



# Plan og rutiner for etablering av EPS

Hvem gjør hva?

# Hensikt med EPS

- Et evakuerte- og pårørendesenter (EPS) er et sted hvor kommunen og politiet kan ta i mot, registrere og følge opp, fortrinnsvis fysisk uskadde, evakuerte fra et skadested og eventuelt gjenforene de med sine pårørende.



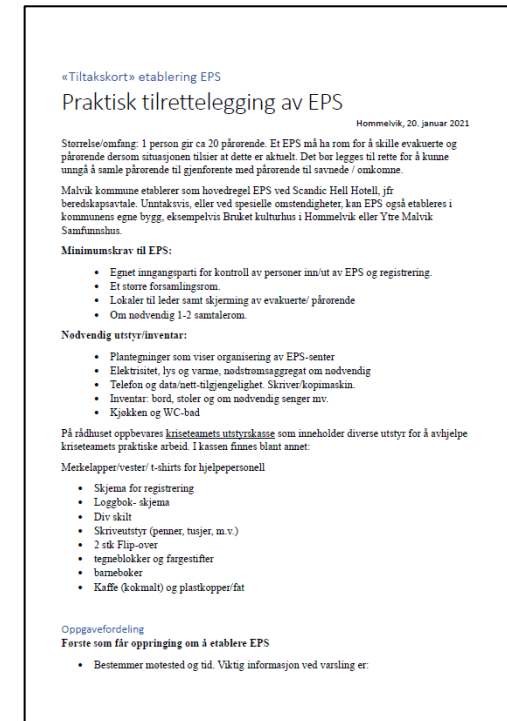
# Våre planer og rutiner for EPS



Plan



Avtale



Tiltakskort



# Hvem gjør hva – og når...?

- Enkelt tiltakskort
- Varsling
- Kommunikasjon
- Ansvar/mandat
- Loggføring

## «Tiltakskort» etablering EPS

### Praktisk tilrettelegging av EPS

Hommelvik, 20. januar 2021

Størrelse/omfang: 1 person gir ca 20 pårørende. Et EPS må ha rom for å skille evakuerte og pårørende dersom situasjonen tilsier at dette er aktuelt. Det bør legges til rette for å kunne unngå å samle pårørende til gjenforente med pårørende til savnede / omkomne.

Malvik kommune etablerer som hovedregel EPS ved Scandic Hell Hotell, jfr beredskapsavtale. Unntaksvis, eller ved spesielle omstendigheter, kan EPS også etableres i kommunens egne bygg, eksempelvis Bruket kulturhus i Hommelvik eller Ytre Malvik Samfunnshus.

#### Minimumskrav til EPS:

- Egnert inngangsparti for kontroll av personer inn/ut av EPS og registrering.
- Et større forsamlingsrom.
- Lokaler til leder samt skjerming av evakuerte/ pårørende
- Om nødvendig 1-2 samtalerom.

#### Nødvendig utstyr/inventar:

- Plantegninger som viser organisering av EPS-senter
- Elektrisitet, lys og varme, nødstrømsaggregat om nødvendig
- Telefon og data/nett-tilgjengelighet. Skriver/kopimaskin.
- Inventar: bord, stoler og om nødvendig senger mv.
- Kjøkken og WC-bad

På rådhuset oppbevares kriseteamets utstyrkasse, som inneholder diverse utstyr for å avhjelp kriseteamets praktiske arbeid. I kassen finnes blant annet:

#### Merkelapper/vester/ t-skjorte for hjelpepersonell

- Skjema for registrering
- Loggbok- skjema
- Dix skilt
- Skriveutstyr (penner, tusjer, us)
- 2 stk Flig- over.
- tegneblokker og fargestifter
- barnebøker
- Kaffe (kokk) og plastkopper/fat

- Hendelse, oppmøtested og lokalisering av EPS, tidspunkt for oppmøte, kan møte?
- Leder ved kriseteam må etablere kontaktlinje til lokalt politi blant annet if å anslå
- tidspunkt for etablering og drift av EPS. EPS er ikke klart til drift før politiet er klare

#### Varsling av kriseteamet:

- Ved bruk av CIM – sjekk kvitteringsmeldinger fra innkalte om mottatt varsel og oppmøtemulighet. Ring opp de som ikke har svart.
- Ved telefonisk innkalling: første som får varsel om å opprette EPS/sammenkalle kriseteamet delegerer denne oppgave til den første som ringes opp.

#### Tilbakemelding til leder av kriseteam

- Sørger for at POSOM kassen blir med til EPS senteret.
- Fordeler roller i EPS når teamet er samlet
- Sørger for at det meldes tilbake til kriseledelse om at EPS er etablert, inkludert kontaktlinjer til leder EPS og pårørende telefon.

#### Leder-oppgaver:

- Du er ansvarlig for hele mottakssenteret og disponerer alt personell i senteret.
- Gi informasjon om hendelsen til hjelpeperne.
- Hold deg oppdatert om loggen (inn/ ut fra politi/ sykehus)
- Sørg for rapporter og informasjon fra senteret til kommunens kriseledelse, til politi/sykehus
- Utgi bekreftet informasjon med regelmessighet til senteret ved omsorgsarbeidere, rammede, pårørende, pårørendetelefon.
- Sørg for teknisk utstyr slik at informasjon høres tydelig.
- Ha kontinuerlig oversikt ressurser, rom, nyheter, informasjon, antall personer i senteret, ressursbehov, mat, drikke, telefoner.
- Deleger oppgaver
- Mottakskort KUN etter avtale med kriseledelse

#### Telefonvakt ved leder for EPS (samløkalisert med leder)

- Vær alltid ved telefonen
- Ha oversikt over telefonnummer til politi, skadestedsledelse, sykehus, kommunens kriseledelse
- Klarere til enhver tid med kriseledelse og politi hva som er bekreftet informasjon.
- Oppdater leder kontinuerlig

#### Loggfører i CIM (samløkalisert med leder)

- Før logg over samtaler (alternativt bruk skjema telefonlogg)



# Ulike roller – ulikt ansvar

## Politiet beslutter – kommunen etablerer

**"Veileder for politiets håndtering av pårørende og evakuerte ved store hendelser".**

I veilederen stilles det forventninger til blant annet kommunens organisering og drift av evakuert- og pårørendesenter:

- Kommunen skal ha prosedyrer for å etablere et evakuert- og pårørendesenter med driftsapparat. Her kan kommunen samarbeide med politiet, frivillige organisasjoner, tros- og livssynssamfunn og næringslivet.
- Relevante oppgaver er: - Stille til disposisjon nødvendige lokalteter, personell, materiell og vakthold. - Tilby forpleining til evakuerte, berørte og pårørende. - Stille helsepersonell til disposisjon. - Tilby psykososial omsorg, samtaler og støtte til involverte. - Tilby eventuelle tolketjenester. - Skaffe tilveie transport og kommunikasjonsmidler ved behov. - Ivareta kontakt med kommunens kriseledelse.
- Beskrivelse av ansvar og rutiner for oppdatering, øvelser og lignende i tråd med krav til overordnet beredskapsplan. Dette bør innarbeides i kommunens evakueringsplan.



# EPS utenfor kommunegrensen

- Korte avstander – kommunegrense kun på papiret...
- Konferansehotell har «alt» – hele døgnet...
- Flyplassnært hotell – drillet i beredskap.
- Ber vi dem om å hoppe spør de hvor høyt.



# Roller

- Politiet

Ansvarlig for å beslutte evakuering

- Kommunedirektøren

Leder av KKL og styrer kommunens ressurser

- Kommuneoverlegen

Ansvarlig for etablering av EPS og fagansvarlig for kriseteam

- Psykososialt kriseteam

Praktisk og faglig ressurs ved etablering av EPS.

Årlig befaring på hotellet – med lunsj 😊





# Erfaringer så langt...

Brann på institusjon

Brann i Nedre  
Solbakken

Skred over E6

