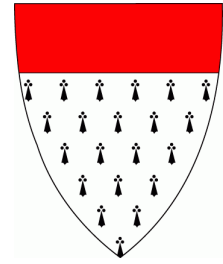


SAMFUNNSSIKKERHET OG PLANLEGGING

Agdenes kommune



OVERORDNET BEREDSKAPSPLAN



«Ikke sitt inne når alt håp er ute»

Organisasjon	Godkjent av	Dato	Gyldig til
Agdenes kommune	Rådmannen	06.11.2017	06.11.2018

INNHOOLD

HENVISNINGER:	3
1 INNLEDNING	3
1.1 Generelt.....	3
1.2 Styrende dokumenter	3
2 OPPDRAG.....	4
2.1 § 1. Formål.....	4
2.2 § 4. Beredskapsplan.....	4
2.3 § 5. Samarbeid mellom kommuner	4
2.4 § 6. Oppdatering/revisjon	5
2.5 § 7. Øvelser og opplæring.....	5
2.6 § 8. Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser	5
2.7 § 9. Dokumentasjon	5
3 GJENNOMFØRING	6
3.1 Rådmannens intensjon.....	6
3.2 Iverksettelse av kriseledelse.....	7
3.3 Rådmannens føringer for kriseledelse	8
3.4 Tiltakskort.....	9
3.5 Samarbeid med nabokommuner i Orkdalsregionen	9
3.6 Beredskapsråd	9
3.7 Beredskapsutvalg	9
3.8 Øvelser.....	10
3.9 Evaluering.....	10
3.10 Revidering.....	10
3.11 Dokumentasjon	10
4 ADMINISTRASJON OG ØKONOMI.....	11
4.1 Økonomi ved uønskede hendelser.....	11
4.2 Økonomi ved akutt forurensning	11
5 LEDELSE OG KOMMUNIKASJON	12
5.1 Lokalisering av kommunens kriseledelse	12
5.2 Nødkommunikasjon	12
6 VEDLEGG.....	12



HENVISNINGER:

- [Forskrift om kommunal beredskapsplikt \(Lovdata\)](#)
- [Veiledning til forskrift om kommunal beredskapsplikt \(DSB, 2012\)](#)
- [Agdenes helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse \(ROS-analyse\) 2014](#)
- [Administrativ veileder for kommuner og IUA \(Kystverket\)](#)

1 INNLEDNING

1.1 Generelt

Kommunens overordnede beredskapsplan er bygd opp for å være et praktisk og brukervennlig dokument for bruk ved uønskede hendelser i Agdenes kommune. Planen er organisert som et operativt dokument. Detaljer finnes i vedleggene. Alle som har en rolle eller funksjon i kommunens beredskapsorganisasjon skal kjenne til innholdet i den overordnede beredskapsplanen.

Det er verdt å understreke at den overordnede beredskapsplanen ikke skal erstatte annet planverk i kommunen, og heller ikke være en sum av disse. Først og fremst skal den være det sentrale styringsdokumentet ved håndtering av uønskede hendelser hvor kriseledelse og kriseledelse er satt. Det er ellers et krav til beredskapsplanen at den skal samordne og integrere det øvrige beredskapsplanverket i kommunen. I praksis vil det si at den overordnede beredskapsplanen skal gjøre rede for det øvrige beredskapsplanverket (fagplaner), og identifisere berøringsflater mellom den overordnede beredskapsplanen og det øvrige beredskapsplanverket.

1.2 Styrende dokumenter

Agdenes kommune inndeler planstrukturen for beredskapsorganisasjonen i 2 nivåer:

- I. Overordnet nivå som omfatter kommuneledelsen
- II. Detalj nivå som omfatter avdelinger/virksomheter

Den overordnede beredskapsplanen dekker nivå I og skal i sin helhet lagres på kommunens krisestøtteverktøy DSB-CIM med kopi i ESA samt 5 papirkopier i egne dedikerte permer lokalisert i kriseledelsens primære lokale. Beredskapsleder har redaktøransvar for den overordnede beredskapsplanen og er ansvarlig for oppdatering av kopiene.

Andre planer lagres og kopieres på samme måte som den overordnede beredskapsplan, i tillegg til egen lagring og fordeling på virksomhetsnivå.

1.2.1 Oversikt over planverk

Nivå	Dokument	Ansvarlig
I.	Overordnet beredskapsplan	Rådmann
I.	Helhetlig ROS-analyse	Rådmann
II.	Helseberedskapsplan	Kommunalsjef helse
II.	Smittevernplan	Kommunalsjef helse
II.	Brannordning for Agdenes	Brannsjef
II.	ROS-analyse for brannvesenet	Brannsjef
II.	Beredskapsplan for vannforsyning	Avdelingsleder FDV



2 OPPDRAG

Kommunens oppdrag innen samfunnssikkerhet og beredskap er gitt i «Forskrift om kommunal beredskapsplikt». Følgende paragrafer og underpunkt er aktuelle for kommunens beredskapsplanverk.

2.1 § 1. Formål

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv, eller skade på helse, miljø og materielle verdier. Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

2.2 § 4. Beredskapsplan

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- En plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.
- En varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.
- En ressuroversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.
- Evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.
- Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

2.3 § 5. Samarbeid mellom kommuner

Der det er hensiktsmessig bør det etableres samarbeid mellom kommuner om lokale og regionale løsninger av forebyggende og beredskapsmessige oppgaver, med sikte på best mulig utnyttelse av de samlede ressurser. Hver kommune skal ha en egen beredskapsplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i henhold til forskriften.



2.4 § 6. Oppdatering/revisjon

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

2.5 § 7. Øvelser og opplæring

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig. Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

2.6 § 8. Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

2.7 § 9. Dokumentasjon

Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.

3 GJENNOMFØRING

3.1 Rådmannens intensjon

3.1.1 Hensikt

Kommunen skal ivareta befolkningens sikkerhet gjennom forebyggende arbeid og beredskap. Ved uønskede hendelser skal kommunen iverksette de tiltak som er nødvendige for å beskytte befolkningen og sørge for å opprettholde kritisk infrastruktur og viktige samfunnsfunksjoner, med den hensikt å tilbakeføre kommunen til en normalsituasjon.

Beredskapsarbeidet baseres på fire hovedprinsipper:

Ansvarsprinsippet	Den myndighet eller virksomhet som til daglig har ansvaret for et område, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for den utøvende tjeneste ved kriser og katastrofer. Dette ansvaret omfatter også å planlegge hvordan funksjoner innenfor eget ansvarsområde skal kunne opprettholdes og videreføres dersom det inntreffer en ekstraordinær hendelse.
Likhetsprinsippet	Den organisasjon man opererer med under kriser skal være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig. Likhetsprinsippet er en utdyping av ansvarsprinsippet, nemlig en understreking av at ansvarsforholdene internt i virksomheter/organisasjoner og mellom virksomheter / organisasjoner ikke skal endres i forbindelse med krisehåndtering.
Nærhetsprinsippet	Innebærer at kriser organisatorisk skal håndteres på et lavest mulig nivå. Den som har størst nærhet til krisen, vil vanligvis være den som har best forutsetninger for å forstå situasjonen og dermed er best egnet til å håndtere den. Nærhetsprinsippet må også sees i sammenheng med ansvarsprinsippet. En krise innenfor en virksomhets ansvarsområde er det i utgangspunktet virksomhetens ansvar å håndtere.
Samvirkeprinsippet	Stiller krav til at myndighet eller virksomhet har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

3.1.2 Mål

En robust plan for kommunens kriseledelse som gir klare ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.

- En kjent og øvet varslingsliste over hvem som besetter kommunens kriseledelse og kriseledelse.
- En oppdatert ressursoversikt om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser.
- Evakueringsplaner og plan for befolkningsvarslings.
- En plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.



3.1.3 Suksesskriterier

- Beslutning om iverksettelse av kriseledelse skjer i tide.
«Heller en gang for mye enn en gang for lite.»
- Beredskapsplanen øves hvert annet år.
- Regionalt samarbeid mellom nabokommuner.
- Oppdaterte varslingslister og ressursoversikter.
- Forhåndsavtaler med relevante aktører om bistand under kriser.

3.1.4 Sluttsituasjon

En uønsket hendelse er håndtert uten videre fare for skade på personer, miljø eller materiell og situasjonen er tilbake til en normaltstand.

3.2 Iverksettelse av kriseledelse

3.2.1 Ansvar og fullmakter

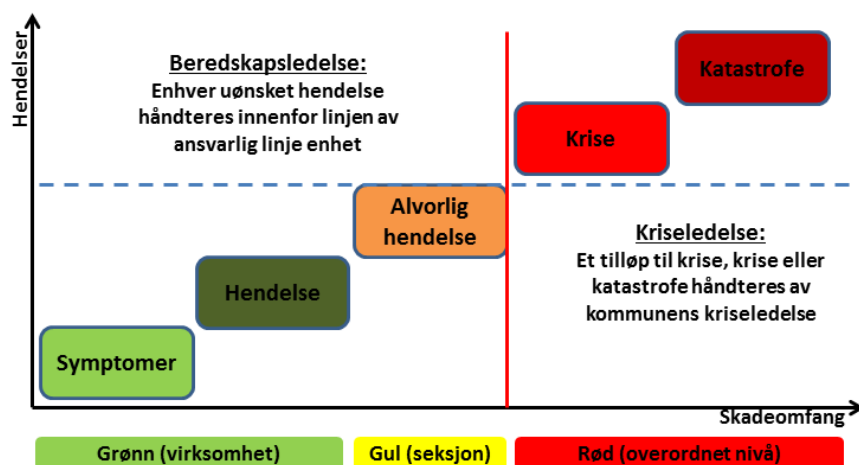
Ordføreren (stedfortreder varaordfører) er den formelle leder av kriseledelsen, mens det er rådmannen som er den operative leder for arbeidet i Agdenes kommune.

Retningslinjer for når kriseledelse bør settes:

- Det oppstår en uønsket hendelse som ikke kan løses gjennom kommunens normale drift.
- Hendelsen vil eller kan påvirke mange innbyggere i kommunen.
- Hendelsen krever samordnede tiltak fra flere fagområder.
- Hendelsen vil medføre et stort informasjonsbehov fra/til innbyggere og/eller media.

Som leder av det operative arbeidet kan rådmannen sette uønskede hendelser under observasjon, og under dette disponere nødvendige medlemmer av kriseledelsen. Typiske situasjoner hvor dette er aktuelt er uønskede hendelser som oppstår utenfor kommunens grenser eller i sektorene. Dette gjøres for å overvåke situasjonen slik at kommunens overordnede nivå skal kunne reagere fortere hvis det blir nødvendig.

Mindre, uønskede hendelser håndteres på sektor eller avdelingsnivå og i henhold til kommunens planverk.



3.2.2 Varsling

Alle ansatte i kommunen har ansvar for å varsle sin leder dersom det oppstår en uønsket hendelse eller symptomer på dette. Leder varsler videre opp i organisasjonen tjenestevei og varsler ved behov rådmannen, som vurderer om kriseledelse skal iverksettes.

Rådmannen har det overordnede ansvaret for å iverksette varsling av alle faste medlemmer av kriseledelsen. Varsling skjer med SMS, talemelding og e-post, fortrinnsvis ved bruk av krisestøtteverktøyet DSB-CIM slik at dette blir loggført. Andre varsles etter behov. Dersom rådmannen er fraværende vil rådmannens stedfortreder overta dennes funksjon.

Alle medlemmer i kommunens kriseledelse har et selvstendig ansvar for å iverksette og varsle kriseledelsen der det åpenbart er nødvendig, og rådmannen eller rådmannens stedfortreder ikke er tilgjengelig.

Leder for berørte avdelinger har ansvaret for å varsle egne ansatte etter behov.

Varsling skjer etter varslingslister i vedlegg A.

3.2.3 Iverksettelse

Den første frammøtte fra kriseledelsen som ankommer kriseledelsens lokale starter etablering av kriseledelse.

3.3 Rådmannens føringer for kriseledelse

Kriseledelsen skal ved uønskede hendelser:

- Innhente opplysninger og skaffe oversikt over situasjonen i kommunen.
- Iverksette tiltak for å hindre eller begrense skader på personer og materielle verdier.
- Utvikle en strategi for krisehåndteringen.
- Beslutte og prioritere bruk av kommunens ressurser.
- Holde kontakt og samarbeide med politiets operasjonssentral/lokal redningssentral (LRS). Eventuelt etter avklaring med LRS direkte med politiets innsatsleders kommandoplass (ILKO).
- Informere kommunens befolkning og medier, eventuelt i samarbeid med politi/LRS og/eller fylkesmannen.
- Rapportere om situasjonen i kommunen til fylkesmannen, og/eller til faglig ansvarlig myndighet.
- Samarbeide med offentlige myndigheter, bedrifter og private, samt frivillige organisasjoner for best mulig utnyttelse av beredkapsressursene.
- Alle inn- og utgående meldinger, beslutninger og handlinger i kriseledelsen skal føres i egen logg i krisestøtteverktøyet DSB-CIM.

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



3.4 Tiltakskort

Tiltakskortene i beredskapsplanen er scenariobasert på bakgrunn av kommunens ROS-analyse og eksisterende lovverk. Tiltakskortene er ikke utfyllende, men skal være representative for de mest relevante krisescenarier som kan ramme kommunen. Tiltakskortene er forhåndsklarerte, og kan iverksettes uten videre tillatelser på de nivå arbeidet ligger.

Tiltakskortene er beskrevet i vedlegg C.

3.5 Samarbeid med nabokommuner i Orkdalsregionen

Kommunen har for tiden ikke formelt samarbeid med nabokommunene om beredskapsoppgaver.

Det bør tilstrebes en regional inkludering og løsning på de beredskapsmessige oppgaver kommunen står overfor, noe som vil gi hver kommune et bedre grunnlag og et bedre produkt enn om de står hver for seg. Dette kan løses ved blant annet:

- Et felles krisestøtteverktøy DSB-CIM med felles ressursoversikt.
- Et mest mulig likt beredskapsplanverk i kommunene, slik at de har mulighet til å støtte, hjelpe og forsterke hverandre.
- Et regionalt beredskapsråd for å fremme regionalt samvirke og samarbeid.
- Deltagelse og involvering i hverandres beredskapsarbeid.

3.6 Beredskapsråd

Kommunen har for tiden ikke et eget beredskapsråd.

Et beredskapsråd er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål, og vil bestå av representanter fra de viktigste offentlige, private og frivillige aktørene innen beredskapsarbeidet. Et beredskapsråd kan få oppgaver som blant annet omfatter:

- Samordning av analyser, tiltak og planverk
- Samordning av beredskapsarbeidet
- Utveksling av informasjon om beredskapsrelaterte forhold
- Rådgivning til beslutningstakere på kommunalt nivå

3.7 Beredskapsutvalg

Kommunen har for tiden ikke et eget beredskapsutvalg.

Beredskapsutvalget er et internt verktøy for å lede det praktiske arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap, og består av beredskapsleder og sektorledere og avdelingsledere.

Beredskapsutvalget skal knytte kommunens to nivåer sammen til en beredskapsorganisasjon ved å arbeide helhetlig med analyser, planverk og øvelser.



3.8 Øvelser

Kommunen skal gjennomføre øvelser hvert annet år for hele sin beredskapsorganisasjon. Det skal øves samvirke mellom de to nivåene i kommunen for å sikre at beredskapsplanverket er funksjonelt og kjent for alle som må kjenne til innholdet.

Kommunen vil i tillegg være pådriver for å delta i større sentrale øvelser i fylkes- og statlig regi.

Øvelsene skal føres i krisestøtteverktøyet DSB-CIM på lik linje med en reell uønsket hendelse.

3.9 Evaluering

Det skal gjennomføres evaluering etter alle øvelser og uønskede hendelser som har involvert kommunen. I tillegg kan eksterne øvelser og uønskede hendelser med stor overføringsverdi for kommunen også evalueres og innarbeides i kommunens beredskapsplanverk. Forbedringspunkt som kommer frem i evalueringer skal føres inn som oppgaver i krisestøtteverktøyet DSB-CIM, og kvitteres ut av den ansvarlige. Rådmann/Beredskapsleder har et kontrollansvar overfor gjennomføringen av evalueringer og forbedringspunkt.

3.10 Revidering

Alle beredskapsplaner i kommunen skal revideres minimum årlig, eller oftere hvis evaluering eller andre forhold tilsier det. All revidering skal dokumenteres i krisestøtteverktøyet DSB-CIM.

3.11 Dokumentasjon

Krisestøtteverktøyet DSB-CIM skal brukes til all dokumentasjon rundt analyser, planverk, øvelser, uønskede hendelser, evalueringer, opplæring og annet beredskapsarbeid som beskrives i forskrift om kommunal beredskapsplikt.



4 ADMINISTRASJON OG ØKONOMI

4.1 Økonomi ved uønskede hendelser

Kriseledelsen har økonomiske fullmakter fra kommunestyret som beskrevet i vedlegg B – Roller, ansvar og fullmakter for kriseledelse.

Ved en uønsket hendelse vil kriseledelsen opprette et eget prosjektnummer for hendelsen og egen budsjettkonto hvor alle kommunens utgifter skal føres.

4.2 Økonomi ved akutt forurensning

Hendelser som omfatter akutt forurensning må behandles spesielt. Hovedregelen er at den ansvarlige forurenseren skal dekke det offentlige utgifter for tiltak som den ansvarlige selv egentlig skulle ha gjennomført.

Når kommunen eller Interkommunalt utvalg mot akutt forurensning (IUA) setter i verk tiltak på vegne av forurenser i henhold til forurensningsloven, kan kommunen eller IUA kreve sine utgifter for tiltakene refundert av den ansvarlige. Dette stiller spesielle krav til regnskapsføring, dokumentasjon og innsending av økonomiske krav til ansvarlig forurenser som beskrevet i [administrativ veileder for kommuner og IUA \(Kystverket\)](#).

5 LEDELSE OG KOMMUNIKASJON

5.1 Lokalisering av kommunens kriseledelse

5.1.1 Primært

Primærlokalet for kommunens krisehåndtering er Rådhuset.

- Kriseledelsen etableres på Rådmannskontoret inkl. Fellestjenesten.
- Alle i kriseledelsen har nøkkel til rådhuset.
- Kriseledelsen benytter sine daglige kontorplasser når det er hensiktsmessig.
- 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.

5.1.2 Sekundært

Sekundærlokalet for kommunens krisehåndtering er Kommunestyresalen ved større møter /møter med media.

- TV og radio installeres i kommunestyresalen.

5.2 Nødkommunikasjon

Ved strømbortfall vil både kommunens IP-telefoner og mobiltelefoner etter hvert falle ut.

Kommuneledelsen har tilgang til 3 beredskapsterminaler/radioer i digitalt nødnett – TETRA. Radioene er lagret; 2 stk. i Lensvik Brannstasjon og 1 stk. i Slottet Brannstasjon.

Et skadebegrensende tiltak er å skaffe alternativt samband som inkluderer satellitt-telefoner, innfasing av nødnett i kommunens beredskapsfunksjoner og kriseledelse, tilgang til fasttelefoner og telefaks, duplisering av mobilabonnement og prioritert mobilabonnement til kriseledelsen.

6 VEDLEGG

Vedlegg A – Varsling

Vedlegg I – Fagplaner J1 til J4



Vedlegg A – Varsling og innkalling

Enhver ansatt i Agdenes kommune skal, når hun/han 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 telefon

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.

Varsling av kriseledelsen

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

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 oddvar.indergard@agdenes.kommune.no	Lensvik	72 49 22 10	72 49 28 92	970 24 481
2	Rådmann	Geir Ove Storstein Geir-Ove.Storstein@agdenes.kommune.no	Lensvik	72 49 22 12		913 20 595
3	Kommunalsjef	Bertil Meland Bertil.Meland@agdenes.kommune.no	Lensvik	72 49 22 35	72 49 29 28	
4	Kommunalsjef	Line Raustein Line.Raustein@agdenes.kommune.no	Agdenes	72 49 22 40		466 76 050
6	Kommunalsjef	Eva Sæther Eva.Saether@agdenes.kommune.no	Brekstad	72 49 22 44		934 51 853

Innkalling av den kommunale kriseledelsen

Rådmannen varsles på bakgrunn av vurderinger foretatt av brannsjefen, politiet eller annen myndighet.

Rådmannen vurderer krisens omfang.

Rådmannen innkaller etter behov kommunens øvrige kriseledelse og nødvendig fagpersonale i og utenfor kommunen.



Telefonliste kommunal kriseledelse, avdelingsledere, fagpersonell

Navn	Stilling/ansvar	Tlf. arb.	Tlf. Mob.	Tlf. priv.
Geir Ove Storstein	Rådmann/Kriseledelse	72492212	913 20 595	
Oddvar Indergård	Ordfører/Kriseledelse/Informasjon	72492210	970 24 481	
Hans B. Meland	Varaordfører/stedfortreder ordfører		922 25 342	72492509
Bertil Meland	Kommunalsjef/Kriseledelse	72492235		72492928
Line Raustein	Kommunalsjef/Kriseledelse	72492240	466 76 050	
Eva Sæther	Kommunalsjef/Kriseledelse	72492244		
Bjørn Atle Ebbesen	Personalsjef	72492213	477 59 443	
Asbjørn Bjørgan	IT-leder	72492215	456 62 440	
Tove K. Selbæk	Leder Fellestjenesten	72492205	477 53 620	
John Olav Vinge	Kommunelege	72492253	47256803	
Anne Marit Tangvik	Avd.sykepleier sykehjemmet	72492250	48255792	72492638
Wenche G. Singstad	Hjemmesykepleien	72492249	99618137	72492815
Siri M. Jørgensen	Leder tjenesten for funksjonshemmede	72492246	926 24 417	
Siv Kristin B Selbæk	Helsesøster	72492256	930 11 862	
Kine Helen Opgård	Ergoterapeut	72492248	92414942	
Ole Edvard Meland	Brannsjef/teknisk fagleder	72492231	97506709	72492825
Fouad Benounis	Avd.leder FDV/Brannbefal	72492233	41244998	72492452
Halvor Sandstad	FDV/Brannbefal	72492283	482 56 682	
Leif Martin Nordvik	Geodataingeniør	72492230	419 15 675	72491838
Nils Chr. Raastad	Avd.ing. byggesak	72492232	915 38 931	
Erlend Ysland	Rektor Lensvik skole	72492280	413 18 247	
Terje Stenhaus	Rektor Lysheim skole	72492263	412 11 868	72491890
Torill Leinhardt	Styrer Lensvik barnehage	72492259	400 13 842	
Hjørdis Fremstad	Styrer Mølnbukt barnehage	72492269	950 42 521	72491332
Liv A. B. Lamvik	Leder NAV Orkdal/Agdenes	73437265	95083243	72846113



Telefonliste eksterne

Navn	Stilling/ansvar	Tlf. arb.	Tlf. Mob.	epost
Lars Sperre	Prest	72492225	99599765	ls766@kirken.no
Ambulanser	AMK	113		
Randi Fagerholt	Lensmann / Politi	112	951 89 822	
Brann-/teknisk vakt	Agdenes Brannvesen	110	48 03 56 00	
Nabobrannvesen	Orkdal	110		
Sivilforsvaret S-T	(24 timers vakt)		91 61 02 88	
Røde Kors Hjelpekorps	Agdenes, alarmtelefon		41 24 03 50	
TrønderEnergi AS	Kundesenter Feilmelding	73 54 17 00 73 54 19 00		
Luftambulanse		113	72505030	
Heimevernet		112	917 07 273	
Kari Anne Hegna Sterten Roger Andersen	Veterinær		909 22 879 922 52 965	
Mattilsynet	Rådgivning	22 40 00 00	93 25 10 89	
Laboratoriemedisinsk klinikk St. Olav	Analysér/rådgivning	72 57 32 00		

Varslingsliste Fylkesmannen

Pri	Navn	Stilling	Tlf.mob.	E-post
1	Dag Otto Skar	Fylkesberedskapssjef	958 55 352	fmltdos@fylkesmannen.no
2	Henning Irvung	Seniorrådgiver	944 38 515	fmlthli@fylkesmannen.no
3	Knut Bakstad	Seniorrådgiver	906 14 744	fmltkba@fylkesmannen.no
4	Tore Brønstad	Seniorrådgiver	950 88 088	fmltbr@fylkesmannen.no
5	Kaja Kristensen	Rådgiver	957 96 252	fmltkkk@fylkesmannen.no
6	Jan Vaage	Fylkeslege	909 22 858	fmltjva@fylkesmannen.no
7	Mari Møgstad	Direktør Komm. og justis	415 17 278	fmlmmo@fylkesmannen.no
8	Gerd Janne Kristoffersen	Ass. fylkesmann	977 20 612	fmltgjk@fylkesmannen.no
9	Frank Jenssen	Fylkesmann	916 72 830	fmltjfe@fylkesmannen.no

Viktige telefoner:

Sentralbord 74 16 80 00
 Satelittefon (når oppsatt Trh) + 8816 31402145
 Satelittefon (når oppsatt Stkjer) +881631405057

TCE 500 Trondheim 73 53 53 54
 TCE 500 Steinkjer 74 16 33 64

E-post: fmlberedskap@fylkesmannen.no

Informasjonskanaler

Navn	Telefon	Mob.tlf	Faxnr.	E-post
NRK Trøndelag	73881200		73881266	trondelag@nrk.no
NRK P1	23048000			nyheter@nrk.no
Sør-Trøndelag	72452561	90772300	72452562	nyhets.redaksjonen@avis-st.no
Adressa	72505050 07200		72501500	webred@adresseavisen.no



Vedlegg I – Fagplaner J1 til J4

Oversikt over kommunale fagplaner

Nr	Dokument	År	Ansvarlig
J1	Helseberedskapsplan	2003	Kommuneleder helse og omsorg
J2	Smittevernplan	2003	Kommuneleder helse og omsorg
J3	Brannordning for Agdenes	2015	Brannsjef
J4	Beredskapsplan for vannforsyning	2017	Avdelingsleder FDV

Oversikt over andre offentlige eller private kriseplaner

Gjelder aktuelle beredskapsplaner som offentlige etater, bedrifter, frivillige organisasjoner eller andre private aktører innen kommunen.

Dokument	Aktør	Kontaktperson
Orkdal kommune	Orkdal kommune	Arnt Tronvoll - 975 86 745
Kystverkets beredskapsplan	Kystverket	Johan Marius Ly – 957 09 335