



FRØYA KOMMUNE
PLAN FOR KOMMUNAL BEREDSKAPSLEDELSE



Vedtatt av Frøya kommunestyre i møte 26.01.21 i sak 21/168
Oppdatert 22.01.24 av MWN

1. INNHOLDSFORTEGNELSE	
2. ORGANISERING	S. 3
2.1 Målsetting	S. 3
2.2 Definisjoner	S. 3
2.3 Kommunal beredskapsledelse	S. 3
3. VARSLING OG INNKALLING	S. 4
3.1 Varsling av den kommunale beredskapsledelse	S. 4
3.1.1 Støttefunksjoner	S. 4
3.1.2 Varlingsmønster	S. 4
3.2 Innkalling av den kommunale beredskapsledelsen	S. 4
3.2.1 Varslingsplan	S. 4
Vedlegg 1	S. 8
3.2.2 Kontorlokaler, samband	S. 4
4. OPPGAVER	S. 6
4.1 Ansvarsfordeling	S. 6
4.2 Beredskapsledelsens oppgaver	S. 6
5. FULLMAKTER OG SENTRALE KRISEPLANER	S. 6
5.1 Delegert fullmakt	S. 6
Vedlegg 2	S. 12
5.2 Beredskapsledelsens informasjonsopplegg	S. 6
Vedlegg 3	S. 13
5.3 Evakuering og forpleining	S. 6
5.4 Ansvar	S. 6
5.6 Evakuerings- og forpleiningsplan	S. 6
Vedlegg 4	S. 6
5.7 Nedtrappingsfase/etterbehandling	S. 6
5.8 Evaluering	S. 7
6. TELEFON OG ADRESSELISTE	S. 16
6.1 Viktige beredskapstelefoner	S. 16
Vedlegg 5	S. 17
7. KRISETEAM I FRØYA KOMMUNE	S. 21
7.1 Formål	S. 21
7.2 Varsling	S. 21
7.3 Sammenkopling kriseteam	S. 21
8.0 SKJEMAER FOR BRUK I EN KRISESITUASJON	S. 22
8.1 Sjekkliste for gjennomføring av kriseledelse	S. 22
8.2 Skjema for registrering av ankomne personer	S. 25
8.3 Loggskjema for kriseledelse	S. 25
8.4 Loggføring Rayvn	S. 25
8.5 Situasjonsrapport Rayvn	

2. ORGANISERING

2.1 MÅLSETTING

Kommunene sitt ansvar er beskrevet i veileder for forskrift til lov om kommunal beredskapsplikt:

«Kommunen har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sine geografiske områder. Alle uønskede hendelser skjer i en kommune, og kommunene utgjør det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen og spiller en avgjørende rolle i alt beredskapsarbeid»

Beredskapsledelsen i Frøya kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår.

Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende planer for beredskapen i de forskjellige utøvende virksomheter.

All krisehåndtering skal gjennomføres på lavest mulig nivå.

Krisen innfor egen kommune skal normalt løses i egen regi.

2.2. DEFINISJONER

Krise defineres som ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid.

I denne planen forstås det som krise når ordfører eller stedfortreder innkaller den kommunale beredskapsledelse i henhold til denne definisjon.

Plan for kommunal beredskapsledelse er en overordnet plan som sammen med fagplaner for beredskap, utarbeidet av kommunens forskjellige virksomheter, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk.

2.3 KOMMUNAL BEREDSKAPSLEDELSE

Den kommunale beredskapsledelse består av:

- Ordfører
- Kommunedirektør
- Assisterende kommunedirektør
- Rådgiver beredskap og sikkerhet
- Kommunalsjef allmenne- og tekniske tjenester
- Kommunalsjef helse og mestring
- Kommunalsjef oppvekst
- Smittevernlege
- Rayvn-koordinator
- Avdelingsleder Kommunetorget
- HR-sjef
- Andre fagpersoner i kommunen som anses nødvendige

3. VARSLING OG INNKALLING

3.1. VARSLING AV DEN KOMMUNALE BEREDSKAPSLEDELSEN

En hver ansatt i Frøya kommune skal, når han/hun får kjennskap til en krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden. Eventuell akutt meddelelse (info) gis til personer i alvorlig fare.

Ved større uhell skal den kommunale beredskapsledelsen varsles.

3.1.1 STØTTEFUNKSJONER

- Personell: Medarbeidere i Offentlig Servicekontor
- Kopieringsmaskin med skannermulighet til e-post.

3.1.2 VARSLINGSMØNSTER

Kommunedirektøren er den som skal motta beskjed ved en krise. Dersom kommunedirektøren er fraværende er det ordfører som skal motta varselet.

Konklusjon: Dersom den du søker er fraværende kontakter du nestemann på lista.

1. Kommunedirektør
2. Ordfører
3. Rådgiver beredskap og sikkerhet
4. Varaordfører
5. Assisterende kommunedirektør
6. Kommunalsjef allmenne- og tekniske tjenester
7. Kommunalsjef helse og mestring
8. Kommunalsjef oppvekst og kultur
9. Smittevernlege

3.2 INNKALLING AV DEN KOMMUNALE BEREDSKAPSLEDELSE

Kommunedirektør og rådgiver beredskap og sikkerhet vurderer krisens omfang. Kommunedirektør informerer ordfører, og ordfører avgjør om den kommunale beredskapsledelse skal innkalles.

3.2.1 VARSLINGSPLAN/VIKTIGE PRIORITERTE TELEFONER

Vedlegg 1

3.2.2 KONTORLOKALER, SAMBAND

Kontor for beredskapsledelsen er møterom Midtsian.

Operativt område er i lokalene på herredshuset.

Større møter og orienteringer til media holdes i kultur- og kompetansesenter.

Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei).

Frivillige møtes i møterom Sistranda og ledes av driftsleder ved Frivilligsentralen.

Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være:

- www.rayvn.no
- Telefon
- Mobiltelefon

- E-post
- Brann- og redningsvesenet radiosamband.
- Satellitt telefoner

Legevakt

Legevakt på dagtid administreres av fastlegene i kommunen. På kveldstid, på natt og i helgene er det LiO (Legevaktsentralen i Orkdalsregionen) som organiserer legevakta.

Legevakt kan henvise pasienter til SiO KAD-sengepost (kommunale senger for øyeblikkelig hjelp) ved Orkdal sykehus i tråd med samarbeidsavtalen med eierkommunene.

Hovednøkkel til kommunale kontorer skal finnes i nøkkelskap i kommunetorget og hos vakthavende brannbefal.

Hovednøkkel for beredskapsledelsen er tilgjengelig etter avtale.

En satellitt telefon stasjoneres på kommunedirektørens kontor og en satellitt telefon håndteres av avdelingsleder i kommunetorget. Rayvn-koordinator har ansvar for innkalling av beredskapsledelsen, gjennom krisesystemet Ryvn, ved en hendelse.

Nummer til satelittefonene er:

1. Frøya Brann og redning:	+88 1623 48 2871
2. Kommunedirektør:	+88 1623 48 2893
3. Helsetunet:	+88 1623 47 7413
4. Sørburøy	+88 1622 43 4120
5. Bogøy	+88 1622 43 2218
6. Gjæssingen	+88 1622 43 429

Ved et eventuelt strømbrudd på herredshuset skal nød aggregat, plassert hos uteseksjonen på Nabeita, tas i bruk. Aggregatet plasseres ved vareinntaket.

Ved et eventuelt strømbrudd på Kysthaven, hvor legekantoret er plassert, har legekantoret ikke tilgang på strøm. Hvis denne situasjonen oppstår, må helsetunet tas i bruk.

Frøya kommune har en avtale med NORICOM angående tolketjenester.

Kundenummer: 11513

Online: www.noricomordre.no

Brukernavn: 11513

Passord: n11513

Telefon 73 57 39 40

E-post: trondheim@noricom.no

4. OPPGAVER

4.1 ANSVARSFORDELING

Ordfører har det overordnede/strategiske ansvar.

Kommunedirektøren har det operative ansvar.

4.2 BEREDSKAPSLEDELSENS OPPGAVER

1. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen
2. Avklare ansvarsforhold/arbeidsfordeling til politi/lensmann.
3. Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre skader på personer, natur, miljø og materielle verdier.
4. Prioritere ressurser fra kommunens side.
5. Utarbeide og sende ut informasjon til befolkning og media.
6. Gi rapport om situasjonen i kommunen til Statsforvalteren.

Kommunal beredskapsledelse er en overordnet funksjon og beredskapsledelsen skal ikke delta på skadestedet.

5.0 FULLMAKT OG SENTRALE KRISEPLANER

5.1. DELEGERT FULLMAKT TIL KOMMUNAL BEREDSKAPSLEDELSE

Kommunestyret har vedtatt fullmakter til kommunal beredskapsledelse i fredstid. Det vises til vedtak i Frøya kommunestyre PS 131/07 Vedlegg 2

5.2 BEREDSKAPSLEDELSENS INFORMASJONSOPPLEGG

5.2.1 INFORMASJONSANSVAR

Ordføreren har det overordnede informasjonsansvar.

Kommunedirektøren er ordførerens nærmeste medarbeider

5.2.2 INFORMASJONSPLAN

Vedlegg 3

5.3. EVAKUERING OG FORPLEINING

- Politi har ansvar for evakuering og kommunedirektøren setter inn en person til å være tilstede for de som er evakuert.
- Kommunetorget har ansvar for organisering av mat ved en større hendelse og kontakter 3 rådgivere i stab.

5.4 ANSVARSFORDELING LENSMANN – BEREDSKAPSLEDELSE

- Lensmannen/politi har selvstendig ansvar for ledelse av redningstjenesten på skadesteder innen kriseområdet.

5.5 EVAKUERINGS- OG FORPLEININGSPLAN

Vedlegg 4

5.6 NEDTRAPPPINGSFASE/ETTERBEHANDLING

Beredskapsledelsen vedtar:

- At krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift
- Om (og eventuelt hvor lenge) opplegg for kriseinformasjonen skal opprettholdes etter at beredskapsledelsens andre oppgaver er avsluttet.
- Igangsetting av nødvendig tiltak for oppfølging av alt innsatspersonell.

5.7 EVALUERING

Vurdering/gjennomgang av hendelsesforløp av krisen vurderes så snart som mulig etter at krisen er avsluttet.

Vurderingen gjelder alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal beredskapsledelse.

Det skal utarbeides en skriftlig rapport etter evaluering.

Ved vesentlige avvik fra planen skal denne endres umiddelbart.

Vedlegg 1

VARSLINGSPLAN

BEREDSKAPSLEDELSEN	STEDFORTREDER	VARA STEDFORTREDER
Ordfører Kristin F. Strømskag Tlf.: 482 44 868	Varaordfører Ole-Morten Sørvik Tlf.: 957 20 552	Hovedutvalgsleder Aleksander Søreng Tlf.: 938 56 851
Kommunedirektør Beathe S. Meland Tlf.: 952 88 121	Assisterende Kommunedirektør/økonomisjef Roger Antonsen. Tlf.: 917 60 190	Rådgiver beredskap og sikkerhet Marit Wisløff Norborg Tlf.: 482 62 789
Rådgiver beredskap og sikkerhet Marit Wisløff Norborg Tlf.: 482 67 89	Avdelingsleder Kommunetorget Roger Tvervåg Tlf.: 957 39 702	Servicevert Nina Nilsen Espnes Tlf.: 901 91 570
Kommunalsjef allmenne- og tekniske tjenester Thomas Sandvik tlf.: 412 15 328	Virksomhetsleder Ann-Magritt Glørstad Tlf.: 995 41 033	Virksomhetsleder Kjell Inge Mathisen Tlf.: 416 66 150
Kommunalsjef Renate L. Sandvik Tlf.: 986 74 9833	Virksomhetsleder Brit Bakken Tlf.:	Ass virksomhetsleder Kristin Grønskag Tlf.: 901 89 810
Kommunalsjef oppvekst og kultur Margit Kristiansen Tlf.: 974 84 800		
Smittevernlege Ingrid Kristiansen Tlf.: 415 00 947	Assisterende smittevernleder	Vakthavende lege
HR-sjef Sonja Dybvik Tlf.: 980 91 429		
Virksomhetsleder Ann-Magritt Glørstad Tlf.: 995 41 033	Avd. leder VAR Bjørnar Grytvik Tlf.: 405 46 361	
Politikontakt Åge Andersen Tlf.: 404 41 887	1. betjent Tlf.: 02800	
Rayvn loggfører Lars Christian Larsen Tlf.: 984 13 008		
Informasjonsansvarlig		
Kommunelege/smittevernlege Ingrid Kristiansen Tlf.: 415 00 947	Vakthavende lege Tlf.: 116117	
TILTREDELSE ETTER BEHOV	STEDFORTREDER	
Brannsjef Johan Pettersen Tlf.: 477 59 821		
Heimevernet Kaptein Tor Magne Langø		

Tlf.: 469 16 202		
Kirkekontoret Tlf.: 928 85 715 Tlf.: 72 46 33 90		
Leder kriseteam Ingrid Kristiansen Tlf.: 415 00 947		
ATB Tlf.: 02820		
Mesta, Orkdal trafikkstasjon Tlf.: 72 44 54 00		
Tensio TS AS Tlf.: 74 12 15 00		
Frøya Vindpark Trønder Energi Beredskapstelefon 72 42 74 80		
Strømforsyning – og nett Trønder Energi Tlf.: 73 54 16 00		

Roller og ansvar:

- Ordfører er informasjonsansvarlig mot media og beslutningstaker på vegne av kommunestyret.
- Kommunedirektør er beredskapsledelsens operative leder.
- Assisterende kommunedirektør skal bistå kommunedirektøren i beredskapsledelsen og har ansvar for oversikt over menneskelige ressurser og har et spesielt ansvar for oppvekst.
- Rådgiver beredskap og samfunn skal bistå kommunedirektøren i forhold til beredskapsplan, situasjonsplott og skal bistå ordfører i forhold til media og informasjon.
- Assisterende kommunedirektør skal bistå kommunedirektøren i beredskapsledelsen og har et spesielt ansvar i forhold til økonomiske spørsmål.
- Kommunalsjef for helse og mestring skal bistå kommunedirektøren i beredskapsledelsen og har et spesielt ansvar rettet mot pleie og omsorg, og bruk av helsepersonell.
- Kommunalsjef for allmenne- og tekniske tjenester skal bistå kommunedirektøren i beredskapsledelsen og har et spesielt ansvar for å styre ressurser i forhold til logistikk.
- Politikontakt er bindepunktet mellom beredskapsledelsen og innsatsledelsen.
- Loggfører i Rayvn skal loggføre hendelser som besluttes av beredskapsledelsen og ta ut situasjonsrapporter i Rayvn som skal sendes til Statsforvalteren, samt kalle inn beredskapsledelsen via Rayvn.
- Informasjonsansvarlig har ansvar for informasjon på kommunens hjemmeside, e-post til ansatte og sosiale medier, samt et ansvar for koordinering av offentlig servicekontor.

Frivillige lag og foreninger: www.froya.kommune.no.
 Ansvar for etablering av beredskapsledelse: Ordfører
 Etableringssted: Frøya herredshus, møterom Midtsian.
 Sentralbord: 72 46 32 00

E-post: postmottak@froya.kommune.no

VIKTIGE PRIORITERTE TELEFONER

Sentralbord	72 46 32 00
Legekontor	72 44 70 80
Legevakt	116117
NØDTELEFONER	113 – Lege
	110 – Brann
	112 – Politi

E-postadresser til bruk i beredskapsplan

Adresseavisen	redaksjon@adresseavisen.no
Ansatt kirkekontoret	rj987@kirken.no
Arbeidsformann Stig Tonny Johansen	stigtony.johansen@froya.kommune.no
Assisterende Kommunedirektør Roger Antonsen	roger.antonsen@froya.kommune.no
Avdelingsleder Roger Tvervåg	Roger.tvervag@froya.kommune.no
Avd. VAR Bjørnar Grytvik	bjornar.grytvik@froya.kommune.no ;
ATB/Vy	
Fiskeridirektoratet	postmottak@fiskeridir.no
ATB/Fosen Namsos Sjø	
Fosen Verkstedservice AS	kristian.karlsen@fosen.no
Froya.no	lene.jorgensen@froya.no ;
Frøya Frivilligsentral	siw-aina.stromoy@froya.kommune.no ;
Frøya legekontor	peggy.alise.johansen@froya.kommune.no
Frøya nye næringsforening	post@froyanaering.no
Frøya Helsetun	brit.bakken@froya.kommune.no
Frøya Taxisentral	runestenvik@live.no
Fungerende brannsjef Johan Pettersen	Johan.pettersen@froya.kommune.no ;
Hitra*Frøya	post@hitra-froya.no
Heimevernet Tor Magne Langø	Tm.langoe@gmail.com
Hovedutvalgsleder Aleksander Søreng	aleksander.soreng@froya.kommune.no ;
HR-sjef Sonja Dybvik	Sonja.dybvik@froya.kommune.no ;
HR-konsulent	
Kommunalsjef Margit Kristiansen	Margit.kristiansen@froya.kommune.no
Kommunalsjef Renate L. Sandvik	Renate.sandvik@froya.kommune.no
Kommunalsjef Thomas Sandvik	thomas.sandvik@froya.kommune.no
Kommunedirektør Beathe S. Meland	Beathe.sandvik.meland@froya.kommune.no

Kommunelege Ingrid Kristiansen	Ingrid.kristiansen@froya.kommune.no
Leder krisepsyk.team Ingrid Kristiansen	ingrid.kristiansen@froya.kommune.no
Lønnskonsulent Lars Ch. Larsen	Lars.christian.larsen@froya.kommune.no
Mattilsynet	postmottak@mattilsynet.no
Mesta, Orkdal trafikkstasjon	firmapost@mesta.no
NAV Hitra Frøya	nav.froya@nav.no
Nrk Sør-Trøndelag	trondelag@nrk.no
Ordfører Kristin Furunes Strømskag	kristinfurunes.stromskag@froya.kommune.no
Politikontakt	post.sor-trondelag@politiet.no
Prestekontoret Frøya	post@froya.kirken.no
Radio 1, Trondheim	kontakt@radio1.no
Regnskapssjef Zivile Mickuniene	Zivile.mickuniene@froya.kommune.no
ReMidt IKS	firmapost@hamos.no
Rådgiver Tove Narci	Tove.narci@froya.kommune.no
Frøya vindpark	Beredskap.tek@tronderenergi.no ;
Servicevert Siv-Tove Skarshaug	Siv.tove.skarshaug@froya.kommune.no
Sogneprest	ko@kirken.no ;
Rådgiver beredskap Marit W. Norborg	marit.wisloff.norborg@froya.kommune.no
Statsforvalteren i Trøndelag	postmottak@statsforvalteren.no ;
Tensio TS AS	Kundeservice.ts@tensio.no ;
TV 2	02255@tv2.no
Vara krisepsyk.team	
Varaordfører Ole-Morten Sørvik	ole-morten.sorvig@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Ann Kristin Sandvik	Ann.kristin.sandvik@froya.kommune.no ;
Ass virksomhetsleder Kristin Grønskag	Kristin.gronskag@froya.kommune.no ;
Virksomhetsleder Ann-Magritt Glørstad	ann.magritt.glorstad@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Kjell I. Mathisen	Kjellinge.mathisen@froya.kommune.no ;
Avdelingsleder Kommunetorg	roger.tvervag@froya.kommune.no ;
Rådgiver oppvekst	
Åkerblå	post@akerbla.no

VEDLEGG 2

5.1 DELEGERT FULLMAKT TIL KOMMUNAL BEREDSKAPSLEDELSE

I krisesituasjoner jfr. Kommunens beredskapsplan, har ordfører følgende fullmakter:

1. Disponere inntil –en – million kroner jmf. Vedtak i kst sak: 131/07
Til nødvendig hjelp til kriserammende til forpleining m.m. skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
3. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
4. Pålegge overtid- og ekstraarbeid.
5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet ovenfor i punkt 1, kan overskride ved påtrengende behov, om bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles.

Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående skal så snart som mulig forelegges formannskapet/kommunestyret til godkjenning.

I ordførerens fravær delegeres fullmakter videre til (i prioritert rekkefølge) varaordfører, hovedutvalgsleder, kommunedirektør eller stedfortredende kommunedirektør.

VEDLEGG 3

5.2 BEREDSKAPSLEDELSENS INFORMASJONSPLAN

INFORMASJONENS MÅLSETTING

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- Kommunale virksomheter
- Rammede/involverte
- Pårørende
- Befolkningen generelt
- Lensmann
- Statsforvalteren i Trøndelag
- Media

SERVICEKONTORETS OPPGAVER KNYTTET TIL INFORMASJONEN

1. Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere til beredskapsledelsen.
2. Gi informasjon til befolkningen om situasjonen på norsk, engelsk, polsk, bulgarsk og litauisk.
3. Informere befolkning og politikontakt om farlige situasjoner kan oppstå og bidra til at ytterlige skader unngås.
4. Informere befolkning og politikontakt om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, kommunikasjon osv.
5. Informere egne ansatte.
6. Informere media.
7. Henvise publikum/media til sted hvor de kan vente på videre informasjon.
8. Henvise pårørende til rette vedkommende.

OVERORDNEDE INFORMASJONSPRINSIPPER VED KRISEHÅNDTERING

Informasjon er et lederansvar. Den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjon blir gitt – korrekt, raskt og målrettet.

Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og framstå enhetlig for mottageren.

Informasjon skal komme aktivt fra den som har ansvaret.

Informasjon skal bygge på dialog med omverdenen.

INFORMASJONSANSVAR

Det er ordfører som har det overordnede informasjonsansvar. Informasjon skal gis i samråd med øvrig kriseledelse.

Beredskapsledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette informasjonskanaler slik at all informasjon gis riktig og ensartet

.

INFORMASJONSKANALER

- Radio NRK, Sør-Trøndelag tlf. 73 88 12 00
Faks: 73 88 12 66
Radio 1, Trondheim tlf. 73 50 05 01
- TV NRK Midt-Nytt tlf. 73 88 12 00
Faks: 73 88 12 66
TV 2 tlf. 73 50 73 10
Tlf: 55 90 80 00
- Aviser Adresseavisen tlf. 72 50 00 00
Faks: 72 50 15 00
- Hitra-Frøya tlf. 72 44 04 00
Faks: 72 44 37 85
- AvisaFrøya.no tlf. 940 38 950
- Ansatte Outlook
- Hjemmeside: www.froya.kommune.no
- Sosiale medier

ETABLERING AV INFORMASJONSKONTOR FOR PUBLIKUM, PÅRØRENDE OG MEDIER.

Informasjonskontor etableres i møterom Rabben.

Sentralbord: 72 46 32 00

E-post: postmottak@froya.kommune.no

Pressekonferanser: Frøya kultur og kompetansesenter

Venterom: Herredshuset, kommunestyresal.

EVAKUERING

Ved evakuering av mennesker skal en (eller flere) fra stab være tilstede i mottaket og der håndtere informasjonsansvaret. Representanten skal sammen med medisinsk ansvarlig regulere forbindelse mellom evakuerte og mediene.

INFORMASJON TIL PÅRØRENDE

Kriseteam i kommunen innkalles ved behov etter beredskapsledelsens bestemmelse.

Den enkelte virksomhetsleder innkaller betjening etter egen fagplan.

INFORMASJON ETTER KRISEN

Kriseledelsen vurderer en nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med førstelinjetjenesten – Kommunetorget og kriseteamet som har fanget informasjonsbehovet.

DEBRIFING AV ANSATTE

Kriseledelsen tilbyr debriefing av ansatte som har behov for dette etter krisen.

VEDLEGG 4

5.6 EVAKUERINGS- OG FORPLEININGSPLAN

Ansvarlig: kommunedirektør

Evakuering av lokalbefolkning kan bli satt i gang av politikontakt.

OPPGAVER:

1. Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der)
2. Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg.
3. Skaffe egnede transportmidler.
4. Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvartering kan skje direkte.
5. Foreta registrering over hvem som evakueres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.m.
6. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper.
7. Bistå ved behandling av skadde og personer med psykiske problemer m.m.
8. Samarbeide nært med politi/skadestedsledelsen.
9. Sørge for forpleining og eventuelt klær.
10. Ivareta omsorgsfunksjon. Avtale med prest, frivillige organisasjoner og lignende.
11. Gi løpende informasjon.
12. Mennesker som trenger omsorg og pleie vurderes innlegges Frøya helsetun jfr. Plan for helse og sosial beredskap.

Oppholdssteder for evakuerte:

Sted	Telefon
Hotell Frøya, Sistranda	72 46 45 01
Hotell Dolmsundet, Hitra	72 44 04 40
Hitra Camping og Kro	72 44 37 30
Sula Rorbuer, Sula	938 25 218
Mausundgløtt, Mausund	970 22 114
Den Muntre Matros, Mausund	72 44 85 77

VEDLEGG 5

6.0 TELEFON OG ADRESSELISTER

6.1 VIKTIGE BEREDSKAPSTELEFONER

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Statsforvalteren i Trøndelag, Krisesekretariatet	Overordnet beredskapsmyndighet	Tlf: 73 19 92 90 Faks: 73 19 91 01 73 19 90 07/06
Sør-Trøndelag Politidistrikt	Politiberedskap/LRS	Tlf: 02800 Faks: 73 89 99 01
Politikontakt	Politiberedskap/LRS	Tlf: 810 11 584
Områdesjef SHV	Militær beredskap/ Støttefunksjoner til sivilt beredskap	Tlf: 55 69 70 00
Vakttelefon FIG	Sivilforsvarets fredsinnsatsgruppe	Tlf: 916 10 288
Mesta, Sandstad		Tlf: 05200
NAV Hitra og Frøya	Statlig etat med beredsk. Ansvar	Tlf: 55 55 33 33
Mattilsynet for Hitra og Frøya	Veterinærberedskap	Tlf: 06040
Tensio TS, AS	Strømforsyning- og nett	Tlf: 74 12 15 00
Heimevernet	Bistand i hendelser	Tlf.: 469 16 202

KOMMUNALE ENHETER MED BEREDSKAPSANSVAR

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Beredskapstelefon Frøya kommune	Vakthavende brannsjef	Mob: 480 53 146
Frøya legekantor	Lege og helseberedskap	Tlf: 72 44 70 80
Legevaktsentralen (LIO)	Legevakt	Tlf: 11 61 17
Frøya Helsetun	Ansvarlig sykepleier	Tlf.: 481 08 168
Frøya Frivilligsentral	Kontaktpunkt for frivillige hjelpemannskaper	Tlf: 940 38 950
Frøya Næringsforum	Kontaktpunkt mot næringslivet	Tlf: 72 44 69 85 Faks: 72 44 72 91
Prestekontoret i Frøya	Ranita Jørgensen	Tlf: 928 85 715
Nabeita Vedlikeholdsstasjon	Bygg og kommunalteknikk	Tlf: 992 62 832
Kommunedirektør i Frøya	Beredskapsleder	Mob: 952 88 121
Ordføreren i Frøya		Mob: 482 44 868
Kommunalsjef	Beredskapsledelse	Mob: 986 74 9833
Kommunalsjef		
Kommunalsjef		
Virksomhetsleder bygg og kommunalteknikk		Mob: 995 41 033
Vakttelefon	Vann og avløp	Tlf: 480 73 963
Informasjonsansvarlig		

INTERKOMMUNALE ENHETER MED BEREDSKAPSANSVAR

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Mattilsynet for Hitra og Frøya	Kontroll med vann og næringsmidler	Tlf: 06040
ReMidt IKS	Renovasjon	Tlf: 72 48 37 00
Åkerblå	Veterinærtjeneste - fisk	Tlf: 72 44 93 77

TRANSPORT OG DRIVSTOFF

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Fosen Verkstedservice	Busstransport	Tlf: 72 44 63 18
Frøya Taxisentral	Persontransport	Tlf: 72449145
Best	Drivstoff	Tlf: 72 44 88 60
YX Ann K. Kristoffersen Jon Tore Antonsen	Drivstoff	Tlf: 928 67 489 Tlf: 917 93 902

ENTREPRENØRER

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Frøya Anleggsservice AS	Entreprenør	Mob: 975 61 888
KN Entreprenører	Entreprenør	Tlf.: 72 44 09 90

REPARASJONS- OG VEDLIKEHOLDSFIRMA

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Snekkerservice Frode Riiber	Rep. bygg	Tlf: 913 13 77
Aas Rørleggerservice	Rørlegger	Tlf: 72 46 40 40
Elektroteam	El. Installasjon	Tlf: 930 91 200
Best	Mek verksted	Tlf: 72 44 88 60

DAGLIGVARER

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Coop Extra – Sistranda	Dagligvarer	Tlf: 979 94 900
Coop Prix Hamarvik	Dagligvare	Tlf: 72 44 88 30 Faks: 72 44 88 59
Coop Marked Mausund	Dagligvare	Tlf: 72 44 86 51 Faks: 72 44 85 90
Coop Marked Sula	Dagligvare	Tlf: 72 44 84 50
Kiwi	Dagligvare	Tlf.: 72 44 96 44 Faks: 72 44 96 45
Rema 1000	Dagligvare	Tlf: 72 44 92 00
Coop Marked Nordskag	Dagligvare	Tlf.: 979 94 915
Coop Marked Dyrøy	Dagligvare	Tlf.: 72 44 75 80
Sørburøy kooperative innkjøpslag	Dagligvare	Tlf.: 72 44 89 14

PRESSE

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Lokalavisa Hitra-Frøya	Presse, avis	Tlf: 72 44 04 00
Adresseavisa	Presse, dagsavis	Tlf: 72 50 00 00
www.avisafroya.no	Nettavis	www.avisafroya.no

ANDRE

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Frøya Ambulanse	Bilambulanse	Tlf: 113
Wold Transport	Transportbåt	Mob: 907 01 000
Redningsskøyta,	Redningstjeneste	Tlf. 916 79 638
Luftambulanse	Rednings- og ambulansetjeneste	Tlf: 113

Trøndelag Sparebank	Kontaktbank	Tlf: 72 45 07 00
Sparebank 1 SMN	Bank	Tlf: 915 73 303

7.0 KRISETEAM I FRØYA KOMMUNE

7.1 Formål:

Kriseteamet har ansvar for å sikre og organisere psykososialt støtte til mennesker som har vært involvert i ulykker/kriser og dere pårørende. Det skal dreie seg om ulykker/krisesituasjoner hvor påkjenninger for enkeltpersoner, familier eller lokalmiljøer bør bearbejdes av personell som kan konsentrere seg om denne delen av akuttberedskapen.

Rutiner ved dødsfall, ulykke eller krisehendelse som tilsier vurdering av psykososialt oppfølging ved kommunalt kriseteam.

Kriseteamets arbeid reguleres av kriseteamets handlingsplan.

7.2 VARSLING:

Når dødsfall, ulykke eller krisehendelse skjer utenfor kommunen, må den som først får melding av politi eller prest, sørge for at vakthavende lege varsles snarest.

Når dødsfall, ulykke eller krisehendelse skjer i kommunen, vurderes behovet for kriseteamet sammen med, eller av vakthavende lege.

Kriseteamet er tilknyttet AMK-sentralen.

7.3 SAMMENKALLING KRISETEAM:

Det er vakthavende lege som har ansvar for å innkalle kriseteamet. Innkalling kan delegeres til medarbeider i teamet.

Hvis situasjonen oppstår på helg, vurderer legen behovet for å innkalle hele eller deler av teamet ut i fra situasjonen.

Innkalling av kriseteam:

Vakthavende lege	Tlf.: 72 44 70 80
Kriseteamets leder: Ingrid Kristiansen	Tlf.: 415 00 947

8.0 LOGG FOR DEN KOMMUNALE BEREDSKAPSLEDELSEN

8.1 Sjekkliste for gjennomføring av beredskapsledelsens første oppgaver

Oppgave	Utført kl
Beredskapsledelsen bestående av	
..... opprettet.	
Avklare ansvarsforholdet til politi.	
Skaffe første oversikt over inntruffet hendelse fra skadestedsledelsen.	
Statsforvalteren varsles ved kriser som omfatter områder utenfor kommunens grenser.	
Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser (egne og eventuelt eksterne) etter behov.	
Navn	
Navn	
Navn	
Navn	
Navn	
Iverksette informasjon:	
Iverksette gjeldende kommunale fagplaner.	
Plan for	
Plan for	
Plan for	
Plan for	
Opphør av kommunal beredskapsledelse	
Opphør av beredskapsinformasjon	

8.2 REGISTRERING AV ANKOMNE PERSONER

Oppmøtested:

Dato:

[illegible]

8.3 Loggskjema for beredskapsledelsen

Logg (brukes kun hvis ledelsen ikke har tilgang på strøm)

Dato: __/__/__ - __

Side ____ av ____

Nr	Tid	Fra	Til	Hendelse	Hva er gjort	Merknad	Sign.

Rayvn – dataprogram for loggføring

I samarbeid med Statsforvalteren beredskapsavdeling skal Frøya kommune bruke dataprogrammet Ravn for loggføring av hendelser. Når Internett ikke er tilgjengelig skal all loggføring skje på vedlagt skjema.

Rådgiver Lars Christian Larsen Rayvn

Rådgiver Tove Narci Rayvn

Innlogging: www.rayvn.no

Logg inn brukernavn og passord.



8.4 Situasjonsrapport – Rayvn

Rayvn inneholder en standard situasjonsrapport som Statsforvalteren krever brukt under øvelser og hendelser. Denne situasjonsrapporten må fortsatt brukes ved bortfall av nettverk eller andre årsaker til at Rayvn ikke fungerer.

1. **Situasjonsbilde** (hva har skjedd? Hvor? Når? Hvem? Utvikling av situasjonen – skill mellom verifisert og uverifisert informasjon – beskriv nåværende kritiske utfordringer)

2. **Mediebilde og budskap** (Status mediebildet, bruk av kommunikasjonskanaler, budskap, kommunikasjonsutfordringer og behov for kommunikasjonsressurser)

3. **Tiltak som er iverksatt** (Hvilke beredskapstiltak er iverksatt? Hvilken beredskapsorganisasjon er etablert? Hvilke ressurser er tilgjengelige?)

4. **Forventet utvikling** (Hvilke konsekvenser kan situasjonen få for liv/helse, kritisk infrastruktur/kritiske samfunnsfunksjoner, miljø, sosial uro, økonomi etc.)

5. **Tiltak som vurderes iverksatt** (Beskrivelse og vurdering av nye tiltak, inkludert beskrivelse av konsekvenser ved å ikke gjennomføre tiltak, behov for samordning og koordinering, ressursbehov, behov for bistand fra/på overordnet/sentralt nivå)



8.5 Første møte – Status Rayvn

Uansett krise/hendelse i Frøya kommune så skal beredskapsledelsen gjennomgå status ved å følge oppsettet til første møte i Rayvn. Ved bortfall av nettverk, strøm eller Rayvn-tilgangen må dette møtet dokumenteres gjennom dette skjemaet.

1. Hva har skjedd? (Mennesker – Hendelse- Hva er gjort?)

2. Hendelsespotensialet (Mennesker – Miljø – Materiell)

3. Hva gjør vi? (Handle i henhold til hendelsespotensialet)

4. Hva trenger vi? (Internbistand – Ekstern bistand)

5. Varsling (Iht beredskapsplan – Utover beredskapsplan)

6. Konsekvens for kommunen (kort sikt – lang sikt)