



Plan for kommunal kriseledelse

Viktige telefonnummer

Rådhuset – sentralbord: 67 05 90 00

Pårørendenummer: 67 05 90 50

Pressetelefonen: 67 05 90 07

Nittedal lensmannskontor: 02800

Fylkesmann Oslo og Akershus – sentralbord: 22 00 35 00

Flomvarsling: 404 36 000 (ikke SMS)

Jordskredvarsling: 400 28 777 (ikke SMS)

Nittedal 17. juni 2016

Oppdatert 08.06.18

Innhold

1. KOMMUNAL KRISELEDELSE.....	4
1.1. Intensjon.....	4
1.2. Noen definisjoner.....	4
1.3. Tiltaksnivåer.....	5
1.4. Beredskapsprinsipper.....	5
1.5. Kommunens rolle i krisesituasjon.....	6
1.5.1. Støtteenhet.....	6
1.5.2. Hovedansvar.....	6
1.6. Varsel om krise.....	7
2. FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE.....	8
3. ORGANISERING.....	9
3.1 Kommunens kriseledelse.....	9
3.2. Lokalisering av kriseledelsen.....	9
4. KRISELEDELSENS OPPGAVER I EN KRISESITUASJON.....	11
4.2 Operativ ledelse.....	11
5. BEREDSKAP, VARSLING OG INNKALLING.....	12
5.1 Beredskap.....	12
5.2 Varsling av kriseledelsen. Innkalling.....	12
6. OPERATIV ORGANISERING AV KRISELEDELSEN.....	13
6.1. Ledelse.....	13
6.2. Faste funksjoner.....	13
6.3. Annen oppgaveløsning.....	15
6.4. Funksjoner ved behov.....	15
7.1. Politiets rolle i kriseinformasjon.....	16
7.2. Roller i informasjonsarbeidet.....	16
7.3. Mediekontakt.....	17

7.4. Kontaktpunkt for publikum, pårørende og medier.....	17
7.5 Informasjon etter krisen.....	18
9. EVAKUERTE-/PÅRØRENDESENER (EPS).....	18
11. EVAKUERING	19
12. RISIKO OG SÅRBARHET.....	20
12. AVSLUTNING OG EVALUERING.....	22
13. ØVELSER.....	23
14. AJOURFØRING OG REVISJON AV PLANEN	24
14.1 Årlig kontroll og oppfølging.....	24
14.2 Hovedrevisjon.....	24
15. VIKTIG KONTAKTINFORMASJON	24
16. INFORMASJONSKANALER.....	26
17. TILTAKSKORT	27
18. SJEKKLISTER.....	28

1. KOMMUNAL KRISELEDELSE

1.1. Intensjon

Denne planen gjør rede for hvordan kommunens overordnede ledelse skal organisere seg som **kommunal kriseledelse** og lede kommunens innsats i **krisesituasjoner**.

Hensikten med kriseplanen er å gjøre kommunen bedre i stand til å takle kriser. Kriseplanen skal være et verktøy som brukes ved enhver hendelse slik at tap og skader på mennesker, miljø og materiell unngås eller reduseres. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskaps veileder i kriseplanlegging for kommunens ledelse ligger til grunn.

Her tenkes det primært på krisesituasjoner **innenfor** Nittedal kommunes territorium, derunder kriser som angår kommunens egen virksomhet. Men det kan også være krisesituasjoner **utenfor** kommunens territorium, hvor Nittedal kommune blir bedt om å yte assistanse, eller hvor kommunens innbyggere blir berørt. Nittedal kommune har gjennom sitt tette samarbeid med de andre kommunene på Nedre Romerike muligheten til å be om bistand i en krisesituasjon, og i tillegg har det blitt inngått en avtale med hadelandskommunene Gran og Lunner om gjensidige bruk av hverandres ressurser når det skulle være påkrevet.

1.2. Noen definisjoner

Med krise (eller katastrofe) forstås her er en situasjon av ekstraordinær karakter der det akutte hjelpebehov ikke kan dekkes av tilgjengelige ressurser, og ordinære ansvarsforhold og ledelsesrutiner ikke strekker til, og omlegging eller ekstra tilførsel av ressurser er nødvendig. (Kan inntreffe f.eks. i forbindelse med: Storm/orkan, flom, snøras/jordras/steinras, større skog-/lyngbranner, industribranner, sabotasje el. hærverk, olje- og kjemikalieforurensning, svikt i strømforsyningen, radioaktivt nedfall, svikt i vann- og avløpssystem, eksplosjoner, større trafikk-, båt- og flyulykker).

Plan for kommunal kriseledelse er en overordnet plan, som sammen med fagplaner for beredskap utarbeidet av kommunens sektorer, utgjør kommunens totale beredskapsverk. Kriseledelsesplan er "forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko i fredstid" (definert i "Veileder for kriseplanlegging i kommunene" utarbeidet av Direktoratet for Sivilt Beredskap).

LRS Lokal Redningsentral. Etableres av politimester når akutt hendelse betinger samordning av innsatsressurser. Når LRS opprettes, overtar politimester ansvaret for krisehåndteringen.

Kommunen blir ressursleverandør i forhold til LRS sitt behov.

Redningsinnsatsen ved ulykker og alvorlige skadesituasjoner ledes vanligvis av den lovbestemte overordnede operative kriseledelse (politiet). Den kommunale kriseledelsen skal da handle innenfor de rammer som angis av den overordnede kriseledelsen.

Men det kan også oppstå krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet (eksempelvis smitte, avbrudd i vannforsyningen), hvor kommunen selv har det overordnede ansvaret.

1.3. Tiltaksnivåer

Nivå 1

Fare for få og i tilfelle bare mindre personskader.

Det er liten fare for miljømessige skader. Eventuelle skader lar seg lett utbedre. Situasjonen håndteres lokalt av den respektive resultatenheter. Det skal umiddelbart varsles til neste nivå.

Nivå 2

En situasjon der er fare for alvorlige personskader og dødsfall kan skje. Videre er det fare for store miljøskader og store materielle ødeleggelser, herunder også viktig infrastruktur. Situasjonen blir håndtert på nivå 2 – sektornivå. KKL skal varsles umiddelbart. Rådmann og ordfører avgjør om KKL skal etableres.

Nivå 3

Dersom det er det fare for mer enn 5 døde og 25 alvorlig skadde personer, skal KKL samles. Det samme gjelder for svært store miljøskader og/eller materielle skader, eller at det foreligger behov for evakuering av mer enn 50 personer. Har ulykken/skaden allerede skjedd, samles KKL umiddelbart for å ta hånd om og koordinere den videre innsatsen. Melding om at KKL er etablert skal sendes Fylkesmannen i Oslo og Akershus på telefon 22 00 35 00.

1.4. Beredskapsprinsipper

Beredskapsprinsippene som ligger til grunn for alt sikkerhets- og beredskapsarbeid i all offentlig sektor er:

Ansvarsprinsippet: Betyr at den som har ansvar for et fagområde i en normal situasjon, også har ansvaret for å håndtere uønskede hendelser og/eller ekstraordinære hendelser og kriser på samme området. Det kan være aktuelt å forsterke enkelte enhetsområder (situasjonsbetinget) – typisk her er å styrke med en kommunikasjonskoordinator.

Likhetsprinsippet: Betyr at den organisering man opererer med til daglig, og den organisering som benyttes under uønskede og/eller ekstraordinære hendelser og kriser, skal være mest mulig lik.

Nærhetsprinsippet: Betyr at uønskede og/eller ekstraordinære hendelser skal håndteres på lavest mulig nivå. Unntatt fra dette prinsippet er atomhendelser og sikkerhetspolitiske kriser som håndteres på sentralt nivå.

1.5. Kommunens rolle i krisesituasjon

Ved starten av en kriseinnsats skal kommunens kriseledelse klargjøre hva dens rolle(r) er. Kommunens rolle er en av følgende, eventuelt begge:

1.5.1. Støtteenhet

Dersom politi/Lokal Redningsentral (LRS), eventuelt Fylkesmann, har overordnet operativ kriseledelse, skal kommunen være støtteenhet og bistå med ressurser, kompetanse, oppgaveløsning osv. Som støtteenhet skal kommunen ivareta **egen** virksomhet i forbindelse med krisesituasjonen, blant annet ved å sikre, forebygge, avhjelpe og informere med hensyn til egne brukere, ansatte, bygninger, anlegg med videre. Utgangspunkt for håndteringen er kommunens beredskapsplaner.

1.5.2. Hovedansvar

I visse krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet vil kommunen ha hovedansvaret for krisehåndteringen.

1.6. Varsel om krise

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

Varslingsmottakere i Nittedal kommune er:

Funksjon	Navn	Adresse	Telefon
Ordfører	Hilde Thorkildsen	Fuglåsveien 4 A, 1488 Hakadal	Mobil: 48 99 21 67
Varaordfører	Inge Solli	Heggeveien 5 B, 1481 Hagan	Mobil: 93 47 95 22
Rådmann	Finn Christian Brevig	Gulmårans väg 9, 13245 SALTSJÖ- BOO, Sverige	Mobil: 41502000 Mobil: Sverige - 0046702318000
Kommunalsjef	Per Korsvik (medio august)	Bergensveien 38 B, 0963 Oslo	Mobil: 92 45 16 84
Kommunalsjef	Anne Lindalen	Svensenga 8, 0882 Oslo	Mobil: 91 77 26
Stabssjef/ Beredskapskoordinator	Erling Kristiansen	Blåtoppveien 15, 1481 Hagan	Arbeid: 67 05 90 24 Mobil: 48 16 14 41
Kommuneoverlege	Tron Hauland Torkildsen	Østerliveien 53A, 1153 Oslo Oskar Braatens vei 6, 1472 Fjellhamar	Mobil: 90 50 26 35
Leder Kriseteamet	Alice Rasmussen	Nåkkvesvei 5, 0670 Oslo	Arbeid: 47469474 Krisemobil: 94884911
Kommunalsjef miljø og samfunnsutvikling	Kristin Hurthi	Skogveien 59, 1482 Nittedal	Mobil: 40 44 87 71
Kommunikasjon	Kristian Westgård	Oterstien 11, 1488 Hakadal	Mobil: 90 88 71 04 Pressetelefonen: 67 05 90 07
Konstituert Ikt-sjef	Tom Øyvind Jacobsen	Ole Reistads vei 21 D, 1068 Oslo	Arbeid: 67 05 92 21 Mobil: 91 33 58 04
Ass. beredskapskoordinator	Tom Kristoffersen Kvernhaugen	Ospelia 26 A, 1481 Hagan	Arbeid: 67 05 90 00 Privat: 67 06 11 59 Mobil: 40 29 43 54

06.01.17

Varsling:

- Ordfører varsler rådmann og varaordfører.
- Rådmann varsler kommunalsjefene og beredskapskoordinator.
- Beredskapskoordinator varsler øvrige medlemmer.
- Varslingsmottakerne varsler videre til rådmann som videre varsler ordfører eller den som fungerer i deres sted.

Ordfører og rådmannen (eventuelt den som fungerer i rådmannens sted) bestemmer om kriseledelsen skal kalles inn.

I det det er besluttet å kalle inn kriseledelsen, skal kriseledelsen kalles inn med det virkemidlet som er mest hensiktsmessig. Kommunen benytter seg av mobilnett og UMS-systemet som gir mulighet til samtidig varsling. Det legges til grunn at ordfører/stedfortreder, rådmann/stedfortreder, kommunalsjefer og beredskapskoordinator har tilgang til UMS-varslingsystem på sine mobiler.

2. FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE

I krisesituasjoner har kommunens kriseledelse ved ordfører eller dennes stedfortreder fullmakt til å iverksette nødvendig hjelp til kriserammede, tiltak for å begrense skade og sikre liv, verdier og miljø, samt innsats ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Fullmakten omfatter:

Kriseledelsen gis fullmakt til å disponere inntil kr. 5 millioner til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining og husrom, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Rammebeløpet ovenfor kan overskride ved påtrengende behov, dersom bevilgende folkevalgt organ ikke kan sammenkalles.

Alle utgifter som påløpet av delegert fullmakt føres i regnskapet samlet på diverse kode 1000 krisehåndtering.

3. ORGANISERING

3.1 Kommunens kriseledelse

Kommunens kriseledelse består av følgende:

- Leder – ordfører
- Nestleder/operativ leder – rådmann
- Kommunalsjefene
- Stabssjef
- Kommuneoverlegen
- Kommunikasjonssjef
- Assisterende beredskapskoordinator
- Andre enhetsledere ved behov
- *Kontaktpersoner (alt etter behov og samarbeid med eksterne instanser og institusjoner, eks. politi)*
- *Logistikkansvarlig ved behov*

Overordnet leder

Ordføreren er overordnet leder av kriseledelsen. Ordføreren vil i slike situasjoner ha en viktig ombudsfunksjon som krever tilstedeværelse blant annet på skadested og pårørendesenter, og vil ha en sentral funksjon opp mot media.

Operativ leder/nestleder

Rådmannen er operativ leder av kriseledelsen, med ansvar for den praktiske oppfølgingen av krisen. I rådmannens fravær er kommunalsjefene operativ leder i den rekkefølge de fungerer for rådmannen.

Stabssjef

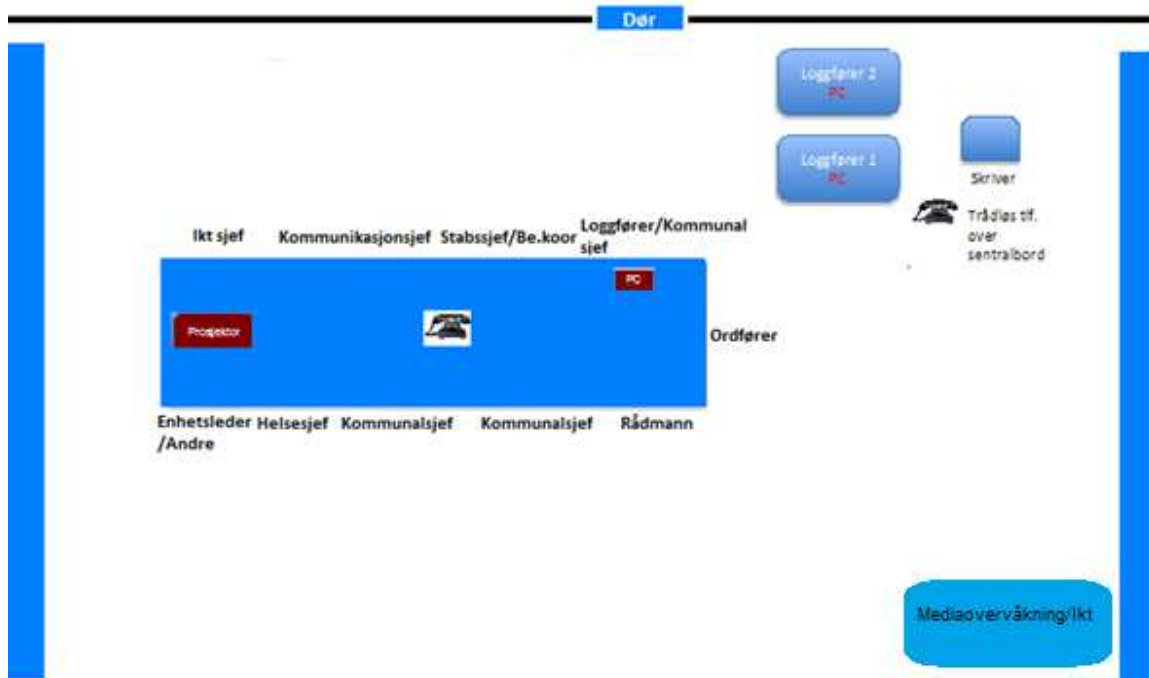
Beredskapskoordinator har ansvar for at denne planen er tidsmessig og oppdatert, og for at de materielle forutsetningene for kriseledelsens arbeid til enhver tid er på plass. Videre skal Beredskapskoordinator fungere som **koordineringsansvarlig** når kriseledelsen er i aksjon og ha ansvar for evaluering og rapportering i etterkant av krisesituasjoner. Beredskapskoordinator er ansvarlig for at varslingslisten til enhver tid er korrekt. Opplæring og øvelser er også beredskapskoordinators ansvar.

Rådmannen kaller inn de enhetsledere som antas å ha befatning med krisen, eventuelt stedfortredere. Avhengig av krisens karakter og omfang, beslutter rådmannen hvem som skal delta videre i kriseledelsen.

3.2. Lokalisering av kriseledelsen

Kriseledelsen etableres på Slåttemyra i Nittedal Rådhus. Slåttemyra skal være forberedt og utstyrt for KKL slik:

Organisering av rom hvor kommunal kriseledelse settes



PCer, telefoner og kartverk til Slåttemyra er lagret i et opprettet beredskaps skap i Sørfløyen. Hvis Rådhuset ikke kan benyttes, beslutter rådmannen alternativ lokalisering. Alternativ lokalisering av kriseledelsen: Døli pleie- og omsorgssenter (undervisningsrom, 1. etasje).

4. KRISELEDELSENS OPPGAVER I EN KRISESITUASJON

Kriseledelsens hovedoppgaver i en krisesituasjon er:

1. I krisesituasjon som **ledes av politi/Lokal Redningsentral (LRS)**, eventuelt Fylkesmann: Etablere og deretter å ha løpende kontakt med overordnet operativ kriseledelse.
2. I krisesituasjon som ledes av kommunen: Etablere kontakt med politiet og eventuelt annen relevant myndighet.
3. Skaffe **oversikt** over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser den kan ha.
4. **Innkalle** ledere av berørte enheter/virksomheter.
5. Vurdere **sikrings- og hjelpebehov** både generelt og i forhold til kommunens egne virksomhetsområder. Dette følges opp fortløpende.
6. Iverksette de tiltak situasjonen krever, derunder **tiltak etter anmodning fra LRS/overordnet myndighet**, samt i henhold til relevante kommunale beredskapsplaner, herunder evakuering og forpleining (se pkt. 10) og etablering av evakuerte-/pårørendesenter (EPS).
7. Iverksette **informasjonstiltak** overfor myndigheter, publikum og ansatte.
8. **Loggføre** alle relevante hendelser og aktiviteter under kriseledelsens arbeid.
9. **Rapportere** til og holde Fylkesmann orientert om tiltak som er iverksatt og informere om utviklingen av krisen.

4.2 Operativ ledelse

Krisehåndteringen baserer seg på 3 hovedområder:

- Fakta
- Fokus
- Aksjon

Ledelse av krisen tar utgangspunkt i fortløpende vurdering og iverksetting av tiltak ut fra vurdering av fakta, fokus om ulike områder i situasjonen, og klare aksjonspunkt. I tillegg skal kriseledelsen føre oversikt over:

- Informasjonstre
- Frigitt informasjon

Det innebærer at alle relevante kontakter skal være lett synlige for kriseledelsen og fortløpende ajourføres. I tillegg skal det vurderes, ofte i samråd med øvrige myndigheter, som f.eks politi, hvilken informasjon som er frigitt eller kan frigis.

5. BEREDSKAP, VARSLING OG INNKALLING

5.1 Beredskap

Kriseledelsen skal ha en beredskapsordning slik at den til enhver tid er operasjonsdyktig. Et tilstrekkelig antall av kriseledelsens medlemmer eller deres stedfortredere skal kunne møte på kort varsel. Rådmannen har ansvar for beredskapsordningen, samt for ordninger for varsling og innkalling.

Kriseledelsens medlemmer skal holde rådmannen orientert når de i lengre perioder ikke kan møte (ferier, reiser, sykdom eller lignende), samt oppgi navn på stedfortreder.

5.2 Varsling av kriseledelsen. Innkalling.

Varsling av krisesituasjoner til kommunen skal formidles til **ordfører**.

Ordfører og rådmannen avgjør om kriseledelsen skal innkalles, som nevnt i pkt. 1.5.

Nittedal kommune har innført UMS (Unified Messaging System). Beredskapskoordinator er ansvarlig for å oppdatere varslingsliste og formidle oppdateringer gjennom USM til kriseledelsen og evt. andre berørte.

Ordfører informeres snarest om hendelsen av rådmannen eller kommunalsjef.

6. OPERATIV ORGANISERING AV KRISELEDELSEN

6.1. Ledelse

Overordnet leder

Ordføreren er overordnet leder av kriseledelsen. Ordføreren vil i slike situasjoner ha en viktig ombudsfunksjon som krever tilstedeværelse blant annet på skadested og pårørendesenter, og vil ha en sentral ekstern funksjon opp mot media.

Operativ leder

Rådmannen er operativ leder for kriseledelsen.

Rådmannen har ansvar for den praktiske oppfølgingen av krisen. I rådmannens fravær ivaretas oppgaven av rådmannens stedfortreder.

Dersom det er nødvendig, utvider rådmannen kriseledelsen med en eller flere ad hoc-grupper som bidrar kriseledelsen med å håndtere situasjonen.

Ordføreren har en viktig ombudsfunksjon som krever tilstedeværelse blant annet på skadested og pårørendesenter. Ordføreren vil også ha en sentral funksjon mot media.

6.2. Faste funksjoner

Kriseledelsen har i tillegg følgende faste medlemmer:

Berørte enhetsleder

Ledere av berørte avdelinger er ansvarlig for kriseoppfølging og skal bistå operativ leder med å klarlegge krisens årsak, forløp og omfang, samt sannsynlig utvikling. Disse blir innkalt etter behov, og tar da plass i kriseledelsen

Logistikkansvarlig

I forbindelse med en krise skal det vurderes om det skal etableres en rolle som logistikkansvarlig i samarbeid med de ansvarlige enheter.

Logistikkansvarlig skal sørge for at følgende ivaretas overfor de som tjenestegjør i krisearbeidet:

- Etablering av turnus/avløsning
- Forpleining
- Transport
- I samråd med medisinsk faglig rådgiver å vurdere behov for og eventuelt organisere debrifing.

Logistikkansvarlig har i samarbeid med eiendomsforetaket videre ansvar for å: Tilrettelegge og sikre kommunens **elforsyning** (nødstrømsaggregat) **samt** IKT-funksjoner og utstyr i forhold til krisen og krisearbeidet, både i kriseledelsens lokaler i

Rådhuset og i alternative lokaliseringer.

Stabssjefs rolle i kriseledelsen

Beredskapskoordinator skal holde oversikt og holde kontakt med de enheter som omfattes av krisen, samt med andre kommunale innsatsgrupper som engasjeres i krisearbeidet. Beredskapskoordinator skal sørge for jevnlig samling av kriseledelsens medlemmer til oppdatering og koordinering.

Kommuneoverlegens rolle i kriseledelsen

Kommuneoverlegen er medisinsk faglig rådgiver for kriseledelsen.

Kommuneoverlegen har ansvar for den kommunikasjon i helsetjenestelinja til overordnet fagmyndighet (Fylkeslegen), den kommunale kriseorganisasjonen (fagleder helse, skadested, legevakt, interkommunalt psykososialt kriseteam) og spesialisthelsetjenesten.

Kommuneoverlegens oppgave er å ha det faglige koordineringsansvaret på tvers av berørte resultatenheter.

Kommuneoverlegens oppgave i kriseledelsen er å ha oversikt over omfang/antall skadde og helsetjenestens ressursbehov/situasjon.

Kommuneoverlegen har tegnet en avtale med Skedsmo kommune og Lørenskog kommune vedrørende stedfortrederfunksjon. Avtalen mellom kommunene er laget personnøytralt. Det er Kommuneoverlegene som er/kan være stedfortreder for hverandre. I Skedsmo og i Lørenskog har de ass. kommuneoverleger, som i en gitt situasjon kan fungere som kommuneoverleger i ferier og fravær, og som da kan være stedfortreder ved en eventuell krise.

Kommunikasjonssjef

Kommunikasjonssjef har ansvar for at det blir utformet og formidlet informasjon om krisen og ansvar for krisehåndteringen internt og eksternt i samarbeid med ordfører (se også kapittel 7).

Kommunikasjonssjef koordinerer med operativ leder om hva som til enhver tid skal kommuniseres, og formidler dette videre til assisterende beredskapskoordinator, evt.

Kommunikasjonssjef har ansvar for organisering av pressekonferanser og eventuelle presseomvisninger i innsatsområdet.

Informasjons/webansvarlig (servicetorget)

Informasjons/webansvarlig utformer og formidler budskap til presse/media og publiserer meldinger på kommunens egen web www.nittedal.kommune.no/beredskap.

Kommunens kriseweb skal kunne tas i bruk. Kriseweb skal til enhver tid ligge klar med

faste data oppdatert. I en krisesituasjon erstatter kommunens kriseweb kommunens internettside, alltid med samme adresse www.nittedal.kommune.no, og publisering skjer på denne siden.

Informasjons/webansvarlig formidler til sentralbordet hvilken informasjon de til enhver tid kan gi ved telefonhenvendelser og orienterer videre Service og kommunikasjon om hva kommunen legger ut på internett og om tidspunkt for pressekonferanser.

Informasjons/webansvarlig deltar i organisering av pressekonferanser, mediekontakt osv.

Loggfører

Det skal til enhver tid være minst én loggfører til stede i kriseledelsen. Loggfører skal registrere i loggeprogrammet alle relevante hendelser, meldinger, beslutninger osv. som oppstår under kriseledelsens arbeid.

Servicetorget

Servicetorget skal håndtere henvendelser om krisesituasjonen på telefon og i skranken i Rådhuset og har ansvar for presserommet. Service og kommunikasjon skal alle henvendelser som har betydning for kriseledelsen håndtere av krisesituasjonen.

6.3. Annen oppgaveløsning

Rådmannen disponerer de andre medlemmene i kriseledelsen etter behov.

6.4. Funksjoner ved behov

Avhengig av krisens omfang etableres og utpekes ved behov:

- Tilføre rådmannen ressurser på sekretær oppgaver.
- En ansvarlig som skal ivareta behov overfor de som tjenestegjør i krisearbeidet. Dette kan dreie seg om behov for avløsning/etablering av turnus, forpleining til kriseledelsen, transport til kriseledelsen, barnehage/barnepass, vurdere behov for og eventuelt organisere debriefing.
- En ansvarlig som skal sørge for bemanning av sentralbord, Informasjonstjeneste (jfr.kap. 7) samt forberedelse til og eventuell etablering av alternativt sentralbord.
- En ansvarlig som har ansvar for tilrettelegging og sikring av kommunens IKT-funksjoner/-utstyr i forhold til krisen og krisearbeidet.
- Logistikkansvarlig.

Nøkkelpersoner som normalt ikke inngår i KKL skal være forberedt på å bistå kommunalsjef med å klarlegge krisens årsak, forløp og omfang, samt sannsynlig utvikling. Ressursene som disponeres til å bistå KKL skal ikke samtidig ha større driftsmessige oppgaver i kriseledelsen. Personell(et) skal vurdere å foreslå forebyggende og avhjelpende tiltak som meldes til kommunalsjefen/kriseledelsen.

Dette kan være innspill til bistand overfor kriseledelsen, og aktuelle tiltak innenfor eget ansvarsområde.

Det er forventet at fagområdene som er representert i kriseledelsen kan ha behov for å gjøre en grundigere vurdering av en aktuell problemstilling for operativ leder får seg forelagt en anbefaling. Den operative leder kan iverksette et tiltak hvor flere ressurser gis anledning til å trekke seg tilbake for å gå gjennom en eller flere problemstillinger, for å komme frem til anbefalt løsning. Sektorene bør tidlig i en krise sikre seg at det er ressurser tilgjengelig for slik støtte.

7. INFORMASJON

7.1. Politiets rolle i kriseinformasjon

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

7.2. Roller i informasjonsarbeidet

Kommunens rolle er å informere om egen virksomhet i samarbeid og etter avtale med politietaten.

Operativ leder har ansvar for at informasjon blir gitt korrekt, raskt og målrettet.

Kommunikasjonssjef har ansvar for iverksetting og gjennomføring av informasjonsarbeidet på oppdrag fra operativ leder.

Kommunikasjonssjef koordinerer med operativ leder hva som til enhver tid skal kommuniseres ut.

Assisterende beredskapskoordinator/nettredaktør/webansvarlig har ansvar for utarbeiding og distribusjon av informasjon, herunder pressemeldinger og publisering på egen web.

Ved behov etableres **presseverter** som bistår journalister som kommer til Rådhuset ved pressekonferanser og/eller for å arbeide. Bistand kan være formidling av informasjon fra kriseledelsen og praktisk tilrettelegging ift. arbeidsplass, strøm og nettilgang etc.

Servicetorget svarer på telefonhenvendelser, og skal løpende motta informasjon fra kriseledelsen om den informasjon som skal formidles eksternt. Servicetorget henviser videre til den aktuelle informasjonen

Servicetorget formidler innkommende henvendelser til kriseledelsen og som har betydning for håndtering av krisesituasjonen.

Kommunen har flere linjer for **befolkningsvarsling** og evakuering, hvor hoved metoden vil være ved bruk av SMS-varsling til innbyggerne. Kommunen ivaretar elektronisk varsling til innbyggere gjennom systemet Unified Messaging Systems (UMS), som gir

oss teknisk understøttelse til samtidig SMS-varsling til innbygger-registrerte mobiltelefonnummer.

IKT-enheten har ansvaret for løpende drift av IKT-systemene og telefoni.

Ledere på alle nivå har ansvar for informasjon i egen organisasjon og formidle avgjørelser som er fattet til sine målgrupper ved møter, bruk e-post og/eller kommunens SMS-varsling. Linjeorganisasjonen opprettholdes.

7.3. Mediekontakt

I tillegg til de oppgaver som er definert i pkt. 7.2. gjelder følgende:

Ordføreren eller dennes stedfortreder har en sentral rolle i kontakt med media. All informasjon gjøres i samarbeid og etter avtale med politietaten.

I situasjoner der Fylkesmannen har samordningsrollen (samfunnskritiske hendelser), samordnes informasjonen med Fylkesmannens informasjonsansvarlig.

Rådmannen eller dennes stedfortreder, som operativ leder, deltar normalt på pressekonferanser, men prioriterer ut over denne ledelse av kriseledelsen.

Avdelingsleder for berørt avdeling deltar aktivt i mediekontakten.

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

7.4. Kontaktpunkt for publikum, pårørende og medier.

Servicetorget i Rådhuset er kontaktpunkt for publikum og medier.

Telefon +47 67 05 90 00 (sentralbordet) formidler informasjon til rette instans via epost, telefon eller direkte kontakt.

Ved en katastrofe eller større krise hvor publikum trenger informasjon kan det være vanskelig å komme igjennom til kommunens ordinære telefonnummer. Når kriseledelse er satt kan det være aktuelt å legge til et menyvalg på sentralbordet slik at henvendelser til kommunen hovedtelefonnummer kan rutes inn i telefonsløyfen som tar imot pårørendehenvendelser. Et slikt menyoppsett er forhåndsetablert og kan aktiveres på kort varsel.

Servicetorget skal videre:

- sørge for telefonsvartjeneste når linjen er opptatt.
- legge inn talemelding i forbindelse med aktivisering av beredskapsmenyen (rutes til 67059050 med flere).
- vurdere å iverksette nødvendig tiltak dersom det er behov for bistand fra nærkommuner om betjening av pårørendenummer.

Servicetorget skal holde kommunikasjonssjef orientert om informasjonsbehovet og om medie henvendelser til Rådhuset.

Dersom sentralbordet må flyttes, gjelder følgende:

- Dersom teknisk løsning på Rådhuset er intakt: Ved behov etableres et alternativt sentralbord. Ansvar: IKT-enheten.

Evakuerte-/pårørendesenter etableres i kantinen (se pkt.9). Kriseledelsen avtaler med politiet hvem som skal informere om pårørendesenter og hvilken informasjon som går ut. Kriseledelsen avtaler med politiet vedrørende kontakttelefon til pårørendesenter.

Særlige informasjonsoppgaver

- Forholdet til pårørende
Psykososialt kriseteam har ansvar for å formidle informasjon til pårørende.
- Evakuering
Ved evakuering av mennesker skal en eller flere personer utpekt av kriseledelsen være tilstede i mottaket og håndtere informasjonsflyten. Vedkommende skal sammen med medisinsk ansvarlig regulere forbindelsen mellom de evakuerte og mediene.

Pårørendenummer

Det er etablert et ringesløyfesystem bestående av 4 pårørendenummer, hver av seg med 5 forhåndsdefinerte telefoner. Pårørendetelefon i Nittedal kommune nås gjennom:

67059050 (team A)

67059051 (team B)

67059060 (team A)

67959061 (team B)

Det er forhåndsdefinert personell som betjener ringesløyfene. 9050-serien betjenes i Rådhuset, mens 9060-serien er satt opp på Døli pleie- og omsorgshjem, som alternativ lokalisering av kriseledelsen dersom Rådhuset er utilgjengelig.

7.5 Informasjon etter krisen

Ordfører og kommunikasjonssjef utarbeider en nedtrappingsplan for kriseinformasjon.

8. OPPDRAG TIL RESULTATENHETENE

Alle enhetene skal være til disposisjon for kriseledelsen når kriseledelsen trenger ressursene. Stabssjef er ansvarlig for at servicetorget og pårørendesenteret er bemannet med tilstrekkelig personell.

9. EVAKUERTE-/PÅRØRENDESENTER (EPS)

Lokaler for EPS er normalt kantinen i Rådstua.

Det er politiets ansvar å be om at EPS opprettes. Den praktiske delen overlates til kommunen ved personalsjef.

Ansvarlig for EPS dvs. sektor for stab og støtte, lønn- og personalavdelingen, sørger for logistikk, forpleining, eventuelt overnatting og informasjon til pårørende. I tillegg å gi tilbud om psykososiale tiltak i mottaket.

Alternativt lokale for EPS er Nittedal ungdomsskole (NUS) samfunnsalen.

I spesielle tilfeller kan det være aktuelt å etablere EPS ved andre lokasjoner. Det vises i denne sammenheng blant annet til avtale med Olavsgaard, hvor Skedsmo kommune har et vertskommuneansvar for avtalen med hotellet.

11. EVAKUERING

Enhetslederne har ansvar for at det foreligger oppdaterte evakueringsplaner for eget ansvarsområde.

Innen kommunegrensen er det Nettbuss som har kapasitet til større evakueringer. Dersom en nødsituasjon oppstår, kan det være aktuelt for politiet å rekvirere sjåfører og busser fra bussgarasjen på Kjøl. Ved et slikt tilfelle er det busselskapets driftssentral på Lillestrøm som må kontaktes. Det er i overkant av 30 busser som er stasjonert på Kjøl.

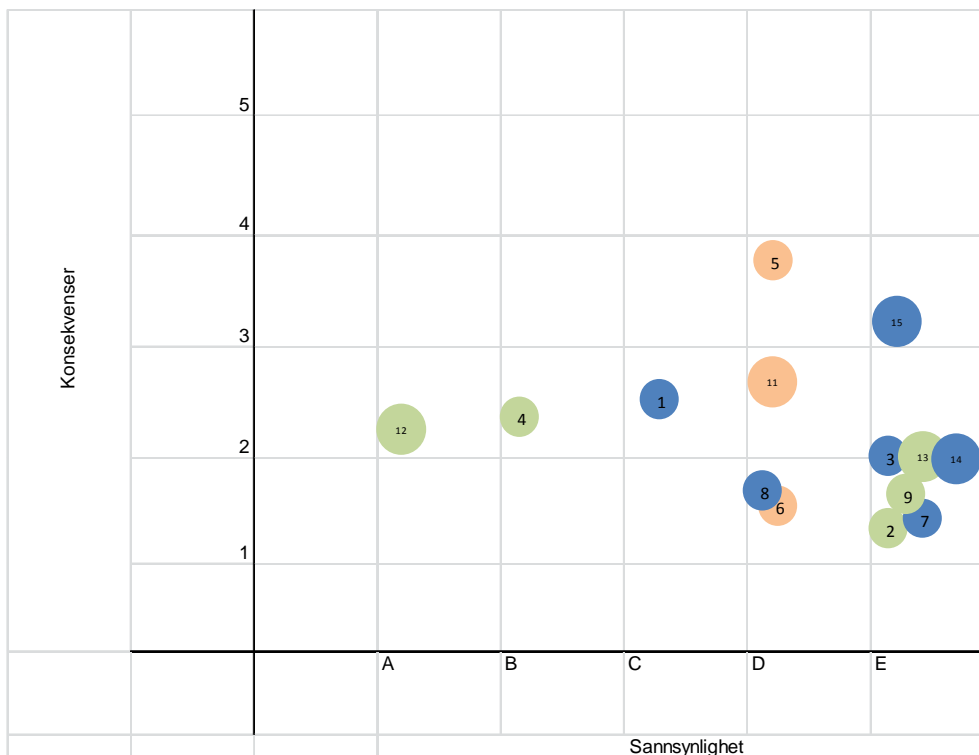
Ønsker kommunen og eventuelle andre å rekvirere busser, så man via Nettbuss sin oppdragsgiver Ruter#.

12. RISIKO OG SÅRBARHET

Plan for kommunal kriseledelse tar utgangspunkt i de vurderinger som er gjort i kommunens overordnede Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse). For kommunen er det definert 15 scenarier «Uønskede hendelser», som danner grunnlag for å sette kommunen i stand til å håndtere kriser av ulikt omfang, alvorlighetsgrad og hyppighet.

Følgende scenarier er vurdert:

1. Strømrasjoning
2. Flom sidevassdrag til Nitelva
3. Flom Nitelva
4. Kvikkleireskred
5. Pandemi
6. Skogbrann
7. Trafikkulykke
8. Farlig transport
9. Utslipp av farlige stoffer
10. Atomulykke Kjeller
11. Ekstremvold
12. Dambrudd
13. Tap av data
14. Vannforsyning
15. Ekstremvær



Illustrasjonen viser sammenhengen mellom sannsynlighet og konsekvens.

Ut fra illustrasjonen kan en lese at det er sannsynlig at det oppstår en uønsket hendelse i løpet av de neste 10 år (sannsynlighet E). Samtidig er det også sannsynlig at konsekvensene i moderate. Denne vurderingen er en gjennomsnittsvurdering, og indikerer først og fremst at kommunens evne til å håndtere kriser av ulike typer må være tidsriktig, trent og i beredskap.

Kommunen må også ha et samlet bilde av hvilke av scenariene som påvirker direkte eller indirekte viktige samfunnsfunksjoner:

UØNSKET HENDELSE	KRITISKE SAMFUNNSFUNKSJONER SOM BLIR BERØRT											Behov for befolkningsvarsling	Behov for evakuering
	1. Forsyning av mat og medisiner	2. Ivaretagelse av behov for husly og varme.	3. Forsyning av energi	4. Forsyning av drivstoff	5. Tilgang til elektronisk kommunikasjon	6. Forsyning av vann og avløpshåndtering	7. Fremkommelighet for personer og gods	8. Oppfølging av særlig sårbare grupper	9. Nødvendig helse- og omsorgstjenester	10. Nød og redningstjeneste	11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering		
1. Strømrasjonering		x	x	x	x			x	x			x	x
2. Flom sidevassdrag		x						x				x	x
3. Flom Niteelva		x				x	x					x	x
4. Kvikkleireskred		x	x			x	x					x	x
5. Pandemi	x			x			x	x	x	x	x	x	x
6. Skogbrann		x						x				x	x
7. Trafikkulykke								x					
8. Farlig transport								x				x	x
9. Utslipp av farlige stoffer							x	x		x		x	x
10. Atomulykke Kjeller												x	
11. Ekstremvold								x	x	x	x		x
12. Dambrudd		x					x	x	x			x	x
13. Tap av data	x				x	x		x	x				
14. Vannforsyning	x					x		x	x	x		x	
15. Ekstremvær	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Illustrasjonen gir et bilde av hvordan en uønsket hendelse sannsynligvis vil påvirke viktige samfunnsfunksjoner.

Dersom en samfunnsfunksjon blir rammet, kan dette samtidig medføre en følgekonsklusjon for en eller flere øvrige samfunnsfunksjoner:

SVIKT	FØLGEHENDELSER/KONSEKVENSER										
	1. Forsyning av mat og medisiner	2. Ivaretagelse av behov for husly og varme.	3. Forsyning av energi	4. Forsyning av drivstoff	5. Tilgang til elektronisk kommunikasjon	6. Forsyning av vann og avløpshåndtering	7. Fremkommelighet for personer og gods	8. Oppfølging av særlig sårbare grupper	9. Nødvendig helse- og omsorgstjenester	10. Nød og redningstjeneste	11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering
1. Forsyning av mat og medisiner								x	x		
2. Ivaretagelse av behov for husly og varme								x	x		
3. Forsyning av energi	x	x		x	x	x		x	x		
4. Forsyning av drivstoff	x					x	x	x	x	x	
5. Tiltang til elektronisk kommunikasjon	x							x	x	x	x
6. Forsyning av vann og avløpshåndtering	x	x						x	x	x	x
7. Fremkommelighet for personer og gods	x			x		x		x	x	x	x
8. Oppfølging av særlig sårbare grupper									x		
9. Nødvendig helse- og omsorgstjenester								x			
10. Nød og redningstjeneste								x	x		x
11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering											

Illustrasjonen viser denne sammenhengen mellom samfunnsfunksjonene.

12. AVSLUTNING OG EVALUERING

12.1 Avslutning

Når krisesituasjonen er over er kriseledelsen ansvarlig for:

- at det bekreftes at krisen er over, og at beslutningen føres i logg.

- om og eventuelt hvor lenge kommunen skal opprettholde kriseberedskapen.
- eventuelle tiltak for oppfølging av krisepersonell.

12.2 Evaluering

Når krisen er avsluttet, skal det snarest mulig foretas en gjennomgang av krisesituasjonen, samt en evaluering av kommunens kriseinnsats. Det skal utarbeides en skriftlig rapport, hvor det blant annet vurderes behov for endring av kommunens beredskapsplaner.

Beredskapskoordinator er ansvarlig for gjennomføring av dette punktet.

13. ØVELSER

Det skal holdes beredskapsøvelse for kommunal kriseledelse hvert år. Øvelsene bør alternere mellom teoretisk papirøvelse og praktisk øvelse.

Større øvelser sammen med eksterne instanser bør gjennomføres med jevne mellomrom, minimum hvert fjerde år.

14. AJOURFØRING OG REVISJON AV PLANEN

14.1 Årlig kontroll og oppfølging

Plan for kommunal kriseledelse skal gjennomgås i løpet av januar hvert år. Ved forslag til reelle endringer fremmes sak for kommunestyret.

Redaksjonelle endringer (endring av navn, stillingsbetegnelser, beredskapsplaner etc.) gjøres fortløpende av beredskapskoordinator.

14.2 Hovedrevisjon

Det foretas en hovedrevisjon av planen hvert 4. år, første gang i 2016. Revisjonen skjer fortrinnsvis parallelt med revisjon av kommunens risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS). Denne saken fremmes i Kommunestyret.

15. VIKTIG KONTAKTINFORMASJON

Kommunikasjonssjef er ansvarlig for og ajourholde disse telefonnumrene.

AHUS

Pressetelefon 902 87 117 – kommunikasjon@ahus.no

Kommunikasjonsdirektør Dagfinn Aanonsen – 951 28 840

Pressesjef Geir Boye Lindhjem – 930 84 382

Fylkesmannen

Beredskapsstaben – 22 00 35 09

Sentralbord – 22 00 35 00

Informasjonsrådgiver Kari Øyen Gay – 472 85 171 – fmoakog@fylkesmannen.no

Nabokommuner

Lørenskog – kommunikasjonssjef Gard Haglund – ghu@lorenskog.kommune.no – 952 15 871

Skedsmo – kommunikasjonssjef Stig Ervland – stige@skedsmo.kommune.no – 950 40 443

Nannestad – informasjonsansvarlig Lillian Helene Aasheim – 977 61 689
lillian.helene.aasheim@nannestad.kommune.no

Gjerdrum – informasjonsansvarlig - er ikke utpekt noen spesifikk infoansvarlig pr. 08.06.18, viser til ordføreren.

Lunner – leder av informasjonsforvaltningen Erica Sanger-Elnæs – 90 79 93 80
erse@lunner.kommune.no

Gran - informasjonssjef - Kirsten Jåvold Hagen -
kirsten.javold.hagen@gran.kommune.no – 61 33 84 13 - 458 67 044

Oslo – kommunikasjonssjef Else Merete Guntveit –
else.merete.guntveit@byr.oslo.kommune.no – 977 69 915

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

Medietelefon – 992 52 000 – infodesk@dsb.no

Melding om alvorlige ulykker meldes – 482 12 000

Politiet

Fellesnummer.: 02800

Beredskapsrådet

Beredskapsrådet kalles inn ved hendelser som krever det. Beslutning om innkallelse tas av kriseledelsen ved ordfører.

16. INFORMASJONSKANALER

I en krisesituasjon vil kommunen ha tre primære informasjonskanaler ut til befolkningen og egne ansatte:

- Nittedal.kommune.no
- Krisetelefon/beredskapsmenyen 67059000
- presse

Kontaktpunkter presse:

NRK – 23 04 80 00 – nyheter@nrk.no

NRK Østlandssendingen – 22 80 82 50 – Nyhetstips 03030 – ostland@nrk.no

TV2 – 02255

NTB – 22 03 45 45 – vaktsjef@ntb.no

Romerikes Blad – 63 80 00 00 – tips@rb.no - redaksjonen@rb.no

Varingen – 913 06 696 (tipstelefon) – 913 06 697 (Fossen) redaksjon@varingen.no

Andre kanaler for informasjon:

- via pårørende senter som opprettes for formålet.
- via skoler og barnehager.
- infomøter i forsamlingslokaler (Nittedal samfunnshall, Hagan Folkets Hus)
- via postkasse
- plakatoppslag på Hagan Atrium og Mosenteret
- løpesedler
- lokalavisen
- lokalradio
- Østlandssendingen (nærradioavtalen)
- SMS og eventuelt UMS

17. TILTAKSKORT

Tiltakskort som skal følge Plan for kommunal kriseledelse er iht. ROS-analysen:

Tiltak	Ansvar
Generelt	Rådmann
Brann	
Eksplosiver	
Vann	
Kritisk infrastruktur	
Flom/ras	
Tap av IKT-teknisk infrastruktur	
Utslipp av miljøfarlige stoffer	
Strømbrydd	
Smittsomme sykdommer	
Ulovlig viljestyrte handlinger	
Større ytre påkjenninger på bygninger	
Atomberedskap	
Større ulykker	
Kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet	

18. SJEKKLISTER

Sjekklister som følger Plan for kommunal kriseledelse

Tekst	Ansvar
Roller og ansvar i kriseledelsen	Beredskapskoordinator
Organisering av kriseledelsen	Beredskapskoordinator
Varsling av kriseledelsen og sentrale varslingsmottakere:	
- Er alle berørte kalt inn?	
- Er alle eksterne kontaktet?	
- Er psykososialt kriseteam nødvendig?	
- Er pårørendesenteret forberedt?	
- Er evakuertesenteret forberedt?	
Informasjon	Kommunikasjonssjef
Pressekonferanser og pressemeldinger	Kommunikasjonssjef
Rapportering	Beredskapskoordinator
Evaluering	Beredskapskoordinator
Nøkkelinstruks	Beredskapskoordinator
Strømutfall Rådhuset	Nittedal eiendom KF
UMS Voice Broadcast – varslingssystem	Beredskapskoordinator

19. Vedlegg – Ressursoversikt (se eget vedlegg)