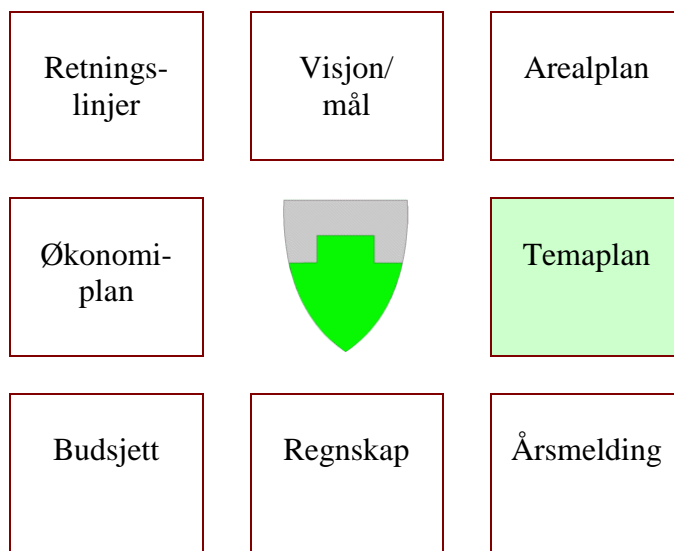


Plan for kriseledelse, beredskaps- og krisehåndtering 2013 - 2016

Vedtatt i Hattfjelldal kommunestyre 18.09.2013



Telefon: 75 18 48 00

WWW.hattfjelldal-kommune.no

e-post: post@hattfjelldal-kommune.no

PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNDTERING
I
HATTFJELLDAL KOMMUNE
2013 -2016

Innhold

1 MÅL/HENSIKT MED PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNDTERING (KRISEPLAN).....	4
1.1 I HVILKE TYPER SITUASJONER SKAL KRISEPLANEN BRUKES ?	4
1.2 FORHOLDET TIL ANDRE PLANER BÅDE OVERORDNET OG UNDERORDNET :	4
1.3 FUNKSJON OG ROLLE TIL KRISELEDELSE:	5
2 KVALITETSSIKRING AV BEREDSKAPSARBEIDET:	6
2.1 INNLEDNING	6
2.2 LOVER, FORSKRIFTER OG RISIKOER I HATTFJELLDAL KOMMUNE.....	6
2.2.1 Lover og forskrifter	6
2.2.2 Risikoer	6
2.3 VISJON OG MÅLSETTING FOR KOMMUNAL BEREDSKAP	6
2.3.1 Visjon:	6
2.3.2 Overordnete mål :	6
2.3.3 Hovedmål for forebyggende tiltak:.....	6
2.3.4 Hovedmål for konsekvensreducerende tiltak:.....	7
2.3.5 Hovedmål for kvalitetssikringsarbeidet.....	7
Delmål for kvalitetssikringsarbeidet:	7
2.4 ORGANISERING.....	7
2.5 RUTINER FOR OPPFØLGING AV BEREDSKAPSARBEIDET I HATTFJELLDAL KOMMUNE.....	8
2.5.1 kontroll og oppfølging hvert 4. år.	8
2.5.2 Kontroll og oppfølging ved kriser/ øvelser.....	8
2.6 RUTINER FOR REVISJON AV KVALITETSSIKRINGSSYSTEMET	9
3 PLAN FOR ETABLERING AV EN KRISELEDELSE I KOMMUNEN:.....	10
3.1 KRISELEDELSEN I HATTFJELLDAL KOMMUNE ER:.....	10
3.2 BEREDSKAPSRÅDET I HATTFJELLDAL KOMMUNE SOM KAN TILTRE KRISELEDELSEN:	10
3.3 HVEM BESLUTTER AT KRISELEDELSEN SKAL ETABLERES:	10
3.4 FULLMAKT FOR KRISELEDELSEN ER VEDTATT AV KOMMUNESTYRET:	10
3.5 STED FOR ETABLERING AV KRISELEDELSEN:.....	11
3.6 MULIGHETER FOR KOMMUNIKASJON:	11
3.7 OPPGAVER FOR KRISELEDELSEN:.....	11
3.8 HVILKE INSTANSER SKAL KRISELEDELSEN ETABLERE KONTAKT MED:	12
3.9 OPPLYSNINGER / INFORMASJON I FORBINDELSE MED ETABLERING OG DRIFT AV KRISELEDELSEN I HATTFJELLDAL KOMMUNE:.....	12
3.10 ENDRING VED OMSTILLING TIL KRIG:.....	12
4 INFORMASJON TIL BEFOLKNINGEN OG MEDIA:	13
4.1 INFORMASJONSANSVARET I HATTFJELLDAL KOMMUNE HAR:.....	13
4.2 STED FOR ETABLERING AV INFORMASJONSKONTORET I HATTFJELLDAL:.....	13
4.3 OPPGAVER FOR INFORMASJONSTJENESTEN:.....	13
4.4 AKTUELLE MEDIA FOR HATTFJELLDAL KOMMUNE ER:	13
4.5 ANDRE MÅTER Å SPRE INFORMASJON I HATTFJELLDAL KOMMUNE:	14
4.6 ANDRE OPPLYSNINGER OM INFORMASJONSBEREDSKAP VED ULYKKER / KATASTROFER I FRED:	14
4.7 KONTAKTPERSON VED FYLKESMANNENS SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP:	14
4.8 ENDRING VED OMSTILLING TIL KRIG:	14

PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNTERING
I
HATTFJELLDAL KOMMUNE
2013 -2016

5	PLAN FOR EVAKUERING:	15
5.1	ANSVARLIG FOR Å LEDE EVAKUERINGSARBEIDET:	15
5.2	MANNSKAPSRESSURSER SOM KAN BRUKES FOR Å GJENNOMFØRE EVAKUERINGEN:	15
5.3	OPPGAVER TIL DE SOM SKAL LEDE OG GJENNOMFØRE EVAKUERINGEN I EVAKUERINGSOMRÅDET:	15
5.4	ANNET I FORBINDELSE MED EVAKUERINGSPLANLEGGING:	16
6	RESSURSOVERSIKTER:	16
6.1	KRISELEDELSEN:	16
6.2	INFORMASJONSTEAMET:	16
6.3	BEREDSKAPSRÅDET:	17
7	VARSLINGSLISTE FOR INNKALLING AV NØKKELPERSONELL:	18
8	HANDLINGSPLAN FOR Å FOREBYGGE ULYKKER OG KRISER:	19
8.1	FREDSKRISER:	19
8.2	HANDLINGSPLAN FOR BEREDSKAPSARBEIDET I HATTFJELLDAL KOMMUNE:	19
9	VEDLEGG TIL KRISEPLAN:	22
9.1	VEDLEGG 1: SJEKKLISTE VED KONTROLL OG OPPFØLGING HVERT 4. ÅR (INTERNKONTROLL)	22
9.2	VEDLEGG 2: SJEKKLISTE VED REVISJON AV BEREDSKAPSARBEIDET OG KVALITETSSIKRINGSSYSTEMET 4. ÅR	22

1 MÅL/HENSIKT MED PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNTERING (kriseplan).

1.1 I hvilke typer situasjoner skal kriseplanen brukes?

Bruk av kriseplanen er aktuell:

- om det inntreffer skade, ødeleggelse eller forstyrrelse av et objekt eller en funksjon der kommunene er ansvarlige, og dette får konsekvenser utover den rent tekniske skadeutbedring, f.eks. vannforsyning,
- ved evakuering og forlegning av et stort antall personer, f.eks. ved branner eller ved naturkatastrofer,
- ved anmodninger til kommunen om bistand fra virksomheter som er blitt utsatt for skade eller ødeleggelse, f.eks. som følge av eksplosjon på et industriområde,
- ved informasjonshåndtering overfor publikum og presse ved en ulykke eller katastrofe.

En kriseplan (plan for kriseledelse, beredskaps- og krisehåndtering) defineres slik:
«Plan over forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid.»

Beredskapsplanleggingen ved kriser i Hattfjelldal kommune omfatter tiltak for å forebygge og håndtere krisesituasjoner både i fred og krig. Kommunen må ha flere ulike planer.

Kommunens kriseplan består av flere delplaner:

- *Plan for etablering av kriseledelsen i kommunen (del 3).*
- *Plan for informasjon til befolkningen og media (del 4).*
- *Plan for evakuering (del 5).*
- *Handlingsplan for å forebygge ulykker og kriser (del 8).*

1.2 Forholdet til andre planer både overordnet og underordnet:

Plan for kriseledelse, beredskaps- og krisehåndtering (kriseplan) i Hattfjelldal er utarbeidet som en samordnet plan for kriseledelse og bruk av ressurser for å håndtere ulykker og katastrofer som går ut over de hendelser kommunen normalt er forberedt på å ta hånd om. Planen tar utgangspunkt i fredstids- hendelser og trekker inn krig som et verste tilfelle.

Planen skal ikke erstatte eksisterende beredskapsplaner / planer for krisehåndtering som er utarbeidet av de enkelte kommunale virksomheter. Den enkelte kommunale virksomhet har fortsatt ansvaret for å etablere tilstrekkelig beredskap og utarbeide planer for å håndtere kriser og/eller ulykker innenfor sitt ansvarsområde.

Dette gjelder spesielt:

- *Helse og sosialsektoren:*
- *Kommunehelsetjenesteloven, plan.*
- *Smittevernloven, plan..*
- *Helse- og sosialberedskapsloven, plan.*
- *Teknisk sektor:*
 - *Brannvern*

- *Vannforsyning*
- *Kraftforsyning*
- *Miljøforstyrrelser:*
- *Forurensning*
- *Atomulykker*
- *Andre områder:*
- *Rasjonering*

1.3 Funksjon og rolle til kriseledelse:

For å lykkes med krisehåndteringen er det viktig at man oppdager og erkjenner en krisesituasjon i tide, og går inn med tiltak på et tidlig tidspunkt for å minimalisere skadeomfanget. Ved større ulykker eller katastrofer etableres det kriseledelse i kommunen. Kriseledelsen skal bestå av personer som er aktuell for den type ulykke eller katastrofe som har oppstått. Se kapittel 3.

2 KVALITETSSIKRING AV BEREDSKAPSARBEIDET:

2.1 Innledning

Formålet med kapittel 2 i planen er å sikre best mulig kvalitet i Hattfjelldal kommunes beredskapsarbeid. Beredskapsarbeidet er inndelt i hovedgruppene forebyggende- og konsekvensreducerende beredskapsarbeid og blir i dokumentet underlagt standardiserte prosedyrer og frister.

2.2 Lover, forskrifter og risikoer i Hattfjelldal kommune

2.2.1 Lover og forskrifter

Sentrale dokumenter uttrykker krav og forventninger til kommunens beredskapsarbeid innenfor ulike sektorer. Kommunene utgjør fundamentet i samfunnets kriseberedskap utfra prinsippet om at kriser skal håndteres på lavest mulig nivå. Kommunenes ansvar omfatter planlegging for å forebygge og begrense skader ved uønskede hendelser samt håndtere kriser som har oppstått.

2.2.2 Risikoer

Hattfjelldal kommune har gjennomført en risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) i 2006, for å avdekke risikoer for lokalsamfunnet. Denne analysen er det overordnede beredskapsmessige grunnlag for all kommunal planlegging.

2.3 Visjon og målsetting for kommunal beredskap

Målsettingene er utarbeidet på bakgrunn av lover, forskrifter og ROS-analysen.

2.3.1 Visjon:

Hattfjelldal kommune skal være et trygt område for alle som bor, ferdes, har sitt virke eller har eiendom i kommunen.

2.3.2 Overordnede mål:

- *Hattfjelldal kommune skal ha en best mulig beredskap mot alle aktuelle kriser og uønskede hendelser.*
- *Det skal tas nødvendige beredskapsmessige hensyn ved all kommunal planlegging, utbygging og drift.*
- *Kommunen skal være forberedt på og raskt kunne iverksette tiltak når krise har oppstått.*
- *Beredskapsarbeidet skal kvalitetssikres ved at det underlegges «Kommunale rutiner for kvalitetssikring av beredskapsarbeidet».*

2.3.3 Hovedmål for forebyggende tiltak:

Hattfjelldal kommune skal på alle sektorer og nivåer i organisasjonen, arbeide for å redusere sannsynligheten for at uønskede hendelser eller kriser kan oppstå, samt konsekvenser av slike hendelser.

Delmål for forebyggende tiltak:

- *All kommunal planlegging, herunder arealplaner, reguleringsplaner, bebyggelsesplaner o.l., skal vurderes i forhold til beredskapsmessige hensyn før disse kan godkjennes, (ref. Pbl. §68 og byggeforskriftene § 7-32).*
- *Risiko- og sårbarhetsanalysen (ROS-analyse) skal revideres hvert 4. år eller når dette er nødvendig av planmessige årsaker.*
- *Kommunen skal påvirke andre myndigheter når kommunale beredskapsmessige hensyn ikke synes ivaretatt, dersom avgjørelsen ligger utenfor kommunens myndighetsområde.*
- *Kommunen skal sørge for å følge opp de til en hver tid gjeldende tiltak i ROS- analysen, vedrørende utbygging, utbedring og anskaffelser.*

2.3.4 Hovedmål for konsekvensreducerende tiltak:

Hattfjelldal kommune skal være i stand til å håndtere uønskede hendelser og kriser/krig for i størst mulig grad redusere konsekvensene av disse.

Delmål for konsekvensreducerende tiltak:

- *Kommunen skal ha et ajourført og øvet kriseplanverk som skal gjøre kommunen i stand til raskt å håndtere en oppstått situasjon på en best mulig måte.*
- *Kommunen skal utarbeide og ajourføre beredskapsplaner innenfor de områder som bestemmes av kommunestyret, basert på krav fra fagmyndigheter, risikoer som er kommet fram i ROS- analysen eller etter råd fra det kommunale beredskapsråd.*

Ovennevnte målsettinger har dannet grunnlag for «Kommunale rutiner for kvalitetssikring av beredskapsarbeidet» med nedennevnte kvalitetssikringsmål som styrende for kvalitetssikringsarbeidet.

2.3.5 Hovedmål for kvalitetssikringsarbeidet

Beredskapsarbeidet skal kvalitetssikres ved at det underlegges «Kommunale rutiner for kvalitetssikring av beredskapsarbeidet».

Delmål for kvalitetssikringsarbeidet:

- Beredskapsarbeidet skal kontrolleres og hvert fjerde år.
- Kvalitetssikringssystemet for beredskapsarbeidet skal vurderes og korrigeres hvert fjerde år.

2.4 Organisering

Kommunestyret fastsetter overordnede mål og retningslinjer for beredskapsarbeidet gjennom vedtak av plan for kriseledelse, beredskaps- og krisehåndtering (kriseplanen).

Rådmannen

- er som øverste administrative leder ansvarlig for å organisere og fordele arbeidet.
- har det overordnede ansvaret for og kvalitets-sikrere arbeidet som blir utført. Dette innebærer å se til at kvalitetssikringsrutiner er etablert og at disse fører til at arbeidet blir planlagt og utført i samsvar med kommunens mål for arbeidet.

- skal påse at alle kommunale planer og dokumenter som utarbeides, herunder arealplaner, reguleringsplaner, bebyggelsesplaner o.l., skal inneholde en kommunal høringsuttalelse på beredskapsmessig grunnlag før den videresendes fra kommunen.
- er ansvarlig for at gjeldende risiko og sårbarhetsanalyse, beredskapsplaner og kommunale rutiner for kvalitetssikring, er kjent å forefinnes hos de til en hver tid aktuelle aktører.
- er ansvarlig for å lede den årlige oppfølging av beredskapsarbeidet og vedlikeholdet av kvalitetssikringssystemet.
- er ansvarlig for den praktiske gjennomføringen av revisjoner av kvalitetssikringssystemet hvert fjerde år.

De enkelte linjeledere

- har ansvaret for at beredskapsoppgavene blir tatt hensyn til og utført i egen sektor og virksomhet.
- har ansvaret for at beredskapsoppgavene i egen sektor blir kvalitetssikret årlig.

2.5 Rutiner for oppfølging av beredskapsarbeidet i Hattfjelldal kommune

2.5.1 kontroll og oppfølging hvert 4. år.

Alt beredskapsarbeid skal hvert 4. år systematisk undersøkes for å fastslå om aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med det som er planlagt.

Virksomhets-/planansvarlige skal benytte «Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging» (vedlegg 1) for å gjennomføre kontrollen innenfor sitt ansvarsområde. Etter gjennomført kontroll føres «Rapport fra kontroll og oppfølging» (vedlegg 2). Rapporten inneholder status, beskrivelse av eventuelle avvik og forslag til forbedringer.

«Sjekkliste ved kontroll og oppfølging » og «Rapport fra kontroll og oppfølging» oversendes rådmannen **innen 1. februar** hvert 4. år.

Rådmannen skal etter årlig kontroll og oppfølging, oversende «Samlerapport fra kontroll og oppfølging av beredskapsarbeidet» (vedlegg 3) til kriseledelsen **innen 1. mars hvert 4. år.**

Virksomhetsansvarlig skal søke å gjennomføre eventuelle tiltak med økonomiske konsekvenser, innenfor eget budsjett. Tiltak som ikke lar seg gjennomføre innenfor eget budsjett, føres opp og sendes rådmannen gjennom «Rapport fra kontroll og oppfølging».

Rådmannen er ansvarlig for å samle og fremme eventuelle tiltak som et av grunnlagene for kommunens økonomiplan.

Ved avvik skal den ansvarlige for kriseplanen / rådmannen korrigere denne og foreta distribusjon av ny versjon av kriseplanen.

2.5.2 Kontroll og oppfølging ved kriser/ øvelser

Det planverk som blir berørt av oppståtte kriser eller øvelser, skal uten opphold gjennomgå av ansvarlig for planverket eventuelt i samarbeid 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.

Rådmannen er ansvarlig for at det årlig planlegges og gjennomføres øvelse for kommunal kriseledelse.

2.6 Rutiner for revisjon av kvalitetssikringssystemet

Beredskapsarbeidet og kvalitetssikringssystemet skal revideres hvert 4 år, første gang i 2016, hvor resultatet skal inngå som et grunnlag for arbeidet med revisjon av kommuneplanen.

Rådmannen peker ut de som skal inngå i revisjonsgruppen av kvalitetssikringssystemet.

Rådmannen leder den praktiske gjennomføringen av revisjonen.

Det skal utarbeides en fremdriftsplan for revisjonsarbeidet på bakgrunn av tidsplan for revisjon av kommuneplan.

Revisjonsgruppen skal gjennomgå og revidere ROS-analyse på bakgrunn av endrede påvirkninger utenfra (lover, forskrifter, vedtak m.m.), og innenfra (målsettinger, vedtak, planer, infrastruktur, m.m.).

Revisjonsgruppen skal gå gjennom dokumentasjonen (beredskapsplaner, årsrapporter, eventuelle nye lover og forskrifter) og eventuelt intervju de som har oppgaver i systemet.

Revisjonsgruppen gjennomgår sjekklisten (vedlegg 4) og kontrollerer om:

- målsettingen for beredskapsarbeidet Hattfjelldal endres.
- rutiner for hvert fjerde år kvalitetskontroll og vedlikehold er fulgt og/eller må justeres.
- målsettingene for arbeidet er oppnådd/fulgt.
- rutinene for revisjon av kvalitetssikringssystemet Hattfjelldal justeres.

Rapport med forslag til forbedringer som kan rette opp avvik og/eller hindre nye avvik, skal overleveres rådmann. Det er lagt ved en «Mal for revisjonsrapport av kvalitetssikringssystemet» (vedlegg 5).

Dersom rapporten foreslår endringer i målsettingene for beredskapsarbeidet skal disse behandles og vedtas av kommunestyret.

Endringer i kvalitetssikringssystemet blir ellers fastsatt av rådmannen.

De korrigerede rutiner for kvalitetssikring fordeles innen én mnd. etter behandling av rådmann/kommunestyre.

3 PLAN FOR ETABLERING AV EN KRISELEDELSE I KOMMUNEN:

Ved en omfattende ulykke eller katastrofe beslutter ordfører og/eller rådmann at kriseledelsen etableres i Hattfjelldal kommune.

3.1 Kriseledelsen i Hattfjelldal kommune er:

- Ordfører
- Rådmann, leder
- Personalsjefen, informasjonsansvarlig
- Skole- og barnehagekonsulent,
- Avdelingsleder teknisk avdeling / brannsjef
- PRO-leder, sekretær / saksbehandler?

3.2 Beredskapsrådet i Hattfjelldal kommune som kan tiltre kriseledelsen:

- Lensmannen i Grane og Hattfjelldal
- Områdesjefen i Heimevernet IR 14
- Kretssjefen / inspektøren for Sivilforsvaret, Helgeland krets
- Soknepresten i Hattfjelldal
- Tjenestekoordinator for Vefsn, Grane og Hattfjelldal (NAV)
- Representant av Vestre krets sanitetsforening
- Næringssjefen i Hattfjelldal
- Jordbrukssjefen i Hattfjelldal som rasjonaliseringsansvarlig
- Leder av Mattilsynet er aktuell aktør i gitte situasjoner. Distriktskontoret for Midt- og Nord-Helgeland

Ansvars- og samarbeidsforhold mellom den kommunale kriseledelsen og politi / lensmann er avklart. Det er etablert en ordning som sikrer gjensidig varsling og orientering når en større ulykke eller katastrofe inntreffer.

3.3 Hvem beslutter at kriseledelsen skal etableres:

Rådmann eller dennes stedfortreder.

3.4 Fullmakt for kriseledelsen er vedtatt av kommunestyret:

Kommunestyret har gjennom vedtak av denne planen også vedtatt delegert fullmakt til kriseledelsen:

I krisesituasjoner, jfr. Kommunens plan for kriseledelse, beredskaps- og krisehåndtering (Kriseplan), har rådmannen følgende fullmakter:

I rådmannens fravær delegeres fullmakter videre til dennes stedfortreder.

1. Disponere inntil 1 million kroner til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m., skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner / redskaper til påtrengende hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.

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

Rammebeløpet i.h.t. pkt. 1 kan overskrides ved påtrengende behov, og bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles.

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

3.5 Sted for etablering av kriseledelsen:

Rådhuset, møterom Røssvatn etableres som sentral.

Felleskontoret benyttes av kriseledelsen.

Sentralbordet er betjent når kriseledelsen er samlet utenfor ordinær arbeidstid.

3.6 Muligheter for kommunikasjon:

Telefon: 75 18 48 00 (sentralbordet)
75 18 48 08 (kommunestyresalen)

Telefax: 75 18 48 99 (sentralbordet)

Mobil:

Ved eventuelt strøbrudd skaffes Rådhuset strøm, lys og varme, strøm ved aggregat.

3.7 Oppgaver for kriseledelsen:

1. Avklare forholdet til lensmannen / politiet og LRS (Lokal Rednings Sentral).
2. Skaffe oversikt over intruffet hendelse og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunenes innbyggere.
3. Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder utenfor kommunens grenser.
4. Benytte eksisterende og normale kommandolinjer i størst mulig grad.
5. Holde løpende kontakt med lensmann / politi, LRS og Fylkesmann.
6. Kalle inn nødvendige ledere av kommunens faginstanser etter behov.
7. Kalle inn beredskapsrådet etter behov.
8. Iverksette informasjonstiltak og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og krisepsykiatri.
9. Iverksette gjeldende kommunale faglige beredskapsplaner. (se punkt 1.2.)
10. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.
11. Avgi periodisk rapport til Fylkesmannen.

NB! Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.

3.8 Hvilke instanser skal kriseledelsen etablere kontakt med:

- Telenor for omkobling og prioritering i telenettet.
- AMK-sentralen for eventuelt bruk av helseradionett (Kommunelege I).

3.9 Opplysninger / informasjon i forbindelse med etablering og drift av kriseledelsen i Hatfjelldal kommune:

Det er utarbeidet rapporteringsrutiner fra virksomheter / fagorgan i kommunen. Dette vil være noe av grunnlaget for orienteringsmøter i kriseledelsen. Slike møter holdes **ved behov** på Rådhuset **klokka 08.00**.

Instruks for rapportering til kriseledelsen:

- status for vedkommende sektor
- eventuelle skader, mangler, problemer

3.10 Endring ved omstilling til krig:

De gamle kommuneberedskapsplanene er under revisjon. Inntil nytt system er ferdig anbefales følgende:

- Kommunen har oversikt / plan over hvilke nøkkelpersoner / personer i kriseledelsen som er mobiliseringsdisponert i forsvaret eller sivilforsvaret og hvordan disse kan erstattes.
- Kommuneledelsen utarbeider plan for omlegging av drift ved beredskap / krig. Hvilke oppgaver må prioriteres og hvilke må nedprioriteres i en slik situasjon?
- Kommuneledelsen utarbeider egen plan for forsynings- og rasjoneringskontor.
- Kommuneledelsen utarbeider egen plan for helsetjenesten i kommunen under beredskap / krig.

4 INFORMASJON TIL BEFOLKNINGEN OG MEDIA:

4.1 Informasjonsansvaret i Hattfjelldal kommune har:

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

Personlrådgiver er med i kriseledelsen som informasjonsmedarbeider.

Det etableres et informasjons-team som består av:

- Personlrådgiver
- Ansatte I Servicekontoret.

4.2 Sted for etablering av informasjonskontoret i Hattfjelldal:

Rådhuset.

Muligheter for kommunikasjon:

Telefon: 75 18 48 00 (sentralbordet)
75 18 48 08 (kommunestyresalen)

Telefax: 75 18 48 99 (sentralbordet)

Mobil:

Utstyr forøvrig er PC tilkoblet Internett med E-mail adresse.

4.3 Oppgaver for informasjonstjenesten:

- Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere videre.
- Gi informasjon til publikum / pårørende om situasjonen etter oppdrag fra kriseledelsen.
- Informere om farlige situasjoner kan oppstå og bidra til at ytterligere skader unngås.
- Informere om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, vannforsyning, kommunikasjon osv.
- Informere egne ansatte.
- Informere media om pressekonferanser, utlevere pressemeldinger fra kriseledelsen og henvise mediepersoner til oppholdsrom hvor de kan vente på ny informasjon.
- Henvise publikum / pårørende sted hvor de kan vente på videre informasjon, eventuelt bli tatt hånd om.

4.4 Aktuelle media for Hattfjelldal kommune er:

- Helgeland Arbeiderblad
- Adresseavisa
- NRK - distriktradioen Nordland
- NRK – riksnett
- Kommunens hjemmeside
- Kommunens facebook-side

4.5 Andre måter å spre informasjon i Hattfjelldal kommune:

- Via postkassen
- Via skolene, informere elevene
- Informasjonsmøter på grendehus, i forsamlingslokaler
- Ved høytalerbiler
- Ved plakatoppslag, løpesedler
- Oppsøke husstander

4.6 Andre opplysninger om informasjonsberedskap ved ulykker / katastrofer i fred:

Dersom krisen / ulykken er av et slikt omfang at LRS (Lokal RedningsSentral) etableres, vil denne ha primæransvaret for informasjonsformidling. Pågangen på kommunen for å få opplysninger kan allikevel være stor, og det er derfor nødvendig å forberede et samarbeid med LRS også på informasjonssiden.

4.7 Kontaktperson ved Fylkesmannens Samfunnssikkerhet og beredskap:

Muligheter for kommunikasjon:	Telefon:	75 53 15 78
	Mobil:	313 04 230

4.8 Endring ved omstilling til krig:

De gamle kommuneberedskapsplanene er under revisjon.
Inntil nytt system er ferdig anbefales følgende:

Kommunen har oversikt / plan over hvilke nøkkelpersoner / personer i informasjonstjenesten som er mobiliseringsdisponert i forsvaret eller sivilforsvaret og hvordan disse kan erstattes.

5 PLAN FOR EVAKUERING:

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

Ved en større ulykke kan det bli aktuelt å flytte personer fra et skadeområde, eller et utsatt område i Hattfjelldal kommune, til et annet område, i eller utenfor kommunen. Flere myndigheter har fullmakt til å iverksette evakuering. I de fleste tilfeller vil det imidlertid være politiet som treffer beslutning om eller utfører slik flytting. Hattfjelldal kommune vil imidlertid, dersom det er snakk om en evakuering av større omfang, bli sterkt involvert. det er derfor nødvendig å ha tenkt igjennom hva en evakuering kan kreve av ressurser og hvordan den skal gjennomføres.

Ved planlagt evakuering som normalt vil strekke seg over flere dager vil overnattingsmuligheter, forpleining etc. være dominerende elementer.

Ved akutt evakuering som må organiseres uten forutgående varsel vil mottak, registrering og midlertidig losji være hovedelementer. En slik situasjon vil bestå i en kortere tid; eventuelt gå over i planlagte tiltak.

5.1 Ansvarlig for å lede evakuerings-arbeidet:

Evakuering av personer / befolkningen kan bli satt i gang av politi.

- Lensmannen i Grane og Hattfjelldal.
- Områdesjefen / heimevernet.

Ved evakuering er lensmannen og eventuelt områdesjefen en del av kommunens kriseledelse.

5.2 Mannskapsressurser som kan brukes for å gjennomføre evakueringen:

- Heimevernet.
- Sivilforsvarets FIG.grupper.
- Røde Kors

5.3 Oppgaver til de som skal lede og gjennomføre evakueringen i evakueringsområdet:

- Skaffe oversikt over evakueringsområdet, hvem bor hvor?
- Informere befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg mv.
- Skaffe egnede transportmidler.
- Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvartering kan skje direkte.
- Foreta registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd mv.
- Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og settes ut av vaktmannskaper.
- Bistå ved behandling av skadde og personer med psykiske problemer mv.
- Samarbeide nært med LRS (lokal redningsentral) / skadestedsledelsen.
- Sørge for forpleining og eventuelle klær.
- Omsorgsfunksjoner. Avtale med prest, frivillige organisasjoner mv.
- Gi løpende informasjon til kriseledelsen.

5.4 Annet i forbindelse med evakueringsplanlegging:

En plan for evakuering av områder må utarbeides i samarbeid med lokal politimyndighet, lensmannen i Grane og Hattfjelldal.

6 RESSURSOVERSIKTER:

6.1 Kriseledelsen:

Instans / stilling:	Navn:	Adresse:	Telefoner mv.:
Ordfører	Asgeir Almås	Elsvassveien 2a 8690 Hattfjelldal.	P: 75 18 44 97 A: 75 18 48 03 Mob: 976 60 466
Rådmann Kriseledelsens leder	Stian Skjærvik	Bjarne Aaslids vei 15a, 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 55 29. A: 75 18 48 05. Mob: 476 78 052.
Avdelingsleder PRO-avdelingen	Christian Rokkestad	Elgstien 8 A 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 48 52. Mob: 904 09 018.
Avdelingsleder NTK:	Bjarne Haugen	Haugen 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 44 08. A: 75 18 48 31. Mob: 41128205. 90732026
Skole- og barnehage- konsulent	Bjørn Erik Davidsen	Elgstien 6 8690 Hattfjelldal	P: 958 65 219 A: : 90471833
Personlrådgiver	Tomas Børgefjell	Kroken 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 42 82. A: 75 18 48 07. Mob: 928 01 127.
Varaordfører	Bjørnar Hansen	Kvalpskarmo 8690 Hattfjelldal	Mob: 97524619

6.2 Informasjonsteamet:

Instans/ stilling:	Navn:	Adresse:	Telefoner mv.:
--------------------	-------	----------	----------------

PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNTERING
/
HATTFJELLDAL KOMMUNE
2013 -2016

Personalkonsulent	Tomas Børgefjell	Kroken 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 48 07 Mob: 928 01 127
Kontormedarbeider	Ann-Kristin N. Rustad	Trollhaugen 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 48 12 Mob: 466 60 130
Arbeidsleder Servicekontoret	Marit Hatten	Hotellveien 4a 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 48 12 Mob: 977 81 643
Formannskaps sekretær	Mona Vik Larsen	Skogly 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 48 01 P: 916 31 471

6.3 Beredskapsrådet:

Instans / stilling:	Navn:	Privatadresse:	Telefoner mv.:
Lensmannen i Grane og Hattfjelldal. Industriveien 2 8680 Trofors.	Lensmann Trine Skogstad		A: 75 11 27 00 Mob: 979 76 430 Operasjonssentral 751 12 700 Nød.: 112
Politiet i Mosjøen Justisbygget Skjervgata 41 8656 Mosjøen	Politimester		751 12 700
Heimevernet IR 14 Hattfjelldal.	Områdesjef Bjørn Ivar Steinslett	8680 Trofors	P: 974 14 139
Soknepresten i Hattfjelldal. Rådhuset, O.T. Olsens vei 3 a 8690 Hattfjelldal.			
Tjenesteområde- koordinator (NAV)	Marie Marthinsen	C.M. Havigs gt. 45 (Postboks 579) 8651 Mosjøen	A: 55 55 33 33
Vestre krets sanitetsforening	Solveig Jacobsen	Bj. Aaslidsvei 16	P 75 18 40 89/ 990 05 529
Næringsavdelingen Hattfjelldal kommune, O.T. Olsens vei 3a 8690 Hattfjelldal.	Jordbrukssjef Hilgunn Anita Iversen	Nordheim 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 45 19 A: 75 18 48 34 Mob: 995 43 496
Mattilsynet. Distriktskontoret for midt- og nord- helgeland.		Vestersivegen 12 8658 Mosjøen	A: 75 11 17 09/ 06040

PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNTERING
/
HATTFJELLDAL KOMMUNE
2013 -2016

--	--	--	--

SMB

7 VARSLINGSLISTE FOR INNKALLING AV NØKKELPERSONELL:

Virksomhet / stilling:	Navn:	Privatadresse:	Telefoner Privat / arbeid:
Ordfører	Asgeir Almås	Elsvassveien 2a 8690 Hattfjelldal.	P: 75 18 44 97 A: 75 18 48 03 Mob: 976 60 466
Rådmann	Stian Skjærvik	Austre Slettåsvei 6, 8690 Hattfjelldal.	P: 75 18 55 29. A: 75 18 4805. Mob: 47678 052
Avdelingsleder PRO	Christian Rokkestad	Elgstien 8 A 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 4852. Mob:90409018 .
Avdelingsleder helse Kommune- Lege I	Britt Blaunfeldt Petersen?	Sveanveien 6 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 42 06 A: 75 18 48 73
Avdelingsleder ntk:	Bjarne Haugen	Haugen 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 44 08. A: 75 18 48 31. Mob: 411 28 205. 907 32 026.
Skole- og barnehage- Konsulent	Bjørn Erik Davidsen	Elgstien 6 8690 Hattfjelldal	PA: 75 18 48 21 Mob: 958 65 219
Personalkonsu lent	Tomas Børgefjell	Kroken 8690 Hattfjelldal	P: 75 18 42 82. A: 75 18 4807. Mob:92801127
Kontomedarb eider	Ann-Kristin N. Rustad	Trollhaugen 8690 Hattfjelldal	P: A: 75 18 48 12 Mob: 466 60 130
Arbeidsleder Service- kontoret	Marit Hatten	Hotellveien 4a 8690 Hattfjelldal	P: A: 75 18 48 12 Mob: 977 81 643

Formannskaps sekretær	Mona Vik Larsen	Skogly 8690 Hattfjelldal	A: 75 18 48 01 P: 916 31 471
--------------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------------

8 HANDLINGSPLAN FOR Å FOREBYGGE ULYKKER OG KRISER:

8.1 Fredspriser:

For å kartlegge risiko og sårbarhet for kriser, fredspriser må ROS-analyse (risiko- og sårbarhetsanalyse) gjennomføres med jamne mellomrom. Det er rådmannen som har ansvar for at ROS-analyse skjer hvert fjerde år, neste gang.

Kommunens topografi, beliggenhet og rådende værforhold gjør at arbeidsgruppen vurderer faren for naturkatastrofer å være liten. Trafikkulykker med buss kan forekomme. Transport av farlig god til lokalt næringsliv er relativt liten, ingen slik gjennomgangstrafikk og risikoen dermed mindre. Ut fra analysearbeidet framstår lengre strømbrydd under kuldeperioder som den største risiko, og det er på dette feltet kommunen idag er mest sårbar.

- Anbefalinger:
1. Investering i nødstrømsaggregat til sykeheimen.
 2. Investering i nødstrømsaggregat til Hattfjelldal skole.
 3. Investering i nødstrømsaggregat til Rådhuset.
 4. Brannsikring / varsling i hovedkirken i sentrum.
 5. Beredskapsplan for hjelpetiltak ved større ulykker.
 6. Kommunen bør også vurdere å opprette en kriseledelse.

Punktene 1, 2, 3 og 6 ble ivaretatt og utbedret i forbindelse med beredskapsplanleggingen År 2000. Således gjenstår punkt 4 og 5 fra ROS-analysen 1997. I tillegg er det kommet nye punkter som det må arbeides med.

8.2 Handlingsplan for beredskapsarbeidet i Hattfjelldal kommune:

MÅL:	TILTAK:	ANSVAR:	TIDSFRIST:	STATUS:
1. Hattfjelldal kommune har "Plan for helsemessig og sosial beredskap.	Utarbeide beredskapsplan.	Rådmannen		
2. Hattfjelldal kommune har beredskapsplan ved større trafikkulykker.	Utarbeide beredskapsplanen .	Avdelingsleder helseavdelingen Kommunelege I.		
3. Hattfjelldal kirke har	Investere i utstyr.	Avdelingsleder		

brannsikringsutstyr og varslingsutstyr ved brann.		NTK-avdeling.		
4. Hattfjelldal kommune har beredskapsplan ved akutt forurensning.	Utarbeide beredskapsplanen .	Avdelingsleder NTK-avdeling.		
5. Hattfjelldal kommune Har beredskapsplan ved radioaktiv forurensning.	Utarbeide beredskapsplanen .	Fylkesmannen.		
6. Hattfjelldal kommune har plan for rasjonering og etablering av forsynings- og rasjoneringskontor.	Utarbeide planen.	Jordbrukssjefen.		
7. Hattfjelldal kommune har beredskapsplan for leteaksjoner.	Utarbeide planen.	Rådmannen i samarbeid med lensmannen.		
8. Hattfjelldal kommune har opprettet innkvarteringsnemnd for sentrumsbygda.	Fremme forslag til politisk oppnevning.	Rådmannen.		
9. Hattfjelldal kommune har oversikt over mobiliseringsdisponert personell i kriseledelsen og informasjonsteamet og erstatningspersonell for disse.	Utarbeide oversikten.	Rådmannen .		
10. Hattfjelldal kommunes kriseledelse, informasjon har tilgjengelig PC med internett og egen e-	Utarbeide sak og fremme forslag.	Rådmannen v/ IKT-leder.		

PLAN FOR KRISELEDELSE, BEREDSKAPS- OG KRISEHÅNTERING

I
HATTFJELLDAL KOMMUNE
2013 -2016

mail adresse, fax og telefon på lille møterom.				
10. Hattfjelldal kommunes kriseledelse, har tilgjengelig PC med internett og egen e-mail adresse, fax og telefon på kommunestyresalen.	Utarbeide sak og fremme forslag.	Rådmannen v/ IKT-leder.		
11. Hattfjelldal kommune har plan for omlegging av kommunal drift ved beredskap / krig.	Utarbeide planen.	Rådmannen		
12. Hattfjelldal kommune rullerer kriseplanen hvert fjerde år.	Gjennomføre rulleringen.	Rådmannen.		
13. Hattfjelldal kommune har ROS gjennomgang hvert fjerde år.	Gjennomføre ROS.	Rådmannen.		

9 VEDLEGG TIL KRISEPLAN:

- 9.1 Vedlegg 1: Sjekkliste ved kontroll og oppfølging hvert 4. år (internkontroll).
- 9.2 Vedlegg 2: Sjekkliste ved revisjon av beredskapsarbeidet og kvalitetssikringssystemet 4. år.