



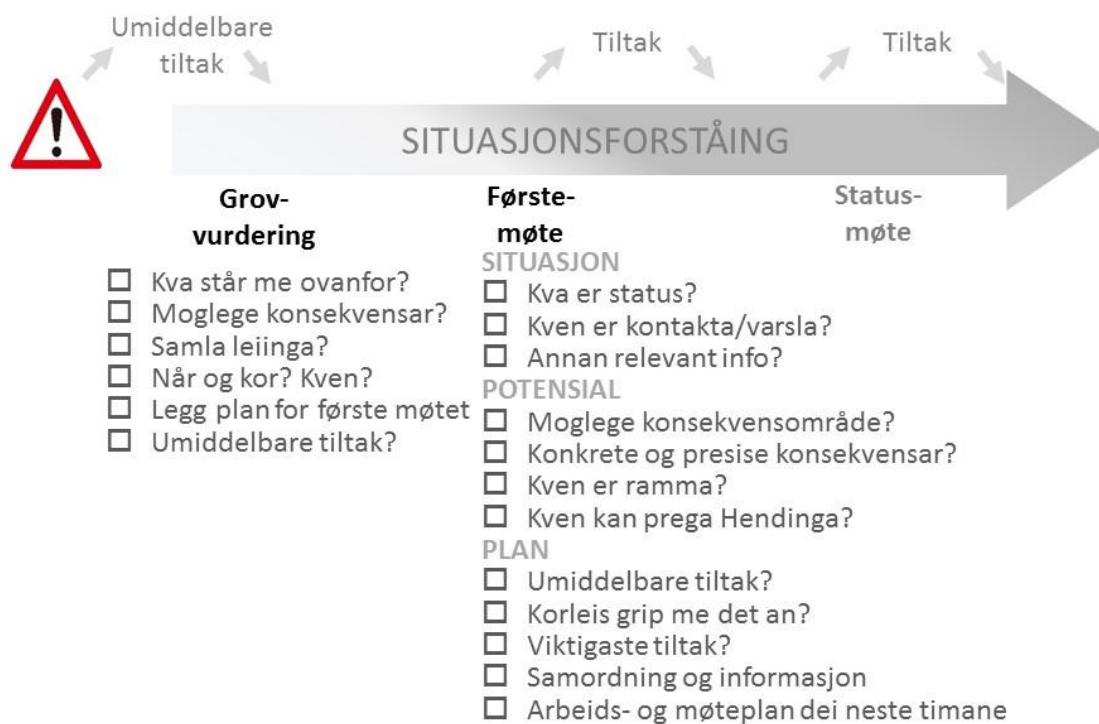
Beredskapsplan for Time kommune 2018-2021

Vedtatt i Time kommunestyre 21.03.18
Revidert 2022



Time kommune

Arbeidsprosess - sjekkliste



Innhold

FORORD	4
INNLEIING.....	5
1.1 Ansvar	5
1.2. FULLMAKT	5
1.3. ARBEIDSMETODIKK	5
3. KRISELEIING	6
3.1. Varsling til kommunen.....	6
3.2. Etablering av krisestab.....	7
3.3. Varsling av kriseleiing	7
3.4. Lokalisering av kriseleiinga	8
3.5 Beredskapslager	8
3.6. Oppgåver for kommunen si kriseleiing	8
3.7. Oppgåve – og rollefordeling i kriseleiinga	9
3.8. Sikring og skjerming av kriseleiinga.....	10

Forord

Kriseberedskap handlar om å vera budd på å handtera det me håper aldri skal skje. Det handlar også om å tenkja gjennom kva som kan skje og førebyggja det.

Time kommune har visjonen **Trygg og framtidsretta**. Det gjeld også innan arbeidet med beredskap. Innbyggjarane skal vera trygge på at det vert gjort vurderingar og set i verk tiltak som reduserer risikoen for alvorlege hendingar, og at om noko skjer, så er det beredskap for å handtera situasjonen. Kommunen har også eit viktig samfunnsansvar, der planlegging for framtida byggjer på analyse og vurdering av risiko og har som mål å byggja eit trygt samfunn.

Beredskapsplanen for Time kommune er eit verktøy som skal sikra at krisehandtering som kommunen er ansvarleg for er planlagt og trygg. Det er sjølvsagt aldri mogleg å bestemma alt på førehand, sidan nye krisesituasjonar alltid har nye element i seg. Det me kan gjera er å ha klar dei ressursane me veit kan koma til nytte, og trenar på å bruka dei ut frå risiko og situasjonar me kjenner frå før.

Risikobildet kan i dag vera meir samansett og uklart. Kriseleiinga i Time skal ha ei heilskapleg og open tilnærming og involvera fagleg kompetanse når det vert sett krisestab. Gjennom systematisk arbeid skal kriseleiinga få nødvendig oversikt over situasjonen, vurderer moglege konsekvensar og setja inn ressursar og tiltak for å minska skadeomfanget.

Arbeidet med beredskap er høgt prioritert i Time kommune, for me vil vera så godt budde me kan på det me håper aldri skal skje.

Bryne, 18. januar 2018

Trygve Apeland
rådmann

Innleiing

Samfunnet kan når som helst verta ramma av katastrofeliknande hendingar som kan gje omfattande skade på menneske, miljø og samfunnsviktige funksjonar. Formålet med beredskapsplanen er å gjera Time kommune best mogleg førebudd til å møte og handtera kriser.

Planen er eit praktisk og operativt verktøy for kriseleiinga og støttetjenestene, som viser:

- Kva som skal gjerast når noko uønskja skjer
- Av kven
- Korleis
- I kva for rekkefølge

Oppdatert plan med vedlegg er å finna i kommunen sitt internkontrollsystem qm+.

1.1 Ansvar

Etter lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt har kommunen fått eit tydeleg ansvar for å arbeida med samfunnstryggleik og beredskap for å ivareta innbyggjarane sin tryggleik.

1.2. Fullmakt

Kommunedirektøren, eller den som fungerer i stillinga, har fullmakt til å setja beredskapsplanen i verk, og til å setja i verk nødvendige tiltak for å avhjelpa ei akutt krise.

For å bringa ei krise til opphøyr, har kriseleiinga fullmakt til å gjera nødvendige økonomiske disposisjonar avgrensa oppover til kr 750 000. Ordføraren vurderer undervegs om det er behov for å kalla inn formannskapet. Formannskapet skal i alle tilfelle haldast orientert om utviklinga av krisa og kriseleiinga sine disposisjonar.

1.3. Arbeidsmetodikk

Gjennom systematisk arbeid skal kriseleiinga få nødvendig oversikt over situasjonen, vurderer moglege konsekvensar og setja inn ressursar og tiltak for å minska skadeomfanget. For å få dette til på best mogleg måte, skal kriseleiinga gjera følgjande

- Arbeida metodisk og systematisk. Før første møte i kriseleiinga skal det gjerast ei grovvurdering av situasjonen. Denne vurderinga har kommunedirektør og beredskapskoordinator ansvar for og sentrale spørsmål er:
 - Kva står me overfor?
 - Moglege konsekvensar?
 - Samla leiinga?
 - Når og kor? Kven?
 - Legg plan for første møtet
 - Strakstiltak?

- Kriseleiinga skal i møta få ein oversikt over status i hendinga, kva potensiale og konsekvensar den kan få på ulike område og kva plan og tiltak som skal setjast i verk og tidspunkt for iverksetjing. Kommunedirektør og beredskapskoordinator har ansvar for at møta er godt førebudde.
- Tydelege roller i kriseleiinga:
 - Kommunedirektør er leiar og tek avgjerder
 - Beredskapskoordinator leiar møta i kriseleiinga
 - Loggføring vert ivareteke av rådgjevar i Innbyggjarservice og kommunikasjon
 - Andre i kriseleiinga bidreg til å få ein felles forståing av situasjonen, kva potensiale og konsekvensar hendinga kan få og har ansvar for tiltak som skal gjennomførast innfor sitt ansvarsområde
- Kriseleiinga skal vera oppteken av å redusera konsekvensane gjennom å:
 - Sikra ei felles forståing av situasjonen
 - Sikra samhandling med interne og eksterne partar
 - Ta avgjerder og setja i gang tiltak

3. Kriseleiing

3.1. Varsling til kommunen

Varsling av ein krisesituasjon eller hendingar som kan utvikla seg til ein krisesituasjon, skal skje på følgjande måte:

- Via Rogaland Brann og redning IKS til Timevakta
- Via Politiet sin operasjonssentral til Timevakta
- Via Statsforvaltaren sitt beredskapslag til Timevakta

Timevakta er døgnbemanna og har tlf. 901 68 099. Timevakta varslar vidare til kriseleiinga, jamfør varslingsliste.

Statsforvaltaren sender også ut varslar om hendingar som kan utvikla seg til ein krisesituasjon. Følgjande vert varsla: Timevakta, kommunedirektør, ordførar, beredskapskoordinator, fagleiar og rådgjevar i Innbyggjarservice og kommunikasjon, kommuneoverlege og avdelingsleiar drift uteområde. Timevakta sender kvittering for mottak av varsel til beredskapskoordinator. Dersom beredskapskoordinator ikkje svarar innan 30 min, varslar Timevakta vidare, jamfør varslingsliste. Beredskapskoordinator og kommunedirektør kvitterer for mottak til Statsforvaltaren.

3.2. Etablering av krisestab

Ved større ulykker, katastrofar, kriser eller uønska hendingar vurderer kommunedirektøren om det skal etablerast krisestab.

Det kan vera aktuelt å kalla inn kriseleiinga i følgjande tilfelle:

- Når Statsforvaltaren ber om det
- Når det har oppstått ei alvorleg krise som ikkje kan handterast av kommunen sitt ordinære tenesteapparat
- Når fleire verksemder er ramma samtidig
- Når katastrofetrusselen er openbar
- Når kommunen har behov for å førebu seg på ei varsla hending

Kommunedirektør og beredskapskoordinator tek ei grovvurdering av situasjonen og planlegg første møte i kriseleiinga.

Dersom det er vurdert at krisestab ikkje skal etablerast, skal det samtidig vurderast om ein skal setja i verk auka informasjonsberedskap med medieovervaking.

Kriseleiinga består av følgjande personar:

- Ordførar
- Kommunedirektør
- Kommunalsjef samfunn
- Kommunalsjef omsorg
- Kommunalsjef oppvekst
- Fagleiar Innbyggarservice og kommunikasjon - kommunikasjonsansvarleg
- Rådgjevar Innbyggarservice og kommunikasjon - ansvarleg for loggføring
- Beredskapskoordinator

Det skal vera låg terskel for å kalla inn kommuneoverlege og politikontakt i kriseleiinga. Kommunedirektør avgjer når dette er nødvendig.

Avhengig av krisa sin art og omfang avgjer kommunedirektør om faglege ad-hoc utval, samansett av representantar frå aktuelle fagområde og andre nøkkelpersonar skal etablerast. Det skal vera låg terskel for å kalla inn fagpersonar til møte med kriseleiinga.

Den kommunale kriseleiinga har ein strategisk og overordna funksjon, og kriseleiinga skal ikkje delta på skadestaden.

3.3. Varsling av kriseleiing

Når kommunedirektøren har avgjort å etablere krisestab, skal kommunedirektøren straks beordra varsling av resten av kriseleiinga i følgjande rekkefølge:

- Ordførar
- Beredskapskoordinator
- Fagleiar Innbyggarservice og kommunikasjon
- Rådgjevar i Innbyggarservice og kommunikasjon

- Kommunalsjef samfunn
- Kommunalsjef oppvekst
- Kommunalsjef omsorg

Det skal kallast inn via telefon eller ved bruk av CIM. Det skal gjerast eit forsøk per person før ein kallar inn vara.

I innkallinga vert oppmøtetidspunkt avklart.

Liste over medlemmar og varamedlemmar i kriseleiinga, sjå vedlegg nr 1

3.4. Lokalisering av kriseleiinga

Kriseleiinga har operasjonsstaden sin i Time rådhus. Rådhuset har nødstraumsaggregat som dekker alle funksjonar i bygget.

Heile 1. etasje i C-bygget skal vera disponibel som avlastingskontor for kriseleiinga og støttegruppene deira.

Beredskapsutstyr er plassert på lagerrom i 1. etg C-bygget, sjå punkt 3.5 for innhald. Smittevernutstyr er plassert i kjellaren i A-bygget, like ved sidan av utgangen til parkeringsplassen.

Dersom rådhuset er utsett for skade som følgje av beredskapssituasjonen, vert Kvernaland omsorgssenter etablert som reservestad for kriseleiinga.

3.5 Beredskapslager

Lageret inneheld følgjande:

- ID-kort for kriseleiinga og vara for kriseleiinga
- Utstyrs koffert for etablering av EPS (evakuert- og pårørandesenter)
- Refleksvestar
- Adgangskort til rådhuset (i safe)
- Kart over kommunen og fylket, samt vegkart, i papirformat
- Diverse kontormateriell, registrering- og loggskjema
- Viktige beredskapsplanverk i papirformat: beredskapsplan, helse- og sosialberedskapsplan, smittevernplan m/ pandemiplan, plan for psykososialt kriseteam, Heilskapleg ROS-analyse og beredskapsplan for vassforsyning

Innhald Kvernaland omsorgssenter: Her er det installert nødstraumsaggregat, som dekker alle funksjonar i bygget. Det er «Baserom» som skal nyttast av kriseleiinga. Her er det sitteplassar til åtte personar, fem pc-ar med internett og tilgang til kommunalt nett. TV finns på rommet ved sida av. Det er og tilgang til sittegrupper, kjøkken, med meir.

3.6. Oppgåver for kommunen si kriseleiing

- Innhenta opplysingar og vurderer situasjonen i kommunen
- Ta avgjerder om å setja i gang tiltak for å hindra skade på personar og materielle verdiar
- Etablere kontakt med politikontakten i kommunen

- Etablere kontakt med Statsforvaltaren sitt beredskapslag
- Stilla kommunen sine ressursar til disposisjon
- Informera tilsette, innbyggjarar og media
- Gje rapport til Statsforvaltaren
- Følgjande tiltak kan vera aktuelle :
 - o Bistå politiet med evakuering
 - o Oppretta evakuert- og pårørandesenter
 - o Etablere pårørandetelefon
 - o Innkvartering av og servering til redningsmannskap
 - o Sikring av vatn- og straumforsyning
 - o Hjelp frå psykososialt kriseteam
 - o Oppretting av skader på viktig infrastruktur og anlegg
 - o Rydding av skadestad og innsats for å beskytta miljøet
 - o Førebyggjande tiltak i eiga verksemd

Kriseleiinga utfører loggføring sjølv, men kan kalla inn ressursar til å gjera dette ved behov.

Kriseleiinga skal etablere ei strategisk informasjonsleiing, som består av kommunedirektør, ordførar og kommunikasjonsansvarleg.

3.7. Oppgåve – og rollefordeling i kriseleiinga

Funksjon	Oppgåver	Ansvar for varsling
Kommune- direktør	<ul style="list-style-type: none"> • Er operativ leiar • Rapporterer til ordførar • Tek avgjerder og fordeler arbeidet i kriseleiinga 	Varsla ordføraren og kriseleiinga
Ordførar	<ul style="list-style-type: none"> • Overordna informasjonsansvar • Uttaler seg på vegne av kommunen • Orientera politisk miljø 	Varsla varaordførar og politiske gruppeleiarar
Beredskaps- koordinator	<ul style="list-style-type: none"> • Leiar arbeidet i kriseleiinga • Ha oversikt over aktuelle planar • Rapportera til Statsforvaltaren 	Varsla støttetenestene IKT, politisk sekretariat og forsyningstenesta Varsla Statsforvaltaren via fylkesberedskapssjef
Innbyggjar- service og kommunikasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for å gje kommunikasjonsstrategiske råd til kriseleiinga • Bistå ordførar med kommunikasjonsrådgjeving • Setja i verk kommunikasjonsberedskap • Vera ansvarleg for intern og ekstern informasjon • Avklara med politiet eller andre overordna instansar kva 	

	kommunen kan/skal informera om <ul style="list-style-type: none"> • Ansvar for loggføring 	
Kommunalsjef samfunn	<ul style="list-style-type: none"> • Bidra med kunnskap og skaffa nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskap innan sitt kommunalområde 	Varsla vararepresentant Varsla kommuneoverlege
Kommunalsjef omsorg	<ul style="list-style-type: none"> • Bidra med kunnskap og skaffa nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskap innan sitt kommunalområde • Gje beskjed om oppretting av evakuert – og pårørandsenter (EPS) og vera kontaktperson mellom kriseleiinga og EPS 	Varsla vararepresentant Varsla psykososialt kriseteam
Kommunalsjef oppvekst	<ul style="list-style-type: none"> • Bidra med kunnskap og skaffa nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskap innan sitt kommunalområde 	Varsla vararepresentant
Kontaktinformasjon ligg i vedlegg 1- intern varslingsliste		

3.8. Sikring og skjerming av kriseleiinga

Det er viktig at kriseleiinga får arbeida avskjerma og utan unødvendige kontaktar.

Kommunedirektør delegerer kven som skal ha kontakt med eksterne om krisesituasjonen.