



# **Operativ Kriseplan Aremark Kommune 2018**

**Innholdsfortegnelse:**

1. Roller, ansvar og stedfortredere
2. Varsling
3. Møtested for kriseledelsen
4. Mandat
5. Myndighet, fullmakter, økonomi
6. Evakuering
7. Befolkningsvarsling
8. Plan for krisekommunikasjon (interne og eksterne)

Vedlegg 1: varslingsliste – *Unntatt off. §6a*

Vedlegg 2: ressursoversikt

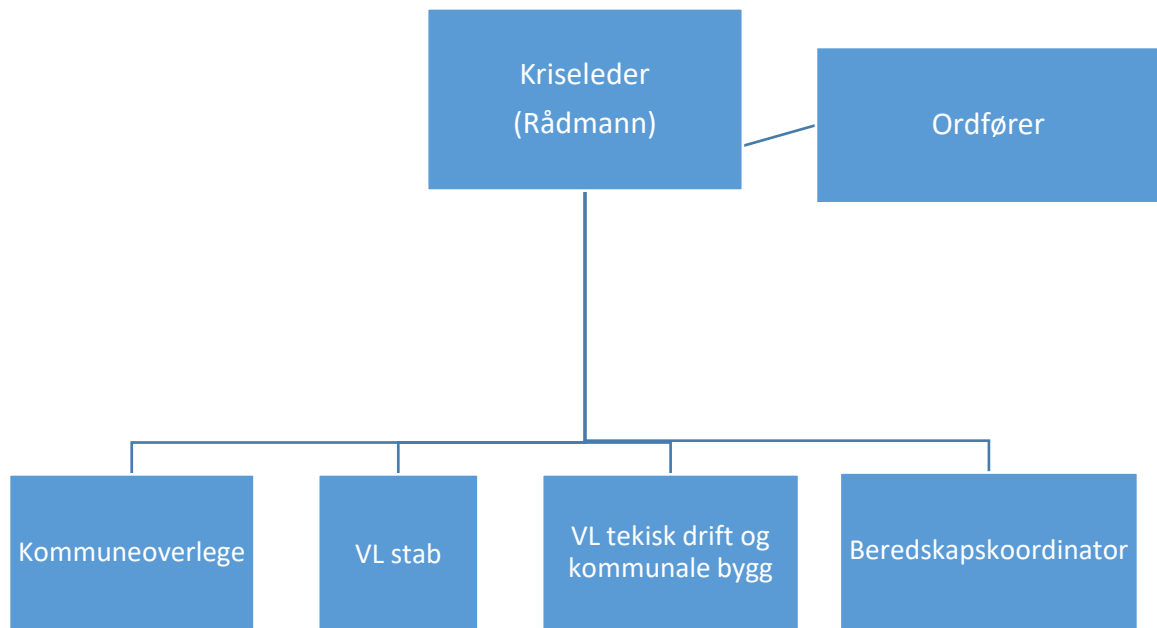
Vedlegg 3: relevante samarbeidsavtaler

Vedlegg 4: kompetanseplan

02	2018-06-21	Godkjent i kommunestyre	MaiBal/HenWis	AliRei	Kommunestyre
01	2018-06-21	Fremlagt til KS	MaiBal/HenWis	AliRei	
01	2018-06-15	Intern gjennomgang	MaiBal/HenWis	AliRei	
Vers.	Dato:	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontroll	Godkjent



## 1. Kommunens kriseledelse – roller, ansvar stedfortredere prinsippskisse



Rolle/funksjon	Ansvar/oppgave	Stedfortreder
Ordfører	Kommunikasjon mot media	Varaordfører
Rådmann	Kriseleder	Stedfortredende rådmann
Kommuneoverlege	Helse, psykososialt innsatsteam, smittevern	Fastlege – kommunelege II
VL stab	Personalsjef	Regnskapsansvarlig
VL teknisk	Ansvarsområde teknisk	Saksbehandler teknisk
Beredskapskoordinator	Ressurs i kommunens planverk	

Rådmannen er kommunens kriseleder. I dennes fravær er stedfortredende rådmann kriseleder. Dersom denne ikke er tilgjengelig er det første VL som har møtt som har denne rollen. Tilsvarende er det samme prinsippet som gjelder for avgjørelse om å sette krisestab.

Beredskapskoordinator har ansvaret for oppdatering av Helhetlig Risiko- og sårbarhetsanalyse, operativ kriseplan og inkludert vedleggene til denne, samt distribusjon av disse dokumentene.

Den som er først på stedet etablerer hendelse i CIM loggføringen. Påloggingsadresse til CIM er [www.dsb-cim.no](http://www.dsb-cim.no).

#### **Innkalles etter behov:**

VL helse og NAV - EPS ansvarlig  
VL barnehage  
VL skole  
Brannsjef  
Skogbrukssjef  
Landbrukssjef  
Geoteknisk kompetanse

#### **Kommunens krisestab:**

Informasjon  
Loggførere CIM  
IKT  
GIS – kart  
Bevertning  
Logistikk

## **2. Varsling**

Kommunens krisetelefon/vaktttelefon er 69 19 96 00 – kommunens vanlige fasttelefon i tidsrommet 08.00 til 15.00 på vanlig arbeidsdager. Utenom kommunens åpningstider er telefonen koplet til 110 Øst alarmsentral som foretar varsling av kommunens kriseledelse. Rådmannen avgjør hvem som skal innkalles utover obligatorisk kriseledelse.

Det vises til vedlegg 1 - varslingsliste for navn og kontaktinformasjon

### **3. Møtested kriseledelsen**

Kriseledelsen møter på rådhuset – formannskapsrom. Dersom rådhuset ikke er tilgjengelig møter kriseledelsen på Skodsberg avløpsrensaneanlegg. Det finnes papirutgaver på begge steder. I tillegg har rådmann og rådmanns stedfortreder et eksemplar i bilen.

### **4. Mandat - Beredskapsplan**

I henhold til § 4. Beredskapsplan punkt a) i Forskrift om kommunal beredskapsplikt skal «Beredskapsplanen skal minimum inneholde en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.» Rollen fremkommer av punkt 1 i denne planen. Der fremkommer også hvem som kan sette kriseledelse. Punkt 5 angir myndighet, fullmakt og økonomisk mandat.

Beredskapsplanen bygger på de fire samfunnssikkerhetsprinsippene som er

- **Ansvarsprinsippet** (Den virksomheten som til **daglig har ansvaret** for et fagområde, har også ansvaret for samfunnssikkerheten på dette området).



- **Likhetsprinsippet** (Ved håndteringen av en uønsket hendelse skal kommunens organisering være mest mulig **lik den ordinære** organisasjonen).
- **Nærhetsprinsippet** (En uønsket hendelse skal håndteres på **lavest mulig nivå**).
- **Samvirkeprinsippet** (Alle samfunnssikkerhetsaktører har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig **samarbeid** med relevante aktører og virksomheter, både når det gjelder forebygging, beredskap og krisehåndtering).

Kommunens beredskapsplan skal ivareta et helhetlig og systematisk samfunnssikkerhet- og beredskapsarbeid og bygger på kommunens helhetlige ROS analyse. Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert; sitat Forskrift om kommunal beredskap § 6 - Oppdatering/revisjon i.

#### 5. **Myndighet, fullmakter, økonomi**

Rådmannen, eller den som fungerer som kommunens kriseleder, har fullmakt til å disponere inntil kr 500.000,- per hendelse. Dersom kriseleder anser at bevilget beløp ikke vil være tilstrekkelig kan ordfører innkalle FS som KS jfr Kommunelevens §.

#### 6. **Evakuering**

Politiet har avgjørelsesmyndighet når det gjelder evakuering (jf. Politiloven § 27).

Kommunen har et hovedansvar for etablering og drift av evakuerings- og pårørendesenter og eventuell innkvartering. Kriseledelsen er ansvarlig for å bistå i samarbeid med Politiet/LRA og eventuelt Sivilforsvaret og Heimevernet.

Opgaver i forbindelse med evakueringen vil være:

- Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der m.v.) fra Folkeregisteret eller matrikkelen.
- Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg m.v.
- Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvartering kan skje direkte.
- Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.v.
- Bistå ved behandling av skadde personer (triage) og personer med psykiske problemer m.v.
- Samarbeide nært med LRS/skadestedsledelsen.
- Sørge for forpleining og eventuelt klær.
- Gi psykososial omsorg og samtale tjenester.
- Legge til rette for gjenforening med pårørende.
- Gi løpende informasjon de evakuerte og pårørende.

Aktuelle EPS steder kan være:

- Furulund
- Aremarkhallen
- Aremark skole

## 7. Befolkningsvarsling

Målsetning med informasjon i en krisesituasjon er å redde liv og helse, vise omsorg og bevare tillit.

Aremark kommune har som oppgave å informere publikum og media. Kommunen har anskaffet Varsling 24 fra FramWeb. Denne gir kommunen mulighet til for å varsle deler eller hele befolkningen via talemelding via fasttelefon eller SMS på mobiltelefon om uønskede hendelser i lokalmiljøet samt informere om evakuering m.m.

### Øvrige informasjonskanaler

#### Inn

- Telefonnummer 69199600
- Mail: [post@aremark.kommune.no](mailto:post@aremark.kommune.no)
- Servicetorget: Rådhuset, Aremarkveien 2276, 1798 Aremark

#### Ut

- Kommunens hjemmeside: <https://www.aremark.kommune.no/>
- Kommunens facebookside
- Servise – og informasjonssenter
- Befolkningsvarsling; Varsling 24 (telefon/sms)
- Via media
- Via postkassene
- Via skolene – informasjon til elevene
- Informasjonsmøter i forsamlingslokaler
- Ved å oppsøke husstander
- Ved bruk av lokalradio – Radio Prime
- Ved bruk av distrikts radio – NRK Østfold

## 8. Plan for krisekommunikasjon (interne og eksterne)

### Interne informasjonsrutiner

I en krisesituasjon er det en kritisk suksessfaktor at det etableres gode rutiner for informasjon mellom kommunens kriseledelse og informasjons- og publikumstjenesten.

### Konkret beskrivelse

- Relevante opplysninger fra publikum, media og andre som tilflyter informasjons- og publikumstjenesten skal raskt formidles til kriseledelsen.

- Viktig informasjon fra kriseledelsen formidles til informasjons- og publikumstjenesten snarest mulig.

### Rutiner for informasjon ut

Konkret beskrivelse av rutinene:

- Sammendrag av bekreftede meldinger fra andre offentlige etater kan formidles til service- og informasjonssenteret og legges ut på kommunens hjemmeside og facebook etter godkjenning fra informasjonstjenesten
- Pressemeldinger fra kommunen om situasjonen, hva kommunen foretar seg og hvordan publikum skal forholde seg godkjennes av kriseledelsen.



- Ordføreren/varaordføreren kan uttale seg på vegne av kommunen til pressen. Presserollen skal ha en rullering ved langvarige kriser. Vedkommende som uttaler seg på vegne av kommunen må være fysisk tilstede i nærheten av krisehåndteringen.
- Alle meldinger ut skal registreres i DSB-CIM og gjøres tilgjengelig for kriseledelsen og leder informasjonstjenesten

### **Mediehåndtering:**

**Mål:** Rask og korrekt informasjon til pressen

### **Lokalisering:**

Tilrettelegging: informasjonsansvarlig

### **Rutiner for kontakt med media:**

- Etablere faste møtepunkter
- Rask informasjon
- Korrekt informasjon
- Bruk media som medspiller så lenge så mulig

### **Kontaktliste:**

Aktuelle medier i Aremark kommune:

Aviser: Halden Arbeiderblad, tlf 69215600, [redaskjonen@ha-halden.no](mailto:redaskjonen@ha-halden.no)

Andre: NRK Østfold, tlf 69384800, [ostfold@nrk.no](mailto:ostfold@nrk.no)