



FRØYA KOMMUNE
Kraft og mangfold

FRØYA KOMMUNE
PLAN FOR KOMMUNAL BEREDSKAPSLEDELSE



F R  **Y A**

Vedtatt av Frøya kommunestyre i møte 26.02.15 i sak, PS 14/15
Oppdatert 01.02.19 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 Sammenkalling 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 CIM	S. 25
8.5 Situasjonsrapport CIM	

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 enheter, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk.

2.3 KOMMUNAL BEREDSKAPSLEDELSE

Den kommunale beredskapsledelse består av:

- Ordfører
- Rådmann
- Assisterende rådmann
- Kommunalsjef
- Økonomisjef
- Virksomhetsleder strategi og utvikling
- Virksomhetsleder pleie og omsorg
- Lensmann
- CIM koordinator
- Virksomhetsleder Servicesenteret.
- Virksomhetsleder teknisk
- 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

Rådmann er den som skal motta beskjed ved en krise. Dersom rådmann er fraværende er det ordfører som skal motta varselet.

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

1. Rådmann
2. Ordfører
3. Assisterende Rådmann
4. Varaordfører
5. Kommunalsjef
6. Økonomisjef
7. Virksomhetsleder strategi og utvikling
8. Virksomhetsleder Drift
9. Virksomhetsleder pleie og omsorg
10. Virksomhetsleder Servicesenteret.

3.2 INNKALLING AV DEN KOMMUNALE BEREDSKAPSLEDELSE

Rådmann (eventuell stedfortreder) vurderer krisens omfang. Rådmann 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 Kya (møterom C).

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 B og ledes av driftsleder ved Frivilligsentralen.

Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være:

- www.dsb-cim.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 Offentlig Servicekontor og hos vakthavende brannbefal.

Hovednøkkel for beredskapsledelsen er tilgjengelig etter avtale.

En satellitt telefon stasjoneres på rådmanns kontor og en satellitt telefon håndteres av virksomhetsleder i offentlig servicekontor, som har ansvar for innkalling av beredskapsledelsen, gjennom CIM, ved en hendelse.

Nummer til satelittelefonene er:

1. Frøya Brann og redning:	+88 1623 48 2871
2. Rådmann:	+88 1623 48 2893
3. Frøya sykehjem:	+88 1623 47 7413

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 Frøya sykehjem 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.
Rådmannen 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 Fylkesmannen.

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.
Rådmann er ordførerens nærmeste medarbeider

5.2.2 INFORMASJONSPLAN

Vedlegg 3

5.3. EVAKUERING OG FORPLEINING

- Politi har ansvar for evakuering og rådmannen setter inn en person til å være tilstede for de som er evakuert.
- Offentlig Servicekontor har ansvar for organisering av mat ved en større hendelse og kontakter 3 rådgivere i virksomheten strategi og utvikling.

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 NEDTRAPPINGSFASE/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 Berit Flåmo Tlf.: 915 80 214	Varaordfører Pål Terje Bekken Tlf.: 405 48 758	Hovedutvalgsleder Kristin Reppe Storø Tlf.: 976 84 146
Kon Rådmann Beathe S. Meland Tlf.: 952 88 121	Assisterende rådmann Roger Antonsen. Tlf.: 917 60 190	Virksomhetsleder Marit Wisløff Nørborg Tlf.: 482 62 789
Assisterende rådmann Roger Antonsen Tlf.: 917 60 190	Økonomisjef Thomas Sandvik Tlf.: 412 15 328	Personalsjef Kirsten R. Antonsen Tlf.: 909 35 766
Økonomisjef Thomas Sandvik Tlf.: 412 15 328	Regnskapssjef Zivile Mickuniene Tlf.: 481 51 587	
Virksomhetsleder Marit Wisløff Nørborg Tlf.: 482 62 789	Virksomhetsleder Frode Larsen Tlf.: 468 99 945	Kommuneplanlegger Kristin Strømskag Tlf.: 482 44 868
Virksomhetsleder Ann Kristin Sandvik Tlf.: 413 77 778	Virksomhetsleder Berit Gulbrandsen Tlf.: 918 32 496	
Virksomhetsleder Ann-Magritt Glørstad Tlf.: 916 25 765	Avd. leder drift Arvid Hammernes Tlf.: 905 95 171	Arbeidsformann Ivar Meland Tlf.: 415 17 560
Politikontakt Arild Sollie Tlf.: 810 11 584	1. betjent Tlf.: 02800	
CIM – Kommuneplanlegger Kristin Strømskag Tlf.: 482 44 868	Servicevert Nina Nilsen Espnes Tlf.: 901 91 570	Virksomhetsleder Frode Larsen Tlf.: 468 99 945
Informasjonsansvarlig Frode Larsen Tlf.: 468 99 945	Bolig- og tilflyttingskoordinator Mattis Aune Tlf.: 900 34 301	Servicevert Siv-Tove Skarshaug Tlf.: 951 83 332
TILTREDELSE ETTER BEHOV	STEDFORTREDER	
Brannsjef Arvid Hammernes Tlf.: 905 95 171	Varabrannsjef Johan Pettersen Tlf.: 477 59 821	
Kommunelege/smittevernlege Ingrid Kristiansen Tlf.: 415 00 947	Vakthavende lege Tlf.: 116117	
Kirkekontoret Tlf.: 928 85 715		
Leder kriseteam Ingrid Kristiansen	Steven Crozier Tlf.: 958 29 175	

Tlf.: 415 00 947		
Personalsjef Kirsten R. Antonsen Tlf.: 909 35 766	Lønnskonsulent Rita Ø. Lie Tlf.: 952 91 821	
ATB Tlf.: 02820		
Mesta, Orkdal trafikkstasjon Tlf.: 72 44 54 00		
TRØNDER ENERGI, Reg. Vest Tlf.: 73 54 16 00		

Roller og ansvar:

- Ordfører er informasjonsansvarlig mot media og beslutningstaker på vegne av kommunestyret.
- Rådmann er beredskapsledelsens operative leder.
- Assisterende rådmann skal bistå rådmann i beredskapsledelsen og har ansvar for oversikt over menneskelige ressurser og har et spesielt ansvar for oppvekst.
- Virksomhetsleder for strategi og utvikling skal bistå rådmann i forhold til beredskapsplan, situasjonsplott og skal bistå ordfører i forhold til media og informasjon.
- Økonomisjef skal bistå rådmannen i beredskapsledelsen og har et spesielt ansvar i forhold til økonomiske spørsmål.
- Virksomhetsleder for pleie og omsorg skal bistå rådmann i beredskapsledelsen og har et spesielt ansvar rettet mot pleie og omsorg, og bruk av helsepersonell.
- Virksomhetsleder teknisk skal bistå rådmann i beredskapsledelsen og har et spesielt ansvar for å styre ressurser opp mot driftsavdelingen og tekniske tjenester.
- Politikontakt er bindepunktet mellom beredskapsledelsen og innsatsledelsen.
- CIM koordinator skal loggføre hendelser som besluttes av beredskapsledelsen og ta ut situasjonsrapporter i CIM som skal sendes til Fylkesmannen, samt kalle inn beredskapsledelsen via CIM.
- 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 Kya møterom C.

Sentralbord: 72 46 32 00

E-post: postmottak@froya.kommune.no

VIKTIGE PRIORITERTE TELEFONER

Sentralbord	72 46 32 00
Legekantor	72 44 70 80
Legevakt	116117

NØDTELEFONER 113 – Lege
 110 – Brann
 112 – Politi

E-postadresser til bruk i beredskapsplan

Ordfører Berit Flåmo	berit.flamo@froya.kommune.no
Varaordfører Pål Terje Bekken	Pal.terje.bekken@froya.kommune.no ;
Hovedutvalgsleder Kristin R. Storø	kristin.reppe.storo@froya.kommune.no ;
Konstituert rådmann Beathe S. Meland	Beathe.sandvik.meland@froya.kommune.no
Assisterende rådmann Roger Antonsen	roger.antonsen@froya.kommune.no
Økonomisjef Thomas Sandvik	thomas.sandvik@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Marit W. Norborg	marit.wisloff.norborg@froya.kommune.no
Kommuneplanlegger Kristin Strømskag	Kristin.stromskag@froya.kommune.no
Regnskapsjef Zivile Mickuniene	Zivile.mickuniene@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Tove Karlsen	Tove.karlsen@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Sissel Skoran	Sissel.skoran@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Andreas Kvingedal	Andreas.kvingedal@froya.kommune.no
Avd. leder drift Arvid Hammernes	Arvid.hammernes@froya.kommune.no
Arbeidsformann Ivar Meland	ivar.meland@froya.kommune.no
Servicevert Siv-Tove Skarshaug	Siv.tove.skarshaug@froya.kommune.no
Mattis Aune	Mattis.aune@froya.kommune.no ;
Servicevert Harriet Strand	harriet.strand@froya.kommune.no
Virksomhetsleder Berit Gulbrandsen	berit.gulbrandsen@froya.kommune.no
Politikontakt Arild Sollie	post.sor-trondelag@politiet.no
Vara brann	johan.pettersen@froya.kommune.no
Personalsjef Kirsten R. Antonsen	Kirsten.antonsen@froya.kommune.no
Lønnskonsulent Rita Ø. Lie	Rita.oiangen.lie@froya.kommune.no
Kommunelege Ingrid Kristiansen	Ingrid.kristiansen@froya.kommune.no
Sogneprest	post@froya.kirken.no
Virksomhetsleder Frode Larsen	Frode.larsen@froya.kommune.no
Servicevert Siv-Tove Skarshaug	Siv.tove.skarshaug@froya.kommune.no
Leder krisepsyk.team Ingrid Kristiansen	ingrid.kristiansen@froya.kommune.no
Vara krisepsyk.team Steven Crozier	steven.crozier@froya.kommune.no
Brannsjef Arvid Hammernes	arvid.hammernes@froya.kommune.no
Varabranssjef Johan Pettersen	Johan.pettersen@froya.kommune.no
Boreal AS (buss)	post@boreal.no ;
Fosen Trafikklag (båt)	firmapost@fosen.no
Mesta, Orkdal trafikkstasjon	firmapost@mesta.no
Trønder Energi AS	firmapost@tronderenergi.no
Nrk Sør-Trøndelag	trondelag@nrk.no
Radio 1, Trondheim	kontakt@radio1.no
TV 2	02255@tv2.no
Adresseavisen	redaksjon@adresseavisen.no
Hitra*Frøya	post@hitra-froya.no
Froya.no	Tore.stromoy@nrk.no
Fylkesmannen i Sør-Trøndelag	postmottak@fmst.no

NAV Hitra Frøya	nav.froya@nav.no
Fiskeridirektoratet	postmottak@fiskeridir.no
Mattilsynet	postmottak@mattilsynet.no
Frøya legekantor	peggy.alise.johansen@froya.kommune.no
Frøya sykehjem	ann.kristin.sandvik@froya.kommune.no
Frøya Frivilligsentral	line.stromoy@froya.kommune.no
Frøya nye næringsforening	post@froyanaering.no
Prestekontoret Frøya	post@froya.kirken.no
Hamos IKS	firmapost@hamos.no
Åkerblå	post@akerbla.no
Fosen Verkstedservice AS	kristian.karlsen@fosen.no
Frøya Taxisentral	runestenvik@live.no

VEDLEGG 2

5.1 DELEGERT FULLMAKT TIL KOMMUNAL BEREDSKAPSLÆDELSE

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. Stans midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
4. Pålegge overtid- og ekstraarbeid.
5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet ovenfor i punkt 1, kan overskrides 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, rådmann eller stedfortredende rådmann.

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
- Fylkesmann
- 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 lensmann om farlige situasjoner kan oppstå og bidra til at ytterlige skader unngås.
4. Informere befolkning og lensmann om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, kommunikasjon osv.
5. Informere egne ansatte.
6. Informere media.
7. Henvide publikum/media til sted hvor de kan vente på videre informasjon.
8. Henvide pårørende til rette vedkommende.

OVERORDNEDE INFORMASJONSPRINSIPPER VED KRISEHÅNTERING

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
- Frøya.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 A.
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 virksomheten strategi og utvikling 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 – Offentlig Servicekontor 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: rådmann

Evakuering av lokalbefolkning kan bli satt i gang av lensmann.

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 lensmann/skadestedsledelsen.
9. Sørge for forpleining og eventuelt klær.
10. Ivareta omsorgsfunksjon. Avtale med prest, frivillige organisasjoner og lignende.
11. Gi løpende informasjon.

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
Fylkesmannen i Sør-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
Lensmannen	Politiberedskap/LRS	Tlf: 810 11 584
Områdesjef SHV	Militær beredskap/ Støttefunksjoner til sivilt beredskap	Tlf: 55 69 70 00
Vakttelefon FIG	Siviltforsvarets 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
Trønder Energi	Strømforsyning- og nett	Tlf: 73 54 16 00

KOMMUNALE ENHETER MED BEREDSKAPSANSVAR

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Beredskapstelefon Frøya kommune	Vakhavende brannsjef	Mob: 480 53 146
Frøya legekontor	Lege og helseberedskap	Tlf: 72 44 70 80
Legevaktsentralen (LIO)	Legevakt	Tlf: 11 61 17
Frøya Sykehjem	Pleie- og omsorgstjenestene Institusjon og Hjemmebasert	Tlf: 72 46 36 00
Frøya Frivilligsentral	Kontaktpunkt for frivillige hjelpemannskaper	Tlf: 95 91 90 40
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 Vedlikeholdstasjon	Teknisk drift og vedlikehold	Tlf: 72 44 61 86
Rådmannen i Frøya	Beredskapsleder	Mob: 952 88 121
Ordføreren i Frøya		Mob: 915 80 214
Kommunalsjef	Beredskapsledelse	Mob: 916 70 409
Virksomhetsleder teknisk		Tlf: 72 44 62 16 Mob: 951 15 588
Vakttelefon	Vann og avløp	Tlf: 480 73 963
Informasjonsansvarlig	Beredskapsledelsen	Mob: 468 99 945

INTERKOMMUNALE ENHETER MED BEREDSKAPSANSVAR

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Mattilsynet for Hitra og Frøya	Kontroll med vann og næringsmidler	Tlf: 06040
HAMOS AS	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

ENTREPRENØRER

NAVN/ENHET	FUNKSJON	TELEFON
Alf Magne Skarsvåg	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 Marked 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.froya.no	Nettavis	www.froya.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
Hemne Sparebank	Kontaktbank	Tlf: 72 45 07 00

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.

7.2 VARSLING:

Når dødsfall, ulykke eller krisehendelse skjer utenfor kommunen, må den som først får melding av lensmann 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 KRISELEDELSE

8.1 Sjekkliste for gjennomføring av kriseledelsens første oppgaver

Oppgave	Utført kl
Kriseledelse bestående av
..... opprettet.
Avklare ansvarsforholdet til lensmann.
Skaffe første oversikt over inntruffet hendelse fra skadestedsledelsen.
Fylkesmannen 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 informasjonstjeneste
Iverksette gjeldende kommunale fagplaner.	
Plan for
Plan for
Plan for
Plan for
Opphør av kommunal kriseledelse
Opphør av kriseinformasjon	

8.3 Loggskjema for kriseledelse

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

Dato: __/__/__ - __

Side ____ av ____

Nr	Tid	Fra	Til	Hendelse	Hva er gjort	Merknad	Sign.

CIM – dataprogram for loggføring

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

Kommuneplanlegger Kristin F. Strømskag CIM

Servicevert Nina Nilsen CIM

Prosjektleder Frode Larsen CIM

Innlogging: www.dsb-cim.no

Velg fylke og kommune

Trykk ok

Logg inn brukernavn og passord.



8.4 Situasjonsrapport – CIM

CIM inneholder en standard situasjonsrapport som Fylkesmannen krever brukt under øvelser og hendelser. Denne situasjonsrapporten må fortsatt brukes ved bortfall av nettverk eller andre årsaker til at CIM 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)

5. Varsling (Iht beredskapsplan – Utover beredskapsplan)

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