



Plan for evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Sist lagret: onsdag 20. desember 2023, kl 21:46

Innhold:

1	Om planen	2
1.1	Mål og hensikt	2
1.2	Ansvar for gjennomføring	2
2	Etablering av EPS	2
2.1	Beslutning om opprettelse av EPS.....	2
2.2	Varsling og innkalling av personell	2
2.3	Lokaler	3
2.4	Organisering av EPS.....	4
2.5	EPS ledelse.....	5
3	Drift av EPS	5
3.1	Evakuertesenter og pårørendesenter	5
3.2	Politiets ansvar og oppgaver i EPS.....	6
3.3	Drift av EPS - Støttetjenester.....	7
4	Mottakssenter for hendelser i utlandet og på sjøen.....	8
5	Ansvarsforhold	9
5.1	Økonomisk ansvar	9
5.2	Arbeidsgiveransvar	9
6	Avvikling av EPS	9
7	Henvisninger og vedlegg	11
7.1	Varslingsliste.....	11
7.2	Henvisninger.....	11
7.3	Vedlegg:.....	11

1 Om planen

1.1 Mål og hensikt

- Ivareta grunnleggende menneskelige behov under større hendelser og kriser, med blant annet å sørge for å gi et oppholdssted, mat og drikke og annen forpleining, medisiner, klær, psykososial støtte, informasjon og annen hjelp som evakuerte eller pårørende har behov for.
- Tilrettelegge for politiet i deres arbeid med å kartlegge og følge opp evakuerte og pårørende.

1.2 Ansvar for gjennomføring

- Politiet har i kriser og katastrofer ansvar for publikums liv og helse til annen tjeneste har overtatt. Politiet kan, når situasjonen krever det, be kommunen om bistand til å ta omsorg for evakuerte og pårørende. Kommunen oppretter EPS i samråd med politiet, eller på eget initiativ. Lokalisering, varighet, ansvars- og oppgavefordeling samt ressursbehov må avklares.
- Både politi og kommune deltar med leder for EPS.

I virksomhetsrelaterte hendelser (f. eks samferdsel- eller industriulykker), kan berørt bedrift i noen tilfeller etablere EPS selv. Kommunen kan i slike situasjoner bistå med å gi enkelttjenester.

Planen er delvis basert på planelementer fra andre kommuner, bl.a. Stavanger, Bergen og Oslo, og er tilpasset lokale forhold og behov i Kristiansand.

2 Etablering av EPS

2.1 Beslutning om opprettelse av EPS

Beslutning om etablering av EPS eller mottakssenter gjøres ut fra overordnet tiltakskort [H-2 Etablering av mottak og evakuert- og pårørendesenter \(EPS\)](#).

Når henvendelse om bistand til å opprette et EPS kommer, vurderes følgende:

1. Valg av lokaler. Mulighet for samtalerom, servering av mat, overnatting?
2. Dimensjonering, hvor mange antar man vil kunne oppsøke/komme til EPS?
3. Hvor lenge antar man at EPS skal være i funksjon?
4. Hvilke tjenester i HM skal innkalles?
5. Hvor mange skal innkalles fra hver tjeneste?

2.2 Varsling og innkalling av personell

Varsling om opprettelse av EPS vil vanligvis komme fra politi, kommunedirektør, direktør Helse og mestring eller beredskapssjef.

Varsel om opprettelse av EPS gis til den som skal ha funksjon som kommunens leder i EPS.

Kommunens leder av EPS skal:

- Varsle øvrige ressurser som skal bidra i etablering av EPS
- Varsle og etablere kontakt med politiet på telefon 02800 eller 112, dersom ikke kontakt allerede er etablert.
- Varsle eier/virksomhet hvor EPS skal etableres.

2.2.1 Varslingsliste for personell

Når det er besluttet at EPS skal etableres, Vil HM eller AU kriseledelse etablere ledelse for EPS, som kan varsle aktuelle ressurser.

Oppdatert varslingsliste: [Lenke til eqs](#)

2.3 Lokaler

Valg av lokale som skal benyttes til EPS, avhenger av hendelsens omfang, hvor hendelsen har skjedd og hvem som er berørt, samt hvilke tjenester som må etableres.

Lokalene må være store nok, og må kunne fungere over tid (opptil flere døgn). Dersom det er behov for innkvartering, bør vanligvis hoteller benyttes når det er mulig.

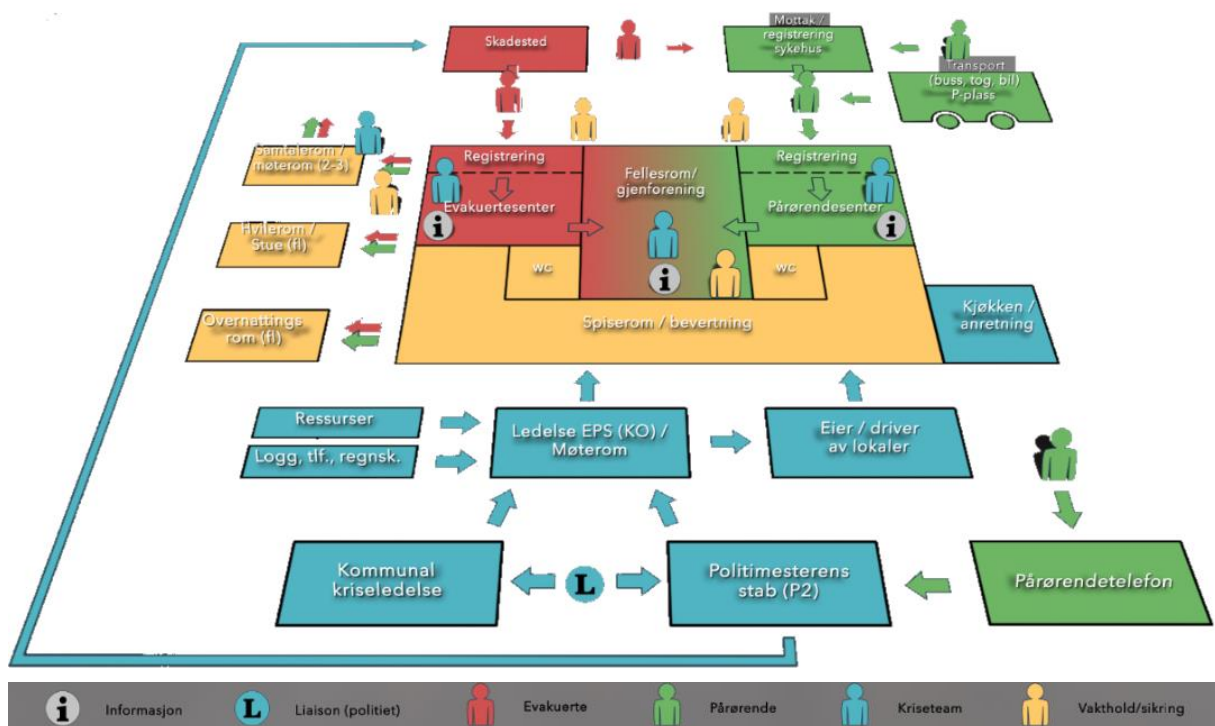
Kommunen eller politiet må avklare med eier/virksomhet dersom lokalene ikke tilhører kommunen selv.

Lokalet som velges må dimensjoneres for det antall personer som forventes. En må ta høyde for flere tilstedeværende personer i lokalene enn hva som en kjenner til på planleggingstidspunktet.

Lokale som velges bør ha følgende romplan

- Mottaksområde med plass til registrering
- 1-2 Samlingsrom med møbler til opphold
- Mottaksrom for pårørende med egen inngang
- Mottaksrom for evakuerte med egen inngang
- 2-5 samtalerom
- 2-5 møterom
- Møterom for ledelse (KO)
- Hvilerom, samt sted for innkvartering
- Kjøkken og anretningsområde

Prinsippskisse for lokaler i EPS:



(Prinsippkissen over er hentet fra planmal om felles EPS-plan som benyttes i flere kommuneregioner)

Mulige lokaler for EPS

I Kristiansand kan følgende lokaliteter vurderes, kombinasjoner kan også benyttes:

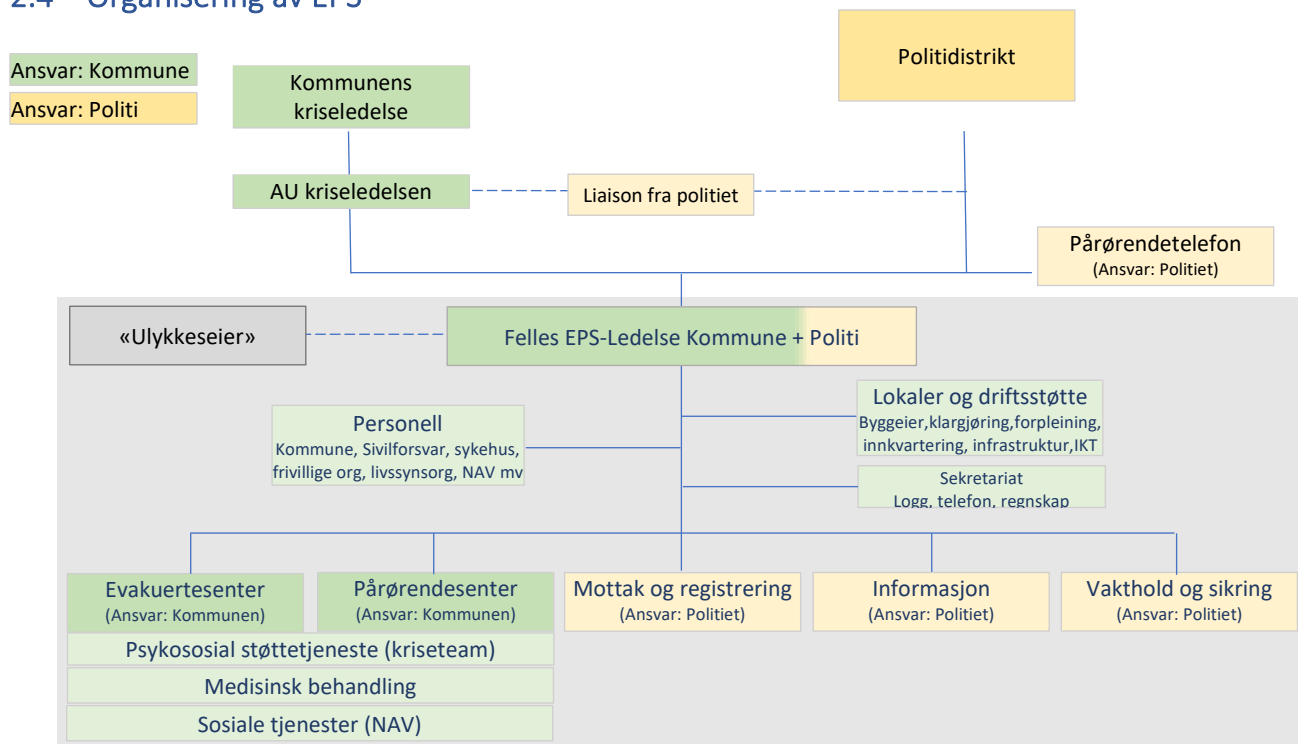
Type lokale	EPS-funksjoner og volum	Aktuelle lokaler og kommentarer
Hotell	10-500 personer <ul style="list-style-type: none"> Innkvartering evakuerte Forpleining Oppholdssted pårørende 	Hoteller i Kvadraturen og i Sørlandsparken, fortrinnsvis de store hoteller med konferanse- og møtefasiliteter. <ul style="list-style-type: none"> Hotelllets ledelse kontaktes, en bør avklare om hele hotellet kan disponeres.
Idrettshall	100-2000 personer. <ul style="list-style-type: none"> Midlertidig oppholdssted Innkvartering ved svært store hendelser, når ikke hotell kan benyttes 	Kommunens idrettshaller, fortrinnsvis der det er andre aktuelle arealer i nærheten (bl.a. haller som er tett tilknyttet skoler. På Tangen i Kvadraturen er det nærhet til både Bystranda hotell og garderobes i Aquarama, samt arealer i Tangen videregående skole) <ul style="list-style-type: none"> Brannsikkerhet må avklares før bruk Antall WC og innetemperatur må sjekkes ut Utstyr til innkvartering må skaffes Bruk av haller krever mye personell
Undervisningsbygg	100-1000 personer, avhengig av skolens størrelse og tilgjengelige fasiliteter. <ul style="list-style-type: none"> Innkvartering evakuerte Forpleining Oppholdssted pårørende 	Kommunale og fylkeskommunale skoler, universitetet <ul style="list-style-type: none"> Utstyr til innkvartering må skaffes Bruk av skoler krever mye personell
Kontorbygg	50-200 personer, avhengig av hvilke lokaler som er tilgjengelig. <ul style="list-style-type: none"> Midlertidig oppholdssted 	Lokaler med mye fellesareal og møteromskapasitet <ul style="list-style-type: none"> Rådhuskvartalet (Kantine i 1 etasje og møterom i underetasje)

2.3.1 Utstyr

Kommunens personell, kriseteamet og politiet forutsettes ellers å være uniformert eller ha egen merking med vester, trøyer eller tilsvarende.

Det er en egen koffert med vester og skiltmateriell som oppbevares i 1 etasje i rådhuskvartalet.

2.4 Organisering av EPS



(Prinsippkissen over er hentet fra planmal om felles EPS-plan som benyttes i flere kommuneregioner)

2.5 EPS ledelse

Kommunens kriseledelse og politiet må utnevne sine respektive ansvarlige ledere for EPS (Leder EPS-K og Leder EPS-P). Ansvar for EPS er delt mellom kommunen og politiet.

Leder EPS-K har ansvar for:

- Ledelse, bemanning og drift av evakuertesenter
- Ledelse, bemanning og drift av pårørendesenter
- Psyko-sosiale kriseteam og helsetjenester
- Øvrig personell som bistår i EPS
- Støttetjenester med innkvartering, forpleining mv

Leder EPS-K rapporterer til kommunens kriseledelse.

Leder EPS-P har ansvar for:

- Ledelse, bemanning og drift av mottak og registrering
- Ledelse, bemanning og drift av informasjonstjenester
- Ledelse, bemanning og drift av vakthold og sikring

Leder EPS-P rapporterer til politidistrikt.

Fordelingen av oppgaver og ansvar kan avtales på annen måte dersom det ut fra situasjonen er hensiktsmessig.

Du ulike funksjonene i EPS bør vanligvis ha en oppnevnt ansvarlig person. Samme person kan bemanne flere funksjoner, dersom hendelsen er av mindre omfang eller at det anses hensiktsmessig.

Funksjon	Aktuell ressurs
Leder EPS-Kommune (EPS-K)	Lederressurs fra kommunen
Leder EPS-Politi (EPS-P)	Lederressurs fra Politiet
Koordinator Psykososial støtte	Leder for Kriseteamet
Koordinator Medisinsk behandling	Ressurs fra enhet for samfunnsmedisin
Koordinator Sosiale tjenester	Ressurs fra NAV
Koordinator for <ul style="list-style-type: none">- Mottak og registrering- Koordinator Informasjon- Koordinator Vakthold og sikring	Ressurser utpekes av politiet
Koordinator for <ul style="list-style-type: none">- Personell- Koordinator Lokaler-driftsstøtte- Koordinator Sekretariat	Ressurser fra HM AU

3 Drift av EPS

3.1 Evakuertesenter og pårørendesenter

Evakuertesenter tar imot, registrerer og gir midlertidig opphold til rammede og fysisk uskadde fra et skadested (hendelsen). De berørte kan også omfatte dem som blir indirekte berørt i nærområdet, f.eks. innenfor en etablert sikkerhetssone.

Pårørendesenter tar imot, registrerer og følger opp de pårørende med aktuelle behov med støtte og informasjon. Det kan være i samme bygning som evakuertesenter, da adskilt og med egen inngang.

Pårørende kan innbefatte nærstående av personer som kan være direkte berørt av en krise, ulykke eller katastrofe, dvs. ektefelle/samboer/partner/kjæreste, barn, foreldre, søsken og besteforeldre.

EPS kan med fordel ha en gjenforeningssone, samt rom som kan benyttes ved behov for skjerming.

Evakuertesenter og pårørendesenter bør når det er mulig, organiseres slik at bevegelse mellom evakuertesenter og pårørendesenter samt gjenforeningssonen, er koordinert. Dette av hensyn til bl.a. evakuerte med skjermingsbehov, og for å redusere belastning for pårørende av savnede/døde. Det tilstrebes en raskest mulig gjenforening av evakuerte og pårørende.

Etterlatte, dvs. pårørende som har mistet noen av sine, kan ha andre behov for hjelp og oppfølging enn de øvrige pårørende, og bør derfor ha mulighet for å samles og skjermes separat. Det samme vil kunne gjelde for pårørende som ikke vet status på sine (savnede).

3.1.1 Psykososial støtte – kriseteam

Et evakertesenter eller pårørendesenter driftes og bemannes i stor grad likt, dvs. personellet som skal ta seg av de evakuerte og de pårørende må ofte bemanne begge tjenestene. Samordning og ressursbehov må vurderes fortløpende.

EPS bemannes med medlemmer av kommunens psykososiale kriseteam. De skal primært avklare behov for støtte, og siden sørge for hensiktsmessig psykososial støtte og omsorg til de evakuerte og de pårørende.

Hvis det er flere kriseteam involvert med flere egne ledere til stede, velges en av dem som koordinator og bindeledd til enhetsleder og leder EPS-K.

Funksjonen til kriseteamet er beskrevet i tiltakskortet [HM04 Psykososialt kriseteam](#).

3.1.2 Medisinsk hjelp

EPS bør vanligvis ha helsepersonell tilgjengelig, i starten bør de være fysisk til stede.

Bemanningsbehov er situasjonsbestemt. Dette kan være helsepersonell fra kommune og sykehus eller sanitetspersonell fra frivillige organisasjoner.

3.1.3 Sosiale tjenester (NAV)

NAV bidrar med aktuelle tjenester knyttet til aktuelle økonomi, midlertidig oppholdssted og andre sosiale behov.

3.2 Politiets ansvar og oppgaver i EPS

Politiet bistår kommunen i drift av EPS, og har der ansvar for aktuelle oppgaver ([PBS1](#)) med å:

- koordinere transport av involverte sammen med kommune og ulykkeseier
- registrere personopplysninger
- avhøre sentrale vitner
- varsle pårørende og tilrettelegge for gjenforening med involverte
- gi informasjon til involverte og fremmøtte pårørende
- koordinere mediehandteringen
- etablere vakt hold og skjerme mot media og publikum

Ved hendelser som berører et stort antall personer, skal politiet etablere et registreringscenter. Senteret skal sørge for effektiv registrering av alle berørte ([PBS1](#)).

Politiet vil også opprette pårørendetelefon ved hendelser hvor det er behov for å informere eller på annen måte håndtere mange pårørende.

3.2.1 Mottak og registrering

Politiet skal ta imot de evakuerte og de pårørende ved ankomst og sørge for at de blir registrert og merket, og slik bidra til å sikre best mulig oversikt og status på alle som er involvert i hendelsen. Mottak og registrering skal bidra til raskest mulig gjenforening av evakuerte og pårørende. Politiet skal sørge for at evakuerte og pårørende også blir sjekket ut og at dette registreres når de forlater EPS. Personellet rapporterer til sin leder.

Bemanning tilpasses ut fra situasjonen med antall evakuerte og pårørende. Personellet rapporterer til leder EPS-P.

3.2.2 Informasjon

Politiet skal ha ansvar for informasjonsarbeidet rettet mot pårørende og evakuerte.

Informasjonstiltak mot publikum, media og andre aktører koordineres mot kommunens tjenester.

Bemannes med personell til å produsere og formidle (muntlig, skriftlig) informasjon, internt ved EPS og eventuelt eksternt. Personellet rapporterer til leder EPS-P.

3.2.3 Vakthold og sikring

EPS skal skjermes mot media og publikum ved kontinuerlig vakthold. Vaktholdet organiseres og dimensjoneres på grunnlag av en risikovurdering knyttet til sikkerheten ved EPS. Personellet rapporterer til leder EPS-P.

3.2.4 Pårørendetelefon

Pårørendetelefon, med nasjonalt kontaktnummer 815 02 800, opprettes og driftes av politiet i egen regi, uavhengig av EPS. Pårørendetelefon skal sikre at pårørende får tilgang til informasjon om hendelsen og de evakuerte, samtidig som den skal sikre at politiet får informasjon.

3.3 Drift av EPS - Støttetjenester

Kommunen er vanligvis ansvarlig for organisering av personell, drift av lokaler og andre støttetjenester. Oppgaver og organisering er også situasjonsbestemt, men følgende kan benyttes som utgangspunkt:

3.3.1 Lokaler og driftsstøtte

Etablering av EPS, krever at lokaler raskt er klargjort og kan tas i bruk. Det må derfor gjøres avtaler og avklaring med byggeier i tidlig fase ved etablering av EPS.

3.3.1.1 Innkvartering av evakuerte

Evakuerte vil i en del tilfeller ha behov for et sted å være over tid med overnattingsmulighet. Det kan også være aktuelt for noen pårørende, spesielt for tilreisende.

Dersom ikke det er politi- eller helsefaglige grunner til at evakuerte ikke kan forlate EPS, kan de berørte med fordel benytte private løsninger for kost og losji.

Rutine for bruk av hotell i beredskapssituasjoner kan benyttes, se vedlegg.

3.3.1.2 Forpleining for evakuerte og pårørende

Det må sikres tilgang og løsninger for tilgang til mat, drikke, klær og basisforbruksvarer.

Kommunens løsninger og avtaler for matlevering, vaskeritjenester og annet kan benyttes når det er hensiktsmessig. Hoteller, cateringbedrifter og andre kan også benyttes.

3.3.1.3 Forpleining for personell

Det settes av egen ressurs som sørger for at alt innsatspersonell har tilgang til mat og drikke hele døgnet. Dette kan løses med f. eks. kommunens kantiner, innkjøpsavtaler, hotell eller cateringfirma.

3.3.1.4 Infrastruktur

Dersom ikke bygget er tilrettelagt med aktuelle løsninger, må det sikres tilgang til blant annet

- IT-utstyr: Telefoner, PCer, kopimaskin og nettverkløsninger
- Inventar og møbler: stoler og bord senger, madrasser
- Utstyr: Skilting og merkemateriell, kontormateriell.
- I noen tilfeller også tepper, dyner, soveposer, toalettartikler mv.

3.3.2 Sekretariat

Det bør vanligvis etableres funksjoner som kan følge opp løpende oppgaver som

- Telefonmottak
- Epostmottak
- Skranke ved inngang
- Arkiv og logg
- Håndtering av bestillinger, fakturaer, regnskapsføring, lønn osv.

3.3.3 Personell

Det kan bli et stort antall personer med oppgaver i et EPS ved en stor hendelse. Ledelse og koordinering må derfor prioriteres høyt. De aktuelle funksjonene i et EPS skal ha egen ansvarlig person. Ved mindre hendelser kan det være aktuelt at samme person dekker flere funksjoner.

Personell i EPS innbefatter fra blant annet:

- Kommunens tjenester - alle direktørområder
- Politiet
- Frivillige organisasjoner

Personaltjenesten har et særlig ansvar for å sikre at det fremskaffes tilstrekkelig personell ut fra situasjonen som oppstår. SI NOE HER OM NÅR HELE APPARATET ETABLERES

Følgende kan få ansvar og oppgaver i EPS:

Oppgaver / Ansvar	Mulig ressurs fra kommunen*	Mulige samarbeidsparter	Direktørområder med ansvar				
			HM	Oppv.	Org.	Kultur& innb.dia.	By & steds.
Psykososiale støttetjenester	Kriseteam Oppfølgingstjenester Helsetjenester barn og unge Barnevernsvakt Bedriftshelsetjeneste (tjenester til personell)	Livssynsorg./prest SSHF Frivillige org., f.eks. Røde kors, Norsk folkehjelp	x	x	x		
Medisinsk oppfølging - Helsetjenester	Legevakt LIS-leger med fastlønn Gyldengården helsesenter	Frivillige org, f.eks. Røde kors, Norsk folkehjelp Fastleger SSHF Virksomheter som Medic Sør	x				
Sosiale tjenester	NAV	Frivillige org.	x				
Mottak og registrering **	Kommunens innbyggertorg (bemanning)					x	
Informasjon**	Kommunikasjonsrådgiver	NRK, FVN				x	
Vakthold og sikring **	Ingeniørvesenet	Vekterselskaper					x
Sekretariat og løpende oppgaver	Kommunens innbyggertorg Stab HM og merkantile		x			x	
Lokaler og støtte - Innkvartering - Forpleining - Infrastruktur	Bygg-service Kjøkkenservice IT-tjenesten Ingeniørvesen	Cateringvirksomheter, hotell- og restaurantvirksomheter. Frivillige org. Kommunens kantineleverandør	x		x		x
Personell - Identifisere og kalle inn personell - Omplassere personell - Aktivere frivillige ressurser	Personaltjenesten Lønn	Frivillige org.			x		
Andre oppgaver	Tolketjenesten Transporttjenesten		x				

*) Alle ressurser i denne kolonnen: **Oppdatert varslingsliste:** [Lenke til eqs](#)

***) Politiet har ansvar/ledelse

Eksterne støtteressurser fra sivilforsvar, frivillige organisasjoner og andre benyttes ved behov.

4 Mottakssenter for hendelser i utlandet og på sjøen

Et mottakssenter er et sted som kan motta et større antall evakuerte og/eller skadde fra en hendelse på sjøen eller i utlandet. Mottakssenteret kan også benyttes som en samle plass for evakuerte eller skadde eller som et evakueringspunkt dersom det er hensiktsmessig. Et slikt senter kan for eksempel være aktuelt ved hendelser knyttet til en melding eller mistanke om alvorlige smittesituasjoner om bord på fly eller sjøfartøy, ved terrorhandlinger knyttet til luftfart eller til sjøs, skipshavarier mv.

Etablering av et mottakssenter vil vanligvis følge de samme prinsippene som for EPS.

Kommunen kan i tillegg til oppgavene som tilligger EPS, også få oppgaver med å:

- registrere eventuelle skader og prioritere den medisinske innsatsen (triage), og
- etablere vente- og hjelpeplasser.

5 Ansvarsforhold

5.1 Økonomisk ansvar

Innkvartering og forpleining

Kommunen vil normalt garantere for kostnader til innkvartering og forpleining for evakuerte og pårørende i en krisesituasjon, selv om den enkelte i utgangspunktet skal betale selv. Der hvor hotelltjenester benyttes, vil ofte forsikringsordninger dekke utlegg, alternativt gjør NAV vurdering av den enkeltes krav om dekning av overnatting.

Personell, evakuerte og pårørende kan ikke forvente kostnadsdekning for tjenester som ikke er avtalt.

Dekning av lønn

Alt personell lønnes av sine respektive arbeidsgivere og organisasjoner i samsvar med de avtaler den enkelte arbeidsgiver og arbeidstager måtte ha seg imellom.

Dersom personell må fratrukke sin stilling hos annen arbeidsgiver for å delta i samsvar med denne planen, og krever kompensasjon for dette pga. tap av inntekt (lønn), må dette avklares og avtales med den tjeneste som har rekvirert personellet.

Kostnader knyttet til bruk av lokaler, utstyr og materiell

Vanligvis dekkes kostnader for dette av den virksomhet som har bestilt eller kjøpt tjenesten, dersom ikke det er avtalt annet med leder av EPS-K.

Fullmakter og regnskap

Kommunens kriseledelse har økonomiske fullmakter til å håndtere kriser, og EPS må følge de anvisninger som gis om rammer for ressursbruk av kommunedirektøren. Både kommune og politi skal regnskapsføre kostnader slik at det i ettertid kan avklares hvilke kostnader som har påløpt.

5.2 Arbeidsgiveransvar

Deltagende virksomheter, herunder nødetatene og andre beredskapsorganisasjoner har arbeidsgiveransvar selv for avgitt personell i forbindelse med deltagelse og arbeid i samsvar med denne planen.

Alt personell skal være forsikret gjennom sin arbeidsgiver, eller den organisasjonen (politiet eller kommunen) som ivaretar arbeidsgiveransvaret i forbindelse med deltagelse og arbeid i samsvar med denne planen.

Personell som rekvireres (av politiet eller kommunen), skal ivaretas på linje med øvrige ansatte i kommunen eller politiet avhengig av hvilket ansvarsområde vedkommende sorterer under. Nødvendig opplæring, taushetsklæring og andre relevante aktiviteter skal sjekkes ut før personell deltar i tjeneste.

6 Avvikling av EPS

EPS avvikles etter beslutning fra politiet når alle evakuerte og pårørende er tilstrekkelig ivaretatt og videre tatt hånd om. Alternativt tas beslutning av kommunens kriseledelse dersom politiet ikke deltar i drift.

Nedtrapping og avvikling av EPS omfatter:

- Gradvis reduksjon i bemanning og nedrigging av utstyr, mv, tilpasset gradvise og reduserte behov
- Formell avslutning av driften ved EPS
- Gjennomføre en gjennomgang med tilstedeværende personell. Målet er å skape oversikt og sammenheng i innsatsen og understøtte mestring. Gjennomføre en enkel evaluering i form av formidling og deling av umiddelbare tanker og reaksjoner knyttet til gjennomføringen.

7 Henvisninger og vedlegg

7.1 Varslingsliste

1. Varslingsliste EPS – [Lenke til Teams](#)

7.2 Henvisninger

2. [Politiets beredskapssystem del I \(PBS I\) – Politidirektoratet 2020](#)
3. [Nasjonal veileder - Helsedirektoratet - Psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer](#)

7.3 Vedlegg:

- Plakater RVTS
- Avtale om bruk av hotelltjenester i beredskapssituasjoner med vedlegg A-C

Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Hei, du befinner deg nå på et EPS. EPS er et sted hvor du skal få nødvendig hjelp, enten du er en av de rammede/evakuerte, eller pårørende.

Dersom du ikke allerede har blitt registrert ved ankomst hit og fått et akkrediteringskort (registreringskort/nummer), må du oppsøke noen med vest eller uniform som kan hjelpe deg med dette. Dette er viktig for at vi skal kunne hjelpe deg videre på en god måte.

Vi vil gjøre det vi kan for å hjelpe deg med:

Nødvendige helsetjenester

- En enkel helsesjekk
- Behandling av mindre, fysiske skader
- Transport til sykehus, dersom det viser seg at du har større fysiske skader

Psykososial omsorg og støtte

- Hjelp til å bearbeide opplevelser og følelser
- Samtaler med fagpersonell fra kriseteam
- Råd og veiledning om videre oppfølging



Hvem er «vi»?

Vi er et EPS-team, bestående av:

- Personell fra politiet
- Personell fra en eller flere kommuner
- Kriseteam bestående av personell med tverrfaglig kompetanse for å hjelpe deg
- Personell fra andre organisasjoner som bidrar med hjelp og støtte til deg og til oss
- Personell tilknyttet lokalet du nå befinner deg i

Vi bærer enten uniform eller vester, slik at du lett kan se oss.

Gjenforening med de som står deg nær

- Hjelp til å få kontakt med dine, om mulig
- Om når og hvordan gjenforening vil skje
- Bistå med selve gjenforeningen

Informasjon fra politiet og kommunen

- Om hendelsen og hva som har skjedd
- Hva som skjer videre
- Vi vil gi informasjon regelmessig

Forpleining

- Mat og drikke
- Mulighet for hvile, og overnatting om nødvendig

Noen gode råd til deg mens du er her:

- Prøv å ta det med ro og slapp av, du er trygg her.
- Ta kontakt med personellet her dersom du får akutt behov for hjelp.
- Ta kontakt med politiet dersom du har opplysninger om hendelsen og berørte personer.
- Lytt til den informasjonen som gis, og følg EPS-teamets anvisninger.
- Les skriftlig informasjon som legges ut.
- Vær oppmerksom på at informasjon du får gjennom sosiale medier ikke nødvendigvis er sann.
- Bær alltid akkrediteringskortet synlig på deg.
- Pass på at du blir registrert hver gang du går ut/inn av EPS, samt når du forlater EPS.
- Det er ikke lov å ta bilder eller filme/lydopptak på EPS.

Information and Support Centre (EPS)

You are now in an Information and Support Centre (EPS). An EPS is a centre where you receive necessary help, whether you are one of those affected (evacuees) or a relative.

If you were not registered on arrival and did not receive an accreditation card, please contact a personnel wearing a uniform or vest for assistance. To be able to help you effectively, an accreditation card is required.

We will strive to help you with:

Necessary health assistance

- A simple health check
- Treatment of minor injuries
- Transportation to a hospital, if you have major physical damages

Psychosocial care and support

- To create calm, safety and structure
- Conversations with a professional caretaker
- Advice and guidance on coping



Reunion with family and loved ones

- If possible, help you get in contact with loved ones
- Help with when and how the reunion will happen
- Assistance with the reunification

Information from the police and the municipality

- About the event and what has happened
- About what will happen next

Information will be provided regularly

Basic needs

- Food and beverages
- Opportunities for rest and accommodation if necessary

Advice and guidelines:

- You are safe here, try to relax.
- If you are in need of assistance, please contact the personnel.
- Contact the police if you have information about the incident and/or people involved.
- Listen to the information and follow the instructions given by the EPS-team.
- Read written information.
- Try to avoid using social media, the information given there is not necessarily true.
- Keep your accreditation card visible.
- Register yourself when going in and out of the EPS, and when leaving.
- It is not allowed to photograph, film or record audio at the Information and Support Centre.

Who are «we»?

Our team consists of:

- Police officers
- Personnel from one or several municipalities
- Interdisciplinary crisis teams
- Personnel from different NGOs
- Personnel affiliated with the venue

We wear uniforms or vests to be easily recognizable.

7.3.2 Vedlegg - Beredskapsavtale om hotelltjenester

Avtale om bruk av hotelltjenester ved beredskapssituasjoner i Kristiansand

Avtale mellom Kristiansand kommune og Hotell: **Clarion Hotel Ernst og Comfort Hotel Kristiansand**

Formål med avtalen:

Å tilby overnatting og forpleining til berørte og/eller pårørende på hotell i en krisesituasjon.

Varighet av avtalen:

Avtalen gjelder fra dags dato, og løper fram til den sies opp av en av partene. Kristiansand kommune kontakter hotellet årlig for å oppdatere kontaktinfo, og for dialog om det er behov for justeringer.

Avtalen innebærer:

Avtalen innebærer at Kristiansand kommune ber Politiet om å benytte de hotell som omfattes av denne avtalen ved bruk av hotell for evakuerte eller pårørende som kommunen skal ta ansvar for. Dette under forutsetning av at hotellet eger seg til den aktuelle situasjonen.

Avtalen innebærer også at hotellet skal ha rutiner for å ta i bruk denne avtalen alle dager hele året, hele døgnet. Hotellet skal så langt det er praktisk mulig, tilrettelegge for at avtalen kan benyttes også når hotellet har få tilgjengelige rom. Dette innebærer at hotellet skal benytte alle muligheter som finnes til å øke kapasiteten, herunder søke samarbeid med andre hoteller for å frigjøre plass.

Iverksettelse av avtalen:

1. Kommunedirektør, direktør Helse og mestring, beredskapssjef i kommunen eller andre med nødvendig myndighet, kan aktivere denne avtalen. Politiet kan også aktivere avtalen, i henhold til infoskrivet i **Vedlegg 3**.
2. Hotellet gir tilbud til navngitte personer om opphold på hotellet med rimeligste tilgjengelige standard, enkel matservering og drikke uten alkohol, i første omgang for en natt. Alle skal registreres med navn og nødvendige opplysninger på eget skjema, jmfør **Vedlegg 1**.
3. Alle som gis opphold på hotellet informeres om de forutsetninger som gjelder med et eget infoskriv, se **Vedlegg 2**. Hotellgjestene kvitterer på at de har mottatt dette, se **Vedlegg 1**.
4. Samme dag eller neste dag, vil Kristiansand kommune kartlegge behovet videre, og eventuelt inngå avtale om forlengelse av avtalen for en eller flere av hotellgjestene i samarbeid med hotellet. Så langt det er mulig gjøres slike avtaler innen kl. 12.00.

Økonomi:

Hotellgjestene skal som hovedregel dekke kostnader til oppholdet selv. Kristiansand kommune garanterer for kostnadsdekning for personer som enten ikke har betalingsmidler tilgjengelig, avventer forsikringsoppgjør eller dersom de må få dekket sine utgifter av NAV.

Kommunen dekker også andre forhånds-avtalte tjenester som f.eks. møterom og tøyvask.

Kristiansand kommune dekker ikke tilleggstjenester som Pay-TV, romservice, minibar eller standard utover det som er angitt i punkt 2 overfor. Tilgang til minibar skal som hovedregel stenges.

Kontaktpunkter:

Hvis hotellet har behov for en avklaring av en oppstått beredskapssituasjon, ring politiets operasjonssentral 02800.

Spørsmål i forbindelse med avtalen kan rettes til beredskapssekretariatet:

Beredskapssjef Sigurd Paulsen, tlf. 975 33 927 eller Rådgiver Øyvind Haarr, tlf. 952 61 737

Fakturaadresser:

Fakturaer til Kristiansand kommune skal sendes elektronisk i EHF-format. Benytt kommunens organisasjonsnummer 820 852 982. Elektronisk adresse for EHF-versjon 3.0 er 0192:820852982.

Merk faktura med referanse "**Beredskapssjef**". **Vedlegg navn på hotellgjester og tidsrom.**

Sted: 5. sep. 2023

Dato: Jun 29, 2023

For hotellet:

For Kristiansand kommune


Espen Lundvall (5. sep. 2023 12:53 GMT+2)


Sigurd Paulsen (Jun 29, 2023 09:56 GMT+2)

Espen Lundvall

Sigurd Paulsen



Vedlegg B til avtale om bruk av hotelltjenester i beredskapssituasjoner

Informasjon til deg som tilbys hotellrom og forpleining ved en evakuerings- eller beredskapssituasjon i Kristiansand kommune

I beredskapssituasjoner, og når det er behov for å evakuere privatpersoner fra sine hjem, kan det tilrettelegges for overnatting og forpleining til berørte og/eller pårørende. I noen tilfeller benyttes hoteller til dette formålet.

Mulighet for hotellovernatting og forpleining:

I den situasjonen som nå er oppstått, er det tilrettelagt for tilbud om overnatting og enkel forpleining på hotell, i første omgang fram til neste dag eller etter nærmere avtale med Kristiansand kommune.

Denne tilretteleggingen innbefatter:

- Mulighet for overnatting i hotellrom.
- Mat og alkoholfri drikke iht. Kristiansand kommunes avtale med hotellet

Økonomisk ansvar:

Du som må som hovedregel betale for oppholdet selv, eventuelt ved hjelp av ditt forsikringsselskap. Dette er en sak som Kristiansand kommune ikke er part i, og ikke tar noe økonomisk ansvar for.

Du står derfor fritt til på eget initiativ å velge en annen løsning enn den Kristiansand kommune har tilrettelagt for (f. eks hvis du ønsker å bruke et annet hotell)

Personer som mener de ikke evner å betale for oppholdet selv, må bruke kommunens tilrettede tilbud. Dette tilbudet innbefatter IKKE noen tilleggstenester som minibar, romservice, payTV mv.

Du vil på første ordinære virkedag (eventuelt tidligere), få mulighet til å bli vurdert av NAV med tanke på vedtak om sosialhjelp til å dekke hotelloppholdet.

Kristiansand kommune vil bistå deg med å vurdere andre oppståtte helsemessige, sosiale eller økonomiske behov, dersom du ønsker hjelp til det.

Har du spørsmål?

Har du spørsmål angående dette, kan du ta saken opp med:

- Hotellresepsjonen
- Kommunens, Navs eller politiets representant på hotellet, dersom de er på stedet
- Kristiansand kommune, telefon 38 07 95 00



Informasjonsskriv til politiet:

Bruk av hotelltjenester ved beredskapssituasjoner i Kristiansand kommune

I beredskapssituasjoner, hvor det er behov for å evakuere privatpersoner fra sine hjem, er det av og til behov for å etablere et tilbud med overnatting og forpleining til berørte og/eller pårørende. Dette kan være aktuelt ved blant annet branner eller storulykker ved etablering av et EPS - evakuerte og pårørendesenter. I Kristiansand kommunes beredskapsplaner, er hoteller i kommunen beskrevet som en av flere aktuelle tjenester å benytte i slike situasjoner.

Bestilling av hotelltjenester:

Bruk av hotell kan være aktuelt ved akutt behov for husrom og forpleining til et EPS.

Dersom Kristiansand kommune kan få noe ansvar for oppfølging, skal Kristiansand kommune alltid kontaktes i forkant, for å gjøre avtale om aktuelt sted.

Dersom situasjonen tilsier at det ikke er mulig å kontakte kommunen i forkant, kan politiet være den instansen som tar kontakt med et hotell for overnattingstilbud.

Dersom hotellet kan tilby de tjenester det er behov for, skal kommunens avtale med hotellet legges til grunn. Som hovedregel gjelder et slikt tilbud kun overnatting med rimeligste hotellrom og mat med alkoholfri drikke, samt leie av møterom.

Oppfølging neste dag:

Kristiansand kommune vil, om ikke annet avtales med hotellet, daglig gjøre en gjennomgang med hotellgjestene som det er gjort avtale for, og kartlegge hvem som eventuelt fortsatt skal benytte hotellets tjenester videre. (Dette gjøres så langt det er mulig innen kl 12.00.)

Hvilke hoteller kan benyttes:

De hoteller Kristiansand kommune har avtale med skal benyttes, med mindre hotellets fasiliteter, størrelse, lokasjon eller andre forhold gjør de lite egnet i den aktuelle situasjon.

Kristiansand kommune har avtale (i prioritert rekkefølge) med:

- 1. Clarion Hotel Ernst**
- 2. Comfort Hotel Kristiansand**

Om disse to hoteller ikke kan bistå, kan andre aktuelle hoteller i kommunen vurderes.

Spørsmål i forbindelse med overstående kan rettes til:

Beredskapssjef Sigurd Paulsen, tlf. 975 33 927 eller Rådgiver Øyvind Haarr, tlf. 952 61 737

