



# **Midt-Telemark** **kommune**

## Overordna beredskapsplan Midt-Telemark kommune

Vedteken av kommunestyret 14.03.2022





---

## Innhald

|  |           |
|--|-----------|
| Planstatus .....   | 3         |
| <b>1 Innleiing.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2 Grunnleggande prinsipp for beredskap og krisehandtering .....</b> | <b>5</b>  |
| 2.1 Ansvarsprinsippet.....   | 5         |
| 2.2 Likskapsprinsippet .....   | 5         |
| 2.3 Nærleiksprinsippet .....   | 5         |
| 2.4 Samvirkeprinsippet.....  | 6         |
| 2.5 Proaktive prinsipp.....  | 6         |
| <b>3 Kommunen si ROS-analyse .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| <b>4 Beredskapsråd.....</b>  | <b>7</b>  |
| 4.1 Kommunalt beredskapsråd .....                                      | 7         |
| 4.2 Interkommunal beredskapsråd .....                                  | 8         |
| <b>6 Delplan 1: Plan for kriseleiinga .....</b>                        | <b>9</b>  |
| 6.1 Innleiing.....   | 9         |
| 6.2 Fullmakter til kriseleiinga .....                                  | 9         |
| 6.3 Samansetning av kriseleiinga .....                                 | 9         |
| 6.4 Ansvar for den einkilde funksjon .....                             | 10        |
| 6.5 Kven som bemannar funksjonane.....                                 | 12        |
| 6.6 Innkalling av kriseleiinga.....                                    | 12        |
| 6.7 Kriseleiinga si plass.....   | 12        |
| 6.8 Beredskapsnivå.....  | 12        |
| <b>7 Delplan 2: Varslingsliste.....</b>                                | <b>13</b> |
| 7.1 Kommunal kriseleiing .....   | 13        |
| 7.2 Psykososialt kriseteam .....                                       | 13        |
| <b>8 Delplan 3: Ressursoversikt.....</b>                               | <b>14</b> |
| <b>9 Delplan 4: Evakueringsplan.....</b>                               | <b>15</b> |
| 9.1 Formål.....  | 15        |
| 9.2 Oversikt over dei det gjeld .....                                  | 15        |
| 9.3 Varsling.....  | 15        |





---

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| 9.4       | Transport.....  | 15        |
| 9.5       | Evakuering av kommunens omsorgs- og utdanningsinstitusjonar .....             | 16        |
| 9.6       | Evakuering av tettstader, bustadområde, hyttefelt og turistområda.....        | 16        |
| 9.7       | Områder med naturfare.....  | 16        |
| 9.8       | Evakuerings- og pårørandesenter (EPS) .....                                   | 16        |
| <b>10</b> | <b>Delplan 5: Plan for krisekommunikasjon .....</b>                           | <b>17</b> |
| 10.1      | Formål.....   | 17        |
| 10.2      | Prinsipp.....   | 17        |
| 10.3      | Roller .....  | 17        |
| 10.4      | Kommunikasjonsstab .....  | 18        |
| 10.5      | Målgrupper for krisekommunikasjon.....  | 19        |
| 10.6      | Kanal for krisekommunikasjon .....  | 19        |
| 10.7      | Bodskap og avklaringar .....  | 22        |
| 10.8      | Kommunikasjonsutstyr.....   | 24        |
| 10.9      | Kommunikasjons- og informasjonsarbeid ved straumbrot.....                     | 24        |
| <b>11</b> | <b>Delplan 6: Oppfølgingsplan (ROS-tiltaka) .....</b>                         | <b>25</b> |
| <b>12</b> | <b>Delplan 7: Kompetanseplan for krisehandtering, øving og evaluering ...</b> | <b>26</b> |
| 12.1      | Generelt.....   | 26        |
| 12.2      | Ansvar for øving og evaluering.....   | 26        |
| 12.3      | Detaljert kompetanseplan for krisehandtering.....                             | 27        |
| <b>13</b> | <b>Delplan 8: Kontinuitetsplan.....</b>                                       | <b>28</b> |
| 13.1      | Samfunnskritiske funksjonar .....   | 28        |
| <b>14</b> | <b>Oversikt over andre beredskaps- og kriseplanar .....</b>                   | <b>30</b> |
| <b>15</b> | <b>Vedlegg (delvis unntatt offentligheten).....</b>                           | <b>30</b> |





## Planstatus

Planen skal reviderast kvart år og leggjast fram for kommunestyret i samband med årsmeldinga kvar vår. Årsmeldinga skal gje status på beredskapsarbeidet siste år og ei evaluering av eventuelle kriser.

Beredskapskoordinator har ansvar for å halde beredskapsplanen oppdatert og sikre at revisjon er gjort. For å sikre den interne forankringa og god dialog med eksterne aktørar skal kommunen har møte i Beredskapsrådet ein gong i året.

| Versjon | Godkjent dato | Godkjent av   |
|---------|---------------|---------------|
| 1.0     | 14.03.2022    | Kommunestyret |
|         |               |               |
|         |               |               |
|         |               |               |



## 1 Innleiing

Forskrift om kommunal beredskapsplikt stadfestar at kommunen har ansvar for å sikre befolkningas sikkerheit og tryggleik. Det er vidare eit krav at kommunen jobbar systematisk og heilskapleg på tvers av sektorar, med mål om å redusere risiko for tap av liv og skade på helse, miljø og materielle verdiar. Der det er hensiktsmessig bør det etablerast samarbeide mellom kommunar om lokale og regionale løysingar om førebyggjande og beredskapsmessige oppgåver.

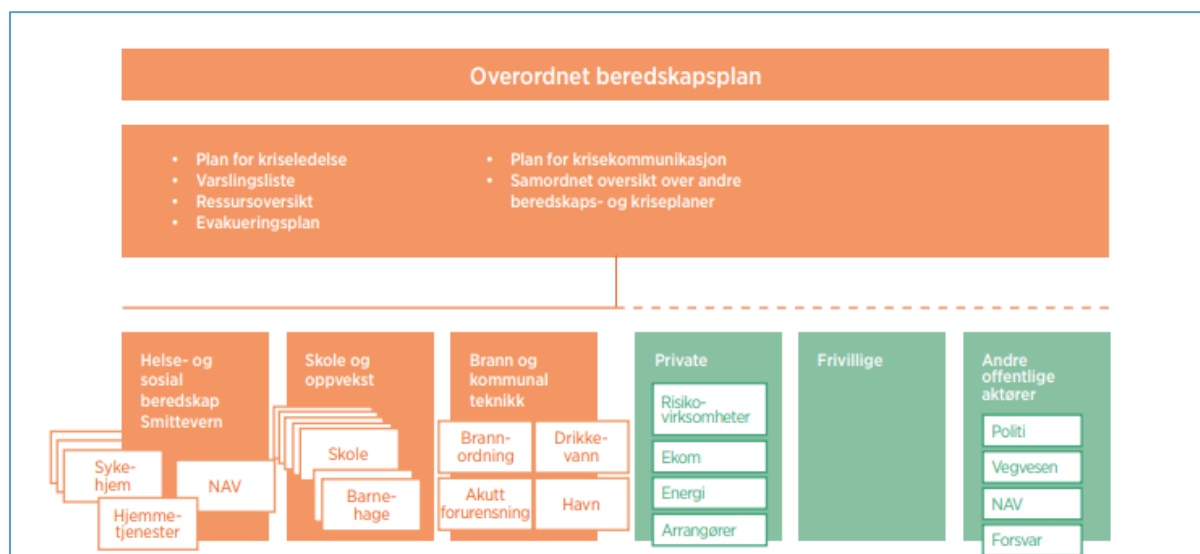
Med utgangspunkt i vedteken ROS-analyse skal kommunen utarbeide ein overordna beredskapsplan. Målet med den overordna beredskapsplanen er å samordne og integrere andre beredskapsplanar som kommunen er pålagt å ha. Den skal i tillegg vera samordna med andre relevante offentlege og private beredskapsplanar. Overordna beredskapsplan har karakter av å vera ROS-analysens handlingsdel.

For den kommunale beredskapsplanen gjeld, jf. forskrift om kommunal beredskapsplikt, følgjande:

1. Beredskapsplanen skal ha ein plan for kommunens kriseleiing som syner kven som er kommunal kriseleiing og deira ansvar, roller og fullmakter og kven som har fullmakt til å kalle inn den kommunale kriseleiinga.
2. Beredskapsplanen skal ha ei varslingsliste over aktørar som har ei rolle i kommunens handtering av eventuell krise. Kommunane skal ha informera alle som står på varslingslista og sikre at dei er kjend med den einskilde si rolle under ei krise.
3. Beredskapsplanen skal ha ei oversikt over tilgjengelege ressursar som kommunen har tilgang til i eige organisasjon og etter avtale med andre aktørar. Kommunen skal ha laga avtaler med relevante aktørar om bistand under kriser.
4. Beredskapsplanen skal ha evakueringsplanar og plan for varsling av befolkninga gitt den kommunale ROS-analysen.
5. Beredskapsplanen skal ha ein plan for kommunikasjon med befolkninga, media og tilsette under eventuelle kriser.
6. Beredskapsplanen skal vera oppdatert og skal reviderast årleg. Det skal gå fram av planen kven som har ansvar for oppdateringa.
7. Beredskapsplanen skal ha ein plan for øving og opplæring av folk med definera roller. Det skal som eit minimum øvast kvart anna år der ein legg den kommunale ROS-analysen til grunn for øvinga. Det skal vidare synast til ein plan som sikrar at deltakarane i kommunens kriseleiing har dei nødvendige kvalifikasjonane.

Ein kan illustrere den overordna beredskapsplanen på følgjande vis:





## 2 Grunnleggende prinsipp for beredskap og krisehandtering

Hendingar og situasjonar som truar kjerneverksemda til ein organisasjon, set organisasjonen i ei krise. Planar for krisehandtering har som mål å vera i forkant for å hindra eller avgrensa skadeverknadene av den uønskta situasjonen. Når førebygging ikkje har vore tilstrekkeleg for å unngå situasjonen heilt, oppstår behovet for å handtera konsekvensar. Om konsekvensane overstig kva som kan handterast innanfor normalt tilgjengelege ressursar, er det behov for krisehandtering.

### 2.1 Ansvarsprinsippet

Den organisasjonen som har ansvar for eit fagområde i ein normalsituasjon, har òg ansvaret for nødvendige beredskapsførebuingar og for å handtera ekstraordinære hendingar på området. Verksemdseigar har ansvar for kvaliteten på sin eigen kriseplan. Dette betyr at den enkelte verksemda har ansvar for nødvendige skadeforebyggjande tiltak, beredskapsførebuingar og iverksetting av tiltak ved kriser.

### 2.2 Likskapsprinsippet

Den organisasjonen man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mogleg lik den organisasjonen man har til dagleg. Personane og organisasjonsledda som handterer eit fagområde i normalsituasjonen, vil også være best egna til å handtere same fagområde i en krisesituasjon. Ein kriseorganisasjon bør derfor likne normalorganisasjonen så mykje som mogleg.

### 2.3 Nærleiksprinsippet

Kriser skal organisatorisk handterast på lågast mogleg nivå. Det vil seie at hendingar som oppstår i ein kommune, skal handterast på kommunalt nivå i den grad tilstrekkelege ressursar er til stades. Når kriser går ut over kommunegrensene og blir nasjonale grunna omfang eller alvorsgrad, kan det likevel vera nødvendig å setja i verk krisehandtering frå sentrale myndigheiter.



## 2.4 Samvirkeprinsippet

Myndigheter, verksemder og etatar har eit sjølvstendig ansvar for å sikra eit best mogleg samvirke med relevante aktørar og verksemder i arbeidet med førebygging, beredskap og krisehandtering.

## 2.5 Proaktive prinsipp

Kriseleiinga skal jobba for å etablera ein god beredskapskultur gjennom å ta i bruk proaktiv metode. Det inneber å kunne tolerera unødvendige mobiliseringar, for å kunna vera tidleg nok mobilisert når ein reell beredskapssituasjon oppstår. Tidleg, riktig og tilstrekkeleg mobilisering kan vere utslagsgivande for utfallet av situasjonen.

### 2.5.1 Sikker usikkerheits-prinsipp

Inneber at ein alltid bør varsla/mobilisera beredskapsorganisasjonen dersom ein er usikker på om det er nødvendig. Det same gjeld ved usikkerheit rundt nødvendighet av å setja i verk eit tiltak som kan ha positiv effekt under ein beredskapssituasjon. Tiltaket bør då setjast i verk.

### 2.5.2 Moderat overreaksjons-prinsipp

Inneber at beredskapsorganisasjonen alltid, og så tidleg som mogleg, bør forsøkje å gjennomføra ressursmobilisering av eit slikt omfang at det er tilgjengeleg ein overkapasitet på dei viktigaste ressursane.

### 2.5.3 Første informasjons-prinsipp

Inneber at verksemda i utgangspunktet alltid bør forsøkje å vera først ute med informasjon til eigen organisasjon, til media og til andre interessentar om dei beredskapshendingane som rammar føretaket. Informasjonen bør alltid vera så korrekt som mogleg, sjølv om informasjonen kan gi negativ publisitet.

## 3 Kommunen si ROS-analyse

Den kommunale beredskapsplanen er kommunens handlingsdel til den kommunale ROS-analysen og ROS-analysen utgjer derfor grunnlaget for det kommunale beredskapsarbeidet.

I den kommunale ROS-analysen drøftast 13 ulike hendingar og i kva grad dei kan ramme kritistiske samfunnsfunksjonar. Drøftinga av hendingane er ikkje uttømmande, men er eit grunnlag for å identifisere kva type beredskap kommunen må ha.

Ei krise er ein ikkje-ønska hending eller ein tilstand som er så alvorleg, omfattande eller komplisera at den ordinære driftsorganisasjonen ikkje vil vera i stand til å handtere situasjonen utan at det blir etablera ein eigen stab som har ansvar for å koordinere på tvers av sektorar. Det er eit berande prinsipp i beredskapsarbeidet at kriser skal løysast på lågast mogleg nivå og som hovudregel, so langt mogleg, innanfor ordinær sektor/organisasjon.





| Kritiske samfunnsfunksj. som blir berørt | Forsyning av mat og medisiner | Ivaretagelse av behov for husly og varme | Forsyning av energi | Forsyning av drivstoff | Tilgang til elektronisk kommunikasjon | Forsyning av vann og avløphåndtering | Fremkommelighet for personer og gods | Oppfølging av særlig sårbare grupper | Nødvendige helse- og omsorgstjenester | Nød og redningstjeneste | Kommunens kriseledelse og krisehåndtering | Behov for befolkningsvarsling | Behov for evakuering |
|--|-------------------------------|--|---------------------|------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---|-------------------------------|----------------------|
| Uønska hendelse                          |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      |                                       |                         |   |                               |                      |
| 1. Lengre strømstans                     |                               | X  | X                   | X                      |                                       | X                                    |                                      | X                                    | X                                     |                         |   | X                             | X                    |
| 2. Kvikkleireskred                       |                               |  | X                   |                        |                                       | X                                    | X                                    |                                      |                                       |                         | X   | X                             | X                    |
| 3. Større skogbrann                      |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      |                                       |                         | X   |                               | X                    |
| 4. Snøskred på Lifjell                   |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      |                                       |                         | X   | X                             |                      |
| 5. Ekstrem vind og nedbør                |                               |  | X                   |                        |                                       | X                                    | X                                    | X                                    | X                                     |                         | X   | X                             |                      |
| 6. Flom i Bøelva                         |                               |  |                     |                        |                                       | X                                    | X                                    |                                      |                                       |                         | X   | X                             | X                    |
| 7. Pandemi i befolkningen                | X                             |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      | X                                    | X                                     |                         | X   | X                             |                      |
| 8. Persontogulykke                       |                               |  |                     |                        |                                       |                                      | X                                    |                                      |                                       |                         | X   |                               | X                    |
| 9. Større trafikkulykke                  |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      |                                       | X                       | X   |                               |                      |
| 10. Brann på Furuheim                    |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      | X                                     | X                       | X   |                               | X                    |
| 11. Atomkraftulykke                      |                               |  |                     |                        |                                       | X                                    |                                      | X                                    | X                                     | X                       | X   | X                             |                      |
| 12. PLIVO USN                            |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      | X                                     | X                       | X   | X                             | X                    |
| 13. Terroranslag festival                |                               |  |                     |                        |                                       |                                      |                                      |                                      | X                                     | X                       | X   |                               |                      |

Kommunestyret vedtok følgjande mål for beredskapsarbeidet for Midt-Telemark kommune:

1. Midt-Telemark kommune har god beredskap for å førebyggje og handtere alvorlege hendingar og klimaendringar.
2. Omsynet til klimaendringar er integrera i all fysisk planlegging.
3. Plan- og styringssystema skal sikre befolkninga, kritiske samfunnsfunksjonar og næringslivet sine behov for sikkerheit og tryggleik ved, gjennom førebygging, å redusere risikoen for ikkje-ønska hendingar.
4. Kriseorganisasjonen er førebudd og øva på å redusere konsekvensane for befolkninga om ein blir utsett for ikkje-ønska hending.
5. Kommunen samarbeider nært med eksterne aktørar for å styrkje samfunnstryggleiken.
6. Kommunen er i sitt arbeid med samfunnstryggleik og beredskap ein lærande organisasjon i kontinuerleg utvikling.

## 4 Beredskapsråd

### 4.1 Kommunalt beredskapsråd

Det kommunale beredskapsrådet er eit samarbeidsforum der kommunens kriseleieiing møter eksterne samarbeidspartnarar. Målet med beredskapsrådet er å etablere eit nettverk og ein møteplass der ein samlar aktuelle partar for å diskutere lokale beredskapsmessige utfordringar.





Det kommunale beredskapsrådet skal møtast ein gong i året og kommunen har ein ansvar for å forankre kommunens planer i rådet og gjennom det leggje til rette for godt samarbeid når det er behov for det.

Det kommunale beredskapsrådet er rådgjevande organ i utarbeiding av kommunens ROS-analyser og ulike beredskaps-/kriseplanar og deltek i kommunens krise- og beredskapsøvingar når det er naturleg.

Beredskapsrådet i Midt-Telemark består av:

Ordførar (leiar)  
Varaordførar  
Kommunedirektør  
Kommunalsjef, Teknisk  
Kommunalsjef, Helse og Omsorg  
Beredskapsansvarleg, Midt-Telemark kommune  
Kommuneoverlege  
Lensmann i Midt- og Vest-Telemark  
Forsvaret (1. repr)  
Sivilforsvaret (1 repr)  
Røde Kors (1 repr)  
Mattilsynet (1 repr)  
Midt-Telemark Energi (1 repr)  
Nome og Midt-Telemark Landbrukskontor (1 repr)  
USN (Universitetet i Sør-Øst Norge) (1 repr)  
Sentrumsringen (1 repr)  
Bø Sommarland (1 repr)  
Norsjø Ferieland (1 repr)  
Bø Hotell (1 repr)  
Bø Blad (1 repr)

Kommunedirektør inviterer roller/fag ved behov.

## 4.2 Interkommunal beredskapsråd

I tillegg til det kommunale beredskapsrådet er det ønskeleg å ha eit interkommunalt beredskapsråd saman med andre kommunar (for eksempel Nome, Notodden, Hjartdal og Tinn). Det jobbast med ei slik etablering.



## 6 Delplan 1: Plan for kriseleiinga

Planen gjev oversikt over kven som utgjer den kommunale kriseleiinga og kva fullmakter, ansvar og roller den einskilde har i ei krise.

### 6.1 Innleiing

I fylgje forskrift for kommunal beredskapsplikt skal kommunen si beredskapsplan innehalde ein plan for kommunen si kriseleiing som gir opplysningar om kven som utgjer kriseleiinga og deira ansvar roller og fullmakter og kven som har fullmakt til å kalle inn kriseleiinga.

Kriseleiinga skal:

- skape best mogleg grunnlag for leiar og ordførar å ta avgjersle på
- iverksette tiltak og realisere avgjersle tatt av ordførar og leiar
- kontrollere og følge opp tiltak
- gi informasjon til innbyggjarar og presse

### 6.2 Fullmakter til kriseleiinga

Kriseleiinga sine fullmakter går fram av delegeringsreglement for Midt-Telemark kommune.

Fullmakter til kriseleiinga v/ordføraren går fram av delegeringsreglementet for Midt-Telemark kommune.

Leiar av kriseleiinga har mynde til å bestemme kva for funksjonar som skal være med i kriseleiinga i høve til den utfordringa som ligg føre.

Leiar av kriseleiinga kan sjølv bestemme å ta ut og sette inn medarbeidar i dei einskilde funksjonane.

### 6.3 Samansetning av kriseleiinga

Kriseleiinga i Midt-Telemark kommune er satt saman av fylgjande funksjonar:

- Ordførar
- Leiar
- K1 – Personell
- K2 – Informasjon
- K3 – Pågåande aktivitet
- K4 – Logistikk
- K5 – Plan
- K6 – IKT
- K7 – Helse
- K8 – Økonomi
- K9 – Forbindelsar
- Hovudverneombod og hovudtillitsvalt

Når kriseleiinga er kalla inn avgjer leiar kva for funksjonar som skal delta i høve til utfordringa som ligg føre.

Ein representant for dei hovudtillitsvalde og hovudverneombodet blir invitert til møter i kriseleiinga.







- Med bakgrunn i en god oversikt over situasjonen, planlegge kriseleiinga sine handlemåtar for å møte de utfordringane kommunen står ovanfor.
- K-5 skal tidsmessig ligge føre K – 3 slik at tiltak som skal gjennomførast er så godt planlagt som mogleg.
- Gi råd om moglege tiltak.

#### K6 – IKT skal:

- Sørge for at all nødvendig IKT støtte er tilgjengeleg for kriseleiinga. Dette omfattar, men er ikkje avgrensa til Nødnett, CIM, e-post, mobiltelefon, internett og nødvendige kommunale støttesystem.

#### K7 – Helse skal:

- Gi medisinsk fagleg råd til kriseleiinga.
- Har ansvar for Evakuerings og pårørande senter (EPS)
- Etablering og ajourføring av planar for EPS
- Ha ansvar for psykososialt kriseteam.

#### K8 – Økonomi skal:

- Sørge for at kriseleiinga sin tiltak følges opp økonomisk, innfatta raske anskaffingar dersom det er naudsynt.
- Ha ansvar for lønn, tillegg, skader og forsikring.

#### K9 – Forbindelsar skal:

- Være bindeledd mellom kriseleiing og andre viktige aktørar, kan være kriseleiinga sin stadlege representant på skadestaden og i lokal skadestads leiing, lokal redningsentral o.l.

#### Hovudverneombod og hovudtillitsvalt skal:

- Være bindeledd mellom kriseleiing og kommunens tilsette.
- Gi råd til kriseleiinga om arbeidsmiljøet, helse og sikkerheit i einingane under ein krise
- Har ansvar for å følgje opp og/eller hjelpe til med gjennomføring av ROS analysar i einingane.



## 6.5 Kven som bemannar funksjonane

Kven som bemannar funksjonane visast i vedlagt «Beredskapsliste for Midt-Telemark kommune». Beredskapsliste for Midt-Telemark kommune er unntatt offentlegheita. Beredskapskoordinator er ansvarleg for å lista oppdaterast minst ein gong i kvartalet.

For å sikre kontinuitet i kriseleiinga dekkast kvar funksjon av minimum to personar. Den som er nemnd fyrst har ansvar for funksjonen og møter når kriseleiinga blir kalla inn. Den som er nemnd fyrst har ansvar for å informere den som er nemnd som nummer to på ein måte som tek i vare kriseleiinga si funksjon over tid.

Dersom ordførar og varaordførar ikkje er tilgjengeleg kallast utvalsleiarar inn i følgjande rekkefølge:

1. Leiar av PTN utvalet
2. Leiar av OK utvalet
3. Leiar av HO utvalet

## 6.6 Innkalling av kriseleiinga

Samlege medlem av kriseleiinga har fullmakt til å kalle kriseleiinga til møte.

## 6.7 Kriseleiinga si plass

Kriseleiinga si plass er i kommunestyresalen.

## 6.8 Beredskapsnivå

Leiar fastsett gjeldande beredskapsnivå. Desse er:

| Beredskapsnivå        | Fokus       | Uthald/Seigleik |
|-----------------------|-------------|-----------------|
| HØG                   | Høg         | Kort            |
| MIDDELS               | Middels     | Middels         |
| LAV                   | Mindre      | Lengre          |
| Informasjonsberedskap | informasjon | Lang            |



## 7 Delplan 2: Varslingsliste

Varslingsliste med liste over rekkefølge for kontakt ved eventuell krise framgår av vedlegget «Beredskapsliste Midt-Telemark» (unntatt offentlegheita).

### 7.1 Kommunal kriseleiing

Kriseleiinga vert varsla i fylgjande rekkefylgje:

| Prioritet | Funksjon i kriseleiinga  |
|-----------|--------------------------|
| 1         | Leiar                    |
| 2         | K 3 – pågåande aktivitet |
| 3_1       | Ordførar                 |
| 3_2       | Varaordførar             |
| 4         | K2 - informasjon         |
| 5         | K4 - Logistikk           |
| 6         | K1 - Personal            |
| 7         | K7 - Helse               |
| 8         | K5 - Plan                |

Når K1-Personal er varsla sørger denne funksjonen for å kalle inn naudsynt personell.

### 7.2 Psykososialt kriseteam

Psykososialt kriseteam er eit tverrfagleg kommunalt helseteam som gir psykososial bistand i krisesituasjonar. Hensikten med kriseteamet er å hjelpe folk som står midt i ei krise og gjennom det redusere psykososiale skadeverknigar av hendinga og førebyggje eventuelle psykiske lidingar.

Psykososialt kriseteam samlast ved behov og etter oppdrag frå kriseleiinga. Leiar av kriseteamet har ansvar for å kalle inn etter behov.

Kontakt: 35 05 91 30



## 8 Delplan 3: Ressursoversikt

Kommunen har gjennom eigen avtale, under krise og ikkje-ønska hending, tilgang til den kompetanse og det utstyr som Bø og Sauherad Raude Kross disponerer. Bø og Sauherad Raude Kross er medlem av kommunens beredskapsråd. Ressursoversikten er eit aktiv dokument og inngår i vedlagt «Beredskapsliste Midt-Telemark kommune» (unntatt offentlegheita).



## 9 Delplan 4: Evakueringsplan

### 9.1 Formål

Formålet med denne planen er å være rusta for å evakuere og innkvartere et stort tall menneskjer på kort varsel om ei uønskt hending krevjar det.

### 9.2 Oversikt over dei det gjeld

Ansvarleg: Kriseleiiing v/Kommunalsjef teknisk

Gis-Line – kan hente ut informasjon om:

- ✓ Kart
- ✓ Temakart – støy, skred, vatn , kulturminner, vilt, friluftsliv, jordbruk, skogbruk m.m.
- ✓ Tinglyste eigarar/festarar
- ✓ Reguleringsplanar m.m.
- ✓ Bygningar

Varsling24 – Vatn og avlaup har systemet der direktevarsling via telefon kan opna for mange høve til varsling.

### 9.3 Varsling

Ansvarleg: Kriseleiiing v/kommunikasjonsansvarleg

Politiet gir beskjed når varsel skal sendast ut. Varsel om evakuering må formidlast på ein måte som sikrar at dei det gjeld mottek varsel.

Ulike former for varsling, sjå delplan 5: Plan for krisekommunikasjon

Varsel skal innehalde:

1. Informasjon om hendinga (situasjonen)
2. Plassen det skal evakuerast til.
3. Korleis det skal evakuerast.
4. Kva ein må ta med.
5. Kor ein skal vende seg dersom ein treng hjelp
6. Kor lang tid ein har til rådvelde.

### 9.4 Transport

Ansvarleg: Kriseleiiing v/teknisk sjef

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Verksemder                         | Telefon  |
| Vy Buss AS –<br>Notodden via FARTE | 33300100 |
| Bø taxi                            | 76137700 |





### 9.5 Evakuering av kommunens omsorgs- og utdanningsinstitusjonar

Kommunale omsorgs- og utdanningsinstitusjonar har egne evakuerings- og beredskapsplanar. Kommunen har og tilsyn og ansvar for planverk i private barnehagar i kommunen.

### 9.6 Evakuering av tettstader, bustadområde, hyttefelt og turistområda

Teknisk eining har ansvar for å gjere tilgjengeleg aktuell kartgrunnlag av sentrale tettstad, bustadområde, hyttefelt/turistanlegg i kommunen.

Kommunen har oversikt over fritidsbustader via kartsystemet med adresser og mobiltelefon til eigarar jfr. eigedomsskattesystemet/registrering samt matrikkelen.

Campingplassane, Norsjø ferieland, Bø Sommarland og USN må ha egne beredskapsplanar med evakuering som tema. Kommunen kan føre tilsyn ved behov.

### 9.7 Områder med naturfare

Områder som er utsett for naturfare; flaum eller skred, finn ein i kommunens egne temakart og i NVE atlas (<https://atlas.nve.no/>).

### 9.8 Evakuerings- og pårørandesenter (EPS)

Kommunen opprettar, jf. eigen plan, evakuerings- og pårørandesenter (EPS) når situasjon krev det. Målet med eit EPS er å effektivt sikre at folk som er ramma av hendinga og deira pårørande får dekt sine behov for informasjon, hjelp og støtte, psykisk fyrstehjelp, mat, transport og andre praktiske ting.

Senteret opprettast etter kontakt med politiet og/eller etter ordre frå kriseleiinga.



## 10 Delplan 5: Plan for krisekommunikasjon

### 10.1 Formål

Informasjonsbehovet i og under ei krise vil normalt vere langt større enn i normal, dagleg drift. Krisekommunikasjon er verksemda si kommunikasjon med tilsette, innbyggjarar, media og andre samarbeidspartar (målgrupper) i og under ei krise.

Krisekommunikasjon har som mål å gje målgruppene rask, konkret og relevant informasjon. Denne delplanen beskriv måten Midt-Telemark kommune handterer informasjons- og kommunikasjonsbehovet i ei krise.

### 10.2 Prinsipp

Kommunikasjon i samband med ei krise skal gjennomførast på lågast mogleg nivå og innan dei sektorar, rutinar og prosedyrar som brukast i dagleg drift. Ved hendingar der kriseleiinga er satt overtar den det overordna kommunikasjonsansvaret for krisen.

Krisekommunikasjonen i Midt-Telemark kommune skal være

- Proaktiv – vere i forkant for å unngå eit informasjons-vakuum
- Open – utvise størst mogleg grad av openheit sett ut i frå hendinga
- Tilrettelagt – bevisst forhold til informasjonskanalar som blir brukt og målgruppe(r) dei når
- Klar, tydeleg og heil
- Forutsigbar

### 10.3 Roller

#### 10.3.1 Ordføraren

- Kommunens sitt ansikt i ei krise og er talsperson i media
- Koordinerer budskapet som skal ut med kommunedirektør og K2

K2

- Oppretthalde oversikt over situasjonen og skaffe nøyaktig og tidsriktig informasjon om situasjonen
- Halde ordføraren og kriseleiinga informert om situasjonen, pågåande tiltak og framtidige tiltak
- Utarbeide pressemeldingar
- Handtere presse
- Har ansvar for bruk av CIM
- Etablerer eit underordna organ (stab) som har ansvar for informasjonsflyt, krisekommunikasjon, loggføring, situasjonsrapportering og bruk av beslutningssystem.



## 10.4 Kommunikasjonsstab

Ein kommunikasjonsstab kan etablerast for å støtte K2 i ein krise. Kommunedirektøren avgjer om, og når kommunikasjonsstaben skal aktiverast. K2 er ansvarleg for å kalle inn og lede kommunikasjonsstaben.

Kommunikasjonsstaben består av:

- K2
- Kommunens servicetorg (inkl. sentralbord)
- Informasjons og distribusjonsgruppe

### 10.4.1 Personell og oppgåver

| Stilling | Ansvar og oppgåver i kommunikasjonsstaben   | Lokalisering |
|----------|---|--------------|
| K2       | <p><b>Informasjonsansvarleg og leiar av kommunikasjonsstaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samordne og leie kommunens krisekommunikasjon</li> <li>• Vere ordførarens rådgjevar</li> <li>• Kalle inn kommunikasjonsstaben ved behov</li> <li>• Vere bindeledd mellom kriseleiinga og kommunikasjonsstaben</li> <li>• Leie arbeidet i kommunikasjonsstaben</li> <li>• Leie pressekonferansar</li> <li>• Redigere og publisere budskap som skal ut på kommunens heimeside og Facebook-side</li> </ul> <p><a href="http://www.midt-telemark.kommune.no">www.midt-telemark.kommune.no</a><br/> <a href="https://www.facebook.com/midt-telemark">https://www.facebook.com/midt-telemark</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utarbeide pressemeldingar</li> <li>• Utarbeide interninformasjon</li> </ul> |              |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Serviceorg</p>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informasjonssenter for publikum, pårørende og media</li> <li>• Holde den rutinemessige drifta av teneste i gang</li> <li>• Bemanne beredskapsnummeret under krise</li> <li>• Svare på og vidaresende spørsmål om krise etter avklaring med K2</li> </ul> | <p>Serviceorget på kommunehuset</p>            |
| <p>Informasjon og distribusjonsgruppa</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generell støtte for K2 i praktisk kommunikasjonsarbeid (bl.a webside og facebook)</li> <li>• Medieovervaking</li> <li>• Produsere analog og digitalt materiell til bruk til informasjon til innbyggjarane</li> </ul>                                     | <p>Møterom Lindheim, 2 etg på kommunehuset</p> |

#### *Varslingsliste kommunikasjonsstab:*

Varslingsliste kommunikasjonsstab inngår i vedlagt «Beredskapsliste Midt-Telemark kommune» (unntatt offentlegheita). Beredskapskoordinator er ansvarleg for årleg gjennomgang og oppdatering.

Ekstra personell: Ved krise med behov for utvida kapasitet og døgntkontinuerleg bemanning skal ekstrabemanning rekvirerast frå merkantilt personell på andre einingar.

Fagpersonar: Fagpersonar trekkjast inn ved behov for å gje naudsynt, fagleg tyngde i ulike spørsmål.

### 10.5 Målgrupper for krisekommunikasjon

- Befolkninga/involverte/ramma
- Eigne tilsette
- Media (lokalt, nasjonalt, internasjonalt)
- Enkeltgrupper i befolkninga; t.d funksjonshemma, framandspråklege, turistar
- Samarbeid/ øvre myndigheiter

### 10.6 Kanal for krisekommunikasjon

| Hva |                                | Ressurs |
|-----|--------------------------------|---------|
|     | Hovudkanal for informasjon ut. |         |





|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| Midt-Telemark kommunes nettside      | Har moglegheit for eigen `krisaside` / banner med førehandsutfylt standardinformasjon.<br><br>«Det har oppstått ei hending (type/sted/tid)..., kommunen har sett i verk tiltak iht til planverk. Meir informasjon kjem så fort situasjonen tillèt det.»<br><br>Nettstaden er tilpassa alle type mobil og nettbrett format. | <a href="http://www.midt-telemark.kommune.no">www.midt-telemark.kommune.no</a>            |
| Midt-Telemark kommunes Facebook-side | Speiler informasjon gitt på heimesida og opnar for ein to-vegs dialog ved kriser   | <a href="https://www.facebook.com/midttelemark">https://www.facebook.com/midttelemark</a> |
| Servicetorget/ sentralbordet         | Kommunens servicetorg skal alltid være bemanna ved kriser og alvorlege hendingar der informasjonsbehovet aukar. Bemanninga skalerast i høve til situasjonen.<br><br>Om sentralbordet ikkje er operativt (eks. ved straumbrot) eller for å avlaste sentralbordet bruk mobil tlf.  | 35 05 90 00<br><br>40914120   |
| Befolkningsvarsling                  | Meldingsteneste som kan brukas til å nå alle som eig eigendom eller har folkeregistrera bustadadresse i kommunen.  | Varsling 24   |
| Skoleportal                          | Felles system for handtering av informasjon ut til foreldre og føresette.<br><br>Sendes ut via adm. på skulane.  | Visma Min Skole   |
| Barnehageportal                      | Felles system for handtering av informasjon ut til foreldre og føresette.<br><br>Sendes ut via adm. I barnehagane  | Visma Min Barnehage   |





|  |  |  |
|--|--|--|
| Kommunens offisielle e-postadresse                     | Kontaktpunkt for all informasjon som gjevast gjennom e-post. Handterast normalt av servicetorget. Dersom det sendes ut kriserelatert informasjon frå personlege e- postadresser skal kommunens e- postadresse <b>alltid</b> være kopi-adressant. Dette for å kunne loggføre all kommunikasjon.   | <a href="mailto:post@mt.kommune.no">post@mt.kommune.no</a> |
| Anna materiell som plakatar, brosjyrer, løpesetlar o.l | Formidling av informasjon med plakatar i aktuelle område t.d på lokale samlingspunkt, oppslagstavler, ljostolper mv. Fordeling av løpesetlar mv. i postkasser i regi av kommunen. Informasjon kan også gjes via elever på skulene/barnehagane. Kan og delast ut av Posten, dette tar lengre tid og må avklarast i kvart enkelt tilfelle. |  |
| Dør-til-dør varsling                                   | Informasjon og varsling ved personleg oppmøte hjå det enkelte hus. Oversikt over bueiningar som er besøkt skal førast i logg og informasjon/løpesetel skal leggjast igjen på alle besøkte hus/eigedomar og i postkasser. Dette for å sikre at alle bueiningar er varsla og får korrekt informasjon.                                      |  |
| Varsling med høgtalaranlegg                            | Bil med ropert/høgtalaranlegg. Kan nyttas til varsling. Oversikt over område som er besøkt førast i logg.  |  |
| Media  | Bruke lokale og regionale media(eks. avis og radio) for å nå breiare ut.   | Bø blad, Varden, TA<br>NRK Vestfold og Telemark            |





|                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| Andre samarbeidspartar   | Kommunen har ulike samarbeidsarenaer det er viktig å nytte seg av ved ei krise. Dei når raskt ut til sine medlemmer.  | MTNU (Midt-Telemark Næringsutvikling), Visit Bø |
| Epost-grupper – tilsette | Informasjonsflyt i eigen organisasjon skal fyrst og fremst følgje etablera linjer. For felles informasjon: I påvente av intranett som kan kommunisere lett med alle kommunens tilsette bruker vi forehandslaga epostlister for utsending av fellesinformasjon i organisasjonen. |   |
| DSB CIM                  | Kommunens web-baserte styringssystem for beredskap- og krisehandtering med modul for loggføring, rapportering og interkommunikasjon. Alt personell med beredskaps funksjoner skal ha opplæring på dette systemet. All «frigitt» informasjon blir klarert her.                   |   |

## 10.7 Bodskap og avklaringar

Etter at ei krise har hendt ynskjer målgruppene korrekt og konkret informasjon om hendinga. Bodskapet som lagast bør difor svare på dei fleste av dei sentrale spørsmåla:

- Kva har skjedd?
- Korleis vil dette påverke befolkninga?
- Korleis handterast hendinga?
- Når blir alt normalt igjen?

Andre viktige moment, tiltak og sjekkpunkt:

| Oppgåve   | Ansvar | Tidsfrist | Status |
|---|--------|-----------|--------|
| Vurdere eigarskap til krise                         |        |           |        |
| Sikre at servicetorget til kvar tid er oppdatert på |        |           |        |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| situasjonen og meldingar som er publisert/skal publisert             |  |  |  |
| Avklare behov for befolkningsvarsling/ alarm                         |  |  |  |
| Sette i gang medieovervaking   |  |  |  |
| Forberede innspel til kriseleiinga sitt fyrste møte.                 |  |  |  |
| Innleiande informasjon til tilsette                                  |  |  |  |
| Avklare talspersonar internt og med andre aktørar (naudetatar/andre) |  |  |  |
| Iverksette eventuell pårørande telefon, publisere telefonnummer      |  |  |  |
| Utarbeide informasjon/bodskap for ulike kanalar                      |  |  |  |
| Publisere og oppdatere informasjon på alle relevante kanalar         |  |  |  |
| Avklare behov for, og innhald i, informasjon til pårørande           |  |  |  |
| Faktainnsamling om hendinga  |  |  |  |
| Oppdatere internt (kriseleiinga, tilsette o.l)                       |  |  |  |
| Finne frem ferdig produsert materiale,                               |  |  |  |







|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| kart, presentasjonar, o.l  |  |  |  |
| Vurdere sannsynlege utfordringar med informasjonshandtering og kommunikasjon         |  |  |  |
| Vurdere behov for ekstra hjelp til drift av informasjonstenesta, kalle inn ved behov |  |  |  |

## 10.8 Kommunikasjonsutstyr

Det aller meste av krisekommunikasjonen omtalt ovanfor tar utgangspunkt i bruk av digitalt utstyr og infrastruktur;

- Pc/ nettbrett
- Smart telefon
- Internett

## 10.9 Kommunikasjons- og informasjonsarbeid ved straumbrot

Ved hendingar som forårsakar straumbrot, eller som skyldast straumbrot, vil informasjonsarbeidet kompliserast. Naudaggregat vil normalt sett koplast inn, men om dette og får problem vil vi bli avskore frå å gje og ta i mot nødvendig informasjon. For å oppretthalde kommunikasjons kanalane mellom kriseleiinga og hendinga har vi 4 nødtelefonar som kan tas i bruk.

Utover dette har nødetatane satellitt-telefonar og anna utstyr tilgjengeleg.



## 11 Delplan 6: Oppfølgingsplan (ROS-tiltaka)

Oppfølgingsplanen skal bidra til eit heilskapleg og systematisk arbeid med samfunnstryggleik og beredskap i Midt-Telemark kommune. Oppfølgingsplanen skal sikre å førebyggjande tiltak identifisert i kommunens overordna ROS-analyse blir gjennomført og legg føringar ved alt planlegging og vidare dimensjonering av tekniske anlegg. Det blir lagt vekt på å oppfølgingsplanen må vere realistisk å gjennomføre gjennom ei streng prioritering av tiltak. Oppfølgingsplanen må sjåast i samanheng med kompetanseplan for krisehandtering, sidan det rører same ressursane. Oppfølgingsplanen er ein aktiv dokument og inngår i vedlagt «Beredskapsliste for Midt-Telemark» (unntatt offentlegheita).



## 12 Delplan 7: Kompetanseplan for krisehandtering, øving og evaluering

Referanse: Forskrift om kommunal beredskapsplikt §§ 7 og 8

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes frå kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve saman med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner

### 12.1 Generelt

Leiar av den kommunale kriseleiinga har, med støtte av beredskapskoordinator, ansvar for at kommunen har ein systematikk for trening på ulike potensielle hendingar slik dei er lagt fram i den kommunale ROS-analysen.

Det skal i kvar underordna beredskapsplan vera ein systematikk som syner kor ofte ein skal øve og korleis ein sikrar at ansvarlege rollar har den nødvendige kompetansen. Plan for øving og opplæring knytt til overordna beredskapsplan skal gå fram av årshjul og årleg handlingsplan som blir vedteke i samband med det årlege budsjettvedtaket.

Etter kvar øving arrangerast det eit evalueringsmøte som leiar kallar inn til. I dette møtet går deltakarane igjennom øvinga.

Der evalueringa gir grunnlag for det skal det gjerast naudsynte endingar i ROS analysar og beredskapsplanar.

### 12.2 Ansvar for øving og evaluering

Leiar av den kommunale kriseleiinga har, med støtte av beredskapskoordinator, ansvar for at kommunen har ein systematikk for trening på ulike potensielle hendingar slik dei er lagt fram i den kommunale ROS-analysen. Delplanen gir nærare retningslinjer for korleis kommunen skal øve og evaluere øvingane:

#### Ansvar

Overordna beredskapsplan m/delplanar og overordna ROS: leiar i kriseleiinga/kommunedirektør

Planar og ROS analyse for det einskilde kommunalområde: Kommunalsjefane

Korleis planlegge og evaluere?





For planlegging og evaluering av øvingar kan ein med fordel legge DSB si øvingsrettleier til grunn (beståande av grunnbok og metodeheftar). Målet er å få eit eige evalueringsskjema for både øvingar og hendingar på plass fram til første revidering av planen.

### 12.3 Detaljert kompetanseplan for krisehandtering

Den detaljerte kompetanseplan for krisehandtering er eit aktiv dokument og inngår i vedlagt Beredskapsliste for Midt-Telemark (unntatt offentlegheita). Planen er eit forslag for kva scenario som kan øvast når, inkludert evaluering. Her inngår det òg kompetansetiltak sektorvis. Det må avklarast sektorvis kva kompetansetiltak som er naudsynt å gjennomføre. Formålet er å ha eit aktiv dokument som eit grunnlag for årshjul og årleg handlingsplan.



## 13 Delplan 8: Kontinuitetsplan

Kontinuitetsplanen skal sikre personell til samfunnskritiske oppgåver ved uvanleg høgt fråvær grunna ein krise. Det blir lagt opp til at kontinuitetsplanlegginga til kommunen skal ha ei sentral rolle i beredskapsplanar etter DSBs «Rettleier i kontinuitetsplanlegging» (2020):



Det blir nytta eit scenario med opp til 40 % fråvær i kommunens kontinuitetsplanar. Tilsvarende gjennomføring av ROS-analyser, skal alle einingane i kommunen ha eigne kontinuitetsplanar tilpassa storleiken i eininga og eigenart. Kommunalsjefane skal ha oversyn over kontinuitetsplanlegging i sine einingar. Kommunalsjefane legg fram utfordringar knytt til sikring av kontinuitet til leiargruppa. Bakgrunnen er at flest mogleg av dei involverte skal få høve til å uttale seg. Ein eigen tilpassa, intern rettleiar for beredskapsplanar og kontinuitetsplanlegging for Midt-Telemark kommune skal bidra til at dette blir gjort. Beredskapskoordinator har ansvar for vedlikehald og distribuering av intern rettleier.

### 13.1 Samfunnskritiske funksjonar

I ein krisesituasjon er det viktig å halde oppe forsvarleg drift av kritiske samfunnsfunksjonar.

| Tenestetype            | Kritisk samfunnsfunksjon  |
|------------------------|---|
| <b>Beredskap</b>       | Kriseleiing   |
|                        | Brann og redning  |
| <b>Informasjon</b>     | Servicetorget og sentralbord  |
| <b>Helse og omsorg</b> | Leiing  |
|                        | Interkommunal legevakt  |
|                        | Kommuneoverlege/smittevernlege  |
|                        | Andre helsefagpersonell avhengig av situasjon (for eksempel teststasjon, smittesporing) |
|                        | Sjukeheim   |
|                        | Heimesjukepleia   |
| <b>Teknisk</b>         | Vassforsyning   |
|                        | Drift av avløpsystem  |
|                        | Vedlikehald av veg  |
|                        | Drift av viktige bygg   |





|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Oppvekst</b> | Naudsynt bemanning i barnehagar og skoler for å sikre andre samfunnskritiske funksjonar og sårbare barn og unge |
| <b>IKT</b>      | Systemansvar  |
| <b>Andre</b>    | Klinisk veterinærvakt<br>Miljøhygienisk (til dømes bistand med prøvetaking ved forureining)                     |



## 14 Oversikt over andre beredskaps- og kriseplanar

Kommunen har eit overordna ansvar for å sikre befolkningas sikkerheit og tryggleik. Fleire område er, ved sida forskrift om kommunal beredskapsplikt, regulert i ulike særlovar og forskrifter som definerer kva for pliktar kommunen har for å førebyggje og handtere ikkje-ønska hendingar.

I tillegg til denne overordna beredskapsplan har kommunen andre beredskaps- og kriseplanar:

1. Overordna ROS analyse
2. Plan for Evakuerte- og pårørandesenter (EPS) (revidering)
3. Plan for helse-, sosial- og smitteberedskap. Midt-Telemark (under revidering)
4. Plan for Atomberedskap
5. Plan for Psykososialt kriseteam (under revidering)
6. Internkontroll for kommunale vassverk
7. Beredskapsplan for kommunale barnehager
8. Beredskapsplan for Bø skule
9. Beredskapsplan for Sauherad barne- og ungdomsskole (nå Gvarv skole)
10. Beredskapsplan for SKI (Tjenesten for integrering og kompetanse)
11. Beredskapsplan for Miljørettet helsevern (Interkommunal)

## 15 Vedlegg

1. Beredskapsliste for Midt-Telemark (Varslings- og kontaktlister, Kompetanseplan, Oppfølgingsplan) (unntatt offentlegheita jfr. offentleglova §§ 14 og 24)
2. Overordna ROS analyse
3. Analyseskjema ROS
4. Plan for Evakuerte- og pårørandesenter (EPS) (under revidering)
5. Plan for Smittevern (Pandemi)
6. Plan for helse-, sosial- og smitteberedskap (under revidering)
7. Plan for Atomberedskap (under revidering)
8. Plan for Psykososialt kriseteam (under revidering)
9. Intern veileder for beredskaps- og kontinuitetsplanlegging i Midt-Telemark kommune (under arbeid)

