



Beredskapsplan 2017-18

1. Hoveddel
2. Varslingsplan
3. Kriseinformasjonsplan
4. Ressursplan
5. Evakueringsplan

Vedtatt av kommunestyret 01.06.2017.

FORORD

Beredskapsplanen er kommuneledelsens overordnede styrings- og operasjonsplan ved håndtering av beredskaps- og krisesituasjoner.

Den klargjør målsettinger, ansvar, organisering, oppgaver og rutiner, og skal derigjennom gjøre kommunen best mulig forberedt og i stand til å håndtere sine oppgaver når uønskede hendelser inntreffer, slik at tap og skader på mennesker, miljø, materiell og omdømme unngås eller reduseres.

Samfunnssikkerhet og kriseberedskap handler om samfunnets evne til å opprettholde viktige funksjoner og ivareta borgernes liv, helse og grunnleggende behov ved uønskede hendelser. Kommunen har en nøkkelrolle i dette arbeidet; som planmyndighet, tjenesteprodusent og pådriver innenfor samfunnsutviklingen på lokalt nivå. Dette styres bla. gjennom ulike lover; Lov om kommunal beredskapsplikt, Plan- og bygningsloven, Lov om helsemessig og sosial beredskap og Lov om vern mot smittsomme sykdommer m.fl.



Regional plan for samfunnssikkerhet og beredskap 2014–2017

Risiko- og sårbarhetsanalyse for Oppland fylke

En viktig referanse for kommunens ansvar og oppgaver på dette området er i tillegg «Regionplan for samfunnssikkerhet og beredskap 2014 – 2017. Risiko- og sårbarhetsanalyse for Oppland fylke». Planen peker på følgende områder som de viktigste premissgivere for framtidens beredskapsplanlegging:

- *Store strukturendringer og økt kompleksitet i privat og offentlig sektor.*
- *Klimaendringene gjør at vi må forvente en økning i uønskede naturhendelser (flomskred, erosjon, flom, økt fare for skogbrann) i omfang og frekvens i framtida*
- *Utviklingen av det flerkulturelle samfunn vil også i vår region kreve evne til å sette seg inn i andre personers tanke-, refleksjons- og handlingsmønstre basert på deres bakgrunn og personlige historie.*
- *Globaliseringen av samfunnet vil fortsette. Med økt fritid og økt velstand reiser vi mer enn noen gang og gjerne til fjerne strøk.*
- *Vi får et enda mer sammensatt og uforutsigbart menneskeskapt trusselbilde enn i dag.*
- *Også det internasjonale terrorbildet kan endre seg og gi konsekvenser i vår region.*

De siste årene har Lillehammer opplevd flom, spesielt i byens sidevassdrag, samt en alvorlig brann i Storgata i januar 2017. Vi vet at nye flommer vil komme, vi vet også at trusselbildet er dynamisk og mer sammensatt enn tidligere. Klimaendringer og terrorhandlinger er nøkkelord i den forbindelse.

Kommunen skal først og fremst ivareta sine oppgaver lift. samfunnssikkerhet og beredskap innenfor egen virksomhet. Samtidig har kommunen et ansvar for å bistå og samhandle med nødetater og andre når hendelser inntreffer.

Dette krever kontinuerlig bevissthet på alle nivåer i kommunen, politisk og administrativt. Denne planen skal derfor - i tillegg til å være et operasjonelt verktøy - også bidra til økt bevissthet om samfunnssikkerhet og beredskap på mange nivåer.

Tord Buer Olsen
Rådmann

1 HOVEDDEL.

1.1 Lov om kommunal beredskapsplikt (Sivilbeskyttelsesloven).

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret, Sivilbeskyttelsesloven (1.1.2011), pålegger kommunen å utarbeide:

- overordnet, sektorovergripende risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)
- beredskapsplan.

Beredskapsplikten iht. Lov om kommunal beredskapsplikt skal ikke erstatte, men komplettere beredskapsplikter som allerede følger av sektorregelverket. Dette gjelder særlig ift. helsemessig og sosial beredskap, akutt forurensning, brann- og eksplosjonsvern og drikkevann

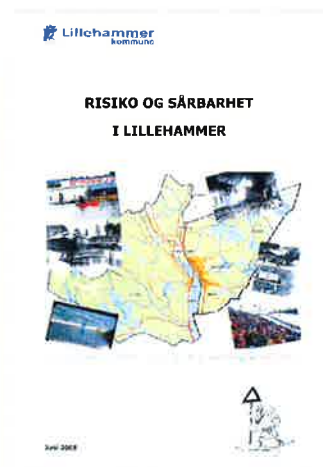
1.1.1 Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)

«§ 14. Kommunal beredskapsplikt – risiko- og sårbarhetsanalyse.

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

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

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



Kommunens ROS-analyse ble vedtatt av kommunestyret høsten 2008 etter et omfattende arbeid.

Arbeidet ble gjort av fem arbeidsgrupper med hvert sitt temaområde, sammensatt av representanter fra ulike offentlige aktører og andre. Totalt ble ca. 90 antall uønskede hendelser utredet.

Senere ROS-relatert arbeid har bla omfattet byluft, risiko ifm større arrangementer og ikke kartlegging og tiltaksplan for å forebygge flom i sidevassdragene.

Lillehammer kommunes ROS-analyse finner du under *Beredskap* på www.lillehammer.kommune.no

Temaområde	Analyseområde
Liv og helse	Epidemier - Miljø og helse – Drikkevann - Dyrehold og landbruk
Ulykker og katastrofer	Masseskade transport - Masseskade brann/eksplosjon - Arrangementer
Terror og kriminalitet	Uforutsigbare menneskelige handlinger - Gisseltagning - Organisert kriminalitet - Sabotasje – Korrupsjon – Terrorhandling
Klima og natur	Flom – Skred – Flomskred – Klimaendringer – Endringer i biologisk mangfold – Arealbruk
Systemsvikt / svikt i infrastruktur	Kommunal vannforsyning; leveranse – Kommunal vannforsyning; forurensning – Kommunalt avløp - Avfall – Strøm - Tele/data – Veg – Distribusjonssystemet og forsyninger – Dambrudd - Annet

1.1.2 Beredskapsplan

«§ 15. Kommunal beredskapsplikt – beredskapsplan for kommunen.

Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen etter § 14 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan.

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister,

ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media. Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet».

Med denne planen oppfyller Lillehammer kommune lovens krav på dette punktet.

1.1.3 Kommunens ansvar ift. Sivilforsvaret.

Lovens kap. IV, § 12 og 13 omhandler kommunens plikter ift. Sivilforsvaret, og slår fast kommunens plikt til å bidra til gjennomføring av Sivilforsvarets oppgaver og tiltak. Dette gjelder områder som sivilforsvaranlegg, støtte til øvingsaktivitet, søk- og redningsaktivitet, evakuering og lagring og vedlikehold av Sivilforsvarets materiell.

I Lillehammer disponerer Sivilforsvaret plass i kommunens lokaler i Industrigata. Her oppbevares utstyr til Fredstidsinnsatsgruppe (FIG) for Lillehammer, Gausdal og Øyer. Utstyret ettersees av Sivilforsvaret selv. Årlige utgifter til husleie, strøm og andel felleskostnader fordeles mellom de tre kommunene iht. folketall

1.1.4 Hendelser og definisjon

Krise

En krise foreligger når det inntreffer ulykker, katastrofer og andre påkjenninger som truer virksomhetens kjerneområde og /eller troverdighet.

Hendelser som kan inntreffe i fredstid i et lokalsamfunn, og som kan innebære en krise i beredskapsmessig forstand, er vidt. Generelt kan dette sammenfattes i:

- Om det inntreffer skade, ødeleggelse eller forstyrrelse av et objekt eller en virksomhet der kommunen er ansvarlig, og dette får konsekvenser utover den rent tekniske utbedring
- Ved evakuering og forlegning av et stort antall personer, for eksempel ved naturkatastrofer, større ulykker eller branner
- Ved anmodning til kommunen om bistand fra virksomheter som er blitt utsatt for skade eller ødeleggelse, for eksempel eksplosjon på et industriområde
- Ved informasjonshåndtering overfor publikum og presse ved en ulykke eller katastrofe

1.2. Målsetting for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet i Lillehammer kommune.

1.2.1 Kommuneplan for Lillehammer

Kommuneplanen for Lillehammer 2014 – 2027 – samfunnsdelen, viser mål for viktige samfunnsområder. Et overordnet mål er at:

«Kommunen skal ta særlig hensyn til miljø, folkehelse, samfunnssikkerhet og universell utforming og økt tilgjengelighet. Dette skal gå fram av alle saker som skal til politisk behandling, og i større saker der det er administrasjonen som bestemmer».

Planen inneholder et eget kapittel om samfunnssikkerhet og beredskap med slike mål- og tiltaksformulering:

Slik vil vi ha det

- Det skjer få uønskede hendelser.
- Når uønskede hendelser skjer, blir de håndtert på en god måte.

Dette må gjøres

- Involvere aktuelle samfunnsaktører, både offentlige, private og frivillige, i arbeidet med aktivt å forebygge kriser og uønskede hendelser.
- Systematisk fokus på og arbeid om sikkerhet ved arrangementer.
- Unngå utbygging i skred- og flomfarlige områder.

Lillehammer kommunes oppgaver

- Utvikle gode systemer og rutiner for internkontroll.
- Oppdaterte risiko- og sårbarhetsvurderinger for samfunn og egen virksomhet.
- Beredskapsplan er oppdatert og øvet.

Slik ser vi om vi er på rett veg

- Få uønskede hendelser.
- Oppdaterte planer og gjennomførte øvelser.
- Evaluering av krisehåndtering.

1.2.2 Styringsdokument - økonomi- og handlingsplan 2017-2020.

Samfunnssikkerhet og beredskap er også forankret i årlig økonomi- og handlingsplan i form av leveringsmål som justeres fra år til år..

Generelt viktige tiltak for å oppnå overordnede målsettinger vil være at Lillehammer kommune:

- oppfyller krav i *Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret* og andre relevante lover / forskrifter.
- tar nødvendige beredskapsmessige hensyn ved all kommunal planlegging, utbygging og drift er oppdatert og har tilstrekkelig kompetanse til å håndtere et variert og skiftende trusselbilde.
- raskt kan iverksette tiltak når en krise har oppstått, enten i egen virksomhet, eller som støtte til hendelser som eies av andre.
- bidrar til at andre aktører i hele Lillehammersamfunnet får økt bevissthet om samfunnssikkerhet.

1.2.3 Kommunens ansvar er todelt:

Forebyggende

Det handler om planlegging for å forebygge at de skjer - og begrense skader hvis det likevel oppstår uønskede hendelser. Dvs. at kommunen i all sin planlegging og virksomhet tar beredskapsmessige hensyn ved at

- På alle nivåer i organisasjonen arbeide for å redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser eller kriser kan oppstå, samt redusere konsekvensene av slike hendelser.
- All planlegging iht. plan- og bygningsloven skal inneholde risiko- og sårbarhetsvurdering.
- Overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) skal revideres iht. Lov om kommunal beredskapsplikt, jfr. § 14.
- Kommunen skal søke å påvirke andre myndigheter når kommunale beredskapsmessige hensyn ikke synes ivaretatt, dersom avgjørelsen ligger utenfor kommunens myndighetsområde.
- Kommunen skal sørge for å følge opp de til enhver tid aktuelle tiltak iht. ROS, i forbindelse med utbygging, utbedring og anskaffelser.
- Kommunens virksomheter skal ha egne tilstrekkelige, oppdaterte og øvde beredskapsplaner for aktuelle uønskede hendelser.

Konsekvensreducerende

Det handler om å håndtere kriser som er oppstått på en slik måte at skadevirkningene blir minst mulig, ved å.

- utarbeide og ajourholde beredskapsplanverk innenfor de områder som bestemmes av kommunestyret, basert på krav fra fagmyndigheter, lovverk og risiki fremkommet i risiko- og sårbarhetsanalysene, eller etter råd fra det kommunale beredskapsrådet.
- ha et ajourholdt og øvet beredskapsplanverk som skal gjøre kommunen i stand til raskt å håndtere en oppstått situasjon på en best mulig måte.
- gjennomføre årlig øvingsaktivitet, enten via øvelser iht. Fylkesmannens øvingsprogram, eller som egen initierte øvinger.

1.2.4 Oppgaver kommunen skal være forberedt på å ivareta

Kommunale oppgaver i en krisesituasjon vil være – avhengig av hendelse og omfang:

- Håndtere situasjoner der kommunen selv "eier" krisen
- Bistå nødetater eller andre instanser i situasjoner der andre "eier" krisen
- Opprette evakuerings- og pårørendesenter (EPS) ved evakuering av personer fra utsatte områder, ulykker etc.
- Transportbehov for evakuerte / pårørende
- Omsorg for personer som har vært utsatt for store påkjenninger, (psykososial støtte)
- Informere publikum og media og gi forholdsregler
- Forpleining eller annen forsyningsstøtte
- Gjennomføre regulerings / rasjonerings tiltak
- Vern / sikring av verdier.

1.3. Kriseledelsen

I all krisehåndtering gjelder i utgangspunktet følgende prinsipper for håndtering:

Ansvarsprinsippet	den som har ansvaret i normal driftssituasjon, har ansvaret også i kriser
Nærhetsprinsippet	kriser skal håndteres på lavest mulig nivå
Likhetsprinsippet	linjestrukturen (kommandoforholdene) er lik i normalsituasjoner og kriser
Samhandlingsprinsippet	de fleste kriser må løses i samarbeid mellom flere instanser og ressurser

1.3.1 Kommunens kriseledelse består av:

- Ordfører
- Rådmann
- Eiendomssjef
- Beredskapskoordinator
- Kommunikasjonssjef
- Kommunalsjefer (6)
- Kommuneoverlege

*«Det er sannsynlig at noe usannsynlig vil skje»
Aristoteles*

Rådmannen, evt. i samråd med ordfører, bestemmer når kriseledelse skal etableres.

Hvis det besluttes at kriseledelsen skal samles, er frammøtested rådmannens kontor i rådhuset med mindre annet sted oppgis.

Rådmannens NK (stedfortreder) er eiendomssjef Geir Fevang.

Dersom en eller flere av kommunalsjefene er fraværende, skal rådmannen vurdere om det er behov for å beordre personer som fungerende kommunalsjef.

Rådmannen kan utvide kriseledelsen med aktuelle interne og eksterne fagpersoner ift. hva som vurderes som nødvendig utfra den oppståtte hendelsen.

Avhengig av hendelse kan politiet være til stede i kriseledelsen med tilgang til politiets logg.

1.3.2 Kriseledelsens oppgaver

1. Avklare ansvarsforhold ift. hendelsen (hvem **eier** krisen).
2. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser den kan ha for kommunens virksomhet, innbyggere og andre.
3. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser etter behov.
4. Holde løpende kontakt / samordne med nødetater/LRS-sentral og andre aktuelle instanser etter behov.
5. Varsle fylkesmannens beredskapsstab (hvis kommunen er eier) og avgi periodiske rapport iht. til Fylkesmannens rutiner (eget skjema, se Fylkesmannens hjemmeside).
6. Iverksette informasjonstiltak/medieovervåkning iht. kriseinformasjonsplan.
7. Iverksette øvrige kommunale fagberedskapsplaner som situasjonen skulle krever

1.3.3 Kriseledelsens arbeid

Ordfører har det formelle og utadrettede ansvaret, inkl. som utadrettet talsperson, spesielt ift. media.

Rådmannen utøver den operative ledelsen.

Kriseledelsen etablerer stabs- og støttefunksjoner (krisestab) slik hendelsen krever.

Krisehåndteringsverktøyet CIM skal brukes i alle hendelser og øvelser.

Etter at hendelsen er over og virksomhetene er vendt tilbake til normal drift, er det viktig å evaluere håndteringen, for å få oversikt over hva som fungerte tilfredsstillende og hva som ikke fungerte tilfredsstillende. En naturlig del av evalueringen er å vurdere om erfaringene tilsier endringer i planverk, rutiner etc.

1.3.4 Beredskapsrådet

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål. Rådets oppgaver er generelt å være et forum for gjensidig informasjonsutveksling, samt koordinering av kommunens og berørte/andre eksterne aktørers tiltak ved hendelser der dette er naturlig.

Beredskapsrådet innkalles normalt to ganger årlig, og forøvrig når ordfører finner det nødvendig / hensiktsmessig.

Beredskapsrådet består av kommunens kriseledelse, supplert med representanter for interne og eksterne faginstanser. Beredskapsrådet består da i **t tillegg til kriseledelsen** av:

- Stasjonssjef Lillehammer Politistasjon
- Brannsjef Lillehammer Regionen Brannvesen
- Leder for regionalt landbrukskontor
- Representant for Oppland Sivilforsvarsdistrikt

- Representant for Mattilsynet
- HV/Forsvaret: Områdeleder HV-Lillehammer Oppfølgingsområde 05205
- Leder for NAV Lillehammer
- Representant for Sykehuset Innlandet, Lillehammer
- Leder for Lillehammer Røde Kors
- Leder for Lillehammer Sanitetsforenings omsorgsberedskap.
- Prosten i Sør Gudbrandsdal, representant for Den Norske kirke
- Fylkesmannen i Oppland (observatør)

Til ett av de årlige møtene inviteres til et utvidet «beredskapsforum» for å sette samfunnssikkerhet og beredskap i Lillehammer-samfunnet på dagsorden. Inviterte her vil være Høgskolen, Maihaugen, Lillehammer Olympiapark, Oppland fylkeskommune (ift. videregående skoler i kommunen), Telenor, NRK Hedmark og Oppland (allmenkringkasteropp-gaven) og evt. andre som synes aktuelle.

1.4. Fullmakt

For en effektiv krisehåndtering er det nødvendig at kommunestyret gir kriseledelsen fullmakt, inkl. økonomisk, for å hindre at spørsmål om ressursbruk vanskeliggjør eller forsinker krisehåndteringen.

I krisesituasjoner hvor kriseledelse er satt har ordfører følgende fullmakter:

1. Disponere inntil 3 mill. kroner til nødvendig tiltak, f.eks. hjelp til kriserammede til forpleining, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser, herunder innleiing av nødvendig ekstramannskap og evt. forpleining av disse.
2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
3. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
4. Pålegge overtids- og ekstraarbeid.
5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

I ordførers fravær delegeres fullmaktene videre i slik rekkefølge:

1. Varaordfører
2. Rådmann
3. Stedfortredende rådmann

Rammebeløpet ovenfor i pkt. 1 kan overskrides ved påtrengende behov, dersom bevilgende folkevalgt organ ikke kan sammenkalles.

Overskridelser etter foregående avsnitt skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning, evt. som hastevedtak.

Det skal føres regnskap over bruk av midler i henhold til ovenstående fullmakt.

(Vedtatt i kommunestyret 26.juni 2014)

1.5. Samhandling med andre instanser.

I enhver krisehåndtering er det nødvendig så raskt som mulig å avklare hvem som eier krisen.

Hvis kommunen selv ikke eier krisen, kan den bli bedt om bistand av andre, og får da en hjelper-rolle. Generelt besitter en kommune store ressurser det kan være bruk for ved krisehåndtering.

Uansett viser erfaringer at samhandling mellom flere instanser er helt avgjørende for god håndtering, spesielt ved større hendelser. Dette gjelder både den operative delen og ikke minst informasjonsbehandlingen.

Ved siden av nødetatene er det flere frivillige aktører som kan spille en viktig rolle i krisehåndtering. Disse er nærmere omtalt i ressursplanen.

1.5.1 Politiets ansvarsområde

Politiet har et generelt ansvar - inkl. informasjonsansvar - ved ulykker og redningsaksjoner når det er akutt fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier, samt når det er begått/mistanke om straffbare handlinger. Politiet iverksetter nødvendige tiltak for å avverge fare og begrense skader.

Inntil en annen myndighet eventuelt overlates ansvaret, eller situasjonen er normalisert, vil politiet ta det operative ansvar - og lede, organisere og samordne hjelpeinnsatsen.

På skadestedet er politiet skadestedsleder og koordinerer og leder redningsinnsatser.

Ved større krise- og ulykkessituasjoner, eller når politiet ikke kan håndtere situasjonen selv, kan politiet opprette lokal redningssentral (LRS) for best mulig å utnytte de samlede hjelpe- og redningsressurser.

Politimesteren kan ved behov tilkalle assistanse fra Sivilforsvaret, HV/Forsvaret og andre ressurser som storsamfunnet besitter.

1.5.2 Fylkesmannens ansvarsområde

Fylkesmannen har via «Instruks for fylkesmannens arbeid med samfunnssikkerhet, beredskap og krisehåndtering» rolle som pådriver, rådgiver/veileder, koordinator og kontrollør overfor kommunen.

For utfyllende informasjon, se [Fylkesmannen i Oppland](#)

1.5.3 Interkommunalt samarbeid og øvelser.

Kommunens rolle innenfor samfunnssikkerhet og beredskap innebærer et sett av oppgaver som krever bevissthet, kompetanse og trening. Uønskede hendelser vil inntreffe relativt sjelden, men desto viktigere er det med regelmessig øving.

En kommune vil ha mye å hente gjennom et gjensidig samarbeid med nabokommuner innenfor dette området; ROS-arbeidet, planarbeid, øvelser, ressurstøtte (inkludert mannskap) ved større hendelser som varer i tid osv.

I Oppland har Fylkesmannen organisert øvelsesopplegget slik at kommuner samarbeider om øvelser. Lillehammer er koplet sammen med Øyer og Gausdal, slik at en av kommunene øves 2.hvert år, med de to andre som aktive planleggere og gjennomførere av øvelsen, sammen med Fylkesmannen, Sivilforsvaret, evt. nødetatene og evt. andre aktuelle instanser.

Kommunen er i tillegg oppfordret av Fylkesmannen til selv å gjennomføre regelmessig øvingsaktivitet.

1.5.4 Atomberedskap

Atomberedskapen skiller seg fra annen beredskapshåndtering ved at den er **toppstyrt**. Ved en evt. hendelse er det Kriseutvalget i Statens Strålevern som bestemmer hvilke tiltak som skal gjøres av hvem. Kommunen kan i en gitt situasjon bli bedt om å iverksette tiltak.

Kriseutvalget har 9 konsekvensreducerende tiltak som kan iverksettes ved en atomhendelse. Disse er:

1. Sikring av områder som er eller kan bli forurenset.
2. Akutt evakuering.
3. Tiltak i næringsmiddelproduksjon.
4. Rensing av forurensete personer.
5. Opphold innendørs.
6. .
7. Bruk av jodtabletter (gjelder kun nordre del av Nordland, Troms og Finnmark).
8. Kostholdsråd.
9. Andre konsekvensreducerende tiltak, spesielt ift miljø.

Tiltakene kan gis som pålegg eller som råd.



1.6. Virksomhetsplaner.

Kommunen har bla. iht. lov noen øvrige overordnede planer ift. beredskap. Dette gjelder spesielt:

- Helseberedskapsplan
- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Internkontrollrutiner for vann og avløp

Det arbeides for tiden med revisjon av flere av disse.

Kommunens virksomheter skal med utgangspunkt i kommunens overordnede ROS-analyse og beredskapsplan utarbeide egne ROS-vurderinger og beredskapsplaner.

1.7 Kvalitetssikring

Kvalitetssikringsrutiner har som mål å sikre best mulig kvalitet i kommunens beredskapsarbeid. Kvalitetssikring skal skje i forhold til de krav og målsettinger som er bestemt for beredskapsarbeidet i Lillehammer kommune.

1.7.1 Ansvarsfordeling

Kommunestyret fastsetter overordnede mål og retningslinjer for beredskapsarbeidet.

Ordføreren leder beredskapsrådet og har fullmakt iht. kommunestyrets vedtak.

Rådmannen

- er som øverste administrative leder ansvarlig for å organisere arbeidet
- har det overordnede ansvaret for arbeidet som blir utført, inkl. å sikre rutiner for kvalitetssikring
- skal påse at alle kommunale planer som utarbeides oppfyller lover mm. om risikovurdering

- er ansvarlig for at gjeldende ROS-analyse, beredskapsplan og tilhørende rutiner er kjent og forefinnes hos egne virksomheter og aktuelle eksterne aktører
- skal påse at det kontinuerlige arbeidet ift. samfunnssikkerhet og beredskap ivaretas.
- har ansvaret for at beredskapsarbeidet blir fulgt opp i alle kommunens virksomheter.

1.7.2 Gjennomføring av revisjon.

ROS-analyse og beredskapsplan skal revideres i samsvar med Lov om kommunal beredskapsplikt, og ellers oppdateres kontinuerlig hva gjelder faktainformasjon.

2.1 Nødnummer

I akutte nødssituasjoner - brann, ulykker og akutt behov for medisinsk hjelp – skal **første varsel** gis til

112 - Politi

Oppretter i krise-/ ulykkessituasjoner lokal redningssentral (LRS) og er skadestedsleder.

110 - Brann

Skal også bistå med innsats ved andre ulykkessituasjoner enn brann, for eksempel trafikk-ulykker, farlig gods/akutt forurensning, naturkatastrofer, flom, arbeidsulykker mv.

113 - Medisinsk nødhjelp

Ved akutt behov for lege / ambulanse

2.2 Interne varslingsrutiner

Enhver ansatt i Lillehammer kommune skal, når vedkommende får kjennskap til en uønsket hendelse, så langt som mulig gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden.

Varsling skal skje direkte til TO-ledernivå. Derfra varsles til kommunalsjef, som varsler videre til rådmann.

Rådmannen vurderer om øvrige medlemmer av kriseledelsen, spesielt ordfører, skal varsles, og om kriseledelse skal etableres.

2.3 Varsling fra eksterne virksomheter.

Ved behov for varsling fra eksterne virksomheter til kommunen kan dette gjøres til rådmannen eller beredskapskoordinator.

Varsling kan også skje via CIM, eller e-post til beredskap@lillehammer.kommune.no, som automatisk blir videresendt til postmottak og og medlemmer av kriseledelsen.

Varslingsplan med kontaktinformasjon fins som operativt vedlegg til beredskapsplanen.

2.4 Beredskapsnivåer

Rådmannen kan, dersom situasjonen tilsier det, iverksette **høynet beredskap** for hele eller deler av organisasjonen. Dette kan f.eks. være aktuelt som følge av flomvarsel eller andre indikatorer som gjør det sannsynlig at uønsket hendelse vil inntreffe. Aktuelle tiltak som følge av skjerpet beredskap vil være forsterket forebyggende innsats, inkl. personellmessige tiltak som begrensninger ift. ferieuttak og annet fravær.

For å sikre at kriseledelsen kan være operativ innen kort tid ifm. høytider og ferie skal rådmannen følge følgende retningslinjer:

1. I forkant av høytider og ferier utarbeides en oversikt over tilgjengeligheten til medlemmene i kriseledelsen og stab/støtteapparat.
2. For øvrig vises til beredskapsplanens del 2 – varslingsplan, pkt. 2.4. Ved høynet beredskap kan rådmannen bestemme egne rutiner for rapportering og begrensninger ift. responstid for medlemmer av kriseledelsen.

Kommunen opererer med følgende beredskapsnivåer:

GRØNN beredskap	NORMALSITUASJON
Kriterier:	De ressurser og tiltak som er avsatt til å håndtere normalrisiko og normalbelastning er tilstrekkelig.
Tiltak:	Normal drift
GUL beredskap	MODERAT RISIKO
Kriterier:	Det foreligger en uavklart situasjon der det kan bli behov for ekstraordinære ressurser
Tiltak:	Kriseledelsen informeres og etablering vurderes
	Planlegge og sikre tilstedeværelse for aktuelt personell
	Gjennomgå planverk.
	Orientering om høynet beredskap til resten av organisasjonen og til aktuelle eksterne instanser.
ORANSJ beredskap	STOR RISIKO
Kriterier:	Det er stor fare for at en uønsket, alvorlig hendelse kan inntreffe og det er usikkert om de ordinære ressursene strekker til
	En alvorlig hendelse av begrenset omfang har skjedd og der situasjonen kan håndteres med utvidet innsats/ekstraordinære tiltak i deler av organisasjonen
Tiltak	Kriseledelsen, evt. begrenset etableres
	Varsling iht. varslingsplan
	Relevante enheter bemannes opp
	Orientering om høynet beredskap til resten av organisasjonen og til aktuelle eksterne instanser.
RØD beredskap	MEGET STOR RISIKO
Kriterier:	Alvorlig uønsket hendelse, krise med stort omfang eller katastrofe har inntruffet, som krever ekstraordinære tiltak.
Tiltak:	Kriseledelse og stab etableres
	Varsling iht varslingsplan
	Relevante enheter bemannes opp
	Orientering om høynet beredskap til resten av organisasjonen og til aktuelle eksterne instanser.

Del 3

KRISEINFORMASJONSPLAN

3.1 Målsetting for kriseinformasjon

- Kriseinformasjon skal bidra til å skape visshet, trygghet og ro så langt det er mulig i den aktuelle situasjonen.
- Den som eier krisen må raskt etablere seg som troverdig informasjonsformidler i situasjonen.
- Innbyggere, berørte, ansatte og andre skal få korrekt, oppdatert og entydig informasjon.
- Mediene skal oppfatte den som eier krisen som en relevant informasjonskilde.

3.2 Overordnede prinsipper for kriseinformasjon

- Den som eier krisen har også informasjonsansvaret.
- Størst mulig grad av åpenhet skal være regelen.
- Informasjon skal gis i den ordinære linjeorganisasjonen hvis ikke annet er bestemt.
- Informasjon må koordineres slik at den framstår og oppfattes enhetlig for mottakeren.
- Informasjon må oppdateres og formidles fortløpende.
- Ved hendelser som varer i tid er det viktig med regelmessig informasjon, selv om det ikke er vesentlige endringer i situasjonen.
- Informasjon skal gis hurtig, korrekt og målrettet til:
 - ansvarlige organer, kommunale eller andre, samt evt. andre aktuelle instanser.
 - personer som er direkte berørt
 - personer som kan komme til å bli berørt
 - pårørende
 - befolkningen generelt
 - media
 - spesielle grupper med kommunikasjonsbarrierer (hørsels- og synshemmede, fremmed-språklige)
 - offentlige eller andre instanser som er samarbeidspart i krisehåndteringen
 - evt. beredskapsrådet

3.3 Opprett fakta kanal

Opprett umiddelbart en fakta kanal til viktig samarbeidspartner i krisehåndteringen, spesielt nødetater eller andre berørte instanser.

Dette skjer via telefon eller e-post, alternativt via liaison fra respektive instans, særlig ved større hendelser. Dette sikrer korrekt informasjonsformidling.

Informasjonsbehovet defineres som hva vi har behov for å formidle og hva omgivelsene har behov for å vite.

3.4 Informasjonsroller i kommunens kriseledelse

- Ordfører er kommunens og kriseledelsens medietalsperson. Ordfører kan ta med andre, spesielt aktuelle fagpersoner til å belyse situasjonen.
- Kommunikasjonssjefen
 - har ansvar for informasjonsarbeidet, inkl. å gi råd og veiledning til kriseledelsen.
 - ivaretar generell mediekontakt, utarbeider pressemeldinger, innkaller til og leder pressekonferanser.
- Leder krisestab har ansvar for informasjonsflyt mellom kriseledelse og stab/Serviceorg (publikumshenvendelser) i tett samarbeid med kommunikasjonssjefen.
- Medieovervåkere følger hva ulike medier formidler om hendelsen.

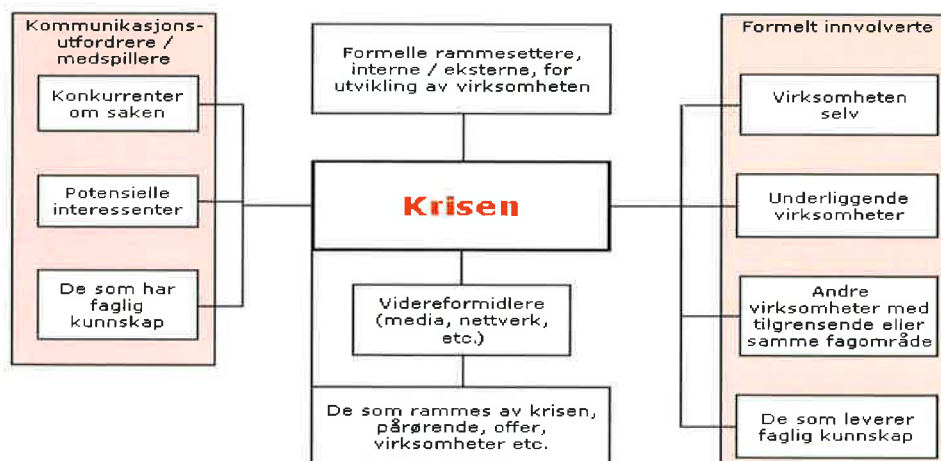
Kommunikasjonssjefens/informasjonsenhetens oppgaver er

- Bidra med faktainformasjon til kriseledelsen
- Etablere og ivareta samordning av informasjon med andre involverte instanser, inkl. nødetater
- Informasjonsrådgivning
- Opprette/drifte pressesenter
- Produsere informasjonsmateriell
- Overvåke medier og andre instanser
- Informere internt
- Legge ut informasjon på kommunens nettsider (evt. i krisemodus)
- Informere og kommunisere via sosiale medier

Informasjonstjenesten skal ha en løpende evaluering av informasjonsarbeidet underveis.

3.5 Hvordan informere.

Kommunikasjonskart brukes for å få en oversikt over de aktører vi skal forholde oss til/kommunisere med, og for å oppdage utfordringer og muligheter i forhold til de ulike aktører.



Type informasjon:

- Informasjon som angår enkeltmennesket
- Praktisk informasjon – hjelp til selvhjelp
- Informasjon om situasjonen
- Informasjon som kan hjelpe den enkelte til å forstå komplekse forhold
- Informasjon til befolkningen
- Informasjon til ansatte

Informasjonen fra Lillehammer kommune i krisesituasjoner skal gis:

- Raskt – informativt – ærlig – åpent – entydig - empatisk

Intern informasjon gis via

- Intranett - e-post – telefon – SMS - muntlig – møter - lukket Facebook-gruppe - Twitter etc. - infotavler

Ekstern informasjon:

- Media; radio/TV, aviser og nettmedier
- Sosiale medier; kommunens sider på Facebook og Twitter
- Egen nettside i krisemodus
- Telefon
- E-post
- Servicetorg
- Pressemøter/-konferanser
- Infotavle
- Folkemøter

Målgrupper som kan være særlig vanskelige å nå er:

- Turister
- Fremmedspråklige
- Funksjonshemmede; spe. syns- og hørselshemmede.

Valg av informasjonskanal vurderes ift. hvem som skal nås med hvilket budskap. Det bør etterstrebes å informere internt til involverte parter før en informerer eksternt.

Ansvarsmatrise:

Målgruppe	Kanal
Ansatte involvert i krisehåndteringen	E-post, intranett, telefon, CIM
TO-ledere	E-post, intranett, telefon,
Øvrige ansatte, Media	Intranett, e-post, telefon, pressemelding/konferanse, E-post, telefon
Publikum, inkl. turister, fremmed-språklige og funksjonshemmede	Kommunens hjemmeside, sosiale medier, telefon
Nødetater	Telefon, e-post, møter, liaison
Andre aktører	Telefon, e-post, møter
Berørte/pårørende	Telefon og møter
Andre	Hjemmeside, telefon, sosiale medier

3.6 Krisestab

Krisestaben er bindeleddet mellom kriseledelsen og publikum, og skal ivareta informasjons-flyten mellom publikum og kriseledelsen.

Oppgaver:

- Ta imot henvendelser fra publikum og andre og formidle videre til kriseledelsen.
- Informere publikum og pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen
- Være oppdaterte og kunne informere media om pressemeldinger og eventuelle pressekonferanser fra kriseledelsen og fortelle hvor ytterligere informasjon finnes.
- Henvise pårørende til rette vedkommende eller sted.
- Fortelle publikum hvor de kan få mer informasjon.

I gitte situasjoner kan det være aktuelt å opprette midlertidige informasjonskontor ved andre kommunale institusjoner enn i tilknytning til kriseledelsen, avhengig av type hendelse.

I utgangspunktet vil berørte personer / grupper / pårørende henvende seg til kommunen med sine spørsmål.

Avhengig av hendelsens omfang og karakter må det tidlig vurderes om det er behov for spesielle tiltak for å ivareta informasjon til og kommunikasjon med pårørende og andre særlig berørte personer / grupper.

3.7 Utstyr og tilganger for god kriseinformasjon

Intranett:

Alle ansatte i Lillehammer kommune har teknisk tilgang til kommunens intranettsider.

PC/iPad

Alle medlemmer av informasjonstjenesten/stab møter ved innkalling med PC/iPad hvis ikke annen melding er gitt.

Mal for pressemelding

Finnes under »Felles, Lillehammer kommune« og «Maler».

Lokaler for presse opprettes ved behov.

Dette bør være fysisk godt adskilt fra kriseledelse og stab, og ikke være nær et eventuelt evakuerings- eller pårørendesenter.

Medietips i krisehendelser:

- Slipp alle "dårlige" nyheter med en gang. Ikke spekuler!
- Tenk igjennom budskapet; hva ønsker vi å oppnå?
- Ikke sluk journalistenes språkbruk rått. Det er ikke sikkert krisen er "selvforskyldt", eller "den verste noensinne".
- Det er lov å si at vi ikke vet...
- Svar aldri på et spørsmål du ikke forstår. Be heller journalisten forklare...selv om det er på direkten.
- Vær tilgjengelig! .. og særlig rundt hel og halv time, da etermediene har sendinger.
- Dersom det er gjort avtale om at du skal ringe, ring til avtalt tid.
- Ikke bruk lang tid på hvert intervju.
- La alle mediene få sitt så langt det er mulig.
- Kommuniser gjerne fakta skriftlig til media i tillegg til muntlig, slik at det blir korrekt. Kan også lette "medietrykket" på ordføreren noe.

3.8 Unngå informasjonskrise

Den som eier krisen bør unngå en informasjonskrise på toppen av den reelle krisen. Det er mange årsaker som kan føre til at informasjonsarbeidet går galt:

- Den som eier hendelsen eller andre involverte instanser går for sent ut med det en vet
- Talspersoner forsøker å fordekke sannheten
- Har/får ikke tillit som informasjonskilde
- Ansatte uttaler seg til media og undergraver det ledelsen sier
- Ansatte har ikke fortalt alt de vet fra starten av
- Arbeidsfordeling og mandat i kriseledelse er utydelig
- Nøkkelpersoner er ikke tilgjengelige
- Problemer med kommunens nettilgang
- Sentrale parter blir ikke informert
- Dårlige rutiner
- Lite trening

4.1 Lokaler for kriseledelsen

Hovedkvarteret for kriseledelsen er møterom Wiese (formannskapssalen) i 2.etg. i rådhuset, Storgata 51. Øvrige møterom i etasjen kan ved behov tas i bruk.

Krisestaben/publikumstjeneste etableres i deler av Servicetorget, se vedlagte romdisposisjonsplan.

Større møter, medieorienteringer/pressekonferanser holdes i kommunestyresalen.

Kriseledelsens reservested er den tidligere operasjonssentralen i Lillehammer brannstasjon.

Generelt disponerer kommunen betydelige ressurser, inkl. mannskap/ fagpersoner til å håndtere hendelser, spesielt egne, eller som støtte til håndtering av hendelser som eies av andre.

Ordfører kan disponere mannskap i beredskaps-sammenheng iht. fullmakt, ref. beredskapsplanen kap. 4.

4.2 Kommunikasjon og samband

Kommunikasjonsutstyr vil normalt være mobil og e-post/internett.

Kommunen disponerer 2 stk. satellitt-telefoner til bruk i situasjoner som krever det, spesielt der andre kommunikasjonskanaler er ute av funksjon, helt eller delvis.

Satellitt-telefonene har nr. 870 776 314 419 (fast i kriseledelsesrom) og 870 776 314 420 for utebruk.

Telefonene oppbevares hos beredskapskoordinator til enhver tid ladet.

I tillegg disponeres radiosambandsutstyr bestående av basestasjon og en del apparater. Dette kan brukes til intern kommunikasjon og har en generell rekkevidde innenfor synlige nærområder fra Lillehammer sentrum.

Nødnett brukes av nødetatene og legevakt.

Kommunen vurderer våren 2017 om en skal ta i bruk nødnett-utstyr i deler av virksomhetene, noe som vil gjøre en bedre rustet i tilfelle utfall av mobilnett og andre daglige kommunikasjonsmidler.

4.3 IKT-system

Kommunens IKT-leverandør IKOMM har etablert Disaster-Site som innebærer at dersom kommunens IT-system faller ned helt eller delvis vil denne kriseløsningen kunne aktiveres.. Løsningen innebærer at de høyest prioriterte systemer for kommunens drift, spesielt i forhold til liv og helse vil være oppe innen kort tid.

Dersom it-systemene er nede vil kommunens virksomhet måtte ta i bruk manuelle rutiner i stor grad.

Medlemmer av kriseledelsen,, TO-ledere og andre aktuelle skal derfor ha en oppdatert og lett tilgjengelig papirversjon av kommunens beredskapsplan, sammen med virksomhetenes beredskapsplan i egen perm.

4.4 Strømforsyning

Ved evt. lengre strømutkobling vil det oppstå behov for nødstrøm til ulike kommunale virksomheter, inkl. kriseledelsens tilholdssted.

Kommunen disponerer ett nødstrømsaggregat, som er fast montert ved Lillehammer Helsehus. Lillehammer brannstasjon har eget fast aggregat.

Ved behov kan aggregater leies fra aktuelle leverandører, evt. fra Sivilforsvaret FIG-lager i Industrigata. .

Prioriterte bygninger/virksomheter ved langvarig strømrasjonering er:

Pri.	Bygning/virksomhet	Merknad
1	Lillehammer helsehus	Har i tillegg eget aggregat for begrenset forsyning
2	Bo- og service-sentra	Må utstyres med kjøp/innleid aggregat ved totalt utfall.
3	Høydebasseng vannverk	«
4	Renseanlegget	«
5	Rådhuset	«

4.5 Krisestøtteverktøy CIM

Det er et krav fra Fylkesmannen at kommunen benytter CIM i sitt totale beredskapsarbeid, ift. planlegging, kontinuerlig oppfølging/loggføring, øvingsaktivitet og hendelser.

Den sentrale modulen er krisehåndteringsverktøyet, men kommunen har også i den totale pakken tilgang til planmodul, ROS-modul m.fl. Dette innebærer at kommunen har tilgang til et verktøy som letter og bedre de logistiske utfordringer ifm. håndtering av krisehendelser.

Kommunen har også varslingsverktøy for varsling via mobiltelefon/SMS til utvalgte grupper av innbyggere sortert på geografiske områder.

4.6 Kartressurser

Alle eiendommer i kommunen med opplysninger om bl.a. eiers navn og adresse etc. er kartfestet. I de digitaliserte kartene (GIS - geografisk informasjonssystemer) fins i tillegg en rekke annen informasjon som kan være nyttig også ved krisehåndtering.

Fra denne kilden kan kartutsnitt over områder som er berørt av hendelse, som må evakueres, evt. med andre relevant informasjon vises / produseres som underlag for håndtering av en situasjon.

Oversikt over bosatte (personer med adresse) innenfor et bestemt område kan også produseres, men under forutsetning av at man får tilgang til fulle opplysninger fra Folkeregisteret.

4.7 Psykososialt kriseteam

Teamet representerer en ressurs som kan benyttes i ulike situasjoner og av ulike instanser, hvor det vurderes som påkrevet å gi berørte personer eller grupper tilbud om bistand til bearbeiding av psykiske belastninger. Teamets arbeid vil primært være å bistå som samtalepersoner og å organisere selvhjelp blant de som trenger bistand, inkl. å etablere nettverk ift. familie, venner, arbeidskollegaer, personer i nærmiljø etc.

Teamet skal også hjelpe til å avklare behov for å formidle kontakt til profesjonell hjelp – bla. via fastlege eller annen profesjonell instans. Teamet skal ikke gå inn i behandlende terapeutisk aktivitet.

Aktuelle hendelser hvor teamet aktiveres kan være

- Dødsulykke med en eller flere omkomne
- Selvmord
- Ulykker som påfører en eller flere alvorlige, varige mén
- Ulykker, hendelser eller overgrep av spesielt grusom eller graverende karakter
- Leteaksjoner
- Ulykker eller hendelser som vekker større medieinteresse

Teamet består av fire personer, alle kommunalt ansatte med kompetanse fra psykiatrisk sykepleie e.l. Teamet har egne retningslinjer for sitt arbeid, og samarbeider med andre aktuelle ressurser, bla. prest. Teamet varsles fortrinnsvis via legevakten.

4.8 Frivillige ressurser

Ved håndtering av en krisesituasjon vil kommunen også kunne få behov for ressurser som finnes hos andre. Først og fremst er dette offentlige ressurser hos nødetatene, samt HV/Forsvaret og Sivilforsvaret.

I tillegg representerer et sett av frivillige ressurser et svært viktig bidrag Til de samlede ressurser i en kommune.

Kontaktinfo	Utstyr	Beskrivelse
Sivilforsvaret	Diverse	Personell inkl. FIG-innsatsgrupper, kjøretøy, sandsekker (som må fylles), nødstrømsaggregat, renseutstyr ved alvorlig inkl. atomhendelser, forpleiningsutstyr med mer.
Lillehammer Røde Kors	Diverse	Iht. beredskapsplan
Sanitetsforeningens omsorgsberedskap Lillehammer	Diverse	Iht. formell avtale. Personell som kan hjelpe til med forpleining.
Norsk Radio Røle Liga Nødsambandstjeneste	Radiosamband	Iht. beredskapsplan. Radiosambandsutstyr til bruk bla. i områder med manglende eller ustabil mobildekning /kommunikasjonsmuligheter.

4.9 Maskiner, utstyr og andre ressurser.

Kommunen disponerer i noen grad egne maskiner, kjøretøy eller annet utstyr det kan bli behov for ved håndtering av krisehendelser.

Iht. anleggsmaskiner er behov ved evt. krisehendelser innarbeidet i de ordinære sesongavtalene med eksterne maskinentreprenører.

5.1 Ulike evakueringer

- Evakuering av innbyggere (alle eller grupper) i et avgrenset område (bolig, gate, nærområde) pga. inntruffet hendelse eller oppstått risiko (for eksempel i fm. flom)
- Evakuering av brukere (alle eller grupper) av en virksomhet pga. inntruffet hendelse eller risiko.
- Evakuering av berørte i fm. ulykke eller annen hendelse.
- Evakuering i fm. brann er omtalt i de respektives virksomheter/lokasjoners brannvernrutiner, og er ikke behandlet særskilt i dette dokumentet.
- Evakuering av befolkning i fm. krig eller når krig truer



**Denne planen fokuserer på evakuering i fredstid, ikke krig.
Dersom behovet oppstår, vil planen bli revidert for den situasjonen.**

5.2 Akutt evakuering

Behovet vil i første fase være samling, registrering og kortsiktig innkvartering. Ressursbehov vil primært være evt. transport og bygning(er) for mottak, samt forpleining. Forsamlingslokale/klubbhus, idrettshaller og hoteller så nært inntil evakueringsområdet som mulig – dog valgt ift. den aktuelle situasjonen/trusselen - vil være egnet for innkvarteringen.

EPS/POSOM-team aktiveres ved behov. Øvrig ressursbehov må vurderes fortløpende og settes inn i samråd med bla. politiet. Kommunen kan omdisponere medarbeidere til aktuelle oppgaver.

5.3 Planlagt evakuering

Tiltaket utløser bredere ressursbehov der både transport, innkvartering og forpleining over mer enn ett døgn og forsyninger kan være nødvendig. Hotell, campinghytter eller andre overnattingssteder, evt. idrettshaller ved håndtering av store folkemengder, vil være best egnet for heldøgns innkvartering.

Er slike fasiliteter ikke tilgjengelig innenfor rimelig transportavstand, kan skoler og barnehager benyttes. I tilfelle må tepper, madrasser og eventuelt feltsenger skaffes fra sivilt beredskapslager for å etablere akseptable forhold for overnatting. Avhengig av antall evakuerte vil situasjonen kunne kreve større innsats enn kommunen kan levere gjennom normal drift og dermed etablering av kriseledelse.

5.4 Hvem bestemmer evakuering?

Politiet er normalt den som fatter beslutning og er operativt ansvarlig for iverksetting.

Kommunens rolle vil uansett hvem som beslutter være å stille egne ressurser til rådighet, og/eller i samarbeid med andre instanser rekvirere/organisere eksterne ressurser i det omfang situasjonen krever.

Så langt kommunens ordinære driftsorganisasjon er i stand til å levere nødvendige ressurser, har kriseledelsen myndighet til å iverksette tiltak.

Ved krig /krigstrussel og ved atombereidskap kan beslutning om evakuering fattes av Regjeringen i Statsråd. (Ref. Lov om kommunal beredskapsplikt..., § 17).

5.5 Varsling og informasjon

Ved situasjoner som krever evakuering av innbyggere i større eller mindre omfang, vil behovet for systematisk varsling og deretter informasjon være stort og varierende bl.a. ift. ulike faser i hendelsesforløpet. God og fortløpende informasjon til de berørte, samfunnet utenfor og media er en av de viktigste faktorene for å kunne håndtere situasjonen tilfredsstillende.

Varsling kan skje ved bud, telefon/SMS eller via radio, alt etter hendelsens omfang. Dersom det er relativt få som skal varsles er bud et godt alternativ, men ved større og mer omfattende evakueringer er det ideelle å ta i bruk automatisk telefonvarsling. Bud bør være uniformert personell, og best egnet er foruten politi personell fra Sivilforsvaret eller Heimevernet.



Selve varselet må inneholde:

- Informasjon om situasjonen
- Tidspunkt for når evakueringen settes i verk, når den skal være slutført og hvor lenge den antas å vare.
- Råd om hva man skal/ikke skal ta med; mat, viktige medisiner, sengetøy, husdyr etc.
- Hvor skal det evakueres til og hvordan inkl. opplysninger om evt. samleplass
- Hvor man kan henvende seg dersom man trenger hjelp
- Informasjon om vakthold i det evakuerte området

Det vises forøvrig til kriseinformasjonsplanen.

5.6 Evakuerings- og pårørendesenter (EPS-senter)

I Lillehammer og omegn fins det betydelig bygningsmasse som kan benyttes til å ta imot evakuerte og pårørende.

- Hoteller/overnattingsbedrifter, til dels med stor kapasitet, som er informert om at behov for assistanse kan oppstå.
- Skoler kan omdisponeres på kort varsel, og egner seg best for kortvarig evakuering, fortrinnsvis uten overnatting. De fleste skoler har brukbare muligheter for forpleining (skolekjøkken).
- Kultur/samfunns/grendehus kan i aktuelle situasjoner benyttes til kortere opphold (ikke inkl. overnatting) for grupper; f.eks. venting på transport, informasjon/debrifing med mer.
- Idrettshaller kan benyttes til midlertidig opphold for større grupper i påvente av avklaring etc., samt til innkvartering av store folkemengder forutsatt rigging med madrasser, feltsenger etc.
- Helseinstitusjoner (aktuelt i tilfelle en institusjon eller deler av sykehus settes ut av drift). Krever omfattende forberedelser og forarbeid (frigjøring av kapasitet) over lenger tid. Har gode forpleinings- og overnattingsmuligheter, fleksibel kapasitet.

Det er ikke inngått forhåndsavtaler med hoteller ift. oppretting av evakuering- og pårørendesenter, men erfaring fra hendelser og ifm. øvelser gjør at vi er godt rustet i denne sammenheng.

5.7 Forpleining

Enklere forpleining antas å kunne utføres via de fasiliteter som fins på det enkelte evakueringsted eller i umiddelbar nærhet.

Institusjonskjøkkenet ved Lillehammer Helsehus kan med økt kapasitet levere betydelig mengder mat. Andre ressurser ift. forpleining/catering er:

- Kantinen i Rådhuset
- Lillehammer videregående skole
- Forsvaret på Jørstadmoen

5.8 Transport

Oversikt over transportressurser (busselskaper mm.) fins i varslingslisten.

Lillehammer kommune har begrenset transportkapasitet for personell og utstyr med egne kjøretøy.

Ved spesielle behov kan følgende kjøretøy omdisponeres:

- 16 seters minibusser.
- Laste/kassebil for transport av utstyr/varer

Ved behov for transport av vann med hygienisk kvalitet for husholdningsformål, kan tankbil tilhørende Lillehammer Region Brannvesen benyttes.

Evt. forespørsel til Forsvaret om materiell eller personellassistanse vil normalt formidles av Politiet eller via Fylkesmannen.

5.9 EPS-team

Lillehammer kommunes EPS-team (evakuerte og pårørendesenter) skal når kriseledelsen bestemmer det etablere og drifte evakuerings- og pårørende senter. Teamet består av 12 personer, organisert i to lag med leder og nestleder. Dette vil være aktuelt ifm. evakuering av personell ifm. ulykker eller andre hendelser, hvor innbyggere, grupper av personer eller enkeltpersoner må evakueres og tas hånd om inntil situasjonen er avklart.

Slik evakuering vil i de fleste tilfeller skje i nært samarbeid med Politiet, som spesielt vil ha ansvar for inn- og uttelling/registrering av evakuerte og / evt. pårørende.

EPS-teamets oppgaver vil være:

- klargjøring av lokaler som er valgt for hhv. evakuerte og pårørende
- vakthold i samarbeid med Politiet
- forpleining av evakuerte og pårørende
- samarbeid med kriseteamet i de tilfelle det er behov for slik støtte
- avvikling av EPS-senter når evakuerte og pårørende er permittert

Frivillige organisasjoner kan aktiveres for å hjelpe til med å bemanne nødvendige funksjoner. Sivilforsvarets fredsinnsettsgruppe (FIG) kan av politiet settes inn ved behov. Gruppen har responstid på 30 – 60 minutter. Politiet og kommunens kriseledelse kan sette inn frivillige hjelpeorganisasjoner og også organisere annen frivillig innsats.

Kontaktinformasjon for frivillige lag og organisasjoner med humanitære formål finnes i varslingsplan.

5.10 Soner og samleplasser

Dersom det blir behov for større evakueringer av innbyggere, må dette foregå ved at

- de på egen hånd tar seg ut av området og til evt. nærmere angitt sted
- det organiseres samlet evakuering med fast samleplass og felles transport ut.

Samleplasser vil bli ledet av personell fra kommunen, evt. fra Sivilforsvar, Heimevernet etc.

Opgaver for ledelsen ved samleplasser

1. Ta imot og veilede publikum.
2. Registrere behov for transport og innkvarteringsplasser.
3. Dirigere busser, drosjer og private biler til rett bestemmelsessted.
4. Fordele de som skal evakueres på transportmidler og innkvarteringssteder. Det må vurderes om det er personer med spesielle behov ift. transport, innkvartering etc.
5. Det føres oversikt over hvor mange som innkvarteres på hvert enkelt sted. Hvis mulig tas det opp navnefortegnelse.
6. Gi melding til innkvarteringssteder om hvor mange som kommer.
7. Holde kontakt med de som gjennomfører området.
8. Foreta bestilling etter fullmakt fra rådmannen.
9. Rapportering til og koordinering med kriseledelsen.
10. Andre oppgaver som situasjonen nødvendiggjør.

(Oversikt over soner, samleplasser og personell er ikke utarbeidet pt.).

Som operative tillegg til beredskapsplanen fins:

(Disse er ikke en formell del av den vedtatte beredskapsplanen)

- 1. Varslingsliste kriseledelsen**
- 2. Bemannings- og oppgaveplaner**
 - 2.1: Kriseledelsen*
 - 2.2: Informasjonsenheten*
 - 2.3: Krisestab/støtte*
 - 2.4: EPS-team (Evakuerings- og pårørendesenter)*
 - 2.5: POSOM-team (psykososialt kriseteam)*
- 3. Varslingsliste beredskapsrådet**
- 4. Varslingsliste eksterne virksomheter / frivillige ressurser**
- 5. Varslingsliste media**
- 6. Kontaktliste transport**
- 7. Romdisposisjonsplan kriseledelsen**
- 8. Mal for pressemeldinger**
- 9. Mal for virksomhetenes evakueringsplan**
- 10. Skjema for samleplasser**
- 11. Registreringsskjema evakuerte / pårørendesenter**
- 12. Rutiner for etablering av EPS-senter**