

BEREDSKAPSPLAN

inkl. kriseledelse

for

FOSNES KOMMUNE



VEDTATT AV KOMMUNESTYRET 23.04.2009
PS 12/09

Sist oppdatert 09.03.2011

0. INNHOLDSFORTEGNELSE

0. INNHOLDSFORTEGNELSE	2
1. INNLEDNING	4
1.0 Bakgrunn	4
1.1 Målsetting	4
1.2 Definisjoner	4
2. REGLEMENT FOR BEREDSKAP SARBEIDET OG KRISEPLANLEGGING	5
2.1 Folkevalgte organer	5
2.2 Beredskapsråd	5
2.3 Administrasjonens oppgaver	5
3. PLAN FOR ETABLERING AV KRISELEDELSEN I KOMMUNEN	
3.1 Varsling av kommunen	6
3.1.1. Nasjonale kriser eller krigstilstander	6
3.1.2. Kriser i fredstid	6
3.2 Oversikt over den kommunale kriseledelsen	6
3.3. Kriseledelsens oppgaver, ansvars- og samarbeidsforhold	8
3.4 Kriseledelsens fullmakter	9
3.5 Kriseteam/krisepsykiatri	9
3.6 Hvem varsler hvem?	10
3.7 Senter for pårørende	10
3.8 Senter for skadde	10
4. PLAN FOR INFORMASJON TIL BEFOLKNINGEN OG MEDIA	11
4.1 Informasjonsleder	11
4.2 Hvor skal informasjonskontoret etableres ?	11
4.3 Avklaring i forhold til Politiet	11
4.4 Oppgaver for informasjonstjenesten	12
4.5 Aktuelle media i kommunen	13

5. PLAN FOR EVAKUERING	14
5.1 Hvilke personer skal være ansvarlig for å lede evakueringsarbeide ?	14
5.2 Hvilke mannskaper kan brukes for å gjennomføre evakueringen ?	14
5.3 Oppgaver til de som skal lede gjennomføringen av evakueringen	14
5.4 Liste over aktuelle innkvarteringssteder i kommunen :	14
6. RESSURSOVERSIKT	15
6.1. Redningsressurser	15
6.2 Frivillige organisasjoner	17
7. VARSLINGSLISTE	18
7.1 Personer som inngår/kan inngå i kommunens kriseledelse	18
8 UTFYLLENDE INFORMASJON	19
8.1 Fagplaner/underordnet planverk	19
Fagplan	19
Ansvarlig planlegger:	19
8.2 Ansvarsfordeling mellom politi og Fylkesmannen	19
8.3 Logg for den kommunale krisestab	20
8.3.1. Sjekklister for gjennomføring av kriseledelsens første oppgaver	20
8.3.2 Løpende logg	22
9 OPPFØLGING - KONTROLL OG KVALITETSSIKRING	23
9.1 Øvelser	23
9.2 Rutiner for oppfølging av plan for kriseledelse	23
9.2.1 Årlig kontroll og oppfølging	23
9.2.2 Kontroll og oppfølging ved kriser/øvelser	23
9.2.3 Rutiner for hovedrevisjon av plan hvert fjerde år	23
10 FORDELING	24
10.1 Fordelingsliste	24
Vedlegg	25

1. INNLEDNING

1.0 Bakgrunn

Fosnes kommune har til nå ikke hatt en egenutarbeidet (og oppdatert) beredskapsplan for håndtering av eventuelle kriser som måtte oppstå, det har heller ikke vært lagt opp til at det skal brukes en annen ledelse ved kriser enn det som utgjør ledelsen i normalsituasjoner. Erfaringer fra bl a storflommen på østlandet for noen år siden viser at det er nødvendig med samarbeid mellom en rekke instanser når krisen er en realitet, ut fra behovet for raskt å kunne etablere dette samarbeidet og behovet for raskt å skaffe oversikt over tilgjengelige ressurser er det utarbeidet en beredskapsplan inkludert kriseledelse for kommunen.

1.1 Målsetting

Målet med Fosnes kommunes beredskapsplan er å planlegge forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalrisiko og normalbelastning. Videre å opprette og utvikle en kriseledelse som kan håndtere ulykker og katastrofer og som kan reagere rasjonelt og effektivt i kritiske situasjoner.

1.2 Definisjoner

KRISE = en uforutsett hendelse som rammer spesielle/større grupper av personer og/eller har større materiell skadeomfang og som krever større ressurser enn det ordinære apparat kan håndtere på en tilfredsstillende måte.

Kriseplaner skal ha forberedte tiltak for å møte ulykker og andre traumatiske situasjoner som i art og omfang går ut over det som kan påregnes som normalrisiko.

Vanlige hendelser som politi, legevakt og brannvesen tar seg av til daglig omfattes således ikke av denne planen. Vanlige hendelser ivaretas gjennom de kommunale fagplaner.

2. REGLEMENT FOR BEREDSKAPSARBEIDET OG KRISEPLANLEGGING

2.1 Folkevalgte organer

Kommunestyret trekker opp hovedlinjene for arbeidet med de beredskapsoppgaver/planer som kommunen har ansvaret for.

Formannskapet fører tilsyn med og samordner beredskapsarbeidet i kommunen.

2.2 Beredskapsråd

Kommunestyret har oppnevnt følgende beredskapsråd:

1. Formannskapet som består av følgende medlemmer: Ordfører Bjørg Tingstad, varaordfører Jarle Elden, Ingri Langaas Mausner, Roy Nilsen og Monica Leithe. I tillegg møter rådmann Rønnaug Aaring fra kommunens administrasjon.
2. Politiet i Namsos og Fosnes – se vedlegg - side 15.
3. Områdesjef for Fosnes HV-område – se vedlegg - side 15.
4. Representant fra Sivilforsvaret – se vedlegg - side 15.
5. Representant fra Norske kvinners Sanitetsforening – se vedlegg - side 17.

Beredskapsrådet har det overordnede ansvar for beredskapsarbeidet i kommunen. Rådets funksjonstid følger kommunevalgperioden.

Når krisesituasjoner oppstår etableres den kommunale kriseledelsen, jfr. pkt. 3.2.

2.3 Administrasjonens oppgaver

Rådmannen eller den han bemyndiger, er daglig leder for beredskapsarbeidet i kommunen.

Rådmannen er ansvarlig for at:

- beredskapsarbeidet blir hensiktsmessig samordnet
- beredskapsmessige hensyn blir tatt med ved planlegging
- beredskapsplanene blir revidert
- planlagte forberedende beredskapstiltak i fred blir gjennomført
- beredskapsrådet blir innkalt til minst ett årlig møte
- det administrative personell som skal delta i en kriseledelse er organisert på forhånd
- det gjennomføres øvelser

3. PLAN FOR ETABLERING AV KRISELEDELSEN I KOMMUNEN

3.1 Varsling av kommunen

Enhver ansatt i Fosnes kommune skal når han/hun får kjennskap til en krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden. Eventuelt akutt melding (info) gis til personer i alvorlig fare. Planen skal bekjentgjøres overfor alle ansatte i kommunen.

Ved større kriser skal ledelsen varsles via overordnet linjeleder. Dersom overordnet ikke er tilgjengelig varsles ledelsen direkte.

Mindre kriser forutsettes fortsatt løst av det daglige driftsapparatet uten innkalling av kommunens kriseledelse.

Instanser utenfor kommunen varsler kommunen gjennom kommunens servicekontor, utenfor servicekontorets åpningstid må direktenummer benyttes.

Kommunens servicekontor har åpent mellom kl. 09.00 til 15.00 alle dager, med tlf. 74 28 64 00.

Utenfor servicekontorets åpningstid varsles:

ordfører Bjørg Tingstad (tlf jobb 74 28 64 13, mobil 915 87 451, tlf privat 74 28 68 71) eller rådmann Rønnaug Aaring (tlf jobb 74 28 64 10, mobil 913 84 546).

Dersom disse personer ikke er tilstede kontaktes

varaordfører Jarle Elden (tlf. privat 74 28 69 97, mobil 975 87 854) eller personalkonsulent Erna Lervik, tlf arbeid 74 28 64 11, mobil 906 13324 privat 74 28 67 65)

For de fleste vil også varsling gjennom lensmannsvakt og/eller politiets nødnummer 112, være naturlig varslingsvei.

3.1.1. Nasjonale kriser eller krigstilstander

Nasjonale kriser eller krigstilstander varsles av Fylkesmannen. Varsel gis til ordfører, rådmann eller den rådmannen bemyndiger.

Videre varsling av nøkkelpersonell innen kommunen foretas av kriseledelsen. All varsling skjer i klart språk.

3.1.2. Kriser i fredstid

I de fleste forhold vil politiet være først til stede på hendelser, kriser og store ulykker, der omfanget er så stort at den kommunale kriseledelsen bør settes.

Ut over dette vurderer ordføreren og/eller rådmannen krisens omfang og innkaller etter behov kommunens øvrige kriseledelse og nødvendige fagpersonale i og utenfor kommunen.

Den som gjør vurderingen er ved hjelp av beredskapssekretariatet ansvarlig for varsling.

3.2 Oversikt over den kommunale kriseledelsen

Kommunens kriseledelse er i hovedsak det samme som kommunens ordinære ledelse til daglig. De viktigste oppgavene til kriseledelsen vil være å sørge for kommunens tjenestetilbud til innbyggerne opprettholdes mest mulig også under krisesituasjoner samt å bistå

redningstjenesten i ulykkessituasjoner. Ved en omfattende ulykke eller katastrofe kan ordføreren/rådmannen beslutte at en *kriseledelse* etableres i kommunen – jfr. vedlagte oversikt over personer i kriseledelsen.

Deltakende etater/personer er:

Ordfører/varaordfører (leder): Bjørg Tingstad / Jarle Elden
Rådmann (nestleder): Rønnaug Aaring / Erna Lervik
Informasjonsleder: Ella Skjærvik / Sonja Høkholt
Plan og utviklingssjef/Brannsjef: Jan Arne Løvås / Ståle Ruud (Namsos brannvesen)
Oppvekst og kultursjef: Kari N Thorsen / Brynjar Gevik / Elin Johansen / Jorun Prestvik / Roald Grongstad.
Helse og sosialsjef: Kari Bakke / Anne Johanne Lajord
Hvis noen av disse ikke er til stede/kan nås, utpeker leder stedfortreder etter behov.

Rolleavklaringer i kriseledelsen:

Ordfører/varaordfører er leder i kommunens kriseledelse. I tillegg har han rollen som kommunens informant/talerør, dvs. den som representerer kommunen utad. Ordfører er også et naturlig midtpunkt på pressekonferanser. Av tema som ordfører er den beste til å uttale seg om, kan nevnes medfølelse overfor tilskadekomne/pårørende/øvrige innbyggere og kommunens generelle krisehåndteringsevne.

Rådmann/stedfortreder for rådmann fungerer som leder av kriseteamet når ordfører/varaordfører ikke er til stede. Rådmannen samordner avdelingene og fordeler oppgavene til de respektive ansvarsområder. Rådmannen har ansvar for all loggføring av aktiviteter. Rådmannen er bindeleddet mellom kriseledelsen og lokal redningssentral og fylkesmannen. Uttaler seg til media i saker av mer overordnet karakter.

Informasjonsleder samordner all informasjon fra/til kriseledelsen og fra /til det lokale informasjonsapparatet som betjener pårørende, publikum og media. Servicekontoret, med sentralbord, publikumsmottak og opplysningstjeneste, vil være sentral samarbeidspartner.

Oppvekst og kultursjef har ansvaret for å bidra til at tiltak innenfor sitt ansvarsområde blir igangsatt og gjennomført. Rektorene og leder for barnehage vil være sentrale samarbeidspartner. Uttaler seg til media som gjelder fakta innenfor eget ansvarsområde.

Helse og sosialsjef har ansvaret for å bidra til at tiltak innenfor sitt ansvarsområde blir igangsatt og gjennomført. Daglig leder for pleie og omsorg og kommunelege vil være sentrale samarbeidspartner. Uttaler seg til media som gjelder fakta innenfor eget ansvarsområde.

Plan – og utviklingssjef har ansvaret for å bidra til at tiltak innenfor sitt ansvarsområde blir igangsatt og gjennomført. Brannsjef og vaktmestrene vil være sentrale samarbeidspartner. Uttaler seg til media som gjelder fakta innenfor eget ansvarsområde.

Avhengig av situasjonen kan følgende også være aktuelle – jfr. vedlagte oversikt over personer og tlf. nummer.:

Politi/lensmann - se side 15 - 17
Legetjeneste - se side 9
Heimevernet - se side 15 - 17

Sivilforsvaret/FIG - se side 15 - 17
Frivillige organisasjoner - se side 15 - 17
Andre

Hvem kan beslutte at kriseledelsen skal etableres:

Ordføreren, og i dennes fravær, rådmannen. Dersom disse personer ikke er tilstede kan varaordfører, og i dennes fravær, stedfortredende rådmann beslutte at kriseledelsen etableres. (Varslingsliste - se pkt 7 side 18)

3.3. Kriseledelsens oppgaver, ansvars- og samarbeidsforhold

Sted for etablering av kriseledelsen:

Rådmannskontoret, Fosnes kommunes administrasjonsbygg (nedre).

Reservesteder: Oppvekstkontor i NTE-bygget (øvre administrasjonsbygg), Kontor til helse- og sosialsjef i NTE-bygget (øvre administrasjonsbygg)

Hvilke muligheter finnes for kommunikasjon:

Telefon/sentralbord

Telefax

Internett/mail

Mobiltelefon

Ordonans

Ved strømbrudd: kun en telefon fungerer på administrasjonsbygget (74 28 68 75), samt en telefon på Fosnes syke og aldersheim (74 28 61 87) og ordonans. I tillegg har Fosnes brannvesen mulighet til å koble seg opp mot Namdal (110) og det finnes oppkobling mot nødsamband på legekantoret (113)

Kan lokalene skaffes lys og varme ved evt. strømbrudd? NEI

Oppgaver til kriseledelsen:

1. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen
2. Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier.
3. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser. Eksisterende (og normale) kommandolinjer benyttes i størst mulig grad.
4. Opprette sambands- og ekspedisjonstjeneste.
5. Holde kontakt med skadestedsledelse evt. LRS (Lokal Redningsentral)
6. Utarbeide og sende ut informasjon til befolkningen. (OBS! Eventuelt politiets rolle jfr pkt 4.3 side 11)
7. Gi rapport om situasjonen i kommunen til fylkesmannen.
8. Debrifing av innsatspersonell.
9. Evaluere hendelsen og kommunens håndtering av hendelsesforløpet, i samråd med bl.a. Fylkesmannen.

Den kommunale kriseledelsen er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal således ikke delta på et evt. skadested.

Alle aktiviteter skal loggføres på eget skjema. Ansvarlig for at loggføringen fungerer er rådmannen. Jfr mal – se pkt. 8.3.2 side 20.

Psykiatrisk vernepleier Eva Solem tlf jobb 74 28 64 53 mob 958 83 231 tlf priv 74 28 67 39.
Helsesøster Isabel Binderø tlf jobb 74 28 65 05 mob 464 45 264
Prest Hilde Lundquist mob 934 68 171 (beredskapstlf utenfor arbeidstid
Mob 481 62 576)
Lege Mari-Ann Geving tlf jobb 74 28 64 85 mob 909 12 222
Sykepleier Anne Johanne Lajord tlf jobb 74 28 64 52 mob 951 47 712

3.6 Hvem varsler hvem?

Både brannvakt (110), politiet (112) og AMK (113) må vurdere om kommunen skal varsles ved større krisesituasjoner, jfr. pkt. 3.1.

Det forutsettes intern varsling mellom de overfornevnte enheter, i henhold til etablert praksis. Varsel gis til ordfører eller rådmann, jfr. pkt. 7 side 18.

3.7 Senter for pårørende

Det er politiets ansvar å opprette pårørendesenter, men den praktiske delen av oppgaven vil bli overlatt til kommunene. Denne oppgaven ivaretas av kriseledelsen enten på forespørsel fra andre etater eller når dette anses nødvendig. Politiet vil alltid tilstrebe at pårørendesenteret vil bli tilført minst en polititjenestemann for å bistå kommunene med den praktiske driften.

Dette må skjermes for presse.

Politiets telefonnummer for pårørende: 74 12 10 75

Politiets telefon for pårørende vil ikke være operativ før det blir meddelt fra politiets operasjonsledelse (Operasjonsleder / LRS)

Kriseledelsen har ansvar å vurdere hvilke telefonnummer som brukes for pårørende, det kan velges å etablere lokalt pårørendenummer i tilknytning til pårørendesenteret. Kriseledelsen skal sørge for at det avtales med politiets operasjonssentral hvilke nummer som skal brukes når, og av hvem, avhengig av den konkrete situasjonen.

Aktuelle lokaler på Jøa: Fosnes syke- og aldersheim, venterom for legekontor i underetasjen, som kan nås på telefon 74 28 65 00.
Alternativt i kommunens nedre administrasjonsbygg, kantine som kan nås på telefon 74 28 64 22.
Alternativt Jøa skole – fellesrom tlf. 74 28 64 86

Aktuelle lokaler på Salsnes: Salsnes Oppvekstsenter – barnehage tlf. 74 28 64 74
Salsnes Oppvekstsenter – skole tlf. 74 28 64 72 avhengig av skadested.

3.8 Senter for skadde

Senter for skadde, opprettes av kriseledelsen på forespørsel fra andre etater eller når dette anses nødvendig. Hardt skadde vil bli fraktet med ambulanse til Sykehuset Namsos, mens lettere skadde kan etter behov behandles lokalt.

Dette må skjermes for presse.

Aktuelle lokaler på Jøa: Fosnes syke og aldersheim, dagligstua som kan nås på telefon 74 28 64 54.
Eventuelt i kommunens nedre administrasjonsbygg, kantine som kan nås på telefon 74 28 64 22.

Aktuelle lokaler på Salsnes: Mo & Salsnes Forsamlingshus.

4. PLAN FOR INFORMASJON TIL BEFOLKNINGEN OG MEDIA

4.1 Informasjonsleder:

Informasjonslederens viktigste oppgave er å være bindeleddet mellom kriseledelsen og informasjonsapparatet som består av personer til å betjene pårørende, publikum og media. Servicekontoret vil være sentral i informasjonsapparatet. Informasjonslederen sørger hele tiden for å bekjentgjøre overfor informasjonsapparatet hva som er godkjent informasjon og hva som følgelig kan meddeles til omverden.

Av andre viktige oppgaver for informasjonslederen kan nevnes utgivelse av pressemeldinger, gjennomføring av pressebriefing samt tilrettelegging for pressekonferanser. Informasjonsleder er ansvarlig for at det samhandles med politiets presse- og informasjonstjeneste om hvordan mediahåndteringen skal foregå

Ordfører bør ikke være kommunens informasjonsleder. Derimot bør ordfører ha rollen som kommunens informant/talerør, dvs. den som representerer kommunen utad. Ordfører er også et naturlig midtpunkt på pressekonferanser. Av tema som ordfører er den beste til å uttale seg om, kan nevnes medfølelse overfor tilskadekomne/pårørende/øvrige innbyggere og kommunens generelle krisehåndteringsevne.

Rådmannen uttaler seg av mer overordnet karakter, men når det gjelder rent faglige spørsmål, er det derimot naturlig at vedkommende fagsjef (tilsvarende) uttaler seg.

Leder: Ella Skjærvik, tlf arb 74 28 64 51, mobil 957 25 965
Nestleder: Sonja Høkholt, tlf arb 74 28 64 14, mob 979 80264, privat 74 28 67 07

Dersom ingen av disse er tilgjengelig utpeker rådmannen en annen informasjonsleder.

4.2 Hvor skal informasjonskontoret etableres?

Sted: Servicekontoret – NTE-bygget (øvre administrasjonsbygg)
Telefon: 74 28 64 00 kommunens sentralbord, direktenummer Ella 74 28 64 51, og Sonja 74 28 64 14.

Alle inngående telefoner fra LRS settes til 74 28 64 10 rådmannens kontor alternativt til 74 28 64 51 informasjonsleder Ella.

Telefon pårørende: Fosnes kommunes adm.bygg, (nedre) 1.etasje
Telefon presse: Fosnes kommunes adm.bygg, (nedre) 2.etasje

Telefax: 74 28 64 01
Utstyr: Telefon, mobiltelefon, telefax, mail, kopieringsmaskin.

4.3 Avklaring i forhold til Politiet:

Det presiseres her at ved hendelser med konkrete skadested som har ført til/kan føre til skade på liv og helse, og hvor Politiet har skadestedsledelsen, er det Politiet som har ansvaret for all informasjon. (Jfr 8.2 side 19). **Politiets presse og informasjonstelefon: 74 21 10 74. Politiets**

telefon for presse og informasjon vil ikke være tilgjengelig før det blir meddelt fra politiets operasjonsledelse (Operasjonsleder / LRS)

Det kommunale informasjonsopplegget trer bare i funksjon i den grad det er nødvendig som følge av tildelte oppgaver eller når kommunale virksomheter/- tjenesteproduksjon blir berørt på en slik måte at den kommunale kriseledelsen har behov for å informere lokalsamfunnet.(Jfr 8.2 side 19)

4.4 Oppgaver til informasjonstjenesten:

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

1. Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere videre.
2. Gi informasjon til befolkningen/pårørende om situasjonen..
3. Informere om farlige situasjoner som kan oppstå og bidra til at ytterligere skader unngås
4. Informere om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, kommunikasjon osv.
5. Informere egne ansatte
6. Informere media i samhandling med politiets presse- og informasjonstjeneste.

4.5 Aktuelle media i kommunen:

Aviser: Namdalsavisa
 Trønderavisa

Radio: NRK Trøndelag

TV: NRK Trøndelag

4.6 Andre måter for å spre informasjon i kommunen?

Kommunens hjemmeside www.fosnes.kommune.no

Kommunens Infoskriv/Rundskriv

Via skolene, info til elevene

Infomøter i forsamlingslokaler

Ved plakatoppslag

Ved å oppsøke husstander

Telefon

5. PLAN FOR EVAKUERING

Plan for evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen.

5.1 Hvilke personer skal være ansvarlig for å lede evakueringsarbeidet?

I utgangspunktet vil politiet lede evakueringsaksjoner, hvis politiet overlater dette ansvaret til kommunen benyttes tilflytting/og innkvarteringsnemnda til å lede arbeidet.

5.2 Hvilke mannskapsressurser kan brukes for å gjennomføre evakueringen

- Brannmannskaper
- Helsepersonell
- FIG
- HV- mannskaper (alle redningsressurser – se oversikt side 15)

5.3 Oppgaver til de som skal lede gjennomføringen av evakueringen

1. Samarbeide nært med LRS / skadestedsledelsen
2. Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der m.v.)
3. Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg m.v.
4. Skaffe egnede transportmidler
5. Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvartering kan skje direkte
6. Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.v.
7. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper
8. Bistå ved behandling av skadde og personer med psykiske problemer m.v.
9. Sørge for forpleining og eventuelt klær
10. Omsorgsfunksjon.
11. Gi løpende informasjon

5.4 Liste over aktuelle innkvarteringssteder i kommunen:

- Jøa hyttetun
- Jøa skole
- Salsnes oppvekstsenter
- Strandstua, Salsnes
- Samfunnshus og grendehus i kommunen (Jøa Samfunnshus, Åsly Forsamlingshus, Dun bedehus, Bergum bedehus, Mo og Salsnes Forsamlingshus og Plassen forsamlingshus (på Elvalandet)

6. RESSURSOVERSIKT

6.1. Redningsressurser

Liste over diverse instanser som disponerer redningsressurser i kommunen

Instanser eller redningsressurstyper:	Kontaktperson:	Telefon arbeid	Telefon privat/mobil
Brannvernmateriell:	Jan Arne Løvås	74 28 64 32	942 77 990
Utrykningsledere:	Rune Totland (Jøa)		958 32 898
	Åke Duun (Jøa)		74 28 67 67
	Joar Guldvik (Salsnes)		911 20 150
	Jakob Reppen (Salsnes)		74 28 69 13
			951 47 336
			74 28 63 40
			901 09 287
			74 28 63 60
Nabobrannvesen:	Namsos brannvesen	74 27 10 93	971 53 110
	Nærøy brannvesen	74 38 27 28	941 50 089 (hele døgnet)
Annet:	Sykepleiere/hjelpepleiere		
	Ansvarsvakt	74 28 64 52	74 28 64 55
	Dgl leder Anne J Lajord	74 28 64 52	951 47 712
Teknisk etats ressurser:	Jan Arne Løvås	74 28 64 32	942 77 990
	Torger Pettersen	992 23 156	
	Birger Bakke	916 90 139	958 76 671
	Joar Guldvik	951 47 336	74 28 63 40
Sivilforsvarsressurser:	Vakttelefon 24 timer i døgnet		994 35 200
Nord-Trøndelag sivilforsvarsdistrikt, Sjøfartsgata 12 7714 Steinkjer	Hovednr. Steinkjer		918 12 200
Heimevernet/Forsvarets ressurser: Oppdatert info pr 05.03.2011 Postadresse: Bjørn Ola Hasfjord, Elliot Kvalstads v 9, 7800 Namsos	Bjørn Ola Hasfjord (områdesjef) bjorn.ola.hasfjord@ntebb.no HV-12	951 65 481 74 83 67 00	74 27 02 50
Innkvarterings- og tilflyttingsnemnd:	Jøa:	Mob	Privat
	Elvalandet:	916 43 775	74 28 69 13
	Salsnes	481 07 483	
		482 38 320	74 28 61 21
		975 87 689	
		481 17 328	

	Ingunn Finstad	959 07 776	
Politi/lensmannsressurser:	Lensmannen i Namsos og Fosnes	02800 74 21 20 00	
Sanitetsmateriell/apotekvarer:	Fosnes syke og aldersheim Namsos Apotek	Egen varslingsliste 74 22 60 60	
Mattilsynet - næringsmiddelkontroll - laboratorium - dyrehelse	Mattilsynet Distriktskontoret for Namdal Per Storli	06040 74 22 68 10 95 25 06 44	
Anleggsmaskiner:	Kvalstad Transport Ivar Duun	74 28 67 20 74 28 68 42	907 16 012 909 36 260
Nødstrømsaggregat:	Fosnes kommune, Tekn/brann	74 28 64 30 74 28 64 32	
Løfteutstyr:	Sigbjørn Gjeset	74 28 68 84	
Transport:	Kvalstad Transport Åke Duun Forås Drosje Fosen og Namsos sjø as Mathias Mørkved (driftssjef) Lokal ferje - Geisnes	74 28 67 20 74 28 69 13 74 28 69 22 74 21 63 00 74 21 63 18 951 90950	907 16 012 911 20 150 906 24 749 911 71 326 951 90 954
Elverket:	Vakttelefon Namsos - døgntjeneste Hovedktr Steinkjer	74 21 27 00/ 74 21 27 05 74 15 02 00	
Televerket:	Feilmelding Privat/Bedrift	05800	
Storhusholdning/kjøkken:	Fosnes syke og aldersheim Jøa skole Salsnes Oppvekstsenter	Egen varslingsliste 74 28 64 80 74 28 63 44	
Annet aktuelt materiell: (bl.a. Verkstedtjenester)	Elden Landbruk Thorsen Landbruk	74 28 69 97 74 28 68 26	975 87 854 415 62 850

6.2 Frivillige organisasjoner

Oversikt over frivillige organisasjoner i kommunen som kan være aktuelle i en ulykkes-/katastrofesituasjon.

Organisasjon:	Kontaktpersoner:	Telefon:
Fosnes Sanitetsforening – leder for omsorgsberedskapsgruppen	Aase Aglen epost: aahelen@online.no	74 28 67 15 909 50 642

7. VARSLINGSLISTE

7.1 Personer som inngår/ kan inngå i kommunens kriseledelse

Etat/virksomhet/stilling	Navn:	Telefon privat:	Telefon arbeid:	Mobil:
Ordfører:	Björg Tingstad	74 28 68 71	74 28 64 13	915 87 451
Varaordfører:	Jarle Elden	74 28 69 97		975 87 854
Rådmann:	Rønnaug Aaring		74 28 64 10	913 84 546
Plan og utviklingssjef/brannsjef:	Jan Arne Løvås		74 28 64 32	942 77 990
Varabranssjef:	Jan Arne Løvås		74 28 64 32	942 77 990
Helse og sosialsjef	Kari Ørjasæter Bakke	74 28 68 48	74 28 64 50	958 76 598
Oppvekst og kultursjef:	Kari N. Thorsen		74 28 64 36	975 13 919
Økonomisjef:	Per Gerhard Holthe	74 28 67 88	74 28 64 20	974 16 844
Servicekontor/ informasjon: (sentralbord/ekspedisjon)	Ella Skjærvik Toril Holthe Elisabeth Nufsfjord Siri Sandvik	74 28 67 49 74 28 67 88 74 28 61 18 74 73 29 87	74 28 64 51 74 28 64 71 74 28 64 15	957 25 965 416 44 750 481 41 137
Politi/lensmann:			02800 74 21 20 00	
IT-Konsulent	Arnt Åge Rian		74 28 64 12	908 83 208
Personalkonsulent:	Erna Lervik	74 28 67 65	74 28 64 11	906 13 324
Menighetskontor: Prest – kirkekontoret Namsos - kontortid Prest – beredskapstelefon utenfor kontortid Prost Inge Torset	Kateket Gunn Ågot Leite Sokneprest Hilde Lundquist	74 28 68 85	74 28 64 40 74 21 64 40	 934 68 171 481 62 576 918 60 548

8 UTFYLLENDE INFORMASJON

8.1 Fagplaner/underordnet planverk

Fagplan	Finnes hvor:	Ansvarlig planlegger:	Merknad
Brannordning	Teknisk kontor/brannsjef	Brannsjef	OK
Oljevernberedskap	Teknisk kontor	Interkommunal	OK
Beredskapsplan Helse og sosial	Fosnes Syke og aldersheim	Helse og sosialsjef	Revideres
Kriseplan Oppvekst og kultur	Lokalt på de enkelte enhetene	Oppvekst og kultursjef	Jøa barne- og ungdomsskole ok Øvrige - revideres
Vannforsyning	Teknisk kontor	Plan og utv.sjef	Ikke påstartet
IKT-Beredskap	Midtre Namdal samkommune	IT-konsulent	Under utarbeidelse

8.2 Ansvarsfordeling mellom politi og Fylkesmannen

Politiet har ansvar for å lede aksjoner hvor det er fare for liv og helse til mennesker og dyr. I h.h.t. brannvernlovens § 20 ved ulykkesituasjoner hvor brannvesenet yter innsats, har brannsjefen skadestedsledelse inntil denne overtas av annen ansvarlig leder i h.h.t. annen lovgivning.

Politiet kan i samråd med kommunen overdra deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen.

Kommunen vil normalt ha ansvar for kriseledelse ved hendelser som strekker seg over lenger tid og hvor fare for menneskeliv er lav, for eksempel flom, frost, skogbrann og lignende.

Fylkesmannen skal utøve sitt samordningsansvar i forbindelse med krisehåndtering på regionalt nivå, for å sikre optimal og koordinerte løsninger mellom alle aktørene.

8.3 Logg for den kommunale krisestab

8.3.1. Sjekkliste for gjennomføring av kriseledelsens første oppgaver

Oppgave

Utført kl.

Kriseledelse bestående av:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Avklare ansvarsforhold til lensmannen

Skaffe første oversikt over inntruffet hendelse fra skadestedsledelsen

Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder utenfor kommunens grenser

Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser etter behov:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Navn:

Iverksette informasjonstjeneste
Iverksette gjeldende kommunale fagplaner	
Plan for
Plan for
Plan for
Opphør av kommunal kriseledelse
Opphør av kriseinformasjonstjeneste

8.3.2 Løpende logg

9 OPPFØLGING - KONTROLL OG KVALITETSSIKRING

9.1 Øvelser

Det skal gjennomføres en beredskapsøvelse annet hvert år for kommunal kriseledelse. Ca. hver annen øvelse bør være en teoretisk papirøvelse og resten praktiske øvelser.

Større øvelser sammen med andre eksterne instanser bør gjennomføres med jevne mellomrom, minst hvert fjerde år, i forbindelse med kommunevalg.

Etter hver øvelse skal det foretas en evaluering. Dersom det fastslås feil i planen eller det har vært større avvik mellom planforutsetningene og faktisk gjennomføring skal planen revideres.

9.2 Rutiner for oppfølging av plan for kriseledelse

9.2.1 Årlig kontroll og oppfølging

Kriseplanen for Fosnes kommune skal hvert år systematisk gjennomgås for å fastslå om det har inntruffet endringer som medfører behov for at planen oppdateres. Årlig oppdatering delegeres rådmannen.

Frist for gjennomgang: **1. februar hvert år.**

Ansvarlig: **Beredskapskoordinator**

Ved avvik skal planen korrigeres og det foretas distribusjon i h.h.t. planens fordelingsliste innen **1.mars**. Nødvendige tiltak meldes inn i revideringen av kommunens økonomiplan.

9.2.2 Kontroll og oppfølging ved kriser/øvelser

Det planverk som blir berørt av oppståtte kriser eller øvelser, skal uten opphold gjennomgås av ansvarlig for planverket, evt. i samarbeide med berørte parter. Dersom det fastslås feil i planen eller det har vært større avvik mellom plan og faktisk gjennomføring, skal planen korrigeres for slike avvik.

9.2.3 Rutiner for hovedrevisjon av plan hvert fjerde år

Det skal foretas en hovedrevisjon av planen hvert 4. år, første gang i 2004. Den reviderte planen legges frem for kommunestyret.

Frist for saksbehandling til kommunestyret: **1. februar.**

Ansvarlig: **Beredskapskoordinator**

Korrigert plan fordeles i h.h.t. fordelingsliste senest en måned etter behandling av kommunestyret.

10 FORDELING

10.1 Fordelingsliste

Plan for kommunal kriseledelse utdeles til følgende:

	Eksemplar nr	
Ordfører	1	
Varaordfører	2	
Rådmann	3	
Informasjonsleder	4	
Teknisk sjef	5	
Helse og sosialsjef	6	
Oppvekst og kultursjef	7	
Kommunelege	8	
Brannvakt, Namsos	9	
AMK Namsos	10	
Nord-Trøndelag Politidistrikt	11	
Sivilforsvaret Nord-Trøndelag SFD	12	
Fosnes HV-område	13	
Fylkesmannen i NT	14	
Fosnes Sanitetsforening	15	
Beredskapskoordinator	16	
Beredskapsrådsmedlem Ingri L. Mausner	17	
Beredskapsrådsmedlem Roy Nilsen	18	
Beredskapsrådsmedlem Monica Leithe	19	
Ekstra eksemplar (rådmannens kontor)	20 og 21	= 21 stk

Eksemplarene skal nummereres og registreres på mottaker før utsendelse.

Når årlig revisjon medfører endring i planen skal alle innehavere av denne planen få tilsendt ny plan.

VEDLEGG

a) E-postliste for distribuering av plan til eksterne aktører

Hvem:	E-post:	Sist oppdatert:
Kommunelege	mageving@frisurf.no	28.03.2011
Brannvakt Namsos	postmottak@namsos.kommune.no	05.03.2011
AMK Namsos	bodil.holm2@hnt.no	05.03.2011
Nord-Trøndelag Politidistrikt	post.nord-trondelag@politiet.no	09.03.2011
Sivilforsvaret i Nord-Trøndelag SFD	nt.sfd@dsb.no	05.03.2011
Fosnes HV-område	bjorn.ola.hasfjord@ntebb.no	05.03.2011
Fylkesmannen i Nord-Trøndelag	postmottak@fmnt.no	05.03.2011
Fosnes sanitetsforening	aahelen@online.no gotran@online.no	05.03.2011
Beredskapsrådsmedlem Ingri M Mausner	mausner@online.no	05.03.2011
Beredskapsrådsmedlem Roy Nilsen	roya-ni@online.no	05.03.2011
Beredskapsrådsmedlem Monica Leithe	monica.leithe@faksdal.no	05.03.2011

b) Samarbeidsavtale om beredskap mellom Fosnes sanitetsforening gjennom Sanitetsforeningens omsorgberedskap og Fosnes kommune datert 09.03.2011

SIST OPPDATERT: 09.03.11