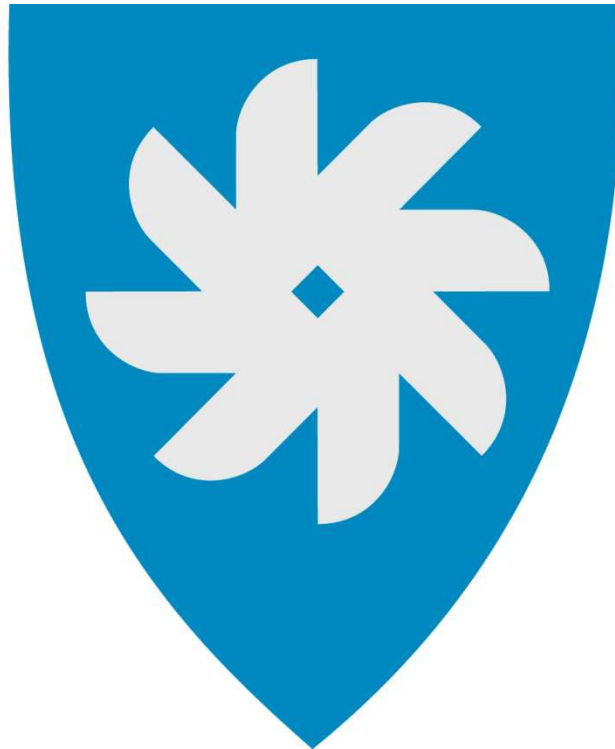


**OVERORDNET
BEREDSKAPSPLAN**

for



**SØRFOLD KOMMUNE
2014**

Vedtatt av kommunestyret 16.12.2014

INNHold

1. Formål

- 1.1 Kommunens ansvar
- 1.2 Beredskapsmessige hensyn i samfunnsplanleggingen
- 1.3 Risiko og sårbarhet
- 1.4 Forebyggende og risikoreducerende tiltak
- 1.5 Krisehåndtering
- 1.6 Mål og prioriteringer
- 1.7 Kompetanse og ansvar
- 1.8 Intensjon

2. Kommunal kriseledelse

- 2.1 Beredskapsprinsipper
- 2.2 Kommunens rolle i krisesituasjoner
- 2.3 Varsel om krise

3. Organisering

- 3.1 Kommunens overordnede kriseledelse
- 3.2 Lokalisering av kriseledelse
- 3.3 Beredskapsleder

4. Fullmakt til kommunal kriseledelse

5. Operativ organisering av kriseledelse

- 5.1 Ledelse
- 5.2 Loggføring
- 5.3 Informasjon
- 5.4 Informasjonsansvarlig
- 5.5 Øvrige funksjoner
- 5.6 Støtteapparat for innkvartering og evakuering
- 5.7 Støtteapparat for mennesker i krise

6. Handlingsplaner

- 6.1 Ekstreme vær-situasjoner
- 6.2 Evakuering og innkvartering av evakuerte
- 6.3 Etablering av støtteapparat for informasjon
- 6.4 Etablering av støttegruppe for mennesker i krise
- 6.5 Samband
- 6.6 Strømbrydd
- 6.7 Brydd på vannforsyning

Vedlegg: Loggførings-skjema

1. FORMÅL

1.1 Kommunens ansvar

Alle kommuner kan bli rammet av kriser og ulykker som medfører betydelige skader og som kan sette liv, helse, miljø og materielle verdier i fare. En krise kommer alltid overraskende og det er for sent å tenke på hva som kunne ha vært gjort når krisa er der. Bl.a. er mye av infrastrukturen som vann-, tele- og elektrisitetsforsyning komplisert oppbygd og sårbare for ekstraordinære belastninger.

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret trådte i kraft 1 januar 2011. Kapittel V i loven omhandler kommunens plikt til å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen.

Med utgangspunkt i risiko og sårbarhetsanalysen etter § 14 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan. Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressuroversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum 1 gang pr. år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt trådte i kraft 7. oktober 2011.

1.2 Beredskapsmessige hensyn i samfunnsplanleggingen

I kommuneplanleggingen i Sørfold kommune blir det tatt grep for å redusere risiko og gjøre lokalsamfunnet mer robust til å tåle alvorlige påkjenninger. Ved utbygging av arealer, kommunikasjoner, forsyningssystemer og ved utrustning av viktige samfunnsfunksjoner skal kommunen ta sikkerhets- og beredskapshensyn. Sikkerhets- og beredskapsmessige hensyn skal vurderes i all arealplanlegging i kommunen. Det samme gjelder ved planlegging av kommunikasjonsanlegg. Forsyning av vann og strøm må sikres ved alternerende løsninger. Kommunens organisasjons-, bemannings- og opplæringsplaner skal være bygget opp for å være forberedt på å møte en krisesituasjon.

1.3 Risiko og sårbarhet

Til tross for god planlegging i kommunen er det behov for å gjennomføre risiko- og sårbarhetsanalyser for å finne ut hvilke risikoer eller faremomenter som finnes og hvor sårbar kommunen er for svikt i samfunnsviktige funksjoner.

Risiko uttrykker den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø, økonomiske verdier og samfunnsviktige funksjoner. Risiko er et resultat av sannsynligheten for og konsekvensene av uønskede hendelsen. Begrepet brukes mest om negative eller farlige hendelser som ulykker, naturkatastrofer og epidemier.

Sårbarhet er et uttrykk for et systems evne til å fungere og oppnå sine mål når det utsettes for påkjenninger.

For at en hendelse skal gi grunnlag for spesielle tiltak må det være en viss sannsynlighet for at hendelsen inntreffer oftere enn hvert 50 – 100 år og at den medfører store konsekvenser når den inntreffer.

Risiko- og sårbarhetsanalyse ble gjennomført i Sørfold kommune desember 2012. Risiko- og sårbarhetsanalysene skal videreutvikles ved rullering av kommuneplanen, og danner også grunnlag for denne beredskapsplan.

1.4 Forebyggende og risikoreducerende tiltak

Forebyggende tiltak reduserer sannsynligheten for at en uønsket hendelse inntreffer, dvs. tiltak settes inn mot årsakene til uønskede hendelser og minsker sannsynligheten for disse. Dette er en viktig del av den kommunale planlegging og drift. Arbeide med brannforebyggende tiltak ivaretas gjennom Salten Brann IKS.

1.5 Krisehåndtering

Ikke alle uønskede hendelser kan forebygges. Skadebegrensende tiltak må settes inn mot konsekvensene av uønskede hendelser for derved å redusere skadevirkningene. Slike skadebegrensende tiltak kan være kriseplaner som bl.a. blir utarbeidet av kommunen. Beredskapsplanen er et slikt hjelpemiddel. Videre utarbeides det i kommunen del- og fagplaner som gir et godt grunnlag for en effektiv innsats i en krisesituasjon.

1.6 Mål og prioriteringer

Hensikten med å lage beredskapsplan er å gjøre organisasjonen bedre i stand til å takle kriser.

Planen skal sikre at beste avgjørelse fattes, at viktige beslutninger ikke uteblir og at ressurser og personell innkalles og tas i bruk i tide.

Planen skal være et verktøy som brukes ved enhver krise eller hendelse slik at skader på mennesker, miljø og materiell unngås eller reduseres.

I kriseplanen må det avklares hvilke funksjoner kommunen utfører, hvilke av disse det er viktig blir utført til enhver tid, og hvilke funksjoner som kan tåle et avbrudd.

1.7 Kompetanse og ansvar

En krisesituasjon vil medføre store utfordringer. For å kunne håndtere en krise på best mulig måte, må det gjennomføres øvelser og andre kompetansehevede tiltak. Alle som er tiltenkt en rolle i en krisehåndtering må kjenne til planen og dens innhold. Alle i kommunen må være seg sin rolle og sitt ansvar bevisst. Det må også utpekes stedfortredere.

Organisasjonens ordinære ledelse fungerer som kriseledelse med visse tilpasninger, for å fange opp de oppgavene som ventes å måtte løses i en krise eller katastrofe. En slik organisering av kriseledelsen vil sannsynligvis løse oppgavene best. Det må aldri være tvil om hvem som er lederen. I en krisesituasjon vil oppmerksomheten være rettet mot toppledelsen.

1.8 Intensjon

Skulle en katastrofelignende hendelse inntreffe kan kommunen i løpet av svært kort tid måtte sette i verk ekstraordinære tiltak. I slike tilfelle vil det ikke være mulig å følge kommunens ordinære beslutningsprosess. Det vil da bli opprettet et særskilt administrativt organ, krise-ledelse, som har et overordnet ansvar for å gjennomføre de tiltak som kreves av kommunen. Det bør i utgangspunkt være kommunens ordinære ledelse som fungerer som kriseledelse.

Kriseledelsen vil bli satt sammen av personer som til vanlig inngår i kommunens administrative ledelse og som ut fra sitt virkeområde har et særskilt beredskapsansvar. Kriseledelsen må kunne etableres raskt, være i kontinuerlig beredskap og derfor bestå av få personer. Kriseledelsen skal gjennomføre de tiltak som er nødvendige for å redusere virkningene av krisen, men det er også nødvendig å opptre på en slik måte at kommunens troverdighet er i behold. Det er derfor viktig å ha en talsmann for kriseledelsen overfor media og befolkningen. Leder for kriseledelsen og talsmann for kriseledelsen vil hensiktsmessig være rådmann og ordfører.

En krise vil kunne ha ulik karakter og ved iverksetting av tiltak vil kommunen ha behov for personer med ulik fagkunnskap. Det forutsettes derfor at den faste kriseledelsen kan suppleres med andre fagpersoner etter behov.

Denne planen gjør rede for hvordan kommunens overordnede ledelse skal organisere seg som kommunal kriseledelse og lede kommunens innsats i krisesituasjoner.

Her tenkes det primært på krisesituasjoner innenfor Sørfold kommunes territorium, herunder kriser som angår kommunens egen virksomhet. Men det kan også være krisesituasjoner utenfor kommunens territorium, hvor Sørfold kommune blir bedt om å yte assistanse, eller hvor kommunens innbyggere blir berørt.

Med krisesituasjon forstås her en situasjon hvor en uønsket ytre hendelse truer eller rammer et større antall mennesker og/eller betydelige materielle verdier, og hvor skadevirkningene er, eller kan bli, mer omfattende enn hva det ordinære hjelpeapparatet er forutsatt å takle.

Redningsinnsatsen ved ulykker og alvorlige skadesituasjoner ledes vanligvis av den lovbestemte overordnede operative kriseledelse (politiet). Den kommunale kriseledelsen skal da handle innenfor de rammer som angis av den overordnede kriseledelsen. Men det kan også oppstå krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet (eksempelvis smitte, avbrudd i vannforsyningen) hvor kommunen selv har det overordnede ansvaret.

2. KOMMUNAL KRISELEDELSE

Plan for kommunal kriseledelse gjør rede for hvordan kommunens overordnede ledelse skal organisere seg som kommunal kriseledelse, og lede kommunens innsats i krisesituasjoner.

Dette gjelder primært krisesituasjoner innenfor Sørfold kommunes geografiske områder, herunder kriser som angår kommunens egen virksomhet. Det kan også være krisesituasjoner utenfor kommunens geografiske områder, hvor Sørfold kommune blir bedt om å yte assistanse, eller hvor kommunens innbyggere blir berørt.

Med krisesituasjon forstås her:

En situasjon hvor uønskede ytre hendelser truer eller rammer et større antall mennesker og/eller betydelig materielle verdier, og hvor skadevirkningene er eller kan bli mer omfattende enn hva det ordinære hjelpeapparatet er forutsatt å takle.

Redningsinnsatsen ved ulykker og alvorlige skadesituasjoner ledes av den lovbestemte overordnede operative kriseledelse (politiet, eventuelt Fylkesmannen, Kystverket).

Kommunal kriseledelse skal da handle innenfor de rammer som angis av denne.

Det kan også oppstå krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet (eksempelvis smitte, avbrudd i vannforsyning o.l.) hvor kommunen selv har det overordnede ansvaret.

2.1 Beredskapsprinsipper

Beredskapsprinsippene som ligger til grunn for alt sikkerhets- og beredskapsarbeid i all offentlig sektor er:

Ansvarsprinsippet: Betyr at den som har ansvar for et fagområde i en normal situasjon, også har ansvaret for å håndtere uønskede hendelser og/eller ekstraordinære hendelser og kriser på samme området.

Likhetsprinsippet: Betyr at den organisering man opererer med til daglig, og den organisering som benyttes under uønskede og/eller ekstraordinære hendelser og kriser, skal være mest mulig lik.

Nærhetsprinsippet: Betyr at uønskede og/eller ekstraordinære hendelser skal håndteres på lavest mulig nivå. Unntatt fra dette prinsippet er atomhendelser og sikkerhetspolitiske kriser som håndteres på sentralt nivå.

2.2 Kommunens rolle i krisesituasjon

Ved starten av en kriseinnsats skal kommunens kriseledelse klargjøre hva dens rolle(r) er. Kommunens rolle er en av følgende, eventuelt begge:

2.2.1 Støtteenhet

Dersom politi/Lokal Redningssentral (LRS), eventuelt Fylkesmann, har overordnet operativ kriseledelse, skal kommunen være støtteenhet og bistå med ressurser, kompetanse, oppgaveløsning osv.

Som støtteenhet skal kommunen ivareta egen virksomhet i forbindelse med krisesituasjonen, blant annet ved å sikre, forebygge, avhjelpe og informere med hensyn til egne brukere, ansatte, bygninger, anlegg med videre. Utgangspunkt for håndteringen er kommunens beredskapsplaner.

2.2.2 Hovedansvar

I visse krisesituasjoner knyttet til kommunens egen virksomhet vil kommunen ha hovedansvaret for krisehåndteringen, hvor innsats prioriteres etter følgende kriterier: Liv – Helse – Miljø.

Kriseledelsens oppgaver:

1. Informasjons- og kommunikasjonsansvar
2. Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
3. Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
4. Prioritere kommunens egne ressurser
5. Holde kontakt med rednings- og innsatsledelsen (brann, politi, redningssentral)
6. Utarbeide og sende ut informasjon via informasjonsansvarlig til egne ansatte, innbyggerne og media
7. Yte bistand til evakuering via støttegruppe for evakuering
8. Innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper via støttegruppe for evakuering
9. Sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens POSOM-gruppe/ kriseteam
10. Sikre vann- og strømforsyning
11. Gjennomføre utdeling av kaliumjodid-tabletter i kommunen
12. Rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
13. Gjennomføre rasjonering- og regulerings tiltak
14. Rydde et skadested og yte en innsats for å beskytte miljøet
15. Gjennomføre forebyggende tiltak mot egen virksomhet
16. Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Fylkesmannen

2.3 Varsel om krise.

Kommunen kan bli varslet om potensielle krisesituasjoner fra egne ansatte, andre myndigheter og fra befolkningen.

Varslingsmottakere i Sørfold kommune er representanter for kommunens kriseledelse.

Ordfører/Rådmannen eller hans/hennes stedfortreder kaller inn kriseledelsen ved hendelse. Avhengig av krisens karakter og omfang kan funksjoner fra beredskapsråd tiltre kommunens kriseledelse som rådgivere.

3. ORGANISERING

3.1 Kommunens overordnede kriseledelse

Sørfold kommunes overordnede kriseledelse er består av følgende funksjoner:

Funksjon	Ansvarlig pr juni 2014	Telefon
Overordnet leder (ordfører/fungerende)	Lars Kr. H. Evjenth	M: 97 56 16 82 P: 75 69 69 54
(Varaordfører)	Anne Lise E. Lillegård	M: 90 22 02 66
Operativ leder (rådmann)	Ørjan Higræff	M: 91 85 67 49
Logistikkansvarlig/ Kommunalsjef teknisk/ næring (rådmannens stedfortreder)	Kåre Isaksen	M: 90 64 19 60 P: 75 69 71 33
Beredskapsleder	Kurt P. Hjelvik	M: 90 52 75 29 P: 75 69 72 50
Informasjonsansvarlig (kommunalsjef drift)	Lisbeth Bernhardsen	M: 46 82 43 05
Loggfører (leder Servicekontor)	Lillian Martinussen	M: 91 72 46 17

Forholdet operativ ledelse – overordnet ledelse:

- **Operativ leder**

Rådmannen er operativ leder av kriseledelsen, med ansvar for den praktiske oppfølgingen av krisen.

Operativ leder holder oversikt og kontakt med de enheter/avsnitt som kriseledelsen organiseres i, samt med andre kommunale innsatsgrupper som engasjeres i krisearbeidet.

Operativ leder sørger for jevnlig samling av kriseledelsens medlemmer til oppdatering og koordinering

Operativ leder skal fungere som organisasjonsansvarlig når kriseledelsen er i aksjon, og ha ansvar for evaluering og rapportering i etterkant av krisesituasjoner. Opplæring og øvelser er også operativ leders ansvar.

Operativ leder har ansvar for at denne planen er tidsmessig og oppdatert, og for at de materielle forutsetningene for kriseledelsens omfang er på plass.

- **Overordnet leder**

Ordføreren er overordnet leder av kriseledelsen. Ordføreren vil i slike situasjoner ha en viktig ombudsfunksjon som krever tilstedeværelse blant annet på skadested og pårørendesenter, og har en sentral funksjon opp mot media.

Dersom ordfører ikke er tilgjengelig skal rådmannen ivareta ordførers funksjon som overordnet leder, også som kommunens talsperson.

Varaordfører ivaretar ordførers ombudsfunksjon.

BEREDSKAPSRÅD

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale, statlige myndigheter og frivillige organisasjoner på kommuneplan, og er et forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i den enkelte etat/institusjon.

Ordfører er leder av beredskapsrådet, og rådet har følgende sammensetning:

Funksjon	Ansvarlig pr nov. 2014	Telefon
Ordfører (leder)	Lars Kr. H. Evjenth	M: 97 56 16 82 P: 75 69 69 54
Varaordfører	Anne Lise E. Lillegård	M: 90 22 02 66
Rådmann (nestleder)	Ørjan Higræff	M: 91 85 67 49
Beredskapsleder	Kurt P. Hjelvik	M: 90 52 75 29 P: 75 69 72 50
Kommunalsjef teknisk/ næring	Kåre Isaksen	M: 90 64 19 60 P: 75 69 71 33
Kommunalsjef drift	Lisbeth Bernhardsen	M: 46 82 43 05 P: 91 68 45 33
Loggfører	Lillian Martinussen	M: 91 72 46 17
Helsesjef	Jarand Gjestland	M: 95 94 58 85 P: 75 51 69 25
Sokneprest	Guri Lise Stavrum	M: 91 65 58 78 P: 41 43 43 32
Lensmann	Robin Johnsen	M: A: 75 64 81 00
Sørfold kraftlag	Ole Morten Hansen	M: 95 18 46 44 A: 75 69 84 00
Salten Brann IKS	Rolf Sørtorp	M: 90 53 56 43 A: 75 55 74 05
Nordland Sivilforsvarskrets	Gustav Kaald Olsen	M: 90 18 06 22 A: 75 50 77 71

M= Mobil

P= Privat

A= Arbeid

Beredskapsrådets oppgaver:

1. Inngå avtaler om samarbeid
2. Finne felles løsninger med eksterne samarbeidspartnere
3. Gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
4. Gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplan
5. Ta initiativ til beredskapsforberedelser

Kommunestyret oppnevner rådet når de vedtar planen.

Leder innkaller til møte minst en gang i året.

Representanter for andre institusjoner, organisasjoner m.m. enn de som er nevnt, innkalles etter behov.

Når rådet behandler sivilforsvarssaker tiltrer dessuten en representant for de tjenestepliktige i Sivilforsvaret.

3.2. Lokalisering av kriseledelsen

Ved etablering av kriseledelse møter denne på Sørfold rådhus, møterom "Siso".

Kriseledelsens lokaler skal være utstyrt med telefon, pc med skriver, video-prosjektor samt internettilgang.

Kriseledelsens lokaler må utstyres med nødstrøm. Nødstrømsaggregatet bør også dekke informasjonskontoret og datasentralen.

Hvis rådhuset ikke kan benyttes, beslutter rådmannen alternativ lokalisering.
Alternative lokalisering av kriseledelsen: Straumen skole og Sørfold eldrecenter.

3.3. Beredskapsleder

Beredskapsleder har ansvar for at denne planen er tidsmessig og oppdatert, og for at de materielle forutsetningene for kriseledelsens arbeid til enhver tid er på plass.

Videre skal beredskapsleder fungere som koordineringsansvarlig når kriseledelsen er i aksjon og ha ansvar for evaluering og rapportering i etterkant av krisesituasjoner.

Opplæring og øvelser er også beredskapsleders ansvar.

4. FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEDELSE.

I krisesituasjoner har kommunens kriseledelse ved rådmann eller hans stedfortreder fullmakt til å iverksette nødvendig hjelp til kriserammede, tiltak for å begrense skade og sikre liv, verdier og miljø, samt innsats ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Fullmakten omfatter:

- **Delegert fullmakt til rådmann** – *sammen med ordfører å disponere inntil 1 million kroner i krisesituasjoner jf sak 45/2004, vedtatt av kommunestyret 23.6.2004.*
- **Omdisponere kommunalt personell, maskiner og redskaper**
- **Midlertidig stanse utførelsen av kommunale oppgaver for å omdirigere ressurser**
- **Pålegge overtid- og ekstraarbeid.**

5. OPERATIV ORGANISERING AV KRISELEDELSEN.

5.1. Ledelse

Rådmannen er operativ leder for kriseledelsen

Rådmannen har ansvar for den praktiske oppfølgingen av krisen. I rådmannens fravær ivaretas oppgaven av rådmannens stedfortreder.

Rådmannen skal i samråd med medisinskfaglig rådgiver, vurdere behov for, og eventuelt organisering av debrifing.

Ordføreren har en viktig ombudsfunksjon som krever tilstedeværelse blant annet på skadested og pårørendesenter. Ordføreren vil også ha en sentral funksjon mot media.

5.2 LOGGFØRING

En hver hendelse som kan utløse etablering av kriseledelse skal loggføres fra første melding. Kommunen har egen loggfører i sin kriseledelse som skal ivareta dette. Dersom melding først mottas av andre i kriseledelse eller av kommunens sentralbord, skal loggførings skjema benyttes av disse. Ved hendelse som fører til etablering av kriseledelse overtar loggfører oppgaven umiddelbart etter etablering.

Dette medfører at hele kriseledelsen, samt kommunens servicekontor må gjøres kjent med denne rutine, samt hvilket loggskjema som skal benyttes.

Videre skal alle meldinger og endring i/av hendelse loggføres fortløpende. Loggføring løper inntil operativ leder av kriseledelse gir melding om at loggføring kan opphøre.

Eget loggførings skjema ligger som vedlegg til denne plan.

5.3 INFORMASJON

Informasjonsflyt

Intern informasjon

Informasjon mellom kriseledelse, kommunens øvrige avdelinger og de involverte avdelinger på krisestedet, skal følge linjeorganiseringen. Aktuelle virkemidler er e-post, telefon, kurérpost, informasjonsmøter.

Ekstern informasjon

For informasjon mellom kriseledelse, pårørende, befolkningen generelt og mediene gjelder følgende:

Kriseledelsen skal selv eller bemyndige andre i infosystemet til følgende:

- Iverksette kriseweb/ beredkapsportal
- Gå direkte ut til mediene med informasjon
- Holde informasjonsleddene oppdaterte
- Lede pressekonferanser

Teknisk tilrettelegging avklares med informasjonsansvarlig.

5.4 INFORMASJONSANSVARLIG

Overordnet ansvar for informasjon har leder for kriseledelsen. Informasjonsansvarlig er en del av kriseledelsen. Informasjonsansvarlig skal etter ordre fra operativ kriseleder gi beskjed om hvilke opplysninger som kan gis til publikum/pårørende, og informasjonsansvarlig har ansvaret for at annen informasjon ikke kommer ut.

Informasjonsansvarlig gir kriseledelsen opplysninger om hvilken oppfatning han/hun har av informasjonsbehovet.

Oppgaver til informasjonsansvarlig:

1. Innhente opplysninger om situasjon og rapportere videre
2. Informasjonsansvarlig gir kriseledelsen opplysninger om hvilken oppfatning han/hun har av informasjonsbehovet
3. Informere egne ansatte etter oppdrag fra kriseledelsen
4. Gi informasjon til publikum/pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen
5. På oppdrag fra kriseledelsen skal informasjonsansvarlig gi media informasjon om pressekonferanse (annonsering av pressekonferanser gir kriseledelsen arbeidsro), utlevere pressemeldinger fra kriseledelsen og henvise mediepersoner til oppholdsrom hvor de kan vente på mer informasjon.
6. Sørge for at Sørfold kommune beredkapsportal etableres på kommunens hjemmeside, og at denne driftes.
7. Bringe ut informasjon om evakuerte – pårørendesenter (EPS).
8. Henvise pårørende til sted som er avskjermet fra pressen, hvor de kan vente på videre informasjon.
9. Servicekontor etableres som del av stab.

Informasjon til publikum gis direkte eller ut via Sørfold kommunes Beredkapsportal, Pressemelding, Pressekonferanse, TV og Lokalradio.

Generelt ved mediekontakt:

ALLTID !

- **Ta deg god tid**
- **Tenk deg om før du svarer**
- **Snakk om det du kan**
- **Si i fra om du ikke vet, kan eller får svare**
- **Hold deg til fakta**
- **Forutsett at alt er « on the record»**
- **Vær bestemt, korrekt og vennlig**

ALDRI !

- **Lyv!**
- **Spekulere, gjette eller ha egne teorier!**
- **La situasjonen/ journalisten stresse deg.**
- **Diskuter gradert informasjon**
- **Si «ingen kommentar»**
- **Snakk om ting du ikke kan noe om.**

5.5 Øvrige funksjoner

Virksomhetsledere

Ledere av berørte virksomheter er ansvarlig for kriseoppfølging og skal bistå operativ leder med å klarlegge krisens årsak, forløp og omfang, samt sannsynlig utvikling.

Virksomhetsleder skal vurdere å foreslå forebyggende og avhjelpende tiltak som meldes til operativ leder. Dette kan være innspill til bistand overfor ekstern operativ ledelse, og aktuelle tiltak innenfor kommunens eget ansvarsområde (eksempelvis bygg, anlegg, brukere).

Virksomhetsledere skal ikke besvare spørsmål direkte fra media og/eller pårørende.

Dette gjelder særlig i forhold til savnede, skadede eller omkomne ved en hendelse.

Medisinskfaglig rådgiver

Kommunelegen har ansvar for kommunikasjon i helsetjenestelinja til overordnet fagmyndighet (Fylkeslegen), kommunal kriseorganisasjonen (fagleder helse (skadested), legevakt, interkommunalt psykososialt kriseteam) og spesialisthelsetjenesten.

Kommunelegen har det faglige koordineringsansvaret på tvers av berørte virksomheter.

Kommunelegen skal sørge for at kriseledelsen har oversikt over omfang/antall skadde og helsetjenestens ressursbehov/situasjon.

Logistikkansvarlig/Koordinator

Logistikkansvarlig skal sørge for at følgende ivaretas overfor de som tjenestegjør i krisearbeidet:

- Etablering av turnus/avløsning for mannskaper.
- Forpleining av innsatspersonell
- Transport

Logistikkansvarlig har videre ansvar for:

Tilrettelegging og sikring av kommunens el-forsyning (nødstrømsaggregat) samt IKT- funksjoner og -utstyr i forhold til krisen og krisearbeidet, både i kriseledelsens lokaler i Rådhuset og i alternative lokaliseringer.

Holde oversikt og kontakt med de enheter som kriseledelsen organiseres i, samt med andre kommunale innsatsgrupper som engasjeres i krisearbeidet.

5.6 STØTTEAPPARAT FOR INNKVARTERING OG EVAKUERING

Evakuering iverksettes av Politiet. Sørfold kommune kan bistå Politiet i dette arbeidet ved:

Adresse/ matrikkel -opplysninger.

Transport

Informasjon

Registrering evakuerte

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

Liste over aktuelle evakuerings/ innkvarteringssteder i kommunen:

- Sørfold rådhus
- Straumen skole
- Røsvik skole og Røsvik samfunnshus
- Tørfjorden grendehus
- Nordfjord grendehus
- Kvarv grendehus
- Styrkesnes grendehus
- Kobbelv Vertshus
- Leirfjorden skole
- Mørsvik oppvekstsenter

Det er viktig at støtteapparatet er bevist at det er politiet/Lokal Rednings Sentral (LRS) som leder selve evakueringen. Oppgaven til kommunens støtteapparat er først og fremst å sørge for innkvartering og bistå politiet/LRS med evakueringsarbeidet.

Kommunens kriseledelse bistår politi/ LRS ved evakuering.

Ved evakuering vil ansatte på ulike enheter kunne beordres til å bistå dette arbeidet.

5.7 STØTTEAPPARAT FOR MENNESKER I KRISE

Kommunens kriseteam for mennesker i krise kan komme sammen ved spesielle dødsfall, katastrofer, ulykker og andre hendelser.

Overordnet kriseledelse har, når denne er satt, ansvar for kriseteamet.

Ved katastrofer og ulykker skal det tilbys profesjonell hjelp fra kommunen.

Kommunens kriseteam består av følgende funksjoner:

- Psykisk helsearbeider (leder)
- NAV-leder (nestleder)
- Helsesjef
- Omsorgsleder
- Ledende helsesøster

Kommunens POSOM-plan angir aktuelle møteplasser for kriseteamets personell.

Kommunens kriseteam arbeider ut fra gjeldende POSOM-plan.

6. HANDLINGSPLANER

Handlingsplanene tar utgangspunkt i de forholdene som er avdekket Sørfold kommunes risiko- og sårbarhetsanalyse.

6.1 EKSTREME VÆRSITUASJONER

Hendelser	<ul style="list-style-type: none">- Ekstremt uvær (kraftig vind, nedbør)- Spesielle værforhold (flom, isgang, springflo, snøskredfare m.m.)
Konsekvenser	<ul style="list-style-type: none">- Personskader/ fare for omkomne, bortfall av livsviktig infrastruktur, tap av økonomiske verdier, og skader på miljøet
Forberedelser	Kommunen må: <ul style="list-style-type: none">- sørge for at nøkkelpersoner er kjent med prosedyrene for varsling av ekstremt vær.- innen kriseledelse settes, ha drøftet og gått igjennom tiltaksplanen til kommunen.
Tiltak	Kommunen må: <p>Vurdere om det varslede uværet kan få konsekvenser for kommunen, og i så fall:</p> <ul style="list-style-type: none">- varsle aktuelle kommunale etater, barnehager, skoler og institusjoner- varsle private virksomheter og andre som driver med byggearbeid- varsle virksomheter og andre som er særlig utsatte- varsle innbyggerne over beredskapsportal/ hjemmeside- forberede seg på ev. hjelpeinnsats, f. eks. ved å kontakte nøkkelpersoner i Sivilforsvaret, Heimevernet, frivillige organisasjoner osv.- Tiltak som blir iverksatt må vurderes nøye, og det samme gjelder konsekvenser av varselet. Dette gjelder f. eks. når en tilrår å holde unger hjemme fra barnehage og skole, et slikt råd innebærer at disse må ha tilsyn av voksne. Det er viktig at en ved eventuell varsling understreker at etter mottak av varsel må hver enkelt selv følge med utviklingen av været via krise-web hjemmeside, radio og TV.

6.2 EVAKUERING OG INNKVARTERING AV EVAKUERTE

Hendelser	Rasfare, flom, ekstreme vær-situasjoner, brann, radioaktivt nedfall, kjemikalieulykke eller andre hendelser som gjør det nødvendig å evakuere mennesker, og kanskje dyr, fra avgrensede områder innen kommunen.
Konsekvenser	De evakuerte må skaffes innkvartering, forpleining og annen støtte.
Forberedelser	Vedlikeholde beredskapen, kriseplaner, varslingslister osv. evakueringsledelsen og de ansvarlige for innkvartering må gjøre seg kjent med planverket.
Tiltak	<ul style="list-style-type: none"> - ansvarlig leder for evakuering vil normalt være politi/ lensmann. I tilfeller der brannsjefen kommer først til skadestedet, er han skadestedsleder inntil politi/ lensmann ankommer. - mannskap til evakuering blir innkalt fra teknisk/ næring, øvrige kommunalt ansatte ut fra aktuelt område for hendelse i kommunen, samt Siviltforsvaret. I alvorlige akutt-situasjoner skadestedslederen kunne benytte ressurspersoner blant de som skal evakueres <p>Evakueringsledelsen må:</p> <ul style="list-style-type: none"> - skaffe oversikt over evakueringsområde (hvem bor hvor osv.) - informere de som skal evakueres om hva de skal ta med seg osv. - skaffe egnet transport - sørge for at mottaksapparat tar seg av innkvartering, forpleining etc. - samle evakuerte i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte - kontrollere at evakueringsområdet er tomt, og sette ut vaktmannskap - hjelpe til med å behandle fysisk og psykisk skadde personer - samarbeide med lokal redningssentral (LRS)/ skadestedsleder - gi informasjon til de evakuerte og andre innbyggere <p>NB! Kriseledelsen varsles så tidlig så mulig, og holdes kontinuerlig oppdatert.</p> <p>Ansvar for innkvartering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ansvarlig leder for innkvartering, enten det gjelder evakuerte fra egen kommune eller utenfra, er omsorgssjef med formann teknisk og formann vaktmesterkorps som medhjelpere. <p>Innkvarteringsledelsen må:</p> <ul style="list-style-type: none"> - om mulig skaffe innkvartering hos pårørende - sørge for forpleining, klær og annen nødvendig støtte/ omsorg - sørge for at de evakuerte får mulighet til å varsle pårørende

Forpleining og innkvartering

1. Matleveranse evakuerte

Virksomhet	Telefon	Merknad
Kjøkken Sørfold eldrecenter	75 68 50 56	
Kjøkken Sørfold alders- og sykehjem	75 68 50 65	
Kobbelv vertshus	75 69 58 01	
Kjøkken Elvheim	75 68 51 22	

2. Innkvartering

Virksomhet	Telefon	Merknad
Kobbelv vertshus	75695801	
Tørfjord grendehus		Flatseng
Nordfjord grendehus		Flatseng
Kvarv grendehus		Flatseng
Styrkesnes grendehus		

3. Campingplasser

Virksomhet	Telefon	Merknad
Strømhaug camping	75 69 71 06 / 91 77 55 98	
Mørsvikbotn camping	75 69 51 18	
Kobbvatn camping		

4. Større kommunale bygg

Virksomhet	Plassansvarlig	
Mørsvik oppvekstsenter	75 68 52 20 / 46 81 63 41(rektor)	Vaktmester 48 03 46 63 (Jon E)
Leirfjorden skole	75 68 52 30 / 46 81 35 36(rektor)	Vaktmester 48 03 46 63 (Jon E)
Elvheim bokollektiv	75 68 51 20 / 95 70 43 08(leder)	Vaktmester 48 03 46 63 (Jon E)
Sørfold eldrecenter	75 68 50 50 / 95 72 76 21(leder)	Vaktmester 99 24 73 41 (Hugo M)
Straumen skole m/ flerbrukshall	75 68 51 90 / 41 55 51 48(rektor)	Vaktmester 47 89 37 19 (Lars A)
Sørfold rådhus	75 68 50 00	Vaktmester 48 11 74 20 (Ingvald S)
Røsvik skole	75 68 52 10 / 90 93 53 25(rektor)	Vaktmester 48 11 47 95 (Åge M)
Røsvik samfunnshus	75 68 52 19	Vaktmester 48 11 47 95 (Åge M)

6.3 ETABLERING AV STØTTEAPPARAT FOR INFORMASJON

Hendelser	<ul style="list-style-type: none">- Hendelse som krever at kommunal kriseledelse etableres, og hvor et informasjonsbehov oppstår.
Konsekvenser	<ul style="list-style-type: none">- Behov for informasjonstiltak internt og eksternt med etablering av beredskapsportal, sms-varslings, publikumstelefoner, håndtering av media
Forberedelser	<ul style="list-style-type: none">- Informasjonsansvarlig sørger for halvårlig kontroll av telefoner og pc-er avsatt til beredskapsformål. Disse kobles opp på møterom Siso umiddelbart ved satt kriseledelse.
Tiltak	<p>Ansvar for informasjon</p> <ul style="list-style-type: none">- Informasjonsbase/ kontor for publikum, pårørende og medier aktiveres etter beslutning tatt av kriseledelsen. Ansvarlig for informasjonsbase/ kontor sørger for etablering av dette.- Informasjonsansvarlig er ansvarlig for all intern og eksternt informasjon etter oppdrag fra kriseledelsen.- Det er kun kriseledelsen eller informasjonsansvarlig som uttaler seg til media. <p>Pressetjeneste</p> <ul style="list-style-type: none">- Etablere senter for mediepersonell i rådhusalen. Rådhusalen brukes som samlingssted for media, og pressefolk kan disponere dette så langt det er mulig. Dersom rådhusalen må benyttes til annet <p>Publikumstjeneste</p> <ul style="list-style-type: none">- Etablere mottak av publikumstelefoner. Telefoner klargjort til dette tas i bruk. Aktuelle telefonnummer for pårørende og publikum legges ut på beredskapsportal, samt meldes til media.

6.4 ETABLERING AV STØTTEGRUPPE FOR MENNESKER I KRISE

Hendelser	<ul style="list-style-type: none">- Gruppen vurderes sammenkalt av kriseledelsen ved større hendelser som medfører personskade, dødsfall, eller krisesituasjoner der mange eller grupper i lokalsamfunnet er rammet, og leder kriseteam får formelt sitt oppdrag om etablering fra kriseledelsen.
Konsekvenser	<ul style="list-style-type: none">- Behov for akutt og langsiktig oppfølging av personer som rammes av en krise.
Forberedelser	<ul style="list-style-type: none">- Kriseteam skal gjennomføre årlige realistiske øvelser
Tiltak	<p>Mottak av melding:</p> <ul style="list-style-type: none">- Den som har mottatt meldingen sørger for å skaffe seg oversikt over situasjonen, og gjør den første koordinering. I tillegg innkalles hele eller deler av gruppen, alt vurdert ut fra situasjon. Kriserammede vurderes kontaktet gjennom oppsøkende virksomhet, og får tilbud om støttesamtale og veiledning. <p>Kontakt med kriserammede:</p> <ul style="list-style-type: none">- Første kontakt med kriserammede bør foretas av to fagpersoner. Dette for å bedre observasjonen, og få en utfyllende kartlegging av situasjonen med utgangspunkt i meldingen. Tid og sted for første kontakt avtales med kriserammede. <p>Oppsummering i kriseteam:</p> <ul style="list-style-type: none">- Teamet tar stilling til den videre oppfølging av. Det anbefales møte 2 ganger per år for gjennomgang av rutiner.

6.5 SAMBAND

Hendelser	<ul style="list-style-type: none">- Telenettet bryter sammen på grunn av ras, uvær eller andre uforutsette årsaker.
Konsekvenser	<ul style="list-style-type: none">- Kommunen står uten eksternt og internt samband. Varsling til nødetater ikke mulig. Trygghetsalarmer ute av funksjon.
Forberedelser	Kommunen må <ul style="list-style-type: none">- Sørge for at prosedyrer for vedlikeholdslading og bruk av satellitt-telefoner utplassert på Elvheim bokollektiv, Røsvik alders- og sykehjem, Sørfold eldresenter, Straumen legekantor og servicekontoret blir fulgt opp, slik at disse til en hver tid er operative.- Være orientert opp mot aktører som Heimevernet og Sivilforsvaret og deres ressurser for samband.
Tiltak	Kommunen må <ul style="list-style-type: none">- Ta i bruk satellitt-telefoner ved bortfall av mobil- og fasttelefoni- Forsterke kommunikasjon ved tilføring av ressurs fra Heimevern og/ eller Sivilforsvar.
	<p style="text-align: center;">Telefonnummer satellitt-telefoner:</p> <p style="text-align: center;">Servicekontor: 00 8816 2144 3892</p> <p style="text-align: center;">Straumen legekantor: 00 8816 2144 3893</p> <p style="text-align: center;">Sørfold eldresenter: 00 8816 2144 3894</p> <p style="text-align: center;">Sørfold alders- og sykehjem: 00 8816 2144 3895</p> <p style="text-align: center;">Elvheim bokollektiv: 00 8816 2144 3896</p>

6.6 STRØMBRUDD

Hendelser	<ul style="list-style-type: none">- Bortfall av strømleveranse til institusjoner, kommunale vannverk, husholdninger, private virksomheter m.m. ut over 24 timer.
Konsekvenser	<ul style="list-style-type: none">- Problemer for husholdninger, institusjoner, kommunale vannverk og private virksomheter. Særlig i perioder med temperaturer lavere 0° C.
Forberedelser	<ul style="list-style-type: none">- Vedlikeholde kriseberedskapen for de kommunale bygg, institusjoner og vannverk som ikke har egen nødstrømsforsyning.- Kontinuerlig service og oppfølging av nødstrømsaggregater kommunale bygg, institusjoner og vannverk slik at disse til en hver tid er operative.
Tiltak	<ul style="list-style-type: none">- Ordfører/ leder kriseledelse vurderer om kriseledelse skal etableres.- Ved satt operativ kriseledelse vurderes innkalling av beredskapsråd eller deler av dette.- Etablere kriseweb/ beredskapsportal- Iverksette tiltak rettet mot omsorg eller andre hjelpetiltak innen kommunen.- Opprette varmistuer og foreta flytting av personer uten boligvarme.- Appellere gjennom beredskapsportal og SMS om at folk må se innom hverandre.

6.7 BRUDD PÅ VANNFORSYNING

Hendelser	<ul style="list-style-type: none">- Svikt eller stans i vannforsyningen til husstander, institusjoner, private virksomheter o.l.
Konsekvenser	<ul style="list-style-type: none">- Problemer for institusjoner, skoler, husstander ved lengre tids brudd på vannforsyning.
Forberedelser	<ul style="list-style-type: none">- Kontinuerlig sørge for at beredskapsplaner for vannverk er oppdatert og kjent.- Sørge for at rutiner for ettersyn av vannverk med nødstrømsaggregat gjennomføres.- Etablere nødstrømsaggregat på «alle» vannverk hvor dette er mulig
Tiltak	<ul style="list-style-type: none">- Ordfører/ leder kriseledelse vurderer om kriseledelse skal etableres.- Iverksette kriseweb/ beredskapsportal for informasjon til berørte abonnenter, samt sende ut SMS-varsling om nødvendig.- Etablere ordning med tilkjøring av vann for utdeling på bestemt sted



Sørfold kommune