



BEREDSKAPSPLAN

TYDAL

KOMMUNE

Godkjent i kommunestyret 12.02.2015

Innhold

| | |
|--|----|
| 1. Innledning..... | 3 |
| 1.1 Kommunens ansvar | 3 |
| 1.2 Hva er en krise..... | 3 |
| 1.3 Kommunens ansvar ved en større ulykkes- eller krisesituasjon. | 3 |
| 2. Kommunal kriseledelse. | 4 |
| 2.1 Kriseledelsen. | 4 |
| 2.2 Lokalisering..... | 5 |
| 2.3 Varslingsrutiner. | 5 |
| 2.4. Informasjon | 6 |
| 2.5. Evakuering..... | 7 |
| 2.6. Pårørendesenter/ mottakssenter..... | 8 |
| 2.7. Evaluering..... | 9 |
| 3. Kvalitetssikring, oppfølging og revisjon..... | 9 |
| 3.1 Øvelser..... | 9 |
| 3.2 Kvalitetsrevisjon. | 9 |
| 3.3. Avviksbehandling..... | 9 |
| Vedlegg 1..... | 11 |
| Planstatus innenfor beredskapsområdet..... | 11 |
| Vedlegg 2:..... | 12 |
| Fordelingsliste beredskapsplan: | 12 |
| Vedlegg 3..... | 13 |
| Ressurser/ personell..... | 13 |
| Vedlegg 4..... | 15 |
| Sjekkliste kvalitetsrevisjon av beredskapsplan..... | 15 |
| Vedlegg 5..... | 17 |
| Skjema for avviksmelding..... | 17 |
| Vedlegg 6..... | 18 |
| Mal for rapportering fra kommune til fylkesmann | 18 |
| Vedlegg 7..... | 19 |
| Telefonliste for fylkesmannens varslingshoder/ledergruppe 2015 | 19 |
| Vedlegg 8..... | 21 |
| Viktige telefonnummer. | 21 |

1. Innledning

1.1 Kommunens ansvar

Kommunens plikt til å utarbeide beredskapsplan er hjemlet i Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og sivilforsvaret. Planen utarbeides med utgangspunkt i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse.

De overordna føringene for all kommunal planlegging framgår av Plan- og bygningsloven.

Beredskapsplanen er et viktig dokument for kommunens evne til krisehåndtering. Planen skal være et verktøy som bidrar til at riktige avgjørelser fattes og at ressurser og personell innkalles og tas i bruk i tide. Dette for at skader på mennesker, miljø og materiell i størst mulig grad skal reduseres eller unngås.

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

Alle som er tiltenkt en rolle i krisehåndtering må kjenne til planen og innholdet.

Beredskapsplanen er også forankret i overordna mål for Tydal kommune:

Tydal kommune skal være et trygt sted å bo og besøke.

1.2 Hva er en krise.

En krise er en større uheldig hendelse som medfører utfordringer som ikke kan løses gjennom ordinær daglig drift, organisering og handlekraft.

Også situasjoner som i utgangspunktet ikke defineres som krise kan utvikle seg og bli av en slik størrelse at krisetiltak må iverksettes.

1.3 Kommunens ansvar ved en større ulykkes- eller krisesituasjon.

Kommunen skal bistå når de ordinære innsatsorganenes ressurser ikke strekker til. De ordinære innsatsorganene er politi, ambulansetjeneste, brann- og redningstjeneste, legevakt, sykehus og sivilforsvar.

Kommunen må bl.a. være forberedt på disse oppgavene ved en krisesituasjon:

- Ta hånd om skadde personer
- Informasjon til pårørende, befolkningen og media.

- Innkvartering og forpleining av involverte, pårørende eller redningsmannskaper.
- Forsyningsstøtte til redningsmannskaper.
- Yte bistand ved evakuering fra utsatt område.
- Sikre nødstrøm ved strømstans.
- Sikre trygge næringsmidler og drikkevann.
- Gjennomføre regulerings- og rasjonerings tiltak.
- Rette opp skader på kommunikasjoner, vannforsyning og andre anlegg.
- Rydde skadested og yte innsats for å beskytte miljøet.
- Verne kulturelle og historiske verdier.

2. Kommunal kriseledelse.

2.1 Kriseledelsen.

Når en krise inntreffer kan kommunen i løpet av kort tid måtte sette i verk ekstraordinære tiltak. I slike tilfeller vil det ikke være mulig å følge kommunenes ordinære beslutningsprosess. Det vil da bli etablert en kriseledelse som vil ta det overordna ansvaret for å gjennomføre de tiltakene som kreves. Kriseledelsen vil måtte etableres raskt.

Kriseledelsen består av:

- Ordfører
- Rådmann
- Sektorledere
- Personlrådgiver

CIM loggfører vil kalles inn som støtte til kriseledelsen.

I tillegg vil kriseledelsen kunne suppleres med andre fagpersoner etter behov.

Ordfører har myndighet til å foreta økonomiske disposisjoner som er nødvendige for å håndtere krisen. Dersom det er praktisk mulig innkalles politiske organer for å behandle aktuelle saker etter vanlige regler.

Ordfører har ansvar for kontakt mot media og annen utadrettet kontakt.

Rådmannen leder det løpende krisearbeidet i kommunen.

Loggføring og rapportering er sentralt i kriseledelsens arbeid. Kommunen vil bruke CIM som krisestøtteverktøy. Det å sikre god, tilgjengelig og oppdatert kompetanse på loggføring og bruk av CIM vil være en viktig del av kommunens beredskapsarbeid. Planer og tiltakskort legges i CIM, men oppdaterte papirversjoner skal til enhver tid være tilgjengelig for kriseledelsen. Kommunen skal ha 2 personer som superbrukere og som begge har gjennomgått kurs ved NUSB (Nasjonalt utdanningscenter for samfunnssikkerhet og beredskap).

Kommunens servicekontor bemannes med nødvendig personell som støtte for kriseledelsen.

2.2 Lokalisering.

Kriseledelsen etablerer seg i kantina i rådhuset. Øvrige lokaler i rådhuset tas i bruk etter behov. Ved strømbrudd fraktes nødaggregat fra Berggårdsmyra til rådhuset og kobles på, i henhold til prosedyre. Teknisk avdeling har ansvar for dette. Satellitt telefon er installert på rådhuset. Det vil bli montert parabol for internettforbinding. Papirversjon av planverk og annet nødvendig utstyr skal finnes lett tilgjengelig i kriseledelsens møterom.

2.3 Varslingsrutiner.

Normalt vil kommunen bli varslet utenfra om at en ekstraordinær hendelse har inntruffet.

Mottaker av varslet skal:

- Notere ned tidspunkt for mottak av varsel, hvor geografisk, hva som har skjedd, navn og tlf.nr til den som varsler.
- Forvisse seg om at politi og evt. nødmeldetjeneste er varslet.
- Varsle rådmannen. Rådmannen vil ta avgjørelse om kriseledelsen skal kalles sammen.

Rådmannen vil være ansvarlig for videre varsling. Det kan også varsles om situasjon som kan utvikle seg til en krise. Ved strømbrudd som vil gi bortfall av mobiltelefonnett etter noen timer, er det viktig å få sendt ut varsel mens det er mulig. Det kan derfor være aktuelt å sende ut varsle pr. sms om mulig situasjon. Ved varsel om ekstremvær for området skal kriseledelsen samles for gjennomgang og vurdering, bl.a. om varselets relevans for Tydal og om det skal iverksettes eventuelle skadeforebyggende tiltak.

Ved ulykke etableres løpende kontakt mellom kriseledelse og skadestedsledelse.

Tjenesteleder servicekontor vil få i oppdrag å etablere og drifte informasjonskontor. Informasjonskontoret vil få ansvar for varsling og informasjon i samråd med kriseledelsen.

Kriseledelsen iverksetter videre varsling i organisasjonen etter behov. Tjenesteledere varsler og kaller inn innenfor sitt tjenesteområde, samt iverksetter tiltak i samsvar med egen beredskapsplan. I tilfeller hvor tjenesteleder har en situasjon der tiltak vurderes eller iverksettes skal alltid sektorleder varsles. Sektorleder varsler videre til rådmannen.

Ved behov for psykososial støtte til involverte eller pårørende varsles kommunens krisegruppe. Gruppen iverksetter tiltak i henhold til plan for krisegruppen i Tydal. Gruppen har ansvar for opprettelse og drift av mottakssenter eller pårørendesenter når det skal etableres. Hvis gruppa får henvendelse om bistand fra andre enn kriseledelsen skal alltid sektorleder helse varsles. Hvis gruppa trer sammen skal også rådmannen alltid varsles.

Videre varsles etter behov frivillige lag og organisasjoner. Kommunen har avtale med Tydal sanitetsforening som har etablert en beredskapsgruppe. Denne vil være under ledelse av krisegruppa, og kan bidra med f.eks. forpleining av hjelpemannskap og drift av pårørendesenter/ evakueringssenter ved behov.

Norsk Folkehjelp avdeling Tydal blir vanligvis utkalt via politi.

Enhver hendelse som medfører at kommunens kriseledelse trer sammen skal varsles til fylkesmannens beredskapsavdeling. Ved større ekstraordinære hendelser vil fylkesmannen be kommunene om å foreta situasjonsrapportering som grunnlag for fylkesmannens samordning av innsats over kommunegrensene, og fylkesmannens videre rapportering til sentrale myndigheter. **(Vedlegg 6)**. Slik rapportering vil foregå gjennom CIM.

2.4. Informasjon

Krisekommunikasjon omfatter kommunikasjon med egne ansatte, mediene, involverte, pårørende, publikum og samarbeidspartnere. Kommunen må innta en aktiv rolle for å dekke informasjonsbehovet og for å bidra til arbeidsro, slik at krisen kan løses best mulig. God informasjon til befolkningen, samt kommunikasjon og samhandling mellom aktørene i en krisesituasjon er avgjørende.

I forbindelse med ulykker etc. etablerer kriseledelsen raskt kontakt med skadestedsledelsen og gjør avtaler om informasjonsutveksling. Det avklares hvilken informasjon som kan frigis. Det foretas en grensedragning i forhold til skadestedsledelsens informasjonsoppgave.

Kriseledelsen er ansvarlig for at informasjon gis korrekt, raskt og målrettet. Kriseledelsen avklarer hvilken informasjon den selv skal gi, og hvilken informasjon som formidles via informasjonskontoret. Leder servicekontor vil være informasjonsansvarlig og vil i samråd med kriseledelsen avklare på hvilken måte og via hvilke kanaler informasjon skal gis. Det etableres løpende kontakt mellom kriseledelsen og leder for informasjonskontoret.

Ordfører er ansvarlig for kontakt med media. Andre skal kun informere etter avtale med kriseledelsen.

Aktuelle informasjonskanaler/ tiltak:

- Varsling til befolkning eller berørte via Varsling 24
- Tydal kommunes hjemmeside, Nea radio, NRK, Adresseavisen, Selbyggen,
- Pressemelding/ pressekonferanse

Det er inngått avtale mellom Tydal kommune og Nea radio om at Nea radio skal være beredskapsradio for kommunen. Dette betyr at i en situasjon der kommunen har behov for å komme ut med ekstraordinær informasjon til innbyggerne i forbindelse med en krisesituasjon,

har Nea radio forpliktet seg til å bidra med dette. Nea radio mottar varsler fra Fylkesmannen på lik linje med kriseledelsen og vil legge ut varsler om meldt ekstremvær m.v.

Informasjonen skal samordnes fra alle ledd og framstå enhetlig for mottakeren.

Det eksisterende telefonsystem i kommunen benyttes. Det avgjøres hvilke av servicekontorets tlf. numre som skal brukes som publikumstelefon.

Kommunen disponerer 5 satellitt-telefoner. Disse brukes når annen telefonforbindelse ikke fungerer.

- 1.Kriseledelse
- 2.Sykehjem
- 3.Omsorg mobil
- 4.Teknisk mobil
- 5.Stugudal

Satellitt-telefon i Stugudal skal være befolkningen i Stugudal sin kommunikasjonskanal ut ved bortfall av annen kommunikasjon. Denne blir spesielt viktig hvis det samtidig ikke er åpen veiforbindelse.

Tydal sykehjem er oppmøtested ved behov for befolkningen ved behov for hjelp i en krisesituasjon, og hvor ikke hjelp kan skaffes via ordinære kanaler, f.eks. ved bortfall av kommunikasjon. Der er det døgnvakt og det finnes satelitt-telefon. Videre vil servicekontoret ved rådhuset være et sted hvor innbyggerne kan henvende seg ved behov for informasjon.

I tilfeller der varsling og evt. innkalling ikke kan skje ved telefon, radio eller andre media må det varsles med ordonnans. Omsorgstjenesten har spesielt ansvar for egne brukere og vil i samråd med kriseledelsen avgjøre om og når eventuelle ekstra tiltak som f.eks. tilsyn eller evakuering skal iverksettes. Dette i henhold til plan for helsemessig og sosial beredskap.

2.5. Evakuering

Myndighet til å treffe beslutning om evakuering i fredstid ligger normalt til politiet. Politiet iverksetter evakuering og ber evt. om støtte fra Sivilforsvaret, Heimevernet, Norsk Folkehjelp, Røde Kors og evt. andre.

Kommunen kan bli bedt om å påta seg oppgaver i forbindelse med den praktiske gjennomføringen. Kriseledelsen skal i så fall tre i funksjon for å styre kommunens innsats.

Aktuelle tiltak kan være:

- Informasjon/ varsling av befolkningen (jfr. Pkt.2.4)
- Skaffe egnede transportmidler til de som har behov for det. Kommunen disponerer en rekke biler, både innen teknisk etat og helse- og omsorg. Kommunalt ansatte innen teknisk og omsorgstjenesten kan bidra med evakuering. Tjenesteledere for disse

områdene vil få oppdrag fra kriseledelsen om innkalling og beordring av personell ved behov.

- Omsorgstjenesten vil ha et spesielt ansvar for sine brukere, og kan selv i samråd med kriseledelsen initiere evakuering av brukere i hjemmetjenesten ved f.eks. strømstans. Disse vil i stor grad bli evakuert til sykehjemmet. En slik evakuering vil da skje gjennom samarbeid mellom teknisk sektor og omsorgstjenesten. Kommunen har avtale med Eggen taxi om rekvirering av bil og maxitaxi ved behov. I tillegg er det rettet forespørsel om avtale med AtB om busstransport og bruk av busser stasjonert i kommunen. Inntil denne avtalen er på plass vil AtB bli kontaktet for bistand.
- Innkvartering og forpleining. Erfaringer fra andre kommuner viser at evakuerte i stor grad kan skaffe midlertidig bosted selv, hos slekt eller venner. Kommunen vil likevel måtte tilby dette for de som ikke kan løse dette selv. Valg av evakueringssted må ta hensyn til beliggenhet/ nærhet til eget hjem, eventuell sikringszone, antatt varighet, hvor mange personer som skal innkvarteres og eventuelle andre forhold. Flere kommuner velger hotell som første valg for innkvartering ved evakuering. Dette kan være aktuelt og Kjøkkenet ved Tydal sykehjem kan bistå med matservering, det samme kan beredskapsgruppen i Tydal sanitetsforening. Gjennom denne gruppa er det avtale med Coop Tydal om tilgang til varer.
- Registrering. Kommunen kan bistå med registrering av evakuerte, pårørendelister etc.
- Bistå med personell til evakuering. Kriseledelsen kan gjennom aktuelle tjenesteledere skaffe personell som kan delta i ulike oppgaver knyttet til evakuering.
- Bistå med lokalkunnskap.

Dersom det er kommunale virksomheter i evakueringsområdet, varsles de aktuelle tjenesteledere.

2.6. Pårørendesenter/ mottakssenter

Mange av de momentene som er beskrevet i evakuering vil være aktuelle også her. Forlegning og forpleining av eventuelle tilreisende pårørende vil best kunne skje på hotell. Væktarstua vil da være det naturlige valget. Alternativt kan Neatun kontaktes eller Statkraft for leie av montørbrakkka, hvis avstand/ adkomst til Væktarstua blir problem. Et mottakssenter for involverte /overlevende vil kunne etableres i Tydalshallen eller på aktivitetssenteret på Tydal helsesenter. Det vil være den psykososiale krisegruppa som har ansvar for drift av et slikt senter. Det vil også være aktuelt å etablere samlingssted i forbindelse med ulykker som rammer barnehagebarn eller skoleelever. Disse kan evt. foregå på skolen eller barnehagen. Etablering og gjennomføring av en slik samling vil bli et samarbeid mellom aktuelt tjenestested og krisegruppa.

2.7. Evaluering

Gjennomgang av hendelsesforløp og vurdering foretas så snart som mulig etter krisen er avsluttet. Det utarbeides en skriftlig rapport.

3. Kvalitetssikring, oppfølging og revisjon.

3.1 Øvelser

Det skal holdes praktisk øvelse for kommunal kriseledelse i hver kommunestyreperiode. I tillegg skal det holdes papirøvelse 2 ganger pr.år.. Etter hver øvelse skal det foretas en evaluering, og planen revideres hvis øvelsen har vist at det er behov for dette.

3.2 Kvalitetsrevisjon.

Kvalitetsrevisjon av denne planen gjennomføres slik:

- Årlig: ajourføring av liste over ressurser. Sjekkliste fylles ut.
- Hvert 4.år: revidering av plan, målsetting og systematisering gjennomgås. Sjekkliste fylles ut.
- Dersom det ved kvalitetsrevisjon framkommer behov for tiltak som har økonomiske konsekvenser skal dette tas med i neste års budsjettbehandling.

Alle planer innenfor beredskapsområdet skal gjennomgås og oppdateres årlig. Tilbakemelding på planstatus (vedlegg 1) meldes til beredskapskontakt innen 01.07 hvert år.

3.3. Avviksbehandling.

Når det oppdages avvik fra planen skal det skrives ut avviksmelding på standardisert skjema.(Vedlegg 5) Skjema sendes beredskapskontakt.

- Vedlegg1. Planstatus innenfor beredkapsområdet**
- Vedlegg2. Distribusjonsliste**
- Vedlegg3. Ressursoversikt/ telefonliste**
- Vedlegg 4 Sjekkliste kvalitetsrevisjon for beredkapsplan**
- Vedlegg 5 Avviksmelding**
- Vedlegg 6 Mal for rapportering til fylkesmannen**
- Vedlegg 7 Telefonliste fylkesmannens varslingshoder**
- Vedlegg 8 Viktige telefonnummer**

Vedlegg 1

Planstatus innenfor beredkapsområdet

| Plan | Ansvarlig | Merknad |
|---|-----------------------------|--|
| Beredskapsplan for Tydal kommune | Beredskapskontakt | Godkjent kommunestyret okt-2010. Oppdateres årlig |
| ROS-analyse | Beredskapskontakt | Godkjent kommunestyret 28.11.2013. |
| Plan for helsemessig og sosial beredskap | Sektorleder helse og omsorg | Gjelder til 2012.Oppdatering tlf.liste 1 g.pr.år, sist juli-14 |
| Plan for krisegruppa i Tydal kommune | Sektorleder helse og omsorg | Godkjent kommunestyret okt-2010. Revidert april 2014 |
| Smittevernplan for Tydal kommune | Sektorleder helse og omsorg | 2005-oppdatert okt-09. |
| Beredskapsplan for Tydal barnehage | Styrer barnehage | Revidert januar 2014 |
| Beredskapsplan for Tydal barne- og ungdomsskole | Rektor | Revidert april 2014 |
| Plan mot akutt forurensing | Teknisk sjef | Avtale som medlem av interkommunalt utvalg mot akutt forurensing |
| Plan for brannberedskap | Teknisk sjef | Godkjent kommunestyret juni-2011 |
| Plan for energiforsyningsberedskap | Fagsjef teknikk og miljø | |

Vedlegg 2:

Fordelingsliste beredskapsplan:

- Ordfører
- Varaordfører
- Rådmann
- Teknisk sjef
- Økonomisjef
- Nærings- og kultursjef
- Helse- og sosialsjef / beredskapskontakt
- Oppvekstsjef
- Leder servicekontor/ informasjonsansvarlig
- Personlrådgiver
- Tjenesteledere
- Kommuneoverlege
- Legevakt
- AMK sentral
- Lensmann
- Leder brann- og redningstjeneste
- Lokal brannsjef
- Fylkesmannen i Sør-Trøndelag
- Norsk folkehjelp avd. Tydal
- Tydal sanitetsforening

Når revisjon medfører endring i planen skal alle få tilsendt ny plan.

Vedlegg 3.

Ressurser/ personell

Varslingliste Tydal kommune:

| | | |
|---|---|--|
| Lars-Erik Moxness | Rådmann | 98812237 |
| John Paulsby | Ordfører | 95295906 |
| Per Ingebrikt Græsli | Teknisk sjef | 95295929 |
| | Sektorleder helse og omsorg | |
| Marthe Rønning Græsli | Økonomisjef | 93491105 |
| Frank Lysø | Personalrådgiver | 97429520 |
| Jo Vegard Hilmo | Nærings- og kultursjef | 95272735 |
| Kirsten Olava Hofstad | Rektor | 95788062 |
| Mette Vaarheim Aftret | NAV-leder | 95295958 |
| Elin Mikalsen | Kommuneoverlege | 41478411 |
| Heidi Selboe Welve | Omsorgsleder | 95295968 |
| Anne Grete Ekker | Styrer barnehagen | 95295916 |
| Kristin Grytbakk | Loggfører | 95847267 |
| Fred Kåre Fremo | Leder kommunekassen | 90505318 |
| Marit Uthus | Leder psykososial krisegruppe/ psyk.sykepleier | 90973327 |
| Ingrid Haarstad | Nestleder psykososial krisegruppe | 95295909 |
| Dorteia Østbyhaug | Flyktningekoordinator | 47633615 |
| Asbjørn Hegstad | Vaktmesterleder | 95295927 |
| Frode Skogås | Brannsjef | 91177925 |
| Andreas Andersen | Konstituert lokal brannsjef | 94437689 |
| Satellitt-telefoner: Kriseledelse Sykehjem Omsorg mobil Teknisk mobil Stugudal | | +881621462244 +881621444685 +881621444686 +881621444687 |

- Det enkelte tjenesteområde har selv ansvar for sine lister og oppdatering av disse.
- Tjenesteleder har ansvar for varsling innen eget område etter beskjed fra kriseledelsen.
- Leder av krisegruppa har ansvar for innkalling og aktivering av sin gruppe i henhold til egen plan.

Lokaler som kan brukes for mottakssenter, innkvartering, forpleining:

| | | |
|-----------------------------|----------|------------------------------|
| Helsesenteret | Ås | Pri 1 for mottakssenter |
| Servicebygget | Ås | |
| Forsamlingshuset Græsli | Græsli | UL Vårfryd |
| Ungdomshuset Stugudal | Stugudal | UL Fjellblink |
| Væktarstua | Stugudal | |
| Neatun | Ås | Thine Sivertsen tlf 91320458 |
| Montørbrakk | Ås | Statkraft |
| Tydal barne-og ungdomsskole | Ås | |

Materiell for utrykning:

| Materiell | Finnes hvor |
|------------------------------|--------------------------|
| Akuttkoffert | Legekontoret |
| Heart Start | Legekontoret/ ambulansen |
| O2- flasker/ sug / bag | Legekontoret |
| Spjelkeutstyr | Legekontoret |
| Katastrofeutstyr-tilhenger | Teknisk avdeling |
| Infusjons- og bandasjeutstyr | Sykehjemmet |
| | |

| Hjertestartere | |
|-----------------------|--|
| Legekontoret | |
| Ambulanse | I bil |
| Brann | I stor brannbil Berggårdsmyra |
| Statkraft | På vegg rett v / dør til resepsjon |
| Coop Tydal | På vegg v/ kasse1/ post i butikk |
| Tydal Idrettslag | I gang 2 etg Klubbhus på Kløfta |
| Væktarstua hotell | I resepsjonen |
| Norsk Folkehjelp | Kjell Kåsen, Stugudal: fjøsgang ulåst dør |
| Norsk Folkehjelp | Knut Arild Græsli, Græsli: fjøsgang ulåst dør |
| Norsk Folkehjelp | Norsk Folkehjelps beredskapslager, Neabyen tlf: 90364081 |

Strøm: Rådhus 1 har eget strømaggregat som er lagret på Berggårdsmyra. Det er gjort avtale med lokal entreprenør om henting og plassering av dette. Sykehjem og helsesenter er tilkoblet fast strømaggregat som slår inn automatisk ved strømbrudd. Avdelingen har rutiner for varslng av teknisk vakt hvis dette ikke fungerer som forutsatt.

Vedlegg 4.

Sjekkliste kvalitetsrevisjon av beredskapsplan.

1.Lover,forskrifter og målsetting (hvert 4.år)

Har det kommet ny målsetting for denne planen eller er relevante lover eller forskrifter endret i perioden?

Ja

Nei

Hvis ja: Er planen revidert?

Ja

Nei

Hvis nei: skriv avviksmelding.

2. Evaluering av hendelser og øvelser.

Har det vært en uønsket hendelse i siste periode?

Ja

Nei

Hvis ja: Er planen evaluert etter hendelsen og er planen korrigert for eventuelle registrerte avvik?

Ja

Nei

Hvis nei: skriv avviksmelding.

3. Forutsetter planen at det skulle vært holdt øvelse i siste periode ?

Ja

Nei

Hvis ja: Er øvelse gjennomført?

Ja

Nei

Hvis nei: skriv avviksmelding.

Hvis ja: Er planen evaluert etter øvelse og er planen korrigert for eventuelle registrerte avvik?

Ja

Nei

Hvis nei: skriv avviksmelding.

4. Årlig kvalitetsrevisjon(oppdatering)

Er denne planen med vedlegg holdt à jour med årlig oppdatering av ressursliste?

Ja

Nei

Hvis nei: skriv avviksmelding.

Frist for gjennomføring av endring er:

Dato:-----

Underskrift:-----

Gjennomført:

Dato:-----

Underskrift:-----

Vedlegg 5.

Skjema for avviksmelding

Ved gjennomgang av beredskapsplan ble det registrert følgende avvik:

(kryss av ved aktuell post)

- Endringer i målsetning eller i lover eller forskrifter er ikke ajourført i plan
- Plan er ikke evaluert etter hendelse eller øvelse
- Det er ikke avholdt øvelse i periode
- Plan er ikke holdt à jour ved årlig kvalitetsrevisjon
- Etter endring av planen er det ikke sendt ut rettelsler/ oppdatering av planen til alle oppført i fordelingsliste
- Nye tiltak er ikke ført i budsjettforslag
- Avviksmelding er ikke behandlet i henhold til gjeldende regler

Beskrivelse:

Dato:-----

Underskrift:-----

Vedlegg 6.

Mal for rapportering fra kommune til fylkesmann

Det skal bare rapporteres om de punktene som er aktuelle, og der det er endring fra forrige rapport. (kulepunktene er bare en huskeliste)

Situasjonsrapport fra Tydal kommune:

1. Oversikt over situasjonen

- Generell situasjonsbeskrivelse
- Vurdering av situasjonen kommende døgn
- Vurdering av behov for tilførte ressurser kommende døgn (behov for støtte må signaliseres på flere måter enn gjennom denne rapporten)

2. Tiltak som er iverksatt

3. Tiltak som vurderes iverksatt

4. Etablert beredskapsorganisasjon

- Egen kriseledelse
- Eventuelle organisasjonsendringer/ tilpasninger
- Samhandling / kommunikasjon

5. Andre opplysninger

- Informasjon mot publikum og media
- Spesiell spørsmål knyttet til økonomi
- Teknisk:
 - Vannforsyning
 - Avløp/renovasjon
 - Kraftforsyning
- **Helse/ sosial**
 - Evakuerte, skadde, døde
 - Forlegning/ forpleining
 - Krisegruppe/ mottakssenter
 - Primærhelsetjenesten/ institusjoner/hjemmetjenester
- Samband
- Samferdsel
- Forsyninger
- Skole/ barnehage
- Miljø/naturvern
- Kultur/ kirke

Vedlegg 7.

Telefonliste for fylkesmannens varslingshoder/ledergruppe 2015

| Navn | Stilling | Telefaks | Tlf. arb. | Tlf.mob. | E-post |
|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|------------|--|
| Dag Otto Skar | Fylkesberedskapssjef | 73 19 91 01 | 73 19 91 68 | 958 55 352 | fmstdos@fylkesmannen.no |
| Henning Irvung | Beredskapsrådgiver | 73 19 91 01 | 73 19 91 79 | 944 38 515 | fmsthli@fylkesmannen.no |
| Jan-Åge Gundersen | Beredskapsrådgiver | 73 19 91 01 | 73 19 91 78 | 486 00 014 | fmstjsg@fylkesmannen.no |
| Mari Mogstad | Direktør | 73 19 91 01 | 73 19 91 64 | 415 17 278 | fmstmno@fylkesmannen.no |
| Brit Skjelbred | Ass. fylkesmann | 73 19 91 01 | 73 19 92 32 | 950 61 401 | fmstbsk@fylkesmannen.no |
| Aage Tørris Ekker | Informasjonsrådgiver | 73 19 91 01 | 73 19 92 02 | 918 42 599 | fmstate@fylkesmannen.no |
| Trond Persson | Administrasjonssjef | 73 19 91 01 | 73 19 91 11 | 906 21 808 | fmsttpe@fylkesmannen.no |
| Jan Vaage | Fylkeslege | 73 19 93 01 | 73 19 93 02 | 909 22 858 | fmstjva@fylkesmannen.no |
| Tore Bjørkli | Landbruksdirektør | 73 19 90 66 | 73 19 92 44 | 915 22 687 | fmsttbj@fylkesmannen.no |
| Stein Arne Andreassen | Miljøverndirektør | 73 19 92 30 | 73 19 92 12 | 995 23 935 | fmstsaa@fylkesmannen.no |
| Lasse Arntsen | Utdanningsdirektør | 73 19 93 51 | 73 19 93 62 | 951 46 243 | fmstlar@fylkesmannen.no |
| Helge Hansen | Reindriftssjef | | 72 40 92 10 | 970 19 452 | fmsthha@fylkesmannen.no |
| Alf Petter Tenfjord | Direktør | 73 19 91 01 | 73 19 91 09 | 918 70 553 | fmstapt@fylkesmannen.no |

| Navn | Stilling | Telefaks | Tlf. arb. | Tlf.mob. | E-post |
|-----------|------------|-------------|-------------|------------|--|
| Jørn Krog | Fylkesmann | 73 19 91 01 | 73 19 91 90 | 900 24 447 | fmstjak@fylkesmannen.no |

Ved krisemøter i ledergruppen møter repr. fra sekretariatet. Stedfortreder møter hvis ikke leder er tilgjengelig.

Viktige telefoner:

Sentralbord 73 19 90 00
 Ekspedisjonen fylkesmannen 73 19 90 07/06
 Faks ekspedisjon fylkesmannen 73 19 91 01
 Krisesekretariat (tlf når oppsatt) 73 19 92 90
 TCE 500 (tlf/faks) 1 stk
 NSK 200 (mob) - 3 stk

Adressater som mottar liste over varslingshoder:

Sør-Trøndelag politidistrikt
 NRK Trøndelag
 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
 NVE region Midt-Norge
 DNMI Vestlandet
 Statens strålevern
 NVE flomvarslingstjenesten
 TrønderEnergi (KBO)

Trøndelag Heimeverndistrikt 12
 Sør-Trøndelag fylkeskommune
 Sør-Trøndelag sivilforsvarsdistrikt
 Vegtrafikksentralen Midtre region
 Telenor Nordic Operations
 Mattilsynet, reg.kontoret for Tr.lag og Møre og Romsd.
 Helse Midt-Norge, RHF
 Kommunene i Sør-Trøndelag

E-post: fmstberedskap@fylkesmannen.no

Vedlegg 8

Viktige telefonnummer.

| | | |
|---|--|--|
| IT-avdelingen Værnesregionen | 73833500(Stj.kommune) | |
| Frivilligsentralen Tydal | 73815846 97669121 | Liv Solfrid Rolseth |
| Norsk Folkehjelp avd.Tydal | 95295940 | Patric Franzen |
| Sanitetsforeningen Tydal omsorgsberedskapsgruppe | 97646332 | Magnhild Opphaug |
| Røde Kors Selbu | 97669101 | Per Einar Borseth |
| Lensmann i Selbu og Tydal | 73816920/ 02800/ 48161851 | Morten Kulseth |
| Coop Tydal | 73815477 97016168 | Jan Haugen |
| Selbu Videregående skole | 73810604 99572960 | Anna Rapp, rektor Else May Engen, inspektør |
| Røros Videregående skole | 72419312 99587481 | Hilde Knutsen rektor |
| Tydal Ungdomsklubb | 95295949 | Olav Harry Østby |
| Kjøkken Sykehjem | 95295967 | Edel Kleiven |
| Sivilforsvaret Sør-Trøndelag | 72565000 Døgnbemannet vakttilf: 91610288 | |
| Mattilsynet | 06040 | |
| Veterinær | 73814659 /95154437 | Margret Ellertsdottir |
| Nea Radio | 73817400 | |
| Statens Vegvesen, Sør- Trøndelag distriktskontor | 81544040 | |
| Trøndelag HV-distrikt 12, Stjørdal | 73995000 | |