



KRISE- OG BEREDSKAPSPLAN

FOR

HORNINDAL KOMMUNE

Ajourføring ved Rådmannen - sist ajourført: **31. JULI 2009.**

Plassering av kriseplan: Sentralarkiv og resepsjon ved SMIA, legekontor, helsesenter og vaktrom ved omsorgsenter.

INNHALD

| | | |
|------|--|----|
| 1. | INNLEIING | 4 |
| 1.1 | Generelt | 4 |
| 1.2 | Ansvar | 4 |
| 1.3. | Plansystemet..... | 5 |
| 1.4 | Lover, retningslinjer, rettleiarar, planar osv., sjå vedlegg 11..... | 5 |
| 2. | BEREDSKAPSRÅD / ETABLERING AV KRISELEIING | 6 |
| 2.1 | Beredskapsråd | 6 |
| 2.2 | Kriseleiing | 7 |
| 2.3 | Beslutningsmynde | 7 |
| 2.4 | Fullmakter | 7 |
| 2.5 | Stad for etablering av kriseleiing | 8 |
| 2.6 | Oppgåver for kriseleiinga..... | 8 |
| 2.7 | Psykososialt beredskapsteam / instansar elles som kriseleiinga kan ta kontakt med..... | 8 |
| 3. | INFORMASJON | 10 |
| 3.1 | Informasjonsansvarleg | 10 |
| 3.2 | Etablering av informasjonskontoret | 10 |
| 3.3 | Oppgåver til informasjonstenesta..... | 10 |
| 3.4 | Aktuelle media i kommunen | 11 |
| 3.5 | Andre måtar å informere på | 11 |
| 3.6 | Kontaktperson hjå Fylkesmannen | 11 |
| 4. | EVAKUERING..... | 12 |
| 4.1 | Generelt | 12 |
| 4.2 | Evakueringsleiing..... | 12 |
| 4.3 | Evakueringsmannskap..... | 12 |
| 4.4 | Oppgåver for evakueringa | 12 |
| 4.5 | Tilflyttingsnemnd | 13 |
| 4.6 | Innkvarteringsnemnd..... | 13 |
| 4.7 | Evakuering- / innkvarteringsstader | 13 |
| 4.8 | Andre moment ved evakuering | 14 |
| 4.9 | Tilfluktsrom..... | 14 |
| 5. | REDNINGSRESSURSAR..... | 15 |
| 5.1. | Redningsressursar..... | 15 |
| 5.2. | Helsepersonell | 15 |
| 5.3 | Frivillege organisasjonar | 15 |
| 6. | FYLKESMANNEN SI BEREDSKAPSEINING | 16 |
| 7. | DISTRIBUSJONSLISTE, sjå vedlegg 12..... | 16 |

VEDLEGG

- 1) Medlemmar i beredskapsrådet.
- 2) Medlemmar i kriseleiinga.
- 3) Liste over diverse instansar som disponerer redningsressursar.
- 4) Samansetjing av psykososialt beredskapsteam.
- 5) Liste over helsepersonell innan helse, omsorg og sosialtenesta.
- 6) Liste over frivillege organisasjonar.
- 7) Medlemmar i tilflyttingsnemnda.
- 8) Medlemmar i innkvarteringsnemnda.
- 9) Andre evakueringsstader
- 10) Beredskapsvakt hjå Fylkesmannen.
- 11) Lover, retningsliner, rettleiarar, planar m.v.
- 12) Distribusjonsliste.

1. INNLEIING

1.1 *Generelt.*

Ein kriseplan er førebudde handlingar for å møte ulukker og andre påkjenningar som i art og omfang går ut over det som regnast som normalrisiko og normalbelastning i fredstid.

Vi har tekje føre oss situasjonar i fredstid, men i store trekk har ein den same organiseringa i krigstid. Kriseleiinga må vere fleksibel og handle på beste måte alt etter situasjonen ein er oppe i. Det er ikkje føremålsteneleg å lage *for* detaljerte retningslinjer for kriseleiinga, då variasjonen i situasjonar og problemstillingar er så stor.

Denne planen skal erstatte tidlegare beredskapsplan for teknisk etat i Hornindal kommune, datert 29.12.1989, sist oppdat.mars 2008 og tidlegare operativ plan for helsemessig- og sosialberedskap i Hornindal kommune, datert 17.06.2004.

Kriseplanen kan vere aktuell ved situasjonar som:

- 1 skade, øydeleggingar eller forstyrringar av eit objekt eller ein funksjon der kommunen er ansvarleg, og dette får konsekvensar utover den reint tekniske skadeutbedringa, f.eks. vassforsyning
- 2 hendingar / ulukker som utset innbyggjarane i kommunen for store helsemessige og sosiale belastningar, for eksempel ved ulukker, epidemiar, pandemiar osv.
3. evakuering og forlegning av eit antal personar, f.eks. ved brann eller naturkatastrofer
- 4 anmodningar til kommunen om bistand frå verksemdar som er vorte utsett for skade eller øydeleggingar, f.eks. ved ein eksplosjon på eit industriområde
- 5 informasjonshandtering overfor publikum og presse ved ei ulukke eller katastrofe

Våren 1999 utarbeidde kommunen ein risiko- og sårbarheitsanalyse innanfor teknisk område, som har vore noko av grunnlaget for utarbeidinga av kriseplanen. I tillegg har ein lagt til grunn risiko- og sårbarheitsanalyse ved helse / sosial / omsorg og oppvekst utarbeida i 2004 og revidert i 2008 / 2009.

1.2 *Ansvar.*

Kommunen har eit generelt ansvar for befolkninga ved ein krisesitasjon. Dessutan har ein særskilde beredskapsansvar i fleire samanhengar. Desse er:

- a) Kommunen har ansvar for å utarbeide beredskapsplanar for den samla helse- og sosialtenesta.

- b) Ved større ulukker aukar behovet for sosial omsorg drastisk, kommunen må samordne etatar og organisasjonar for å ivareta dette ansvaret.
- c) Kommuen har beredskapsansvar ved brannar og andre ulukker.
- d) Kommunen har beredskapsansvar for å sikre vasskvalitet og tilfredsstillande vassforsyning.
- e) Kommunen pliktar å sørge for nødvendig beredskap mot akutt forureining.
- f) Kommunen har eit ansvar for å førebu nødvendige tiltak for rasjonering og regulering.
- g) Kommunen har ansvar for å skaffe fram dei ressursar politiet ber om, samt å ta hand om menneske som vert råka av ulukker o.l., f.eks. innkvartering av huslause.
- h) Kommunen er ansvarleg for å varsle og orientere politiet ved større ulukker eller katastrofer.

Kommunen står økonomisk ansvarleg for katastrofeinnsats kommunen sjølv har sett i gong. Normalt vil slik innsats vere vederlagsfri, med unntak av faktiske utgifter f.eks. til drivstoff og tapt materiell.

1.3. Plansystemet.

Hovudplan :

Kriseplan for Hornindal kommune.

Delplanar som vedlegg til kriseplanen :

1. ROS- analyse innanfor teknisk område.
2. [ROS – analyse innanfor helse, omsorg og oppvekst.](#)

Andre aktuelle delplanar :

- A. Smittevernplan.
- B. [Pandemiplan 2009](#) - med vedlegg
- B. [Pandemiplan - personellfråvær](#)
- C. [Plangrunnlag for kommunal atomberedskap](#)
- D. [Psykiatriplan 2007-2010.](#)
- E. Sorgplan.

1.4 Lover, retningslinjer, rettleiarar, planar osv., sjå vedlegg 11.

2. BEREDSKAPSRÅD / ETABLERING AV KRISELEIING.

2.1 *Beredskapsråd.*

Beredskapsrådet er kommunen sitt samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale, statlege myndigheiter og friviljuge organisasjonar på kommuneplanet, og er eit forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i den enkelte etat / institusjon.

Medlemmar i beredskapsrådet, sjå vedlegg 1.

- Ordførar –leiar
- Varaordførar
- Rådmann
- Assisterande rådmann
- Brannsjef
- Lege
- Helsesjef
- Pleie- og omsorgsjef
- Rektor
- Lensmann
- Prest
- Repr. frå mattilsynet
- Repr. frå friviljuge organisasjonar.
- Repr. frå energiforsyning

Når rådet behandlar sivilforsvarssaker skal ein representant for dei tenestepliktige i Sivilforsvaret møte. Representantar frå andre institusjonar, organisasjonar osv. enn dei som allereie er nemnt, kallast inn etter behov.

Beredskapsrådet sine oppgåver :

1. Inngå avtalar om samarbeid.
2. Finne felles løysingar.
3. Gje gjensidig informasjon om beredskapstilhøve.
4. Gje råd til besluttande myndigheiter på kommuneplan.
5. Ta initiativ til beredskapsførebuingar.

Beredskapsrådet skal samlast når leiar (evt. andre medlemmar) finn det turvande ved trugande situasjonar.

Utanom dette skal beredskapsrådet samlast minimum 1 gong pr. år for ajourføring og oppdatering. Leiar kallar inn.

Stad for etablering av beredskapsrådet : Kommunestyresalen, SMIA.

Kommunestyret oppnemner rådet.

2.2 Kriseleiing.

Når ei omfattande ulukke eller katastrofe har oppstått som medfører at behovet for sosial omsorg aukar drastisk kan rådmann / ordførar avgjere at kriseleiinga vert kalla inn. Kriseleiinga skal i utgangspunktet berre bestå av personar tilsett i kommunen.

Medlemmar i kriseleiinga, sjå vedlegg 2. I fredstid består denne av :

- Rådmann - leiar
- Ordførar - informasjonsansvarleg
- Helsesjef
- Pleie- og omsorgsjef

I tillegg kan andre personar / etatar kallast inn etter behov.

2.3 Beslutningsmynde.

Som leiar er det rådmannen som formelt avgjer når det er nødvendig at kriseleiinga trer i kraft. Det kan vere aktuelt at andre medlemmar enn leiaren ser det som naudsynt at kriseleiinga vert oppretta. Desse må då ta kontakt med rådmannen, som varslar resten av medlemmane i kriseleiinga. I situasjonar der rådmannen ikkje er tilgjengeleg, kan andre medlemmar ta initiativ til at kriseleiing vert etablert.

Ved krise / katastrofe av meir helsemessig karakter er det som regel AMK eller lege som tek avgjerd om at kriseplanen vert sett i verk, og at rådmannen vert kontakta for oppretting av kriseleiing.

2.4 Fullmakter.

I kommunestyret sitt vedtak om kriseplanen, får kriseleiinga fullmakt til å setje i gong nødvendig redningsarbeid med konsekvensar for budsjettet.

Rådmannen får fullmakt til å setje i gong krisetiltak som overskrid budsjettet med inntil kr. 500.000,- jfr. § 7.2.4 i kommunen sitt delegasjonsreglement. Rådmannen sitt mynde til å pålegge overtid innanfor vedteke budsjett, vert i krisesamanheng utvida til å gjelde utan budsjettavgrensingar.

2.5 Stad for etablering av kriseleiing.

Kriseleiinga skal etablere seg på Smia. På NAV sitt møterom er det høve til tilkobling til mobilt 5 kW aggregat. Denne vert lånt frå uteseksjonen. Her er også analoge telefonlinjer. På Smia er arkiv og kart lett tilgjengeleg. Ein kan også åpne huset for publikum slik at ein kan formidle informasjon.

2.6 Oppgaver for kriseleiinga.

- 1 Hente inn opplysningar og vurdere situasjonen i kommunen.
- 2 Ta avgjerder om å setje i verk tiltak for å hindre skadar på personar og/eller materiell.
- ☐ Prioritere ressursar frå kommunen si side.
- 4 Halde kontakt med leiinga på skadestaden (brann, politi, redningsentral).
- 5 Utarbeide og sende ut informasjon til eigne tilsette, innbyggjarane og media, jfr. pkt. 3.
- 6 Yte bistand til evakuering, jfr. pkt. 4.1 - 4.4.
- 7 Innkvartering og forpleining av forulukka og redningsmannskap ved hjelp av innkvarteringsnemnda, jfr. pkt. 4.5 – 4.8.
- 8 Sørge for at personar som har vore utsett for store påkjenningar får hjelp frå det psykososiale beedskapsteamet i kommunen, jfr. pkt. 2.7.
- 9 Sikre vatn- og straumforsyning.
- 10.Rette opp skadar på kommunikasjon og andre anlegg.
- 11.Gjennomføre rasjonering- og reguleringstiltak.
- 12.Rydde ein skadestad og yte ein innsats for å verne miljøet.
- 13.Gjennomføre forebyggande tiltak mot eiga verksemd.
- 14.Avgje periodiske rapportar om situasjonen i kommunen til Fylkesmannen, jfr. pkt. 3.6.

2.7 Psykososialt beredskapsteam / instansar elles som kriseleiinga kan ta kontakt med..

Psykososialt beredskapsteam er kommunen sin primærressurs for å ivareta enkeltindivid og familiar / pårørende / vener ved ulukker, katastrofer, spesielle dødsfall, personlege kriser og andre hendingar som krev innsats ut over det som er normal beredskap.

I prinsippet bør mest mogleg av hjelpa komme frå den / dei ramma sitt nærmiljø. Det vil

seie mobilisering av støtte frå familie, vener, arbeidskollegaer, naboar osv. Den kommunale støttegruppa for menneske i krise bør vere eit supplement og / eller eit alternativ i dei tilfelle der det sosiale nettverket ikkje byr på tilstrekkeleg hjelperessursar. Unntaket er ved større katastrofer og ulukker, i slike situasjonar skal det gjevast tilbod om profesjonell hjelp frå kommunen.

Primært skal leiar kontaktast. Evt. andre i teamet kan kontaktast ut frå kva som er relevant i høve fag, omfang og geografi, då ingen i teamet er pålagt særskilt døgnberedskap og det derfor kan vere vanskeleg å få tak i enkelte personar. Den som kallar inn avgjer kva som er mest tenleg stad for etablering av det psykososiale beredskapsteamet ut frå den aktuelle situasjon.

Samansetning av psykososialt beredskapsteam, sjå vedlegg 4.

Oppgåver for psykososialt beredskapsteam :

1. Vurdere om psykososial hjelp / støtte skal gjevast.
2. Vurdere kva type hjelp som skal gjevast og omfanget av hjelpa.
3. Avklare kven som skal ha hjelp og støtte.
4. Setje i verk og gjennomføre tiltak.
5. Evaluere situasjonen og samordne innsatsen.
6. Avgjere kor lang tid gruppa sin innsats skal vare.
7. Vurdere om det er behov for felles markering.
8. Aktivisere sosialt nettverk.
9. Sørgje for at kriseramma vert følgt opp.
10. Tilrettelegge for sjølvhjelp – normalisering.
11. Når ”hendinga” er over, skal det vere ei oppsummering med gjennomgang av situasjonen og beskrivelse av forbetningspunkt til eit seinare høve, samt kven som har ansvar for oppfølging.
12. Bidra med auka kompetanse omkring temaet ”menneske i krise og psykososial førstehjelp”.

Kriseleinga står elles fritt til å ta kontakt med ekspertise eller andre dei meiner kan vere til hjelp i redningsarbeidet. Kontaktpersonar for ulike redningsressursar og organisasjonar finn ein som vedlegg 3, 5 og 6.

3. INFORMASJON

3.1 Informasjonsansvarleg.

Ordføreren vert utpeika som informasjonsansvarleg for kommunen i krisesamanhang, med Rådmannen som nestleiar for informasjon.

Informasjonsmedarbeidarar: Osk på Smia.

Loggførar for kriseleiinga: Sakshandsamar

3.2 Etablering av informasjonskontoret.

STAD: Kommunehuset SMIA, resepsjonsområdet

TELEFON: 57 87 98 00

TELEFAKS: 57 87 98 01

E-POST: post@hornindal.kommune.no

UTSTYR:

- telefon
- telefax
- PC
- skrivar
- kopimaskin

3.3 Oppgåver til informasjonstenesta.

1. Innhente opplysningar om situasjonen og rapportere vidare.
2. Gje informasjon til befolkningen om situasjonen.
- ▣ Informere om fårlege situasjonar som kan oppstå, og bidra til å hindre yttarlege skadar.
- 4 Informere om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, kommunikasjon m.v.
- 5 Informere eigne tilsette.
- 6 Informere media.

3.4 Aktuelle media i kommunen.

- AVISER: - Fjordingen
- Sunnmørsposten
- Fjordabladet
- RADIO: - NRK Sogn og Fjordane
- Stryn Radio
- INTERNETT: - Kommunen si heimeside www.hornindal.kommune.no

3.5 Andre måtar å informere på.

- Via postkasse
- Via skulane, informasjon til elevane
- Informasjonsmøte i forsamlingslokale
- Ved høgtalarbilar
- Ved plakatoppslag, løpesetlar
- Ved å oppsøkje husstandar

3.6 Kontaktperson hjå Fylkesmannen.

Informasjonsansvarleg hjå [Fylkesmannen](#), sjå vedlegg 10.

4. EVAKUERING

4.1 Generelt.

Politiet har ansvaret for evakuering, men kommunen får ofte førespurnad frå politiet om å bistå med det praktiske arbeidet. I ein krigssituasjon kan også Fylkesmannen iverksetje evakuering.

4.2 Evakueringsleiing.

Kriseleiinga vel ein person, anten ein av seg sjølv, eller andre personar dei meiner kan gjere jobben. Det er viktig å dra veksling på tilflyttings- og innkvarteringsnemndene, og ein av leiarane for nemndene kan godt nyttast til evakueringsleiar.

4.3 Evakueringsmannskap.

Som mannskap til å gjennomføre evakueringa, må ein nytte det mannskap som eignar seg best til den jobben som skal gjerast. Naturlege grupper å samarbeide med er Brannvesenet, Helsepersonell, Røde kors, Heimevernet, Sivildforsvaret, FIG, fjellredningsgruppe m.m. Behovet må ein vurdere i kvar einskild situasjon. Ofte er brannmannskap og / eller helsepersonell allereie på ulukkesstaden, og kan nyttast i fyrste instans. Ved større behov kan ein kontakte dei før nemnde gruppene. Kontaktpersonar for ulike redningsressursar, oversikt over helsepersonell og kontaktpersonar for organisasjonar finn ein i kap. 5.1, 5.2 og 5.3. Varslingsliste finn ein i vedlegg 1, 3 og 4.

4.4 Oppgåver for evakueringa.

- * Skaffe oversikt over evakueringsområdet, kven som bur der m.v.
- * Informere befolkninga i det området som skal evakuerast kva dei skal ta med seg m.v. og kvar dei skal evakuerast.
- * Skaffe høvelege transportmidlar.
- * Samle personar i høvelege lokale når ikkje innkvartering kan skje direkte.
- * Registrere kven som vert innkvartert kvar, kven som flyttar på eiga hand m.v.
- * Kontrollere at evakueringsområdet er tomt, og setje ut vaktmannskap.
- * Bistå ved behandling av skadde, og personar med psykiske problem m.v.

- * Samarbeide nært med skadestadsleiinga, evt. lokal redningsentral.
- * Sørge for forpleining og eventuelt klær.
- * Omsorgsfunksjon. Avtale med psykososialt beredskapsteam og evt. frivillege organisasjonar.
- * Gje løpande informasjon til kriseleiinga i kommunen.

4.5 Tilflyttingsnemnd.

Mandatet til tilflyttingsnemnda er å ta imot evakuerte personar, registrere dei og vise dei til rette i aktuell bygning. Om naudsynt skal tilflyttingsnemnda sørge for at dei evakuerte får mat, organisere overnatting og samarbeide med helse- og sosialetaten slik at dei får naudsynt helsekontroll og sosial hjelp.

Medlemmar i tilflyttingsnemnda, sjå vedlegg 7.

4.6 Innkvarteringsnemnd.

Mandatet til innkvarteringsnemnda er å sørge for at dei evakuerte vert fordelt til ein husvert ved langvarig evakuering.

Medlemmar i innkvarteringsnemnda, sjå vedlegg 8.

4.7 Evakuering- / innkvarteringsstader.

Som hovudbase for evakuering og innkvartering skal kommunen nytte Hornindal omsorgsenter, samt Helsesenteret. Der har ein tilgang på utstyr, medisinar, mat og personell til å ta seg av skada personar og andre som treng hjelp. Dessutan har dei eit stort aggregat som skal sikre straumforsyning ved straumbrot.

Kontaktperson: Pleie- og omsorgssjefen (evt. stadfortredar).

Om det dreier seg om evakuering av friske folk som berre treng tak over hovudet, kan ein nytte Best Western Raftevolds Hotel. Der har ein og lett tilgang på mat, senger m.v.

Kontaktperson: Anne Raftevold og Jens E. Jensen, tlf.: 57 87 96 05, mob. 90 18 25 39

Om ein har behov for *Andre evakueringsstader*, kan ein nytte følgjande bygningar, sjå vedlegg 9.

4.8 Andre moment ved evakuering.

Om det skulle verte nødvendig med evakuering eller redning via Hornindalsvatnet, kan ein nytte "Dølen", som ligg ved brygga bak Best Western Raftevolds Hotel. Hotellet administrerar båten, som har ein kapasitet på 39 personar.

Kontaktperson: Anne Raftevold og Jens E. Jensen, tlf.: 57 87 96 05 / 90 18 25 39

4.9 Tilfluktsrom.

Hornindal kommune har ikkje noko offisielt tilfluktsrom.

5. REDNINGSRESSURSAR

5.1. Redningsressursar.

Ved hendingar som medfører behov for ekstrainsats utover den daglege drifta, er det trong for å ha ei lett tilgjengeleg oversikt over diverse instansar som disponerer resningsressursar og som kan kallast ut ved behov.

Liste over diverse instansar som disponerer redningsressursar, sjå vedlegg 3.

5.2. Helsepersonell.

Ved ein ekstraordinær situasjon eller katastrofe der behovet for innsats frå helsepersonell overgår dei ressursar som er tilgjengeleg innan naudsynt tid, kan helsepersonell utkallast – enten direkte til skadeplass eller til støtte / hjelp på samleclass /innlosjeringsstad eller ved evakuering.

I utgangspunktet gjeld fylgjande rekkjefylgje for den lokale varslinga :

1. Lege (er som regel på staden frå før).
2. Personell i frivakt knytt til ambulansen i Stryn (vert varsla via AMK).
3. Sjukepleiarar i frivakt ved legekantoret, heimetenesta, omsorgssenteret og evt. helsepersonell som elles bur i bygda, men arbeider andre stader.
4. Lege på skadestad avgjer i samarbeid med kriseleinga kva ressursar som skal kallast inn.

Liste over helsepersonell innan helse, omsorg og sosialtenesta, sjå vedlegg 5.

5.3 Frivillege organisasjonar.

Hjelp frå frivillege organisasjonar kan ved ei katastrofe vere naudsynt både i høve til t.d. redning, ettersøk eller mat til evakuerte, pårørande eller hjelpepersonell.

Liste over frivillege organisasjonar, sjå vedlegg 6.

6. FYLKESMANNEN SI BEREDSKAPSEINING.

Kontaktpersonar:

Beredskapsliste er under utarbeiding, og eigentleg er Fylkesmannen øverste ansvarlege. Foreløpig kan ein nytte kontaktpersonane nedanfor.

Beredskapsvakt hjå *Fylkesmannen*, sjå vedlegg 10.

Kontakt med Fylkesmannen si beredskapsavd. pr. telefax: 57 65 51 17

Hornindal soknar til Sogn & Fjordane politidistrikt , som skal varslast om krisesituasjonar *før* fylkesmannen.

7. DISTRIBUSJONSLISTE, sjå vedlegg 12.