



Agdenes kommune

PLAN FOR KOMMUNAL KRISELEDELSE



Vedtatt av Agdenes kommunestyre i møte den 12.11.08, sak 73/08

Innholdsfortegnelse

1. ORGANISERING	2
1.1 Målsetting.....	2
1.2 Definisjoner.....	2
1.3 Kommunal kriseledelse.....	2
2. VARSLING / INNKALLING	3
2.1 Varsling av den kommunale ledelsen	3
2.2 Innkalling av den kommunale ledelsen.....	3
3. OPPGAVER	4
3.1 Kriseledelsens oppgaver	4
4. FULLMAKTER /SENTRALE KRISEPLANER	5
4.1 Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse	5
4.2 Roller.....	5
4.3 Kriseledelsens informasjonsopplegg.....	6
4.4 Evakuering og forpleining	9
4.5 Krisepsykiatri	10
4.6 Nedtrappingsfase / etterbehandling.....	10
4.7 Evaluering	10
5. BEREDSKAPSPLANER	11
5.1 Kommunale fagplaner for beredskap	11
6. TELEFON OG ADRESSELISTER	12
6.1 Ressursliste/personell.....	12
6.2 Informasjonskanaler	13
6.3 Katastrofeløsning telefoni	14
7. UTFYLLENDE INFO	15
7.1 Lokaler, samband og utstyr for kommunale kriseledelse	15
7.2 Ansvarsfordeling mot politi/lensmann og Fylkesmann	16
7.3 Forkortinger	16
7.4 Logg for den kommunale kriseledelsen	17
8. KVALITETSSIKRING, KONTROLL OG OPPFØLGING	19
8.1 Øvelser	19
8.2 Kvalitetsrevisjon	19
9. FORDELING	20
9.1 Fordelingsliste	20

1. ORGANISERING

1.1. Målsetting

Kriseledelsen i Agdenes kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår, og den på grunn av omfang og tidshensyn ikke kan løses av kommunens normale (daglige) administrative og folkevalgte organisasjon. Nødvendige tiltak skal normalt gjennomføres i samsvar med gjeldende planer for beredskapen i de forskjellige sektorene.

All kriseledelse skal gjennomføres på lavest mulig nivå, jfr. Stortingsmelding 37 1996/97.

1.2. Definisjoner

Krise (eller katastrofe) i denne sammenheng er en situasjon av ekstraordinær karakter der det akutte hjelpebehov ikke kan dekkes av tilgjengelige ressurser, og ordinære ansvarsforhold og kommandoforhold ikke strekker til, og omlegging eller ekstra tilførsel av ressurser er nødvendig. (Kan inntreffe under f.eks. i forbindelse med: Storm/orkan, flom, snøras/jordras/steinras, større skog-/lyngbranner, industribranner, sabotasje el. hærverk, olje- og kjemikalieforurensing, svikt i strømforsyninga, radioaktivt nedfall, svikt i vatn- og avløpssystem, eksplosjoner, større trafikk-, båt- og flyulykker).

Kriseplan er "forberedte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko i fredstid" (definert i "Veileder for kriseplanlegging i kommunene" utarbeidet av Direktoratet for Sivilt Beredskap).

Plan for kommunale kriseledelse er en overordnet plan, som sammen med fagplaner for beredskap utarbeidet av kommunens sektorer, utgjør kommunens totale beredskapsverk.

LRS Lokal Redningsentral. Etableres av politimester når akutt hendelse betinger samordning av innsatsressurser. Når *LRS* opprettes overtar politimester ansvaret for krisehåndteringen. Kommunen blir ressursleverandør i forhold til *LRS* sitt behov. (Jfr Mønsterplan for LRS).

Etterfølgende planer for kommunal kriseledelse er primært utarbeidet for kriser og uønskede hendelser i fredstid. Planene skal/bør enkelt kunne tilpasses tilsvarende situasjoner i krig.

1.3. Kommunal kriseledelse

Kriseledelse vil være den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede krisen. I akuttfasen vil det normalt være ***vakthavende brannbefal/teknisk vakt***. I en større hendelse vil normalt kommunens toppledelse bli innkalt og etter hvert overta ledelsen. Kommunal kriseledelse vil, etter den første akuttfase, være:

- Ordfører (varaordfører)
- Rådmann
- Ass. rådmann
- Kommuneleder for oppvekst og levekår
- Kommuneleder for drift og vedlikehold
- Andre "fagpersoner", kommunale eller eksterne, som ansees nødvendige

Ordfører (stedfortreder varaordfører) er den formelle leder av kriseledelsen, mens det er rådmannen som er leder for det operative arbeidet.

2. VARSLING / INNKALLING

2.1. Varsling av den kommunale ledelsen

Enhver ansatt i Agdenes kommune skal, når han/hun får kjennskap til en krise, gjennomføre nødvendige strakstiltak for å begrense skaden. Eventuell akutt meddelelse (info) gis til personer i alvorlig fare, og/eller via tlf. 110 (brann) -112 (politi) -113 (AMK).

Ved større kriser skal den kommunale kriseledelsen varsles via tjenestevei (dersom overordnet ikke er tilgjengelig varsles direkte).

Mindre kriser og uhell forutsettes løst av det daglige driftsapparatet uten innkalling av kommunens toppledelse.

2.1.1. Varsling

Kommunal kriseledelse ved rådmannen (eller stedfortreder) skal normalt varsles som nevnt ovenfor i pkt 2.1. Utenfor normal arbeidstid vil varsling skje via brann-/teknisk vakt, lensmannen eller AMKsentral.

Varsling skjer til første tilgjengelige person fra liste under:

Nr	Stilling	Navn	Adresse	Tlf.nr arb.	Tlf.nr priv.	Tlf.nr mob.
1	Ordfører	Oddvar Indergård	Lensvik	72 49 22 10	72 49 28 92	970 24 481
2	Rådmann	John Ola Selbekk	Lensvik	72 49 22 11	72 49 28 69	990 14 917
3	Kommuneleder	Bertil Meland	Lensvik	72 49 22 35	72 49 29 28	
4	Kommuneleder	Line Raustein	Agdenes	72 49 22 40	72 49 27 85	466 76 050
5	Ass. rådmann	Geir Ove Storstein	Fannrem	72 49 22 12	72 49 75 79	913 20 595

2.2. Innkalling av den kommunale kriseledelsen

- Rådmannen (eventuelt stedfortreder) vurderer krisens omfang.
- Rådmannen innkaller etter behov kommunens øvrige kriseledelse og nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen.

2.2.1. Kontorlokaler, samband, nøkler etc.

- Kontor/operativt område for kriseledelsen er Rådmannskontoret (inkl. Fellestjenesten).
- Større møter og medieorienteringer holdes i kommunestyresalen (alt. kantina).
- Intern kommunikasjon/informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei) i administrasjonen.
- Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være:
 - Telefon
 - Mobiltelefon
 - Telefax
 - IT (e-post)
 - Eget radiosamband (radio/apparat rekvireres fra sektor næring og drift)
- Alle i kriseledelsen har nøkkel til rådhuset.

3. OPPGAVER

3.1. KRISELEDELSENS OPPGAVER

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

NB! Husk å loggføre alle aktiviteter på eget skjema. (se 7.4)

1. Avklare ansvarsforholdet til politi /lensmann. (se 7.2)
2. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser det kan ha for kommunen og kommunens innbyggere.
3. Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder utenfor kommunens grenser. (se 7.4.2)
4. Benytte eksisterende (og normale) kommandolinjer i størst mulig grad.
5. Holde løpende kontakt med lensmann/politi, Lokal Rednings Sentral (LRS) og Fylkesmann. Hvis LRS trer i funksjon overtar denne ansvaret for krisehåndteringen. Kommunen blir da ressursleverandør til LRS.
6. Kalle inn nødvendige ledere av faginstanser (egne og eventuelt eksterne) etter behov. (se 6.1)
7. Iverksette informasjonstiltak, (se 4.3), og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og krisepsykiatri (se 4.4 og 4.5)
8. Iverksette gjeldende kommunale fagplaner. (se 5.1)
9. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale resurser.
10. Holde oversikt over brukte resurser.
11. Avgi periodisk rapport til Fylkesmannen.

4. FULLMAKTER / SENTRALE KRISEPLANER

4.1. Delegert fullmakt til kommunal kriseledelse

K-styret har i k-sak 73/08 den 12.11.08 vedtatt fullmakter til kommunal kriseledelse i fredstid.

I krisesituasjoner har ordføreren følgende fullmakter:

Alle fullmakter til å beslutte på vegne av kommunestyret i henhold til det som ordføreren eller stedfortreder anses for å være nødvendig.

I ordførerens fravær delegeres fullmakten til (i prioritert rekkefølge) varaordfører, første tilgjengelige formannskapsmedlem.

I krisesituasjoner har rådmannen følgende fullmakter:

1. Disponere inntil 0,5 millioner 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. Rammebeløpet kan overskrides ved påtrengende behov, og bevilgende folkevalgte organ ikke kan sammenkalles.
2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
3. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
4. Pålegge overtid- og ekstraarbeid.
5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

I rådmannens fravær delegeres fullmakten til (i prioritert rekkefølge) til ass. rådmann, kommuneleder næring og drift og kommuneleder oppvekst og levekår.

Oversikt over beslutninger fattet av ordfører eller rådmann i en krisesituasjon, framlegges så snart det er praktisk mulig for kommunestyret i referats form.

4.2. Roller

- Ordfører : Informasjonsansvarlig, beslutningstaker på vegne av kommunestyret
- Rådmann: Operativ leder av kriseledelsen
- Ass. rådmann: Bistå rådmannen i operativ kriseledelse, ressursoversikt
- Kommuneleder næring og drift: Ressursoversikt, kontakt mot redningsvesen
- Kommuneleder oppvekst og levekår: Kontakt mot helsetjenesten, bistå med informasjon til rammede og pårørende.

4.3. Kriseledelsens informasjonsopplegg

Informasjonsplanen viser hvilke ressurser (materiell/mennesker) som står til rådighet for kriseledelsen.

4.3.1. Målsetting for informasjon i krisesituasjon

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- Rammede - involverte i krisen (skadde/overlevende/evakuerte)
- Pårørende / enkeltpersoner
- Befolkning generelt
- Mediene
- Kommunale organ

4.3.2. Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering

- Informasjon er et lederansvar. Den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjon blir gitt - korrekt, raskt og målrettet
- Kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette informasjonskanaler.
- Informasjon skal gis samordnet fra alle ledd og framstå enhetlig for mottageren.
- Informasjon skal komme aktivt fra den som har ansvaret.
- Informasjon skal følge vanlige kommandolinjer for melding i systemet.
- Informasjon skal bygge på dialog med omverdenen.

Informasjonsansvar ved krisehåndtering

Der er ordføreren som har det overordnede informasjonsansvaret. Informasjon skal gis i samråd med øvrig kriseledelse.

Kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette infomasjonskanaler slik all informasjon gis riktig og ensartet.

4.3.3. Informasjonsflyt

Intern informasjon er:

Informasjonsflyt / kommandolinjer for informasjon mellom kriseledelse, kommunenes øvrige organer og de involverte i krisen på stedet.

Ekstern informasjon er:

Informasjonsflyt / kommandolinjer for informasjon mellom kriseledelse, pårørende, befolkning generelt og mediene.

Kriseledelsen skal selv eller bemyndige andre i infosystemet til å:

- Ta direkte kontakt med involverte (rammede og pårørende)
- Gå direkte ut på mediene
- Holde informasjonsleddene oppdaterte
- Lede pressekonferanser.

Teknisk tilrettelegging avklares med info-ansvarlig og er informasjonskontoret ansvar etter "ordre" fra kriseledelsen.

4.3.4. Informasjonskanaler

Telefonnummer etc., se 6.2 og 6.3

Radio:

- NRK Trøndelag
- NRK P1

TV:

- NRK Sør-Trøndelag

Lokal aviser:

- Sør-Trøndelag
- Adresseavisa

Annet:

- Kommunens hjemmeside
- Agdenesposten
- E-post er tilgjengelig i kommunen for både internt og eksternt bruk.

4.3.5. Informasjonkontoret for publikum, pårørende og medier.

Informasjonkontor

Informasjonkontor opprettes i Fellestjenesten (ekspedisjonen på rådhuset).

Telefonlinje inn til informasjonen er:

Sentralbord: 72 49 22 00

Kommunestyresal benyttes til mottak av pressen, som venterom for pressen og til pressekonferanser (evt. andre meldinger til pressen).

Evakuering

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

Ansvar for leder av informasjonsavdelingen:

Overordnet ansvar for informasjon som gis fra info.kontoret er ordfører.

Lederen gir ordre til kommunens personale, etter drøfting i kriseledelsen, om hvilke opplysninger som kan gis til publikum/pårørende, og har ansvar for at annen informasjon ikke kommer ut. Lederen gir kriseledelsen opplysninger om hvilken oppfatning han/hun har av informasjonsbehovet.

Betjening av informasjonskontoret: Ansatte i Fellestjenesten (leder Fellestjenesten er ansvarlig for bemanningen).

Informasjonsavdelingen oppgaver:

1. Gi informasjon til publikum / pårørende etter oppdrag fra kriseledelse.
2. Gi mediene informasjon om pressekonferanse, utlevere pressemeldinger fra kriseledelse og henviser mediapersoner til oppholdsrom hvor de kan vente på ny informasjon.
3. Henviser pårørende til rette vedkommende / sted (kriseteam / pårørendesenter).
4. Henviser publikum til sted hvor de kan vente på videre informasjon.

Informasjon til pårørende som kommer til Agdenes rådhus / kriseledelsen

Håndtering:

Det opprettes et psykososialt team som ledes av den som er kommunale leder for oppvekst og levekår oppnevner. Leder av teamet skal ha fortløpende kontakt med kriseledelsen. Kommuneleder innkaller betjening.

4.3.6. Informasjon etter krisen

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

4.4. Evakuering og forpleining

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

Evakuering av lokalbefolkning kan bli satt i verk av politiet.

Planen er 2-delt ut fra følgende forutsetninger:

1. Planlagt evakuering som normalt vil strekke seg over flere dager. Her vil overnattingsmuligheter, forpleining etc. være dominerende elementer.
2. Akutt evakuering som må organiseres uten forutgående varsel. Her vil mottak, registrering og midlertidig losji være hovedelementer. En slik situasjon vil bestå i en kortere tid; eventuelt gå over til type 1.

Begge planer bør inneholde informasjon om:

- Transport
- Innkvartering
- Forpleining (også av innsatspersonell)
- Samband
- Opplegg for krisepsykiatri (knyttes til plan for krisepsykiatri)
- Registrering av ankomne personer
- Informasjon (knyttes til informasjonsplan for kriseberedskap)
- Plan for rullering av innsatspersonell

Beslutning om evakuering fattes som regel av politi/lensmann.

Brannvesenet og Siviltforsvaret kan brukes for å gjennomføre evakueringen.

Kommuneleder næring/drift og brannsjefen er ansvarlig for å lede evakueringsarbeidet fra kommunens side.

Oppgaver til de som skal lede gjennomføringen av evakueringen i evakueringsområdet:

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

Aktuelle innkvarteringssteder i kommunen:

- Lensvik samfunnshus
- Lensvik bedehus
- Vassbygdens bedehus
- Ungdoms- og grendahus

4.5. Krisepsykiatri

Ved store kriser (katastrofer) kan det være behov for betydelig krisepsykiatrisk innsats. Det er opprettet psykiatrisk kriseteam i Agdenes, og kontaktperson er psykiatrisk sykepleier Hilde Larsen Meland.

Det henvises for øvrig til plan for psykisk helsearbeid for Agdenes kommune.

Psykiatrisk kriseteam består av:

Stilling	Navn	Tlf. arb.	Tlf. priv.	Tlf. vakt
Psykiatrisk sykeleier	Hilde L. Meland	72 49 22 46 / 991 57 018	72 49 28 28 / 412 15 282	
Kommunelege 1	John Olav Vinge	72 49 22 53	72 49 28 57 / 934 98 282	474 80 100
Prest	Lars B. Aadland	72 49 22 25 / 918 09 643	72 49 26 21	481 62 571
Lensmann	Arve Nordtvedt	72 48 38 70	72 86 32 50 / 480 11 596	480 11 596
Helsesøster	Jorunn Valset	72 49 22 56	72 49 26 70 / 907 35 659	
PP-leder	Liv Jacobsen	72 49 22 42	72 49 29 43 / 454 60 047	

4.6. Nedtrappingsfase / etterbehandling

Kriseledelsen gjennomgår situasjonen og fatter evt. følgende vedtak:

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

4.7. Evaluering

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

Gjelder alle oppgaver og aktiviteter som tilligger kommunal kriseledelse. Det skal utarbeides en skriftlig rapport etter evaluering. Ved vesentlige avvik fra planen skal denne endres umiddelbart.

5. BEREDSKAPSPLANER

5.1. Kommunale fagplaner for beredskap

- Plan for kommunal kriseledelse (k-sak XX/085 den 19.10.08)
- Helseberedskapsplan (k-sak 57/03 den 19.11.03)
 - Del I - Helse- og sosialberedskap i krig
 - Del II – Helse- og sosialberedskap ved ulykker/katastrofer i fred
- Smittevernplan (k-sak 59/03 den 19.11.03)
- Brannordning (k-sak 36/01 den 12.09.01)

- NVE – Midt-Norge
- Regional helseberedskapsplan

”Utgått på dato”:

Beredskapsplan for kommunekassen (1992)
Beredskapsplan for skoleetaten (1993)
Beredskapsplan for teknisk etat (1989)
Beredskapsplan for sosialtjenesten (1991)
Beredskapsplan for rasjonering/forsyning
Beredskapsplan for tilflytting

6. TELEFON OG ADRESSELISTER

6.1. Ressursliste/personell

6.1.1 Kommunal kriseledelse, avdelingsledere, fagpersonell

Navn	Stilling/ansvar	Tlf. arb.	Tlf. mob.	Tlf. priv.
Oddvar Indergård	Ordfører/Kriseledelse/Informasjon	72492210	97024481	72492892
Hans B. Meland	Varaordfører /stedfortreder ordfører		92225342	72492509
John Ola Selbekk	Rådmann/Kriseledelse	72492211	99014917	72492869
Geir Ove Storstein	Ass. rådmann/Kriseledelse	72492212	91320595	72497579
Bertil Meland	Kommuneleder/Kriseledelse	72492235		72492928
Line Raustein	Kommuneleder/Kriseledelse	72492240	46676050	72492785
Edith Størdal	Personalsjef	72492213	91135879	72491050
Asbjørg Tøndel	IT-leder	72492215	97524803	72492535
Tove K. Selbæk	Leder Fellestjenesten	72492205		72492777
John Olav Vinge	Kommunelege 1	72492254	47256803	72492857
Bjørn Atle Ebbesen	Avd.leder pleie og omsorg	72492245	47759443	
Anne Marit Tangvik	Avd.sykepleier sykehjemmet	72492250	48255792	72492638
Kristin L. Tangvik	Hjemmesykepleien	72492249	97526309	72491812
Jorunn Valset	Helsesøster	72492256	90735659	72492670
Hilde L. Meland	Psykiatrisk sykepleier	72492246	41215282	72492828
John Tøndel	Ergoterapeut	72492248	95825257	72492645
Liv Jacobsen	PP-leder	72492242	45460047	72491203
Jan Reidar Landrø	Vernepleier	72492244	92614443	72492898
Ole Edvard Meland	Brannsjef/teknisk fagleder	72492231	97506709	72492825
Fouad Benounis	Avd.leder FDV/Brannbefal	72492233	41244998	72492452
Arne Nordgård	Avd.ing./Brannbefal	72492232	97734902	72491682
Knut Bolsø	Fagkonsulent skog og vilt	72492236	93001349	72492864
Leif Martin Nordvik	Geodataingeniør	72492230	41915675	72491838
Oddvar Størdal	Rektor Lensvik skole	72492280	97115899	72492946
Terje Stenhaus	Rektor Lysheim skole	72492263	41211868	72491890
Heidi Melbye	Styrer Lensvik barnehage	72492259		72492607
Hjørdis Fremstad	Styrer Mølnbukt barnehage	72492269	95042521	72491332
Liv A. Bagøien Lamvik	Leder NAV Orkdal/Agdenes	73437265	95083243	

6.1.2 Eksterne

Navn	Stilling/ansvar	Tlf. arb.	Tlf. mob.	Tlf. priv.
Lars B. Aadland	Prest	72492225	91809643	72492621
Fylkeslegen i S-T	Rådgiving	7319900		
Fylkesmannen i S-T	Beredskapsavd.	73199232		73199101
Dag Otto Skard Svein Horn Buaas Beredsk. Fylkesm.	Fylkesberedskapssjef Rådgivning	73199179 73199179	95855352 99255610	73976342
Matttilsynet	Rådgivning	72485422	95044034	
Mikrobisk lab. St. Olav	Analyser/rådgivning	73867470		
Ambulanser	AMK	113		
Lensmann		72483870 112		
Brannvesen Brann-/teknisk vakt	Agdenes	110	48035600	
Nabobrannvesen	Orkdal	110		
Sivilforsvaret S-T	(24 timersvakt)		91610288	
Røde Kors Hjelpek.	Agdenes, alarmtelefon		41240350	
TrønderEnergi	Kundesenter Feilmelding	73541700 73541900		
Luftambulanse	Trondheim	72505030 113		
Heimevernet		112		
NRK Trøndelag		73881200	73881202	

6.2. Informasjonskanaler

Navn	Telefon	Mob. Tlf.	Faxnr	E-post
NRK Tr.lag	73881200		73881266	trondelag@nrk.no
NRK P1	23048000			nyheter@nrk.no
Sør-Trøndelag (avisa)	72452561	90772300	72452562	nyhets.redaksjonen@avisa-st.no
Adresseavisen	72505050 07200		72501500	webred@adresseavisen.no

6.3. Katastrofeløsning telefoni

Fylkesmannen og kommunene i Sør-Trøndelag har inngått samarbeid om felles katastrofeløsning for mottak av telefonhenvendelser. Løsningen hindrer blokkering av egen hussentral ved stor pågang, og sørger for at fordeling av køing av samtaler skjer i det offentlige telenettet. I dette systemet kan det ekspederes inntil 1000 samtaler pr minutt avhengig av hvor mange som settes til å svare på henvendelser fra publikum.

Løsningen aktiveres av den kommunen som har behov for å ta i mot henvendelser fra publikum via telefon. Publikum møter ved kø en talemelding som beskriver den tjenesten som gis av kommunen og hindrer at vedkommende ikke blir ventende i ”feil kø”. Kommunen har ansvar for å bemanne nødvendig svargruppe, - som også kan utvides slik at flere kommuner og fylkesmannen kan besvare anrop.

7. UTFYLLENDE INFO

7.1. Lokaler, samband og utstyr for kommunal kriseledelse

Kontor for kriseledelsen er Rådmannskontoret.

Større møter og stor mediaorientering holdes i kommunestyresalen.

Intern kommunikasjon/info.flyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer (tjenestevei) i administrasjonen.

Teknisk kommunikasjonsutstyr vil normalt være:

- Telefon – Samband (VHF)
- Mobiltelefon
 - Ordfører 970 24 481
 - Rådmann 990 14 917
- Telefax 72 49 22 22

Apparat for eget radiosamband (med egne frekvenser og redningskanal) rekvireres fra brann- og teknisk beredskap. Følgende instanser kan nås på radio:

- Lege
- Hjemmesykepleie
- Brann
- Ambulanse
- Lensmann/politi
- Legehelikopter

TV og radio installeres i kommunestyresalen. Et komplett sett av kommunale kart rekvireres hos sektor for næring og drift. Oversikt over personer som kan åpne og betjene sentralbordet finnes i bemanningsliste for informasjonsplan.

7.2. Ansvarsfordeling mot politi/lensmann og Fylkesmann

Politiet har generelt ansvar for å lede (ledelse betyr også informasjonsansvar):

- Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker eller tap av store verdier.
- Saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om dette.

Den kommunale ledelsen må være forsiktig med å kommentere hendelser som vil etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningene. Dersom det er tvil, kontakt lensmannen.

Lensmannen kan i samråd med kommunen overdra deler av ansvaret for krisehandteringen til den kommunale kriseledelsen.

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

Fylkesmannen kan fra sentralt hold gis anledning til, ved større regionale kriser, å overføre ansvaret for kriseledelsen fra politimestrene til egen krisestab.

7.3. Forkortinger

<i>LRS</i>	Lokal Redningssentral. Etableres av politimester når akutt hendelse betinger samordning av innsatsressurser. Når <i>LRS</i> opprettes overtar politimester ansvaret for krisehåndteringen.
<i>Skadested</i>	De områdene/objektene der aksjonstiltak er iverksatt
<i>SKL</i>	Skadestedsleder (politiet)
<i>AMK</i>	Akuttmedisinsk kommunikasjonsentral
<i>HRS</i>	Hovedredningssentralen for Sør-Norge (Stavanger)
<i>Beredskap</i>	Samlebegrep for den organisasjon og de ressursene som er etablerte for å handtere konsekvensene av en hending.
<i>DN</i>	Direktoratet for naturforvaltning (Trondheim)
<i>DSB</i>	Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap (Tønsberg)
<i>SFT</i>	Statens forurensingstilsyn
<i>HMS</i>	Helse, miljø og sikkerhet
<i>Forurensing</i>	Utslipp av stoff, veske eller gass til luft, vatn eller grunn samt støy, lys eller annen stråling og påvirkning av temperatur (§6 F-loven).
<i>Mobilisering</i>	Klargjøring og forflytting av beredskapsressurser.
<i>Normalisering</i>	Aktiviteter knyttet til gjenopptaking av normal driftssituasjon

7.4. Logg for den kommunale kriseledelse

7.4.1. Sjekkliste for gjennomføring av kriseledelsens første oppgaver

Oppgave	Utført kl.
Kriseledelse opprettet, bestående av:	
Avklare forhold til lensmannen	
Skaffe første oversikt over inntruffet hendelse fra skadestedsledelsen	
Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder utenfor kommunens grenser	
Kalle inn nødvendige leder av faginstanser (egne/evt. eksterne) etter behov:	
Navn:	
Navn:	
Navn:	
Navn:	
Navn:	
Iverksettelse av informasjonstjeneste	
Iverksette gjeldende kommunale fagplaner	
Plan for :	
Plan for:	
Plan for:	
Opphør av kommunal kriseledelse	
Opphør av kriseinformasjon	

7.4.2. Løpende logg

LOGG

Fra DTG _____ Til DTG _____

Nr.	Ut- stedt	Inn DTG	Ut DTG	Medl/ Tlf	Sak/innhold	Fordeling	Arkiv	Merknader
					Fra/til:			
					Handling:	Info:		
					Fra/til:			
					Handling:	Info:		
					Fra/til:			
					Handling:	Info:		
					Fra/til:			
					Handling:	Info:		
					Fra/til:			
					Handling:	Info:		
					Fra/til:			
					Handling:	Info:		

8. KVALITETSSIKRING, KONTROLL OG OPPFØLGING

8.1 Øvelser

Kommunal ledelse ved større kriser er en stor og omfattende oppgave. I tillegg til å utarbeide nødvendige planer er øvelser svært viktige.

Det skal holdes en øvelse (praktisk og el. papirøvelse) for kommunal kriseledelse i hver kommunestyreperiode. Evt. papirøvelse holdes raskest mulig etter valget (p.g.a. ordfører).

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

8.2 Kvalitetsrevisjon

8.2.1 Mål/gjennomføring

Ved kvalitetsrevisjoner skal det kontrolleres om

- målsetting med planen er oppfylt
- ressursoversikter er à jour.

Kvalitetsrevisjon (rullering) gjennomføres minimum hvert 4. år.

8.2.2 Tiltak i årsbudsjett og handlingsprogram/økonomiplan

Dersom det ved kvalitetsrevisjon av planen framkommer ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser, skal dette tas med i behandlingen av kommunens handlingsprogram/budsjett.

9. FORDELING

9.1 Fordelingsliste

Plan for kommunal kriseledelse er fordelt slik:

	Antall (stk.)
Ordfører	1
Varaordfører	1
Rådmann	1
Ass. rådmann	1
Kommuneleder oppvekst og levekår	1
Kommuneleder næring og drift	1
Personalsjef	1
Leder Fellestjenesten	1
Brannsjef / teknisk fagleder	1
Kommunelege 1	1
Psykiatrisk sykepleier	1
Legevaktsentralen	1
110-sentralen ved Trondheim brannvesen	1
Lensmannen	1
Fylkesmannen i Sør-Trøndelag	1
Totalt	14