



**ORKLAND  
KOMMUNE**



Orkland kommune

# Overordnet beredskapsplan, for offentliggjøring

Vedtatt i kommunestyret 26.10.2022 og med nødvendige oppdateringer

# Innholdsfortegnelse

<b>1. INNLEDNING</b> .....	<b>2</b>
<b>2. ORGANISERING</b> .....	<b>3</b>
2.1 VISJON I BEREDSKAP SARBEIDET .....	3
2.2 OVERORDNET MÅLSETTING .....	3
2.3 HOVEDMÅL FOR FOREBYGGENDE TILTAK .....	3
2.4 HOVEDMÅL FOR KONSEKVENSRREDUSERENDE TILTAK .....	3
2.5 DELMÅL FOR KONSEKVENSRREDUSERENDE TILTAK .....	3
2.6 OPPFØLGING AV ARBEIDET MED SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP .....	3
2.7 KRAV I LOVVERKET JAMFØR FORSKRIFT OM KOMMUNAL BEREDSKAPSLIKT § 4 .....	4
2.8 DEFINISJONER OG PRINSIPPER .....	4
2.9 KOMMUNAL KRISELEDELSE .....	5
<b>3. VARSLING / INNKALLING</b> .....	<b>7</b>
3.1 VARSLING AV KOMMUNAL LEDELSE .....	7
3.2 INNKALLING AV KOMMUNAL KRISELEDELSE .....	8
<b>4. OPPGAVER</b> .....	<b>10</b>
4.1 KRISELEDELSENS OPPGAVER .....	10
4.2 FOKUS UNDER FØRSTEMØTE I KRISELEDELSEN .....	10
4.3 OMDØMMEKRISE .....	11
<b>5. FULLMAKTER</b> .....	<b>11</b>
5.1 DELEGERT FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE .....	11
5.2 KRISELEDELSENS INFORMASJONSOPPLEGG .....	12
5.3 EVAKUERING OG FORPLEINING (EPS) .....	14
5.4 PSYKOSOSIALT KRISETEAM .....	18
<b>6. NEDTRAPPINGSFASE/ETTERBEHANDLING</b> .....	<b>19</b>
6.1 EVALUERING .....	19
6.2 LÆRING, KOMPETANSE OG SYSTEMATISK FORBEDRING .....	19
<b>7. BEREDSKAPSPLANER OG HELHETLIG ROS-ANALYSE</b> .....	<b>20</b>
7.1 FAGPLANER BEREDSKAP .....	20
7.2 ROS-ANALYSER .....	20
<b>8. VARSLINGSLISTE KRISELEDELSEN</b> .....	<b>22</b>
<b>9. RUTINEBESKRIVELSE BEREDSKAPSTELEFONI</b> .....	<b>23</b>
9.1 HENSIKT MED RUTINEBESKRIVELSEN .....	23
9.2 GRUNNLAGSINFORMASJON .....	23
9.3 ARBEIDS BESKRIVELSE .....	23
9.4 TELEFON, TV OG KART .....	23
9.5 ANSVARSFORDELING MOT POLITI OG STATSFORVALTER .....	23
<b>10. VEDLEGG</b> .....	<b>24</b>
VEDLEGG 1: AKTUELLE FORSAMLINGSHUS SOM KAN FORESPØRRES TIL BRUK SOM EVAKUERINGSPLASSER .....	24
VEDLEGG 2: OVERSIKT OVER BEDRIFTER UNDER STORULYKKEFORSKRIFTEN OG KRAV OM INDUSTRIVERN .....	25
VEDLEGG 3: LØPENDE LOGG FOR KRISESTABEN (HVIS DATAPROGRAMMET DSB-RAYVN IKKE ER TILGJENGELIG) .....	26
VEDLEGG 4: SJEKKLISTE FOR GJENNOMFØRING AV KRISELEDELSENS FØRSTE OPPGAVER (LOGGFØRES I DSB-RAYVN) .....	27
VEDLEGG 6: MAL FORENKLET ROS-ANALYSE .....	29

*Forsidefoto:*

*Avisa Sør-Trøndelag, fra nasjonal helseøvelse 2018*

# 1. Innledning

Orkland kommune:

- *Etablert:* 1. januar 2020
- *Opprinnelse:* Etter elva Orkla
- *Landareal:* 1960 km<sup>2</sup>
- *Innbyggertall:* 18 499 (per 1. kvartal 2022)
- *Administrasjonssenter:* Orkanger
- *Fylke:* Trøndelag
- *Innbyggernavn:* orklendinger
- *Kommunennummer:* 5059
- *Høyeste fjell:* Resfjellet, 1162 meter over havet



## 2. Organisering

### 2.1 Visjon i beredskapsarbeidet



*Orkland skal være et trygt og sikkert område for alle som bor, ferdes og har sitt virke eller har eiendom i kommunen.*

### 2.2 Overordnet målsetting

- Kommunen skal ha en god beredskap mot alle aktuelle kriser og uønskede hendelser.
- Kommunen tar nødvendige beredskapsmessige hensyn ved all kommunal planlegging.
- Kommunen tar nødvendige beredskapsmessige hensyn i all kommunal utbygging og drift.
- Kommunen er forberedt på å raskt kunne iverksette tiltak når hendelser/kriser oppstår.

### 2.3 Hovedmål for forebyggende tiltak

Orkland kommune skal på alle sektorer og nivåer i organisasjonen, arbeide for å redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser eller kriser oppstår, samt arbeide for å redusere konsekvensene, hvis hendelser oppstår.

### 2.4 Hovedmål for konsekvensreducerende tiltak

Orkland kommune skal være i stand til å håndtere uønskede hendelser og kriser/ katastrofer for i størst mulig grad redusere konsekvensene av disse.

### 2.5 Delmål for konsekvensreducerende tiltak

- Kommunen skal ha et ajourført og øvet planverk som skal gjøre kommunen i stand til å håndtere en oppstått situasjon på en rask og riktigst mulig måte.
- Kommunen skal utarbeide og ajourføre beredskapsplaner innenfor de områder som lov og forskrift pålegger.
- Risiko som er kommet fram i ROS-analysen, eller fra det kommunale beredskapsråd skal håndteres og svares opp.

### 2.6 Oppfølging av arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap

- Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jmfør [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.
- Kommunen skal sørge for å følge opp de til enhver tid gjeldende tiltakene i ROS-analysen.
- Hvert enkelt fagområde skal ROS-analysere sin virksomhet og utarbeide egne beredskapsplaner på bakgrunn av ROS.
- Kommunens beredskapsplan skal revideres kontinuerlig ved endringer, minimum en gang hvert år. Beredskapsleder er ansvarlig for revideringen.
- All kommunal planlegging, herunder arealplaner, reguleringsplaner, bebyggelsesplaner og lignende, skal vurderes i forhold til beredskapsmessige hensyn før disse godkjennes.
- All kommunal utbygging og drift utføres på en beredskapsmessig forsvarlig god måte, både med hensyn til liv og helse (HMS) og den kommunale driften.
- Kommunen skal påvirke andre myndigheter når kommunale beredskapsmessige hensyn ikke synes ivaretatt, dersom avgjørelsen ligger utenfor kommunens myndighetsområde.
- Beredskapsrådet i Orkland har minimum ett møte per år.
- Beredskap skal være et integrert tema i Politirådet.
- Opplæring av kriseledelsen foregår gjennom samlinger og øvelser. Hele eller deler av kriseledelsen deltar i alle relevante øvelser.

## 2.7 Krav i lovverket jamfør Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse ha en overordnet beredskapsplan. Denne skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

### **Beredskapsplanen skal inneholde:**

1. Plan for kommunens kriseledelse med opplysninger om deltakere i denne, deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.
2. Varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering.
3. Oversikt over hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser.
4. Evakueringsplaner og plan for varsling basert på ROS-analyse.
5. Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

## 2.8 Definisjoner og prinsipper

### *Ulykker*

---

Ulykker forstås som uventede og potensielt traumatiserende hendelser som kan ramme menneskers liv og helse, for eksempel transportulykker, brann, industriulykker eller dagliglivets alvorlige enkeltulykker.

### *Kriser*

---

Kriser, eller krisesituasjoner, er dramatiske og potensielt traumatiserende hendelser som kan true eller svekke viktige funksjoner og verdier hos enkeltpersoner, familier eller lokalsamfunn, samt svekke deres muligheter til å utføre viktige og sentrale oppgaver på individ- og familienivå, så vel som i et samfunnsperspektiv. Det er store forskjeller på kriser. En krisesituasjons karakter vil være avhengig av:

- Omfanget og potensielle konsekvenser
- Hvor brått krisesituasjonen inntreffer og hvor raskt den utvikler seg
- Varigheten
- Hvor godt enkeltpersoner/familier er forberedt på krisesituasjonen
- Hvor godt samfunnet er forberedt på krisesituasjonen

### *Katastrofer*

---

Med en katastrofe menes en uventet og potensielt traumatiserende hendelse der antall rammede personer med behandlingsbehov langt overskrider de tilgjengelige ressursene som finnes i nærområdet av katastrofen.

### **En krise-/katastrofesituasjons karakter vil være avhengig av:**

- Omfanget og potensielle konsekvenser
- Hvor brått krisesituasjonen inntreffer og hvor raskt den utvikler seg
- Varigheten
- Hvor godt enkeltpersoner/familier er forberedt på krisesituasjonen
- Hvor godt samfunnet er forberedt på krisesituasjonen

## *Følgende prinsipper legges til grunn for alt beredskapsarbeid i Orkland*

---

- **Ansvarsprinsippet:**  
Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. Ansvarlig instans må ta stilling til hva som er akseptabel risiko.
- **Likhetsprinsippet:**  
Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.
- **Nærhetsprinsippet:**  
Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.
- **Samvirkeprinsippet:**  
Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

Overordnet beredskapsplan er lagd for kriser og uønskede hendelser i fredstid. Planen kan enkelt tilpasses tilsvarende situasjoner i krigslignende situasjoner. Planen er en overordnet plan som sammen med helhetlig ROS-analyse fag-ROS og fagplaner for beredskap i ulike enheter og avdelinger, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk. Overordnet planverk er kommunens planstrategi og kommuneplanens samfunns- og arealdel.

### **Det er i hovedsak tre typer hendelser:**

- Naturhendelser
- Storulykkehendelser
- Tilsiktede hendelser

## 2.9 Kommunal kriseledelse

Kriseledelse er den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å koordinere og lede den kommunale innsatsen. I akuttfasen er det normalt lederen ved det tjenesteområdet krisen oppstår - som er ansvarlig. Ved større hendelser kalles kommunens toppledelse/kriseledelse inn og overtar koordineringen av hendelsen fra kommunens side. Dette betyr at kommunen setter stab.



*Bilde fra kriseledelsens møte 12. mars 2020, da statsminister Erna Solberg stengte Norge.*

## Kriseledelsen i Orkland kommune

Stilling	Navn
Ordfører	Hanne Nyhus
Varaordfører i ordførerens fravær eller i tillegg	Eva Legar
Kommunedirektør	Kristin Wangen
Assisterende kommunedirektør og økonomisjef	Svein Henry Berdal
Kommunalsjef samfunn	Lavrans Skuterud
Kommunalsjef helse og mestring	Anders Jystad
Kommunalsjef oppvekst	Solveig Melby
Personalsjef	Stein Arne Jakobsen
Kommunikasjonssjef	Jakobe Juul
Kommuneoverlege	Jimmy Wikell
Beredskapssjef	Arnt Tronvoll

### Loggførere i kriseledelsen

Loggfører	Elisabeth Opphaug
Loggfører	Kristin Johansen

### Andre roller som kalles inn til kriseledelsen ved behov

*Stedfortredere i de ulike rollene følger av den ordinære organisasjonsstrukturen*

Øvrige kommunale enhetsledere og fagledere

Flere fra kommunens psykososiale kriseteam

Flere medarbeidere innen kommunikasjon

Fagpersoner med juridisk kompetanse

Fagpersoner innen IT

Fagpersoner med kartkompetanse

Politistasjonssjef

HV – områdesjef eller liaison

Kontaktperson for Røde Kors

Kontaktperson for sanitetsforeningene og helselagene

Kontaktperson for Sivilforsvaret

## 3. Varsling / innkalling

### 3.1 Varsling av kommunal ledelse



*Alle ansatte i Orkland kommune må, straks de får kjennskap til en hendelse, gjøre nødvendige tiltak for å begrense skade. Akutt informasjon gis til personer i alvorlig fare. Ved større hendelser/ kriser varsles kommunal kriseledelse. Mindre hendelser løses av det daglige driftsapparat uten innkalling av kriseledelse.*

Varsling til kommunen skjer som regel fra AMK 113-, politiets operasjonssentral 112-, brann via 110-sentralen eller legevaktsentralen. Varsling til kommunen kan også komme via andre kanaler. Den som mottar melding kontakter umiddelbart kommunedirektøren, beredskapsleder eller andre sentrale roller i administrasjonen som vurderer behovet for å kalle inn kommunens kriseledelse. Hvis ikke administrasjonen kan nå kontaktes ordfører. Kriseledelsen beslutter utkalling og eventuell omdisponering av ressurser.



*Varsling skjer til første tilgjengelige person i kriseledelsen, som har ansvaret for å varsle videre.*

#### *Ordføreren*

---

Ordføreren er overordnet leder av kriseledelsen, ordføreren vil i slike situasjoner ha en viktig ombudsfunksjon og være kommunens stemme utad. Ordføreren har derfor en sentral rolle i forhold til mediene. Ordføreren vurderer fortløpende behov for å kalle inn formannskapet for orientering eller utvidede fullmakter i forhold til økonomi. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever. Formannskapet i kommunen har vedtatt en egen fullmakt til kriseledelsen.

#### *Kommunedirektøren*

---

Kommunedirektøren er strategisk leder av kriseledelsen og leder møtene. Videre har kommunedirektøren ansvaret for den praktiske oppfølgingen av krisen og disponering av ressurser, både økonomisk og personalmessig. Kommunedirektøren disponerer kriseledelsens medlemmer etter behov. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever.

#### *Kommunalsjefer*

---

Er kommunedirektørens og kriseledelsens fagperson innenfor eget fagområde – linjeansvar. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever.

#### *Kommunikasjonssjef*

---

Er kommunedirektørens og kriseledelsen sin fagperson på kommunikasjon- og informasjonsområdet og ansvarlig for utforming og formidling av kommunens informasjon i forbindelse med håndteringen. Er kommunens pressekontakt. At informasjonssystemene fungerer og er bemannet. Planlegger og leder pressekonferanser i regi av kommunen. Overvåker medier for å ha oversikt over hva som formidles. Kontaktpunktet mot kommunens servicekontor og telefonsentral. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever.



## Beredskapssjef

---

Bistå kommunedirektøren og kriseledelsen faglig og praktisk i forhold til å analysere krisens årsak, forløp og omfang, samt krisens utvikling. Sjekk ut at kriseledelsens fasiliteter og utstyr er på plass og fungerer. Sikre at nødvendig beredskapsplanverket er oppdatert og tilgjengelig. Ansvarlig for dokumentasjon og evaluering av hendelsen. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever.

## Kommuneoverlege

---

Er kommunedirektørens og kriseledelsens fagperson innen helse og legehjelp samt kontaktperson mot legevakt og AMK. Planlegger og koordinerer all nødvendig helsehjelp sammen med kommunalsjef helse. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever.

## Loggførere

---

Føring av fortløpende logg og referat i RAYVN. Utarbeider statusrapporter og andre dokumenter etter bestilling fra kriseledelsen. Støtte kriseledelsen i forhold til varsling og dokumentasjon i RAYVN. Sikre mottak og dokumentasjon/loggføring av alle innkomne meldinger fra servicekontoret med mer. Plikter å tilegne seg nødvendig kompetanse som rollen krever.

## Personalsjef

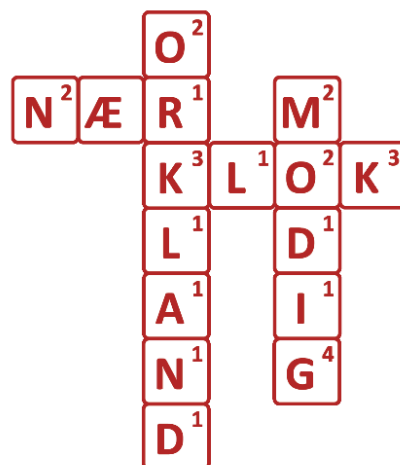
---

Holde oversikt over personellbruken og være kommunedirektørens og kriseledelsens fagperson vedrørende utkalling og omdisponering av kommunalt ansatte. Ansvarlig for etablering av turnus og organisere dimittering og vaktbytte. Ansvarlig for at defusing og debrifing blir gjennomført der det vurderes som behov.

### 3.2 Innkalling av kommunal kriseledelse

Kommunedirektør eller stedfortreder vurderer krisens omfang, og innkaller etter behov kommunens øvrige kriseledelse og nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen. Ordføreren kan også be kommunedirektøren kalle inn kommunens kriseledelse.

Kommunens kriseledelse kalles som hovedregel inn via RAYVN, innkalling vil da gå parallelt på e-post, tekst- og talemelding. Personlig beskjed, e-post, telefon eller tekstmelding kan også benyttes.



## *Lokaliteter, samband, nøkler etc.*

---

- Fast samlingssted for kriseledelsen er i møterom Modig ved administrasjonsfløya i 2. etasje på rådhuset, eventuelle pågående møter i samme lokalene må flytte ut eller utsettes.
- Møterom Klok og møterom Nær benyttes som arbeidsareal og/eller til møter med egne eller samarbeidspartnere som ikke skal inn i kriseledelsen.
- Større møter og medieorientering holdes i kommunestyresalen.
- Arbeidsrom for presse og media tilrettelegges i lille kommunestyresal.
- Ved behov for folkemøter med ekstra stor deltakelse benyttes kinosalen.
- Alternativt kan andre kommunale bygg brukes, primært kommunehusene i Meldal, Lensvik eller Krokstadøra. Valget av plass for kriseledelsen avgjøres ut fra praktiske hensyn eventuelt at flytting er nødvendig ut fra et evalueringsbehov.
- Orkland kommune har avtale om bruk av Bårdshaug Herregård ved behov for EPS (evakuerte og pårørendesenter). Kommunale lokaler, eller private, kan også brukes som EPS. Liste over aktuelle lokaler er vedlagt planen.
- Ved en større hendelse der Bårdshaug Herregård antas å bli for lite, benyttes Folkehelsesenteret med Orklahallen til EPS. Idrettsbygg og idrettshaller i hele Orkland kan også benyttes ved behov.
- Bårdshaug Herregård kan benyttes som lokaler til kriseledelsen ved behov og etter nærmere bestilling.

## *Kommunikasjonsutstyr, IT, nøkler og kart*

---

- Mobiltelefon og fasttelefon benyttes der det er naturlig.
- Tre satellittelefoner er tilgjengelig. En er stasjonert i kriseledelsen, kommunen har tilgang til to apparat i tillegg, en ved brannstasjonen og en ved hjemmetjenesten.
- Datatilgang og mulighet for å kommunisere på e-post.
- Alle i kriseledelsen har nøkkelt kort til rådhuset.
- Dataverktøyet DSB-RAYVN benyttes som krisestøtteverktøy.
- Tilgang til nødnett for kommunens kriseledelse, tekniske tjenester, brann og legevakt.
- Bistand fra planavdelinga vedrørende behov for digital eller analog kartstøtte.
- Tekniske tjenester har nøkler til alle kommunale bygg, disse må kontaktes ved behov. På dagtid er administrasjonen tilgjengelig, på kveld og natt kontaktes teknisk beredskapsvakt.

## 4. Oppgaver

### 4.1 Kriseledelsens oppgaver

Redningsinnsatsen ved ulykker og alvorlige kriser/katastrofer ledes av politiet. Kommunen skal være støtte til politiet og bistå med ressurser, kompetanse og oppgaveløsning med mer. Dessuten skal kommunen ivareta sin egen virksomhet i forbindelse med krisehåndteringen. I tilfeller der kommunens egen virksomhet er rammet, vil kommunen selv ha et større ansvar for krisehåndteringen.

1. Avklare ansvar/oppgavefordelingen til politiet/lensmannen.
2. Skaffe oversikt over hendelse og mulige konsekvenser for kommunen og kommunens innbyggere.
3. Raskt beslutte og iverksette nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og psykososial kriseoppfølging.
4. Avklare behov for etablering av eget evakuert- og pårørendesenter (EPS).
5. Utvikle strategi for krisehåndteringen når tidsaspektet er potensielt lengevarende.
6. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.
7. Benytte normale tjenestevei i størst mulig grad.
8. Holde løpende kontakt med lensmann/politi, lokal redningssentral (LRS) og Statsforvalteren.
9. Kalle inn nødvendige enhetsledere og fagledere (egne og eventuelt eksterne) etter behov (se egen varslingsliste for kommunal kriseledelse).
10. Iverksette informasjonstiltak internt og eksternt.
11. Iverksette gjeldende kommunale fagplaner.
12. Rapportere til Statsforvalteren.

### 4.2 Fokus under førstemøte i kriseledelsen

- Hva har skjedd (hva, hvor, når og hvordan)?
- Hva er det store bildet?
- Hva er potensialet, i verste fall?
- Varsling, er det ivaretatt?
- Hva gjør kriseledelsen?
- Hva trengs av ressurser?
- Hensynet til øvrig drift?
- Andre strategiske forhold på kort og lang sikt?



*Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon og skal som hovedregel ikke delta på skadestedet.*

*Husk å loggføre alle aktiviteter i kriseledelsen i DSB-RAYVN!  
(nasjonalt fagdataprogram/krisestøtteverktøy for denne typen hendelser)*

### 4.3 Omdømmekriser

Ved typiske omdømmekriser eller opptrapping til denne typen kriser/saker kan kriseledelsen innkalles. Som hovedregel kalles også enhetslederen som «eier» saken inn. Ett tema på første møte i kriseledelsen som gjelder denne typen saker, er videre sammensetning av kriseledelsen. Noen vil da kunne permitteres, mens andre kan bli kalt inn. Behovet for denne typen kriseledelse besluttet av kommunedirektøren og/eller ordføreren, i samråd med den kommunalsjefen og enhetslederen krisen angår. Det vil oftest være behov for at personalsjefen og kommunens jurist innkalles og blir med i det videre arbeidet i kriseledelsen.

## 5. Fullmakter

### 5.1 Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse

#### Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse (krisefullmakten)

*(Vedtatt i ekstraordinært formannskap den 13. mars 2020)*

Orkland formannskap delegerer til kriseledelsen alle fullmakter som er nødvendig for iverksettelse av relevante skadebegrensende tiltak i en krisesituasjon, eller når krise truer.

**Ordfører** disponerer i en krisesituasjon inntil kroner 5 000 000,- til nødvendig hjelp til kriserammede, til skadebegrensning og/eller nødvendige sikringstiltak. Som formål å verne liv, miljø, verdier, og hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader. Ved sterke behov, og hvis bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles, kan ordfører beslutte å overskride beløpet. Oversikt over forbruk av midler forelegges formannskapet til godkjenning snarest. I ordførerens fravær delegeres fullmakten til 1) varaordfører, 2) kommunedirektør eller 3) assisterende kommunedirektør.

**Kommunedirektøren** har fullmakt til å omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskap til nødvendige hjelpetiltak, og utføre andre oppgaver som situasjonen krever. Kommunedirektøren kan også midlertidig stanse enkelte av kommunens virksomheter ved behov for å om dirigere ressurser til helsetjeneste, redningstjeneste m.m. Kommunedirektøren utøver nødvendig kommunal myndighet, og kan pålegge overtids- og ekstraarbeid. I kommunedirektørens fravær delegeres fullmakten til assisterende kommunedirektør.

#### Bakgrunn for saken

Orkland kommune har organisert en kriseledelse for å kunne håndtere ekstraordinære hendelser, situasjoner og tilstander som ikke like effektivt og forsvarlig kan håndteres av den daglige driftsorganisasjonen. Kriseledelsen skal så snart det er forsvarlig, og så tidlig som mulig, overføre håndteringen og den videre oppfølgingen av beredskapssituasjonen til den daglige driftsorganisasjonen.

## 5.2 Kriseledelsens informasjonsopplegg

### *Målsetting for informasjon i krisesituasjon*

---

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- kommunale organ
- direkte rammede i krisen (skadde/overlevende/evakuerte)
- pårørende / enkeltpersoner
- befolkningen generelt
- mediene

### *Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering*

---

- informasjon er et lederansvar, den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjon gis korrekt, raskt og målrettet
- informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og framstå enhetlig for mottageren
- informasjon skal følge vanlige tjenestevei for melding i systemet
- informasjon skal bygge på dialog med omverdenen
- Informasjon til pårørende og berørte skal som hovedregel alltid komme før informasjon til pressen og øvrige

### *Informasjonsansvar ved krisehåndtering*

---

Leder av kriseledelsen har det overordnede informasjonsansvar, kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette effektive informasjonskanaler.

### *Informasjonsflyt*

---

**Intern** informasjonsflyt følger linjen mellom kriseledelse, kommunenes øvrige organer og involverte i krisen på stedet.

**Ekstern** informasjonsflyt følger linjen mellom kriseledelse, pårørende, befolkning generelt og mediene, kriseledelsen skal selv (eller bemyndige andre):

- holde pårørende informert, dette i forkant av at medier eller andre får informasjonen
- holde media oppdatert og lede pressekonferanser
- holde informasjonsleddene oppdaterte
- avklare teknisk tilrettelegging med informasjonsansvarlig, som deretter gir ansvaret for teknisk tilrettelegging til servicekontoret

## Informasjonskanaler

---

- [www.orkland.kommune.no](http://www.orkland.kommune.no)
- Kommunens Facebook-sider
- Kommunekari
- Radio:
  - NRK Trøndelag
  - Andre
- Aviser:
  - Distriktsavisa Sør-Trøndelag
  - Adresseavisen
  - Andre
- TV:
  - NRK
  - TV 2
  - Andre

## Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier

---



*Informasjonskontor er Orkland rådhus sitt servicekontor på Orkanger.*

*Telefon 72 46 73 00 med telefontid kl. 09:00 til kl. 15:00.*

**Møterom Modig** opprettes som møterom for kriseledelsen, alternativt lokale er formannskapssalen.

**Møterom Klok og møterom Nær** opprettes som arbeidsrom til kriseledelsen mellom møtene i kriseledelsen og møter i kriseteamet. Fungerer og som møterom for interne og eksterne samarbeidsparter som kalles inn.

**Kantina** opprettes som venterom for presse, hvor kriseledelse eller informasjonsansvarlig kan gi melding til pressen.

**Kommunestyresalen** benyttes til større møter og pressekonferanser.

**Lille kommunestyresal** opprettes som arbeidsrom for pressen.

**Kulturhuset** benyttes ved behov for informasjon til potensielt mange personer.

**Bårdshaug Herregård** bestilles ved behov for opprettes av EPS (Evakuerings- og pårørendesenter).

**Folkehelsesenteret med Orklahallen** benyttes til EPS ved uoversiktlig og stor pågang.

### Servicekontorets oppgaver:

- Informere og veilede publikum og pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen.
- Hovedansvarlig for formidling av ikke sensitiv informasjon.
- Informere media om pressekonferanser, levere pressemeldinger fra kriseledelsen og vise media til oppholdsrom/arbeidsrom, hvor de kan vente på ny informasjon.
- Vise pårørende til rette vedkommende og rette sted, eventuelt til kriseteamet og/eller EPS.
- Vise publikum og pårørende til riktig sted hvor de kan vente på videre informasjon.

### Informasjon etter krisen

---

Kriseledelsen vurderer nedtrapping av kriseinformasjon i samråd med de som har oversikt over informasjonsbehovet. Kan være førstelinjetjenesten, servicekontoret og kriseteamet med flere.

### 5.3 Evakuering og forpleining (EPS)



*Evakuering av lokalbefolkning besluttes og iverksettes av politiet, kommunen bistår ut fra behov.*

### Plan for evakuering og forpleining er todelt ut fra følgende forutsetninger

---

1. **Planlagt evakuering**  
strekker seg normalt over flere dager. Her er overnattingsmuligheter, forpleining etc. dominerende elementer.
2. **Akutt evakuering**  
må organiseres uten forutgående varsel. Her er mottak, registrering og midlertidig losji hovedelementer. Slike situasjoner er kortvarige, før det eventuelt går over til å bli planlagt evakuering.

### I begge scenarier må følgende behov vektlegges:

- Varsling av alle berørte, kommunens kriseledelse og nødvendig helse- og hjelpepersonell.
- Transport av evakuerte og helse- og hjelpepersonell.
- Innkvartering av evakuerte og av helse- og hjelpepersonell.
- Forpleining av evakuerte og av helse- og hjelpepersonell.
- Nødvendig samband på alle plan.
- Opplegg for psykososialt kriseteam i tråd med egen plan.
- Registrering av ankomne personer til evakueringsplassene.
- Informasjon til de berørte, intern informasjon til helse- og hjelpepersonellet og eksternt til media.
- Plan for rullering av innsatspersonell må utarbeides så snart en har nødvendig oversikt over situasjonen.

## Opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter (EPS) og informasjon til evakuerte og pårørende (se også egen Handlingsplan EPS)

---

**Kommunens psykososiale kriseteam** kalles sammen etter varslingsliste og ledes av lederen i teamet. Kriseteamets leder, eller den lederen utnevner, holder kontakten med kriseledelsen. Møtene med kriseledelsen og andre samarbeidspartnere holdes som hovedregel i møterom Modig ved administrasjonsavdelinga på rådhuset.

**Oppretting av EPS i samråd med politiet.** Rådhuset er i utgangspunktet der pårørende henvender seg. Helsefløyas lokaler, spesielt samtalerom og møterom, åpnes for pårørende for informasjon fra kriseteamet. Ved behov tas også andre rom på rådhuset i bruk. Kommunen har avtale med Bårdshaug Herregård om å bruke deres lokaler ved behov for eksternt EPS. Ved større katastrofer der store folkemengder må innkvarteres, kan Orklahallen eller andre egnede kommunale bygg benyttes, inntil annen mer egnet plass er funnet.

**EPS bemannes med nødvendige ressurser.** Kriseteamet er sentralt i bemanningen, men også lege, øvrig helsepersonell, politi, prest og eller andre.

**Samarbeid med frivilligheten er vesentlig for drift av EPS over tid.** Røde Kors, sanitetsforeningene og helselagene i kommunen vil være gode støttespillere ved drift av EPS over en viss tid.

Rollefordelingen vil da være viktig mellom kommunens fagfolk og frivilligheten. Det er leder ved EPS, sammen med leder av det psykososiale kriseteamet, som har ansvaret for rollefordelingen og fordeling av oppgaver mellom kommunens fagfolk og frivilligheten.

## Varsling

---

### Planlagt varsling

Politiet og kommunens kriseledelse iverksetter varsling for evakuering. Kommunens kriseledelse samles og varsler kommunalt evakueringspersonell, slik at bemanning og hjelp er på plass når de evakuerte kommer. Varslingen skjer ved bruk av tilgjengelige og hensiktsmessige virkemidler, så som personlig kontakt via telefonen eller på døra, tekstmelding, områdevarsling ved bruk av eget system (UMS) ved Tekniske tjenester. RAYVN kan i noen tilfeller brukes, primært internt i organisasjonen. Også eventuelt høytalerbil, radio, TV, eller i enkelte tilfeller ved bruk av tyfonanlegg.

Ved planlagt varsling er det bedre tid til å detaljplanlegge varsling, registrering, mottak og ivaretagelse av evakuerte. *NB! Egen varslingsliste ved kriser ajourføres årlig.*

### Akuttvarsling

All varsling skjer til nødetatene via 110, 112 eller 113 som varsler videre til noen i kommunens kriseledelse, fortrinnsvis kommunedirektør eller beredskapsleder. Kommunens kriseledelse samles og igangsetter varsling av kommunalt evakueringspersonell etter egen varslingsliste. I dialog med politiet varsles samarbeidende organer fortløpende, det kan være Sivilforsvaret, Heimevernet, Røde Kors med flere. Det forespørres samtidig om hva den enkelte organisasjon kan bistå med. I og med at varslinga går via nødetatene er arbeidet med hendelsen allerede i gang fra deres side. Ved behov opprettes det en liaisonfunksjon til politiets operasjonssentral som koordinerer innsatsen.

Kriseledelse og politi vurderer bruk av luftvernssirener/ tyfonanlegg sammen med Sivilforsvaret. Annen varsling til berørte skjer gjennom UMS varsling, brann- eller politipersonell, telefoni og/eller varsling dør til dør og radio, TV og nettet.



## Transport

---

### Egen transport

Ved planlagt evakuering er tiden slik at evakuering kan planlegges og gjennomføres etter politiets anvisning. I hovedsak besørger privatpersoner selv transport.

Ved akutt evakuering kan bare de som har kjøretøy i umiddelbar nærhet utføre transporten selv. Det er viktig å fylle kjøretøyene raskt med det antall personer de er beregnet for.

*NB. Merk at parkeringskapasiteten må være større ved evakueringsstedet hvis transporten dit gjøres av den enkelte med egne kjøretøy.*

### Leid transport

Ved planlagt evakuering kan busser og taxier leies ved behov. Husk at andre kommuner kan være i samme situasjon og at tilgangen på leide transportmiddel kan være presset.

Ved akuttevakuering må en benytte seg av biler og sjåfører i umiddelbar nærhet. Her må politi og andre hjelpeinstanser be, eller pålegge disse til leiekjøring. Kriseledelsen har fullmakt til å rekvirere buss/taxi i akuttsituasjoner. Ved leie av transport må Orkland kommune oppgis som adresse for refusjon av utgifter eller annen godtgjøring. Sjåførene må notere navn, adresse og fødselsdato på de som transporteres, hvor de transporteres, samt hvem de fikk oppdraget fra. Ved leie av transportmiddel må det komme klart frem hvor transporten skal skje fra og til, og hvilken fare som forbindes med evakueringa.

Navn	Telefon
Orkdal Taxisentral AS	72 48 25 00
Nettbuss Trøndelag AS	480 81 751 / 05070

### Kommunale biler og andre tjenestebiler

Ved planlagt evakuering kan kommunens tjenestebiler brukes. Mange tjenestebiler er tilgjengelig. Disse er lokalisert ved rådhuset, Folkehelsecenteret og ved enkelte andre avdelinger.

Hjemmetjenesten har egne biler som brukes for å ivareta de syke hjemmeboende sine behov, det er viktig at nødvendig helsehjelp til egne brukere blir ivaretatt. Redningstjenesten har biler som kan brukes til evakuering, men disse kan være ute på andre presserende oppdrag. Politi, ambulanse, redningshelikopter, Sivilforsvaret, Røde Kors og i noen grad Forsvaret kan forespørres.

Ved akuttevakuering kan noen av de kommunale kjøretøyene benyttes. Det er sannsynlig at politi, ambulanse, redningshelikopter og lignende er tilgjengelig i løpet av kort tid.

All transport av personer med tjenestebiler må loggføres av sjåføren. Husk å få med navn og fødselsdato på de som transporteres og hvor de transporteres fra og til.

## *Innkvartering*

---

### **EPS ved Bårdshaug Herregård**

Orkland kommune har en avtale med Bårdshaug Herregård for bruk av hotellet under akutte hendelser. Hotellet kan brukes både som EPS (*evakuerings- og pårørendesenter*), mulig reserveplass for kriseledelsen og til mer ordinær innkvartering ved behov. Hotellet kontaktes og det gjøres avtale ved hver enkelt hendelse, kontaktelefon 72 47 99 00.

### **Oversikt over andre aktuelle overnattingssteder som kan forespørres til bruk som evakueringsplasser:**

Oversikt over andre aktuelle forsamlingshus til bruk som evakueringsplasser: Vedlegg 1.

Kommunehusene i Lensvik, Meldal og Krokstadøra, andre kommunale bygg, forsamlingshus (se vedlegg) og eventuelle overnattingssteder kan forespørres om bruk til både innsatspersonell og evakuerte. Det er ikke avtalt forhåndsrekvirering, så aktuelt sted må forespørres før det kan tas i bruk.

Ved store hendelser er Orklahallen det bygget som kan huse flest evakuerte og vil kunne brukes hvis plasseringa ikke er problematisk i forhold til hendelsesstedet. Også kommunale fasiliteter i Meldal, Krokstadøra og i Lensvik kan være aktuelt å bruke, hvis hendelsen skjer i noen av disse områdene.

## *Forpleining/fullmakt*

---

I krisesituasjoner disponerer ordføreren inntil 5 millioner til nødvendig hjelp til kriserammede. Tenkt brukt til forpleining, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø. Kan også brukes ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader.

## *Kommunale ressurser og sentrale støttespillere for kommunen*

---

**Kommunale ressurser:** Alle kommunale ressurser kan rekvireres ved behov, utover disse ressursene er det mange tilleggsressurser som kan være tilgjengelige.

- **110, 112 og 113:** Behov for eksterne tilleggsressurser meldes inn ved henvendelse til nødetatene. Hovedredningssentralen kan være en nødvendig ressurs som kobles på.
- **Sivilforsvaret:** Kan ha en støttende rolle, og bidrar med det kommunen ønsker. De kan stille med vakthold, snøskutere, terrenggående kjøretøy (ATV er), nødvendig kommandoplass (KO) i terrenget, og ved behov for mobil renseenhet ved CBRNE hendelser. Sivilforsvaret har mange folk til disposisjon, og er derfor robust vedrørende utholdenhet.
- **Trøndelag Heimevernsdistrikt 12 (HV-12):** Mobiliseringstid på noen timer for innsatsstyrken, de har tilgang på store mannskapsressurser. Kan også avlaste politiet med vakthold. Har terrenggående kjøretøy og kan klare seg ute i terrenget over lengre tid ved behov. Trenger tidlig varsling fra kommune/politi pga. mobiliseringstiden.
- **Røde Kors har Hjelpekorps:** Røde kors kan bistå i leteaksjoner, forpleining med mer, nedfelt i egen avtale.
- **Norske kvinners sanitetsforening og Helselagene:** Kan bidra med praktisk støtte som bevertning, særlig ved lengre aksjoner, nedfelt i egen avtale.
- **Bedrifter, entreprenører og handelsstanden i Orkland kommune:** Det er mange tilgjengelige ressurser lokalt, som kan stilles til rådighet på forespørsel fra kommunen.

## *Samband og telefonlister*

---

Kommunen har mobiltelefoner, nødnett og satellittelefoner tilgjengelig. Nødetatene bruker egne sambandssystem, primært nødnett. Alle andre bruker i utgangspunktet egne telefoner eller nødnett. Følg med på nyhetene, særlig kommunens hjemmeside, Facebook, radio og TV som ved evakuering brukes, hvis det er mulig.

## 5.4 Psykososialt kriseteam

Kommunen skal ha en organisert gruppe for psykisk og sosial støtte jmfør *Lov om helsemessig og sosial beredskap*. Kommunen har etablert et psykososialt kriseteam for å ivareta dette. Se egen plan for arbeidet i Psykososialt kriseteam.

### *Mål*

---

Målsettingen er å etablere kontakt, skaffe en oversikt over personer som kan være til hjelp og å støtte og sette i gang hjelpetiltak etter behov. Teamet møtes først ved møterom helsefløys og fordeler oppgaver. Ved behov kan også medlemmene i teamet iverksette umiddelbare tiltak alene eller sammen. Teamets medlemmer informerer hverandre, arbeidet følges opp, og medlemmene veileder og støtter hverandre underveis.

### *Oppgave*

---

Kriseteam gir hjelp og støtte, oppretter eller skaffer oversikt over andre støtteordninger til mennesker som opplever å være i en krisesituasjon. Kriseteamet samarbeider og bistår annet hjelpepersonell.

### *Kriseteamets medlemmer*

---

Se varslingsliste for kommunal kriseledelse Orkland kommune og egen liste for kriseteamet.

### *Melding / henvendelse*

---

Melding om utkalling kommer fra ulike instanser som Politiet, AMK, Brann, legevakt, prest, pårørende, arbeidsgiver, sykehuset eller andre.

### *Rutine*

---

Henvendelse går til leder eller en av kriseteamets medlemmer som informerer og innkaller andre i teamet etter behov. Kriseteamet holder kontakt og informerer de som har kalt ut teamet, det kan være politiet, AMK, legevakt, prest eller andre som har fanget opp behovet. Nevnte instanser ivaretar oppgaven inntil medlemmer fra kriseteam er på plass. Kriserammede får henvendelse/besøk så raskt som mulig, alt etter ønske og behov for hjelp. Det føres en egen enkel journal over oppdrag for kommunens kriseteam. Ordfører, kommunedirektør og beredskapssjef orienteres om at kommunens psykososiale kriseteam er ute og jobber. Når teamet er i aksjon legges det vekt på daglige oppdateringer, som hovedregel kl.08:00 hver morgen, når det er mulig.

### *Debrief*

---

Leder av kriseteamet, eller den leder har delegert til, skal alltid ta en utsjekk med debriefing/defusing av de som har vært ute og jobbet i teamet. Dette skal gjøres før medarbeiderne reiser hjem. Debriefing skal dokumenteres ved loggføring.

## 6. Nedtrappingsfase/etterbehandling

### Kriseledelse beslutter:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til normal drift.
- Om, og eventuelt hvor lenge, opplegg for kriseinformasjonen skal opprettholdes etter at kriseledelsens andre oppgaver er avsluttet.
- Igangsetting av nødvendig tiltak for oppfølging av innsatspersonell.
- Det sendes rapport til Statsforvalteren etter at kommunens kriseledelse har vært samlet. Som regel vil det være dialog med Statsforvalteren også underveis i arbeidet, jo lengre krisen varer, jo tettere vil samarbeidet med Statsforvalteren være. RAYVN benyttes som rapportverktøy i denne sammenheng, i tillegg journalføres rapporten i kommunens saksbehandlingssystem.

### 6.1 Evaluering

Gjennomgang av krisens hendelsesforløp vurderes snarest etter at krise er avsluttet. Gjennomgangen må omfatte alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse. Det skal utarbeides en skriftlig rapport etter evalueringen og rapporten journalføres i kommunens saksbehandlingssystem. Så langt som råd skal evalueringen deles opp i ulike tjenesteområder, der hvert enkelt område har ansvaret for å evaluere sin innsats. Evalueringen skal inneholde punkter for læring, kompetansebehov og forslag til forbedring. Også avdekkede avvik skal komme fram, sammen med forslag til hvordan de identifiserte avvikene skal lukkes.

### 6.2 Læring, kompetanse og systematisk forbedring

Under evalueringen skal læring, kompetansebehov og forslag til forbedring komme tydelig fram. Dette oppsummeres i en egen rapport som beskriver identifisering av avvik og forslag til lukking av avvikene. Bør også inneholde forslag til endringer/forbedringer og iverksetting av nye tiltak og implementering av forbedringene. Forbedringene kan være i forhold til den praktiske oppgaveløsningen, delegering og arbeidsfordeling, forholdet til informasjon og kommunikasjon, samarbeid med andre aktører med mer. I tillegg kan det være mangler i det formelle grunnlaget i planer, rutiner og retningslinjer. Systematisk evaluering, læring og forbedring er et lederansvar.

## 7. Beredskapsplaner og helhetlig ROS-analyse

### 7.1 Fagplaner beredskap

- Plan for kommunal kriseledelse
- Varslingsliste for kommunal kriseledelse
- Smittevernplan
- Infeksjonsforebyggende planer ved helsetun og sykehjem
- Plan for massevaksinering
- Plan for etablering av kommunalt lasarett
- Plan for psykososialt kriseteam
- Regional helseberedskapsplan
- Plan for Helsemessig- og sosial beredskap
- EPS-plan (Evakuert- og pårørendesenter)
- Knapphet på strøm, nødstrømrutiner
- Beredskap drikkevann
- Beredskapsplan ved dambrudd Nerskogdammen
- Evakueringsplaner for helsetunene ved brann
- Evakueringsplan for bofellesskapene
- Skolenes egne beredskapsplaner
- Barnehagenes egne beredskapsplaner
- Listen er ikke utfyllende

### 7.2 ROS-analyser

Ny helhetlig ROS-analyse i Orkland kommune vedtatt i kommunestyrets møte i juni 2021.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2 stiller følgende krav til kommunens helhetlig ROS-analyse:

*“Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyret. Analysen skal som et minimum omfatte:*

- a) eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen*
- b) risiko- og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen*
- c) hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre*
- d) særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur*
- e) kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet*
- f) behovet for befolkningsvarsling og evakuering*

### *ROS-analysen*

---

- ROS-analysen skal oppfylle gjeldende lover og forskrifter.
- ROS-analysen er utarbeidet i tråd med gjeldende veiledere på området.
- ROS-analysen svarer opp formålet med helhetlig ROS i kommunen.
- ROS-analysen inneholder en tiltaksliste/handlingsplan over funna i analysen.
- ROS-analysen er lagt inn kvalitetssystemet Compilo.
- ROS-analysen inneholder vedlegg med tiltaksliste/handlingsplan som er lagt inn som eget vedlegg i denne planen, der det er mulig å gjøre endringer og kvittere ut de enkelte funnene.

## *Ulike scenarier som er tatt med i analysen*

---

### *Naturhendelser*

- Storm og strømprudd
- Kvikkleireskred
- Flom med oversvømmelse
- Pandemi
- Økt forurensning ved tidligere gruvedrift
- Forurensning av drikkevann
- Smittsom dyresykdom

### *Storulykker*

- Atomulykke
- Skipsulykker/havneulykke
- Storulykke med buss og skolebarn
- Brann ved Helsetun
- Industriulykke
- Brann i avfallsdeponi
- Trafikkulykke med farlig gods

### *Tilsiktede hendelser*

- Pågående livstruende vold
- Gisselsituasjon
- Kommunens IT-systemer er nede

De overordnede risikobildene for kommunen innen hhv. konsekvenskategoriene liv og helse, natur og miljø og kontinuitet i tjenesteytelse vil bli belyst.

## *Oppfølging av helhetlig ROS-analyse*

---

Tiltaksliste med handlingsplan for oppfølging er en del av ROS arbeidet. Ansvarlig settes på og tiltak som medfører kostnad behandles i budsjett og handlingsplan.

## 8. Varslingsliste kriseledelsen

Kriseledelsen			
Stilling	Navn	Telefon	E-post
Ordfører	Hanne Nyhus	918 78 795	<a href="mailto:hanne.nyhus@orkland.kommune.no">hanne.nyhus@orkland.kommune.no</a>
Varaordfører	Eva Legar	995 83 495	<a href="mailto:Eva.legar@orkland.kommune.no">Eva.legar@orkland.kommune.no</a>
Kommunedirektør	Kristin Wangen	934 92 315	<a href="mailto:kristin.wangen@orkland.kommune.no">kristin.wangen@orkland.kommune.no</a>
Assisterende kommunedirektør/ økonomisjef	Svein Henry Berdal	928 44 462	<a href="mailto:svein.berdal@orkland.kommune.no">svein.berdal@orkland.kommune.no</a>
Kommunalsjef samfunn	Lavrans Skuterud	412 03 888	<a href="mailto:lavrans.skuterud@orkland.kommune.no">lavrans.skuterud@orkland.kommune.no</a>
Kommunalsjef helse og mestring	Anders Jystad	957 90 707	<a href="mailto:anders.jystad@orkland.kommune.no">anders.jystad@orkland.kommune.no</a>
Kommunalsjef oppvekst	Solveig Melby	986 29 813	<a href="mailto:solveig.melby@orkland.kommune.no">solveig.melby@orkland.kommune.no</a>
Personalsjef	Stein Arne Jakobsen	926 37 958	<a href="mailto:stein.jakobsen@orkland.kommune.no">stein.jakobsen@orkland.kommune.no</a>
Kommunikasjonssjef	Jakobe Juul	911 40 812	<a href="mailto:jakobe.juul@orkland.kommune.no">jakobe.juul@orkland.kommune.no</a>
Kommuneoverlege	Jimmy Wikell	458 34 798	<a href="mailto:jimmy.wikell@orkland.kommune.no">jimmy.wikell@orkland.kommune.no</a>
Beredskapssjef	Arnt Tronvoll	975 86 745	<a href="mailto:arnt.tronvoll@orkland.kommune.no">arnt.tronvoll@orkland.kommune.no</a>
Loggfører	Elisabeth Opphaug	416 58 714	<a href="mailto:elisabeth.opphaug@orkland.kommune.no">elisabeth.opphaug@orkland.kommune.no</a>
Loggfører	Kristin Johansen	412 35 829	<a href="mailto:kristin.johansen@orkland.kommune.no">kristin.johansen@orkland.kommune.no</a>

Satellittelefoner - NB! Ved beredskap			
Funksjon	Tilgjengelighet	Befinner seg	Nummer (husk + eller 00 før nummeret)
Beredskapsledelse	Ved beredskap	Rådhuset Orkanger	+881631402103
Hjemmetjenesten	Ved beredskap	Hjemme- tjenesten Fannrem	+881631403350
Brannvesenet	Ved beredskap	Brannstasjon Orkanger	+881631405077

Psykososialt kriseteam		
Arbeidssted/tittel	Navn	Telefonnummer arbeid/privat
Kriseteamtelefon	Fire personer i telefonsløyfe	906 33 376
Leder kriseteam	Arnt Tronvoll	975 86 745
Støttefunksjoner til psykososialt kriseteam		
Politistasjonssjef	Tor Kristian Haugan	
Prest	Marita Hammervik Owen	

*Øvrige medlemmer i psykososialt kriseteam i egen liste*

## 9. Rutinebeskrivelse beredskapstelefont



*Ved kriser og katastrofer må pårørende og publikum ha kun ett telefonnummer å forholde seg til. Krisetelefonnummeret er kommunens hovednummer 72 46 73 00 som vil bli rutet til ulike mottakere, hvis annet nummer skal brukes vil det bli offentliggjort. Døgnåpent rådhus vil bli vurdert ved store hendelser, både for telefon og besøkende.*

### 9.1 Hensikt med rutinebeskrivelsen

- Bidra til effektiv betjening av pårørende/publikum ved krise.
- Sørge for at alle som kontakter krisetelefonnummeret får hjelp eller kontakt med rette vedkommende.

### 9.2 Grunnlagsinformasjon

- Krisetelefonnummeret er i utgangspunktet kommunens hovednummer, alternativt nummer vil kunne bli nødvendig.

### 9.3 Arbeidsbeskrivelse

- Kriseledelsen gir servicekontoret i oppdrag å bemanne beredskapstelefonene, ved behov hentes hjelp fra andre enheter.

### 9.4 Telefon, tv og kart

- Sentralbord/servicekontor tlf. 72 46 73 00
- TV og video er installert i kommunestyresalen.
- De fleste møterom har muligheten for videokonferanse.
- Komplet sett av kommunale kart finnes ved kommunens planavdeling, det er i tillegg elektroniske kart som er tilgjengelig.

### 9.5 Ansvarsfordeling mot politi og statsforvalter

- Politiet har ansvar for å lede:
  - Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
  - Saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om dette.



*Kommunal ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser som kan bli etterforsket som straffbare handlinger. Dette gjelder også forhold som ikke direkte berører etterforskningen. Ved tvil - kontakt lensmannen eller politiets operasjonssentral.*

- Politistasjonssjefen/politiets operasjonssentral kan i samråd med kommunen overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til kommunal kriseledelse.
- Kommunen har normalt ansvaret for kriseledelse for hendelser som strekker seg over lenger tid og hvor fare for menneskeliv er lav, for eksempel ved flom, frost, skogbrann og lignende.
- Statsforvalteren kan ved større regionale kriser overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.



## 10. Vedlegg

### Vedlegg 1: Aktuelle forsamlingshus som kan forespørres til bruk som evakueringsplasser

Ved bruk på vinteren der strømbrudd kan være aktuelt spørres utleier om mulig alternativ oppvarming som ved- og/eller oljefyring. Listen er ikke oppdatert til enhver tid, men den personen som står i oppsettet vet som regel hvis ansvaret er flyttet til andre.

Husnavn og beliggenhet	Ca.antall			
Orklahallen, Folkehelsesenteret	2500			
Bårdshaug Herregård	65 rom			
Grendstuggu Evjen	200			
Folkets hus på Gjølme	120			
Gangås grendahus	300			
Kjørmoen grendahus	300			
Ofstad samfunnshus	100			
Menighetshuset på Fannrem	100			
Svorkbygda ungdomshus	150			
Ustad grendahus på Ustjåren	100			
Orkanger menighetshus	200			
Orkdal samfunnshus på Grøtte	300			
Svorkmo samfunnshus	300			
Orkdal videregående skole	600 hall, 143 kant.			
Svorkmo misjonshus	100			
Sølberg grendahus	60			
Søvassli ungdomssenter	125			
Knykstuggu	200			
Orkland rådhus på Orkanger				
Krokstadøra kommunehus	300			
Krokstadøra grendahus	120			
Skogly Forsamlingshus på Krokstadøra	150			
Aa skole på Krokstadøra	150			
Moa besøksgård på Krokstadøra	24			
Meldal vgs. Meldalshallen	1000			
Bergmanskroa/ Orkla gjestebolig	26 +8 rom			
Meldal b- og ungdomsskole	200			
Meldal kommunehus				
Lensvik skole/flerbrukshus	750			
Lensvik kommunehus	100			
Milano kro	50			
Lensvik bedehus	200			
Lysheim skole	80			
Hoston storstue	150			

## Vedlegg 2: Oversikt over bedrifter under storulykkeforskriften og krav om industrivern

Navn	Adresse	Post nr.	Sted			
Nammo NAD	Moshaugen 6	7332	Løkken Verk			
Elkem Thamshavn	Byveien 10	7300	Orkanger			
Shawcore Norway	Grønnøra	7300	Orkanger			
Washington Mills		7300	Orkanger			
Rosenvik fabrikasjon	Litjgårds- veien 31	7300	Orkanger			
Orkel	Johan Gjønnnesvei 25	7320	Fannrem			
Isfjord	Grønnøra	7300	Orkanger			
Conform	Furumoen 27	7300	Orkanger			
Simpro	Industriveien 4	7332	Løkken Verk			
Norsk kylling	Grønnøra	7300	Orkanger			

Orkland har et beredskapsforum for næringslivet i kommunen. I dette forumet er bedriftene i tabellen over sentrale, i tillegg er flere invitert med, blant annet handelsstanden. Representanter fra Orkland brann og redning, Orkanger politistasjon og kommuneadministrasjonen er også med i forumet.

Vedlegg 3: Løpende logg for krisestaben (hvis dataprogrammet DSB-RAYVN ikke er tilgjengelig)

Nr.	Melder/fra	Tlf.	Tidspkt.	Logg/hendelse	Handling	Merknader

## Vedlegg 4: Sjekkliste for gjennomføring av kriseledelsens første oppgaver (loggføres i DSB-RAYVN)

**Kriseledelse satt år: dato: tidspunkt** \_\_\_\_\_

### Følgende møte i kriseledelsen:

Navn og rolle \_\_\_\_\_

Navn og rolle \_\_\_\_\_

Navn og rolle \_\_\_\_\_

Navn og rolle \_\_\_\_\_

### Følgende loggførere møte:

Navn \_\_\_\_\_

Navn \_\_\_\_\_

### Andre ressurser/liasoner som møte:

Navn og rolle \_\_\_\_\_

Navn og rolle \_\_\_\_\_

### Oppgaver:

- Skaffe første oversikt over hendelsen
- Avklare ansvarsforholdet til politiet
- Fylkesmannen og andre nødvendige statlige etater varsles i forhold til hendelsens omfang
- Iverksette kommunikasjons- og informasjonstjenester
- Forberede kommunale ledere på å iverksette kommunale fagplaner

### Førstemøtet har fokus på:

- Hvem eier hendelsen, kommunens involvering?
- Hva har skjedd: hva, hvor, når og hvordan?
- Hva er det store bildet?
- Hva er potensialet i verste fall?
- Varsling, er det ivaretatt?
- Hva trengs av ressurser?
- Hensynet til øvrig drift?
- Kriseledelsens oppgaver på kort og lang sikt?

**Opphør av kriseledelsen år: dato: tidspunkt** \_\_\_\_\_





*Vedtak i Orkland kommunestyret sak 60/21 i møte 23.06.2021*

*Kommunestyret vedtar framlagt forslag til helhetlig ROS-analyse for Orkland kommune.*

- Rådmannen gis fullmakt til nødvendige oppdateringer i ROS-analysen og i forslag til tiltak.*
- Tiltak som krever kommunal finansiering behandles som innspill i budsjettarbeidet.*

*ROS-analysen gjelder fra 2020 og revideres i tråd med kommunens planstrategi.*

## Vedlegg 6: Mal forenklet ROS-analyse

Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) ved: \_\_\_\_\_

Deltagere under ROS-analysen	
Rolle arbeidssted	Navn

Kort beskrivelse av virksomheten med de viktigste faktaopplysningene

Det er valgt en analyse med tre hovedspørsmål:

Hva frykter vi kan skje?	Hva gjør vi for å unngå at det skjer?	Hva gjør vi hvis det skjer?

Oppsummert tiltaksliste etter ROS-analysen (hva gjør vi for å unngå at det skjer?)

Tiltak for å redusere sannsynligheten og konsekvens av hendelsen	Ansvarlig	Frist	Utført

Analysen er utført dato: \_\_\_\_\_

Navn ansvarlig for ROS-analysen \_\_\_\_\_