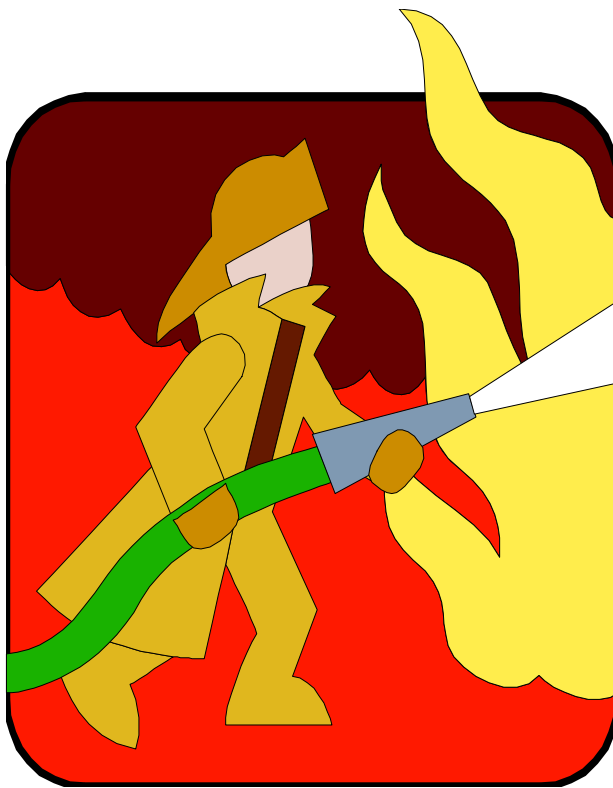


Plan for kriseledelse

Namdalseid kommune



Behandlet Namdalseid kommunestyret 21.06.06

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Planstruktur	3
1.1 Kommunal beredskap og planlegging	3
1.2 Kommunens kriseplan	3
2. Organisering	3
2.1 Målsetting	4
2.2 Definisjoner	4
3. Etablering av kriseledelse	4
3.1 Varsling ved ulykker/kriser	4
3.2 Medlemmer i kommunens kriseledelse	5
3.3 Sted for etablering av kriseledelsen:	5
3.4 Fullmakt for kriseledelsen	6
3.5 Oppgaver til kriseledelsen:	6
4. Informasjonsplan	7
4.1 Hvem har informasjonsansvaret i kommunen?	7
4.2 Hvor skal informasjonskontoret etableres?	7
4.3 Informasjonsansvarlig	7
4.4 Oppgaver til informasjonskontoret	7
4.4.1 Informasjonskanaler	7
4.6 Lokaler til pårørende, medier og publikum	8

1. Planstruktur

1.1 Kommunal beredskap og planlegging

Risiko og sårbarhet, hovedprinsipp

Vurdering av risiko og sårbarhet og tiltak for å redusere eller forebygge risiko og sårbarhet skal inngå i all kommunal planlegging (jfr. Kommuneplanen) og ved utøvelse av virksomheten.

Planstruktur

Hovedstruktur er beskrevet i kommuneplanens langsiktige del side 4.

Internkontroll

Organisering av kommunens virksomhet fremgår av følgende dokumenter:

- Politisk organisering for Namdalseid kommune
- Organisasjonsplan for den administrative organiseringen
- Delegasjonsreglement, stillingsbeskrivelser og delegerte fullmakter

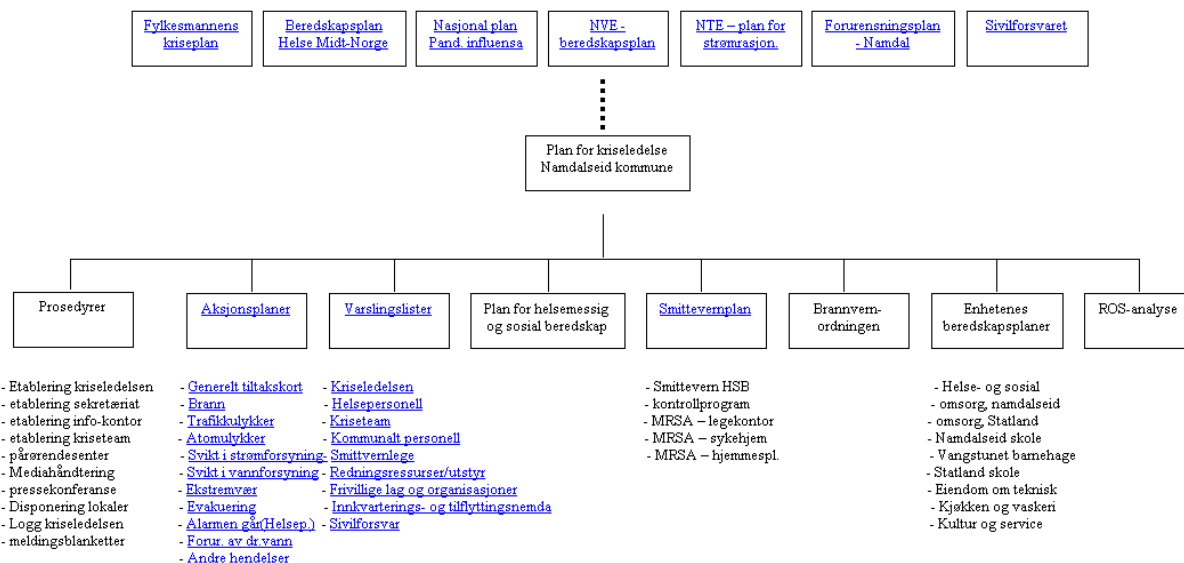
Beredskap og sikkerhetsmessige forhold knyttet til den ordinære faste virksomheten skal ivaretas gjennom reglement og prosedyrer ved den enkelte enhet (laveste nivå) administrative funksjoner og tjenesteproduksjon.

1.2 Kommunens kriseplan

Organisering og utøvelse av bestemte beredskapsoppgaver fastsettes videre gjennom kommunens kriseplan. Kommunens kriseplan består av følgende elementer:

2. Organisering

BEREDSKAP NAMDALSEID



2.1 Målsetting

Kriseledelsen i Namdalseid kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise kan forventes å oppstå eller oppstår.

All kriseledelse skal gjennomføres på lavest mulig nivå, kfr. Stortingsmelding 37:1996/1997. Kriser innenfor egen kommune skal ledes og løses i egen regi.

2.2 Definisjoner

krise

defineres som en uønsket hendelse som rammer større grupper av mennesker og/eller er mer omfattende enn den ordinære driften i enheten kan håndtere tilfredstillende.

Kriseplan

Defineres i veileder for kriseplanlegging i kommunene, utarbeidet av Direktoratet for sivilt beredskap, som ”forbredte handlinger for å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går ut over det som regnes som normalrisiko i fredstid”.

Plan for kriseledelse i Namdalseid kommune er en overordnet plan som sammen med risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) knyttet til kommuneplanleggingen og kommunedelplaner for krisehåndtering, utarbeidet av kommunens forskjellige enheter, utgjør kommunens totale kriseplanverk.

Kriseledelse

Den kommunale kriseledelsen er en overordnet funksjon og skal ikke delta på skadestedet. Kriseledelsen i Namdalseid kommune skal koordinere og lede alle kommunale tiltak når en krise oppstår.

kriseteam

Kriseteamet er sammensatt av fagpersonell som innkalles ved kriser for å kunne gi psykososial omsorg og støtte til de som har vært involvert i ulykker/kriser og deres pårørende.

3. Etablering av kriseledelse

3.1 Varsling ved ulykker/kriser

1. Ved ulykker/kriser varsles kommunens ledelse/kriseledelse
2. Den i ledelsen som mottar informasjon om ulykker/kriser varlser kommunens kriseledelse i følgende rekkefølge: leder, nestleder, informasjonsansvarlig, koordinator, stedfortreder informasjonsansvarlig, kriseledelsens sekretariat.
3. Ordfører (leder), rådmann (nestleder) eller disses stedfortredere beslutter om kriseledelsen i kommunen skal etableres.

3.2 Medlemmer i kommunens kriseledelse

Ordfører, leder	stedfortreder: varaordfører
Rådmann, nestleder	stedfortreder: assisterende rådmann
Assisterende rådmann, Informasjonsansvarlig	stedfortreder: Rådgiver oppvekst
Rådgiver helse, koordinator	
Rådgiver oppvekst	

Sekreteriat for kommunens kriseledelse

IT-sjef, Leder
Rådgiver næring
Kontorleder fellestjenesten

Sekreteriatet for kommunens kriseledelse har følgende hovedoppgaver:

- Etablering av teknisk infrastruktur
- Skilting og tilrettelegging av informasjonskontor og lokaler for presse og pårørende
- Låsing og avskjerming av kommunens kriseledelse
- Medieovervåkning (dokumentere informasjon fra media, ta opp nyhetssendinger på radio/TV, ta ut informasjon fra internett og aviser og videreformidle dette til informasjonsansvarlig
- Sekreteriat for kommunens kriseledelse
- Loggføring av hendelser og tiltak
- Kontinuerlig oppdatering av kommunens hjemmeside på internett

Etter behov kan følgende personer tiltre kommunens kriseledelse:

Kommuneoverlege, MNR	Kommunelege 1
Brannsjef/teknisk sjef	Helse- og sosialsjef
Omsorgssjef	øvrige enhetsledere etter behov

Den kommunale kriseledelsen er en overordnet funksjon og skal ikke delta på skadestedet

Avhengig av situasjonen kan følgende også være aktuelle i egenskap av medlemmer i kommunens beredskapsråd:

Politi/lensmann	Forsvaret/heimevernet
Sivilforsvaret	Andre frivillige organisasjoner
Røde Kors	Den Norske Kirke

3.3 Sted for etablering av kriseledelsen:

Møterom dåapma, kommunehuset, Namdalseid
Reservested etter nærmere beslutning: Kontorer til sosialtjenesten, Namdalseid helsetun
Alternativt reservested: Namdalseid skole

Hvilke muligheter finnes for kommunikasjon:

Nødstrømsagregat, fasttelefon, mobiltelefon, telefax, e-mail (evt. radiosamband fremskaffes)

Kan lokalene skaffes lys og varme ved evt. strømbrudd? NEI

Ved utsikter til varig strømbrudd eller dersom andre hensyn som tilsier det flytter kriseledelsen til Helsetunet som har egen reservestrømsforyning.

3.4 Fullmakt for kriseledelsen

Fullmakt til kommunal kriseledelse (i fredstid) ble vedtatt av Namdalseid kommunestyre i K-sak 011/03 den 27.03.03 og lyder som følger:

I krisesituasjoner, jfr. Plan for kriseledelse i Namdalseid kommune, har ordføreren følgende fullmakter. I ordførerens fravær gjelder fullmakten videre for følgende: varaordfører, rådmann eller stedfortredende rådmann.

1. Disponere inntil 1 million kroner til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m. skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak, og utføring av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
3. Stanse midlertidig enkelte av kommunens og kirkens virksomheter hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningstjeneste m.m.
4. Pålegge overtid- og ekstraarbeid
5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet ovenfor kan overskrides ved påtrengende behov, og bevilgende folkevalgte ikke kan sammenkalles.

Oversikt over forbruk av midler etter ovenstående skal så snart som mulig forelegges kommunestyret.

For øvrig vises til kommunens delegasjonsreglement og økonomireglement

3.5 Oppgaver til kriseledelsen:

1. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen
2. Iverksette tiltak ihht. registrerte behov og som er nødvendig for å begrense omfanget av ulykken/krisen
3. Prioritere ressurser fra kommunens side
4. Holde kontakt med skadestedsledelse evt. LRS (Lokal Redningssentral)
5. Utarbeide og sende ut informasjon til egne ansatte, befolkningen og media
6. Yte bistand til evakuering via støtteapparatet for evakuering
7. Innkvartering/forpleining av forulykkede og redningsmannskaper vedevakuering
8. Sørge for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger for hjelp fra kommunens kriseteam
9. Sikre vann- og strømforsyning
10. Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Fylkesmannen

Hvilke instanser skal kriseledelsen etablere kontakt med:

Lensmann

Kommunens beredskapsråd (kan innkalles som rådgivere)

Fylkesmannen

Lokal redningssentral

Evt. andre etter behov

4. Informasjonsplan

4.1 Hvem har informasjonsansvaret i kommunen?

Leder: Assisterende rådmann
Nestleder: Rådgiver oppvekst
Kommunens talsperson: Ordfører/ordførers stedfortreder

4.2 Hvor skal informasjonskontoret etableres?

Sted: Servicekontoret, Namdalseid
Telefon: 74227200
Telefax: 74227290
Utstyr: telefon, PC m/skriver i nettverk, TV, video, radio m/opptaksmuligheter

Reservested:

Sted: Psykiatritjenesten, Namdalseid helsetun (alternativ: Namdalseid skole)
Telefon: 74227250
Telefax: 74227283
Utstyr: nødstrømsagregat, telefon, PC m/skriver i nettverk, TV, video, radio m/opptaksmuligheter

4.3 Informasjonsansvarlig

SE PROSEDYRE FOR ETABLERING AV INFORMASJONSKONTORET

Informasjonsansvarlig gir beskjed til de øvrige informasjonsmedarbeiderne, etter ordre fra kriseledelsen, om hvilke opplysninger som kan gis til publikum og pårørende og har ansvaret for at annen informasjon ikke kommer ut. Informasjonsansvarlig gir kriseledelsen opplysninger om hvilke oppfatning hun/han har av informasjonsbehovet.

Informasjonsansvarlig utvider ved behov staben ved informasjonskontoret.

4.4 Oppgaver til informasjonskontoret

SE PROSEDYRE FOR ETABLERING AV RUTINE FOR INFORMASJONSKONTOR

- Rapportere videre innkomne meldinger og rapporter til informasjonsansvarlig
- Informasjon fra skadested/LRS viderekobles direkte til kriseledelsens sektreteriat
- Videreformidle informasjon til egne ansatte etter instruks fra informasjonsansvarlig
- Videreformidle informasjon til befolkningen etter instruks fra informasjonsansvarlig

4.4.1 Informasjonskanaler

Telefonnummer: 74 22 72 00

(se vedlegg: rutiner for informasjonstjenesten for utvidelse av antall linjer)

Namdalseid kommunes sider på internett for ekstern informasjon

- www.namdalseid.kommune.no

Aktuelle media i kommunen:

NRK – Trønderradioen
Trønder-Avisa
Namdals-Avisa
Melkrampa

Andre måter å spre informasjon på:

Via postkasser
Via skolene, informasjon til elevene
Informasjonsmøter i forsamlingslokaler
Ved plakatoopslag, løpesedler

4.6 Lokaler til pårørende, medier og publikum

- Gamle lokaler til bibliotek og Selja benyttes som venterom/arbeidsrom for pressen, hvor kriseledelsen eller informasjonsansvarlig kan gi meldinger til pressen, samt gjennomføre pressekonferanser.
- Storsalen, Liss-salen og ungdoms- og eldresenteret benyttes som pårørendesenter. Kriseteamet vil etablere seg i tilknytning til pårørendesenteret. Kriseteamet står i kontakt med kriseledelsen. Kriseteamets leder innkaller kriseteamet etter egen plan.
- Alhusen, Pimpen og gamle kulturkontor er reservelokaler som kan benyttes etter behov
- Nære pårørende vil normalt komme til kommunehuset. Kriseledelsen sørger etter behov for nødvendig assistanse for å ta imot disse og vise dem til lokaler som benyttes til informasjon til berørte parter og pårørende eller til kriseteamet (se punkter overfor).
- Dersom kommunehuset er ute av funksjon vil kriseledelsen fastsette andre lokaler for pårørende, presse og andre.
- Det vises for øvrig til aksjonsplan: EVAKUERING