



ÅL KOMMUNE



Foto: Hallingdal brann- og redningsteneste - øving

Plan for Kommunal kriseleiiing

Vedteke av kommunestyret: 21. mars 2019
K. sak 11 /19 Arkiv dok. : 19/00443

Revidert november 2022.



Innholdsforteikning

1. KOMMUNAL KRISELEIING	4
1.1. Varsel om krise	4
1.2. Intensjon.....	4
1.3. Beredskapsprinsipp	4
1.4. Kommunen sin rolle i ein krisesituasjon.....	5
2. FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEIING (KS-sak 11/19)	5
3. ORGANISERING AV ÅL KOMMUNE SIN KRISELEIING	5
3.1 Kriseleiing	5
4. VARSLINGSLISTER	7
4.1. Lokalisering av kriseleiing.....	11
5. OPPLÆRING OG ØVING	11
6. KRISELEIINGA SINE OPPGÅVER I EIN KRISESITUASJON.....	12
7. BEREDSKAP, VARSLING OG INNKALLING.....	12
7.1 Beredskap.....	12
7.2 Varsling og innkalling av kriseleiinga.....	12
8. OPERATIV ORGANISERING AV KRISELEIINGA	12
8.1. Leiing.....	12
8.2. Funksjonar for kriseleiinga	13
9. INFORMASJON (sjå eigen Plan for Krisekommunikasjon)	14
9.1. Politiet si rolle i kriseinformasjon.....	14
9.2. Roller i informasjonsarbeidet	14
9.3. Mediekontakt	15
11. PÅRØRANDESENTER.....	15
12. EVAKUERINGSENTER	16
14. AVSLUTNING OG EVALUERING	16
14.1 Avslutning - debriefing	16
15. AJOURFØRING OG REVISJON AV PLANEN	17
15.1 Årleg kontroll og oppfølging.....	17
15.2 Hovudrevisjon	17
16. TILTAKSKORT	18
16.1 Kriseleiar	18
16.2 Første person til kriserommet.....	19
16.3 Operativt ansvarleg	20
16.4 Informasjon- og mediehandtering	22
16.5 Ekstremvær	24
16.6 Skogbrann.....	26

16.7 Strøm og ekom svikt	28
16.8 Akutt forureining	31
16.9 Ekstremvær	33
16.10 Epidemi/ pandemi	35
16.11 Atomhendingar	37
16.12 Cyberangrep	38
17. RESSURSOVERSIKT	40
17.1. Ål kommune	40
17.2. Ål Røde Kors	40
18. PLANHENVISNINGAR	42
18.1. Sektorplanar	42
18.2. Andre eksterne planar	42

1. KOMMUNAL KRISELEIING

1.1. Varsel om krise

Kommunen kan bli varsla om alvorlege hendingar frå Politiet, brannvesenet, eigne tilsette, regionale/nasjonale myndigheiter eller frå publikum.

Varslingsmottakarane i Ål kommune er:

Funksjon	Navn	Telefonnr.
Rådmann	Karsten Dideriksen	Jobb: +47 3208 5011 Mobil: +47 992 87 899
Rådmann sin stadfortredar	Reidun Aaker	Mobil: +47 992 87 854
Beredskapsrådgjevar	Espen Bille-Larsen	Mobil: +47 959 043

Dersom andre tilsette tek mot slikt varsel, skal dei utan opphald varsle vidare til rådmann eller beredskapsrådgjevar, eller den som fungerer for desse.

Det er rådmannen, eller stadfortredar, som avgjer om sentral kriseleiing skal kallast inn.

1.2. Intensjon

Denne planen gjer greie for korleis Ål kommune si overordna leiing skal organisere seg som kommunal kriseleiing og leie kommunen sin innsats i krisesituasjonar.

Her tenker ein primært på krisesituasjonar og alvorlege hendingar innanfor Ål kommune sine kommunegrenser, som rammar innbyggjarar i Ål og andre personar som oppheld seg innanfor kommunen i kortare eller lengre tid, private verksemder eller kommunen sine eigne verksemder. Men det kan også vere krisesituasjonar utanfor kommunen sitt territorium, der Ål kommune blir bedt om å yte assistanse, eller der kommunen sine innbyggjarar kan bli ramma.

Med krise meiner vi ein situasjon der ei uønskt hending trugar eller rammar befolkninga og/eller betydelege materielle verdiar, der skadeverknadane er- eller kan bli meir omfattande enn kva det ordinære hjelpeapparatet er tenkt å kunne takle.

Redningsinnsatsen ved større ulukker og alvorlege skadesituasjonar vert leia av politiet. Den kommunale kriseleiinga skal støtte politiet sitt arbeid ved førespurnad.

Ved andre større krisesituasjonar, som til dømes større smitteutbrot, langvarig straumbrot, forureining, langvarig brot i vassforsyning og liknande – har kommunen det overordna ansvaret.

1.3. Beredskapsprinsipp

Beredskapsprinsippa som ligg til grunn for alt sikkerheits- og beredskapsarbeid i offentleg sektor er:

Ansvarsprinsippet:

Inneber at den som har ansvar for eit fagområde i ein normal situasjon, også har ansvaret for å handtere uønskete hendingar og/eller ekstraordinære hendingar og kriser på same område.

Likheitsprinsippet:

Inneber at den organisering ein opererer med til dagleg, og den organisering som vert nytta under uønskete og / eller ekstraordinære hendingar og kriser, skal vere mest mogleg lik.

Nærheitsprinsippet:

Inneber at uønskte og / eller ekstraordinære hendingar skal handterast på lågast mogleg nivå. Unnateke frå dette prinsippet er atomhendingar og sikkerheitspolitiske kriser som blir handtert på sentralt nivå.

Samvirkeprinsippet:

Stiller krav til at myndigheit, verksemd eller etat har eit sjølvstendig ansvar for å sikre eit best mogleg samvirke med relevante aktørar og verksemder i arbeidet med førebygging, beredskap og krisehandtering.

1.4. Kommunen sin rolle i ein krisesituasjon

Ved starten av ein kriseinnsats skal kommunen si kriseleiing klargjere kva rolle den skal ha.

Støtteining.

Dersom politi eller anna sentralt organ har overordna operativ kriseleiing, skal kommunen vere støtteining og hjelpe til med ressursar, kompetanse, oppgåveløysing osv. på førespurnad. Som støtteining skal kommunen kunne stille til disposisjon eigne ressursar for å avhjelpe situasjonen, samt ivareta eigen verksemd, mellom anna ved å støtte, førebygge, avhjelpe og informere eigne brukarar og tilsette, sikre kritiske bygningar og anlegg med meir. Utgangspunkt for handteringa er kommunen sine eigne beredskapsplanar/ sektorplanar.

Hovudansvar.

I krisesituasjonar innanfor kommunen sitt eige ansvarsområde og mynde, vil kommunen ha hovudansvaret for krisehandteringa, og rådmannen kan bestemme å opprette kriseleiing.

2. FULLMAKT TIL KOMMUNAL KRISELEIING (KS-sak 11/19)

I krisesituasjonar har kommunen si kriseleiing ved rådmann eller stadfortredar, fullmakt til å sette i verk naudsynt hjelp til kriseramman, tiltak for å redusere skadeomfang og sikre liv, verdiar og miljø, samt innsats ved akutt behov for opprydding og utbetring av materielle skadar og funksjonsfeil. Til disposisjon har kriseleiinga inntil 5 millionar kroner, for å bringe situasjonen til opphøyr. Dersom beløpet ikkje er tilstrekkeleg, kan kommunestyret løyve ytterlegare midlar.

3. ORGANISERING AV ÅL KOMMUNE SIN KRISELEIING**3.1 Kriseleiing**

Kriseleiinga i Ål kommune tek utgangspunkt i rådmannen si leiargruppe som består av rådmannen og kommunalsjefar samt ordførar, beredskapsrådgjevar og informasjonsansvarleg.

Operativ koordinering for kriseleiinga ivaretakast av beredskapsrådgjevar samt ein krisestab som skal ivareta sekretariatsfunksjon for kriseleiinga.

Det er den enkelte hending, eller beredskapsgrad, som er avgjerande for samansetjing av kriseleiinga. Kriseleiinga kan supplerast med interne og eksterne ressurspersonar etter behov.

Rådmann:

- Rådmannen er ansvarleg for verksemda og har det øverste ansvaret for kommunen si handtering av krise. Rådmannen er ansvarleg for å setje i verk naudsynte tiltak slik at organisasjonen klarar å handtere situasjonen
- Leiar kriseleiinga som eit team og tek dei overordna beslutningane
- Formulere strategi for krisehandteringa
- Rådmannen er ansvarleg for kommunen si informasjonsteneste

Ordførar:

- Er kommunen sitt ansikt utad og skal som hovudregel være kommunen sin talsperson
- Representerar kommunen i offisielle høve i samband med hendinga
- Leier pressekonferansar som er initiert av kommunen
- Samarbeider tett med rådmannen og informasjonsansvarleg om krisekommunikasjon, informasjons- og mediehandtering
- Representerer kommunestyret i hht. krisefullmakt, dersom det er naudsynt og det ikkje er tid eller mogleg å kalle saman eit beslutningsdyktig kommunestyre

Drifts- og utviklingssjef:

- Nestleiar i kriseleiinga med spesielt fokus på gjennomføring og oppfølging av tiltak
- Trer inn som leiar for kriseleiinga ved rådmannen sitt fråvær
- Ivaretek det operative arbeidet saman med beredskapsrådgjevar
- Spesielt fokus på kommunalteknisk beredskap og ressursstyring

Beredskapsrådgjevar:

- Ivaretek operativt fokus, og innhentar grunnlag for kriseleiinga sine beslutningar
- Leiar og koordinerer krisestaben
- Leiar og koordinerer hendingar etter fullmakt
- Samhandlar med NK kriseleiing, og koordinerer med eksterne aktørar

HR-sjef/ informasjonsansvarleg:

- Skal førebu og leggje til rette for kommunen sitt informasjonsarbeid i krisesituasjonar
- Utvikle offensiv strategi for kriseinformasjon og kommunikasjon, informasjons- og mediehandtering i tett samarbeid med ordførar og rådmann
- I nært samarbeid med ordfører og rådmann, leie media-, krisekommunikasjon og informasjonshandtering internt (eigen organisasjon/tilsette, politikare) og eksternt (samarbeidspartnar og publikum)
- Utføre krisekommunikasjon og informasjonshandtering
- Leie informasjons- og kommunikasjonsgruppa

Kommunalsjef helse- og omsorg:

- Spesielt fokus på kommunen sin helseberedskap, og samordning med eksterne helseressursar
- Koble helseressursar med øvrige fagområder i kriseleiinga si handtering

Kommuneoverlege

- Spesielt fokus på kommunen sin operative helseberedskap og prehospitale funksjonar
- Ivaretek eigen myndigheit i samsvar med lovbestemte ansvarsområder
- Ivaretek kriseleiinga sin kompetanse innan medisinskfaglege spørsmål
- Skal sørge for at kommunen si planlegging og førebuing av helse- og akuttmedisinsk beredskap ved krisehendingar er forsvarleg dimensjonert
- Skal, om det krevjast, rapportere til- og ha dialog med sentrale helsemyndigheiter om hendinga

Varaordførar.

- Varaordførar trer inn i ordføraren sin stad ved fråvær
- Skal dekke ordførarfunksjonen saman med ordførar, slik at denne funksjonen kan vere operativ på døgnbasis
- Utfører ellers sin funksjon i samarbeid med ordføraren
- Delttek i informasjonshandtering saman med ordførar, rådmann og informasjonsansvarleg

Når avdelingsleiar/ fagleiar er representert i kriseleiinga:

- Organisere og koordinere avdelingane sine i samsvar med innøvde planar (sørge for at avdelingane blir organisert mest mogeleg likt som i dagleg verke og etter kjente prosedyrar)
- Sikre loggføring i eigen eining

- Innhente informasjon frå avdelinga si og vidareformidle til kriseleiinga
- Formidle tiltak til avdelinga si etter ordre gjeve frå kriseleiinga
- Formidlinga av tiltaka bør vere mest mogeleg likt som i dagleg struktur (linjeorganisasjonen vert i størst mogeleg grad brukt som i dagleg virke)
- Sørge for å knytte til seg fagressursar
- Vurdere bruk av rammeavtalar
- Sikre at HMS blir handtert riktig

Miljøvernleiar:

- Ivaretek forhold innan eige fagområde

Brannsjef:

- Kan tiltre i kriseleiinga som **redningsfagleg rådgjevar** dersom dette ikkje er i konflikt med brannsjefen sine primære, operative oppgåver

Avdelingsleiar, seksjon/avdeling - ikkje representert i kriseleiinga:

- Ivaretek den daglege drifta
- Vere førebudd og støtte kriseleiinga, når ein vert beden om det

Samverkeaktørar/ eksterne aktørar:

- Faglege råd til kriseleiinga
- Kan hjelpe med naudsynte ressursar
- Bindeledd mellom eigen avdeling og kommunen/kriseleiinga (liaison)
- Hjelpe med samband/ kommunikasjon og alternativ lokasjon

4. VARSLINGSLISTER

Sentral kriseleiing - Ål kommune – *innkallast alltid:*

FUNKSJON/ETAT	NAMN	ARBEID/VAKT	MOBIL
Rådmann (leiar)	Karsten Dideriksen	3208 5011	992 87 899
Drift/utviklingssjef (nestleiar)	Reidun Aaker		992 87 854
Ordførar	Solveig Vestenfor	3208 5010	988 73 422
Beredskapsrådgjevar	Espen Bille-Larsen		959 80 043

Sentrale ressursar som varslast og/eller innkallast ved behov:

HR-sjef/informasjonsansvarleg	Berit Albrecht	3208 5006	932 69 970
Leiar servicetenester	Bente Vestby	3208 5027	902 00 629
Webansvarleg	Inger Lervåg	3208 5039	902 00 629
Varaordførar	Ole Egil Trinrud,		917 43 014
Kommunalsjef helse	Borghild Ulshagen	3208 5201	992 87 898
Kommuneoverlege	Toril Bøyum		997 25 898
Kommunalsjef oppvekst	Vegar Hoel	3208 5076	464 46 634
Brannsjef	John Bjella		959 36 408
Politikontakt	Pål K. Mikkelerud	02800	482 43 451
Kommuneoverlege Hallingdal	Christoffer Boge		916 12 324
IKT-Hallingdal	Vakt 6-23 (bruk mobilnr.)	3207 8600	408 02 000

Stab til kriseleiinga varslast og/eller innkallast ved behov:

FUNKSJON/ETAT	NAMN	ARBEID/VAKT	MOBIL
Logg ansvarleg	Kari Medgard	3208 5022	908 71 583
Beredskapssekretariat/ logg	Oddrun Hovdegard	3208 5032	412 38 410
Beredskapssekretariat/ logg	Gunvor Rotneim	3208 5016	930 43 790
Økonomisjef	Arne Fredriksen	3208 5031	951 10 001
GEO data	Torleiv Torgersen	3208 5072	948 78 860

Alternativ kommunikasjon for kriseleiinga:

SAT 1 – Ål kommune	Satellitt tlf. nr. 1		+881622487251
SAT 2 – Ål kommune	Satellitt tlf. nr. 2		+881623421690

Psykososialt kriseteam:

Leiar	Anne Berit Gudbrandsgard		997 99 034
Nestleiar	Anikken Jensen Teigen		979 66 553
Sekretær	Bernt-Ivar Hjelmsø		957 88 891
Medlem	Johannes Poulsen		412 38 330
Medlem	Janne Tveiten Nymoen		934 53 269
Medlem	Geir Wiknes		971 21 441

Kommunal legeteneste:

Leiar legevakt/legekantor	Anne Hefte	3208 5360	955 29 755
Legevakt Ål		116 117/32085375	
	Johannes Poulsen		412 38 330
	Karoline Horn Strømmen		990 14 228
	Solheim		998 90 323
	Paschal Nyangoto		
	Robert Tunestveit		971 83 729
	Jørn Yngve Tømmerstrand		481 20 929
	Birgit Tveitehagen		918 39 052
	Marianne Lerberg		990 14 228
	Alette Christensen (fast vikar)		951 59 498
Ål legekantor - Nødnettradio	LEG-ÅL-14 (issi nr: 3848214)	3208 5350	
Sjuepleiar utkallings-gruppe	Anette Saue		918 85 707
	Stine Snarset Holtskog		412 83 443
	Hildegunn Joranger		482 39 138

Andre interne ressursar:

Kultursjef	Markus Dvergastein	3208 5004	
Kulturhusleiar	Kine Kronkvist	3208 5111	480 10 969
Ål Frivilligsentral	Turid Hilde Gåsbakk		907 08 637
Avdelingsleiar Familiens hus	Ingeborg K. Frydenlund		908 65 602
Jordbrukssjef	Ingvild Sundgot		976 65 508
Jordbrukssjef	Björg Torsteinsrud		408 46 544
Utmarkskonsulent	Tin Are Linderud		930 41 006
Avdelingsleiar veg og park	Dag Hovde		951 73 880
Avdelingsleiar VAR	Svein Furuhaug		915 18 610
Rådgevar VAR	Øystein Tårneby		992 87 880
Avdelingsleiar Byggforvaltning	Steinar Gudbrandsgard		477 93 294
Avdelingsleiar Reinhald	Kristin Romslo Lunden		971 52 296

Statsforvaltar Oslo og Viken:

Vakt beredskap		916 36 797	
Primærkontakt kommune	Britt Falmår	3226 6646	414 76 087
sfovberedskap@statsforvalteren.no	Ingvild Hoel Rise	3226 6945	958 56 550

Politi:

Sør-Øst Politidistrikt	Operasjonsentralen	3334 4400	02800
Leiar beredskap	Jan Koldal		924 24 565
Politikontakt	Pål Kasper Mikkelerud		482 43 451

Ambulansetenesta:

Seksjonsleiar for Hallingdal	Syver N. Tveito		468 83 816
Stasjonsleiar - Ål	Knut Erling Skrindo		959 00 712
Stasjonsleiar - Geilo	Emma Forsell		413 83 118

Brann- og redning:

Brannvernmateriell	Vakthavende befal		907 90 799
Brannsjef	John Bjella		959 36 408
Fagsjef brann	Vestre Viken alarmsentral	04110	
Innsatsleiar brann	Vakttelefon		907 90 799

Direktoratet for strålevern og atomsikkerheit (DSA):

Vakttelefon dsa@dsa.no		6716 2600	
Sentralbord		6716 2500	

Forsvarets forskingsinstitutt (FFI):

Beredskapstelefon CBRNE lab		400 33 373	
------------------------------------	--	------------	--

Hallingdal sjukestugu:

Sentralbord		3208 6900	
		3208 6980	
Administrasjonssjef	Ingeborg Rinnaas		419 22 362
Avd.spl. somatisk poliklinikk	Mari Fosse		466 64 061
Avd.spl. somatisk avdeling	Britt Inger Liahagen		482 58 636
Overlege	Rune Rindal		419 31 596

Røde Kors Hjelpekorps:

Vats RKH	Alarmtelefon	911 23 685	911 23 685
Operativ leiar	Knut Einar Haug		911 22 601
Korpsleiar	Embrig Skarsgard		
Ål RKH	Alarmtelefon	415 63 570	
Operativ leiar	Knut Langseth		917 06 230
Korpsleiar	Bjørn Fluto		901 93 898

Sivilforsvaret:

Buskerud sivilforsvarsdistrikt	Vakttelefon	488 88 988	
Distriktssjef	Ivar Løkeng		915 39 159

Heimevernet:

Områdesjef - Hallingdal Regional kontakt/ liaisonoffiser	Kpt. Fredrik Glette Lt. Kristian Akervold	hv-03.kontakt@mil.no akervold@hotmail.com	932 83 826 928 08 899
---	--	--	--------------------------

Kraftselskap:

Hallingkraft	Vakt - Ål	3208 6600	
Hallingdal Kraftnett		3208 7100	
Satellitt – Ål			992 12 676
Satellitt – Geilo			
Kraftnett – Nødnett og satellitt	Operativ leiar	(ISSI) 70 60 801	+881631403884
Kraftnett – Nødnett og satellitt	Beredskapsleiar	(ISSI) 70 60 802	+881631402304
Hafslund Eco	Døgnbemanna	3207 5540	+881631414207
	Beredskapsleiar	3207 3015	909 88 887
	Operativ leiar Hallingdal	3207 3019	928 11 974

Andre ressursar:

Kyrkja/ prestekontor - prost	Sveinung Hansen	3208 6161	970 01 101
Jølstad Hallingdal gravferdsbyrå		3208 2300	917 06 250
Torpomoen - dagleg leiar	Jørund Li	3208 2920	909 74 886
Ål Idrettslag - leiar	Jørund Li		909 74 886
Ål utvikling - dagleg leiar	Kristian Kvistad Holm	3208 1060	997 11 492
Telefoni	Relacom, Gol	02121	916 62 000
AMK Vestre Viken		3251 7010	
NVE region sør		2295 9360	909 92 231
Norsk Radio Relé Liga - lokalt	Leif Breie hallingdalsgruppa@nrri.no	481 34 984	
Norske Redningshundar	Alarmtelefon	992 58 645	
Veg og park – Ål kommune	Vakttelefon	916 66 808	
Skred AS	Geolog Kalle Kronholm		473 48 221
Mattilsynet	Vakttelefon		2240 0000
Telenor (telefoni)		09000	
Telefonansvarleg Hallingdal	Erling Torkelsgard		907 22 990
Meteorologisk institutt - døgnvakt			480 68 447
Brannsjef Hol kommune	Erik Kaupang (konstituert)		917 75 523
Bane NOR	Ål jernbanestasjon	32 08 85 01	
Luftambulanse	Base - Ål	32 08 60 30	

Transport:

Buss	Nettbuss Hallingdal Billag Geilo Turbusser	3208 6060 3208 8080	918 75 150
Taxi - Ål	Ål Drosjesentral	3208 1101	

Nabokommunar:

Gol kommune sentralbord		3202 9000	
Gol kommune satellitt tlf.			88 1623447401
Gol Legekontor		3202 9200	
Hol kommune sentralbord		3209 2100	
Hol kommune satellitt tlf.			88 1623408129
Hol Legekontor		3209 2200	
Geilo Legekontor		3209 2250	

Media:

Hallingdølen Vakttelefon		3208 6500	976 99 000
NRK Buskerud / Østafjells Kontor Drammen Kontor Ål		02345 3227 2200 3208 1818	917 69 734
Drammens Tidende		03232	
Laagendalsposten		3277 1040	
TV2		02255	

Rådmann kan kalle inn avdelingsleiarar eller eventuelt stadfortredarar, avhengig av krise sin karakter og omfang, og avgjer kven som skal hjelpe kriseleiinga vidare.

4.1. Lokalisering av kriseleiing

Den sentrale kriseleiinga vert etablert i kommunestyresalen, 2. etasje i Tingstugu Ål. Kriseleiinga disponerer også ordførarkontor med møterom og rådmannskontoret. Romma skal vere førebudd og utstyrt for dette.

Telefonar til møteromma er dei som står der til dagleg:

- **Kommunestyresalen** tlf. **3208 5054**
- **Ordførarkontoret** tlf. **3208 5010**
- **Rådmannskontoret** tlf. **3208 5011**

Dersom Tingstugu ikkje kan nyttast, bestemmer rådmannen alternativ lokalisering.

Alternativ lokalisering av kriseleiinga kan være:

- Ål Helse og sosialsenter (som har naudstraum)
- Leveld Skule / Leveldtun
- Torpomoen
- Torpo skule.

5. OPPLÆRING OG ØVING

Kommunen sin beredskapsplan skal øvast minst ein gong i året. Tema for øvingane skal hentast frå kommunen sin heilheitlege ROS-analyse og kan gjennomførast på forskjellige måtar som til dømes bordøving, feltøving eller saman med andre Hallingdalskommunar og samarbeidspartnarar. (J.fr. Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7. første ledd.)

Personell som er tiltenkt ei rolle i samband med kommunen si krisehandtering skal ha naudsynt opplæring og tilstrekkeleg kvalifikasjonar. J.fr. Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7. andre ledd. Slik opplæring kan gjennomførast ved interne kurs / opplæring eller eksterne kurs, studiar eller i samarbeid med andre.

Det er også viktig at personell med fagfunksjonar, får naudsynt opplæring innan kriedelen av fagområda sine.

Det skal haldast øving for kommunal kriseleiing minst ein gong kvart år. Øvinga bør veksle mellom teoretisk gjennomgang / papirøving og praktisk gjennomføring av konkrete oppgåver.

Større øvingar saman med eksterne instansar bør gjennomførast med jamne mellomrom, minimum kvart fjerde år.

6. KRISELEIINGA SINE OPPGÅVER I EIN KRISESITUASJON

Kriseleiinga sine hovudoppgåver i ein krisesituasjon er:

1. I ein krisesituasjon som **vert leia av politiet**, skal kriseleiinga etablere seg og deretter å ha fortløpande kontakt med redningsleiinga for å avklare behov for støttefunksjonar. I ein krisesituasjon som **vert leia av kommunen** skal kriseleiinga etablere seg og så ta kontakt med politiet og eventuelt anna myndigheit.
2. Skaffe **oversyn** over det som har hendt og kva konsekvensar det kan ha.
3. **Innkalle** ressurspersonar etter varslingsliste og etter type kva type hending det er
4. Vurdere **sikrings- og hjelpebehov** både generelt og i forhold til kommunen sine egne ansvarsområde. Dette skal følgjast opp fortløpande.
5. Setja i verk dei tiltaka situasjonen krev, her under **tiltak etter oppmoding frå politiet** samt iverksetja naudsynte kommunale beredskapsplanar
6. Setje i verk **informasjonstiltak**, ovafor innbyggjarar eller andre som oppheld seg i kommunen, myndigheiter, publikum og tilsette.
7. **Loggføre** alle relevante hendingar og aktivitetar under kriseleiinga sitt arbeid.
8. **Rapportere** til Statsforvaltar etter gjeldande retningsliner.

7. BEREDSKAP, VARSLING OG INNKALLING

7.1 Beredskap

Kriseleiinga skal ha ei beredskapsordning, slik at den til kvar tid er operasjonsdyktig. Eit tilstrekkeleg tal av kriseleiinga sine medlemmer eller deira stadfortredar skal kunne møte på kort varsel (1 – 2 timar). Rådmannen har ansvar for beredskapsordninga, samt for ordning for varsling og innkalling.

Kriseleiinga sine medlemmer skal halde rådmannen og beredskapsrådgjevar orientert når dei i lengre periodar ikkje kan møte, samt melde namn på stadfortredar.

7.2 Varsling og innkalling av kriseleiinga.

Varsling av krisesituasjonar i kommunen skal meldast til **rådmannen eller beredskapsrådgjevar**.

Rådmannen avgjer om kriseledeleiinga skal kallas inn, og set i verk innkalling. Dersom rådmann eller rådmannen sin stadfortredar ikkje er tilgjengeleg, vert dette sett i verk av ordførar eller beredskapsrådgjevar (eventuelt anna medlem av kommunen sin sentrale kriseleiing).

Ordførar skal informerast om hendinga av rådmannen snarast mogleg, dersom det ikkje allereie er varsla.

8. OPERATIV ORGANISERING AV KRISELEIINGA

8.1. Leiing

Rådmannen er leiar for den sentrale kriseleiinga i Ål kommune.

Rådmannen har ansvar for oppfølginga av krise. I rådmannen sitt fråvær er det rådmann sin stadfortredar som syter for desse oppgåvene.

Kriseleiinga knyter til seg leiarane for dei operative einingane, alt etter kva situasjonen krev.

Rådmannen kan knytte til seg andre leiarar og ressurspersonar i ei strategisk gruppe, dersom dette er tenleg.

Ordføreren er talsperson for kommunen, og representerer kommunen i alle offisielle samanhengar om hendinga. Dette krev at ordførar vert heldt kontinuerleg orientert.

Ordførar leiar pressekonferansar som vert initiert av kommunen, og forbereder disse saman med informasjonsansvarleg. Ordførar representerer kommunestyret etter krisefullmakt, om det vert naudsynt og det ikkje er tid eller mogleg å innkalla eit vedtaksdyktig kommunestyre.

8.2. Funksjonar for kriseleiinga

Kriseleiinga har følgjande faste operative funksjonar, som vert brukt og tilpassa etter behov:

Beredskapsrådgjevar

Beredskapsrådgjevar skal halde oversikt og kontakt med dei einingar som kriseleiinga vert organisert i, samt med andre kommunale innsatsgrupper dersom desse vert engasjert i krisearbeide.

Beredskapsrådgjevar fungerer som tilretteleggjar og er koordineringsansvarleg når kriseleiinga er i aksjon.

Beredskapsrådgjevar har ansvar for å setje i verk evaluering og rapportering i etterkant av krise / krisesituasjonar og uønskt hending.

Medisinfagleg rådgjevar

Kommuneoverlegen er medisinfagleg rådgjevar for kriseleiinga.

Kommuneoverlegen har ansvar for kommunikasjon med helse, til overordna fagmyndigheit (Fylkeslegen), legevakt, og spesialisthelsetenestene med meir.

Kommuneoverlegen har det medisinfaglege koordineringsansvaret på tvers av involverte resultateiningar.

Kommuneoverlegen skal i kriseleiinga ha oversikt over det medisinske omfanget og helsetenesta sitt ressursbehov og helsestellet sin totalsituasjon.

Informasjonsansvarleg

Informasjonsansvarleg har ansvar for at det blir utforma og formidla informasjon om krise og krisehandteringa internt og eksternt.

Informasjonsansvarleg har ansvar for organisering av pressekonferansar for kommunen.

Informasjonsansvarleg formidlar til Servicetorget kva informasjon dei til ei kvar tid kan gje vidare ved spørsmål på telefon, om tidspunkt for pressekonferansar og liknande.

Webansvarleg

Webansvarleg utformar og formidlar budskap og publiserer meldingar på kommunen sin eigen kriseweb www.aal.kommune.no/krise.

Loggansvarleg/ loggførar

Loggansvarleg skal halde seg oppdatert når det gjeld loggføringssystemet og rutinar for bruk av dette, samt vedlikehald av brukarar og tilgangar til det elektroniske systemet CIM. Loggansvarleg / loggførar skal også vere førebudd på å kunne gå over til manuelle rutinar for føring av logg for den sentrale kriseleiinga.

Loggførarane skal etter nærmare beskjed registrere hendingar, meldingar, vedtak med meir i krisestøtteverktøyet CIM.

Servicetorget / sentralbordet

Ved ein krisesituasjon skal støttefunksjonane leiast av avdelingsleiar Servicetenester. Det skal vere utarbeidd og nyttast eigne rutinar for sentralbord og Servicetorg ved krisehandtering

IKT-Hallingdal - IKT og kommunikasjonsløyisingar

Det er IKT- Hallingdal sitt ansvar å planlegge og legge til rette, slik kommunikasjon og IT-løyisingar fungerer på best mogleg måte i ein krisesituasjon.

Annan oppgåveløyising

Rådmannen disponerer og kan omdisponere andre tilsette i kommunen eller rekvirere tenester frå eksterne aktørar etter behov.

9. INFORMASJON (sjå eigen Plan for Krisekommunikasjon)

9.1. Politiet si rolle i kriseinformasjon

Politiet har **overordna ansvar** for å setje i verk nødvendige tiltak for å avverje fare for og redusere skade i samband med alle ulykke- og katastrofesituasjonar. Det er politiet som gir ut informasjon i slike tilfelle.

9.2. Roller i informasjonsarbeidet

Kommunen si rolle er å informere om eige verksemd i samarbeid, og etter avtale med politiet.

Rådmann har ansvar for at informasjon blir gitt - korrekt, raskt og målretta.

Informasjonsansvarleg har ansvar for iverksetjing og gjennomføring av informasjonsarbeidet på oppdrag frå kriseleiinga.

Informasjonsansvarleg koordinerer kva som til ei kvar tid skal kommuniserast frå kriseleiinga. Det vil som regel vere ordførar som uttalar seg til media.

Informasjonsansvarleg legg opp til pressekonferansar og hjelper journalistar og media. I ein krisesituasjon vert Ål kulturhus nytta som pressesenter og alle journalistar vert vist dit dersom ikkje kriseleiinga har vedteke noko anna. Bistand kan vere formidling av informasjon frå kriseleiinga og praktisk tilrettelegging, til dømes arbeidsplass, straum/nett m.m.

Webansvarleg har ansvar for utarbeiding og distribusjon av informasjon, her under pressemeldingar og anna publisering på kommunen sine websider.

Servicetorget/ sentralbordet svarer på telefonar, og skal til ei kvar tid vite kva informasjon frå kriseleiinga som skal formidlast eksternt. Servicetorget viser vidare til informasjon på web eller til pressekonferansar som blir annonsert.

Servicetorget skal formidle innkomande meldingar som kan ha betydning for handteringa av krisesituasjonen til kriseleiinga.

IKT-Hallingdal har ansvaret for informasjonssystema, data og telefoni.

Leiarar på alle nivå har ansvar for informasjon i eigen organisasjon. Linjeorganisasjonen skal oppretthaldast i størst mogleg grad også under krisesituasjonar.

9.3. Mediekontakt

I tillegg til dei oppgåvene som er definert i pkt. 9.2. gjeld følgjande:

Ordføreren har ei sentral rolle i kontakt med media. All informasjon vert gitt i samarbeid, og etter avtale med politiet.

I situasjonar der Statsforvalteren har samordningsrolla (samfunnskritiske hendingar), skal informasjonen samordnast med Statsforvalteren sin informasjonsansvarleg.

9.4. Kontaktpunkt for publikum, pårørande og media.

Serviceorget i Tingstugu er primært kontaktpunkt for publikum og media – **telefon +47 3208 5000** . Dei formidlar informasjon til rette instans via CIM systemet, e-post, telefon eller direkte kontakt.

- Pårørandesenter vert etablert ved Thon Hotel Hallingdal
Alternativ stad j.fr. vedlegg 4 – Plan for Pårørandesenter.
- Kriseleiinga avtalar med politiet kven som skal informere om pårørandesenter og kva informasjon som skal gå ut.
 - Kriseleiinga avtalar med politiet om det skal være eigen kontakttelefon for pårørande eller til pårørandesenter.

9.5 Befolkningsvarsling

Sjå vedlegg – plan for krisekommunikasjon i Ål kommune .

9.6 Informasjon etter krise

Kriseleiinga utarbeider nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med kriseteamet.

9.7 Aktuelle Informasjonskanalar

I ein krisesituasjon vil kommunen ha 4 primære informasjonskanalar ut til befolkninga og tilsette:

- o UMS befolkningsvarsling
- o heimesida www.aal.kommune.no
- o via presse/media
- o dør til dør varsling.

Lokale kontaktar presse/media:

- NRK Buskerud - tlf. 32272200
- Radio Hallingdal - tlf. 32089111
- Hallingdølen tips tlf. 97699000
- NRK tekst-TV/NRK sentralt: 815 65 900 /+47 230 470 00

Sjå også nettsida http://www.nrk.no/informasjon/kontakt_nrk/ Epost: nyheter@nrk.no

11. PÅRØRANDESENTER

Det er normalt politiet sitt ansvar å opprette pårørandesenter. Dersom den praktiske delen vert overført / pålagt Ål kommune, vert etablering og drift gjennomført av operativ eining HELSE/ MEDISIN/INNKVARTERING, der **avd. for Psykisk helse vert pålagt eit særskilt ansvar.**

Lokalar for pårørandesenter er planlagt ved **Thon Hotell Hallingdal i konferansedelen**, men det kan også være aktuelt å nytte lokalar i Ål Helsetun eller Hallingdal sjukestugu. Sjå elles Vedlegg 4, Plan for Pårørandesenter etablering organisering og drift

Ansvarleg for pårørandesenteret skal syte for logistikk, mat, eventuelt overnatting og informasjon til pårørande. Pårørande skal i størst mogleg grad bli skjerma frå publikum / media. Her må det setjast inn ressursar etter behov og omfang.

I tillegg kan det være aktuelt med psykososiale tiltak frå Psykososialt kriseteam eller andre fagetatar. Pårørandesenter kan også etablerast i kommunen sin regi ved behov, fortrinnsvis etter avklaring med politiet.

Kommunen si sentrale kriseleiing avtalar med politiet kva for kontaktnr. pårørandesenter skal ha.

Dersom kommunen sjølv har det overordna ansvaret for pårørandesenteret, vert det oppretta eige telefonnummer.

Overordna ansvar:	Kommunalsjef: Borghild Ulshagen	992 87 898
Leiar for pårørande senter	Ingeborg K. Frydenlund	908 65 602
Nestleiar pårørande senter	Gunnhild Indgjerd	934 08 248

12. EVAKUERINGSSENTER

Det er normalt politiet sitt ansvar å opprette evakueringscenter. Den praktiske delen kan bli overført til kommunen i samarbeid med Ål Utvikling.

Kva lokale som bør nyttast som evakueringscenter, er svært avhengig av omfang og årsak til evakueringa. Den næraste skulen kan vere aktuell, eller ved store folkemengder kan Ål Idrettshall nyttast. Når det gjeld innkvartering, vil også omfang og årsak vere utslagsgivande kva ein vel. Det enklaste er lokale overnattingsbedrifter, Torpomoen eller skular og Idrettshall.

Ansvarleg for evakueringscenter / innkvartering skal syte for logistikk, mat, eventuelt overnatting og informasjon til evakuerte. I tillegg kan det vere aktuelt med psykososial støtte i mottaket.

Kommunen si sentrale kriseleiing avtalar med politiet om transport, kontakttelefon o.l.

Overordna ansvar:	Kommunal sjef: Vegar Hoel	464 46 634
Leiar evakueringscenter	Leiar Ål Utvikling: Kristian Kvistad Holm	997 11 492

14. AVSLUTNING OG EVALUERING

14.1 Avslutning - debriefing

Når krisesituasjonen er over, og det ikkje lenger er behov for krisestab eller ekstra tiltak, vert dette vedteke av den sentrale kriseleiinga.

14.2 Evaluering

Når krisa er avslutta, skal det snarast mogleg gjennomførast evaluering og gjennomgang av krisesituasjonen, samt gjennomførast ei evaluering av kommunen sin kriseinnsats.

15. AJOURFØRING OG REVISJON AV PLANEN

15.1 Årleg kontroll og oppfølging

Plan for kommunal kriseleiing skal gås gjennom i løpet av januar kvart år. Rapport om gjennomgangen og beredskapsarbeidet skal leggjast fram for formannskapet. Dersom det vert foreslått vesentlege endringar, skal dette leggjast fram som sak for kommunestyret.

Redaksjonelle endringar (endring av namn, stillingsnemning og retting i beredskapsplanar etc.) kan gjerast fortløpande av beredskapskoordinator.

15.2 Hovudrevisjon

Det skal føretakast hovudrevisjon av planen kvar 4. år, **neste gong i 2026**. Revisjonen skjer fortrinnsvis parallelt med revisjon av kommunen si risiko- og sårbarheitsanalyse (ROS).

16. TILTAKSKORT

16.1 Kriseleiar

KRISELEIAR			
<i>Som rådmann er du leiar for kriseleiinga når kriseleiinga er operativ. Oppdraget ditt er å bringe ei uønska hending til opphøyr, med alle dei midlar kommunen rår over. Dine fullmakter er beskriver under pkt. 2 i plan for kommunal kriseleiing. I rådmannen sitt fråvær er det stadfortreder som innehar ansvar for kriseleiinga med tilsvarande fullmakter.</i>			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
POTENSIALET i hendinga er vurdert			Rådmann
KONTAKT med politisk leiing			Rådmann
FAGRESSURSAR er innkalla og har fått oppdrag			Kriseleiar
STATUSMØTE er gjennomført			Kriseleiar
PLAN for gjennomføringa er beskriver			Kriseleiar
SAMORDNING er etablert for informasjonsutveksling og koordinering			Kriseleiar
SITUASJONSRAPPORT er utarbeidd, godkjent av kriseleiar og distribuert			Kriseleiar
VAKTSKIFTE for kriseleiar er utført, og vaktplan finst for neste skift			Kriseleiar

16.2 Første person til kriserommet

FØRSTE PERSON TIL KRISEROMMET			
<i>Du er den første til å ancome beredskapsrommet. Kritiske oppgaver: Klargjer kriserommet. Funksjonstest teknisk utstyr og kommunikasjonsmidlar - melde eventuelle feil. Loggfør hendingar - inntil krisestaben er organisert og ein loggførar har overteke.</i>			
Opgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
Klargjere kriserommet		Arranger rommet på ein hensiktsmessig måte, med plass til alle i kriseleinga	Første ankomne
Samband og data er kopla opp og testa		Følg rettleiing for oppkopling	Første ankomne
Sjekka kommunikasjonsutstyr for motteke informasjon		Opne Outlook og sjekk innboksen til beredskap@aal.kommune.no. Send ei test-melding til denne adressa for å sjekke at den mottek. Loggfør mottak av meldingane og sett deg inn i innhaldet.	Første ankomne
IKT ansvarleg personell er kontakta		Førebu IKT vaktpersonell (8600) på evt. komande krisehandtering. Dersom feilfunksjonar må de varslast snarast!	Første ankomne
Kontakt med Kriseleiar		Gi statusrapport og registrer evt. oppgåver / øvrige gjeremål i påvente av at resten av teamet kjem.	Første ankomne
Loggfør det som har skjedd, so langt			Første ankomne

16.3 Operativt ansvarleg

OPERATIVT ANSVARLEG			
<p><i>Funksjonskort for kriseleiinga si handtering av operative tilhøve (t.d. prioritering, ressursstyring og koordinering innan kommunal tenesteproduksjon) Den utpeika, styrer den faglege handteringa som «Operativt ansvarleg» i kriseleiinga. Operativt ansvarleg skal ha oversikt, koordinere og prioritere/styre ressursar i samråd med kriseleiar. Operativt ansvarleg peikar ut ein SKADESTADSKONTAKT/ LIAISON som sin forlenga arm, dersom det ikkje finst ein naturleg «eigar» av skadestaden/-objektet.</i></p>			
Oppgaver	Utført	Moment	Ansvarleg
OPERATIVT ANSVARLEG funksjon er etablert og verksam i kriserommet		Etabler arbeidsplass i kriserommet, og evt. ekstra arbeidskontor i nærleiken av kriserommet. Arbeidet er under igangsetting med omsyn til tiltakskort	Operativt ansvarleg
HENDINGSTADEN - tiltak etablert for å få oversikt over hendingsstaden		Send ut/etabler ein eigen skadestadskontakt/ liaison for kriseleiinga. Skadestadskontakten koordinerer med ikkje-kommunale instansar, etatar og fagressursar på vegne av kriseleiinga, og rapporterer til eigen kontakt i kriseleiinga.	Operativt ansvarleg
FAKTAINFORMASJON er innhenta og presentert		Framskaffe og loggføre faktainformasjon knytt til eige funksjonsområde. Sørge for at det viktigaste leggjast inn og haldast oppdatert.	Operativt ansvarleg og stab
KART er opphengt i kriserommet samt gjort tilgjengeleg på PC		Relevante kart over hendingsstaden er framskaffa. Elektroniske kart er henta fram frå beredskaps PC. Krisestaben er einige om kva for kart det skal refererast til i krisehandteringa	Stab
POTENSIALET i hendinga er vurdert og formidla		Vurderast fortløpande, og blir diskutert med kriseleiar og dei øvrige dersom det er endringar. Inkluder alltid «verste fall» i vurderinga	Operativt ansvarleg
AKTØROVERSIKT er utarbeidd/ ajourført av operativ kontakt		Aktøroversikt blir gjort tilgjengeleg for heile kriseleiinga og evt. støttespelarar. Oversikta må vedlikeholdas fortløpande.	Operativt ansvarleg og stab
VAKTSKIFTE for Operativt ansvarleg er utført		Planleggjast i god tid (ref. oppgåve til HR/personellkontakten - VAKTPLAN), og med minst 1 time overlapping. Vaktskiftet bør skje seinast etter 9 timar med hektisk aktivitet (2-3 skift pr døgn) Informer om status i arbeidet, viktige beslutningar og viktigaste saker Vaktskiftet skal loggførast	Kriseleiar
Skadestadskontakten har fått oppdrag og følges opp		Skadestadskontakten er kriseleiinga sin representant på hendingsstaden, og har	Operativt ansvarleg,

		<p>fylgjande oppdrag som er beskive i kriseplanen: Skadestadskontakten må koma seg til hendingsstaden så raskt som mogeleg og medbringe ekstra/forsterka sambandsutstyr (telefon/satellitt-telefon/radio med god batterikapasitet). Drikkje, mat og varme klær bør også medbringast. Skadestadskontakten er bindeleddet mellom kriseleiinga, skadestedsleiar (nødetat) og andre viktige aktørar på skadestaden/området for hendinga. Held hyppig kontakt med operativ kontakt i krisestaben og følger instruksjer, evt. ber om instruksjer på eige initiativ. Handlar på vegne av kriseleiinga ute på skadestaden etter beste skjøn, dersom det ikkje er mogeleg å oppnå kontakt eller motta instruksjer derfrå.</p>	<p>koordinator og stab</p>
FOKUSOMRÅDER er følgd opp		<p>Iverksetje og følge opp fokus og aksjonar frå statusmøter i krisestaben - det som er relevant for Operativ kontakt.</p>	<p>Operativt ansvarleg</p>
SITUASJONSBIKDET er oppdatert og formidla		<p>Innhente informasjon og halde det ajour. Overvake, analysere og formidle det operative situasjonsbiletet. Mottakarane av informasjonen må vurderast fortløpande</p>	<p>Operativt ansvarleg, koordinator og stab</p>
FAGRESSURSAR er engasjert og har fått oppdrag		<p>Vurder behov for fagressurs i kriseleiinga (saman med kriseleiar), og evt. fagressursar ute på hendingsstaden</p>	<p>Operativt ansvarleg</p>
KONTAKTAR er etablert og registrert		<p>Relevante nabokommunar, Statsforvalteren Entreprenørar/kontraktørar Politiet evt. transportselskap osb. Noter kontaktlista på ei fakta-tavle (t.d. i CIM), evt. lag eit kommunikasjonskart som blir gjort tilgjengeleg etter behov</p>	<p>Operativt ansvarleg og stab</p>
SAMORDNING er utført		<p>Samordning av interne og eksterne ressursar/fagressursar. Loggfør ansvar og avgjerder.</p>	<p>Operativt ansvarleg, koordinator/stab</p>
OPERATIV STØTTE er tilbode		<p>Tilby operativ støtte - til andre einingar som kan trenge det (nødetatar, nabokommunar etc.) - her under rådgjeving og ressursar. Loggfør kva som er tilbode, og responsen.</p>	<p>Operativt ansvarleg</p>
RESERVER/ STØTTEFUNKSJONAR er innkalla		<p>Vurder innkalling av reserve personell/materiell, i samråd med kriseleiar. Iverksetting ved behov</p>	<p>Operativt ansvarleg og koordinator</p>
EVALUERING		<p>Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige</p>	<p>Operativt ansvarleg</p>

er utført		fagområde	
-----------	--	-----------	--

16.4 Informasjon- og mediehandtering

INFORMASJONS- OG MEDIEHANDTERING			
<i>Funksjonen skal ivareta og koordinere oppgaver relatert til intern og ekstern informasjon i kommunen, her under samarbeidet med kommunens øvste leiing.</i>			
Oppgaver	Utført	Moment	Ansvarleg
MEDIEVAKT ved ekstraordinære hendingar – før kriseleiing er sett		Hovudregelen er at medievakt handterer hendinga inntil det er etablert kriseleiing (observasjonsfase eller varsling/mobilisering). Eit viktig prinsipp er at; er ein i tvil, så er det ingen tvil – då vert det iverksett. Orienter ansvarleg leiar. Diskuter behov for støttepersonell. Viktig å avklare intern arbeidsfordeling (situasjonsrapportering, medieovervaking, mediekontakt, svarberedskap, kontakt med politiet, intern informasjon etc.)	Info- og medie-ansvarleg
FAKTAINFORMASJON er framskaffa og presentert		Framskaffe og loggføre faktainformasjon knytt til eige funksjonsområde	Info-, medie-ansvarleg og loggførar
AKTØROVERSIKT er etablert for informasjonsarbeidet		Aktøroversikt (kontaktliste) blir henta frå planverk, evt. Blir produsert. Gjer den tilgjengeleg for støttespelarar. Oversikten må vedlikehaldas løpande. Jfr. også kontaktlistene til dei øvrige funksjonar i kriseleiinga	Info- og medie-ansvarleg
NYHETSBILETET er analysert og presentert		Overvake, analysere og formidle nyheitsbileta	Info- og medie-ansvarleg, stab
FOKUSOMRÅDER frå statusmøte følges		Halde fokus på det som vart fastsett på statusmøtet. Iverksette og følge opp aksjonar i forhold til fokusområdet (ref. fokustavle i CIM)	Info- og medie-ansvarleg, stab
VAKTSKIFTE for Info- og medieansvarleg er utført		Planleggjast i god tid, og med minst 1 time overlapping. Vaktskiftet bør skje seinast etter 9 timar med hektisk aktivitet (2-3 skift pr døgn) Informer om status i arbeidet og viktige avgjerder (gjennomgang av CIM - tavler og viktigaste saker). Vaktskiftet skal loggførast	Infoleiar
KRISEHANDTERING		Frå dette punktet handterast hendinga som ei krise, og leiast av kriseleiar!	Kriseleiar
ANSVAR- OG OPPGÅVEAVKLARING er utført		Kriseleiar og ordførar trer inn i denne viktige avklaringa! Ansvarst stadfestast som eige loggpunkt i CIM	Kriseleiar

KONTAKT er etablert med deia viktigaste aktørane		Offensiv opptreden! Ta kontakt med viktigaste aktører (jfr. aktøroversikt). Etablere kontakt med interne medarbeidarar som innverkar/kan innverke på informasjonsutveksling og koordinering	Info- og medieansvarleg
MEDIESTRATEGI er utarbeidd		Utarbeide mediestrategi - som kommuniserast til kriseleiinga og til eige bakstøtteapparat. Hugs også å orientere øvrige tilsette i kommunen som kan bli forspurt eller på anna vis kan bli involvert på eit seinare tidspunkt	Info- og medieansvarleg
PRESEHANDTERING		Dersom hendinga er omfattande og har langvarig karakter: Førebu arbeidsrom/lokalar for pressa (som ikkje gir tilgang til kriserommet/krisearbeidet) – evt. også rom for pressekonferanse, ref. kriseplan	Info- og medieansvarleg
NORMALISERING er planlagt		Planlegge for normalisering av hendinga	Info- og medieansvarleg
DEBRIEFING utført med Info støttestab		Etter behov	Info- og medieansvarleg
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Info- og medieansvarleg

16.5 Ekstremvær

EKSTREMVÆR <i>Generelt tiltakskort for kommunen si kriseleiing ved hendingar som er utløyst av ekstremvær. Aktuelle hendingar: Flom, stormflo, ras, utglidingar/kvikkleireskred og snøskred.</i>			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
VARSEL OM EKSTREMVÆR, som krevje/ kan krevja tiltak, er motteke		Kommunen blir varsla frå Meteorologisk institutt (MI) og/eller via Statsforvalteren. Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE) kan også varsle kommunen direkte om flaumfare. Dersom varsling kjem frå andre kjelder, må det også reagerast	Rådmann, beredskaps-rådgjevar
OVERSIKT over prognosar og mogelege konsekvensar er skaffa		Kva er vårprognosane? Kva kan konsekvensane bli i form av skader/tap av menneskeliv, skader på miljø, materiell?	Rådmann, beredskaps-rådgjevar
VURDER SITUASJONEN, og innkall kriseleiinga i kommunen dersom situasjonen er/kan bli alvorleg		Dersom hendinga er av et slikt omfang at det er/kan bli behov for tiltak frå kommunen si side, ut over normal beredskap, blir kriseleiinga i kommunen innkalla. Det kan være fornuftig å innkalle til eit orienteringsmøte, der ein startar med å legge ein strategi, før faktiske skadeverknader av ekstremvær inntreffe	Rådmann
EIGARSKAP til hendinga er avklart		Er det kommunen eller andre som eig hendinga? Dersom kommunen ikkje eig hendinga, kan kommunen likevel hjelpe med ressursar og informasjonsformidling til eigen befolkning. Den som eig hendinga, er primært den som etterspør kommunen si hjelp. Er kommunen eigar av hendinga er aktuell etatssjef «operativt ansvarleg». Avklar kva for etatar/ einingar som har ansvar for å understøtte.	Rådmann
FAGLEG EKSPERTISE er varsla/konsultert		T.d. vatn- og avløp, miljø, veg, strøm, helse. Detaljar må loggførast i CIM	Operativt ansvarleg
KONTAKT MED STATSFORVALTAREN er oppretta		Ved omfattande hendingar	Rådmann, beredskaps rådgjevar
KRISEHANDTERING		Frå dette punktet blir hendinga handtert som ei krise, og blir leia av kriseleiar!	Kriseleiar
BEREDSKAPSPLAN - og nødvendige delplanar er iverksett		Dette kan t.d. vere: Plan for evakuerte- og pårørandesenter, Plan for psykososiale støttetjenester/kriseteam, Plan for kriseinformasjon	Kriseleiar

BEFOLKNINGSVARSLING er iverksatt		Varsling t.d. med UMS, web, radio etc. Angi detaljar i CIM logg	Kriseleiar
IVERKSETT KONSEKVENSBEGRENSANDE TILTAK innafor kommunen sitt ansvarsområde		Kommunen plikter å begrensa skader både på menneske, miljø og materiell, samt offentlege bygg og installasjonar. Eksempel på tiltak: Informasjonstiltak, flomvern, evakuering av folk og husdyr, avstenging av områder, ferdselsbegrensingar, moglegheit for omkøyring, transportstøtte, oppmode til nabohjelp	Kriseleiiing
IVARETA KOMMUNALT TENESTETILBOD		Vurder alternative måtar å utføre tenestene på, t.d. om det er vanskeleg for heimetenesta å kome rundt	Kriseleiiing
RULLERING AV PERSONELL		Sjå til at operativ leiiing planlegg å gjennomføre rullering av personell, både i leiiing og utførande ledd	Etatssjef
NÅR SITUASJONEN ROAR SEG, må kommunen, i samarbeid med grunneigarar og berørte myndigheiter, legge planar for opprydding og stabilisering av situasjonen		NVE mfl. kan hjelpe med fagleg og finansiell hjelp	Etatssjefar/ verksemds leiarar
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskaps- rådgjevar

16.6 Skogbrann

SKOGBRANN <i>Generelt tiltakskort for kommunen si kriseleiing ved større skogbrannar.</i> <i>Sjå også planverk for skogbrannar (HBR)</i>			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
VARSEL OM SKOGBRANN som krevje/ kan krevje tiltak, er motteke		Kommunen blir varslet av politiet eller brannvesenet, der hendinga har potensial til å bli kritisk og kriseleiing etablerast	Rådmann, beredskaps-rådgjevar
OVERSIKT over prognosar og moglege konsekvensar er skaffa		Kva er vårprognosane? Kva kan konsekvensane bli i form av skader/tap av menneskeliv, skader på miljø og materielle verdier?	Rådmann, beredskaps-rådgjevar
VURDER SITUASJONEN, og innkall kommunen si kriseleiing dersom situasjonen er/kan bli alvorleg		Dersom hendinga er av et slikt omfang at det er/kan bli behov for tiltak frå kommunen si side, ut over normal beredskap, blir kriseleiinga innkalla. Det kan være fornuftig å innkalle til eit orienteringsmøte, der ein begynner med å legge ein strategi, før faktiske skadeverknader av brannen inntreffer	Rådmann
EIGARSKAP til hendinga er avklart		Er det kommunen eller andre som eig hendinga? Dersom kommunen ikkje eig hendinga, kan kommunen likevel hjelpe med ressursar og informasjonsformidling til eigen befolkning. Den som eig hendinga, er primært den som etterspør kommunen si hjelp. Avklar kva for etatar/ einingar som har ansvar for å understøtte.	Kriseleiar
FAGLIG EKSPERTISE er varslet/konsultert		Herunder brannfagleg rådgjevar, Røde Kors, Liaison frå politiet. Detaljer må loggførast i CIM	Operativt ansvarleg
KONTAKT MED STATSFORVALTAREN er oppretta		Ved omfattande hendingar	Kriseleiar, beredskaps-rådgjevar
BEREDSKAPSPLAN og nødvendige delplanar er iverksett		Dette kan t.d. vere: Plan for evakuerte- og pårørandesenter, Plan for psykososiale støttetjenester/ kriseteam, Plan for kriseinformasjon	Kriseleiar
BEFOLKNINGSVARSLING er iverksett		Varsling t.d. med UMS, web, radio etc. Angi detaljar i CIM logg	Kriseleiar

IVERKSETT KONSEKVENSBEGRENSANDE TILTAK innafor kommunen sitt ansvarsområde		Kommunen plikter å begrensa skader både på menneske, miljø og materiell, samt offentlege bygg og installasjonar. Eksempel på tiltak: Informasjonstiltak, evakuering av folk og husdyr, avstenging av område, ferdselsbegrensingar, mogelegheiter for omkøyning, transportstøtte, oppmode til nabohjelp	Kriseleiing
IVARETA KOMMUNALT TENESTETILBOD		Vurder alternative måtar å utføre tenestene på, t.d. om det er vanskeleg for heimetenesta å kome rundt	Kriseleiing
RULLERING AV PERSONELL		Sjå til at operativ leiing planlegg å gjennomføre rullering av personell, både i leiing og utførande ledd	Etatssjef
NÅR SITUASJONEN ROER SEG, må kommunen, i samarbeid med grunneigarar og berørte myndigheiter, legge planar for opprydding og stabilisering av situasjonen		Statsforvaltaren mfl. kan hjelpe med fagleg hjelp/ rådgjeving	Etatssjef(er)
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskapsrådgjevar

16.7 Strøm og ekom svikt

STRØM OG EKOM SVIKT <i>Generelt tiltakskort for kommunen si kriseleiing ved heilt eller delvis avbrot i kraftforsyninga eller rasjonering av kraft.</i> Viktig å opprette kommunikasjon med energiselskapet på tidlegast mogeleg tidspunkt. Det kan raskt bli behov for å bli tildelt ein liaison til kriseleiinga.			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
OMFANGET er under avklaring (undersøking/kartlegging er iverksett)		Kva er omfanget? Kontakt kraftleverandør for rask avklaring. Kva for område av kommunen er berørt? Er hendinga lokal eller regional? Kor langt avbrot i kraftforsyning? Må det setjast i verk rasjonering av straum? Kva er årsak, og kva er konsekvensen? Er det eskaleringspotensiale i hendinga?	Rådmann, beredskapsrådgjevar
SITUASJONEN ER VURDERT og kommunen si kriseleiing skal innkallast dersom situasjonen er/kan bli meir alvorleg		Avbrot i kritisk infrastruktur vil krevje massiv informasjon til befolkninga. Ved langvarige avbrot eller rasjonering er det derfor naturleg at kommunen si kriseleiing blir aktivert	Rådmann, infoleiar
KRISEHANDTERING		Frå dette punktet blir hendinga handtert som ei krise, og blir leia av kriseleiar!	Kriseleiar
KOMMUNEN SI KRISELEIING OG STAB BLIR INNKALLA		Planverket blir følgd	Kriseleiar
INNKALL REPRESENTANTAR FRÅ LEVERANDØRAR		Innkall representant frå energiselskap/EKOM leverandør til kommunen si kriseleiing Gjer evt. avtale om å sende eigen liaison til leverandøren (vår stadlege representant). Alvorlege avbrot vil krevje tett samordning mellom leverandørar og kommune. Dette blir løyst best anten ved samlokalisering av kriseleiingane eller ved å ha liaisonar/representantar hos kvarandre. Det siste forutset problemfri kommunikasjonskanal	Kriseleiar
HJELPE ANSVARLEG ENERGISELSKAP med å skaffe oversikt over kritiske brukarar		Kva for del av kommunen er berørt? Kva er volumet av berørte brukarar? Er kritiske brukarar berørt? Prioritering i henhold til oversikt	Kriseleiing
OPPRETT KONTAKT MED STATSFORVALTAR		Opprett kontakt med Statsforvaltaren, evt. også Fylkesberedskapsrådet, ved behov for samordning og bistand	Kriseleiar / beredskapsrådgjevar

KOORDINERE OG PLANLEGGE INFORMASJONSTILTAK retta mot befolkninga og berørte verksemdar		<p>Dette krevjar eit tett samarbeid mellom ansvarleg energiselskap og kommunen. Det anbefalast at informasjonsansvarleg i kommunen og informasjonsansvarleg i energiselskapet samarbeider tett (gjerne samlokalisering dersom praktisk mogeleg)</p>	Informasjonsansvarleg
VURDER ALTERNATIVE KOMMUNIKASJONSFORMAR		<p>Mobilnettet vil falle ut 30-60 minuttar etter eit totalt straumbrot. Ein må raskt tenke alternative måtar å kommunisere både internt og med befolkninga på.</p> <p>Vurder befolkningsinformasjon via radio (NRK kan rekvirerast via Statsforvaltaren - bilradio, mobilradio osv. verker fortsatt), automatiske telefonvarslingssystem til fasttelefon og evt. også dør-til-dør aksjonar.</p> <p>Internt vil ulike sambandssystem kunne nyttast (Nødnett, satellitt, sikringsradio/jaktradio, lån frå frivillige org. osv.)</p>	Kriseleiing
HALD LØPANDE KONTAKT MED ENERGISELSKAPET		<p>Avklar med energiselskapet:</p> <p>Er det behov for å hjelpe med å vurdere konsekvensar av ekstraordinære tiltak?</p> <p>Er det behov for rasjonering av gjenverande kapasitet (i heile eller delar av kommunen)?</p> <p>Er det behov for tiltak retta mot spesielt kritiske kundar/ brukarar?</p>	Kriseleiing
SKAFF OVERSIKT over tilgjengelege ressursar		<p>Kva har kommunen eller andre kommunar/ samarbeidspartnarar av aggregat, utkøyringsmogelegheiter, etc. Vurder å aktivere frivillige beredskapsorganisasjonar. Fylkesberedskapsrådet/ Statsforvaltaren kan hjelpe med samordning og bistand</p>	Kriseleiing
SØRGE FOR AT PASIENTAR som er kritisk avhengig av medisinsk-teknisk utstyr i heimen blir kontakta		<p>Evt. planlegging av overflytting til sjukehus/ sjukeheim. Batteripakkene i medisinskteknisk utstyr har begrensa varigheit. Desse pasientane må flyttast til sjukehus/ sjukeheim som har strøm/ tilstrekkeleg nødstrøm. Kontakt og overflytting til sjukehus/ sjukeheim med reservekraft gjeres i tett samarbeid mellom kommunen (spesielt heimesykepleien) og sjukehuset</p>	Kriseleiing/ etatssjef
VURDERE EKSTRAORDINÆRE TILTAK rettet mot kommunens tenester og bygningsmasse		<p>Vurder behov for følgande:</p> <p>Etablere varmestuer - særleg i kuldeperiodar?</p> <p>Auke kapasitet på heimetenester – hugs tryggleiksalarmar verker ikkje ved strømbrodd?</p> <p>Forflytning av pasientar frå heimetenesta?</p> <p>Stenge kommunale bygg/institusjonar?</p> <p>Flytte saman funksjonar?</p>	Kriseleiing

VURDERE EKSTRAORDINÆRE TILTAK rettet mot kommunen si øvrige befolkning/ besøkande		Vurdere å innkalle Røde Kors i hht. samarbeidsavtale Utkjøring av mat, ved, drikkevatt osv. Anna nødvendig transport Forflytte folk som kun har el-basert oppvarming i bustad til naboar med fungerande varmekjelde Sikre effektive informasjons- og kommunikasjonslinjer Etablere vakthald og sikring ved behov	Kriseleiing
HALD KONTAKT MED STATSFORVALTAREN		Dersom meir enn ein kommune blir ramma, vil Statsforvaltaren bli involvert i handteringa av situasjonen Det kan bli nødvendig å koordinere tiltak på tvers av kommunane, samt få ikkje-berørte kommunar til å hjelpe. Koordiner tiltak og vurderingar med eventuelle andre berørte kommunar via Fylkesberedskapsrådet.	Kriseleiar/ beredskaps- rådgjevar
FORBEREDE AVFALLSMOTTAK PÅ MOTTAK OG DESTRUERING av frysevarer frå både husstandar og næringsvirksomhet			Kommunalsjef/ etatsleiar
RULLERING AV PERSONELL		Sjå til at operativ leiing planlegg å gjennomføre rullering av personell, både i leiing og utførande ledd	Kriseleiar/ etatssjefar/ operativ leiar
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehåndteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskaps- rådgjevar

16.8 Akutt forureining

AKUTT FORUREINING			
<i>Generelt tiltakskort for kommune sis kriseleiing ved akutt forureining, eller fare for større forureining.</i>			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
VARSEL OM FORUREINING som krever/ kan kreve tiltak, er motteke		Kommunen blir varsla av politiet eller brannvesenet, der hendinga har potensial til å bli kritisk og kriseleiing blir etablert	Rådmann, beredskaps- rådgjevar
OVERSIKT over situasjonen, her under status for varsling og iverksette tiltak		Kva har skjedd? Kven er varsla og kva for ressursar er satt inn? Er det behov for assistanse frå kommunen?	Rådmann, beredskaps- rådgjevar
VURDER SITUASJONEN, og innkall kommunen si kriseleiing dersom situasjonen er/kan bli alvorleg		Dersom hendinga er av et slikt omfang at det er/kan bli behov for ekstraordinære tiltak eller bistand frå kommunen si side, blir kriseleiinga innkalla. Dersom ein har tid, kan det vere lurt å innkalle til eit orienteringsmøte, der ein begynner å legge ein strategi for kommunal innsats	Rådmann
EIGARSKAP til hendinga er avklart		Er det kommunen eller andre som eig hendinga? Dersom kommunen ikkje eig hendinga, kan kommunen likevel hjelpe med ressursar og informasjonsformidling til eigen befolkning. Den som eig hendinga, er primært den som etterspør kommunens hjelp. Avklar kva for etatar/ einingar som har ansvar for å understøtte.	Kriseleiar
FAGLEG EKSPERTISE er varsla/konsultert		Brannsjef/IUA, miljøvernleiar evt. andre. Detaljar må loggførast i CIM	Operativt ansvarleg
KONTAKT MED STATSFORVALTAR er oppretta		Ved omfattande hendingar	Kriseleiar, beredskaps- rådgjevar
BEREDSKAPSPLAN og nødvendige delplanar er iverksatt		Dette kan t.d. vere: Plan for kriseinformasjon, evakueringsplan	Kriseleiar
BEFOLKNINGSVARSLING er iverksatt		Varsling t.d. med UMS, heimeside, radio. Angi detaljar i CIM logg	Kriseleiar
IVERKSETT KONSEKVENSBEGRENSANDE TILTAK		Kommunen plikter å begrense skader både på menneske, miljø og materiell, samt offentlege bygg og installasjonar. Eksempel	Kriseleiing

Innafor kommunen sitt ansvarsområde		på tiltak: Informasjonstiltak, evakuering av folk og husdyr, avstenging av område, ferdselsbegrensningar, mogelegheiter for omkøyning, transportstøtte, oppmode til naboheip	
IVARETA KOMMUNALT TENESTETILBOD		Vurder alternative måtar å utføre tenestene på, f.eks. dersom hendinga blokkerer transportveger.	Kriseleiing
RULLERING AV PERSONELL		Sjå til at operativ leiing planlegg og gjennomfører rullering av personell, både i leiing og utførande ledd, dersom hendinga blir langvarig	Operativ leiar, etatssjef(ar)
NÅR SITUASJONEN ROER SEG, må kommunen, i samarbeid med grunneigarar og berørte myndigheiter, legge planar for opprydding og stabilisering av situasjonen		Statsforvaltaren m.fl. kan hjelpe med fagleg heip/ rådgjeving	Etatssjef(ar)
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskaps- rådgjevar

16.9 Ekstremvær

EKSTREMVÆR			
Generelt tiltakskort for kommunens kriseleiing ved hendingar som er utløyst av ekstremvær. Aktuelle hendingar: Flom, ras, jordskred og snøskred.			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
VARSEL OM EKSTREMVÆR er mottatt		I en ekstremværsituasjon vil kommunen bli varsla frå Metrologisk institutt (MI) og/eller via Statsforvalter. NVE kan også varsle kommunen direkte om flomfare. Dersom varsling kjem frå andre kjelder, må det også reagerast.	Rådmann, beredskapsrådgjevar
OVERSIKT over prognosar og moglege konsekvensar er skaffa		Kva er værprognosane? Kva kan konsekvensane bli i form av skader/tap av menneskeliv, skader på miljø, materiell?	Rådmann, beredskapsrådgjevar
VURDER SITUASJONEN, og innkall kriseleiinga dersom situasjonen er/kan bli alvorleg/farlig.		Det bør innkallast breidt til eit orienteringsmøte der ein begynner å legge ein strategi før dei faktiske skadeverknadene av ekstremværet inntreffer.	Rådmann
EIGARSKAP TIL HENDINGA er avklart		Intern avklaring : - Kva for kommunalsjefar har hovedansvaret for handtering av hendinga/den potensielle hendinga, og kva for kommunalsjefar har ansvar for understøtting? Ekstern avklaring : - Er det kommunen eller andre som eig hendinga? Dersom kommunen ikkje eig hendinga, kan kommunen likevel hjelpe med ressursar og informasjonsformidling til eigen befolkning. Den som eig hendinga, er primært den som etterspør kommunens hjelp.	Rådmann
FAGLEG EKSPERTISE er varsla/konsultert		T.d. veg, VA og E-kom. Detaljar må loggførast i CIM	Operativt ansvarleg
FAGLIG EKSPERTISE ER INNKALLA til kriseleiinga		Kriseleiinga må sikre løpande rådgjeving frå fagmiljø, evt. også opprette liaisonfunksjon	Rådmann
KONTAKT MED STATSFORVALTER er oppretta		Ved omfattande hendingar	Rådmann
BEREDSKAPSPLAN - og nødvendige delplanar er iverksatt		Dette kan f.eks. være: - Plan for evakuerte- og pårørandesenter – - Plan for psykososiale støttetjenester/ kriseteam evt. Plan for kriseinformasjon.	Kriseleiar

BEFOLKNINGSVARSLING er iverksatt		Angje detaljar i CIM logg	Kriseleiar
IVERKSETT KONSEKVENSBEGRENSANDE TILTAK innafor kommunen sitt ansvarsområde		Kommunen plikter å begrense skader både på menneske, miljø og materiell, samt kommunale bygg og installasjonar. Eksempler på tiltak kan være: Informasjonstiltak, flomvern, evakuering av folk og husdyr, avstengning av områder, ferdelsbegrensninger, omkjøringsmogelegheiter, transportstøtte, oppmode til nabohjelp	Kriseleinga
IVARETA KOMMUNALT TENESTETILBOD		Vurder alternative måtar å utføre tenestene på, t.d. dersom det er vanskeleg for å kome rundt.	
RULLERING av personell.		Sjå til at operativ leiging planlegg og gjennomfører rullering av personell, både i leiging og utførande leidd.	Kommunalsjef/ Verksemds-leiar
Når situasjonen roer seg		Kommunen må, i samarbeid med grunneigarar og berørte myndigheiter, legge planar for opprydding og stabilisering av situasjonen. NVE kan hjelpe med fagleg og finansiell hjelp.	Kommunalsjef/ Verksemdsleiar
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskaps- rådgjevar

16.10 Epidemi/ pandemi

EPIDEMI/ PANDEMI <i>Generelt tiltakskort for kommune si kriseleiing ved EPIDEMI eller nasjonal/ global PANDEMI. Sjå for øvrig eigen plan for pandemiar under helse og omsorg.</i>			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
VARSEL OM EPIDEMI ELLER PANDEMI som vil kreve omfattande tiltak og innsats, er motteke		Kommunen blir varsla av lokale- regionale eller nasjonale helsemyndigheiter	Rådmann, beredskaps- rådgjevar, k.overlege
OVERSIKT over situasjonen		<ul style="list-style-type: none"> - Kva er situasjonen nasjonalt? - Kva er budskapet frå helsemyndigheitene? - Kva er situasjonen nasjonalt og regionalt (mange syke eller døde) - ai folks dagligliv - Forstyrningar i kommunale tenester - Forstyrningar i kritiske samfunnsfunksjoner - Bemanning i helse, pleie og omsorgstenester - Er smittevernplan oppdatert? - Informasjon frå smittevernlege/ kommuneoverlege 	Rådmann, beredskaps- rådgjevar, k.overlege
IVERKSETT INFORMASJONSTILTAK		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sjå retningslinjer for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling 2. Informasjonsansvarleg oppdaterer heimeside/ sosiale media med informasjon som er godkjent av kriseleiinga 3. Vidareformidling av informasjon frå helsemyndigheitene 	
IVARETA GRUNNLEGGJANDE BEHOV hos innbyggjarane		<ul style="list-style-type: none"> - Hjelp til dei som ikkje kan ta vare på seg sjølv (heimetenesta) - Vurder alternativ innkvartering - Vurder oppfølging frå psykososialt kriseteam - Sørg for at kritiske samfunnsfunksjonar og infrastruktur oppretthaldast og ivaretakast gjennom at sjuke nøkkelpersonar blir erstatta 	
HELSEMESSIGE TILTAK i samråd med smittevernlege/ helsemyndigheiter		<p>Samhandling med helseforetak</p> <ul style="list-style-type: none"> - Smitteregime, isolering - Vurder å etablere fleire sengeplassar - Vurder behov for ekstra helsepersonell - Sørgje for vaksinasjon når dette er nødvendig eller anbefalt - Sjå Smittevernplan/ plan for pandemisk influensa/ prosedyrer for smittevern m.m. 	

LOGGFØRING OG RAPPORTERING		Fortløpande loggføring av alle hendingar Rapportering til Statsforvaltar	
IVARETA KOMMUNALT TENESTETILBOD		Det er viktig at tenestetilbodet blir ivareteke tilnærma normalt. Sørg for at utførande einingar og personell har tilgang på god smitteforebyggjande beskyttelse	Kriseleiing
RULLERING AV PERSONELL		Sjå til at operativ leiing planlegg og gjennomfører rullering av personell, både i leiing og utførande ledd, dersom hendinga blir langvarig	Operativ leiar, verksemdsleiarar
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av krisehandteringa, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskapsrådgjevar

16.11 Atomhendingar

ATOMHENDINGAR <i>Generelt tiltakskort for kommunen si kriseleiing ved ATOMHENDINGAR. Sjå for øvrig eigen plan for atomberedskap i Ål kommune.</i>			
Oppgåver	Utført	Moment	Ansvarleg
VARSEL OM ØKT ATOMBEREDSKAP er gitt av Kriseutvalget for atomberedskap		Kommunen blir varsla av Statsforvaltar, evt. også med melding i radio eller TV - Kriseleiinga i kommunen blir varsla - Befolkninga blir varsla	Rådmann, beredskapsrådgjevar
ORDRE OM KONSEKVENSREDUSERENDE TILTAK i akuttfasen er gitt		- Finn fram Plan for lokal atomberedskap - Kriseleiing med evt. fagressursar blir innkalla - Oppgåver i kriseleiinga definerast/fordelast	Rådmann, beredskapsrådgjevar
OVERSIKT over situasjonen		- Innhente opplysningar og skaffe seg oversikt over situasjonen i kommunen - Kva er den reelle trusselen? -	Kriseleiinga
IVERKSETT INFORMASJONSTILTAK		- Det er viktig å få etablert informasjonsarbeidet på et tidlegast mogeleg tidspunkt - Dette vil også krevje regional koordinering, ta tidlig kontakt med nabokommunar - Informere kommunens befolkning og mediar, evt. i samarbeid Statsforvalter - Iverksette tiltak for å hindre eller begrensa skader på personar og materielle verdiar -	Kriseleiinga
IVERSETT ØVRIGE TILTAK		- Tiltak iverksetjast etter konkret ordre eller i hht. kommunens Plan for atomberedskap - Iverksette tiltak for å hindre eller begrensa skader på personar og materielle verdiar - Prioritere bruk av kommunen sine ressursar - Følg myndigheitenes tilrådingar/instruksjonar	
LOGGFØRING OG RAPPORTERING		- Fortløpande loggføring av alle hendingar - Rapportering til Statsforvaltar	
IVARETA KOMMUNALT TENESTETILBOD		Det er viktig at tenestetilbodet blir ivareteke tilnærma normalt. Sørg for at utførande einingar og personell har tilgang på god smitteforebyggjande beskyttelse	Kriseleiing
RULLERING AV PERSONELL		Sjå til at operativ leiing planlegg og gjennomfører rullering av personell, både i leiing og utførande ledd, dersom hendinga blir langvarig	Operativ leiar, verksemdsleiarar
EVALUERING er utført		Hjelpe under evaluering av, og utarbeide evalueringsrapport for eige fagområde	Beredskapsrådgjevar

16.12 Cyberangrep

CYBERANGREP			
<i>Generelt tiltakskort for kommunens kriseleiing ved CYBERANGREP, som er handlingar gjort via nettet av kriminelle, som har et vondsinna mål. Nettkriminelle angriper datamaskiner, nettverk og informasjonssystem. Slike angrep har potensiale til å få svært alvorlege konsekvensar.</i>			
Oppgaver	Utført	Momenter	Ansvarleg
VARSEL OM CYBERANGREP kan komme fra hvor som helst i organisasjonen		<ul style="list-style-type: none"> - Få verifisert hendinga - Iverksett vidare varsling - Innkall kriseleiinga- og/eller relevant fagkompetanse 	Rådmann, beredskapsrådgjevar
ORDRE OM KONSEKVENSRREDUSERENDE TILTAK i akuttfasen er gitt		<ul style="list-style-type: none"> - Varsle sektorvis responsmiljø (SRM), som for vår del er IKT-Hallingdal - Varsle verksemda sine brukare via SMS - Steng ned all datatrafikk 	Rådmann, beredskapsrådgjevar
OVERSIKT over situasjonen		<ul style="list-style-type: none"> - Innhente opplysningar og skaffe seg oversikt over situasjonen i kommunen - Hva er den reelle trusselen? - Er kritisk infrastruktur- eller samfunnsfunksjoner rammet/ i fare for å rammes? 	Kriseleiinga
IVERSETT TILTAK		<ul style="list-style-type: none"> - Kommunen utfører tiltak for å gjenopprette sikker tilstand på system, evt. i samarbeid med ekstern avtalepart og/eller SRM - SRM hjelper eventuelt kommunen i sin hendelsehandtering, og koordinerar handteringa i berørt(e) sektor(ar) og mot Nasjonal Sikkerheitsmynde (NSM) 	Kriseleiinga
IVERKSETT VIDARE VARSLING		<ul style="list-style-type: none"> - Kommunen informerar Statsforvalter - Kommunen varslar politiet for bistand innanfor politiets fullmakter og/eller for å melde forholdet 	Kriseleiinga
IVERKSETT INFORMASJONSTILTAK		<ul style="list-style-type: none"> - Informere kommunens befolkning og mediar, evt. i samarbeid Statsforvalter - Iverksett tiltak for å hindre eller avgrense skader på personar og materielle verdiar 	Kriseleiinga
LOGGFØRING OG RAPPORTERING		<ul style="list-style-type: none"> - Fortløpande loggføring av alle hendingar på en frittstående PC, eller på loggskjema - Rapportering til Statsforvalter om status 	Kriseleiinga
PLANLEGGE FOR Å IVARETA KOMMUNALT TJENESTETILBOD basert på manuelle rutinar- eller med redusert elektronisk verktøy		<ul style="list-style-type: none"> - Det er viktig at tenestetilbodet blir ivaretatt tilnærma normalt, så langt det lar seg gjere - Iverksett manuelle rutinar, der dette er hensiktsmessig og mulig - Forbered organisasjonen og befolkninga på at hendinga kan bli langvarig 	Kriseleiing, verksemdleiinga, den enkelte medarbeider

RULLERING AV PERSONELL		- Sørge for at operativ leiing planlegg og gjennomføra rullering av personell, både i leiinga og utførande ledd, dersom hendinga blir langvarig	Operativ leiar, verksemdleiinga
VED OPPHØR av hendinga, etter at angrepet er stoppa og sikker tilstand er oppretta		- Melde forholdet til politiet, dersom dette ikke allereie er gjort - Rapportere hendinga til NSM i hht. rammeverk vedlegg 5 «vurdering av sikkerheitshendingar»	Kommunens leiing, IKTH
EVALUERING		- Evaluere verksemda sin handtering av hendinga og justere rutinar, prosedyrar og beredskapsplanverk i hht. læringspunktar	Alle involverte

17. RESSURSOVERSIKT

17.1. Ål kommune

VAR	VEG OG PARK
<ul style="list-style-type: none"> • 5 varebilar • 1 hengar med kran • 1 hengar med kapell • 1 hengar for scooter • Liten båt med motor på enger. • Mini hjullastar (Avant) • Fleire mindre elektriske pumper til vann, overvann og avløp • Mobil klordosering. • Tank på 13 m3 til vann • Tank på 1200 liter med pumpe til vann • 2 tankar på 1000 liter på pall. • Store mengder med rør og delar til vann og avløp • Rør med varmekabler og isolasjon. • 1 aggregat på 2,5 kW til elektronikk • En del utstyr til gassmåling. (Ammoniakk, eksplosive gassar ozon) • Høgtrykkspylar på hengar med egen tank • Lysutstyr • Overgangar og skøyteleidningar på 1 og 3 fas strøm opp til 63 A • Kanner og behaldar til drikkevatt ca. 100 stk med volum fra 5-1000 liter. • Laboratorieutstyr til en god del vannrelaterte kjemiske prøver. (Ikke bakteriologi) • Store mengder handverktøy. • Trafo 230 til 400 volt og 400 til 230 volt. Effekt på ca. 10kW • Sag for betong (Motorsag) • Utstyr for og tette rør. • Sveiseutstyr for plastrør. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 hjulgående gravemaskiner, 13 tonn • Hjullastar, 12 tonn • Veghøvel, 20 tonn • 2 Lastebilar, AWD • 1 liten lastebil, AWD • Stor traktor • Kompressor • Minitraktor • 3 Pickup, en med kranarm 400 kg og 1 4WD • 1 stor vare/kassebil • 1 liten kassebil • 2 steamkjelar • 5 lensepumper • Strømaggregat 10 kW, med forskjellige kontaktar 32A 3-fas og 16A vanlig stikkontakt og rund/blå. • 1 Motorsag batteri, • 1 motorsag bensin • Festival bord og benker til ca. 80 personar (10 stk. sett opplasta på hengar). <p>Verkstad veg og park, Haddingvegen 6, med bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Køyrebaneløftar 20 tonn • Løftebukk for personbil • Traverskran 2 tonn • Diverse utstyr som sveiseapparat, skjerebrennar, handverktøy osv. • Vaskehall.

I tillegg har Ål kommune mannskap med allsidig bakgrunn, til dømes frå mekanisk verkstad, bilverkstad og som maskinførarar.

17.2. Ål Røde Kors

Alt materiell og utstyr som Ål Røde Kors disponerer er registrert på www.ressurs.redcross.no Utstyret blir oppbevart på Røde Kors huset, Trolløya Oppsjøveien 1.

Transportutstyr

Køyretøy	Sitteplassar	Antall	Diverse
Toyota Hi-Ace kassebil	3	1	
Mercedes Vito	3	1	
Snøscooter	6	3	
Sledar til Snøscooter		3	

ATV	2	1	
Tilhengar ATV		1	
Pasient pulk	4	1	
Tilhengar		3	
KO-vogn	12	1	

Sambandsutstyr

Nødnett er eit digitalt samband for politi, brannvesen, helseteneste og andre viktige samfunnsfunksjonar. Ål Røde Kors er koplå til dette nødnettet med følgande utstyr:

Underkategori	Materiell og utstyr	Lagerplass	Antall
Nødnetradio	Terminalar	Hjelpekorps	7
Nødnetradio	Hus terminalar	Hjelpekorps	2
Nødnetradio	Bilterminalar	Hjelpekorps	1
Nettbrett/GPS	Nettbrett	Hjelpekorps	5

Redningsutstyr

Underkategori	Materiell og utstyr	Lagerplass	Antall
Båre	Båre, Backboard	Hjelpekorps	3
Båre	Spiderstropp, til Baxstrap/Backboard	Hjelpekorps	3
Båre	Sammenleggbar Stol	Hjelpekorps	1
Båre	Militærbåre	Hjelpekorps	8
Båre	Nettingbåre	Hjelpekorps	5
Båre	Scoopbåre	Hjelpekorps	1
Båre	Ferno Redningspulk	Hjelpekorps	1
Hjartestartar		Hjelpekorps	2
Pledd	Ullpledd	Hjelpekorps	200

Øvrig utstyr

Underkategori	Materiell og utstyr	Lagerplass	Antall
Telt	Lavvoar	Hjelpekorps	4
Propan Omn	a 4 KW	Hjelpekorps	1
Byggtørkar	KW	Hjelpekorps	1
Kipor 1G2000	Strøm aggregat 2KW	Hjelpekorps	1
Kawasaki KG900	Strøm aggregat	Hjelpekorps	1
Kompressor	Luft Kompressor	Hjelpekorps	1

18. PLANHENVISNINGAR

18.1. Sektorplanar

Plan for større ulukker og katastrofar 2018
Overordna beredskapsplan helse- og omsorg 2019
Covid-19 plan 2021
Plan for krisekommunikasjon Ål kommune 2019
Plan for psykososialt kriseteam 2020
Beredskapsplan for Nordbygdane skule 2020
Beredskapsplan for Søndre barnehage 2020
Plan for skogbrannberedskap 2019
Plan for EPS 2019
Evakueringsplan for Ål kommune 2019
Plan for debriefing/etterarbeid 2019
Beredskapsplan vassforsyning 2020

18.2. Andre eksterne planar

Jernbaneverket – Regional beredskapsplan for Bane NOR Sør/Vest, rev. 2013.

Hallingdal Kraftnett har eigen plan for overordna el-beredskap for kommunane i Hallingdal. Ved begrensa straumforsyning skal det føreligge ei prioriteringsliste. Samfunnskritiske objekt skal ha høgaste prioritet.