

# Beredskapsplan

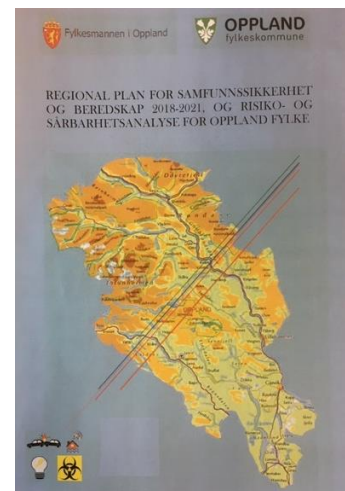
1. Hoveddel
2. Varslingsplan
3. Kriseinformasjonsplan
4. Ressursplan
5. Evakueringsplan

# FORORD

Det er Lillehammer kommunes beredskapsplan - kommuneledelsens primære styrings- og operasjonsplan ved krisehåndtering. Den klargjør målsettinger, ansvar, oppgaver og rutiner, og skal derigjennom gjøre kommunen best mulig forberedt og i stand til å håndtere sine oppgaver når uønskede hendelser / kriser inntreffer, slik at tap og skader på mennesker, miljø og materiell 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, tjenesteproducent 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.

Et viktig premissdokument på dette området er i tillegg «Regional plan for samfunnssikkerhet og beredskap 2018 – 2021. Risiko- og sårbarhetsanalyse for Oppland fylke». Planens risikobilde for Oppland beskrives slik:



*«Oppland fylke har i lang tid vært utsatt for hendelser der mennesket blir berørt av naturen. På grunn av modernisering og globalisering har vi også skapt en del farer selv, gjennom blant annet industribygging, transportnettverk, velferdsteknologi og reisevirksomhet. Slike farer skapes også gjennom at vi bygger oss selv avhengige av systemer som vi tidligere ikke hadde, for eksempel strømtilgang og elektronisk kommunikasjon – videre kompliseres det hele ved at disse systemene kan være gjensidig avhengige av hverandre. Globale trender mot 2040 viser at faktorer som villere og våtere vær, digitalisert hverdag, aldrende befolkning, masseutbrudd av sykdom og hyppigere og større flyktningstrømmer er bare noen få av de utfordringene som vil komme. De lange linjene kan trekkes ved å se at vi blir påvirket av digitalisering, klimaendringer og internasjonal politikk som kan gi lokale konsekvenser.*

*I nærmere tidshorisont er det også noen hendelser som kan være mer utfordrende enn andre, for eksempel er fortsatt de «typiske hendelse», som flom, trafikkulykker og brann, være hendelser som til stadighet kommer til å gi konsekvenser for Oppland så lenge bebyggelse er innen flomsone, vi kjører biler eller det er utfordringer med brannsikringen. ....*

*....Ut fra kunnskapsgrunnlaget ser vi også at hendelsene «Alvorlig menneskesykdom» og «Svikt/bortfall i helse- og omsorgs-tjenester» kan bli svært utfordrende, dette fordi det er usikkerhet rundt sykehusenes kapasitet til å håndtere mange syke samtidig. Videre ser vi at mange av tiltakene foreslått i arbeidet med «Regional plan for folkehelse» er fint overførbare og viktige når det gjelder det forebyggende arbeidet mot masseutbrudd av sykdom. I tillegg ser vi at «Svikt/bortfall i elektronisk kommunikasjon», og tilsiktede hendelser og hybride hendelser er på innmarsj, og det bør vurderes et eget overordnet arbeid i forbindelse med Opplands evne til å håndtere hybride angrep.*

*Et annet svært viktig poeng er at det dessverre ikke lar seg gjøre å forutse alle hendelser og forebygge disse, det vil med all sannsynlighet kunne inntreffe en hendelse som ikke er analysert i kunnskapsgrunnlaget, og det er derfor også lagt vekt på sårbarheter – disse sier noe om forskjellige kritiske funksjoner i samfunnet. ....»*

Kommunen skal først og fremst ivareta sine oppgaver ift. samfunnssikkerhet og beredskap innenfor egen virksomhet. Samtidig er kommunens evne til å bistå og samhandle med nødetater og andre når hendelser inntreffer viktigere enn noen gang. Og det som gjelder for Oppland vil i stor grad også gjelde for Lillehammer.

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 og i hele Lillehammersamfunnet.

Tord Buer Olsen  
Kommunedirektør

# 1 HOVEDDEL.

## 1.1 Lov om kommunal beredskapsplikt mm.

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret, pålegger kommunen å utarbeide overordnet, helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS), og beredskapsplan.

Beredskapsplikten iht. loven 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 samfunnsikkerhet 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 kommunedel-planer, 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».



I 2018 ble kommunens ROS-analyse revidert, i et samarbeidsprosjekt mellom kommunene Gausdal, Lillehammer og Øyer. Kommunestyret vedtok analysen i februar 2019. Arbeidet med analysene involverte tjenesteområdene i alle tre kommunene, samt innspill fra eksterne organisasjoner. Analysearbeidet er gjort i krisehåndteringsverktøyet CIM, og omhandler 39 scenarier fordelt i fem temaområder, som vist nedenfor.

Lillehammer kommunes helhetlige ROS-analyse finner du under Beredskap på [www.lillehammer.kommune.no](http://www.lillehammer.kommune.no)

Temaområde	Analyseområde
Natur og klima	Storm og orkan (kraftig vind), Ekstrem nedbør (regn og snø), Ekstrem kulde, Lyn og tordenvær, Ekstrem tørke, Flom i hoved-vassdrag, Flom i sidevassdrag, inkl. jord- og flomskred, Isgang, Dambrudd, Snøskred, Steinsprang (Fjellskred)
Helse og miljø	Epidemipandemi mennesker, Husdyrsykdommer
Ulykker/brann	Trafikkulykke, Atomulykke, Brann i bygninger og anlegg, Brann i overnattingsbedrift, Skogbrann, Brann/ røykutvikling på tog, Tunellbrann, Eksplosjonsartet brann, Eksplosjon i industribygg, Gasslekkasje på propanlager
Infrastruktur	Langvarig bortfall av vannforsyning, Svikt i kommunalt avløpssystem, Svikt i olje- og gassleveranse, Svikt i vegsystem, Svikt i renovasjon, Kollaps av bygning eller midlertidig struktur, Langvarig bortfall av IKT, Svikt i strømforsyning.
Tilsiktede hendelser	Terrorangrep, Kjøretøy inn i folkemengde, Anslag mot større arrangement, Evakuering av større befolkningsgrupper, Skoleskyting, Korrupsjon og irregulært samarbeid i egen organisasjon, Gisseltaking, Cyber angrep/ Hacking

## 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. Selve plandokumentet vedtas av kommunestyret. Varslingslister mm. er vedlegg til planen og oppdateres kontinuerlig ved behov.

## 1.1.3 Kommunens ansvar ift. Sivilforsvaret.

Lovens kap. IV, § 12 og 13 omhandler kommunens plikter ift. Sivilforsvaret. Kommunen har 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 lagerplass i det kommunale eiendomsselskapets 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 definisjoner

Spekteret av uønskede hendelser eller kriser som kan inntreffe i fredstider vidt. En uønsket hendelse og en krise er forskjellige og må derfor håndteres ulikt. Mens en uønsket hendelse kan være et nokså beskjedent avvik i produksjonen eller andre mindre hendelser som kan håndteres fra dag til dag, er en krise av et helt annet kaliber og krever en helt annen beredskap.

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

### Krise

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

### Uønskede hendelser / større uønsket hendelse.

Brukes både ift. redning og samfunnsikkerhet. Betyr mer eller mindre det samme som krise. Større uønsket hendelse = katastrofe.

### Utilsiktet hendelser

Brukes om en hendelse som oppstår som følge av natur eller elementer eller uforvaren konstruksjons- eller systemfeil.

### Tilsiktet hendelser

Brukes om en hendelse som oppstår som følge av planlegging fra en aktør. Dette kan være terror, sabotasje eller trusler av ulikt opphav (eks. skoleskyting). Begrepet sier ingenting om ideologien eller motivasjonen som ligger bak.

## 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 tiltaksformuleringer:

#### 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.

#### 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 Strategi og økonomiplan.

Samfunnssikkerhet og beredskap er også forankret i strategi- og økonomiplan og kommunens planprogram.

#### Strategier:

- Lillehammer kommune skal aktiv forebygge kriser, uønskede hendelser og kriminalitet og ha beredskap mot dette.

#### Slik ser vi om vi lykkes:

- Måloppnåelse knyttes til oppdatert og godkjent planverk som er kjent og øvet.

Generelt viktige tiltak for å oppnå overordnede målsettinger vil være:

- Lillehammer kommune skal oppfylle krav i *Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Siviltforsvaret* og andre relevante lover / forskrifter.
- Lillehammer kommune skal ta nødvendige beredskapsmessige hensyn ved all kommunal planlegging, utbygging og drift.

- Lillehammer kommune skal være oppdatert og ha tilstrekkelig kompetanse til å håndtere et variert og skiftende trusselbilde.
- Lillehammer kommune skal være forberedt på raskt å kunne iverksette tiltak når en krise har oppstått, enten i egen virksomhet, eller som støtte til hendelser som eies av andre.
- Lillehammer kommune skal bidra til at andre aktører i hele Lillehammersamfunnet får økt bevissthet om samfunnssikkerhet.

### 1.2.3 Kommunens ansvar er todelt:

#### Forebyggende

Planlegging for å forebygge at de skjer - og begrense skader hvis det likevel inntreffer hendelser. Dvs. at kommunen i all sin planlegging og virksomhet tar beredskapsmessige hensyn.

Hovedmål for forebyggende tiltak

- Lillehammer kommune skal på alle nivåer i organisasjonen arbeide for å redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser eller kriser kan oppstå, samt redusere konsekvensene av slike hendelser.

Delmål for forebyggende tiltak

- 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, 3.ledd.
- 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

Håndtere kriser som er oppstått på en slik måte at skadevirkningene blir minst mulig.

Hovedmål for konsekvensreducerende tiltak

- Lillehammer kommune skal være i stand til å håndtere kriser og uønskede hendelser slik at tap og skader på mennesker, miljø og materiell unngås eller reduseres.

Delmål for konsekvensreducerende tiltak

- Kommunen skal 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.
- Kommunen skal ha et ajourholdt og øvet beredskapsplanverk som skal gjøre kommunen i stand til raskt å håndtere en oppstått situasjon på en best mulig måte.
- Kommunen skal gjennomføre årlig øvingsaktivitet, enten via øvelser iht. Statsforvalterens øvingsprogram, eller som egen initierte øvinger.
- Kommunens virksomheter skal ha egne tilstrekkelige og oppdaterte beredskapsplaner for aktuelle uønskede hendelser.

### 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 redningsetater 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 / rasjoneringsiltak
- Vern / sikring av verdier.

### 1.3. Kriseledelsen

I all krisehåndtering gjelder i utgangspunktet følgende prinsipper for håndtering:



Ref. ONEVOICE; veiledning «Dette må du vite om krisehåndtering». <https://innhold.onevoice.no/dette-ma-du-vite-om-krisehandtering>

### 1.3.1 Kommunens kriseledelse består av:

- Ordfører
- Kommunedirektør
- Kommunalsjefer
- Kommuneoverlege
- Kommunikasjonssjef
- Fagenhetsleder digitalisering- og IT
- Beredskapskoordinator

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

Kommunedirektøren, evt. i samråd med ordfører, bestemmer når kriseledelse skal etableres. Hvis det besluttes, er fram møtestedet kommunedirektørens kontor i rådhuset - med mindre annet sted oppgis.

Dersom en eller flere av kommunalsjefene eller andre i kriseledelsen er fraværende, skal kommunedirektøren vurdere om det er behov for å beordre personer til å bekle deres rolle i stedet.

Avhengig av hendelse vil Politi-liaison kunne være til stede i kriseledelsen.

### 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 Statsforvalterens beredskapsstab (hvis kommunen er eier) og avgi periodiske rapport i CIM.
6. Iverksette informasjonstiltak/medieovervåking iht. kriseinformasjonsplan.
7. Iverksette øvrige kommunale fagberedskapsplaner som situasjonen skulle tilsi

### 1.3.3 Kriseledelsens arbeid

Ordfører har det formelle og utadrettede lederansvaret, og er utadrettet talsperson, spesielt ift. media.

Kommunedirektøren, eller den som bemyndiges utøver den operative ledelsen i kriseledelsen.

Kriseledelsen knytter til seg andre fagpersoner, interne eller eksterne, som den finner nødvendig og hensiktsmessig utfra den aktuelle situasjonen.

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 foreta en total evaluering av håndteringen, for å få oversikt over hva som fungerte tilfredsstillende og hva som er forbedringsområder. 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 en – to ganger årlig, og forøvrig når ordfører finner det nødvendig / hensiktsmessig.

Beredskapsrådet er sammensatt av kommunens kriseledelse, supplert med representanter for interne og eksterne instanser. Beredskapsrådet består da i **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
- Prosten i Sør Gudbrandsdal, representant for Den Norske kirke
- Statsforvalter Innlandet (observatør)

I tillegg kan det inviteres til et utvidet «beredskapsforum» for å sette samfunnssikkerhet og beredskap i Lillehammer-samfunnet på dagsorden. Inviterte her vil være større virksomheter som Høgskolen, Maihaugen, Lillehammer Olympiapark, Oppland fylkeskommune (ift. videregående skoler i kommunen), Telenor, NRK Innlandet (allmenkringkasteroppfølgingen) 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 omorganisere 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)*

I tråd med nasjonale føringer fra Helsedirektoratet av 2018 er det utdelt joddtabletter til barnehager og skoler for lokal lagring. Et reservelager er tilgjengelig på Helsestasjonen.

## **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 et stort spekter av ressurser det kan være bruk for ved krisehåndtering.

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

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 generelt ansvar for å lede (herunder også informasjonsansvaret) i

- saker der det er begått eller er mistanke om straffbare handlinger.
- redningsaksjoner

I hht. politilovens § 27, 3. ledd har politiet ansvar for å iverksette nødvendige tiltak for å avverge fare og begrense skade ifm. alle ulykkes- og katastrofesituasjoner. Inntil annen myndighet eventuelt overtar ansvaret, skal politiet organisere og koordinere hjelpeinnsatsen, ta beredskapsansvaret og det operative ansvaret for samordning av innsatsen i en krise og katastrofesituasjon. Politiet oppretter lokal redningssentral (LRS), og har kommandoen her.

Politiets hovedoppgaver vil være å redde liv, evakuere utsatte innbyggere, gi førstehjelp, drive ettersøkning og registrering av skadde, bevokte og avspærre områder og foreta nødvendig trafikkregulering. Politiet skal videre gi publikum og media løpende informasjon om krisen og hvilke forholdsregler som bør tas.

Ved akutt fare for liv og helse kan den offentlige redningstjenesten tre i funksjon etter beslutning fra politimester eller hovedredningssentral.

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

## 1.5.2 Statsforvalterens ansvar og oppgave

Statsforvalterens (SF) har de senere år, spesielt gjennom Plan- og bygningsloven, Lov om kommunal beredskapsplikt og Instruks for samfunnssikkerhet og beredskapsarbeidet til Statsforvalteren, fått en tydeligere og strengere hjemmel for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskap overfor kommunene og regionale statlige etater og virksomheter.

SF skal i rollen som pådriver, rådgiver/ veileder, koordinator og samordner i hovedsak utføre oppgaver innenfor:

- Krisehåndtering – varslingsformidler, bistandsyter, samordner og være bindeledd mellom sentrale og lokale myndigheter, rapportere på samordningskanal mot DSB
- Beredskapsplanlegging/øvelser - primært med kommuner
- Tilsyn – kvalitetssikring av kommunenes beredskapsplanverk, risiko- og sårbarhetsanalyser, beredskapsmessige hensyn i samfunnsplanleggingen og personellsikkerhet.
- Ivareta samfunnssikkerhet og beredskap i all samfunnsplanlegging – SF har innsigelsesrett i arealplansaker, forebygge sårbarhet.
- Kartlegging/oversikt over risiko- og sårbarhet i fylket – bidra til at spesielle utfordringer synliggjøres og vurderes i fylkeskommunal og kommunal planlegging.
- Risiko- og sårbarhetsanalyser – kommunale og etater/virksomheter
- Fylkesberedskapsrådet – SFs viktigste samordningsorgan
- Sivil-militært samarbeid

Instruks for SF beredskapsarbeid, se link <https://lovdata.no/dokument/INS/forskrift/2015-06-19-703>

Ved kongelig resolusjon av 12. desember 1997 er det fastsatt retningslinjer for regionalt samordningsansvar ved kriser og katastrofer i fred. Dette er en viktig oppgave for SF.

## 1.5.3 Interkommunalt samarbeid.

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, ressursstøtte (inkludert mannskap) ved større hendelser som varer i tid osv.

Lillehammer og nabokommunene Øyer og Gausdal er av Statsforvalteren koplet sammen ift. øvelser. De har i et fellesprosjekt revidert helhetlig ROS. Det er generelt etablert et godt samarbeid mellom de tre kommunene på dette området, og det er regelmessig kontakt, også for å søke å videreutvikle dette.

#### 1.5.4 Atomberedskap

Atomberedskapen skiller seg fra annen beredskapshåndtering ved at den er **sentralstyrt**. 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 forhåndsbestemte tiltak som kan iverksettes ved en atomhendelse. Disse er:

1. Sikring av sterkt forurensede områder.
2. Akutt evakuering.
3. Tiltak i næringsmiddelproduksjon.
4. Rensing av forurensede personer.
5. Opphold innendørs.
6. Opphold i tilfluktsrom.
7. Bruk av jodtabletter (gjelder kun nordre del av Nordland, Troms og Finnmark).
8. Kostholdsråd.
9. Andre dosereduserende tiltak.

Tiltakene kan gis som pålegg eller som råd. Alle etatene innen atomberedskapen er godt kjent med disse tiltakene og hvorledes de kan gjennomføres.

Oppland har som alle andre fylker eget atomberedskapsutvalg (ABU-Oppland) organisert med inntil 10 medlemmer, som er faste medlemmer av fylkesberedskapsrådet.

Med virkning fra 2018 er det nasjonale lageret av jod-tabletter fordelt til kommunene, med oppdrag å gjøre disse raskt tilgjengelig for målgruppen (barn og unge 0-18 år, samt gravide og ammende) dersom en hendelse skulle inntreffe.

##### **Jodtabletter.**

I Lillehammer er tabletter og rutinebeskrivelser mm. Utlevert til alle barnehager, grunnskoler og videregående skoler, med antall tabletter iht. antall barn/elever/dosering. I tillegg har helsestasjonen og legevakt et lager hver.

#### 1.6. Virksomhetsplaner.

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

- Helseberedskapsplan
- Smittevern/Pandemiplan
- **Internkontrollrutiner for vann og avløp** Kommunens virksomheter skal med utgangspunkt i kommunens helhetlige ROS-analyse og beredskapsplan utarbeide egne ROS-vurderinger og beredskapsplanverk.

#### 1.7. Øvelser

I Innlandet har Statsforvalteren (SF) organisert øvelsesopplegget slik at kommuner samarbeider om øvelser. Lillehammer er koplet sammen med Gausdal og Øyer, og en av kommunene blir øvd i snitt 2.hvert år, med de to andre som aktive deltakere i planlegging og gjennomføring av øvelsen, sammen med SF, Sivilforsvaret, evt. nødetatene og evt. andre aktuelle instanser.

Kommunen er i tillegg oppfordret av SF til selv å avholde regelmessig øvingsaktivitet.



## **1.8 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.

### **1.8.1 Ansvarsfordeling**

Kommunestyret fastsetter overordnede mål og retningslinjer for beredskapsarbeidet.

Ordføreren leder beredskapsrådet og har fullmakt iht. kommunestyrets vedtak.

Kommunedirektøren

- 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.

### **1.8.2 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 kommunedirektør, evt. beredskapskoordinator.

Kommunedirektøren varsler ordfører, og vurderer om øvrige medlemmer av kriseledelsen og evt. annet fagpersonell skal varsles, og om kriseledelse skal etableres.

### 2.3 Varsling fra eksterne virksomheter.

Ved behov for varsling fra eksterne virksomheter til kommunen bør dette skje til kommunedirektøren eller beredskapskoordinator.

Alternativt kan varsling skje via CIM eller e-post til [beredskap@lillehammer.kommune.no](mailto:beredskap@lillehammer.kommune.no)  
E-post til denne adressen vil automatisk bli videresendt til postmottak, samt som SMS til medlemmene av kriseledelsen.

Kontaktinformasjon fins som operativt vedlegg til beredskapsplanen.

## 2.4 Beredskapsnivåer

Kommunedirektøren 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 kommunedirektøren følge følgende retningslinjer:

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

### Kommunen opererer med følgende beredskapsnivåer:

<b>GRØNN beredskap</b>	<b>NORMALSITUASJON</b>
Kriterier:	De ressurser og tiltak som er avsatt til å håndtere normalrisiko og normalbelastning er tilstrekkelig.
Tiltak:	Normal drift
<b>GUL beredskap</b>	<b>MODERAT RISIKO</b>
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.
<b>ORANSJ beredskap</b>	<b>STOR RISIKO</b>
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.
<b>RØD beredskap</b>	<b>MEGET STOR RISIKO</b>
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.

### 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.

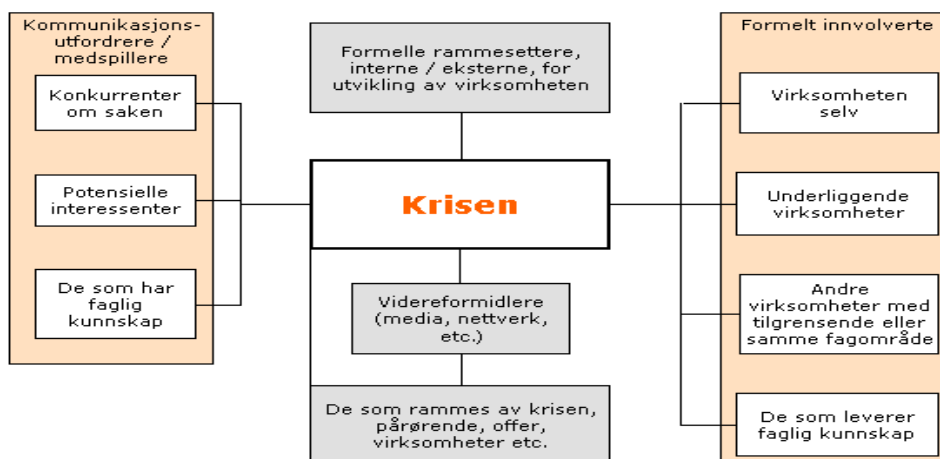
Kommunikasjonssjefens/informasjonsenhetens oppgaver er

- 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
- Presse møter/-konferanser
- Infotavle
- Folkemøter

*..»Oppimot 80 % av krisehåndteringen handler om informasjon og kommunikasjon»..*

### 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, CIM
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

Alle medlemmer av informasjonstjenesten/stab møter ved innkalling med PC 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

