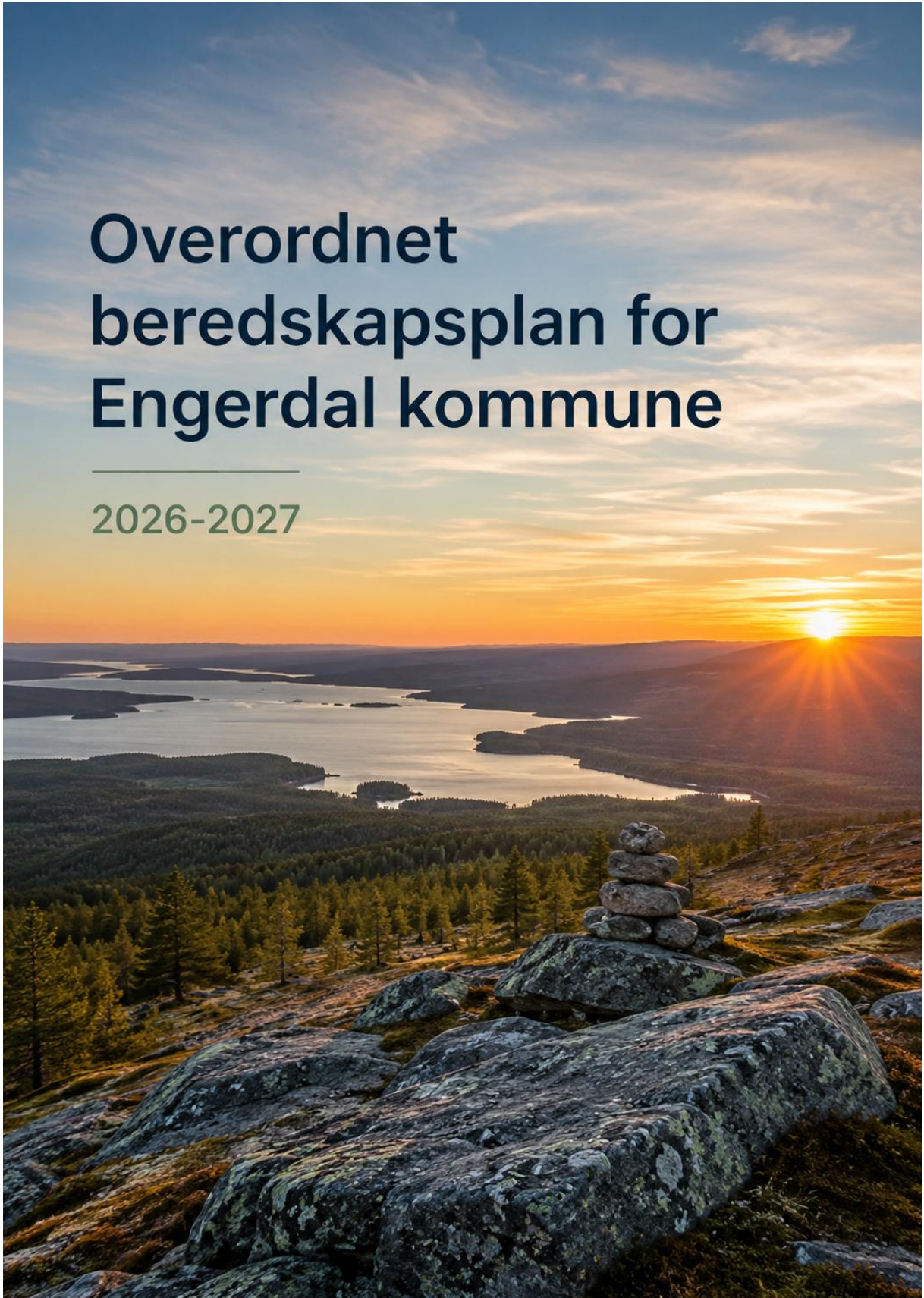


Overordnet beredskapsplan for Engerdal kommune

2026-2027



Innhold

| | |
|---|----|
| Innledning..... | 2 |
| 1.0 Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) | 4 |
| 2.0 Organisering | 5 |
| 2.1 Kriseledelsen | 5 |
| 2.2 Krisestab..... | 5 |
| 2.3 Kriseledelsens fullmakt | 5 |
| 2.4 Kriseledelsens funksjoner og oppgaver..... | 6 |
| 2.5 Beredskapsråd | 7 |
| 2.6 Ansvarsavklaring mellom skadestedsledelse og kommunen | 7 |
| 2.7 Psykososialt kriseteam | 8 |
| 3.0 Kommunikasjonsplan og varslingsplan | 8 |
| 3.1 Internkommunikasjon | 8 |
| 3.1.1 Intern varslingsplan: | 9 |
| 3.2 Eksterne kommunikasjonsrutiner | 9 |
| 3.2.1 Ekstern varslingsplan:..... | 10 |
| 3.3 Informasjon til fremmedspråklige..... | 10 |
| 3.4 Informasjonslokaler | 10 |
| 3.5 Oppmøtesteder..... | 11 |
| 4.0 Varslingsliste | 11 |
| 4.1 Kriseledelse | 11 |
| 4.2 Krisestab | 12 |
| 4.3 Psykososialt kriseteam | 12 |
| 4.4 Beredskapsråd | 12 |
| 4.5 Nødnumre og viktige telefonnumre | 12 |
| 4.6 Utvidet varslingsliste | 13 |
| 4.7 Kontaktinformasjon – presse/media | 13 |
| 5.0 Evakuering..... | 13 |
| 5.1 Ansvarlig for organisering av evakueringsarbeidet: | 13 |
| 5.2 Evakueringsoppgaver..... | 14 |
| 5.3 Evakueringssenter | 14 |
| 6. Oversikt over beredskapsplaner i Engerdal kommune..... | 14 |
| 7. Tiltakskort og innsatsplaner..... | 15 |
| 8. Øvelse og opplæring | 15 |
| 9. Revisjon og ajourhold..... | 16 |
| 10. Vedlegg | 16 |

Innledning

Formål

Den overordnede beredskapsplanen for Engerdal kommune er utarbeidet i henhold til kravene i sivilbeskyttelsesloven § 14 og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Planen skal sikre at kommunen har evne til å håndtere uønskede hendelser, beskytte liv og helse, ivareta miljø og materielle verdier, samt opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner.

Den overordnede beredskapsplanen skal være et operativt verktøy for kommunens kriseledelse ved håndtering av kriser og ekstraordinære hendelser.

Grunnlag for planen

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) utarbeide en overordnet beredskapsplan.

Planen bygger på den helhetlige ROS-analysen for Engerdal kommune, revidert våren 2026.

Den overordnede beredskapsplanen skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen, og være samordnet med relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Planen gjelder for hele kommunen, inkludert underliggende virksomheter, og er forankret i kommunens helhetlige styringssystem.

Mål for beredskapsarbeidet

Engerdal kommune skal gjennom helhetlig og systematisk arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap bidra til å forebygge uønskede hendelser, redusere konsekvenser når hendelser oppstår og sikre raskest mulig tilbakeføring til normal drift.

Kommunens beredskapsarbeid skal bygge på prinsippene om ansvar, nærhet, likhet og samvirke, og skal sikre at kommunen har nødvendig kapasitet og kompetanse til å håndtere både mindre og større kriser.

Det overordnede målet for kommunens beredskapsarbeid er å:

- Ivareta liv og helse
- Beskytte miljø og materielle verdier

- Opprettholde samfunnets grunnleggende funksjoner

Beredskapsarbeidet skal bidra til trygghet for kommunens innbyggere, ansatte og besøkende, og sikre at kommunen kan opprettholde nødvendige tjenester også under ekstraordinære hendelser.

Definisjon av krise

En krise defineres som en situasjon som truer, eller har potensial til å true liv, helse, miljø, viktige verdier eller samfunnets funksjonsevne, og som krever samordnet innsats utover det som normalt håndteres gjennom ordinær drift.

Hendelser som kan utløse aktivering av kommunens kriseledelse kan blant annet være:

- Umiddelbar fare for liv og helse, eksempelvis brann, flom eller større ulykker
- Alvorlig skade på kritisk infrastruktur, herunder vannforsyning, strøm eller IKT-systemer
- Langvarig eller omfattende bortfall av kommunale tjenester
- Hendelser som skaper stor usikkerhet eller psykososial belastning i befolkningen
- Hendelser som krever koordinering med eksterne aktører, eksempelvis nabokommuner, statsforvalter, fylkeskommune eller forsvar
- Sikkerhetspolitiske kriser eller væpnet konflikt

Definisjonen danner grunnlag for når den overordnede beredskapsplanen trer i kraft og når kommunens kriseledelse aktiveres.

Lovgrunnlag

Forskrift om kommunal beredskapsplikt stiller krav om at kommunen skal utarbeide en overordnet beredskapsplan basert på helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

Overordnet beredskapsplan skal som minimum inneholde:

- Plan for kommunens kriseledelse
- Varslingslister
- Ressursoversikter
- Evakueringsplan
- Kommunikasjonsplan

1.0 Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2 stiller krav om at kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS). Den overordnede beredskapsplanen skal baseres på denne analysen.

Den helhetlig ROS-analysen skal gi kommunen oversikt over risiko og sårbarhet, og fungere som et sentralt kunnskaps- og beslutningsgrunnlag for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap.

ROS-analysen for Engerdal kommune er revidert våren 2026 og identifiserer følgende hendelser som mest relevante:

| Uønsket hendelse | ID | Sannsynlighet | Konsekvens | Risiko |
|--|-------|---------------|------------|--------|
| Stor brann på institusjon | 10023 | C | 5 | 15 |
| Ulykke sjø og elv | 10026 | E | 3 | 15 |
| Flom i store eller mindre vassdrag | 10025 | E | 4 | 20 |
| Bortfall av elektronisk kommunikasjon | 10020 | D | 4 | 16 |
| Langvarig strømbrudd i vinterhalvåret | 10024 | E | 5 | 25 |
| Pandemi | 10021 | D | 5 | 20 |
| Forurensning av vannverk/grunnvannskilde | 10028 | C | 4 | 12 |
| Skogbrann/utmarksbrann | 10039 | E | 4 | 16 |
| Ekstrem vind/storm | 10041 | D | 4 | 16 |
| Livstruende vold (PLIVO) på Engerdal barn- og ungdomsskole | 10043 | C | 5 | 15 |
| Krig/væpnet konflikt | 10087 | B | 5 | 10 |

Forklaringer:

1. Sannsynlighet betyr hvor sannsynlig en hendelse kan inntreffe. A= Lite, E er mest sannsynlig. A= 1, B=2, C=3, D=4, E=5
2. Konsekvens betyr hvor mye samfunnsverdier (liv og helse, stabilitet/vitale behov, natur og miljø og materielle verdier for samfunnet) blir rammet når hendelsen inntreffer. Tallverdi 1 liten, tallverdi 5 store konsekvenser.
3. Risiko= sannsynlighet x konsekvens, der lave verdier kan utgjøre en mindre risiko enn høye verdier.

I hht lovens § 14 skal ROS-analysen oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner. Samtidig skal overordnet ROS-analyse legges til grunn ved revisjon

av kommuneplanens arealdel og samfunnsdel. Kommuneplanens samfunnsdel skal inneholde målsettinger og retningslinjer, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhet og beredskapsarbeidet.

2.0 Organisering

2.1 Kriseledelsen

Kriseledelsen består av følgende faste medlemmer:

| Rolle | Navn/funksjon |
|-----------------------|-------------------------------|
| Kriseleder | Kommunedirektør |
| Stedfortreder | Sektorleder samfunnsutvikling |
| Beredskapskoordinator | Beredskapskoordinator |
| Informasjonsansvarlig | Ordfører |
| Loggfører | Fagleder arkiv |
| Helsefaglig ansvarlig | Kommuneoverlege |

2.2 Krisestab

Det er videre etablert en krisestab, som kan være aktuell å kalle inn avhengig av behov og situasjon.

| |
|-----------------------------------|
| Varaordfører |
| Sektorleder helse og mestring |
| Sektorleder oppvekst og utvikling |
| Leder NAV |

Ved en krise kan ordfører, kommunedirektør eller beredskapskoordinator beslutte at det skal settes krisestab/kriseledelse. Kriseledelsen møtes fysisk i kommunehuset, på møterom Tørrgadden eller digitalt ved behov. Full prosedyre for innkalling ligger som vedlegg.

Den kommunale kriseledelsen er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal som hovedregel ikke delta operativt på skadestedet.

2.3 Kriseledelsens fullmakt

Kommunestyret har gitt kriseledelsen fullmakt til å iverksette de tiltak som til enhver tid vurderes som nødvendig for å avhjelpe krisesituasjonen. Kommunestyrets fullmakt gir kriseledelsen mulighet til å bruke økonomiske ressurser innenfor en ramme på totalt kr. 500.000 pr. krisetilfelle. Ressursbruk utover dette skal behandles i kommunestyret før aktuelle tiltak iverksettes.

Økonomisk ressursbruk til kriseledelsen er ikke budsjettet i årsbudsjettet. Slik ressursbruk skal derfor tas hensyn til ved påfølgende justering av driftsbudsjettet, samtidig som det legges fram en rapport som viser hvordan ressursene er brukt.

2.4 Kriseledelsens funksjoner og oppgaver

- Ha totaloversikt over krisehåndteringen.
- Innhente nødvendige opplysninger om situasjonen.
- Holde kontinuerlig kontakt med innsatsleddet.
- Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle kommunale tilgjengelige ressurser.
- Rapportere og oppdatere Statsforvalteren Innlandet.
- Føre fortløpende logg for kriseledelsens handlinger og kommunikasjon via Rayvn.
- Iverksette tiltak.
- Evaluere krisehåndteringen.

Ordfører:

- Uttale seg på vegne av kommunen.
- Være til stede blant involverte/pårørende.

Kommunedirektør:

- Lede og ta beslutninger i kriseledelsen.
- Delta i utformingen av pressemeldinger.
- Ivareta ansatte.
- Holde kontakt med eksterne samarbeidspartnere.

Beredskapskoordinator:

- Innkalle nødvendige ressurser.
- Opprette kontakt med eksterne samarbeidspartnere (politiet, Statsforvalter osv).
- Ha oversikt over overordnet planverk.
- Organisere det praktiske rundt kriseledelsen (lokaliteter, hjelpemiddel osv).
- Være kriseledelsens kontaktpunkt mot respektive virksomheter.

Loggfører:

- Ansvarlig for å sende ut intern og ekstern informasjon.
- Utarbeide pressemeldinger i samråd med kriseledelsen.
- Ansvarlig for mediekontakt og overvåkning.
- Innkalle og organisere pressekonferanser.
- Loggføring

Øvrige medlemmer/krisestab:

- Være ressurs/fagpersoner som brukes hvor det er behov.

2.5 Beredskapsråd

Et kommunalt beredskapsråd er et rådgivende organ opprettet av kommunen for å styrke lokal beredskap og krisehåndtering. Rådet har som hovedformål å:

1. Samordne beredskap mellom kommunale enheter, nødetater og samarbeidspartnere.
2. Gi råd til kommunen om forebyggende tiltak, beredskapsplaner og øvelser.
3. Følge opp ROS-analyser og bidra til at sårbarheter identifiseres og håndteres.
4. Fungere som forum for samarbeid med frivillige organisasjoner, næringsliv og andre lokale aktører.

Sammensetning:

- Ordfører (leder)
- Kommunedirektør
- Beredskapskoordinator
- Kommunelege
- Sokneprest
- Politiet
- Midt-Hedmark brann og redningsvesen IKS
- Opplandske Heimevernsdistrikt 05 (HV05)
- Sivilforsvaret i Hedmark
- Sivilforsvaret avd. Engerdal
- Statsforvalteren Innlandet
- Sanitetsforeningen (beredskapsgruppa)
- RS Femunden

2.6 Ansvarsavklaring mellom skadestedsledelse og kommunen

Dersom en omfattende krisesituasjon oppstår i løpet av svært kort tid, har politimesteren ihht. Politilovens §27, tredje ledd ansvar for å beslutte og å iverksette, om nødvendig også koordinere tiltak for å avverge fare og begrense skader.

Når en ulykke eller katastrofe er i akuttfasen vil det bli opprettet skadestedsledelse.

Skadestedsledelsen vil være politi eller annen ansvarlig instans. Når det er fare for liv og helse vil politiet ha ansvaret. Kommunens innsats i denne fasen skal koordineres nøye med ansvarlig skadestedsledelse. Ved etablering av kriseledelse skal kommunen i

akuttfasen samordne utsending av informasjon med skadestedsledelse.

2.7 Psykososialt kriseteam

Et psykososialt kriseteam er et tverrfaglig team i kommunen som har som oppgave å gi psykososial støtte og praktisk oppfølging til enkeltpersoner, familier eller grupper som rammes av en krise. Teamet er også en støttefunksjon for innsattpersonell.

Kriseteamet aktiveres i akuttfasen, primært gjennom legetjenesten. Politiet er ikke en del av kriseteamet, men kan ved behov tilkalle teamet. Leder for kriseteamet har ansvar for å innkalle medlemmene, og innledende møte gjennomføres fysisk for situasjonsavklaring før eventuell utrykning til skadested, ulykkessted eller hjem.

Kriseteamet består av:

- Leder for legetjenesten (leder for psykososialt kriseteam)
- Kommunelege
- Helsesykepleier
- Sokneprest
- Psykiatrisk sykepleier

3.0 Kommunikasjonsplan og varslingsplan

3.1 Internkommunikasjon

Kriseledelsen har ansvar for å sikre tydelig, samordnet og løpende informasjon til kommunens ansatte under uønskede hendelser og krig.

Intern informasjon kan bidra til:

- Felles situasjonsforståelse
- Tydelig ansvarsfordeling
- Forutsigbarhet og trygghet for ansatte
- Reduksjon av rykter og feilinformasjon

Informasjon til ansatte skal som hovedregel formidles gjennom nærmeste leder. Ved større hendelser kan kriseledelsen sende ut felles informasjon direkte til alle ansatte via tilgjengelige kommunikasjonskanaler.

Ved bortfall av elektronisk kommunikasjon skal informasjon videreformidles gjennom etablerte manuelle rutiner og fysiske møtepunkt.

Sektorledere/virksomhetsledere har ansvar for å:

- Videreformidle informasjon til egne ansatte
- Sørge for at ansatte kjenner sine oppgaver og forventninger

- Melde tilbake utfordringer, ressursbehov og situasjonsendringer til kriseledelsen.

Ansatte skal kun videreformidle bekreftet informasjon fra kommunen. Informasjon som deles internt skal være kvalitetssikret og samordnet gjennom kriseledelsen.

Det skal legges til rette for jevnlig oppdateringer til ansatte under hele hendelsesforløpet. Dersom det ikke foreligger ny informasjon, skal dette også kommuniseres for å redusere usikkerhet og spekulasjoner.

Ved alvorlige hendelser skal ansatte som er direkte berørt eller involvert ivaretas særskilt, herunder gjennom oppfølging fra leder, kollegastøtte og eventuelt psykososialt kriseteam.

3.1.1 Intern varsling:

- Varsling via beredskapstelefon/SMS-varsling
- Kommuneledelse varsler ansatte via intranett og telefonkjeder
- Ved EKOM-bortfall skal ansatte møte opp på arbeidsplassen sin som vanlig.

3.2 Eksterne kommunikasjonsrutiner

Kriseledelsen skal sørge for en kontinuerlig informasjonsoppdatering til sentralbord og gjøre disse i stand til å håndtere både publikums- og innledende pressehenvendelser. Kriseledelsen godkjenner og har ansvaret for all informasjon som skal fra kommunen.

Ved hendelser som EKOM-bortfall/strømbortfall har IKT et særskilt ansvar for å søke og skaffe informasjon om årsak, varighet og omfang og videreformidle dette til beredskapskoordinator.

Ordfører er kommunens ansikt utad og uttaler seg på kommunens vegne ved eventuelle pressekonferanser, intervjuer m.m. Støtte og service er kriseledelsens informasjonsenhet og disponeres til kriseledelsens informasjonsarbeid. Det er de som har ansvar for informasjon overfor publikum. Kriseledelsen bestemmer hvilken informasjon som skal gis til publikum.

Til publikumshenvendelser benyttes tlf 62 45 96 00.

Tidlig, jevnlig og troverdig/riktig informasjon er svært viktig og kan forebygge misforståelser, usikkerhet, rykter, spekulasjoner og i verstefall panikk.

Det er viktig å ha løpende informasjon, eksempelvis ved å fastsette tidspunkt for når neste informasjonsrunde skal være. Ved EKOM-bortfall/strømbortfall over lengre tid, skal informasjon ut i alle grender analogt. På denne informasjonen skal det alltid stå når neste oppdatering er. Dersom det ikke er noen ny oppdatering innen oppsatt tidspunkt, skal også det informeres om.

Det må settes av tid og ressurser til å betjene media. Ved alvorlige hendelser (tap av menneskeliv/større ulykker) vil pågangen kunne være meget stor de første timene.

Navn og personopplysninger vedr skadede, savnede og døde skal ikke gis ut før pårørende er varslet, her er det fastsatte prosedyrer som skal følges.

3.2.1 Ekstern varsling:

- Innbyggervarsling via SMS-varsling, Engerdal kommunes nettside, sosiale medier
- Samarbeid med NRK/kringkasting for viktig info
- Pressebrief holdes av ordfører

3.3 Informasjon til fremmedspråklige

Engerdal kommune har en andel fremmedspråklige innbyggere, inkludert både beboere ved asylmottaket og bosatte flyktninger. Det er avgjørende at denne gruppen mottar relevant og tilpasset informasjon i krisesituasjoner. Kommunen sikrer dette gjennom samarbeid med ledelsen ved asylmottaket og flyktninger tjenesten, som formidler nødvendig informasjon videre til målgruppen.

Ved krisesituasjoner skal informasjon formidles direkte til både asylmottaket og flyktninger tjenesten. Dersom EKOM- eller strømforsyningen faller bort, skal nødvendig informasjon leveres analogt til asylmottaket på Drevsjø. Asylmottaket fungerer også som oppmøtested for bosatte flyktninger som har behov for språktilpasset informasjon utover norsk eller engelsk. Beredskapskoordinator har ansvar for å informere ansatte ved asylmottaket, mens mottakets ansatte har ansvar for videreformidling til sine beboere.

3.4 Informasjonslokaler

Det er etablert informasjonspunkt i følgende grender. Disse fungerer som lokale samlingspunkter ved behov, og vil bli benyttet til distribusjon av analog informasjon til innbyggerne.

Informasjonspunkt:

| Lokalet | Grend |
|------------------------|------------|
| Fjellvang | Drevsjø |
| Engerdal samfunnshus | Engerdal |
| Heggeriset samfunnshus | Heggeriset |
| Åsvang | Hylleråsen |
| Elgå samfunnshus | Elgå |
| Skøgtun | Sømådalen |

| | |
|---------|--------------|
| Tune | Femundsundet |
| Elvheim | Søre-Elvdal |

Ved behov kan det etableres et eget informasjonskontor for håndtering av ekstern og intern kommunikasjon. I kommunehuset Enger benyttes kantine og kommunestyresal som presselokaler og til gjennomføring av pressekonferanser. Kontorer til virksomhetsledere og kommunedirektør kan benyttes til mottak og oppfølging av pårørende.

Informasjonskontoret benytter følgende kontaktinformasjon:

Telefon: 62 45 96 00

E-post: postmottak@engerdal.kommune.no

3.5 Oppmøtesteder

Kommunehuset Enger er kommunens primære oppmøtested ved krisesituasjoner. Her samles nødetater og kommunens kriseledelse.

Lokasjonen er tilrettelagt med nødstrøm og tilgang til nødnett/satellitt, og er dermed egnet som operativt samlingspunkt ved bortfall av ordinær infrastruktur.

4.0 Varslingsliste

Varslingslister, kontaktinformasjon og øvrige opplysninger som kan lette gjennomføring av uønskede eller straffbare handlinger, skal unntas offentlighet med hjemmel i offentleglova § 24 tredje ledd. Personopplysninger skal i tillegg behandles i tråd med reglene om taushetsplikt og personvern, jf. Offentleglova § 13 og forvaltningsloven § 13.

4.1 Kriseledelse

| Medlemmer | | | |
|-----------------------|-------------------------------|------------|---|
| Navn | Stilling | Telefonnr | E-post |
| Tor Erik Skramstad | Ordfører | 970 86 610 | Tor.erik.skramstad@engerdal.kommune.no |
| Geir Sverdrup | Kommunedirektør | 918 01 148 | Geir.Sverdrup@engerdal.kommune.no |
| Elin Kristensen | Sektorleder samfunnsutvikling | 488 99 209 | Elin.kristensen@engerdal.kommune.no |
| Sofia Brustad-Johnsen | Beredskapskoordinator | 400 24 910 | Sofia.brustad-johnsen@engerdal.kommune.no |
| Gerd Øverstad Galten | Fagleder arkiv | 400 24 917 | Gerd.overstad.galten@engerdal.kommune.no |

| | | | |
|-----------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Ilona Pliadiene | Kommuneoverlege | 624 58 600 488 93 990 | Ilona.Pliadiene@engerdal.kommune.no |
|-----------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|

4.2 Krisestab

| Medlemmer | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------|--|
| Navn | Stilling | Telefonnr | E-post |
| Per Olav Opgård | Varaordfører | 951 24 938 | Per.Olav.Opgard@engerdal.kommune.no |
| Line Storsnes | Sektorleder oppvekst og utvikling | 481 44 668 | Line.Storsnes@engerdal.kommune.no |
| Andi Cornelia Berndtsson | Sektorleder helse og mestring | 400 24 965 | Andi.Cornelia.Berndtsson@Engerdal.kommune.no |
| Hans Petter Nergård | Leder NAV | 918 32 307 | Hans.Petter.Nergard@trysil.kommune.no |

4.3 Psykososialt kriseteam

| Leder | | | |
|--------------------------|-------------------------------|------------|--|
| Andi Cornelia Berndtsson | Sektorleder helse og mestring | 400 24 965 | Andi.Cornelia.Berndtsson@Engerdal.kommune.no |

4.4 Beredskapsråd¹

4.5 Nødnumre og viktige telefonnumre

| | |
|-------------------------------|------------|
| Brann | 110 |
| Politi | 112 |
| Ambulanse | 113 |
| Legevakt (15.30-08.00) | 116117 |
| Atomberedskap | 671 62 500 |
| Teknisk vakt Engerdal kommune | 958 55 620 |

¹ Unntatt offentlighet, jf. Offentleglova § 13 og § 24 tredje ledd og forvaltningsloven § 13.

4.6 Utvidet varslingsliste²

4.7 Kontaktinformasjon – presse/media

| Format | Navn | Telefonnr/E-post |
|--------|----------------------------|--|
| Radio | NRK Hedmark/Oppland | 612 87 200 Tips: SMS <i>HO</i> til 1987 |
| Avis | Hamar Arbeiderblad | 625 19 500 Tips: SMS <i>TIPSHA</i> til 2005 tips@h-a.no |
| | Østlendingen | 624 00 000 Tips: SMS <i>ØTIPS</i> til 2005 redaksjonen@ostlendingen.no |
| | Lokalavisa Trysil-Engerdal | 400 03 450 red@lokal-avisa.no |

5.0 Evakuering

Det er politiet som beslutter, leder og opphever evakuering, herunder ansvar for registrering av de evakuerte.

Engerdal kommune skal bistå politiet i gjennomføring av evakueringen, og har ansvar for å tilrettelegge for transport, innkvartering, forpleining og, ved behov, registrering av evakuerte i samråd med politiet.

5.1 Ansvarlig for organisering av evakueringsarbeidet:

Ansvar for organisering av kommunens evakueringsarbeid ligger til

- Sektorleder for samfunnsutvikling
- Beredskapskoordinator

Følgende ressurser kan benyttes ved behov:

- Ansatte innen samfunnsutvikling
- Vaktmesterteam
- Lokalt brannvesen
- Sivilforsvaret avd. Engerdal
- Heimevernet
- Norske kvinners sanitetsforening (omsorgsberedskapsgruppe)

² Unntatt offentlighet, jf. Offentleglova § 13 og § 24 tredje ledd og forvaltningsloven § 13.

5.2 Evakueringsoppgaver

Evakuerings arbeidet skal til enhver tid gjennomføres i samråd med politiet og kommunens kriseledelse.

Kommunen skal bidra til å:

- Skaffe oversikt over evakueringsområdet, herunder beboer og særskilte behov
- Informere berørte innbyggere om evakuering, inkludert hva som skal og kan medbringes
- Fremskaffe nødvendige transportmidler
- Etablere midlertidige oppsamlingssteder der direkte evakuering ikke er mulig
- Registrere evakuerte og føre oversikt over innkvartering og egenforflytning
- Kontrollere at evakueringsområdet er tømt, samt bistå med vakthold ved behov
- Bistå i håndtering av skadde og oppfølging av personer med psykososiale behov
- Sørge for forpleining, klær og nødvendige basisbehov
- Ivareta omsorgsfunksjoner i samarbeid med kommunens psykososiale kriseteam og frivillige organisasjoner

5.3 Evakueringssenter

Engerdalshallen er kommunens primære evakueringssenter.

Ved behov for evakuering er det Politiet som beslutter og leder evakueringen. Engerdal kommune har ansvar for å tilrettelegge, klargjøre og drifte evakueringssenteret.

Evakueringssenteret fungerer som kommunens sentrale mottaks- og innkvarteringssted ved evakuering.

I tillegg er det etablert lokale innkvarteringssteder i kommunens grender. Disse samsvarer med informasjonspunktene beskrevet under kapittel om informasjonlokaler, og kan benyttes ved behov for desentralisert innkvartering.

Ved større behov kan det etableres samarbeid med lokale overnattingsaktører, som hoteller og campingplasser.

Ved evakuering av hjemmeboende brukere med behov for helse- og omsorgstjenester skal disse som hovedregel innkvarteres ved Engerdal helse- og omsorgssenter.

6. Oversikt over beredskapsplaner i Engerdal kommune

| Planverk | Oppdatering | Ansvarlig |
|-------------------|-------------|----------------------------------|
| Beredskapsplan VA | Årlig | Sektorleder samfunnsutvikling |

| | | |
|--|-------|-------------------------------------|
| Beredskapsplan helse og omsorg | Årlig | Sektorleder helse og mestring |
| Beredskapsplan NAV | Årlig | Leder NAV |
| Beredskapsplan Drevsjø barnehage | Årlig | Virksomhetsleder Drevsjø BHG |
| Beredskapsplan Engerdal barnehage | Årlig | Virksomhetsleder Engerdal barnehage |
| Smittevernplan | Årlig | Sektorleder helse og mestring |
| Plan for helsemessig og sosial beredskap | Årlig | Sektorleder helse og mestring |

7. Tiltakskort og innsatsplaner

For følgende hendelser finnes tiltakskort:

- Skogbrann
- Evakuering
- Flom og oversvømmelse
- Strømbrudd
- Pandemi/sykdomsutbrudd
- Cyberhendelser
- EKOM-bortfall

Tiltakskortene gir operative instruksjoner til ansvarlige enheter.

8. Øvelse og opplæring

Engerdal kommune skal gjennom systematisk øving og opplæring sikre at ansatte i nøkkelroller har nødvendig kompetanse til å håndtere uønskede hendelser.

Det legges til rette for følgende:

- Årlig bordøvelse for kriseledelsen, med fokus på beslutningstaking, samhandling og bruk av planverk. Beredskapsrådet bør inviteres til å delta der det er hensiktsmessig.
- Kommunens beredskapsplan skal øves minimum hvert annet år, jf. forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7. Scenarioene for øvelsen bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

- Fullskalaøvelse hvert fjerde år, hvor samvirke med nødetater og eksterne aktører inngår.
- Grunnleggende beredskapsopplæring for nyansatte i nøkkelroller, inkludert gjennomgang av planverk og varslingsrutiner.

Erfaringer fra øvelser og reelle hendelser skal systematisk evalueres og dokumenteres. Evalueringene skal identifisere forbedringspunkter og danne grunnlag for oppdatering av planverk, rutiner og kompetansetiltak.

9. Revisjon og ajourhold

På vegne av kommunedirektør har beredskapskoordinator ansvar for forvaltning, kvalitetssikring og oppdatering av kommunens overordnede beredskapsplan.

Planen skal gjennomgås og revideres minimum en gang årlig. Det skal fremgå tydelig av dokumentet når siste revisjon er gjennomført.

Beredskapskoordinator skal fortløpende foreta nødvendige oppdateringer som følge av endringer i organisering, kontaktinformasjon, planverk eller lovverk, dersom dette påvirker forhold beskrevet i planen.

Kommunens varslingslister skal gjennomgås og oppdateres kvartalsvis.

Oppdatert versjon av planen skal arkiveres i Elements og Compilo.

Varslingslister og øvrig informasjon som kan lette gjennomføring av uønskede eller straffbare handlinger skal unntas offentlighet i tråd med gjeldende regelverk.

10. Vedlegg

- Vedlegg 1: Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Engerdal kommune
- Vedlegg 2: Tiltakskort (samlet)
- Vedlegg 3: Prosedyre for innkalling av kriseledelse og krisestab
- Vedlegg 4: Redningsressurser og utstyrliste