



Siljan kommune



Plan for

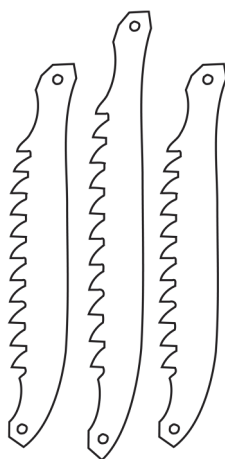
# Beredskap 2023

*Kommunestyrets vedtak 15. november 2022*



Forsidefoto:

Jan Sæthre



## ***Beredskap 2023***

1. Organisering og etablering .....	2
2. Roller og rolledefinisjon .....	4
3. Praktisk tilrettelegging .....	5
4. Rapporteringsrutiner og loggføring .....	5
5. Fullmakter fra kommunestyret .....	6
6. Beredskapsråd .....	6
7. Omsorg for rammede og berørte .....	7
8. Kriseinformasjon .....	8
9. Oppdatering av planverket .....	9
10. Beredskapsdokumenter i organisasjonen .....	10

# 1. Organisering og etablering

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)<sup>1</sup>, inneholder bestemmelser om kommunal beredskapsplikt. På bakgrunn av overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse, skal det utarbeides en overordnet beredskapsplan. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Denne planen inneholder stort sett, det som er nevnt som minimumskravet til den overordnede planen. Ulike deler av planen, som kriseinformasjon og evakuering, er utarbeidet som egne delplaner eller retningslinjer, som vil bli vist til i planen for å skape en helhet. Varslingslister og ressursoversikter er dessuten løsrevet fra planen for å kunne kontinuerlig oppdateres uten at hele planen revideres.

## 1.1. Målsetting

Kriseledelsen i Siljan kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise eller uønsket hendelse av en viss alvorlighetsgrad og størrelse oppstår. Ledelse og innsats for øvrig, skal skje på lavest mulig nivå. Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende beredskaps- og kriseplaner i de forskjellige tjenesteytende avdelinger. Kriser eller hendelser innenfor egen kommune skal normalt løses og ledes i egen regi. Det forhindrer ikke at det kan og bør samarbeides med andre, både frivillige, private og offentlige aktører, dersom det er behov for det.

## 1.2. Definisjon på en krise eller hendelse

En krise kan defineres som en hendelse som har potensial til å true viktige verdier og svekke en organisasjons evne til å utføre viktige funksjoner. En krise kan være en tilstand som kjennetegnes av at samfunnssikkerheten eller andre viktige verdier er truet, og at håndteringen utfordrer eller overskrider kapasiteten og/eller kompetansen til den organisasjonsenheten som i utgangspunktet har ansvaret for denne.

Uønskede hendelser er hendelser som avviker fra det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

## 1.3. Innkalling av kriseledelsen

Det er ordfører eller kommunedirektør, eller den de bemyndiger, som beslutter om kriseledelsen skal etableres.

Beredskapsvakt for tekniske tjenester tar imot meldinger om krise, i utgangspunktet bare via 110-sentralen mellom kl. 14.00 og 09.00.

I arbeidstiden skjer normalt henvendelsene via telefon til Servicekontoret eller på epost til [beredskap@siljan.kommune.no](mailto:beredskap@siljan.kommune.no)

---

<sup>1</sup> Sivilforsvarsloven 17. juli 1953 nr. 9

Nedetid på datasystemene varsles fra ITG<sup>2</sup> til It-leder.

#### 1.4. Deltakere i kriseledelsen

- a) Ordfører (formelt ansvar)
- b) Kommunedirektør (operativt ansvar)
- c) Beredskapskoordinator (kontaktperson mot fylkesmannen og andre samarbeidspartnere)
- d) Kommunalsjef for Samfunn (kontaktperson mot politiet)
- e) Kommunalsjef for Helse (ansvarlig for kontakt med psykososialt kriseteam og øvrig helsepersonell)
- f) Kommunalsjef for Oppvekst (ansvarlig for kontakt med barnehager, skoler og øvrige fagområder i oppvekstavdelingen)
- g) Kommunalsjef for Administrasjon (informasjonsansvarlig)
- h) Kommunalsjef for HR (ansvar for internkommunikasjon overfor de ansatte)
- i) Kommuneoverlege

Følgende utgjør øvrig krisestab

- j) Konsulent servicekontoret (informasjon)
- k) Miljørådgiver (sekretær, og CIM- og tavleloggfører)
- l) IT-leder eller ITG

Følgende er interne rådgivere (liaison) og trer i funksjon etter behov

- m) NAV-leder
- n) Leder psykososialt kriseteam
- o) Kart- og oppmålingsleder

Eksterne rådgivere som trer i funksjon etter behov.

- p) Politiet
- q) Statsforvalteren
- r) Sivilforsvaret
- s) Heimevernet

For at ledelsesapparatet i kommunen skal kunne fungere effektivt i en krisesituasjon pekes ut personer til ekspedisjon, sambands- og kontortjenester. Dette personellet bør hentes fra de ordinære funksjoner kommunen til daglig er opptatt med, og gis nødvendig opplæring og informasjon. Kommunen må ta hensyn til at det kan bli nødvendig med ekstrapersonell til døgnkontinuerlig drift, og at det kan bli aktuelt å sette opp vaktlister.

Ansatte ved servicekontoret forestår alle gjøremål i forbindelse med kontortjeneste, samband og ekspedering. Øvrige ansatte i administrasjonsavdelingen, som ikke er engasjert i kriseledelsen, er satt opp som stedfortredende på servicekontoret, etter avtalt vaktliste.

Kriseledelsen reduseres eller økes etter krisens art og størrelse. De som er faglige stedfortredere til daglig er også stedfortredere i en krisesituasjon.

Det er utarbeidet egen varslingsliste for kriseledelsen og øvrige ressurspersoner.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> IT Grenland er IKT-samarbeid i Grenland for kommunene Skien, Bamble, Siljan og Drangedal.

<sup>3</sup> Framkommer som vedlegg til Plan for beredskap.

## Kriseledelsens oppgaver

Oppgaver for kriseledelsen vil normalt være:

- a) Avklare ansvarsforholdet til politiet
- b) Skaffe oversikt over hendelsen og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunens innbyggere
- c) Varsle statsforvalteren
- d) Benytte eksisterende og normale kommunikasjons- og kommandolinjer
- e) Holde løpende kontakt med politiet og statsforvalteren
- f) Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser
- g) Iverksette informasjonstiltak og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og innsats fra psykososialt kriseteam
- h) Iverksette aktuelle kommunale fagberedskapsplaner og eller tiltaksplaner definert på bakgrunn av Risiko- og Sårbarhetsanalyser
- i) Lede og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige ressurser
- j) Rapportere jevnlig til statsforvalteren

## 2. Roller og rolledefinisjon

### 2.1. Ansvarsfordeling

Ordfører har det formelle ansvaret for kriseledelsen.

Kommunedirektøren leder arbeidet i kriseledelsen.

Ordfører er kommunens ansikt utad og skal gi innbyggerne faktainformasjon om hvilke tiltak kommunen setter i verk. Ordfører er talsperson for kriseledelsen. Dette ansvaret kan delegeres i gitte situasjoner. Se for øvrig rollefordeling i informasjonsarbeidet i egen *Rutine for informasjon ved kriser*.

De som til daglig tar de politiske og administrative avgjørelsene skal også gjøre det under en krise.

### 2.2. Rollefordeling mellom politi og kommune

Politiets operasjonssentral i Tønsberg har det operative samordningsansvaret for Vestfold og Telemark. Kontakt mellom politi og kommune i forbindelse med krisehåndtering skjer gjennom operasjonssentralen eller lokal redningsentral (LRS). Rolleavklaring mellom politi og kommune er nedfelt i et eget dokument<sup>4</sup>. Etter sammenslåing av operasjonssentralene i Vestfold og Telemark, er det opprettet egen politikontakt for Siljan kommune. Vedkommende vil være tilgjengelig for beredskapsorganisasjonen i gitte lokale saker.

---

<sup>4</sup> Prinsipper for oppgave- og ansvarsfordeling mellom Fylkesmannen, politiet og kommunene den 20. april 2004.

### 3. Praktisk tilrettelegging

Kriseledelsen oppretter en kommandosentral i kommunestyresalen i 2. etasje i Kommunehuset. Kriseledelsen tar selv med seg sine bærbare PCer og mobiltelefoner. Det er trådløst nettverk for data i rommet.

Sentralbordet er mobilt og kan betjenes på eksterne lokasjoner.

Pressekonferanser avholdes i møterommet i 2. etasje i Kommunehuset.

Ordfører, kommunedirektør og beredskapskoordinator har kontorer i 1. etasje Kommunehuset.

Informasjonsansvarlige har kontor i 1. etasje i Kommunehuset, kommunalsjef for Samfunn i 2. etasje i Kommunehuset. Kommunalsjef for Helse har kontor i administrasjonsfløyen i Siljan sykehjem.

Kommunehuset har tilgang på alternativ krafttilførsel ved strømbrydd på 3 KW. Siljan sykehjem har 3 aggregater på 110 kW, 7 kW og 2 kW. Avdeling for Samfunn koordinerer arbeidet.

Distribusjonspunktet på fiberkabel er på sykehjemmet. Telefon- og datakommunikasjon overføres til sykehjemmet.

Avdeling for samfunn (teknisk vakt), legekantoret og kriseledelsen disponerer nødtelefon (nødradioterminal) dersom både fasttelefon og mobiltelefon skulle dette ut. Dessuten disponerer kriseledelsen, samfunns- og helseavdelingene totalt 9 sikringsradioer. Nødnettet er også avhengig av strøm, og statsforvalteren har anbefalt sikringsradioer som et mer robust alternativ ved langvarig strømutfall.

Alternativ plassering av kommandosentral ved hendelser som berører kommunehuset eller dets nærområde direkte, er møterommet på sykehjemmet. Informasjonstjenesten plasseres alternativt i møterommet i underetasjen i helsesenteret, eventuelt kafeteriaen i sykehjemmet.

Kriseledelsens møter kan også skje på en digital plattform, dersom situasjonen tilsier det. Siljan kommune benytter både Microsoft Teams og Zoom som digitale plattformer i sitt arbeid.

### 4. Rapporteringsrutiner og loggføring

Informasjons- og rapporteringsmøter for kriseledelsen avholdes daglig kl. 10.00 i kommunestyresalen, dersom ikke annet er bestemt.

Det føres logg i CIM<sup>5</sup> på bakgrunn av de beslutninger kriseledelsen tar, evt. manuelt i h.t. mal.

Standard rapport basert på logg sendes til statsforvalteren umiddelbart etter møtets slutt i CIM, evt. manuelt i h.t. mal.

Servicekontoret registrerer henvendelser fra publikum direkte i CIM, evt. i eget loggskjema, dersom CIM ikke er tilgjengelig. Dette som ligger som vedlegg til *Rutine for informasjon ved kriser*

---

<sup>5</sup> CIM er det nasjonale verktøyet og programvaren for å registrere og behandle aktiviteter innen beredskap.

## 5. Fullmakter fra kommunestyret

I en krisesituasjon er det ordfører som har det øverste ansvaret. Dersom ordfører er forhindret er det varaordføreren som overtar. I forkant av innkalling av kriseledelsen er det naturlig at ordfører samrår seg med kommunedirektøren eller den han bemyndiger. I denne planen har vi tatt utgangspunkt i at kommunen skal fungere mest mulig som normalt, og dermed også tatt dette med når beslutninger skal fattes.

I en krisesituasjon skal ordføreren, når det ikke er tid til er praktisk mulig å kalle inn formannskapet, ha fullmakt til å gjøre nødvendige vedtak på vegne av kommunen, herunder fullmakt til bruk av økonomiske midler utover vedtatt budsjett.<sup>6</sup>

Ordføreren formidler referat fra kriseledelsen til kommunestyrets medlemmer.

## 6. Beredskapsråd

Det er opprettet et beredskapsråd<sup>7</sup> som skal være en møteplass, for på den måten sikre god kontakt mellom offentlige organer og private virksomheter, som vil ha en eller flere roller i å forebygge og takle uønskede hendelser.

Beredskapsrådet har følgende mandat:

1. Beredskapsrådet skal medvirke til samspill og samordning mellom kommunen og andre aktører som har roller og ansvar innen samfunnssikkerhet og krisehåndtering.
2. Beredskapsrådet ledes av ordfører.
3. Kommunedirektøren v/beredskapskoordinator er sekretær for beredskapsrådet.
4. Beredskapsrådet er et rådgivende og koordinerende organ som skal:
  - a) sikre god kontakt mellom kommune, eiere av kritisk infrastruktur, kritiske samfunnsfunksjoner, aktører med virksomheter som involverer mange mennesker (ansatte, gjester, publikum), frivillige organisasjoner
  - b) sikre bred involvering og helhet i utarbeidelse av kommunens risiko og sårbarhetsanalyse
  - c) sikre forankring og engasjement i kommunens arbeid for samfunnssikkerhet og beredskap
  - d) gi mulighet for synergier i beredskapsarbeidet og mest mulig effektiv krisehåndtering.
5. Operative beslutninger og myndighetsutøvelse ligger til de organ og de personer som er representert i Beredskapsrådet.
6. Beredskapsrådet kalles minimum inn 1 gang årlig. I forbindelse med rullering eller utarbeidelse av overordnede Risiko og Sårbarhetsanalyser, rullering av overordna beredskapsplan, hvis statsforvalteren ber om det, ved større hendelser og kriser eller i andre aktuelle situasjoner, kan beredskapsrådet innkalles oftere.
7. Aktuelle oppgaver:
  - a) avklare samarbeid
  - b) finne felles løsninger
  - c) utveksle informasjon om beredskapsspørsmål
  - d) gi råd til kommunen
  - e) ta initiativ i beredskapssaker
  - f) være rådgivende organ for kommunens kriseledelse

<sup>6</sup> Reglement for delegering pkt. 12.1.j.

<sup>7</sup> Vedtatt av Siljan kommunestyre 9. mai 2017 i sak 15/2017.



## 7. Omsorg for rammede og berørte

### 7.1. Kriseteam (psykososial støttetjeneste)

Siljan kommunes psykososiale kriseteam skal gi profesjonell hjelp til de ulike behov som personer i krise kan ha. Kriseledelsen eller annen instans i h.t. varslingsrutine, innkaller det psykososiale kriseteamet som etablerer seg på et egnet sted. Følgende funksjoner er eller kan være med i denne gruppen, avhengig av hendelse:

- a) Psykiatrisk helse- og rusarbeider (leder av teamet)
- b) Psykomotorisk fysioterapeut
- c) Helsesykepleier
- d) Sokneprest
- e) Fagsykepleier psykiatri
- f) Helsesekretær

Politiet vil i forbindelse med redningsaksjoner og lignende kunne ha behov for støtte av det psykososiale kriseteamet, uavhengig av om kommunens kriseledelse er etablert.

Det er utarbeidet egen varslingsliste for psykososialt kriseteam.<sup>8</sup>

### 7.2. Evakuerte og Pårørendesenter – EPS

Politiet vil i aktuelle tilfeller kunne anmode kommunen om å opprette og drifte et EPS. Kommunen vil da få ansvar med å ta hånd om berørte og pårørende. EPS opprettes ved større kriser og katastrofer.

Aktuelle lokasjoner:

- a) Siljan Sykehjem
- b) Siljanhallen
- c) Moholt grendehus
- d) Opdalen bedehus
- e) Vindfjelltunet

EPS kan opprettes også ved kriser og hendelser av mindre omfang, som et lokale der pårørende og berørte kan komme til samtaler, informasjon og psykososial oppfølging. Kafeteriaen, evt. møterommet i Siljan Sykehjem er godt egnet til dette formålet.

Det er utarbeidet egen rutine med varslingsliste for EPS.<sup>9</sup>

### 7.3. Samarbeid med frivillige

Røde Kors Siljan har avtale med Siljan kommune om å bistå, både i generelt omsorgsarbeid og forpleiningen av evakuerte og pårørende i gitte situasjoner.

---

<sup>8</sup> Framkommer som vedlegg til Plan for beredskap.

<sup>9</sup> Framkommer som vedlegg til Plan for beredskap.

## 7.4. Oppfølging av egne ansatte

Psykososialt kriseteamet leder arbeidet med oppfølging av egne ansatte. Kriseledelsen utpeker ansvarlig person for oppfølging og kontakt med det psykososiale kriseteamet.

# 8. Kriseinformasjon

## 8.1. Ansvar for kriseinformasjon

Ansvarlig for kommunens kriseinformasjon er ordfører eller den dette delegeres til. I en krisesituasjon er behovet for hurtig og korrekt informasjon til befolkningen og media meget stort. Kommunen må i slike situasjoner regne med stor pågang både fra enkeltpersoner og media. Det vil være behov for flere personer og kommunikasjonslinjer for å møte dette.

Politiet har et selvstendig ansvar for å informere om ulykken, redningsarbeidet og etterforskningen. Kommunen skal informere om de tiltak kommunen har satt i verk og har ansvar for, for eksempel opprettelse av EPS og aktuelle telefonnummer. Dersom kommunen er i tvil om hvilken informasjon den kan gå ut med, avklares dette med politiet.

## 8.2. Organisering av informasjonsarbeidet under en krise

Kommunen etablerer en svartjeneste mot publikum. Krisens omfang avgjør hvor mange telefonlinjer som det er behov for. Kontorer i Kommunehuset kan rekvireres i krisesituasjoner.

### 8.2.1. Oppgaver for informasjonstjenesten

- a) Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere videre.
- b) Gi informasjon til befolkningen om situasjonen.
- c) Informere om farlige situasjoner som kan oppstå og bidra til at ytterligere skader unngås.
- d) Informere om helsemessige og sosiale forhold, ressursituasjonen, energispørsmål, kommunikasjon.
- e) Informere egne ansatte.
- f) Informere media.

### 8.2.2. Ansvar for det praktiske informasjonsarbeidet under krisen

Kommunalsjef for Administrasjon i nært samarbeid med informasjonskonsulenten på servicekontoret utgjør informasjonstjenesten.

### 8.2.3. Sted for etablering av informasjonstjenesten

Siljan kommunehus, Sentrumsveien 105, 3748 Siljan, tlf. 35 94 25 00, telefaks 35 94 25 02, epost [post@siljan.kommune.no](mailto:post@siljan.kommune.no)

Informasjonstjenesten holder til på kommunestyresalen i tett kontakt med kriseledelsen og kan trekke seg tilbake til økonomisjefens kontor for utarbeidelse av pressemeldinger o.a. Alternativt til lokaliseringen benyttes digitale plattformer.

### 8.3. NRK som samarbeidspartner

Kriseledelsen og politiet samarbeider tett med NRK Vestfold og Telemark ved større hendelser og kriser. NRK i Telemark sender på DAB over Siljan. NRK kan splitte sitt sendenett og sende nyheter under en krise bare for vårt distrikt.

Informasjonsansvarlig oppretter kontakt og samarbeid med NRK umiddelbart ved en krise. Radiosendinger med informasjon er til stor nytte i krisesituasjoner.

Det er utarbeidet egen liste over medier.<sup>10</sup>

## 9. Oppdatering av planverket

### 9.1. Årlig oppdatering og øvelse

- a) Beredskapskoordinator er på vegne av kommunedirektøren ansvarlig for å oppdatere Plan for beredskap årlig.
- b) Plan for beredskap vedtas i kommunestyret.
- c) Personer som skal inngå i kriseledelsen og aktuelle støttefunksjoner må gis nødvendig informasjon og opplæring.
- d) Statsforvalterens beredskapsavdeling innkaller til kriseøvelse i Siljan kommune hvert fjerde år. Siljan kommune skal holde egne øvelser de år statsforvalteren ikke har øvelsesansvar.
- e) Siljan kommune skal delta i jevnlig øvelser i Grenlandssamarbeidet der det også trekkes inn eksterne samarbeidspartnere. Siljan kommune kan invitere ressurser fra de andre kommunene i Grenland til å delta i lokale øvelser.

### 9.2. Risikoanalyser (ROS)

ROS-analyse<sup>11</sup> er utarbeidet og vedtatt av kommunestyret med følgende uønskede hendelser:

- 01 / Pandemi
- 02 / Pågående livstruende vold
- 03 / Brann i sykehjem
- 04 / Skogbrann
- 05 / Kollisjon mellom tankbil og personbil – fylkesvei 32 på Øverbø
- 06 / Ekstremt snøfall
- 07 / Svikt i vannforsyningen fra Skisjø vannverk
- 08 / Flom i Siljan vassdraget
- 09 / Atomnedfall
- 10 / Svikt eller stans i avløpshåndteringen fra renseanlegget
- 11 / Mikrobiologisk forurensing av drikkevann
- 12 / Lokal flom
- 13 / Bortfall av ekom
- 14 / Cyberangrep på datasystemene
- 15 / Mangel på kraftforsyning

<sup>10</sup> Framkommer som vedlegg Varslingsliste for kriseledelsen til Plan for beredskap.

<sup>11</sup> Analyse for Risiko og sårbarhet 2021-24 vedtatt av Siljan kommunestyre den 15.12.2020 i sak 69/2020 med senere ajourføringer.

Det er utarbeidet en handlingsplan<sup>12</sup> med 15 punkter for fireårsperioden.

## 10. Andre beredskapsdokumenter i organisasjonen

- a) Varslingslister for kriseledelsen og andre ressurspersoner og samarbeidspartnere  
*Beredskapskoordinator er ansvarlig*
- b) Varslingsliste for psykososialt kriseteam  
*Kommunalsjef for Helse er ansvarlig*
- c) Varslingsliste for helsepersonell  
*Kommunalsjef for Helse er ansvarlig*
- d) Rutine for informasjon ved kriser  
*Beredskapskoordinator er ansvarlig*
- e) Rutine for EPS-senter  
*Beredskapskoordinator er ansvarlig*
- f) Brann- og ulykkesberedskap  
*Kommunalsjef for Samfunn er ansvarlig*<sup>13</sup>
- g) B-håndbok (Plan for vannverk pluss ulike rutinebeskrivelser)  
*Kommunalsjef for Samfunn er ansvarlig*
- h) Rutine for beredskap innen Helse og sosial  
*Kommunalsjef for Helse er ansvarlig*
- i) Smittevernplan  
*Kommunalsjef for Helse er ansvarlig*
- j) Pandemiplan  
*Kommunalsjef for Helse er ansvarlig*
- k) HMS-system  
*Kommunalsjef for HR er ansvarlig*
- l) Rutine for beredskap innen skole og barnehage  
*Kommunalsjef for Oppvekst, rektorer og barnehageleder er ansvarlige*
- m) Atomberedskapsplan  
*Beredskapskoordinator er ansvarlig*
- n) Rutine/tiltakskort atomberedskap  
*Beredskapskoordinator ansvarlig*
- o) Helhetlig ROS  
*Kommunedirektør, Kommunalsjef for samfunn og beredskapskoordinator ansvarlig*
- p) Rutine for opplæring  
*Beredskapskoordinator er ansvarlig*
- q) ROS-analyser i avdelingene og tjenestestedene  
*Kommunalsjef for Helse, fagleder sykehjem, fagleder forebyggende helse, boveileder, Kommunalsjef for Samfunn med stab, Kommunalsjef for Oppvekst, barnevernleder, PPT-leder, rektorer, barnehageleder og barnehagestyrere er ansvarlige*
- r) Beredskapsplan Miljørettet helsevern i Grenland  
*Kommunalsjef for Helse er ansvarlig*
- s) Reglement for informasjonssikkerhet  
*Kommunedirektøren er ansvarlig*

<sup>12</sup> Handlingsplanen er unntatt offentlighet.

<sup>13</sup> Avtale med Brannsjefen i Grenland Brann- og redning.

- t) Rutine for IKT-brukersikkerhet  
*Politisk konsulent er ansvarlig*
- u) Rutine for IKT-sikkerhetsorganisasjon  
*Kommunedirektøren er ansvarlig*