

MARKER KOMMUNE



PLAN FOR KRISELEDELSE

Revidert mars 2020

basert på opprinnelig plan
vedtatt av kommunestyret 10. mai 2004

Ansvarlig for oppdatering
Vidar Østenby



Visjon

Mulighetene er mange



Verdier

Trygghet
Trivsel
Respekt

“Folk som snakker sammen, skaper sammen”

Derfor vi vil stimulere til samspill mellom Innbyggere, medarbeidere, frivillige og lokalt næringsliv for å ha fornøyde innbyggere, opprettholde vårt lokalsamfunn og utnytte Markersamfunnets potensiale.



MOT

Marker er en MOT-kommune. Vi vil bevisstgjøre og styrke ungdoms mot – til å leve, bry seg og si nei.

MOTs visjon er et varmere og tryggere samfunn.



MOT I MARKER
ET STOLT LOKALSAMFUNN MED MOT

Styringsmål

God tjenestekvalitet med fornøyde brukere.

Tilfredse, stolte og friske medarbeidere.

God ressursstyring som sikrer økonomisk handlingsfrihet.

Attraktiv kommune for bosetting og etablering.



MARKER

INNHOLDSFORTEGNELSE

BILAG	4
PLANER FOR FORSKJELLIGE UØNSKEDE HENDELSER	4
REVISJONSLISTE	5
OVERSIKT OVER STYRENDE / VIKTIGE DOKUMENTER	5
FORDELINGSLISTE:.....	6
GENERELLE FORUTSETNINGER	7
RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSER	7
OVERSIKT OVER BEREDSKAPSPLANVERKET	7
ETABLERING AV KOMMUNENS KRISELEDELSE.....	8
Kriseledelsens oppgaver:.....	8
Kriseledelsen oppsetning:	9
Lokaler for etablering av kriseledelsen:	10
Telefon og fax til kriseledelsen:.....	10
Rapportering.....	10
Journalføring/arkiv	10
Nødvendig utstyr m.m.....	10
Alternative lokaler for kriseledelsen: Marker Bo- og Servicesenter.	10
FORHOLDET TIL POLITIET OG LOKAL REDNINGSSENTRAL (LRS)	10
INFORMASJONSTJENESTE OG PUBLIKUMSTJENESTE	11
Informasjonstjenestens oppgaver :.....	11
Publikumstjenestens oppgaver er:.....	11
Interne informasjonsrutiner	11
Informasjonstjenesten	12
Publikumstjenesten	12
Andre måter å få ut informasjon på:.....	13
EVAKUERING	14
HELSE OG OMSORG	15
AJOURHOLD AV PLANEN	15

Marker kommune skal ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet gjennom forebyggende arbeid og beredskap. Ved uønskede hendelser skal kommunen iverksette de tiltak som er nødvendige for å informere og beskytte befolkningen og sørge for å opprettholde kritisk infrastruktur og viktige samfunnsfunksjoner.

Kommunens verdigrunnlag – *trygghet, trivsel og respekt*, skal legges til grunn også i beredskapsarbeidet.

Plan for kriseledelse er et overordnet styringsdokument som gir hjemmel, beskriver organisering, fullmakter osv. Plan for kriseledelse inneholder også plan for informasjons- håndteringen i tilfelle krise. For spesifikke hendelser henvises det til de operasjonelle planene med tiltakskort og skjekklister.

ROS-analyser er i utgangspunktet et innledende arbeid, men kan også gi bakgrunns- informasjon utover de korresponderende tiltakskortene.

BILAG

1. Nødvendig utstyr m.m.
2. Tillegg til nødvendig utstyr ved døgndrift
3. Nøkkelpersonell og nødvendig utstyr ved alternativ lokalisering
4. Personelloversikt sentralbord og informasjonstjeneste
5. Oversikt over innkvarteringssteder og nøkkelpersoner
6. Oversikt over beredskapsplaner, lover, retningslinjer, veiledere m.v.
7. Oversikt over rekvirerte bygninger i Marker kommune
8. Liste over kontaktpersoner – kriseteam traumatiske hendelser
9. Tiltakskort

PLANER FOR FORSKJELLIGE UØNSKEDE HENDELSER

For hendelser som rammer :

- Vannverket **Se BILAG 7**
- Strømforsyning **Se vedlegg / BILAG 7**

For hendelser som rammer :

- Renseanlegget
- Kloakksystemet
- E-18
- Riksgrensa mot Sverige
- Større ulykke på vassdraget
- Større skogbranner

Se TILTAJKSKORT

Alle planer med henviste vedlegg finnes samlet i Beredskapsperm på servicetorget

REVISJONSLISTE

Nytt avsnitt nr. / revisjon nr.	Erstatter avsnitt nr. / revisjon nr.	Overskrift tekst	Revisjon dato	Fordelt dato	Sign.
		Oppdateringer av navn	2016.06.20		VØ
		Oppdateringer av navn	2017.04.11		VØ
		Noen tilføyelse på kriseledelse	2018.05.14		VØ
		Endring i kriseledelse	2019.05.25		VØ
		Endring i kriseledelse	2020.02.21		VØ

OVERSIKT OVER STYRENDE / VIKTIGE DOKUMENTER

	Dokument	Dato / endret	Oppbevaringssted
1	Plan for kriseledelse i Marker kommune		CIM/Intranett/TQM
2	ROS for Marker kommune		CIM/Intranett/TQM
3	Sjekkliste for kriseledelsen		CIM/Intranett/TQM
4	Tiltakskort		CIM/Intranett/TQM
5	Varslingslister		CIM/Intranett/TQM
	FylkesROS for Østfold		

FORDELINGSLISTE:

Antall kopier til fordeling : 19

Ordfører	Kopi 1
Varaordfører	Kopi 2
Rådmann	Kopi 3
Beredskapsansvarlig	Kopi 4
Personalkonsulent	Kopi 5
Økonomisjef / leder rasjoneringskontoret	Kopi 6
Virksomhetsleder oppvekst	Kopi 7
Virksomhetsleder omsorg	Kopi 8
Virksomhetsleder teknikk, plan- og miljø	Kopi 9
Virksomhetsleder familie og helse	Kopi 10
Avdelingsleder FDV	Kopi 11
Brannsjef	Kopi 12
Fagleder LMN-kontoret	Kopi 13
Medisinskfaglig ansvarlig lege	Kopi 14
Fylkesmannen	Kopi 15
Politi/lensmann	Kopi 16
Sivilforsvaret	Kopi 17
Heimevernet	Kopi 18
Røde Kors	Kopi 19

GENERELLE FORUTSETNINGER

Plan for kriseledelse skal være et hjelpemiddel for ledelsen i Marker kommune dersom skade, ulykke eller katastrofe inntreffer i art eller omfang som går ut over de hendelser kommunen normalt er forberedt på å ta hånd om.

Denne planen legger særlig vekt på etablering og organisering av kriseledelse i kommunen, informasjon til befolkningen, og gir i tillegg retningslinjer for bruk ved forskjellige hendelser.

Plan for kriseledelse er en overbygning for særskilte planer for krisehåndtering som er utarbeidet for de enkelte kommunale virksomheter eller for spesifikke hendelser.

Marker kommunes mål med planen er å kunne etablere en kriseledelse som raskt kan iverksette nødvendige tiltak og utnytte kommunens ressurser best mulig for å beskytte kommunens befolkning og materielle verdier, og begrense skadevirkninger og skadeomfang i størst mulig grad. Marker kommune legger vekt på et godt samarbeide med offentlige myndigheter og etater, private og bedrifter samt frivillige organisasjoner for å oppnå denne målsetting. Videre skal Marker kommune informere befolkningen best mulig ved hendelser som nevnt.

Kriseledelsen er bygd opp på samme måte som Marker kommune ellers er styrt og ledet. Den største forskjellen er at Ordføreren har kommunestyrets fullmakter når det er satt kriseledelse. Den operative ledelsen av kommunale mannskaper når kriseledelse er satt ligger til Rådmannen som igjen rapporterer til Ordføreren. Parallelt med at det settes kriseledelse skal kommunalsjef økonomi ha det øverste administrative ansvar for ledelse av kommunen for å ivareta de funksjoner som ikke direkte berøres av beredskapssituasjonen, men som må ivaretas også i en krisesituasjon. Dette gjøres også for å komme raskest og mest mulig skånsomt over i en normalsituasjon.

Ansvars- og oppgavefordeling gjelder når Marker kommune må være i beredskap, også når kriseledelse ikke er satt. Dette kan for eksempel være ved utbrudd av smittsom sykdom selv om denne ikke har nådd vår kommune.

RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSER

Risikoobjekter som er avdekket i kommunens arbeide med risiko- og sårbarhetsanalyse blir tatt inn i denne planen som bilag, jfr. "Planer for forskjellige ulykkestyper" når de foreligger oppdatert. Nye momenter skal innarbeides i kriseplanen etterhvert som de foreligger.

OVERSIKT OVER BEREDSKAPSPLANVERKET

Marker kommunes plan for kriseledelse med tilhørende bilag er overordnet de andre krise- og beredskapsplanene. Plan for helseberedskap inkluderer smittevern, tiltak mot atom- og kjemisk agens. Videre finnes som vedlegg, planer utarbeidet i tilknytning til kommunens

forskjellige virksomheter. Marker har også utarbeidet en egen delplan for rasjoneringsvirksomhet samt valgt innkvarteringsnemnder for 7 kretser.

På vegne av flere kommuner, deriblant Marker, har Borg Havnevesen utarbeidet planer til bruk i tilfelle akutt forurensing. Disse planene vil ved en aktuell hendelse forplikte vårt brannvesen. Tilsvarende får vi hjelp fra et langt større og bedre utrustet apparat enn vårt egne.

Plan for kriseledelse er et overbyggende dokument og sjekklister, tiltakskort, andre kriseplaner, varslingslister og lignende utgjør den operative struktur.

Fullstendig liste over planer er oppført i **BILAG 7**.

ETABLERING AV KOMMUNENS KRISELEDELSE

Marker kommunestyre har i møte den 3. mars 1982 , K/S sak K-5/81 vedtatt at ordføreren ved en omfattende ulykke eller katastrofe har fullmakt til å etablere kriseledelse i Marker kommune i overenstemmelse med gjeldende lovverk. Ved ordførerens fravær har rådmannen fullmakten. Marker kommunestyre har i møte den 26.11.1999 , K/S sak 79/99 vedtatt at ***"I en beredskapssituasjon har ordføreren fullmakt til å treffe nødvendige, øyeblikkelige tiltak innenfor en foreløpig ramme på kr. 1.000.000,-"***.

Kriseledelsens oppgaver:

- 1) Innhente opplysninger og skaffe seg oversikt over situasjonen i kommunen
- 2) Iverksette tiltak for å hindre eller begrense skader på personer, miljø og materielle verdier
- 3) Bestemme og prioritere bruk av kommunens ressurser
- 4) Holde kontakt med og samarbeide med skadestedsledelsen, eventuelt Lokal redningssentral (LRS) dersom denne opprettes
- 5) Informere kommunens befolkning og media, eventuelt i samarbeid med LRS og/eller Fylkesmannen
- 6) Rapportere om situasjonen i kommunen til Fylkesmannen og/eller til faglig ansvarlige myndigheter
- 7) Samarbeide med offentlige myndigheter, bedrifter og private, samt frivillige organisasjoner som Røde kors, Norsk folkehjelp, m. fl. for best mulig utnyttelse av beredskapsressursene
- 8) Når situasjonen tilsier det skal beredskapen oppheves

Kriseledelsen oppsetning:

Rolle	Navn	Epost	Telefon
Beredskapsansvarlig	Vidar Østenby	vidar.ostenby@marker.kommune.no	922 40 932
Ordfører	Theodor Bye	theodor.bye@marker	901 93 099
Rådmann	Kjell Reidar Jogerud	Kjell.jogerud@marker.kommune	477 91 610
Virksomhetsleder Familie og Helse	Björg Olsson	bjorg.olsson@marker.kommune.no	909 78 959
Virksomhetsleder Omsorg	Morten Aalborg	morten.aalborg@marker.kommune.no	906 78 916
Virksomhetsleder teknikk, plan og miljø	Ann-Mari Nylund	ann-mari.nylund@marker.kommune.no	930 38 757
Brannsjef	Bjørn Stolt	bjorn.stolt@iobr.no	915 90 005
Kommuneoverlege	Golbon Sadrzadeh	golsad@marker.kommune.no	908 23 981

Kriseledelse kan etableres når:

- det oppstår en uønsket hendelse som ikke kan løses gjennom kommunens normale drift og
- hendelsen krever støtte fra eksterne aktører og/eller
- hendelsen medfører et stort informasjonsbehov

Rådmannen har det overordnede ansvaret for å iverksette varsling av alle faste medlemmer av kriseledelsen. Varsling skjer med SMS, talemelding og e-post i systemverktøyet DSB-CIM.

Ordføreren har kommunestyrets fullmakter når det er satt kriseledelse. I kraft av dette, og at han alltid er kommunens rettslige representant, er det ordføreren som er den øverste leder. Rådmannen vil, som i en ordinær situasjon lede den kommunale administrasjon, og vil når kriseledelse er satt, ha det operative lederansvaret. Avhengig av situasjonen **kan** kriseledelsen knytte til seg mer personell fra egen organisasjon eller representanter for andre organisasjoner som for eksempel følgende :

- Politiet/lensmannen
- Østfold sivilforsvarskrets
- Forsvaret/Heimevernet
- Interkommunalt miljørettet helsevern
- Mattilsynet
- Røde kors
- Borg havn

Det kan også være aktuelt å trekke veksler på tros- og livssynssamfunn og andre frivillige organisasjoner .

Lokaler for etablering av kriseledelsen:

**Marker Rådhus
Formannskapssalen**

Telefon og fax til kriseledelsen:

telefonnummer : **69 81 05 00**
telefaksnummer: **69 81 06 66**

Rapportering

Ved etablering av kriseledelsen melder kommunen fra til politi/LRS, fylkesmannen og andre aktuelle myndigheter.

Journalføring/arkiv

Alle inn- og utgående meldinger journalføres og kopier arkiveres i egne permer.

Nødvendig utstyr m.m.

Se BILAG 1.

For å kunne opprettholde virksomhet i lokalene (lys, varme, EDB, telefaks) ved strømbrydd er anskaffelse av nødaggregat nødvendig.

Alternative lokaler for kriseledelsen: Marker Bo- og Servicesenter.

Telefonnummer : 69 81 05 00
Telefaksnummer: 69 81 05 95

FORHOLDET TIL POLITIET OG LOKAL REDNINGSSENTRAL (LRS)

I akuttfasen av en ulykke eller katastrofe er det politiet som leder innsatsen ved skadestedet og som har det overordnede ansvaret for redningsarbeidet. Om nødvendig vil politiet opprette lokal redningssentral. Kommunens innsats i denne fasen må nøye koordineres med politiet/LRS. For å unngå at det sendes ut motstridende informasjon til publikum vil politiet/LRS ha kontroll med det som sendes ut av informasjon i akuttfasen. Kommunen må derfor klarere utsending av informasjon med politiet/LRS. Brannsjef og kommuneoverlege innkalles til LRS direkte av politiet. Disse representerer Marker kommune innen sine faglige områder, og kan ikke representere kommunens ledelse. Om nødvendig må derfor representant fra kommunens ledelse møte i LRS.

Følgende kan møte i LRS : Ordfører Theodor Bye

Stedfortreder : Rådmann Kjell Jogerud

INFORMASJONSTJENESTE OG PUBLIKUMSTJENESTE

Kommunens øverste ledelse er alltid ansvarlig for informasjon som går ut fra kommunen.

Følgende personer utpekt som ansvarlige for informasjons- og publikumstjenesten i Marker kommune:

Leder : Servicetorgleder Hanne Beate Vigen Hattestad

Tjenestene tilpasses den aktuelle situasjon, og bemannes etter behov. Den foreslåtte organisasjon er en umiddelbar løsning og skal kunne dimensjoneres slik situasjonen krever det. Servicetorget skal være kriseledelsens sekretariat og bindeledd mot publikum (Publikumstjeneste), samarbeidende etater og organisasjoner.

Informasjonstjenestens oppgaver :

- Innhente opplysninger om situasjonen og informere kommunens kriseledelse
- Informere kommunens befolkning
- Holde løpende kontakt med media og sørge for at media får all tilgjengelig informasjon
- Formidle informasjon fra sentralt hold
- Produsere meldinger og reportasjer for alle medier
- Arrangere pressekonferanser/intervju
- Formidle kontakt til fagetater
- Informere internt i kommunen
- Dekke andre oppgaver ved behov

Publikumstjenestens oppgaver er:

- å gi publikum informasjon på tidligst mulig tidspunkt under krisen og være samtalepartnere for de som føler angst og usikkerhet.

Oppgaven er avgrenset til telefonsvartjeneste og er ikke påtenkt noen aktiv informasjonssøkende rolle. (Relevant informasjon som tilflyter publikumstjenesten skal formidles internt til avdelingsleder/ kriseledelse).

Interne informasjonsrutiner

- Publikums-tjenesten skal så langt som mulig oppdateres med ny informasjon fra kriseledelsen så raskt som mulig.
- Relevante opplysninger fra publikum, media og andre som tilflyter informasjons- og publikumstjenesten, skal raskt formidles til kriseledelsen.
- Pressemeldinger og annen skriftlig informasjon skal før det sendes godkjennes av kriseledelsen.

Informasjonstjenesten

Bemanningen vil variere ut fra krisetype, omfang og behov på hvert skift, og vil kunne bestå av:

- leder
- webredaktør
- medieovervåkere
- sekretærer/loggfører
- operativt personell
- sentralbordbetjening

Publikumstjenesten

Bemanning på hvert skift vil variere ut fra krisetype og omfang og vil kunne bestå av: 1 - 10 medarbeidere på hvert skift inkl. leder.

Publikumstjenesten benytter opptil 5 kontorer med telefonapparat som har eget innvalgsnummer eller kan settes direkte over fra sentralbordet. Kontorene har beliggenhet i 1. og 2. etasje i rådhuset. Servicetorgetts personell bemanner i første rekke publikumstjenesten, men for å bemanne disse døgnbasert suppleres det med personell fra etatene (se bilag) som følger:

- 3 personer fra seksjon plan- og miljø
- 3 personer fra økonomikontoret
- 6 personer fra seksjonene helse- og sosial / oppvekst / omsorg
- 3 personer fra rådmannskontoret

Informasjon til publikum

Mal for INFOSIDE til web-bruk fylles ut med aktuell informasjon og legges ut på Marker kommunes hjemmeside. Marker kommune benytter også Varsling24 for varsling til publikum.

Aktuelle medier som kan brukes i Marker kommune (navn, adresse, telefon, telefaks):

Aviser: **Smaalenenes Avis**
Storgt. 3
1830 Askim
Tlf : 69 81 61 00
Fax : 69 88 95 84

Halden Arbeiderblad
Storgt. 2a
Pb 113

1751 Halden
Tlf: 69 21 56 00
Fax: 69 21 56 01

Lokalradio: **NRK Østfold 94,8 mhz / 91,8 mhz**
Tøihusgt. 43/44
Pb 1138
1631 Gamle Fredrikstad
Tlf: 69 38 48 00
Fax: 69 38 48 09

Andre måter å få ut informasjon på:

- Via postkassene
- Via skolene - informasjon til elevene
- Informasjonsmøter i forsamlingslokaler
- Bruk av høytalerbiler (En brannbil har kommandohøytaler)
- Løpesedler, plakatooppslag
- Ved å oppsøke husstander
- Ringe til husstander (manuelt eller automatisert)
- SMS
- E-post
- Internett

EVAKUERING

Evakuering er flytting av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen. Evakuering iverksettes av politiet.

Ved evakuering samarbeider kommunens kriseledelse med politiet/LRS og sivilforsvaret.

Kommunen råder over eller har anledning til å kunne rekvirere følgende mannskaps- og kjøretøyressurser som eventuelt kan nyttes i evakuering av et område:

Kommunens brannbiler og brannmenn (nå Indre Østfold Brann- og Redning)
Sivilforsvarets personale
Heimevernets biler og personalet.

Evakuering i større skala må gjennomføres ved bruk av rekvirerte kjøretøyer fra private og bedrifter; busser, lastebiler og personbiler.

Evakuering innebærer følgende oppgaver:

- Skaffe oversikt over befolkningen i evakueringsområdet, med bistand fra Folkeregisteret
- Informere befolkningen i evakueringsområdet om hva de skal ta med seg o.s.v.
- Skaffe egnede transportmidler
- Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvartering kan skje direkte
- Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.v.
- Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper
- Gi omsorg til evakuerte personer. Avtale med prest/frivillige organisasjoner
- Sørge for forpleining og evt. bekledning
- Gi løpende informasjon

Ovennevnte oppgaver avklares i samarbeid med LRS/skadestedsledelsen

Liste over aktuelle innkvarteringssteder i kommunen (se bilag 7):

Dersom behovet er ekstraordinært stort, kan det utover oppstillingen i bilag 7 trekkes veksler på :

- menighetshus
- forsamlingslokaler
- tilfluktsrom

Andre opplysninger i forbindelse med evakueringsplanene:

OBS ! Marker Idrettshall er evakueringssted for MBSS og Sjøglimt.

Ved evakuering kan kommunens tilflyttnings- og innkvarteringsnemnder være behjelpelige som ressurspersonell. Nemndene er valgt for 4-års perioder. Se vedlagte varslingsplan.

Se bilag 6.

Merknad - Ved fredstidskatastrofer har ikke nemndene noen myndighet til å innkvartere folk, og de må betraktes kun som ressurspersoner.

HELSE OG OMSORG

Ved større ulykker kan behovet for sosial omsorg i kommunen øke drastisk. Det er derfor nødvendig å samordne ulike etater og faggrupper i kommunen som er tillagt ansvar, herunder samarbeid mellom barnevern/sosialkontor, pleie- og omsorgsavdelingen, tjenester for funksjonshemmede, helsesøstertjeneste og den øvrige kommunale helsetjeneste. Samarbeide med Trygdekontoret, frivillige organisasjoner og tros- og livssynssamfunn er også aktuelt. Se særskilt kriseplan for helseberedskap og liste over kriseteam for traumatiske hendelser.

Ved utbrudd av smittsom sykdom skal planer om helseberedskap og smittevern benyttes. MHIØ skal kontaktes.

AJOURHOLD AV PLANEN

Planen oppdateres og ajourføres minst en gang hvert annet år. Rådmannen er ansvarlig.

BILAG 1**Nødvendig utstyr med mer**

Forutsetning : Strømtilførsel enten fra nett eller aggregat.

Telefoner (kommunens fasttelefonanlegg)

Mobiltelefoner

Telefax (rådmannskontoret evt. også andre)

Datamaskiner, (kommunens nettverksmaskiner) bærbar PC

E-post og Internett

Skrivemaskiner

Kopimaskin (rådmannskontoret, servicetorg, plan og miljø).

Kart (elektronisk på www.kommunekart.com, økonomisk kartverk finnes i eldre papirversjon) TV, radio

Kontorrekvisita m.v. (i rådmannskontorets arkiv)

Kaffetrakter(div kaffekokere på huset, skaffetøy med mer fra rådhusets kafe)

Levering av mat fra MBSS, Solstrand eller Bakergaarden

35 kva nødstrømaggregat (ikke installert)

En mer fullstendig oversikt over kommunens eiendeler finnes i kommunens inventar- og utstysliste.

BILAG 2**Tillegg til nødvendig utstyr ved døgndrift**

Feltsenger eller madrasser

Tepper, soveposer eller annet sengetøy

Forsyninger av mat og drikke, inkl. kaffe

BILAG 3**Nøkkelpersonell og nødvendig utstyr ved alternativ lokalisering**

Alternativ lokalisering på Marker Bo- og Servicesenter krever ikke ekstra personell eller utstyr. Bygningen har nødstrøm, telefon, fax, tilgang til datanettverk med mer.

Det vil være nødvendig med midlertidig løsninger for noen i administrative stillinger lokalisert til bygningen.

BILAG 4

Personelloversikt sentralbord, informasjons- og publikumstjeneste

Leder : Hanne Beate V. Hattestad

Nestleder : Kjersti Fosser

Informasjons- og publikumstjeneste / Sentralbord:
Ca 15 personer nødvendig ved langvarig krise.

Eva Heed

Lene Gunneng Heer

Ann Kristin Halvorsrud

Bente Jensen

Vidar Kasbo

Oddmund Jensen

Anne Høgås

BILAG 5**Oversikt over innkvarteringssteder og tilfluktsrom**

Ved innkvartering av et mindre antall personer plasseres disse på MBSS dersom dette er mulig og mest hensiktsmessig, avhengig av personenes forutsetninger og situasjon. Deretter vurderes nedenstående alternativer.

Bygning	Kontakt	telefon	Eier
Marker ungdomsskole			Marker kommune
Ørje skole			Marker kommune
Markerhallen			Marker kommune
UKH og Tunet, Ørjetun			Marker kommune
Ørje kirke			Staten

Sjøglimt har ca. 100 sengeplasser med sengetøy + kjøkken

Langnes har ca. 40 sengeplasser

Sukken Camping

BILAG 7**Oversikt over beredskapsplaner, lover, retningslinjer, veiledere med mer;**

Oppbevares i prinsippet i CIM og finnes på relevante nettsteder som for eksempel

www.lovdatab.no

PLANOVERSIKT**PLANTEMA**

Akutt forurensing

Rasjonering

Strømsvikt

Strømsvikt

Vannforsyning

Traumatiske hendelser, liste kriseteam

Helseberedskap

Smittevernplan

Smittevernplan

OPPBEVARINGSSTED

Teknisk etat, brannsjefens kontor

Arkivskap og boks, teknisk etats kjellerarkiv

MBSS, kontor hjemmetjenestens leder

Rådmannskontoret, beredskapsansvarlig

Teknisk etat, kontor avd.ing.

Helse- og sosial, seksjonssjefens kontor

Helse- og sosial, seksjonssjefens kontor

Helse- og sosial, seksjonssjefens kontor

Kommunelegens kontor

Skal oppdateres.

Fullstendig oversikt over lover, retningslinjer, veiledere med mer finnes på www.dsb.no

BILAG 8**Oversikt over rekvirerte bygninger i Marker kommune:**

Navn på bygning	Hvem har rekvirert	Hvor stor del er rekvirert
Ørje Idrettspark gnr. 91 bnr. 207	Østfold HV-distrikt 01	Hele bygningen
Bondestua Rødenes Øst Gnr. 6 bnr. 8	Østfold HV-distrikt 01	Hele bygningen
Otteid Grendehus Gnr. 128 bnr. 25	Østfold HV-distrikt 01	Hele bygningen

Sivilforsvarets rekvireringer ikke lenger aktuelle