøren. Hastebeslutninger kan dermed vedtas av kriseledelsen, uten at saken må gå gjennom kommunestyret eller formannskapet.

Økonomisk ansvar

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarlig for de utgifter som påløper i forbindelse med katastrofeinnsats. Det vil si utgifter til tiltak den selv har tatt initiativet til. Dersom disse er betydelige, er det mulig i ettertid å søke staten om delvis dekning av disse.

Kommunen er pliktig til, vederlagsfritt, å stille ressurser til disposisjon for den offentlige redningstjenesten hvis det anmodes om dette. Normalt vil en på anmodning kunne få nødvendig støtte fra andre offentlige organer vederlagsfritt i en krisesituasjon.

De bestillingene og rekvisisjonene som skjer gjennom politiet og sivilforsvaret står de selv ansvarlig for. Det kan være hensiktsmessig å vurdere om ansvaret for oppgaven som skal løses ligger hos politiet og avklare det økonomiske med disse før en gjennomfører enkeltaksjoner.

Beredskapskostnader ellers

For at kommunen skal kunne ta rasjonelle beslutninger til rett tid i en krisesituasjon, må en del forhåndsiltak være utført, slik som:

- tilrettelagt for økt informasjonsbehov (jfr informasjonsplan)
- reservestromforsyning (jfr nødstrømsaggregat)
- situasjonsbetingede utgifter (leie av maskintjenester og annet utstyr)

Hovedoppgaver for den kommunale kriseledelsen

Ordfører

- Ha ansvar for innhold i kommunens informasjonsbudskap og være kommunens «ansikt utad».
- Uttale seg på vegne av kommunen, med vekt på "empati" – betydninger for liv og helse.

Kommunedirektør

- Vurdere behov for, innkalle og lede kriseledelsen
- Ta beslutninger i samarbeid med kriseledelsen
- Sørge for at kriseledelsen har kontakt med politiet, Statsforvalteren og andre eksterne samarbeidspartnere

Stabssjef

- Være kommunedirektørens stedfortreder

Kommunalsjef teknisk

- Følge opp kriseplaner for drift, bygg, vann, brann, havner mv.
- Ha ansvar for oljevernberedskap
- Være kriseledelsens kontaktperson overfor evakueringsmannskapet.

Kommunalsjef helse og omsorg

- Følge opp plan for helsemessig og sosial beredskap

- Holde oversikt over alle sykehjem/omsorgsboliger og brukere med særskilt hjelpebehov.

Kommunikasjonssjef

- Være ansvarlig for intern og ekstern informasjon
- Utarbeide pressemeldinger
- Håndtere mediene
- Opprette informasjonskanaler ut til publikum
- Være kriseledelsens kontaktperson overfor krisesekretariatet, herunder også servicetorget.

Kommunalsjef oppvekst og kultur

- Holde oversikt over alle skoler og barnehager i kommunen
- Holde oversikt over beredskaps-/evakueringsplaner
- Holde oversikt over kulturbygg og -installasjoner i kommunen

Kommuneoverlege

- Sørge for at hendelsen blir ivaretatt på en forsvarlig måte samfunnsmedisinsk
- Bidra med medisinsk kompetanse inn i kriseledelsen

Utover det ovennevnte må kriseledelsen utgjøre et team som i fellesskap skal foreta nødvendige vurderinger og beslutninger i en krisesituasjon. Det er derfor viktig at teamet er bredt sammensatt med forskjellig kompetanse og ansvarsforhold.

Det er utarbeidet rollekort for de fleste funksjonene og hendelsestypene i RAYVN.

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

Beredskapskoordinator

Innkalles rutinemessig som støttefunksjon for kriseledelsen/etatsledelsene, særlig innenfor planverk, tekniske funksjoner og kommunikasjon.

Andre opplysninger

Ved strømbrydd løses kraftbehovet i kriseledelsens lokaler med eget aggregat, kontakt IT-sjef. Tilgang til kommunale kart finnes i kommunens kartsystem. Kartløsning er også integrert i RAYVN.

Krisesekretariat

For så sikre sammenhengende, robuste, fleksible og oppskalerbare informasjonstjenester, er det etablert et krisesekretariat som støttefunksjon for kriseledelsen. Sekretariatet består av alle ansatte i kommunikasjonsavdelingen og info-gruppa. Sammen skal de forsyne kriseledelsen, i blant annet følgende funksjoner:

- Loggansvar (foredle bruken av RAYVN)
- Informasjon ut via «alle kanaler» (nettsider, medier, sosiale medier og så videre)
- Telefonsvar (sentralbordtjeneste)
- Teknisk støtte (RAYVN, nødnett og så videre)
- Medieovervåking
- Funksjonalitet i beredskapsrommet

Informasjonsarbeidet må samordnes med ordfører (som normalt er kommunens ansikt utad) og kommunedirektøren.

Etatenes ledergrupper

Ved en uønsket hendelse som krever at det settes krisestab (samling av kriseledelse, iverksettelse beredskapsplanen), vil etatenes ledergrupper normalt bli samlet av sine respektive etatsledere. Etatsledelsene blir dermed det «taktiske leddet» i krisehåndteringen. De representerer både fagressursene og tjenesteapparatet og vil således være i posisjon til å framskaffe nødvendig intern informasjon og sette i verk tiltak i tråd med kriseledelsens vurderinger. Det er viktig at etatene i en krisehendelse er "proaktive" ved å eksempelvis framskaffe informasjon før de blir bedt om det. Ved å følge hendelsens logg i RAYVN, vil de være oppdatert og ha mulighet til å handle proaktivt (eksempelvis framskaffe informasjon før de blir bedt om det).

Evakueringsmannskap

Sektor areal og byggesak i teknisk etat utgjør stammen i kommunens evakueringsmannskap. Ressursen er først og fremst avsatt til å bemanne et evakueringsmottak som normalt vil bli etablert i Åkrahallen eller Norheimshallen. Evakueringsmottaket har som hovedoppgave å registrere inn og ut evakuerte, ta vare på dem under oppholdet og bidra til at de blir koplet på sine pårørende eller andre. Evakueringsmottak kan i noen situasjoner også fungere som mottak av pårørende.

Evakueringsmannskapet ledes av areal- og byggesakssjefen. Utover sektor areal og byggesak kan evakueringsmottak/pårørendemottak bemannes av psykososialt støtteteam, Norske Kvinners Sanitetsforening og andre ressurser etter behov og i samarbeid med nødetatene.

Evakuering skjer normalt etter beslutning og anmodning fra politiet.

Psykososialt støtteteam

Psykososialt støtteteam sørger for nødvendig psykososial bistand både ved evakueringsmottak, i servicetorg/annet mottakssted for pårørende og andre steder (skadested, hjemme). Karmøy kommune har en fleksibel og tilgjengelig ordning som utløses av legevakta. Ordningen baserer seg på psykiatriske sykepleiere som har avtale om å bistå det ordinære hjelpeapparatet. Ut fra hendelsens art og omfang kan andre ressurser trekkes inn (eksempelvis psykolog, sosionom, helsesøster, lege og/eller prest).

Psykososialt støtteteam bistår med førstehjelp og kontakt med legevakt på evakueringsmottak.

Liaison (kommunikasjonsutsending)

For å lette kommunikasjonen mellom kriseledelsen og samarbeidende instanser, kan det være aktuelt å sende eller motta en liaison. I andre tilfeller kan det være aktuelt å utveksle liaison med hendelseseier (flyplassen, Hydro mv.), med spesialisthelsetjenesten eller leverandører av varer/tjenester.

Kriseledelsen mottar gjerne liaison fra politiet ved Karmøy lensmannskontor.

Frivillige ressurser

Karmøy kommune har avtaler med Røde Kors, Omsorgsberedskapsgruppa i Norske Kvinners Sanitetsforening Karmøy og Haugalandsggruppa av NRRL (radioamatørene) om bistand i beredskapssituasjoner. For Røde Kors og Sanitetsforeningene er det helst snakk om hjelp med forpleining og psykososial støtte i forbindelse med for eksempel evakuering. NRRL kan være behjelpelig med etablering av alternativt samband.

Ekstra personalressurser til oppskalering og utskifting

De fleste funksjonene i kommunens beredskapsorganisasjon er bemannet for å utføre sine oppgaver i «fredstid». I en krisesituasjon vil presset på en del funksjoner øke, både psykisk og fysisk. Dessuten vil en langvarig situasjon kreve at folk kan byttes ut for å sikre grunnleggende behov (mat, søvn og så videre).

Følgende deler av organisasjonen er forutsatt å kunne bidra til oppskalering og utskifting av mannskap etter behov:

- Folkehelseavdelingen (slt, folkehelse, frivillighet)
- Personalavdelingen m/personalkonsulentene i etatene
- PPT
- Helsestasjons- og skolehelsetjenesten
- Sektor kultur
- Sektor skole
- Økonomiavdelingen
- Politisk sekretariat
- Servicetorget
- Kantina
- Innkjøpsavdelingen

Ressursgruppa for beredskap

For å legge til rette for god beredskap i "fredstid", er det opprettet ei tverretattlig gruppe som utfører beredskapsoppgaver på systemnivå. Gruppa er ansvarlig for planarbeid, organisering, opplæring og øvelser. Gruppa har ikke noen formell funksjon i krise, men kan brukes for å styrke etatsledelsene og/eller kriseledelsen teknisk og praktisk.

Rollekort

Det finnes rollekort for følgende roller i beredskapsarbeidet i RAYVN:

- Ordfører
- Kommunedirektør og stabssjef
- Kommunalsjef teknisk
- Kommunalsjef helse og omsorg
- Kommunalsjef oppvekst og kultur
- Loggansvarlig
- Servicetorg
- Beredskapskoordinator
- Evakueringsledelse
- Psykososialt støtteteam
- Etatsledelse helse og omsorg
- Etatsledelse teknisk
- Etatsledelse oppvekst og kultur
- IT-sjef
- Kommuneoverlege
- Krisesekretariat/Informasjonsmedarbeidere

I RAYVN finnes det også tiltakskort i form av predefinerte oppgaver for hendelsestyper i ROS-analysen.

Varslingsmønster

Det er kommunedirektøren som skal vurdere om situasjonen som har oppstått har eller vil kunne få en art eller et omfang som tilsier at den overordnede beredskapsplanen skal iverksettes (etablere krisestab). Derfor er det viktig at melding om slike hendelser så snart som mulig når fram til kommunedirektøren.

Dersom ikke kommunedirektøren er tilgjengelig, går melding til kommunedirektørens stedfortreder (stabssjefen), ordfører, varaordfører eller beredskapskoordinator (i denne rekkefølgen).

Som regel vil brann- og redningsvesenet bli varslet (for eksempel 110-sentralen, politiet eller andre).

Dersom varselet kommer først til sentralbordet/servicetorget, er det viktig at det formidles til kommunedirektøren umiddelbart. Det samme gjelder dersom varselet kommer til andre kommunale virksomheter (legevakt, bestillerkontor og så videre).

Dersom kriseledelsen varsles av andre enn brannvesenet, må som regel brannvesenet informeres.

Innkalling av den kommunale kriseledelsen

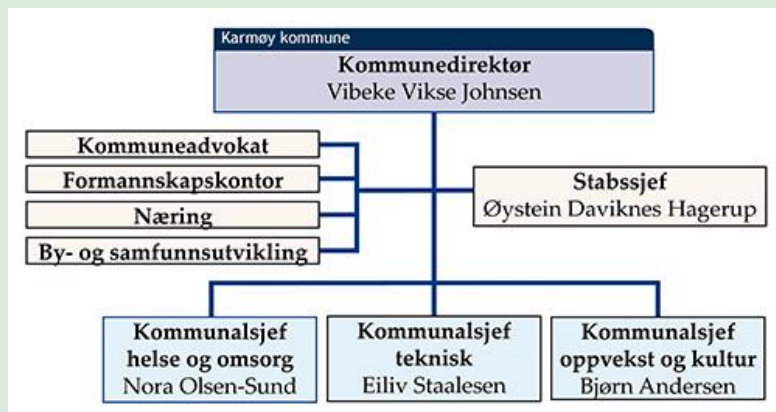
Dersom kommunedirektøren vurderer det som hensiktsmessig, innkalles den faste kriseledelsen. Innkalling skjer i utgangspunktet samtidig med at det opprettes en hendelse i RAYVN, men funksjonen kan overstyres.

Samtidig innkalles normalt stedfortredere for de enkelte funksjonene i kriseledelsen. Frammøtte som det ikke er behov for eller som kan gjøre bedre nytte for seg andre steder, dimitteres.

Kriseledelsens støttefunksjoner innkalles etter behov.

Samtidig med etablering av krisestab, innkalles etatenes ledergrupper til samling på respektive møterom for å kunne følge utviklingen av hendelsen og således operere proaktivt.

Organisasjonskart



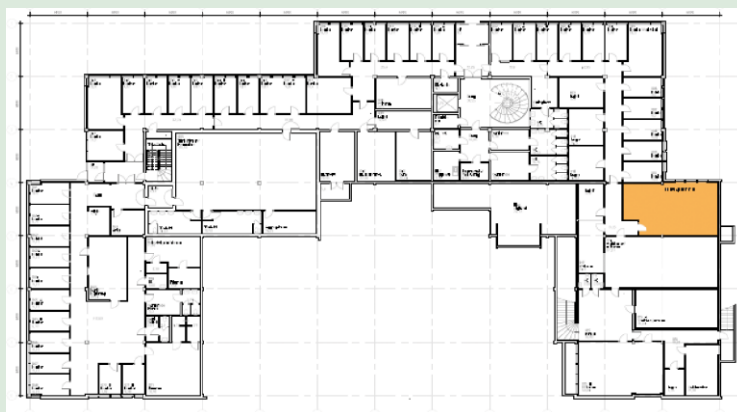
Andre ressurser

Beredskapsrommet – 012

Karmøy kommune har et godt utstyrt rom for ledelse av kriser mv. Rommet ligger i kjelleren i rådhuset (her markert med oransje farge):

Beredskapsrommet inneholder følgende:

- 6 videoskjermer som hver for seg kan vise innhold fra samtlige PC-er samt to tilkoblede bærbare PC etter ønske. Skjermene kan vise 6 x1 eller et stort (4 skjermer) og to små.
- Fire mindre, skyvbare Whiteboard-tavler
- Stasjonær PC (møte-PC) med internett-tilgang.
- Videokonferanseutstyr og mulighet for tilkopling til Teams.
- Apple-TV og ordinært TV (Get)
- 3 arbeidsstasjoner



Ellers er det noen aktuelle papirkart og papirversjon av kriseplaner, ressurslister, skjemaer mv. tilgjengelig. Det skal også være tilgjengelig på Veia sykehjem.

Satellitt-telefon og nødnett

Karmøy kommune har tilgjengelig satellitt-telefon på rådhuset. Telefonen er anskaffet med tanke på kommunikasjon ved bortfall av vanlig telefon. Satellitt-telefonen kan brukes til vanlige telefonsamtaler og SMS.

Nummeret til telefonen er 88 16 224 560 39 for samtale og 88 16 924 560 39 for dataoverføring (SMS).

Karmøy kommune har også anskaffet to nødnetterminaler til bruk for kriseledelsen/overordnet beredskap. Tanken er at den ene av disse kan befinne seg i beredskapsrommet, servicetorget

eller annet hensiktsmessig sted på rådhuset, mens den andre kan brukes ut til for eksempel et evakueringsmottak eller i nærheten av et skadested der kommunen er «skadestedseier».

Nødnetterminalene har ISSI-nummer 8121001 og 8121002

Telefoner i beredskapsrommet:

52 81 24 92 52 81 24 90 52 81 24 91

Låsbart skap i beredskapsrommet

I låst skap i beredskapsrommet lagres satellittelefonen, nødnetterminaler og bærbare pc-er. Disse skal være klare til bruk, men det kan være behov for å lade batterier under/før bruk.

Revisjon av utstyr

Fasiliteter og utstyr i beredskapsrommet gjennomgås jevnlig av ressursgruppa for beredskap.

Plan for evakuering og håndtering av pårørende

I en krisesituasjon kan kommunen få et ansvar for å bistå politiet med evakuering av personer som må flyttes fra et farlig til et trygt område. Samtidig er det et ansvar å ta seg av mennesker med en nær relasjon til berørte personer – skadde/omkomne og evakuerte – som vi vanligvis omtaler som pårørende.

I mange sammenhenger omtales pårørende og evakuerte som en enhet. Karmøy kommune legger i utgangspunktet opp til å håndtere de to gruppene hver for seg. Dersom situasjonens art, lokalisering og omfang tilsier det, kan imidlertid de to funksjonene behandles felles.

Kommunens oppgaver i forbindelse med evakuering og håndtering av pårørende dreier seg i hovedsak om registrering, innkvartering, forpleining, nødvendig helsehjelp (herunder psykososial støtte) og ellers å bistå politiet i evakueringsarbeidet.

Denne planen er utarbeidet med tanke på evakuering ved litt større hendelser (minst ca. 50 evakuerte), selv om prinsippene bør kunne brukes også ved mindre volum. Ved hendelser med mindre enn 50 evakuerte ser en imidlertid ikke hensikten i å etablere full-skala evakueringsmottak.

Dersom det ikke er gitt uttrykkelig beskjed om det, vil telefonnummer til kommunens servicetorg tjene som pårørendetelefon. Dersom det opprettes andre pårørendetelefoner (for eksempel i regi av større bedrifter eller politiet), må kriseledelsen vurdere om det er behov for en egen pårørendetelefon for kommunen.

Dersom andre aktører (politiet, større bedrifter mv.) iverksetter evakuering og/eller håndtering av pårørende, vil det være naturlig at kommunens ressurser stilles til disposisjon for dem. Kommunens ansvar for å ta vare på så vel evakuerte som pårørende er uendret selv om andre påtar seg konkrete oppgaver.

Definisjoner

I denne planen er evakuering definert som pålagt forflytning (ikke på eget initiativ) av personer fra et utsatt område til et sikkert.

Pårørende er definert som personer med en nær relasjon til en som er berørt av en større uønsket hendelse (ektefelle/samboer/partner, barn, foreldre, søsken, besteforeldre, andre familiemedlemmer eller verge). En kan i en konkret situasjon vurdere om tiltak for pårørende også skal tilbys andre nærstående, så som medelever eller arbeidskolleger.

Evakueringsmottak er definert som et oppmøtested for personer som er evakuert, der de registreres og eventuelt mottar relevant bistand (videre forflytning, forlegning, forpleining, psykisk/fysisk helsehjelp mv.)

Pårørendemottak er brukt som en fellesbetegnelse på oppmøtested for pårørende der de registreres og eventuelt mottar relevant bistand (informasjon, gjenforening med sine respektive, psykososial støtte mv.)

Politiet og andre aktører opererer til dels med andre kategorier og definisjoner.

Evakuering

Personer i eller i nærheten av et kriseområde kan måtte flyttes fordi det ikke er mulig å forsyne dem med nødvendige tjenester (strøm, vann, helsetjenester mv.), fordi det medfører fare å

oppholde seg på stedet (brann, eksplosjon, lekkasje av farlige stoffer mv.) eller at deres tilstedeværelse forstyrrer redningsarbeidet for øvrig.

I ROS-analysen er følgende hendelser antatt å kunne skape særlig behov for evakuering av innbyggere:

- Smittsomme sykdommer hos mennesker og dyr
- Ulykker knyttet til gass/kondensat
- Brann i institusjoner og andre formålsbygg
- Brann i kulturminner (særlig Gamle Skudeneshavn)
- Større skogbranner (ved smitte til bebyggelse)

Ansvar i forbindelse med evakuering og håndtering av pårørende

Det er politiet som formelt beslutter evakuering og eventuelt anmoder kommunen om bistand, dels til selve forflytningen av personer og dels til etablering av mottak, viderebefordring, nødvendig forpleining og forlegning mv.

Kriseledelsen har ansvar for å utløse følgende ressurser i den utstrekning det er nødvendig:

- Evakueringsmannskap (sektor areal og byggesak i teknisk etat) er dedikert til å bemanne et evakueringsmottak som – normalt – vil bli etablert i Åkrahallen eller Norheimshallen. En representant for kriseledelsen utpekes som fast kontakt til leder for evakuering eller KO på evakueringsmottak.
- Psykososialt støtteteam sørger for nødvendig psykososial bistand både ved evakueringsmottak og eventuelt i pårørendemottak. Psykososialt støtteteam bistår også med enklere førstehjelp og kontakt mot legevakt mv. på evakueringsmottak.
- Norske Kvinners Sanitetsforening har avtale med kommunen om beredskap for å bistå med forpleining, psykososial støtte mv. etter behov. Kommunen har også avtale med Røde Kors om bistand.
- Servicetorget vil ta imot henvendelse på telefon og personer som oppsøker rådhuset. Rådhuset er, dersom ikke annet besluttes, mottakssted for pårørende.

Følgende ressurser kan kriseledelsen trekke på ved behov for oppskalering og/eller utskifting av mannskap:

- Folkehelseavdelingen (slt, folkehelse, frivillighet)
- Personalavdelingen m/personalkonsulentene i etatene
- PPT
- Helsestasjons- og skolehelsetjenesten
- Sektor kultur
- Sektor skole
- Økonomiavdelingen
- Politisk sekretariat
- Servicetorget
- Kantina
- Innkjøpsavdelingen

I ekstraordinære situasjoner kan også sivilforsvaret og heimevernet være tilgjengelige ressurser. Anmodning om bistand fra disse går fra kriseledelsen via Statsforvalteren.

Organisering

Når kriseledelsen i samråd med politiet har iverksatt evakuering og/eller håndtering av pårørende, vil følgende organisering tre i kraft:

Evakueringsmottak

Areal- og byggesakssjefen i teknisk etat leder støtteapparat for evakuering og sørger for bemanning av mottaksstedet. Andre ressurser trekkes inn etter behov.

KO

Ved etablering av evakueringsmottak, etableres det så snart som mulig et KO (kommandoledelse) for å tydeliggjøre mottakets ledelse og samordne innsats fra ulike aktører (politi, evakueringsmannskap, helse, forpleining og så videre).

Praktisk gjennomføring av evakuering

Den praktiske forflytningen av evakuerte forestås av kriseledelsen i samråd med politiet. Det er også kriseledelsen som tar beslutninger om eventuell innkvartering og gjør nødvendige avtaler med innkvarteringssteder.

Ved mer omfattende hendelser av varighet på flere dager, må en også sikre at evakuerte får et sted å sove og oppholde seg over tid. I verste fall må en ta i bruk hoteller eller andre kommersielle overnattingssteder. Men først er det viktig å prøve ut løsninger som baserer seg på de evakueres eget nettverk, så som familie og lokalsamfunn. Grunnen til dette er ikke først og fremst økonomisk, men behovet for å tilkjempe normalitet, omsorg og hjelp på et lavt nivå.

Håndtering av pårørende

Servicetorget gjør klart for mottak av henvendelser både pr. telefon og personlig oppmøte. Kantina på rådhuset vil være oppholdssted for pårørende dersom ikke annet er besluttet. Dersom kommunestyresalen benyttes som pressesenter, er det nødvendig å skilte og legge til rette for at medierepresentanter og pårørende holdes adskilt, blant annet ved at det åpnes egen inngangsdør til kommunestyresalen og at dør mellom servicetorg og kommunestyresal låses av.

Dersom politiet eller andre oppretter pårørendesenter, kan funksjonen tilbys flyttet dit for mest mulig rasjonell utnyttelse av ressursene. Dersom det viser seg mer hensiktsmessig, samlokaliseres mottak av pårørende med mottak av evakuerte.

Berørte som ressurs

Det er viktig å huske på at det blant både evakuerte og pårørende vil være personer som kan være godt i stand til å bidra med praktiske oppgaver, for eksempel inn- og utregistrering, matlaging, aktivisering av barn, ivaretagelse av eldre/funksjonshemmede og køordning.

Oppgaver i forbindelse med evakuering

- Bistå politiet/kriseledelsen med organisering av transport av evakuerte
- Ta imot evakuerte som kommer
- Dirigere trafikken, slik at mottak av evakuerte går så smidig som mulig
- Kanalisere de evakuerte til innregistrering
- Registrere personene inn og ut
- Avklare om noen av de evakuerte har udekkede behov for medisinsk og/eller psykososial støtte og innkalle nødvendige fagressurser
- Sørge for forpleining under oppholdet i mottaket
- Bistå kriseledelsen med mer langsiktige tiltak (innkvartering mv.)
- Bidra til kopling mellom evakuerte og pårørende

Konkrete arbeidsoppgaver og rollefordeling ved evakuering

Ansvarlig: Areal- og byggesakssjefen i teknisk etat

Oppgaver	Roller/ansvar	Merknader
Transport av evakuerte - rekvirere transportmidler	Kriseledelsen	
Veilede evakuerte og styre dem til rett sted Sørge for ro og orden ute og inne. Sørge for at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene. Ved behov anmodes politiet om bistand.	Ordensvakter utenfor og inne på mottakssenter. Politiet.	Medier henvises til ordføreren eller politiet.
Ordne registreringsplass for inn- og utregistrering (atskilt).	Inn- og utregistrering	Som et minimum registreres navn, mobiltelefonnr., løpenummer og pårørende. Ved utregistrering noterer en eventuelt oppfølging.
Tilrettelegge lokalene som skal brukes. Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, helsehjelp/psykososial støtte transport, utstyr for øvrig. Etablere KO	Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig. Eksterne aktører	Evakueringsledelsen må disponere et rom som er avskjermet, men sentralt beliggende i mottakssentralen.
Ivareta evakuerte som har behov for bistand og omsorg, fysisk og psykisk. Sørge for at evakuerte får annen nødvendig helsehjelp (legevakt, fastlege mv.)	Psykososial og fysisk ivaretagelse/ helsehjelp. Psykososialt støtteteam og NKS, Røde Kors	
Bidra til normalisering og eventuelt "gjenforening" med for eksempel pårørende. Holde kontakt med kriseledelse og pårørendesenter. Bistå evakuerte med å få kontakt med sine pårørende.	Kommunikasjon	Ha oppmerksomhet rettet mot alle kategorier evakuerte. Gi fortløpende informasjon begge veier.
Observere og loggføre under hele evakueringen. Loggføring skjer normalt i RAYVN	Observatør/ loggfører	Gi evakueringsledelsen råd under evakueringen. Loggen er også viktig for evaluering.
Informasjon til evakuerte	Politiet og andre	For mange er informasjon det viktigste behovet etter å ha blitt evakuert.
Forpleining under opphold i mottak	NKS	
Forlegning Skaffe overnattingsmulighet - fortrinnsvis hos slektninger/venner, eventuelt ved hotell eller liknende.	Kriseledelsen	Sørge for at evakuerte får hensiktsmessig opphold når hendelsen varer i flere dager.

Dersom det besluttes at evakuerte og pårørende skal tas imot på samme sted, må noen av disse ansvarsområdene oppskaleres. Det er viktig at ingen evakuerte forlater evakueringsmottaket før de er registrert inn og ut.

Oppgaver i forbindelse med håndtering av pårørende

- Ta imot telefonhenvendelser
- Ta imot personer som kommer til rådhuset eller til annet mottak

- Sørge for somatisk/psykososial helsehjelp til de som har behov for det
- Registrere ankomne
- Bidra til kopling av pårørende og respektive (spesielt med tanke på evakuerte)

Fleksibilitet

Det er viktig at planlegging av evakuering og håndtering av pårørende ikke skjer med tanke på én spesiell form for krise, men at en er rustet for ulike hendelser som skaper ulike behov. Det er stor forskjell på å «redde folk unna» et område truet av ekstremvær der ingen er skadd og eksempelvis en ulykke med skadde eller omkomne. Det vil også være stor forskjell på pårørende som bare har behov for å bli gjenforent med sine respektive og pårørende som er uvisse på om deres respektive er evakuert i god behold, skadde eller omkomne. Dette må en ta hensyn til i vurderingen av om det skal opprettes eget mottak for pårørende eller om det skal samlokaliseres med evakueringsmottak.

Informasjonsplan

Mål

Målet med informasjonsarbeidet i krisesituasjoner er å:

- bidra til å skape trygghet og sikkerhet, redusere unødig frykt/angst
- redusere, avgrense skade, konsekvenser, psykisk/fysisk
- forhindre myter, rykter og feilinformasjon
- rettlegge, rådgje berørte parter
- styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme

En avgjørende faktor for at kriseinformasjonsarbeidet skal fungere, er tid. Det er nødvendig å være raskt ute for blant annet å unngå en informasjonskrise i tillegg til den egentlige krisa.

Denne planen dekker først og fremst hendelser av et slikt omfang at de utløser kommunal kriseledelse. For hendelser av mindre omfang, vil imidlertid det sentrale kommunikasjonsapparatet bistå etater og andre enheter etter behov.

Denne planen begrenser seg i hovedsak til informasjon overfor berørte parter, publikum, ansatte og medier.

Overordnede prinsipper

En omfattende krisesituasjon kan deles i to faser: Akutfase (normalt det første døgnet) og driftsfase. Denne planen omfatter i hovedsak akutfasen, der følgende prinsipper gjelder:

- Det er politiet/lokal redningssentral (LRS) som gir konkret informasjon om hendelsens årsaker, omfang og konsekvenser
- Kommunens oppgave består først og fremst i å:
 - Varsle de som er utsatt for fare og evt. deres pårørende
 - Koordinere innsats på systemnivå – og orientere om tiltak fra kommunens side
 - Forhindre unødvendig frykt

I driftsfasen tar kommunen over mer av ledelsen og koordineringen også på skadestedet, og dermed også en større del av informasjonsansvaret.

Fare for informasjonskrise

Alle slags uheldige hendelser fører med seg et informasjonsbehov som, inntil det er dekket, framkaller et informasjonsvakuum. Mangel på informasjon kombinert med stor interesse (nysgjerrighet, informasjonsbehov...) fra så vel berørte parter og allmenheten som mediene, er så å si et av kjennetegna på en krise. Dette fylles av saklig eller usaklig, korrekt eller mindre korrekt informasjon ut fra hva som er tilgjengelig. Dersom det ikke er god nok tilgang til saklig og korrekt informasjon, skapes det rykter, myter, informasjon basert på personlige opplevelser eller følelser og så videre.

Veien er svært kort til at det i tillegg til den egentlige/faktiske krisa også oppstår en informasjonskrise. En informasjonskrise har mange negative konsekvenser. Først og fremst at mennesker blir unødig skremt og/eller at mennesker som har behov for å verne seg/komme seg bort, ikke blir varslet i tide. Mangel på informasjon kan føre til større skadeomfang enn nødvendig og i verste fall til panikk eller kaos. Ei slik informasjonskrise vil også svekke tilliten til kommunen og kommunens omdømme.

Det er viktig å være bevisst på det mangfoldet av informasjonskanaler og hastigheten som informasjon (kan) spres med i dag, på godt og vondt. Det handler ikke lenger bare om papiraviser, radio og TV, men i tillegg om sosial medier, blogger, nettaviser/nett-radio/nett-TV og ulike former for mobiltelefonbaserte kanaler (SMS, MMS mv.). Tempo og krav til tilgjengelighet har

økt. Det samme har mulighetene, både for å spre korrekt informasjon og rykter. Utfordringen med de nye mediene er at de ikke alltid er underlagt like tydelig redaktøransvar som ivaretar en korrekt og balansert formidling.

Organisering av informasjonsberedskapen

Kommunikasjonssjefen er informasjonsleder i kriser. Informasjonsleder inngår i kommunens kriseledelse.

Ved hendelser som ikke krever innkalling av den sentrale kriseledelsen, har den enkelte etat, sektor eller virksomhet/enhet ansvar for nødvendig informasjon til publikum og mediene. Den sentrale kommunikasjonstjenesten vil likevel være til disposisjon for praktisk assistanse.

Ved alvorlige hendelser som krever at kriseledelsen sammenkalles, leder kommunikasjonssjefen informasjonsarbeidet. Kommunikasjonssjefen innkaller/aktiverer nødvendige ressurser krisesekretariatet.

Sekretariatet består av alle ansatte i kommunikasjonsavdelingen og info-gruppa. Sammen skal de forsyne kriseledelsen, i blant annet følgende funksjoner:

- Loggansvar (foredle bruken av RAYVN)
- Informasjon ut via «alle kanaler» (nettsider, medier, sosiale medier og så videre)
- Telefonsvar (sentralbordtjeneste)
- Teknisk støtte (RAYVN, nødnett og så videre)
- Medieovervåking
- Funksjonalitet i beredskapsrommet

Informasjonsarbeidet må samordnes med ordfører (som normalt er kommunens ansikt utad) og kommunedirektøren.

Rollefordeling - informasjonstjenesten

Kommunikasjonssjef

- Inngår i kriseledelsen og deltar i dens møter
- Sørger for informasjonsflyt til øvrige operative informasjonsressurser
- Avklarer hva som til enhver tid kan/skal kommuniseres ut
- Sørger for at det blir etablert pressesenter og lede evt. pressekonferanser
- Et medlem i info-gruppa er stedfortreder for kommunikasjonssjefen ved behov
- Organisere og informere krisesekretariatet som ivartar det praktiske arbeidet med nettbasert kommunikasjon og medieovervåking
- Lede informasjonsarbeidet ved mindre hendelser, sammen med berørt etat/sektor/virksomhet.

Ordføreren

- Være kommunens «ansikt utad» i krise, særlig med tanke på følelsesbaserte budskap (medfølelse med berørte og pårørende, innbyggernes frykt og så videre)

Krisesekretariatet

Består av alle ansatte i kommunikasjonsavdelingen og info-gruppa. Sekretariatets oppgaver er oppsummert ovenfor.

Tjenestene utføres i størst mulig utstrekning av dem som utfører tilsvarende oppgaver til daglig. Således vil servicetorget ta seg av kontakt med publikum på telefon og ved besøk på rådhuset, info-gruppa forestå publisering av informasjon på digitale flater og så videre.

Medieovervåkning

En sentral og integrert kommunikasjonsarbeidet i kriser er å overvåke omtalen i mediene (i vid forstand). Avhengig av omfanget må det settes av egne medarbeidere til dette. Det vil være naturlig å ha hovedfokus på digitale medier, først og fremst nettaviser/-radio/-tv, men også blogger og sosiale medier.

Det er fortsatt viktig å holde seg orientert om «hva som rører seg» i såvel tradisjonelle som sosiale medier - og om nødvendig varsle kriseledelsen. Medieovervåkingen har derfor til hensikt å kartlegge hva som meldes som grunnlag for videre handling, evt. retting av feilinformasjon/misforståelser, dementier og så videre.

Øvrige ressurser

Ved fravær eller ved kriser av spesielt stort omfang, kan både kommunikasjonsgruppa og servicetorget måtte forsterkes. Se oversikt over ressurser for oppskalering og utskifting av mannskaper.

Liaison-ordning mot politiet

For å sikre god informasjonsstrøm mellom politi/LRS (lokal redningssentral) og kommunens kriseledelse, sørger kriseledelsen så langt det er praktisk mulig for at det sendes eller mottas en liaison.

Når kommunal kriseledelse ikke settes

Også ved uønskede hendelser som med et omfang eller alvorlighetsgrad som ikke gjør det naturlig at kommunal kriseledelse settes, oppstår det informasjonsutfordringer. Normalt er det da leder på det nivået som «eier» krisen (etat/sector/virksomhet) som også er ansvarlig for informasjonsarbeidet. Den kommunale kommunikasjonsavdelingen bistår i så fall etter ønske/behov.

Det forventes at det i andre beredskapsplaner i organisasjonen inngår et punkt om hvordan informasjonsbehov ved kriser skal dekkes.

Budskap

Alt informasjonsarbeid skjer i samråd med kommunedirektør og ordfører og eventuelt politiet. Informasjon som går ut fra kommunen skal kvalitetssikres for å unngå feilinformasjon eller misforståelser.

I hovedsak er det politiet som i akutfasen uttaler seg om situasjonen på skadestedet, skadeomfang og personskader/omkomne. Kommunen bringer da dette videre kun i den utstrekning informasjonen er kvalitetssikret/avklart med politiet. Kommunen vil normalt ikke informere om årsaksforhold.

Det er også politiet som eventuelt gir mediene tilgang til skadestedet. Kommunen bør ikke i akutfasen kunne gjøre dette, men bør kunne sette grenser for hva som skal kunne avbildes mv. Denne informasjonen må i så fall formidles til skadestedet via formelle kanaler.

Kommunens informasjonsansvar består først og fremst i å ivareta publikum slik at ikke skadene blir større enn nødvendig og slik at det ikke oppstår unødig frykt, panikk eller kaos.

Det vil normalt være ordfører som er kommunens ansikt utad også i krisesituasjoner.

Budskap i krise følger følgende prioritering:

- Liv og helse
- Miljø

- Samfunnsstabilitet
- Omdømme
- Materielle verdier

Medier, kanaler, virkemidler

Ved kriser er kommunens hovedkanaler ut mot publikum de samme som ellers:

- Telefon – svartjeneste ved servicetorget
 - Internett – kommunens ordinære nettsted, intranett og sosiale medier.
- I hovedsak skjer informasjonsformidlingen ved at meldinger legges ut på internett. Der oppgis også telefonnumre for publikumskontakt (servicetorget) og mediekontakt. Denne informasjonen støttes med bruk av sosiale medier.

Alle telefonhenvendelser styres til/via kommunens servicetorg, som eventuelt forsterkes med personell fra etatene.

Det er viktig å sørge for at

- publikum, berørte, pårørende mv. i størst mulig grad kan betjene seg selv via nettløsningene
 - at flest mulig kan få enkle svar på sine spørsmål i servicetorget
- Dette vil frigjøre ressurser i organisasjonen som er nødvendig for å ivareta koordinering, beslutningstaking og fagbaserte oppgaver (avhengig av type krise).

For øvrig brukes etter behov

- SMS-varslings, telefonvarslings
- E-post
- Massemedier (aviser, radio, TV)

I helt spesielle situasjoner kan også følgende kanaler tas i bruk:

- Sivilforsvarets tyfoner (signalet "Viktig melding – lytt på radio!") og den nasjonale mobilvarslings-tjenesten Nødvarsel
- dør til dør-aksjon, husbesøk
- informasjonsmøter
- brosjyrer, løpesedler... delt ut av kommunens personale eller posten, for eksempel på skolene via elevene
- plakattoppslag for eksempel i butikker og legekontorer

Informasjonssenter

Ved hendelser der det er nødvendig, opprettes et pressesenter i kommunestyresalen. Siden servicetorget skal betjene pårørende, åpnes det egen inngang til kommunestyresalen for medierepresentanter.

Det som må være tilgjengelig for at et pressesenter skal kunne fungere, er:

- Påloggingsmulighet for internett (Trådløst tilkoplingspunkt)
- Tilgang til TV
- Tilgang telefon mv.
- Strømforsyning til teknisk utstyr, lading mv.

Rom 016 vil være utgangspunktet for arbeidet til informasjonstjenesten (kommunikasjonsavdelingen).

Pressekonferanser holdes i kommunestyresalen. Derfra er det mulig å kringkaste direkte til web-tv.

Mediene har i en krisesituasjon ikke tilgang til andre deler av rådhuset. Intervjuer, samtaler med fagpersonell mv. skal skje i pressesenteret og koordineres av kommunikasjonssjefen eller den/de vedkommende utpeker til dette

Opptreden overfor medier mv.

Noen generelle tips/retningslinjer for kontakt med medier. De fleste råd kan med fordel brukes i kontakt med berørte, pårørende mv.

- Tenk gjennom budskapet i forkant. En fornuftig rekkefølge er ofte:
 - Menneske/empati
 - Miljø
 - Materielle verdier
 - Handling – hva kommunen (evt. andre instanser) gjør
 - Publikum – hvordan andre bør/skal forholde seg til situasjonen
- Vær så åpen som mulig, men vær bevisst og marker tydelig at det er klare grenser for hva det er riktig at kommunen informerer om!
- Mediene kan lett oppfattes som en trussel eller ”klamp om foten” i en krisesituasjon, men må først og fremst betraktes som en viktig ressurs for å få ut informasjon.
- Vær rask! Kampen om sannheten består i stor grad i å være først på banen.
- Mediene behandles med åpenhet og respekt, alle aktører behandles likeverdig.
- Ikke la deg presse av medienes tidspress eller deadline!
- Før logg for kontakt med medier – navn, medienavn, mobiltelefonnummer/e-postadresse, tidspunkt for kontakt!
- Avtaler med og løfter til mediene skal holdes.
- Uoverensstemmelser med mediene avklares i ettertid, fortrinnsvis med redaksjonsledelsen
- Ikke informer mediene før pårørende mv. er informert.
- Ikke bruk sperrefrist! Det som ikke kan publiseres får vente.
- Ikke gi informasjon som mediene ikke kan bringe videre
- Vær ærlig! Unngå spekulasjoner og vurderinger, hold deg i størst mulig grad til fakta. Forsøk en balansert framstilling – ikke overdriv eller bagatelliser!
- Forklar hvorfor det er informasjon vi ikke kan gå ut med – unngå ”Ingen kommentar”!

Plan for helsemessig og sosial beredskap

Kommunen plikter å utarbeide en beredskapsplan for de helse- og omsorgstjenester, inkludert sosialtjenester den skal sørge for et tilbud av eller er ansvarlig for. Denne delen av beredskapsplanen dekker det lovpålagte kravet om en plan for helsemessig og sosial beredskap, jf lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven).

Mål for plan om helsemessig og sosial beredskap

Karmøy kommune skal verne befolkningens liv og helse og bidra til at nødvendig helsehjelp og sosiale tjenester tilbys dem som til enhver tid bor eller oppholder seg her. Mål for planen er å ha forberedt og planlagt tiltak for å kunne yte nødvendige helse- og omsorgstjenester ved kriser og i ekstraordinære situasjoner der normalressurser ikke er tilstrekkelig.

Prinsipper i helsemessig og sosial beredskap

1. Ansvar. Den som har det daglige ansvaret, har ansvaret også i en krise.
2. Likhet. Organiseringen i en krise skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.
3. Nærhet. En krise skal håndteres på lavest mulig nivå.

Varsling

Alle krisesituasjoner og situasjoner der virksomheten ikke på egenhånd kan håndtere situasjonen (eventuelt i samarbeid med nødetatene), varsles Kommunedirektøren.

Det vises til varsling av kriseledelsen og varslingsmønster for større uønskede hendelser i kapittelet "Kommunalt krisehåndteringsapparat".

ROS-analyse

Den overordnede risiko- og sårbarhetsanalysen for kommunen dekker også helse- og omsorgsektoren.

Ressursdisponering og omlegging av drift

I en krisesituasjon kan det være nødvendig å omdisponere personalressurser for å sikre nødvendig tjenesteytelse. Omprioritering av oppgaver og omstilling av driften kan være nødvendig for å kunne øke kapasiteten. Dette kan være aktuelt ved hendelser som vesentlig reduserer virksomhetens evne til å yte tjenester og hendelser og som vil innebære en ekstraordinær belastning på virksomheten. Ved alle hendelser som krever omdisponering og omlegging av drift i virksomheten eller som krever virksomhetsovergripende tiltak varsles sektorsjef/kommunalsjef. Sektorsjef/kommunalsjef tar nødvendige beslutninger.

Følgende hendelser i ROS-analysen kan kreve omstilling av den ordinære drift for å øke kapasiteten:

5.1.1. Ekstrem nedbør eller tørke

5.2. Smittsomme sykdommer hos mennesker og dyr

5.4.1. Brann i institusjoner og andre formålsbygg

- 5.5.1. Redusert framkommelighet på vei eller sjø
- 5.5.2. Svikt i drikkevannsforsyningen
- 5.5.3. Utfall av digitale kommunikasjonstjenester (telefon og internett)
- 5.5.4. Langvarig og omfattende utfall av strøm
- 5.5.6. Redusert tilgang på medisiner og medisinskteknisk utstyr

Behov for ressursdisponering og omlegging av drift kan gjelde hendelser som rammer egen sektor/virksomhet. Det kan også være behov for ressursdisponering og omlegging av drift dersom en sektor/virksomhet må bistå en annen sektor/virksomhet i en krise, for eksempel ved brann i institusjon og evakuering av pasienter til annen institusjon.

Tiltak ved hendelser som medfører redusert bemanning eller økt tjenestebehov

Omlegging av drift

Alle virksomheter har oversikt i sine beredskapsplaner over prioriterte oppgaver og kritiske funksjoner som må opprettholdes, slik som akutt beredskap for å avverge fare for liv og helse, ernæring og medisinsk behandling. Det er også oversikt over oppgaver som ikke vil bli utført eller redusert, som for eksempel begrenset trening, sosialt samvær, aktivitet og møtevirksomhet. Ved legevakten nedprioriteres pasienter med sykdomstilstander som kan vente med behandling til neste dag.

Ressursdisponering

Virksomhetene skal i sine beredskapsplaner disponere ressursene ved økt tjenestebehov og/eller redusert bemanning.

Alle virksomhetene skal i sine beredskapsplaner ha definert hva som er minimumsbemanning for å dekke sin arbeidsplan. Det er også definert hvilken kompetanse som kreves (sykepleier, lege mm.) for å kunne gi nødvendig helse- og sosialhjelp til pasientene/brukerne. Det er også oversikt over tiltak som må iverksettes for å kunne utføre nødvendig tjenesteyting. Dette kan være optimal utnyttelse av sykepleierressurser på tvers av avdelinger, innkalle personell som har fri, utsette ferieavvikling og kontakte frivillige organisasjoner.

Ved en større krise kan dette føre til vansker med å opprettholde normal og/eller faglig forsvarlig drift. Dette kan også gjelde bemanningsreduksjoner pga. svært høyt sykdomsfravær som ved pandemi. Virksomhetens personalgrunnlag for en arbeidsplan faller da bort og det vil være nødvendig med en større omlegging og reduksjon av drift. Det kan være nødvendig å iverksette mobilisering av personell fra andre tjenestesteder. Personalenheten kan bistå ved behov for å rekruttere ekstra bemanning via NAV eller vikarbyrå.

Alle virksomheter i helse og omsorgsetaten har oversikt over personalet i det elektroniske personalsystemet Visma. Det er i tillegg oversikt over turnusarbeidere i det elektroniske turnusprogrammet Gat. Karmøy legevakt har oppdatert oversikt over sykepleiere og leger som kan kalles inn (beordres) i en krisesituasjon. Listene er også tilgjengelige elektronisk i ICCS (Nødnett).

Andre tiltak

Ved bortfall av strøm og IT i legekontorer vil akutt og nødvendig helsehjelp kunne ytes fra legevakten i en kortere periode. Det kan også være nødvendig at legekontorer som ikke er berørt

av den aktuelle hendelsen kan bistå. Karmøy legevakt må ha tilgang til nødvendig nødstrøm for å opprettholde nødvendig drift.

Registrering av personell

Hver virksomhet må ha oppdatert oversikt over ansatte som inneholder kontaklinformasjon samt en varslingsplan i sin beredskapsplan.

Virksomhetsleder eller stedfortreder har myndighet til å beordre alle egne ansatte i en krisesituasjon. Ved hendelser som krever virksomhetsovergripende tiltak har etatssjef/sektorsjefssjef myndighet til beordring.

Krav om operativ ledelse

Virksomheten skal ved en krise eller katastrofe kunne treffe beslutninger om egen virksomhets organisering og ressursdisponering samt samvirke med overordnede ledd, myndigheter og samarbeidspartnere.

En uønsket hendelse som er større enn det de tjenestegivende virksomhetene sammen med nødetatene kan løse på egenhånd, utløser etablering av kriseledelse på overordnet/strategisk nivå. Helse- og omsorgssjefen inngår i denne kriseledelsen. Samtidig med at kriseledelse settes, samles også etatsledelsen som kan følge krisehåndteringen gjennom det digitale verktøyet RAYVN. På den måten kan fagressursene koples inn proaktivt.

Varsling av kommunens kriseledelse framgår av «Kommunalt krisehåndteringsapparat».

Nødvendige beslutninger om endring av drift/bemanning foretas av kriseledelsen på egendelegasjon. Etatsledelsen har også fullmakter til å beordre mannskaper i en krisesituasjon.

Virksomhetsleder/vakthavende i virksomheten vil i startfasen av en akutt krise ha følgende oppgaver:

- Nødvendige strakstiltak for å begrense skaden utføres først
- Eventuell akutt meddelelse (info) gis til personer i alvorlig fare
- Varsling av kommunens kriseledelse snarest mulig.

Informasjonsberedskap

Beredskapsplanens informasjonsplan gjelder også for helse- og omsorgssektoren

Samordning av beredskapsplaner

Kommunen skal samordne sine beredskapsplaner.

Slik samordning er særlig ivaretatt ved at plan for helsemessig og sosial beredskap er tatt inn i den overordnede beredskapsplanen og at dette planverket støtter seg på en overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse. Planverket vil hele tida bli sett i sammenheng med fagplaner, både innen helse- og omsorgssektoren (eksempelvis smittevern-/pandemiplanen og tuberkulosekontrollprogram) og innenfor andre relevante sektorer (eksempelvis plan for sikring av drikkevann). Bakerst i beredskapsplanen følger en oversikt over relevante interne og eksterne planer.

Alle virksomheter i helse og omsorgsetaten har utarbeidet egne beredskapsplaner basert på en risiko og sårbarhetsanalyse av oppgavene/driften. Planene oppdateres jevnlig.

Krav om kompetanse, opplæring og øvelser

Virksomheten skal sørge for at personell som er tiltenkt oppgaver i beredskapsplanen er øvet og har nødvendig beskyttelsesutstyr og kompetanse. Dette omfatter blant annet kompetanse om psykososial støttetjeneste til berørte og rammede, debriefing av personell, akuttmedisinsk opplæring for personell som trenger dette med mer.

Deler av helse- og omsorgssektoren involveres i kommuneomfattende øvelser. Det gjelder særlig administrativt personale (2. linje), men også i noen grad de operative tjenestene (legevakt og psykososialt støtteteam). Alle virksomheter utfører brannøvelser ut fra en risikovurdering av brannobjekt, brukere og bemanning. I særskilte brannobjekter (institusjoner og en del definerte omsorgsboliger) utføres det tilsyn fra brannvesenet. Oppgaver på virksomhetsnivå nevnt i denne planen, skal øves på jevnlig basis.

For redegjørelse om opplæring og øvelser på beredskapsområdet vises det til oppfølgingsplan for kommunal beredskap.

Forsyningssikkerhet

Virksomheten skal sørge for å ha tilfredsstillende sikkerhet for forsyning av viktig materiell, utstyr og legemidler.

Av overordnet ROS-analyse, framgår det at det i dag er små lagre av så vel legemidler som av medisinsk materiell, sammenliknet med hvordan det var tidligere. Det gjelder både hos apotekene og ved kommunens institusjoner mv.

Ved behov for sykesenger organiseres dette via administrasjonen i helse og omsorg.

Vedrørende legemidler må leverandør og lege i de aktuelle situasjoner måtte finne fram til legemidler som kan erstatte problemfylte leveranser.

Det må også, om det er nødvendig, i tillegg koordineres legemidler mellom sykehjemmene ved behov. Kommuneoverlegen bør være med i drøfting av eventuelle løsninger.

Vedrørende medisinsk forbruksmateriell vil en koordinering av utstyr mellom de ulike virksomheter bli nødvendig.

Psykososial støtte

Støtteapparat for psykososial støtte til mennesker i krise er beskrevet under Kommunalt krisehåndteringsapparat.

Støtteapparat for psykososial støtte kan ikke regnes inn i den ordinære bemanning ved en krise. Ved en oppskalering av krisen vil virksomhetsleder for rus og psykisk helsetjeneste definere arbeidsoppgavene for personalet til krisearbeid eller ordinært arbeid.

Er ulykken større enn det teamet kan håndtere og/eller dersom teamet trenger å supplere med kompetanse fra for eksempel PPT eller helsestasjons- og skolehelsetjenesten varsles kommunens kriseledelse.

Evakuering

Plan for evakuering og håndtering av pårørende er beskrevet i eget kapittel

Ved behov for evakuering i et geografisk område er det viktig å ha oversikt over personer som trenger bistand for å evakueres. Virksomhetene må ha tilgjengelig oversikt over personer med behov for bistand, som trenger oppfølging og/eller evakuering i en krisesituasjon.

Virksomhetene i helse- og omsorgsetaten har utarbeidet egne planer for evakuering av beboere i institusjoner og hvordan tjenesteyting til beboerne skal utføres.

Økonomi

Dersom håndtering av en krisehendelse utløser behov for ekstra ressurser (økonomiske og/eller personelle) som ikke dekkes av omprioriteringer innenfor etaten, tas dette opp med kriseledelsen som har de nødvendige fullmakter.

Tiltakskort i RAYVN

For å operasjonalisere beredskapsplanen, er det utarbeidet loggmaler med forhåndsdefinerte oppgaver («tiltakskort»). Disse tar utgangspunkt i hendelser som er avdekket i den kommunale risiko- og sårbarhetsanalysen, men det er også mulig å utvikle tiltakskort for andre hendelser. Utarbeiding av tiltakskort er en dynamisk prosess. Det vil stadig komme nye tiltakskort til, og de som er vil måtte oppdateres i tråd med erfaringer fra øvelser, virkelige hendelser og ny kunnskap.

I øyeblikket finnes følgende oppgavekort i RAYVN:

Natur- og klimahendelser
Smittsomme sykdommer hos mennesker og dyr
Store ulykker på vei
Ulykker i tilknytning til sjøen
Luftfartshavari
Ulykker knyttet til gass/kondensat
Atom- og strålehendelser
Omfattende akutt forurensning
Ulykker i tilknytning til festival eller større befolkningsansamlinger
Brann i institusjon og formålsbygg
Større skogbranner
Redusert framkommelighet på vei eller sjø
Svikt i drikkevannsforsyningen
Utfall av digitale kommunikasjonstjenester
Langvarig og omfattende utfall av strøm
Bortfall av leveranse av petrokjemisk drivstoff
Redusert tilgang på medisiner og medisinskteknisk utstyr
PLIVO og liknende hendelser
Terrorisme, sabotasje, krigsliknende hendelser, hybride trusler
Data-angrep, brudd på informasjonssikkerhet og personvern
Spesielt ressurskrevende hendelser
Hendelser på tvers av kommunegrensene
Hendelser utenfor kommunens geografiske område

Prioriterte bygninger

Ved strømbrudd

Dersom strømtilførselen blir redusert, må det avtales med Fagne om at følgende bygninger skal prioriteres:

Brekke vannverk Adr.: Brekke, Kopervik
Legevakt Adr.: Åkravegen 47, Åkrehamn
Norheim sykehjem Adr.: Tomasvegen 24, 5542 Karmsund
Storasund sykehjem Adr.: Bjørgeveien 34, 4260 Torvastad
Kopervik sykehjem Adr.: Karmøyvegen 974, 4250 Kopervik.
Vea sykehjem Adr.: Tøkjemyrvegen 43, 4276 Veavågen.
Fredheim sykehjem Adr.: Fredheimsveien 24, 4275 Sævelandsvik
Åkra sykehjem Adr.: Engveien 2, 4270 Åkrehamn
Skudeneshavn sykehjem Adr.: Postvegen 63, 4280 Skudeneshavn
Karmøy rådhus Adr.: Statsråd Vinjesgate 25, 4250 KOPERVIK
Evakueringsmottak: Åkrahallen Adr.: Slettavegen 26, 4296 Åkrehamn
Evakueringsmottak: Norheimshallen Adr.: Norheim, 5542 Karmsund

Gjelder kun kommunens egne bygg/virksomhet/tjenester. Oversikten gjelder ikke personer med medisinsk teknisk utstyr. Lista er oppgitt uten hensyn til om bygga har tilgang på nød-/reservestrøm.

Prioriterte bygninger ved brudd på vannforsyningen

Dersom vanntilførselen blir redusert eller forsvinner helt, er vannverkene i kommunen pålagt å prioritere følgende bygg/installasjoner/hensyn:

Legevakt
Alders- og sykehjem, omsorgsboliger og institusjoner
Rådhuset
Dyr/dyrehold
Bedrifter som håndterer fersk mat
Mottakssentraler ved evakuering
Industri

Dersom vannforsyningen faller ut kan vannforsyning i noen grad dekkes med tilkjørt drikkevann eller offentlige vannposter. I verste fall vil en måtte gå over til «nødvann» (urenset).

Nød- og reservestrømsaggregat

Karmøy kommune har følgende kapasitet:

Virksomhet/bygg	Adresse	Kapasitet	Merknader
Karmøy rådhus	Statsråd Vinjesgate 25, 4250 KOPERVIK	106 KW	Lys, tele/data og varme.
Norheim sykehjem	Bjørgeveien 34 4260 Torvastad	37 KW	Lys og tele/data.
Storesund sykehjem	Bjørgeveien 34 4260 Torvastad	12 KW	Lys og tele/data.
Kopervik sykehjem	Karmøyvegen 974 4250 Kopervik.	80 KW	Lys, tele/data og varme.
Veia sykehjem	Tøkjemyrvegen 43, 4276 Veavågen.	400 KW	Lys, tele/data, varme og ventilasjon + Data.
Fredheim sykehjem	Fredheimsveien 24 4275 Sævelandsvik	16 KW	Lys og tele/data.
Åkra sykehjem	Engveien 2 4270 Åkrehamn	16 KW	Lys og tele/data.
Skudeneshavn sykehjem		400 KW	Lys, tele/data og varme.
Kopervik aldershjem	Torfæusgaten 21	9 KW	Lys og tele/data
Avaldsnes aldershjem	Kong Augvalds Veg 50, 4262 Avaldsnes	20 KW	Lys og tele/data

Tilfluktsrom

I Karmøy kommune finnes det drøyt 120 tilfluktsrom. De fleste er private. Det betyr at de er bygd og skal holdes ved like av huseier for å kunne romme de som normalt oppholder seg på eiendommen der tilfluktsrommet er.

Fem av dem er offentlige. Disse skal gi plass for «allmenheten». Noen eies av kommunen, andre av private.

Tilfluktsromma kan brukes til andre ting i fredstid, men må kunne klargjøres i løpet av 72 timer etter at nasjonale myndigheter har bestemt at tilfluktsrom skal brukes.

Her finnes offentlige tilfluktsrom i Karmøy kommune:

- Skudeneshavn Røde Kors hjelpekorps, Dr. Jensensveg 4, Skudeneshavn
- Brannstasjonen, Austre Karmøyveg 120, Kopervik
- Vassbakk & Stol, Fotvegen 16, Bygnes
- Velde Utleiebygg, Austre Veaveg 217, Vea
- Sportsklubben Nord, Hestmyrvegen 10, Norheim

Oversikt over de private tilfluktsromma ligger i Teams:

https://karmoykommune.sharepoint.com/:x:/r/sites/msteams_5199ef/Delte%20dokumenter/Tilfluktsrom/t-rom%20Karm%C3%B8y%20nov%202022%20korrigert%20liste.xlsx?d=w327c4b7706034952b4b1fabdda839b01&csf=1&web=1&e=J7QMwV

Hvis kommunen selv rammes

I de fleste hendelsene som er vurdert i ROS-analysen, er kommunen en samfunnsaktør på sida av selve hendelsen. «Kommunen» er da brukt om det overordnede nivået og tjenesteapparatet, ikke førstelinjetjenester som brannvesen og legevakt som vil bli faglig berørt av et stort antall hendelser.

I et antall aktuelle hendelser, kan både det overordnede nivået og tjenesteapparatet rammes kraftig og få problemer med å utføre sine funksjoner. Det gjelder hvis rådhuset skulle bli utilgjengelig (mindre sannsynlig), strømforsyning og telefon/datanettverk faller ut (sannsynlig, men ikke over veldig lang tid) eller at en pandemi slår ut en betydelig del av samfunnet (blant de mest sannsynlige scenariene).

Det er ikke mulig å gå inn i alle slags eventualiteter, men det er likevel viktig å ha tenkt noen tanker rundt hva som skjer når kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet (kontinuitetsplanlegging) og når kritiske samfunnsfunksjoner utfordres.

Opprettholdelse av kritiske samfunnsfunksjoner

I ROS-analysen er det gjennomgått i hvilken grad ulike hendelser kan påvirke hverandre og i hvilken grad de kan skape problemer med å opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner, samt kommunens evne til å holde i gang sine virksomheter i krisesituasjoner.

Kommunen er en mangfoldig samfunnsaktør som skal ivareta blant annet tjenesteproduksjon, myndighetsutøvelse og overordnet samfunnsplanlegging, i tillegg til at en har et betydelig ansvar for samordning, kommunikasjon og praktisk bistand hvis «det smeller».

En kan eksempelvis tenke seg at en skole, en barnehage eller et sykehjem brenner. Da rammes brukerne, selv om ikke nødvendigvis noen blir skadd i hendelsen. Enten må virksomheten da innstilles for en periode eller den må flyttes til midlertidige lokaler. Karmøy kommunes vurdering er at en vil kunne takle de aller fleste slike hendelser uten vesentlige belastninger for brukerne. I ROS-analysen er det pekt på at kommunen besitter høy faglig kompetanse. En desentralisert driftsstruktur er framhevet som et aktivum i en slik sammenheng, ettersom det skal veldig mye til at mange driftsenheter rammes på en gang.

Koronapandemien lærte oss blant annet at det er viktig å opprettholde kommunale tiltak, særlig tiltak for barn og unge og svakerestilte også i krisesituasjoner som rammer bredt.

Etablering av kriseledelsen dersom rådhuset ikke er tilgjengelig

Det er ikke utenkelig i en tilstrekkelig stor hendelse at rådhuset enten blir skadd eller utilgjengelig utenfra. Det vil sette mange funksjoner på prøve. I denne omgang avgrenses problemstillingen til kriseledelsesfunksjonen. I et slikt tilfelle må kriseledelsen flyttes til et lokale, som fortrinnsvis har strøm, telefonforbindelse og datanettverk tilgjengelig. Det er mer enn 100 lokasjoner i Karmøy kommune som har det, og mange av dem ville kunne gi kriseledelsen tilfredsstillende arbeidsvilkår. Dersom ikke annet er angitt, er Veia sykehjem alternativ lokasjon for etablering av kriseledelse. Det er også mulig å utføre kriseledelse via digitale kanaler (f.eks. Teams).

Beredskapsarbeid uten tilgang til strøm/telefon/datanettverk

Bortfall av sentral infrastruktur som strøm, telefonforbindelse og datanettverk vil i seg selv være en stor utfordring. Denne blir ikke mindre av at beredskapsarbeidet også baserer seg på tilgang til slik infrastruktur.

Som påpekt ellers i denne planen, er mye av krisehåndteringen basert på bruken av det digitale verktøyet RAYVN. I motsetning til det tidligere DSB-CIM er det ikke hensiktsmessig i plass for planverket og annen dokumentasjon der. Ressurslister og kontaktlister ligger det derimot der,

Krisehåndtering vil utmerket kunne la seg gjøre uten tilgang til RAYVN.

I beredskapsrommet skal det til enhver tid ligge papir-backup og papirversjoner av de mest aktuelle hjelpemidlene (blant annet logg-skjema). En ulempe med RAYVN er at informasjon derfra ikke å lett lar seg eksportere eller ta ut på papir. Dette må løses.

For å sikre en viss telefonkontakt i en akutfase, er det innkjøpt en satellitt-telefon og nødnettsterminaler til rådhuset. Flere eksterne aktører vil også kunne bidra med kommunikasjonsløsninger i en krisesituasjon (radioamatører, sivilforsvar, Røde Kors mv).

I en gitt situasjon vil kriseledelsen måtte avveie ulempene med å greie seg uten slik infrastruktur mot ulempene og tidsbruken som vil være forbundet med å flytte krisehåndteringen til et lokale der det finnes strøm, telefon og datanettverk.

Hvis nabokommuner rammes

Karmøy kommune har også plikt til å stille opp dersom en hendelse rammer andre kommuner. I henhold til helse- og omsorgstjenesteloven skal kommuner (dersom forholdene tilsier det) også yte bistand til andre kommuner ved ulykker og andre akutte situasjoner. Tilsvarende har selvsagt også Karmøy rett til slik bistand når det er nødvendig.

Karmøy kommune inngår i mange interkommunale sammenhenger hvor det er naturlig både å tilby hjelp og å stille opp når en blir anmodet om det, også ut over det som følger direkte av loven. På Ytre Haugalandet er det et nettverk av beredskapskoordinatorer.

Det er naturlig at behov for eller tilbud om bistand rettes tjenestevei via kommunedirektøren. Dersom det er behov for overordnede ressurser, f.eks. Sivilforsvar eller Heimevern, går anmodning om bistand via Statsforvalteren.

I ROS-analysen er det omtalt et antall hendelser som kan skje på tvers av kommunegrensene. Det gjelder skipsforlis med tilhørende utslipp, hendelser knyttet til gassrørledning eller fordelingsnett for gass, cruiserelaterte uhell med mange passasjerer, tunnel-ulykker, storulykker (utslipp av farlige stoffer), flyulykker og pandemier.

Kvalitets- og systemarbeid, internkontroll

Det er viktig at beredskapsarbeid er underlagt stadig oppdatering og forbedring, også i fredstid. Det gjelder både evnene til den enkelte medarbeider og kollektiv mestring. Dette i blir varetatt gjennom opplæring og øvelser, samt strategimøte i kriseledelsen og internkontroll.

Ressursgruppe for beredskap og strategimøte i kriseledelsen

For å sikre stadig utvikling og oppdatering av beredskapssystemene er det etablert ei ressursgruppe for beredskap som møtes jevnlig. Ressursgruppa avgir årlig en statusrapport til kommunedirektøren. Ressursgruppa står ellers for oppdatering av planverket, øvelser, opplæringsaktiviteter og samarbeid med andre, blant annet nabokommunene.

To ganger i året samles kriseledelsen til "strategimøte". Hovedinnholdet i disse møtene er å ta avgjørelser om videreutvikling av beredskapen og forankre administrativ rullering av planverket.

Krisestøtteverktøyet RAYVN

Det elektroniske krisestøtteverktøyet (RAYVNK) skal brukes for informasjonsdeling i forbindelse med ulykker og uønskede hendelser, og kan også brukes som system for varsling og mobilisering.

Kommunalt personell som er tillagt oppgaver i beredskapsplanen skal ha opplæring i og være i stand til å bruke krisestøtteverktøyet til loggføring, tiltakshåndtering, oppgavefordeling, rapportering og organisering av planverk og ressurser.

Alle hendelser som innebærer formell krisestab skal loggføres og evalueres.

Øving og opplæring

Behovet for organisering av personell, opplæring og jevnlig øvelser er betydelig. Karmøy har et forholdsvis høyt aktivitetsnivå når det gjelder øvelser. Mye opplæring og øvelser er knyttet til bruken av RAYVN. Øvelsen kan være i form av "table top" (skrivebordsøvelser, diskusjonsøvelser) eller spilløvelser. Ofte samarbeid Karmøy med andre relevante aktører eller nabokommuner om øvelser.

Internkontroll

Karmøy kommune utfører hvert år en forenklet gjennomgang av systemene innenfor beredskap. Ledelsens gjennomgangen forberedt av ressursgruppa for beredskap og består av interessenter og krav, egenvurdering og gjennomganger og kontinuerlig forbedring.

Langvarige hendelser, normalisering, oppfølging

Langvarige hendelser

Det er lett å tenke på store uønskede hendelser som akutte og kortvarige. Ofte er det da også å komme i gang med krisehåndteringen som byr på de største utfordringene. Eksempelvis kan det være avgjørende å komme ut med befolkningsvarsling eller korrekt og relevant informasjon i løpet av den første halvtimen.

Men ikke sjelden vil hendelser strekke seg over lengre tid og ha ettervirkninger som sitter i mye lengre. Da er det nødvendig å ha tenkt gjennom hvordan systemer skal holdes gående, blant annet hvordan personell skal skiftes ut. I denne planen er hendelser som strekker seg over flere dager å betrakte som langvarige. Koronapandemien fra 2020 er et eksempel på at hendelser kan være vesentlig lengre og ha langt større konsekvenser enn det er lett å forestille seg i plansammenheng.

Forlegning

En hendelse som strekker seg over mer enn én dag, innebærer blant annet at det kan være behov for å skaffe overnattingsmuligheter til evakuerte og andre berørte.

Karmøy kommune har ikke noen egen avtale med overnattingssteder. I RAYVN finnes det oversikt over en rekke mulige overnattingsplasser – fra hotell via campingplasser til mindre pensjonater. Det er verdt å merke seg at det er få større overnattingssteder i Karmøy, men mange små.

Det er viktig i en krisesituasjon å mobilisere «sivilsamfunnet». Det offentlige skal være forsiktig med å overta ansvar for den enkelte og lokalsamfunnet har for å prøve å finne løsninger. Svært ofte vil det gi gode resultater. Dersom det ikke finnes overnattingsmuligheter i berørtes familie, omgangskrets eller lokalsamfunn, må kommunen bidra til å finne hensiktsmessige løsninger.

Utskifting av personell

En hendelse som varer utover en dag, vil også utløse behov for erstatning av personell. Det gjelder både operative mannskaper, støttepersonell og medarbeidere på strategisk nivå (kriseledelsen).

Nedtrapping, normalisering

- Kriseledelsen vedtar at krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift
- Nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørende i en kort nedtrappingsfase. Senere behandling bør overtas av primærhelsetjenesten, eventuelt spesialisthelsetjenesten.
- Evaluering

Rapportering

Hendelser som innebærer at krisestab settes (at kriseledelsen samles, at beredskapsplanen iverksettes) krever som regel rapport til Statsforvalteren. Det er nødvendig å rapportere snarest mulig etter at krisestab er satt og minimum også når hendelsen anses som over. I tillegg kan det være aktuelt å rapportere underveis.

Evaluering

Alle hendelser som innebærer at krisestab settes (at kriseledelsen samles, at beredskapsplanen iverksettes) krever evaluering i ettertid. Evalueringen skal dokumentere hendelsen og gi informasjon om hvordan den ble håndtert av kriseledelse og andre involverte. Det er spesielt viktig å få med læringspunkter og tiltakspunkter med tanke på oppfølging i senere planverk. I spesielt langvarige hendelser kan det være hensiktsmessig med underveis-evalueringer.

Andre relevante planer

Planer med relevans for kommunens overordnede beredskap/krisehåndtering

Kommunale planer

Plan	Ansvarlig for planen	Oppdatert? (når?)	Kommentarer
Kommune-planen	By- og samfunnsplanlegger og kommuneplanlegger	2022 (samfunnsdelen) Arealdelen under behandling	Kommuneplanen omfatter en arealdel (kart) og en samfunnsdel (tekst) og er nært knyttet til en overordnet kommunal planstrategi. https://www.karmoy.kommune.no/deokratioginnflytelse/demokrati-og-innflytelse/styringsdokumenter-planer/kommuneplanen/
Smittevern-plan	Smittevernlegen	2024	Revideres hvert 4. år. https://www.karmoy.kommune.no/deokratioginnflytelse/demokrati-og-innflytelse/styringsdokumenter-planer/innsyn-i-planer/temaplaner/smittevernplan.10425.aspx
Plan for helsemessig og sosial beredskap		2024	Planen er integrert i overordnet beredskapsplan for kommunen.
Plan for miljørettet helsevern	Under behandling.	2024	Planen finnes hos folkehelseavdelingen.
Sikkerhets- og beredskapsplan for vannverket består av to beredskapsplaner i dag: Beredskapsplan for vannforsyning Beredskap mot vassdragsulykker	VAR-sjefen, teknisk etat.		Planene finnes i Compilo under Karmøy kommune/ Teknisk/ Vann, avløp og renovasjon/ Beredskap/ Beredskap (VAR)
Objektplaner til bruk ved PLIVO-hendelser	Kommunen har utarbeidet objektplaner for skoler for politiet	2015	Objektplaner finnes for alle skolene og barnehagene. Planene er oppbevart hos politiet. Ligger i compilo.

IT-beredskapsplan	Beredskapsplan for informasjonssystemer, driftsrutine sikkerhetskopiering og beskrivelse av fysisk sikkerhet datasenter	2023	Finnes i Compilo

Andres planer

Plan	Ansv arlig for plan en	Opp date rt? (når ?)	Kommentarer
Gass, sikkerhet, beredskap og varslings	Gassco/Equinor	2021	https://gassco.eu/wp-content/uploads/2023/03/nabobrosjyre-2021-original.pdf
Nasjonal plan for beredskap mot akutt forurensning	Kystverket	2020	https://www.kystverket.no/contentassets/f0c533cb7fec447aaa6869149349f6b0/nasjonal-beredskapsplan.pdf

Ressurser, kontaktlister og skjemaer

Ressurslister

Etter overgang fra DSB-CIM til RAYVN arbeides det med å oppdatere ressurslister og kontaktlister. Disse finnes foreløpig i Excel-versjon i Teams («Beredskap – kriseledelse og ressursgruppe»)

Kontaktlister

På samme måten som med ressurslistene arbeides det med å oppdatere kontaktlister i RAYVN som tidligere lå i DSB-CIM. Inntil videre oppbevares disse i Teams («Beredskap – kriseledelse og ressursgruppe»).

Operative skjemaer

I RAYVN ligger det maler for følgende skjemaer:

- Situasjonsrapport
- Førstemøte i kommunens kriseledelse
- Statusmøte i kriseledelsen

Loggskjema for kriseledelsen og logg for mottak ved evakuering finnes i papirversjon i beredskapsrommet (012).

Kompetanseplan beredskap

Grunnleggende for å kunne realisere beredskapsplanen, er at alle involverte er kjent med sine roller og de oppgavene/funksjonene som tilligger rollene.

I størst mulig grad bør en tilkjempe at rollene er knyttet til stillinger/funksjoner og minst mulig til personer. Dette for å sikre at oppgaver/ funksjoner blir overført til nye personer ved turn over.

Rolle	Gjelder for	Kunnskaps-behov	Hvordan
Krise-ledelsen	- Kommunedirektør - Stabssjef - Kommunalsjef helse/omsorg - Kommunalsjef oppvekst/kultur - Kommunalsjef teknisk - Kommunikasjons-sjef - Ordfører/vara-ordfører - Kommune-overlege	Moderne og proaktivt stabsarbeid Oppbygging av beredskaps-systemet (organisering, planverk mv.) Kommunens organisering Kommunens beredskapsplanverk (ROS-analyse, beredskapsplan og oppfølgingsplan) RAYVN (grunnfunksjonene)	Øvelser og hendelser Medvirkning i plan-prosessene Strategimøter i krise-ledelsen Beredskaps-rådsmøter Kurs ved DSBs kurssenter (tidligere NUSB) Grunnkurs i RAYVN (gjennom-føres lokalt) Statsforvalterens nettverkssamling Tilsyn og høringer
Ressurs-gruppa for bered-skap	- Anne Elisabeth Askeland - Gia Thanh Tran - Bjarte Helgeland - Sævar Solheim - Lene Yvonne Kvilhaug - Eivind Jahren	RAYVN (noe utvidet kjennskap) Nødnett (grunnleggende funksj.) og satellittelefon Beredskaps-planverket og metoder for planarbeidet Kursledelse i RAYVN	RAYVN-konferanser (regionalt og nasj.) Medvirkning i plan-prosessene Stats-forvalterens nettverks-samling Beredskaps-rådsmøte Konferanser på regionalt nivå Kurs ved DSBs kurssenter
Etats-ledelsene	Etatenes ledergrupper i oppvekst og kultur, helse og omsorg og teknisk	God kunnskap om bruken av RAYVN Innsikt i egen organisering/linje	RAYVN-kurs og miniøvelser
RAYVN-administrator	Gia Thanh Tran	Inngående kjennskap til RAYVN som system og hvordan det brukes i egen kommune	Kurs for RAYVN-administratorer ved DSBs kurssenter RAYVN-konferanser (regionalt og nasjonalt) Øvelser og hendelser
Beredskaps-koordinator	Beredskapskoordinatorer (Lene Yvonne Kvilhaug og Eivind Jahren)	Utvikling av beredskapsplan ROS-analyseprosess og utvikling Øvelsesplanlegging Krisekommunikasjon	Kurs ved DSBs kurssenter Løpende arbeid i ressursgruppa og kriseledelsen Statsforvalterens nettverkssamling

		Utvidet kjennskap til RAYVN som system og hvordan det brukes i egen kommune Formidlingskompetanse	RAYVN-konferanser (regionalt og nasjonalt) Veiledere
Krise-sekretariat	Ansatte i kommunikasjonsavdelingen og medlemmer i info-gruppa	RAYVN (grunnfunksjoner) Beredskapsplanen (med hovedvekt på informasjonsplanen) Håndtering av telefonsystem/sentralbord Publisering av informasjon på nettsider og andre av kommunens flater (sosiale medier)	Grunnkurs i RAYVN Øvelser og hendelser
Personell med ansvar for evakuering og/eller håndtering av pårørende	Sektor areal og byggesak under ledelse av sektorsjefen Psykososialt støtteteam Eksterne ressurser (NKS, Røde Kors mfl.)	Etablering og drift av evakuerings- og/eller pårørendesenter Beredskapsplanen (særlig plan for evakuering og håndtering av pårørende) Tilstrekkelig mange med kjennskap til bruk av pårørendemodulen i RAYVN.	Øvelser og hendelser Lokalt innføringskurs
Personell med ansvar for oppfølging av plan for helsemessig og sosial beredskap	Kommuneoverlegen Ansatte i folkehelseavdelingen Kommunalsjef helse og omsorg	Oppbygging og innhold i helseberedskapsplanen Kjennskap til kommunens ressurser innen helse- og sosialfeltet	Medvirkning i planprosesser Øvelser og hendelser
Andre ansatte med ansvar/oppgaver i krise-håndtering	RAYVN-brukere ut over de som er nevnt ovenfor	RAYVN (grunnleggende funksjoner)	Grunnkurs i RAYVN (lokalt)



Karmøy
kommune

karmoy.kommune.no