

Overordnet beredskapsplan Vedlegg C - Plan for befolkningsvarsling og evakuering



Innhold

1	PLAN FOR BEFOLKINGSVARSLING OG EVAKUERING	3
1.1	Kommunens hovedoppgaver i evakueringsarbeidet.....	3
2	EVAKUERINGSRESSURSER	4
2.1	Evakueringsansvarlig	4
2.2	Evakueringsressurser i kommunen	4
2.3	Aktuelle oppgaver og rollefordeling under evakuering.....	5
3	TILTAKSKORT – OPPRETTE/DRIFTE EVAKUERTE- OG PÅRØRENDESENTER (EPS)	7
4	BEFOLKNINGSVARSLING	10
5	TRANSPORT	11
6	INNKVARTERING, SAMLINGSSTEDER OG FORPLEINING	12
7	RESSURSER OG SENTRALE STØTTESPILLERE	13

Rev.nr.	Dato	Grunn for rev.	Kontrollert	Godkjent
1	Mars 20	Årlig	tsem	
2	Nov 21	Årlig	tsem	

1 PLAN FOR BEFOLKINGSVARSLING OG EVAKUERING

Evakuering av lokalbefolkningen besluttes og iverksettes av politiet/LRS.

Kommunen har hovedansvar for etablering og drift av evakuerte- og pårørendesenter og eventuell innkvartering. Følgende hendelser identifisert i ROS-analysen kan utløse behov for befolkningsvarslings og evakuering:

- Natur- og ekstremværhendelser (stormflo, lynnbrann, inklusiv bortfall av kritisk infrastruktur)
- Storulykke (trafikk, fly, båt, bygningskollaps)
- Omfattende forurensing (miljø, vann, mat)
- Storbrann
- Ondsinnet handling/terror/gisseltaking
- Forhøyet trusselnivå ved flybasen

1.1 Kommunens hovedoppgaver i evakueringsarbeidet

1. Utpeke og foreslå mottaks-/evakuertesenter og informasjon om innkvartering, innenfor og eventuelt utenfor kommunen.
2. Utpeke og foreslå samlingssted for pårørende.
3. Avklare med politi om kommunens oppgaver i befolkningsvarslingsingen. Tilby kommunal bistand til politi med evakueringsansvarlig og evakueringsmannskap (se tiltakskort i vedlegg C).
4. Avklare og beskrive personellens oppgaver og roller ved evakuering knyttet til transportkapasitet, registreringsoppgaver, loggføring, forpleining, informasjonsoppgaver, ivaretagelse av omsorgsfunksjoner (se vedlegg C og Plan for psykososial omsorg).
5. Gi informasjon om kommunens psykososiale kriseteam, eventuelt innkalling av ekstra ressurser som kan utgjøre et slikt støtteapparat for behandling av skadde, personer med psykiske problemer og omsorgsbehov.

1.2 Plan for befolkningsvarslings og evakuering 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 scenarioer må følgende behov vektlegges:

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

2 EVAKUERINGSRESSURSER

2.1 Evakueringsansvarlig

ROLLE	NAVN	TLF. MOBIL	MERKNAD
	Runar Steen	977 14 331	
Stedfortreder 1:	Torkild Østrått	97195597	
Stedfortreder 2:	Tilgjengelig personell		

Evakueringsansvarlig varsler i henhold til varslingsliste.

2.2 Evakueringsressurser i kommunen

Oppgaver og rollefordeling under evakuering foreligger i kap. 2.3.

ROLLE	NAVN	TLF. MOBIL	MERKNAD
Ordensvakter utenfor mottakssentral – 1-2 personer	Tilgjengelig personell i vaktmesterteam		
Innregistrering - 2 personer	Tilgjengelig personell		
Utregistrering - 1 person	Tilgjengelig personell		
Loggfører - 1 person - 1 reserve	Tilgjengelig personell		

Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig - 2 personer	Tilgjengelig personell		
Bistand og omsorg - 3-6 personer	Ansvar leder psykososialt team		

2.3 Aktuelle oppgaver og rollefordeling under evakuering

OPPGAVER	ROLLER	MERKNADER
Veilede evakuerte og styre dem til rett sted Sørge for ro og orden ute. Sørge for at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene	Ordensvakter utenfor mottakssentral – 1-2 personer	Henvise presse til rådhuset.
Ordne registreringsplass Registrere alle på eget skjema. Lose de registrerte til avsatte rom	Innregistrering - 2 personer	Det er av stor betydning at evakuerte blir nøye kategorisert og henvist til riktig sted. Sammenblanding av evakuerte skaper uro.
Ordne registreringsplass. Registrere alle som forlater mottakssentralen særskilt. Myndighet til å bestemme om noen kan forlate lokalet og gir da beskjed til den som registrer ut	Utregistrering - 1 person	Viktig logistikk for evakueringsledelsen.
Loggføre alle formelle henvendelser og avgjørelse/beslutninger.	Loggfører - 1 person - 1 reserve	Viktig dokumentasjon på alle hendelser. Loggen er også viktig for evaluering av katastrofe/øvelse.
Tilrettelegge lokalene som skal brukes. Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, transport, utstyr for øvrig.	Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig	Viktig at den digitale infrastrukturen fungerer.

Delegasjon for rekvisisjonsmyndighet for slike oppgaver.	- 2 personer	Evakueringsledelsen må disponere et kontor som er avskjermet, men sentralt beliggende i mottakssentralen.
Ivareta evakuerte som har behov for bistand og omsorg knyttet til hendelser de ulike evakuerte har vært igjennom. (Se plan for psykososial omsorg)	Psykososial omsorg - 3-6 personer (Psykososialt kriseteam)	Fortløpende gi evakueringsledelsen og kriseledelsen status for evakuerte. Sørg for å være tidlig ute med behov for ytterlige ressurser. Raskt orientere og informere innregistrering om det viser seg at feil innregistrering har skjedd.

3 TILTAKSKORT – OPPRETTE/DRIFTE EVAKUERTE- OG PÅRØRENDESENTER (EPS)

Tiltakskort:	OPPRETTE EVAKUERTE- OG PÅRØRENDESENTER(EPS)
Beskrivelse:	<p>Generisk tiltakskort for kommunens rolle ved opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter</p> <p><i><u>Evakuertesenter:</u> Et evakuertesenter er et oppholdssted for fysisk uskadde personer som har vært involvert i en hendelse, og som har behov for hjelp som gjenforening med pårørende, samtale tjenester og omsorg.</i></p> <p><i><u>Pårørendesenter:</u> Et pårørendesenter er et fysisk oppmøtested for pårørende som har behov for informasjon, hjelp, omsorg og samtale tjenester.</i></p>
Fokus:	Legge til rette for at evakuerte og pårørende har et sted å møte og at kommunens kriseledelse kan fokusere på sin omsorgsoppgave.
Rapportering:	Leder for psykososialt kriseteam, operasjonsleder, politi

Tiltak	Ansvarlig
1. Avklar omfang og behov med politiet.	Operasjonsleder
Avklar med politiet hvilke ressurser de forventer at kommunen stiller med og hvem som varsler/kaller inn støtteressurser som f.eks. frivillige organisasjoner, Sivilforsvar, prestetjeneste og annet.	
2. Avklar plassering og opplegg med politiet	Operasjonsleder
Aktuelle avklaringsspørsmål:	
<ul style="list-style-type: none">- Hvor skal EPS etableres (2 ulike lokaliteter som ikke er langt fra hverandre)?- Hvem oppretter pårørendetelefon, hvordan betjenes denne, og hvordan annonseres kontaktinformasjon?- Hvem skal være tilstede på et slikt samlingssted?- Trenger man personell med spesialkompetanse (prest, lege, psykiatrisk sykepleier psykolog osv.)? Er det andre behov som må dekkes (tolketjeneste, kontakt med andre trossamfunn, kontakt med ambassade e.l.)?- Mat og drikke?- Stellemuligheter, leker og annen tilrettelegging for barn?- Skal folk kunne overnatte der?	
3. Mobiliser EPS-ansvarlig	Operasjonsleder
Dersom dette ikke er entydig avklart gjennom planverk utpekes en ansvarlig leder for opprettelse og drift av EPS. Det er vanlig at helse- og sosialtjenesten har hovedansvar for denne tjenesten. Aktuelle ressurser: Se egen plan for EPS.	
4. Innkall ressurser (EPS-team) i hht plan og møt opp på anvist sted	Operasjonsleder

5. Bistå politiet med evakuering ved behov, evt skaff andre ressurser som kan bistå politiet. Operasjonsleder

6. Klargjør lokaler EPS-ansvarlig

Dette innebærer bl.a.:

- Hent nøkler/kontakt byggeier.
- Sørg for nødvendig skilting.
- Sørg for vakthold og skjerming mot media.
- Opprett mottak- og registreringssted som bemannes.
- Sørg for bevertning.
- Sørg om nødvendig for tepper og ekstra klær dersom de evakuerte ikke har fått med seg det.
- Etabler grupperom/samtalerom.
- Etabler mulighet for å følge med på nyheter (TV/radio).
- Legg til rette for at psykososialt kriseteam skal kunne sin jobb med å ivareta de berørte.

Etablering av pårørendesenter skal gjennomføres på følgende steder etter hendelsens omfang og størrelse:

- Hendelse hvor det er behov for mottak av inntil 50 personer:
Aktivitetssentret ved ØMS. Nøkkel kan hentes ved Ørland sykehjem, Rød gruppe
- Hendelse hvor det er behov for mottak av 50 - 200 personer:
Ørland Ungdomsskole. Åpning av dører kan skje ved varsel til Infotorget, Ørland Rådhus eller rektor ved skolen.
- Ved hendelser hvor det er behov for andre fasiliteter og kapasitet kan det rettes en forespørsel til **Ørland flystasjon** også ved sivil krise og katastrofe. Øf har kapasitet til å håndtere inntil 200 personer. De har også mulighet for forlegning. Sentral kriseledelse i Ørland kommune retter forespørsel dersom det blir vurdert behov for dette. Psykososialt kriseteam møter ved Ørland Rådhus, Infotorget før samlet avreise til hovedport Øf.

7. Bistå politiet med å informere publikum og media Sentral kriseledelse

8. Utfør oppgaver i tråd med egen plan EPS-ansvarlig

Aktuelle oppgaver for kommunen er:

- Bistå med å skaffe til veie nødvendig transport
- Bistå med vakthold
- Lede / drifte EPS-senteret

9. Sørg for gode informasjonskanaler både til politiets og internt, samt de som betjener pårørendetelefon Sentral kriseledelse

Pårørende og evakuerte bør om mulig få informasjonen før den går ut i media.

10. Etter hendelsen: Sørg for at politiet og kommunen sammen evaluerer hvordan opprettelse av EPS fungerte. Innkall også de ressurser som bisto. Sentral kriseledelse

11. Sørg for at relevante endringer og forbedringer tas inn i kommunens EPS-plan. EPS-ansvarlig

Dette gjelder både etter reelle hendelser og øvelser.

4 BEFOLKNINGSVARSLING

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.

Følgende varsling kan iverksettes av kommunen:

- tekstmelding via telefon (sms)
- talemelding via telefon
- områdevarsling ved bruk av eget system (UMS)
- personlig kontakt via telefonen eller på døra (via hjemmetjenesten)

Følgende varsling iverksettes av politiet:

- personlig kontakt via telefonen eller på døra
- radio, TV
- luftvernsirener/tyfonanlegg

Ved planlagt varsling er det bedre tid til å detaljplanlegge registrering, mottak og ivaretagelse av evakuerte.

Akuttvarsling

Kommunens kontaktperson gjennom 110 varsler kommundirektør/beredskapsleder for sentral kriseledelse eller stedfortreder. Sentral kriseledelse samles og igangsetter varsling av kommunalt evakueringspersonell etter egen varslingsliste. Samarbeidende organer varsles fortløpende, det kan være Sivilforsvaret, Heimevernet, Røde Kors, Ørland Sanitetsforening med flere. Det forespørres samtidig om hva den enkelte organisasjon kan bistå med.

Kriseledelse og politi vurderer bruk av varslingskanaler:

- luftvernssirener/tyfonanlegg
- brannbiler med høyttaleranlegg
- telefon/mobiltelefon
- varsling dør til dør
- nærradio og NRK

Ved kriser av en viss størrelse kan NRK og nærradioene pålegges å samarbeide med myndighetene. De nødvendige avtaler for likt samarbeid foreligger. Det er Statsforvalteren som anmoder medieorganene om å formidle kriseinformasjon.

Vurder behov for særskilt varsling til sårbare befolkningsgrupper. Eksempelvis til fremmedspråklige, svaksynte, døve, eldre og pleietrengende samt barn og unge. Eksempler på tiltak:

- Bruk av tolketjeneste
- Oversette skriftlig budskap
- Direkte formidling av informasjon – husbesøk
- Assistert hjelp til å følge evt. anmodning i melding (oppmøte på et bestemt sted, skru av strøm, stenge gass osv)

5 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 akuttevakuing 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 Ørland 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	E-POST
Taxisentral	725 24 810	
ATB	02820	

Kommunale biler og andre tjenestebiler

Ved planlagt evakuering kan kommunens tjenestebiler brukes. I alt er X antall biler tilgjengelig ved Hjemmetjenesten, Barnevern, Psykisk helse- og rusarbeid, Plan og forvaltning, Eiendom, Fysio- og ergoterapi, Servicekontoret og Tekniske tjenester. Redningstjenesten har biler som kan brukes til evakuering, men disse kan være ute på andre presserende oppdrag.

Ved akuttevakuing kan noen av de kommunale kjøretøyene benyttes.

Hvis rekvirert på forhånd kan biler fra følgende tjenester brukes: Politi, ambulanse, redningshelikopter, Sivilforsvaret, Røde Kors, Norsk Folkehjelp og i noen grad Forsvaret. Det er sannsynlig at politi, ambulanse, redningshelikopter og lignende er tilgjengelig i løpet av kort tid.

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

6 INNKVARTERING, SAMLINGSSTEDER OG FORPLEINING

Ørland kommune har ingen formelle avtaler for bruk av sivile fasiliteter under akutte hendelser, men det forefinnes uformelle avtaler, med Hovde Gård og Ørland kysthotell. Hendelsens art, sted og omfang, vil avgjøre hvor EPS sentret skal opprettes, og dette vil skje etter en avtale mellom kommune og politi.

Oversikt over aktuelle overnattingssteder som kan forespørres til bruk som evakueringsplasser:

OVERNATTINGSSTED	LOKASJON	TELEFONNR.
Ørland Kysthotell	Brekstad	725 13 300
Hovde Gård		725 15 900
Brekstad Gjestehus		405 21 009
Austrått Camping & Motel		906 42 570
Bjugn Hotell	Bjugn	725 20 410

Kommunale bygg, forsamlingshus og evt. 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 Forsvarets garnison det området som kan huse flest evakuerte, hvis ikke plasseringa er problematisk i forhold til hendelsesstedet.

7 RESSURSER OG SENTRALE STØTTESPILLERE

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

110, 112 (02800) og 113: Behov for eksterne tilleggsressurser meldes inn ved henvendelse til nødetatene. Hovedredningssentralen kan være en ressurs som kobles på.

Sivilforsvaret: Kan ha en støttende rolle. De kan stille med vakthold, snøskutere, KO, bevertning, mobil renseenhet mm.

Trøndelag Heimevernsdistrikt 12 (HV-12): Mobiliseringstid på noen timer for innsatsstyrken – har store mannskapsressurser. Kan avlaste politiet med vakthold. Har terrenggående kjøretøy. Mobiliseringstiden reduseres ved tidlig varsling.

Røde Kors har ikke hjelpekorps i kommunen: Røde kors sentralt kan bistå i leteaksjoner, forpleining med mer.

Norske kvinners sanitetsforening: Kan bidra med praktisk støtte som bevertning og omsorg, særlig ved lengre aksjoner. Ørland kommune har en egen avtale med Ørland Sanitetsforening som regulerer samarbeidet.

Bedrifter, entreprenører og handelsstanden i Ørland kommune: Det er mange tilgjengelige ressurser lokalt, som kan stilles til rådighet.

ØRLAND KOMMUNE

Tlf: 72 51 40 00
postmottak@orland.kommune.no



ØRLAND
KOMMUNE