



Oslo kommune
Byrådslederens kontor

Instruks

Overordnet beredskapsplan for Oslo kommune

INNHold

1	Formål og virkeområde mv.	1
2	Roller og ansvar. Økonomi og hastevedtak mv.	2
2.1	Roller og ansvar.....	2
2.2	Økonomi og hastevedtak	2
3	Tre nivåer for krisehåndtering	3
3.1	Nivå 1 Virksomhetsnivå (Byrådsavdeling, bydel, etat og kommunale foretak).....	3
3.2	Nivå 2 Sektorkoordinering (Byrådsavdeling)	4
3.3	Nivå 3 Overordnet koordinering (Sentral kriseledelse)	4
4	Rutiner for varsling, informasjons-delning og rapportering	8
4.1	Varsling.....	8
4.2	Deling av informasjon, rapportering og kommunikasjon internt	8
4.3	Sikkerhetsgradert informasjon	9
4.4	Koordinering mellom Sentral kriseledelse og EHS ved evakuering	9
5	Beordring og anmodning om støtte internt	10
6	Samhandling med eksterne aktører	11
6.1	Anmodning om støtte fra eksterne (ikke-kommunale) ressurser	11
6.2	Oslo kommune og Oslo politidistrikt	11
6.3	Oslo kommune og Fylkesmannen i Oslo og Akershus	11
7	Krisekommunikasjon.....	13
7.1	Kommunens krisekommunikasjonsgruppe.....	13
7.2	Krisekommunikasjon under en nivå 3 uønsket hendelse.....	13
7.3	Kommunikasjonsstøtte hos Oslo politidistrikt	14
7.4	Befolkningsvarsling	14
8	Begrepsliste	15

1 FORMÅL OG VIRKEOMRÅDE MV.

«Overordnet beredskapsplan for Oslo kommune» (heretter BPO) beskriver hvordan beredskapen i kommunen er organisert ved alvorlige uønskede hendelser som rammer kommunen som helhet, eller som er av en karakter som krever sentral koordinering og ledelse.

Formålet med BPO er at kommunen skal ha en beredskapsorganisasjon som trer i kraft, helt eller delvis, ved uønskede hendelser hvor den ordinære linjeorganisasjonen ikke (alene) er den hensiktsmessige organisasjonsformen for å redusere konsekvensene av hendelsen, opprettholde kommunale tjenester og normalisere situasjonen. Kommunen har organisert krisehåndteringen i tre nivåer, med etablering av Sentral kriseledelse som trer i kraft når bestemte vilkår er oppfylt.

BPOs virkeområde er samtlige virksomheter som er en del av Oslo kommune som juridisk person og er bestemmende for organiseringen og utøvelsen av virksomhetenes krisehåndtering. Ved krig eller når krig truer skal de retningslinjer for krisehåndtering som gis i denne planen følges. BPO skal anses som en instruks.

BPO er utarbeidet med bakgrunn i:

- Lov 25.06.2010 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)
- Forskrift 07.10.2011 om kommunal beredskapsplikt (heretter forskriften).
- Lov 20.03.1998 om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven)
- Lov 25.09.1992 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven)
- Reglement for Oslo kommunes arbeid med samfunnssikkerhet, beredskap og sikkerhet (heretter reglementet), bv 97/16

BPO beskriver hvordan Sentral kriseledelse skal støtte kommunens virksomheter med overordnet koordinering av tiltak og kommunens ressurser for å verne om liv og helse, miljø og materielle og immaterielle verdier, tilpasset den til enhver tid gjeldende «Overordnet ROS-analyse Oslo kommune».

BPO består i tillegg av to operative delplaner for hhv Sentral kriseledelse og krisekommunikasjon. Disse planene beskriver de interne arbeidsrutinene for Sentral kriseledelse og stabsfunksjonen K5 Krisekommunikasjon. De operative planene vedtas av byrådslederen og revideres årlig og etter hendelser og øvelser.

Kommunen har også planverk for evakuering i Oslo som vedtas av byråden for eldre, helse og sosiale tjenester.

2 ROLLER OG ANSVAR. ØKONOMI OG HASTEVEDTAK MV.

2.1 ROLLER OG ANSVAR

Bystyret, som kommunens øverste myndighet, trekker opp hovedlinjene for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap.

Byrådet er Oslo kommunes øverste ledelse av kommunens administrasjon. Dette gjelder også i krisesituasjoner. Selv om det settes kriseledelse, har byrådet og linjeledelsen fortsatt det øverste ansvar for krisehåndteringen. Dette innebærer at når det i BPO er lagt oppgaver og fullmakter til kommunaldirektører, beredskapssjefen og kommunikasjonssjefen, så er dette på vegne av ansvarlig byråd, og for kommunikasjonssjefens vedkommende kommunaldirektøren. Dette innebærer at overordnet nivå på et hvert tidspunkt selv kan utøve fullmakten, trekke den eller instruere om utøvelsen av fullmakten.

Byrådene har øverste ansvar som linjeledelse i egen byrådsavdeling ved en uønsket hendelse. Byrådene skal gjennom sin avdeling iverksette vedtatte tiltak, koordinere informasjon og ressurser oppover og nedover i linjen. Beredskapsplanen til byrådsavdelingen må ta høyde for at kommunaldirektør, eller stedfortreder, er avgitt til Sentral kriseledelse.

Virksomhetene har plikt til å bistå Sentral kriseledelse/Beredskapsetaten i krisesituasjoner (se kap.5). Virksomhetene har plikt til å etablere kriseledelse og håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde. Virksomhetens kriseledelse skal bemannes av personer som i det daglige innehar lederansvar. Når stedfortreder fungerer følger ansvar og fullmakter for krisehåndtering.

Virksomhetsleder skal utpeke en fast beredskapskontakt. Vedkommende skal arbeide med koordinering og samordning av beredskapsarbeidet internt og eksternt.

2.2 ØKONOMI OG HASTEVEDTAK

De ekstraordinære ressurser, som må settes inn for å håndtere en krise, skal i utgangspunktet dekkes innenfor den berørte virksomhets budsjett og i tråd med det til enhver tid gjeldende økonomireglement. Krever ressursinnsatsen omdisponeringer større enn fullmaktene til virksomhetslederen tillater, må saken omgående bringes inn for egen byrådsavdeling. Byrådsavdelingen avklarer om saken kan løses innen byrådsavdelingens fullmakter eller om saken må avgjøres av byrådet. Dersom byrådet ikke kan fatte vedtaket innenfor rammene av sine budsjettfullmakter, må normalt bystyret behandle saken.

Ved en uønsket hendelse kan beslutninger om iverksettelse av konsekvensreduserende tiltak være tidssensitivt. I en slik situasjon kan byrådet eller byråden beslutte et hastevedtak etter Lov 01.01.1993 om kommuner og fylkeskommuner § 13 Utvidet myndighet i hastesaker. Fullmakt etter denne paragrafen er gitt i «Hastevedtak – Kommuneloven § 13 – Byrådets fullmakt» (DV-0658) og Hastevedtak – Kommuneloven § 13 – Byrådenes fullmakt (DV-0340).

Dersom situasjonen krever umiddelbare tiltak for å verne om liv og helse, miljø eller materielle og immaterielle verdier, og omstendighetene hindrer beslutninger på riktig nivå, må Sentral kriseledelse, eventuelt virksomhetens kriseledelse, gjennomføre nødvendige tiltak. Riktig beslutningsnivå skal informeres om dette så raskt som mulig.

3 TRE NIVÅER FOR KRISEHÅNDTERING

Krisehåndtering i kommunen følger, i tråd med likhetsprinsippet, linjene i organisasjonskartet. Alle avvik fra fastsatte linjer skal avtales for den gjeldende hendelsen.

I underliggende nivåforklaring, er det satt inn et Nivå 0, som illustrerer den daglige håndteringen. På dette nivået settes det ikke kriseledelse på virksomhetsnivå, men nivået er tatt med for å synliggjøre det totale bildet.

Nivå 0	Tjenestestedsnivå (Kommunale kontorer, sykehjem, skoler, barnehager mv.)
	Nivå 0 er en uønsket hendelse som kan håndteres innenfor rammene av daglig drift på tjenestested.
	Med tjenestestedsnivå menes det enkelte tjenestested som skoler, barnehager, omsorgshjem som ligger under en virksomhet i Oslo kommune, eller som Oslo kommune har ansvar for.
Nivå 1	Virksomhetsnivå (Byrådsavdeling, bydel, etat og kommunale foretak)
	Nivå 1 er en uønsket hendelse som oppstår i en virksomhet, som ikke kan håndteres av det (de) aktuelle tjenestestedet(ene) alene.
	Hendelsen kan håndteres med virksomhetens egne ressurser. Hele eller deler av virksomhetens kriseledelse settes for å bistå tjenestestedet eller virksomheten.
Nivå 2	Sektorkoordinering (Byrådsavdelingsnivå)
	Nivå 2 er en uønsket hendelse som ikke kan håndteres av virksomhetens ressurser alene eller som berører flere virksomheter i sektoren. Hele eller deler av byrådsavdelingens kriseledelse settes for å bistå virksomheten(e).
	På byrådsavdelingsnivå legges det spesielt vekt på den støtte byrådsavdelingen skal gi og den koordinerende rollen overfor underliggende virksomheter.
Nivå 3	Overordnet koordinering (Sentral kriseledelse)
	Nivå 3 er en uønsket hendelse som ikke kan håndteres av byrådsavdelingen alene eller som berører flere virksomheter og sektorer i kommunen. Hele eller deler av Sentral kriseledelse settes.
	Sentral kriseledelse skal koordinere informasjon, beslutninger og ressurser i kommunen, samt støtte virksomhetene og bidra til normalisering.

3.1 NIVÅ 1 VIRKSOMHETSNIVÅ (BYRÅDSAVDELING, BYDEL, ETAT OG KOMMUNALE FORETAK)

Virksomhetene har plikt til å etablere kriseledelse og håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde.

Virksomhetsleder er ansvarlig for krisehåndteringen på dette nivået. Virksomhetslederen kan, dersom hendelsens karakter tilsier det, delegere utførelsen av krisehåndteringen til en avdeling eller institusjon underlagt virksomheten.

Virksomhetsleder skal alltid varsle oppover i linjen om hendelsen og hvem som leder arbeidet.

Det er virksomhetens ansvar å ivareta informasjonsbehov ut i egen organisasjon og oppover i linjen.

Det er virksomhetsleder som vurderer virksomhetens evne til å håndtere den uønskede hendelsen og hendelsens konsekvenser for liv og helse, miljø, og/eller verdier. Virksomhetslederen skal fortløpende vurdere behovet for, og eventuelt anmode om, at Nivå 2 iverksettes. Når virksomheten ber om det, kan kriseledelse på Nivå 2 etableres som støtte for den krisehåndteringen som skjer på Nivå 1. Byrådsavdelingen kan også på selvstendig grunnlag beslutte å etablere kriseledelse for å støtte Nivå 1, dersom dette vurderes som nødvendig. Etablering av kriseledelse på Nivå 2 innebærer som hovedregel ikke en endring i allerede delegerte fullmakter og myndighet mellom nivåene.

Ved beslutning om å heve krisehåndteringen til et høyere nivå, skal virksomheten fortsette sitt arbeid med krisen innenfor sitt ansvarsområde. Der det etableres kriseledelse på Nivå 2, til støtte for håndtering på lavere nivå, etableres nødvendige kommunikasjons- og rapporteringslinjer mellom nivåene for koordinering og samhandling.

Virksomheten kan be om utløsning av ressurs fra K5, K2 Informasjons- og geocelle eller stabsstøtte fra Beredskapsetaten, uten at Sentral kriseledelse er satt. Forespørsel om dette går i linjen eller via høyeste etablerte krisehåndteringsnivå (se kap. 5).

3.2 NIVÅ 2 SEKTORKOORDINERING (BYRÅDSAVDELING)

Byrådsavdelingen er ansvarlig for koordinering av krisehåndteringen i sine underliggende virksomheter. Ved en uønsket hendelse i en underliggende virksomhet skal byrådsavdelingen på forespørsel fra virksomheten, eller etter en egen vurdering, sette hele eller deler av kriseledelsen. Byrådsavdelingen skal støtte underliggende virksomhet og lede krisehåndteringen ved å bidra med ressurser, beslutte iverksettelse av tiltak og samordne iverksatte tiltak på tvers av berørte virksomheter i linjen. Byrådsavdeling skal fortløpende vurdere behovet for og eventuelt anmode om at Sentral kriseledelse i henhold til Nivå 3 settes.

Byrådsavdelingen har ansvar for varsling og informasjon til underliggende virksomheter. Byrådsavdelingen holder beredskapssjefen orientert om situasjonsbildet og status i henhold til avtalt frekvens.

Byrådsavdelingen kan be om utløsning av ressurs fra K5 Krisekommunikasjon, K2 Informasjons- og geocelle eller stabsstøtte fra Beredskapsetaten, uten at Sentral kriseledelse er satt. Forespørsel om dette går i linjen eller via høyeste etablerte krisehåndteringsnivå (se kap. 5).

3.3 NIVÅ 3 OVERORDNET KOORDINERING (SENTRAL KRISELEDELSE)

Ved en alvorlig uønsket hendelse som rammer kommunen som helhet, eller som er av en karakter som krever sentral koordinering og ledelse, kan beredskapssjefen, i samråd med byrådslederen, beslutte etablering av hele, eller deler av, Sentral kriseledelse. Byrådsavdelingene (Nivå 2) kan også anmode, via beredskapssjefen, om etablering av Nivå 3.

Sentral kriseledelse ivaretar behovet for overordnet situasjonsbilde, koordinering av tiltak, prioritering av ressurser og langsiktig planlegging av kommunens innsats.

Byrådsavdelingene ivaretar behovet for oversikt over og koordinering av egen sektor og planlegging av sektorens innsats i tråd med Sentral kriseledelses beslutninger. Byrådsavdelingen skal sikre at det er sammenheng mellom overordnede prioriteringer og iverksatte tiltak.

Når en uønsket hendelse oppstår, skal bydel/etat/kommunalt foretak/tjenestested ivareta den umiddelbare iverksettelsen av tiltak og gjennomføre beslutninger fra egen ledelse i henhold til egen beredskapsplan. Ved etablering av Sentral kriseledelse skal virksomhetsleder koordinere virksomhetens tiltak i linjen og bidra til Sentral kriseledelses håndtering av hendelsen med alle tilgjengelige ressurser. Virksomhetene skal sikre at det er sammenheng mellom overordnede prioriteringer og iverksatte tiltak.

Beredskapssjefen leder Sentral kriseledelse på vegne av byrådslederen. Beredskapssjefen skal ved en Nivå 3 uønsket hendelse utpeke en stabssjef som skal lede arbeidet til stabsfunksjonene. Ved en Nivå 1 og 2 uønsket hendelse kan beredskapssjefen på anmodning gi råd, veiledning og annen relevant støtte til berørte virksomheter.

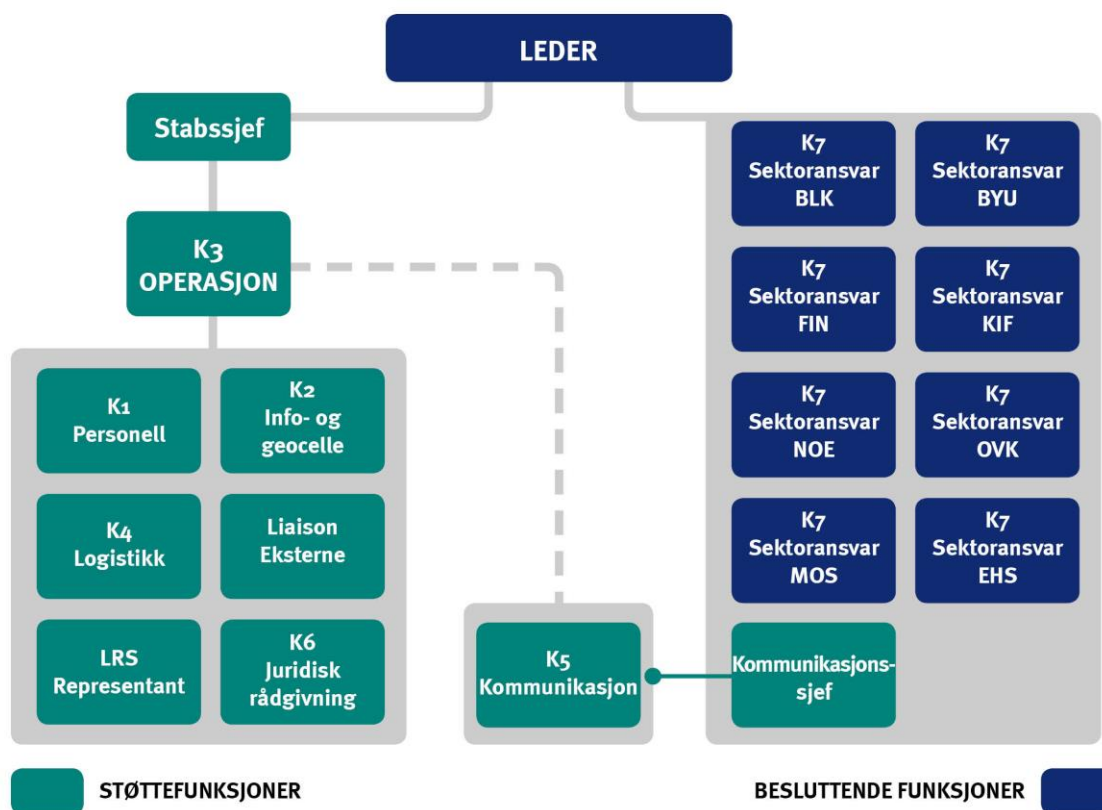
Kommunaldirektørene inngår i Sentral kriseledelse, på byrådets vegne, for å beslutte iverksettelse av tiltak og koordinering av kommunens ressurser. Hver kommunaldirektør representerer sin byrådsavdeling med underliggende virksomheter. Kommunaldirektøren gir oppdatert informasjon fra egen sektor, fremmer egne behov og bidrar med oversikt over tilgjengelige ressurser inn til kriseledelsen.

Kommunaldirektøren skal utpeke en fast stedfortreder, som kan møte i Sentral kriseledelse dersom han/hun er forhindret fra å stille. Stedfortreder skal ha skriftlig fullmakt som bekrefter at stedfortreder har full beslutningsmyndighet over byrådsavdelingens ansvarsområde, i likhet med kommunaldirektøren. Denne fullmakten skal nedfelles i byrådsavdelingens egen beredskapsplan, og gjøres kjent for virksomhetene i sektoren og for Beredskapsetaten. Ved ferie eller lengre fravær skal det oppnevnes ytterligere en stedfortreder.

Fagpersoner fra kommunens virksomheter støtter kriseledelsen i tilhørende stabsfunksjoner. K5 er her i en særstilling, da denne nødvendigvis må jobbe tett med K7 for å kunne ivareta kommunikasjons- og informasjonsrollen. Kommunikasjonssjefen deltar derfor i møter i Sentral kriseledelse.

Ved behov for direkte tilgang til fagkompetanse fra en virksomhet, hentes dette inn som liaison til Sentral kriseledelse. Dette anmodes om i linjen. Hver virksomhet må være forberedt på å avgi kyndig personell på anmodning.

Organisasjonskart som viser de særskilte kommunikasjonslinjene som gjelder i en krisesituasjon:



Definisjon av roller

- **Leder av Sentral kriseledelse**
 - Beredskapssjefen på vegne av byrådslederen. Overordnet koordinator for arbeidet og bindeledd mellom staben og Sentral Kriseledelse.
- **Stabssjef**
 - Bemannes av Beredskapsetaten
- **K1 – Administrasjon**
 - Ledes av Beredskapsetaten, kan bemannes fra andre virksomheter
- **K2 – Informasjons- og geocelle**
 - Ledes av Beredskapsetaten, bemannes av Bymiljøetaten, Plan- og bygningsetaten, Vann- og avløpsetaten, Byrådsavdeling for eldre, helse og sosiale tjenester
- **K3 Operasjon**
 - Ledes av og bemannes av Beredskapsetaten
- **K4 – Logistikk**
 - Ledes av av Beredskapsetaten, kan bemannes fra andre virksomheter
- **K5 – Krisekommunikasjon**
 - Ledes av kommunikasjonssjefen (Byrådslederens kontor)
- **K6 – Juridisk støtte**
 - Ledes av Kommuneadvokaten
- **K7 – Sektoransvar eller fagansvar**
 - Bemannes av kommunaldirektørene på vegne av vedkommende byråd

- **Sektorpersonell, fageksperter eller ekstern liaison**
 - Ut fra karakter på uønsket hendelse, kan personell fra berørte virksomheter og eksterne samarbeidsaktører, innkalles til Sentral kriseledelse etter behov. Disse ressurspersonene kan kalles inn for å gi opplysninger og råd, og for å ivareta nødvendig kommunikasjon med virksomheten.
- **Lokal redningssentral (LRS) Representant – Liaison**
 - Beredskapsetaten representerer Oslo kommune i LRS.
 - Representanten fra Beredskapsetaten er kontaktpunktet mellom Oslo politidistrikt og Oslo kommunes sentrale kriseledelse.

Alle som har en rolle i Sentral kriseledelse skal kjenne til og utføre sine oppgaver i henhold til «BPO Operativ del for Sentral kriseledelse».

4 RUTINER FOR VARSLING, INFORMASJONS- DELING OG RAPPORTERING

4.1 VARSLING

Melding om en uønsket hendelse kommer i hovedsak fra den aktuelle virksomheten som er berørt eller fra politiet. Virksomhetene skal ved en uønsket hendelse varsle i linjen. Ved mottak av varsel fra underliggende virksomhet skal byråden varsle byrådslederen og beredskapssjefen. Ved alvorlige uønskede hendelser som vil eller har potensiale til å berøre kommunen, og ved Nivå 2 uønskede hendelser, skal beredskapssjefen varsles. Ved øvrige hendelser varsles Beredskapsetaten ved behov.

Ved mottak av melding om en uønsket hendelse iverksetter Beredskapsetaten varsling i henhold til rutiner beskrevet i «BPO Operativ del for Sentral kriseledelse».

Beredskapsetaten varsler medlemmene i Sentral kriseledelse og oppnevnte kontaktpunkter hos de byrådsavdelingene og virksomhetene som er eller kan bli berørt. Varslingsmeldingen kan være til informasjon, for iverksettelse av tiltak eller en innkalling til Sentral kriseledelse. Formålet blir presisert i meldingen.

Ved en Nivå 3 uønsket hendelse mottar alle virksomheter direktevarsel fra Beredskapsetaten og varsel fra egen byrådsavdeling.

Personer med en funksjon i Sentral kriseledelse er selv ansvarlig for å melde inn endringer i ansvar eller kontakthinformatjon. Ved bruk av stedfortreder ved ferie, lengre sykdom eller fravær skal kontakthinformatjon meldes til Beredskapsetaten.

Hver virksomhet er selv ansvarlig for å sende inn informasjon om hvem som skal varsles til Beredskapsetaten. Beredskapsetaten varsler primært: Byråd, kommunaldirektør, virksomhetsleder, beredskapskontakt og deres stedfortredere. Virksomheter som har behov for at ytterligere funksjoner varsles melder dette til Beredskapsetaten. Virksomhetsleder plikter å ivareta informasjonsbehovet videre ut i egen organisasjon.

4.2 DELING AV INFORMASJON, RAPPORTERING OG KOMMUNIKASJON INTERNT

Informasjon om situasjonen og status for krisehåndteringen skal deles mellom alle involverte virksomheter og i linjen. Delt informasjon skal bidra til en felles forståelse av situasjonen. Alle virksomheter har et selvstendig ansvar for å dele korrekt informasjon og rette opp misforståelser. Hver virksomhet skal ha rutiner for deling av informasjon i sin beredskapsplan, både innen egen virksomhet, eventuelt til andre involverte virksomheter og til respektives byrådsavdeling.

Det presiseres at alle beslutninger skal følge linjen.

Frekvens for informasjonsdeling, samt definisjon av hvem som skal være mottakere, blir bestemt for hver hendelse. En første statusrapport bør deles så fort som mulig og senest etter første møte i virksomhetens kriseledelse.

For å kunne sammenstille et helhetsbilde av situasjonen i kommunen vil Sentral kriseledelse tidlig sende ut en anmodning om statusrapportering til virksomhetene. Virksomhetene må være forberedt på å dele informasjon om situasjonen, egne iverksatte og planlagte tiltak, tilgjengelige ressurser til å bistå andre og eget behov for bistand eller overordnede beslutninger.

All informasjon som virksomheten deler skal være korrekt og kvalitetssikret. Det er ønskelig at det oppgis kilde for informasjonen. Dersom det er behov for å dele informasjon som ikke kan verifiseres så skal det framgå tydelig at informasjonen er basert på usikre kilder eller antakelser.

Sentral kriseledelse kommuniserer med virksomhetene ved bruk av allmøte, telefonsamtaler, TETRA, bruk av liaison, distribusjon av statusrapporter via epost og DSB-CIM, deling av loggelement i DSB-CIM og videokonferanse. Alle rapporter, som ikke er gradert etter sikkerhetsloven, vil bli delt internt og eksternt via «del rapport» i DSB-CIM og ved epost. Beredskapssjefen orienterer et samlet byråd om situasjon og status.

Byrådslederen holdes orientert om det overordnede risikobildet av Sentral kriseledelse ved beredskapssjefen. Kommunaldirektørene informerer sine respektive byråder om hvordan situasjonen påvirker egen sektor.

Rapporteringsrutiner og rapporteringsformat er beskrevet i «BPO Operativ del for Sentral kriseledelse».

Under håndteringen av en Nivå 3 uønsket hendelse er det krav til rapportering fra Oslo kommune til Fylkesmannen, Oslo politidistrikt og andre samarbeidende beredskapsaktører. Sentral kriseledelse, ved Beredskapsetaten, rapporterer til eksterne aktører på vegne av Oslo kommune.

4.3 SIKKERHETSGRADERT INFORMASJON

Virksomhetene er ansvarlige for at nøkkelpersonell i en krise-/beredskapssituasjon innehar nødvendig klarering og autorisering.

Autorisasjonsansvarlig har unntaksvis mulighet til å tildele personer nødautorisasjon dersom situasjonen tilsier at det ikke er mulig å sikkerhetsklarere på forhånd.

Overlevering av gradert informasjon skal gjøres med kurer eller muntlig ved personlig oppmøte.

4.4 KOORDINERING MELLOM SENTRAL KRISELEDELSE OG EHS VED EVAKUERING

EHS er ansvarlig for evakueringsplanverket som også beskriver ansvaret for oppfølging som er tillagt byrådsavdelingene. Hver enkelt byrådsavdeling skal ivareta sitt sektoransvar ved evakuering.

Ved en uønsket hendelse som fører til behov for evakuering, vil Byrådsavdeling for eldre, helse og sosiale tjenester sette stab. Byrådsavdeling for eldre, helse og sosiale tjenester vil koordinere eget ansvarsområde og egne ressurser. Informasjon til befolkningen i forbindelse med evakuering ivaretas av K5 Kommunikasjon.

5 BEORDRING OG ANMODNING OM STØTTE

INTERNT

Alle virksomheter skal i første omgang benytte virksomhetens egne ressurser for å håndtere en uønsket hendelse.

Dersom virksomhetens egne ressurser ikke er tilstrekkelig skal det anmodes om støtte fra andre kommunale virksomheter. Ved behov for støtte fra andre virksomheter i egen sektor koordineres anmodningen på høyest etablerte nivå for krisehåndtering.

Ved behov for støtte fra virksomheter utenfor egen sektor under en nivå 1 eller 2 uønsket hendelse, skal anmodningen koordineres via respektive byrådsavdeling eller Beredskapsetaten. Når en virksomhet har behov for, eller blir bedt om å fremskaffe, ressurser fra kommunen som virksomheten selv ikke rår over, kan Beredskapsetaten varsles for eventuell bistand.

Ved en Nivå 3 hendelse, der hele eller deler av Sentral kriseledelse blir etablert, vil det utløses behov for utvidet bemanning av staben til Sentral kriseledelse, herunder fagspesifikk kompetanse. Byrådslederen har myndighet til å beordre medarbeidere fra kommunens virksomheter inn til Sentral kriseledelse. Delegering av denne myndigheten kan gis muntlig, men skal deretter dokumenteres skriftlig. Myndigheten gjelder en Nivå 3 hendelse, der hele eller deler av Sentral Kriseledelse blir etablert, eller en Nivå 1 eller Nivå 2 hendelse der virksomheten har anmodet Beredskapsetaten om støtte.

Virksomhetene må planlegge for at de kan måtte avgi ansatte til Sentral Kriseledelse. K2 Informasjons- og geocelle består av forhåndsdefinerte ressurspersoner fra Bymiljøetaten, Plan- og bygningsetaten, Vann- og avløpsetaten, Byrådsavdeling for eldre, helse og sosiale tjenester. K5 Kommunikasjon blir styrket med kommunikasjonsressurser fra virksomhetene ved en større hendelse.

Ved større årlige øvelser for Sentral kriseledelse kan byrådslederen beordre deltakelse av ansatte fra kommunens virksomheter for å trene på spesifikke funksjoner.

6 SAMHANDLING MED EKSTERNE AKTØRER

6.1 ANMODNING OM STØTTE FRA EKSTERNE (IKKE-KOMMUNALE) RESSURSER

Ved behov for støtte fra eksterne (ikke kommunale) statlige eller frivillige aktører så skal dette koordineres via Beredskapsetaten, eller via sentral kriseledelse dersom denne er satt. Dette gjelder ikke virksomhetenes behov for bistand fra nødetatene ved en Nivå 1 hendelse, eller ved bistand fra samarbeidspartnere som virksomheten eller sektoren allerede har etablerte rutiner for å samvirke med i sitt eget planverk eller daglige virke.

Beredskapsetaten er kommunens kontaktpunkt for bistand fra:

- Fylkesmannen i Oslo og Akershus
- Aktivering av Oslo kommunes samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner
- Heimevernet
- Sivilforsvaret, utover Brann- og redningsetatens samarbeidsrutiner
- Politiet, utover den akutte innsatsen.

6.2 OSLO KOMMUNE OG OSLO POLITIDISTRIKT

Politiet plikter å sette i verk, lede og organisere redningsaksjoner av en hvilken som helst art, jf politiloven § 27 og politiinstruksen § 12-2. Det tilligger politiet å iverksette de tiltak som er nødvendig for å avverge fare og begrense skade. Politiet har ansvaret for å lede og koordinere håndteringen av hendelsen i tett samarbeid med andre aktører, deriblant kommunen.

Oslo kommunes rolle ved en uønsket hendelse vil i første omgang være å bistå politiet med de ressurser som kommunen rår over for å redde liv, begrense skade på liv og helse, miljø og verdier. Oslo kommune oppretter og drifter sentralt evakuert- og pårørendesenter på anmodning fra politiet, eller dersom kommunen selv vurderer det hensiktsmessig. Politiet skal ved opprettelse og drift bistå kommunen og gjennomføre politioppgaver.

Politiets operative stab trer i funksjon når hendelsen har slike dimensjoner at politiet må organisere, lede og benytte sine ressurser på en annen måte enn den ordinære linjeledelsen for å kunne håndtere hendelsen. Oslo politidistrikt kan kalle inn hele eller deler av den lokale redningsledelsen (LRS). LRS består av faste medlemmer og andre rådgivere avhengig av hendelsens karakter. Politilovens forskrift 02.11.2015 Organisasjonsplan for redningsledelsen fastsetter i § 3-3 at den lokale redningssentralen består av en lokal redningsledelse sammensatt av de viktigste samvirkepartnerne innen landredning, med politimesteren som leder.

Ved etablering av LRS vil liaison fra kommunen, ved Beredskapsetaten, bistå politiet med råd og informasjon om kommunens ressurser, samt fungere som et kommunikasjonsledd mellom kommunen og politiet.

6.3 OSLO KOMMUNE OG FYLKESMANNEN I OSLO OG AKERSHUS

Det primære ansvaret til Fylkesmannen i kriser er å formidle informasjon, yte bistand ved behov og fungere som bindeleddet mellom sentrale og lokale myndigheter. Ved store regionale kriser der lokale eller regionale myndigheter trenger bistand har Fylkesmannen anledning til å samordne

krisehåndteringen på regionalt nivå, jf Instruks 19.06.2015 for Fylkesmannens og Sysselmannen på Svalbards arbeid med samfunnssikkerhet, beredskap og krisehåndtering.

Ved regional samordning vil Fylkesberedskapsrådet, bestående av representanter fra private og offentlige virksomheter med beredskapsansvar eller sentrale ressurser i fylket, settes. Beredskapssjefen, eller den beredskapssjefen bemyndiger, representerer Oslo kommune i Fylkesberedskapsrådet.

Fylkesmannen beslutter hvordan kommunikasjon og rapportering skal skje mellom kommunen og Fylkesmannen. Er hendelsen av en slik art at samordningsfunksjonen iverksettes, vil Fylkesmannen benytte retningslinjer for "Varsling og rapportering på samordningskanal". Fylkesmannen rapporterer til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB). Rapporten utarbeides på bakgrunn av rapporter fra kommunen.

Ved en uønsket hendelse vil beredskapssjefen vurdere behovet for å varsle Fylkesmannen. Er hendelsen av en slik art at den truer liv, helse, miljø eller kan medføre store verdimessige ødeleggelser, skal Fylkesmannen varsles. Beredskapsetaten er ansvarlig for varsling, rapportering og anmodning opp mot Fylkesmannen.

7 KRISEKOMMUNIKASJON

Kommunen plikter i henhold til § 4 Lov 25.09.1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven) å drive aktiv informasjon om sin virksomhet. Kommunen plikter i henhold til sivilbeskyttelsesloven § 15 å ha en plan for informasjon til befolkningen og media.

Kommunens kriseinformasjon skal være profesjonell, hurtig og samordnet.

Formålet med krisekommunikasjonen er å:

- Skape tillit og sørge for at befolkningen handler i henhold til kommunens anbefalinger
- Sørge for et enhetlig budskap innad i kommunen, eksternt og med andre aktører
- Gi riktige fakta og rette opp feil informasjon

Informasjonsformidling er et lederansvar i Oslo kommune. Dette inkluderer også krisekommunikasjon, jf. § 4 i reglementet. Alle kommunens virksomheter har et selvstendig ansvar for krisekommunikasjon, internt i egen virksomhet og eksternt, uavhengig av nivå for krisehåndtering.

7.1 KOMMUNENS KRISEKOMMUNIKASJONGRUPPE

Ved uønskede hendelser har krisekommunikasjon prioritet fremfor vanlige informasjons- og kommunikasjonsoppgaver. Som omtalt i kap. 5 kan det ved Nivå 3 uønskede hendelser være behov for å beordre ressurser fra kommunens øvrige virksomheter til å bistå Sentral kriseledelse. Dette gjelder også kommunikasjonsressurser. En egen krisekommunikasjonsgruppe får utvidet opplæring og øvelse i stabsfunksjonen. Omfanget av gruppen og krav til øvelse og kompetanse er fastsatt i «BPO Operativ del om krisekommunikasjon».

Alle kommunens kommunikasjonsarbeidere plikter å kjenne til innholdet i BPO og «BPO Operativ del om krisekommunikasjon».

7.2 KRISEKOMMUNIKASJON UNDER EN NIVÅ 3 UØNSKET HENDELSE

Ved etablering av hele, eller deler, av Sentral kriseledelse og K5 vil kommunikasjonsseksjonen ved Byrådslederens kontor ha ansvaret for koordinering av overordnet informasjon fra kommunen. K5 er ansvarlig for kommunens hovedbudskap utad og kommuniserer dette til befolkningen og media

- K5 er kommunens hovedkilde til overordnet informasjon.
- K5 er kommunens hovedkontaktpunkt for kommunikasjonssamarbeid med politiet og andre aktører.
- K5 arrangerer kommunens pressekonferanser og gir råd om hvem som bør stille på pressekonferansene i samarbeid med andre aktører, eksempelvis politiet.
- K5 sender informasjon om forventninger og kontakthinformasjon til berørte virksomheter når Sentral kriseledelse er satt.
- Berørte virksomheter forventes å levere korte statusrapporter om virksomhetens krisekommunikasjon. K5 sender ut rapportmaler og informerer om forventet frekvens.
- Virksomhetene forventes å fortsette å informere internt og eksternt om sitt ansvarsområde.

Kommunikasjonsrådgiverne fra Bystyrets sekretariat tilbys en observatørrolle i K5 for å holde Bystyret orientert.

7.3 KOMMUNIKASJONSSTØTTE HOS OSLO POLITIDISTRIKT

Ved uønskede hendelser har politiet, med øvrige nødetater, ansvaret for å lede og koordinere mediearbeidet overfor berørte og publikum, særlig i akuttfasen. For å sikre effektive kommunikasjonslinjer mellom kommunens- og politiets kommunikasjonsstaber, stiller K5 med liaison i politiets kommunikasjonsstab P5.

K5 samarbeider i tillegg med relevante statlige myndigheter som er involvert i kommunikasjonsarbeidet.

7.4 BEFOLKNINGSVARSLING

Sentral kriseledelse kan på eget initiativ, og i samråd med politiet, beslutte å varsle kommunens befolkning.

Varsling iverksettes ved en uønsket hendelse eller i forebyggende øyemed der det er behov for å meddele befolkningen konkret informasjon.

Virksomhetene har ansvar for særtilpasset informasjon rettet mot egen befolkning/besøkende og brukere av kommunale tjenester om hvordan de skal handle etter beslutning om befolkningsevakuering.

Befolkningsvarsling skjer via:

- kommunens internettside
- virksomhetenes profiler på sosiale medier
- media (pressekonferanse, pressemelding)
- bruk av sivilforsvarets sirener, via Fylkesmannen
- lokalradioavtalen, via Fylkesmannen
- mobilvarsling hos enkelte virksomheter?

Rutiner for gjennomføring av en varsling er nærmere beskrevet i «BPO operativ del for Sentral kriseledelse» og «BPO operativ del om krisekommunikasjon».

8 BEGREPSLISTE

Begrep	Forklaring
Befolkning	Med befolkning menes de som til enhver tid bor og oppholder seg i kommunen.
Beredskap	Med beredskap forstås tiltak for å forebygge, begrense eller håndtere kriser og andre uønskede hendelser (NOU 2000:24 "Et sårbart samfunn").
Beredskapsprinsippene:	
Ansvar	betyr at den virksomhet som til daglig har ansvaret for et område også har ansvar for nødvendige beredskapsforberedelser og for den utøvende tjeneste ved kriser og katastrofer.
Nærhet	innebærer at kriser organisatorisk skal håndteres på et lavest mulig nivå. Den som har størst nærhet til krisen, vil vanligvis være den som har best forutsetninger for å forstå situasjonen og dermed er best egnet til å håndtere den
Likhet	betyr at den organisasjon man opererer med under kriser skal være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.
Samvirke	stiller krav til at virksomhetene har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.
DSB-CIM	Elektronisk krisestøtteverktøy for varsling, loggføring og rapportering. Sentral kriseledelse og flere virksomheter benytter denne plattformen ved krisehåndtering.
K1 Administrasjon	Administrativ støtte til kriseledelse. Blant annet ansvarlig for støtte for inngangskontroll, HMS reglement og bemanning.
K2 Informasjons- og geocelle	Funksjonen skal produsere kart- og informasjonsprodukter for felles situasjonsbilde og kommunikasjon.
K3 Operasjon	Skal planlegge, lede og iverksette alle operative tiltak.
K4 Logistikk	Ansvarlig for tilretteleggelse av stabsrommet, organisering av transport, forpleining og sikkerhetsadministrasjon.
K5 Krisekommunikasjon	Kommunens krisekommunikasjonsstab som settes ved en hendelse hvor Sentral kriseledelse etableres. K5 koordinerer overordnet kommunikasjon rundt krisen. Staben bemannes med medlemmer fra krisekommunikasjonsgruppen og øvrige kommunikasjonsarbeidere fra virksomhetene. Ansvar for å utarbeide budskap til media og publikum. Kontakt med media, arrangere pressekonferanse.
K6 Juridisk støtte	Bistå kriseledelsen med rådgivning innen juridisk ansvar og fullmakter.
K7 Sektor eller fagansvar	Hver byrådsavdeling representerer en sektor og er ansvarlig for å ha oversikt over situasjonen i egen sektor, samt gjennomføring av tiltak som tildeles egen sektor.
Krisekommunikasjonsgruppen	Består av personer med sammensatt kompetanse og erfaring fra kommunikasjonsseksjonen ved Byrådslederens kontor, byrådsavdelingene og underliggende virksomheter. Medlemmene i krisekommunikasjonsgruppen er trent i stabsarbeid og krisekommunikasjon. Ved en hendelse hvor det settes stab, vil medlemmer krisekommunikasjonsgruppen kalles inn for å arbeide i krisekommunikasjonsstaben K5.

Begrep	Forklaring
Liaison	er en person som samarbeider mellom to organisasjoner med å kommunisere og koordinere aktiviteter. Dette gjøres for oppnå best ressursutnyttelse fra en organisasjon til en annen. Ved katastrofehandtering, fungerer en liaison som primærkontakten for etater eller organisasjoner og responderer og informerer om situasjonen. Liaison gir ofte teknisk ekspertise ut ifra hovedorganisasjonen vedkommende representerer. Vanligvis innlemmes en liaison i annen organisasjon for å gi «ansikt til ansikt» koordinering og informasjons utveksling.
P5	Politiets kommunikasjonsstab ved hendelser hvor det settes stab.
Samfunnssikkerhet	Samfunnets evne til å opprettholde viktige samfunnsfunksjoner og ivareta borgernes liv, helse og grunnleggende behov under ulike påkjenninger (St.meld nr 17 (2001-2002) Samfunnssikkerhet).
Sentral kriseledelse	Oslo kommunes overordnede kriseledelse. Består av kommunaldirektører fra byrådsavdelingene, samt kommunikasjonssjefen og ledes av Beredskapssjefen på vegne av byrådslederen.
Sikkerhet	Reell eller oppfattet tilstand som innebærer fravær av uønskede hendelser, frykt eller fare (NS 5830, Samfunnssikkerhet - Beskyttelse mot tilsiktede uønskede handlinger - Terminologi)
Stabsfunksjon	Ved etablering av kriseledelse blir det også etablert administrativ støtte i form av tematisk inndelte stabsfunksjoner.
Statusrapport	En rapport som gir et samlet bilde av konsekvensene hendelsen har for virksomheten, hvilke tiltak som er iverksatt, etablert kriseledelse, krisekommunikasjon og tiltak som vurderes iverksatt. Rapporten oppdateres jevnlig og distribueres.
Uønsket hendelse	Hendelser som avviker fra det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø, materielle verdier og kritisk infrastruktur (sivilbeskyttelsesloven § 3a).
Virksomhet	Kommunal virksomhet eller virksomhet benyttes om alle organisatoriske enheter i kommunen. Byrådsavdelinger, etater, bydeler og kommunale foretak.
Å sette stab	Innebærer å gå fra ordinær linjeledelse til å lede håndteringen av en uønsket hendelse med en sammensatt kriseledelse bestående av virksomhetsledere. Samtidig blir deler av virksomhetens ressurser omdisponert for å yte faglig og administrativ støtte til kriseledelsen. En stab kan settes med samtlige ledere og bemanning av alle stabsfunksjoner, eller den kan settes med ledere fra berørte sektorer og noen stabsfunksjoner.