

**Eksemplar nr.1/2010**

**VEDLEGG TIL SAK 09/1489**

**Distribueres til:** Mottakere i følge vedlegg 10



# KOMMUNAL PLAN FOR KRISELEDELSE

**LEBESBY KOMMUNE**

**VEDTATT 14.12.2009 I ARKIVSAK 09/1489  
JUSTERT NOVEMBER - 2010**

## INNHold

FORORD .....	4
1.1 OVERSIKT OVER DEN KOMMUNALE KRISELEDELSE.....	5
1.2 OVERSIKT OVER KRISELEDELSE OG FUNKSJONER VED KRISER OG ØVELSER .....	5
1.3.1 LEDER AV KOMMUNAL KRISELEDELSE.....	5
1.3.2 INFORMASJONSLEDELSE I KRISER.....	5
1.3.3 LOGGFØRING .....	5
1.3.4 INNKALLING AV KRISELEDELSEN.....	5
1.3.5 KOMMUNENS BEREDSKAPSKONTAKT OPP MOT FYLKESMANNEN.....	5
1.3.6 KOMMUNENS BEREDSKAPSANSVARLIG OG KOMMUNENS BEREDSKAPSLEDELSE ..	6
1.3.7 FULLMAKT TIL KRISELEDELSEN.....	6
1.3 KONTORLOKALER, SAMBAND, NØKLER M.V .....	6
1.4.1 KRISELEDELSENS LOKALER OG MØTEROM ER: .....	6
1.4.2 KOMMUNIKASJONSUTSTYR I KRISELEDELSENS LOKALER ER:.....	6
1.4.3 NØKLER KRISELEDELSENS LOKALER (FORMANNSKAPSSALEN) OG RESERVELOKALER ( HELSESENTRET) :.....	6
1.4.4 TILTAKSKORT .....	7
1.4.5 NØKLER KRISELEDELSENS LOKALER (FORMANNSKAPSSALEN) OG RESERVELOKALER ( HELSESENTRET) :.....	7
1.4.4 RADIOSAMBAND .....	7
1.4.5 KART .....	8
2. KRISELEDELSENS OPPGAVER.....	8
2.2 KRISELEDELSENS INFORMASJONSOPPLEGG.....	9
2.2.1 MÅLSETTING FOR INFORMASJON I EN KRISESITUASJON .....	9
2.2.2 OVERORDNEDE INFORMASJONSPRINSIPPER VED KRISEHÅNDTERING .....	9
2.2.3 INFORMASJONSFLYT .....	9
2.2.4 OPPRETTELSE AV INFORMASJONSKONTOR.....	10
2.2.5 INFORMASJONSKANALER.....	10
2.2.6 INFORMASJONSKONTOR FOR PUBLIKUM, PÅRØRENDE OG MEDIER. ....	10

2.2.7	INFORMASJONSAVDELINGENS OPPGAVER: .....	11
2.2.8	KOMMUNALT OMSORGSTEAM – KRISETEAM .....	11
2.2.9	INFORMASJON TIL PÅRØRENDE SOM ANKOMMER .....	11
2.2.9	INFORMASJON ETTER KRISEN .....	11
3.0	EVAKUERING .....	12
3.1	RESSURSER (MANNSKAPER) SOM SKAL BRUKES FOR Å GJENNOMFØRE EVAKUERINGEN: .....	12
3.2	OPPGAVER TIL DEM SOM SKAL LEDE OG GJENNOMFØRE EVAKUERINGEN I EVAKUERINGSOMRÅDET .....	12
3.3	MEDLEMMENE I INNKVARTERINGSNEMDA I KOMMUNEN ER: .....	13
3.4	TILFLYTTINGSNEMD:.....	13
4.0	REDNINGSRESSURSER ( IKKE MEDISINSK UTSTYR).....	14
5.0	OVERSIKT OVER AKTUELLE BEREDSKAPSMESSIGE FRIVILLIGE ORGANISASJONER I KOMMUNEN. ....	15
6.0	KOMMUNALE OVERORDNEDE BEREDSKAPSPLANER OG FAGPLANER .....	15
7.0	KVALITETSREVISJON .....	16
7.1	RUTINER FOR OPPFØLGING AV BEREDSKAP SARBEIDET I KOMMUNEN .....	16
7.2	KONTROLL OG OPPFØLGING VED KRISER/ ØVELSER.....	16
VEDLEGG 1	KOMMUNAL KRISELEDELSE OG STEDFORTREDERFUNKSJON.....	17
VEDLEGG 2	BEREDSKAPSRÅDET .....	18
VEDLEGG 3	VARSLINGSLISTE .....	19
VEDLEGG 4	SJEKKLISTE VED ÅRLIG KONTROLL OG OPPFØLGING- INTERNKONTROLLRUNDE .....	20
VEDLEGG 5	RAPPORT FRA ÅRLIG KONTROLL OG OPPFØLGING .....	22
VEDLEGG 6	AVVIKSMELDING .....	24
VEDLEGG 7	INTERNKONTROLL .....	26
VEDLEGG 8	LOGG FOR KRISELEDELSEN .....	27
VEDLEGG 9	SJEKKLISTE OG RAPPORT FOR KRISELEDELSEN I LEBESBY KOMMUNE .....	28
VEDLEGG 10	FORDELINGSLISTE .....	30
VEDLEGG 11	OVERSIKT OVER TILTAKSKORT .....	31

## **Forord**

*Den politiske og administrative ledelsen i kommunen er ansvarlig for at kommunen er i stand til å handtere kriser.*

*Ved større ulykker, katastrofer eller kriser må det etableres en kommunal kriseledelse i kommunen.*

*Når kriseledelsen skal etablere seg raskt og handtere krisen effektivt, er det en stor fordel at viktige handlinger allerede er tenkt igjennom og skrevet inn i Plan for kriseledelse.*

*Den administrative ledelsen v/ rådmannen er ansvarlig for at Plan for kriseledelse holdes oppdatert.*

*For å være forberedt i tilfelle ulykker skal kriseledelsen ha øvelse minst en gang pr. år. Avvik avdekkes oftest gjennom øvelser.*

*Det er viktig at foranliggende plan for kriseledelse er kjent for alle som er involvert i den kommunale beredskapen.*

## 1.1 Oversikt over den kommunale kriseledelse

Beredskapsbenevnelse	E-post
Kriseledelse	kriseledelse@lebesby.kommune.no

Stilling	Navn	Telefon arbeid	Mobil telefon	Privattelefon
Rådmann	Gunn Heidi Wallenius	78 49 95 55	95018500	95732694
Ordfører	Stine Akselsen	78 49 95 85	901 27226	78 49 9811
Teknisk sjef	Kjell Wian	78 49 95 67	90 98 08 58	78 49 83 00
Kontorleder	Arnfinn Bønå*	78 49 95 55	41678743	41678743
Helse - og omsorgssjef	Christian Rokkestad	78 49 95 55	904 09018	904 09018
Opplæringssjef	Olaf Terje Hansen	78 49 95 40	94 43 3212	94 43 3212

\*kontakt opp mot fylkesmannen og loggfører ved øvelser og kriser

Se også vedlegg 1 hvor stedfortrederen er oppført.

## 1.2 Oversikt over kriseledelse og funksjoner ved kriser og øvelser

### 1.3.1 Leder av kommunal kriseledelse

Det er rådmannen eller dennes stedfortreder som er leder av kriseledelsen under møter, øvelser og i kriser.

### 1.3.2 Informasjonsledelse i kriser

Det er **ordføreren** eller dennes stedfortreder som leder informasjon ut i krisesituasjoner. Det er **rådmann** leder informasjon internt. Se også kriseinformasjon pkt.2.2-2.3

### 1.3.3 Loggføring

Alle hendelser (øvelse og hendelser) skal loggføres. Kontorleder hos rådmann skal føre logg under kriseøvelse. Ved reell krise innkalles også kulturkonsulenten som også er stedfortreder for kontorleder i kriseledelsen.

### 1.3.4 Innkalling av kriseledelsen

Rådmannen (eventuelt stedfortreder) vurderer krisens omfang.

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

En oversikt over kommunens kriseledelse finnes innledningsvis og i **vedlegg 1**.

### 1.3.5 Kommunens beredskapskontakt opp mot Fylkesmannen

Kontorleder : Arnfinn Bønå Telefon 78499555 mobil 41678743 og stedfortreder

Økonomisjef: Peter Berg Mikkelsen 78499555 mobil 41106958

e-post: [beredskap@lebesby.kommune.no](mailto:beredskap@lebesby.kommune.no)

**NB!** [kriseledelse@lebesby.kommune.no](mailto:kriseledelse@lebesby.kommune.no) benyttes ved øvelser og kriser. Se pkt.1.1

### 1.3.6 Kommunens beredskapsansvarlig og Kommunens beredskapsledelse

Kommunens beredskapsansvarlig og kommunens beredskapsledelse er i praksis Lebesby kommunes kriseledelse v/ rådmannen. Rådmannen kan, på samme måte som med andre oppgaver, delegerer enkelte beredskapsoppgaver, men ansvaret ligger fremdeles hos rådmannen

### 1.3.7 Fullmakt til kriseledelsen

Når ekstraordinære hendelser oppstår har kriseledelsen fullmakt til å dekke ekstraordinære kostnader i henhold til Delegasjonsreglementet. Kriseledelsens økonomiske fullmakt er på 1.5 mill. kr. Tiltak som blir utført i forbindelse med slik fullmakt skal legges frem for formannskap og kommunestyre til orientering i påfølgende møte.

## 1.3 Kontorlokaler, samband, nøkler m.v

### 1.4.1 Kriseledelsens lokaler og møterom er:

- Kontor for kommunal kriseledelsen er : Rådmannskontoret - Rådhuset Kjøllefjord
- Avlastningskontor er: Kjøllefjord Helsesenter: Fellesrommet/ Møterommet i kjelleretasjen.
- Større møter og mediaorientering gjennomføres i Kinohallen
- Intern kommunikasjon/ informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer i administrasjonen.

### 1.4.2 Kommunikasjonsutstyr i kriseledelsens lokaler er:

<b>Telefon</b>	<b>78499555</b>
<b>Mobiltelefon</b>	<b>95018500</b>
<b>Satelittelefon 1</b>	MSISDN (voice) : (00) 881622435036 Kjøllefjord helsesenter
<b>Satelittelefon 2</b>	MSISDN (voice) : (00) 881622434453 <a href="#">Lebesby omsorgsbase</a>
<b>Telefax</b>	78 498 467
<b>Telefax/avlastningskontor</b>	78 499 599

Er det tilgang på høyttalerbil:  JA  NEI

Kan kriseledelsen kommunisere direkte ut på Nærradionettet:  JA  NEI

### 1.4.3 Nøkler kriseledelsens lokaler (formannskapssalen) og reservelokaler ( helsesentret) :

Nøkler til kriseledelsens lokaler finnes hos rådmann, teknisk sektor og eventuelt ordfører og disse nås på følgende telefoner.

<b>For rådhuset :</b>	<b>Telefon</b>
Rådmann	Mobil 95 018 500/arb.78499555/priv: 95732694
Ordfører	Mobil 90 127 226/arb.78499555/priv: 78 49 9811
Teknisk sjef	Mobil 909 80858 / arb.78499567 / priv: 78498300

Ved strømbrudd løses kraftbehovet i kriseledelsens lokaler på følgende måte:  
Kriseledelsen flytter til lokaler på Kjøllefjord Helsesenter hvor det er **aggregat** og **telefon**

For helsesentret	Telefon
	mobil <b>91382 025/78499525/78499550</b>

#### 1.4.4 Tiltakskort

Kommunen skal ha prosedyrer som en følger for å begrense utfall av uønskede hendelser innenfor ulike risikoområder. Dette begrenser seg til **de mest sannsynlige hendelser** innenfor kjente risikoområdene. Tiltakskort skal altså beskrive et handlingsmønster for å håndtere en bestemt hendelse. Et tiltakskort kan aldri være helt utfyllende, men det er viktig å fylle på med beskrivelser/prosedyre når en oppdager at en må endre på prosedyrene for den bestemte hendelsen. Tiltakskort /rutiner /retningslinjer oppbevares i skap i krisledelsens lokaler. Se vedlegg 11

#### 1.4.5 Nøkler kriseledelsens lokaler (formannskapssalen) og reservelokaler ( helsesentret) :

Nøkler til kriseledelsens lokaler finnes hos rådmann, teknisk sektor og eventuelt ordfører og disse nås på følgende telefoner.

For rådhuset :	Telefon
Rådmann	Mobil 95 018 500/arb.78499555/priv: 95732694
Ordfører	Mobil 90 127 226/arb.78499555/priv: 78499811
Teknisk sjef	Mobil 909 80858 / arb.78499567 / priv:78498300

Ved strømbrudd løses kraftbehovet i kriseledelsens lokaler på flg måte:  
Kriseledelsen flytter til lokaler på Kjøllefjord Helsesenter hvor det er aggregat og **telefon**

For helsesentret	Telefon
	mobil 91382 025/78499525/78499550

#### 1.4.4 Radiosamband

Eget radiosamband kan rekvireres fra teknisk etat. Kontaktperson er:

Etternavn	Fornavn	Telefon
Wian	Kjell	78499567 / 78498300/ Mobil 909 80858
Pettersen	Frank	78499569 Mobil 91382025

Følgende instanser kan nås på radio (trådløs):

<b>Funksjon</b>	<b>Kanal</b>	<b>Merknad</b>
Lege	05	
Hjemmesykepleiere	05	
Brannberedskapen	05	Tillegg: 2 stk røykdykkerradioer samt 4 små walkie talkie.
Politi	05	
Redningssentral	05	
Legehelikopter	05	
Redningskorps	05	
Ambulanse	05	

#### 1.4.5 Kart

Komplette sett av kommunale kart finnes hos **Teknisk sektor** – som er ansvarlig for å bringe disse til kriseledelsens lokaler. Telefoner Oppmålingsingeniør: 78499568 / 91640656 / 78498739

## 2. Kriseledelsens oppgaver

Alle aktiviteter skal loggføres på eget skjema. Dette finnes i **vedlegg 7** Ansvarlig for loggføring er Rådmannen.

1. Opprette kontakt med politi/ lensmann
2. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser den kan ha for kommunen og kommunens innbyggere/ skaffe oversikt over hva kommunen allerede har gjort i saken
3. Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder som strekkes seg ut over egen kommune, dersom ikke annet taler for at Fylkesmannen bør ha beskjed om inntrufne hendelse i kommunen
4. Holde løpende kontakt med lensmann/ politi, lokal redningssentral (LRS) og fylkesmann.
5. Varsle og eventuelt innkalle ledere av faginstanser etter behov.
6. Iverksette informasjonstiltak, og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og omsorgsteam/ krisepsykiatri.
7. Iverksette Plan for kriseledelse og eventuelle fagplaner.
8. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.
9. Avgi rapport til fylkesmannen. Tidspunkt avtales på forhånd.

Den kommunale kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal som sådan ikke delta på skadestedet.

## 2.2 Kriseledelsens informasjonsopplegg

Informasjonsplanen viser hvilke ressurser (materiell/ mennesker) som står til rådighet for kriseledelsen.

Informasjonsansvarlig er : Rådmann **internt** , Ordføreren **eksternt**

### 2.2.1 Målsetting for informasjon i en krisesituasjon

Informasjon (jf pkt 2.2.4 Opprettelse av informasjonskontor) i krise skal gis hurtig og korrekt til:

#### **Internt ved rådmann:**

- Kommunale organ

#### **Eksternt ved ordfører**

- Rammede (skadde, overlevende, evakuerte)
- Pårørende
- Befolkningen generelt
- Mediene - NRK TV, NRK sameradio, aktuelle aviser
- Andre berørte organ

### 2.2.2 Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering

- Informasjon er et lederansvar. Den som leder krisehåndteringen er ansvarlig for at informasjonen blir gitt - korrekt, raskt og målrettet.
- Informasjon skal gis sammenordnet fra alle ledd og fremstå enhetlig for mottakeren
- Informasjon skal komme fra den som har ansvaret
- Informasjon skal følge vanlige kommandolinjer for melding i systemet
- Informasjon skal bygge på dialog med omverdenen.

Det er leder av kriseledelsen som har det overordnede informasjonsansvar. Kriseledelsen skal holde seg orientert om krisens utvikling og opprette informasjonskanaler slik at all informasjon gis riktig og ensartet.

### 2.2.3 Informasjonsflyt

#### ***Intern informasjon***

Denne følger så langt råd er de vanlige rutiner og kommandolinjer jf. kommunal organisasjonsplan

- Kriseledelsen ved rådmannen holde informasjonsleddene oppdaterte

#### ***Ekstern informasjon***

#### **Kriseledelsen ved ordfører eller eventuelt varaordfører skal selv :**

- Gå direkte ut i mediene
- Lede pressekonferanser og sende ut pressemeldinger

Dersom kriseledelsen finner det hensiktsmessig kan denne bemyndige andre til å forestå det overforstående.

#### **2.2.4 Opprettelse av informasjonskontor**

Kriseledelsen vurderer om det er nødvendig å opprette eget kontor til dette formål se også pkt 2.2.6.

#### **2.2.5 Informasjonskanaler**

Radio: .....(Nærradio/lokalradio) Mehamn radio telefon nr **78496650**

NRK Finnmark... **Telefon 77 66 12 00 (Troms og Finnmark) / 78 95 09 00 (Vadsø)**

Lokale aviser:

Finnmarken **Telefon 7845 5500 e-post [annonse@finnmarken.no](mailto:annonse@finnmarken.no)**

Finnmark Dagblad **7842 8600 e-post [annonse@fd.no](mailto:annonse@fd.no)**

Intern e-post kan benyttes til alle ansatte. [Alle@lebesby.kommune.no](mailto:Alle@lebesby.kommune.no)  
se våre nettsider **[www.lebesby.kommune.no](http://www.lebesby.kommune.no)**

#### **2.2.6 Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier.**

Informasjonskontor opprettes i 1. etasje på rådhuset i lokalene til servicekontoret.

Pressekonferanse og fellesinformasjon fra Ordfører holdes i hallen på Kjøllefjord Kino- og kulturhus (veg i vegg med rådhuset).

Telefonnummer er 7849 9555 Telefax 7849 8467. E-post adresse  
[postmottak@lebesby.kommune.no](mailto:postmottak@lebesby.kommune.no)  
Mobiltelefon : **90 12 72 26 (ordfører)**

Internt telefonnummer er: **585**

Informasjonskontoret bemannes av 5 personer:

E-post som benyttes til informasjonskontoret ved øvelser og kriser er  
**[beredskapsinfo@lebesby.kommune.no](mailto:beredskapsinfo@lebesby.kommune.no)**

<b>Etternavn</b>	<b>Fornavn</b>	<b>Telefon (a)</b>	<b>Telefon (p)</b>
Evensen ( Leder)	Lill Wenche	78499555	41472442
Boine	Marita	78499555	41122118
Fallsen	Anne Lill	78499540	41586059
Weie	Gitte	78499555	47 87 01 15
Olsen Pettersen	Aina	38499555	48223321

Ved evakuering av mennesker skal infoavdelingen være representert sammen med kommunalt omsorgsteam /kriseteam i mottaket og håndtere informasjonen videre til kriseledelsen. Kommunens kriseledelse skal sammen med medisinsk ansvarlig regulere forbindelsen mellom evakuerte og mediene.

Leder av informasjonsavdelingen skal forvise seg om hvilke opplysninger som kan gis til publikum/ pårørende, og er ansvarlig for at annen informasjon ikke kommer ut. Kriseledelsen skal gi bestemmelser om dette.

### 2.2.7 Informasjonsavdelingens oppgaver:

1. Gi informasjon til publikum/ pårørende etter oppdrag fra kriseledelsen
2. Gi mediene informasjon om pressekonferanse, utlevere pressemeldinger fra kriseledelsen og henviser journalister til det sted disse skal vente på ny informasjon. Dette stedet er Kjøllefjord kinohall/kulturhus.
3. Henviser pårørende til rette vedkommende/ sted (omsorgsteam).

### 2.2.8 Kommunalt omsorgsteam – kriseteam

E-post som benyttes ved **møteinnkallinger i øvelser og kriser**

Omsorgsteamet	omsorgsteam@lebesby.kommune.no
---------------	--------------------------------

Funksjon/tittel	Navn	Telefon arbeid	Mobil/privat
Kommuneoverlege/ Kommunelege*	Tom Viken *Avklares senere	78499550	40 23 37 71
Sogneprest	Hans Olav Hole	95120808	95120808
Psykiatrisk sykepleier	L B Lauritsen	78 49 95 49	99 30 34 67
Helsesøster	Kristine Pohjanen	78 49 9518	95 23 18 10
Nav-leder	Bjørn J. Karlsen	78 38 95 10	40 28 60 92
Barnev.tjenesten leder	Lillian Utsi Karlstad	78389546 / 95834623	997 94 327
Stedfortredende leder	Yvonne Fallsen	78499542	91 14 51 17

### 2.2.9 Informasjon til pårørende som ankommer

Det opprettes omsorgsteam/ kriseteam på Kjøllefjord helsesenter som ledes av Kommuneoverlege og som står i kontakt med kriseledelsen

Omsorgsteamet innkalles etter egen fagplan.

### 2.2.9 Informasjon etter krisen

Kriseledelsen vurderer en nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med førstelinjetjenesten, informasjonskontoret og omsorgsteamet som har fanget informasjonsbehovet.

Debrifing av samtlige må vurderes gjennomført. Jf Plan for Helsemessig og sosial beredskap

### 3.0 Evakuering

Plan for evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen.

Følgende er ansvarlige for å lede evakueringsarbeidet etter ordre fra kriseledelsen:

	<b>Adresse</b>	<b>Telefon</b>
<b>Leder: Lensmann</b>	9790 Kjøllefjord	7849 90 00
Nestleder: Vakthavende betjent(er)	97953085	

#### 3.1 Ressurser (mannskaper) som skal brukes for å gjennomføre evakueringen:

<b>Fra hvilken enhet</b>	<b>Antall</b>
Lensmannskontoret	Etter behov
Kjøllefjord Røde Kors Hjelpekorps	Etter behov
Sivilforsvaret	Etter behov
Lebesby kommune, Pleie og omsorg	Etter behov
Lebesby kommune, Brannvesen	Etter behov
Ambulansetjenesten	Etter behov

#### 3.2 Oppgaver til dem som skal lede og gjennomføre evakueringen i evakueringsområdet

1. Skaffe oppdatert oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor i nærheten mm.)
2. Informere befolkningen i området som skal evakueres og hva de skal ta med seg.
3. Skaffe egnede transportmiddel i samarbeid
4. Samle personer i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte.
5. Foreta nøye registrering av de som innkvarteres. Hvem som flytter på egen hånd mm.
6. Bistå under behandlingen av skadde.
7. Samarbeide med LRS /Skadestedsleder (Normalt politiet)
8. Sørge for forpleining og klær.
9. Sørge for at viktige medisiner, medisinske hjelperessurser, samt språkressurser er til stede /fremskaffes
10. Henvise til omsorgsteam
11. Gi løpende informasjon til kriseledelsen.

### 3.3 Medlemmene i Innkvarteringsnemda i kommunen er:

Sted	Etternavn Fornavn	Adresse	Telefon
Lebesby	Lauritsen Irene	9740 Lebesby	78499130
	Moilanen Emil A.	9740 Lebesby	78499132
	Birkeland Odd	9740 Lebesby	78499104
Kjøllefjord	Rasmussen Svein	9790 Kjøllefjord 78498502 / 95802945	78498502 / 95802945
	Wik Tor	9790 Kjøllefjord	78499855 / 41103884
	Normi Alice	97 90 Kjøllefjord	94852538 / 91106345
Dyfjord	Harald Mikalsen	9782 Dyfjord	78498655 / 99468147
	Pedersen Ruth	9782 Dyfjord 99581597	99581597
	Nilsen Arne	9782 Dyfjord	91847913
Veidnes	Løkke Erling	9717 Veidnesklubben	8499624
	Klemmetsen Toril	9717 Veidnesklubben 78499621 / 97101947	78499621 / 97101947
Kunes	Olsen, Tor Magne	9742 Kunes	95 03 67 84
	Erlandsen Gerd	9742 Kunes	78499412
	Johansen Bjørg	9742 Kunes	91 82 13 73

### 3.4 Tilflyttingsnemd:

Etternavn Fornavn	Adresse	Telefon
Johansen Edmund <b>elialexj@gmail.com</b>	9782 Kunes	78 49 94 19
Pedersen Leif <b>Lei.ann@online.no</b>	9790 Kjøllefjord	78 49 82 60
Mikalsen Merethe <b>meretemikalsen@hotmail.com</b>	9790 Kjøllefjord	99 44 31 58
<b>Aktuelle innkvarteringssteder</b>	<b>Telefon nr.</b>	
Kjøllefjord Helsesenter	78 49 95 25	
Kjøllefjord Omsorgsboliger	Kontaktes via 7849 95	
Kjøllefjord Samfunnshus	Kontaktes via 7849 9569 el -9540	
Kjøllefjord Idrettshall	Kontaktes via 78499569 el.-9540	
Lebesby Omsorgsbase	7849 91 26	
Hotell Nordkyn	7849 81 51	
Ifjord Camping v/ Lebesby bygdetun	7849 98 17 7849 91 05	
Kunes skole- og grendehus	7849 94 25	
Veidnes grendehus/Veidnes bygdehandel	7849 91 92	
Dyfjord grendehus	7849 8656	

### Andre opplysninger i forbindelse med evakueringsplanen

Hvis evakueringsområdet ligger slik til at det strekker seg inn i nabokommune må denne kommune kontaktes. Dette kan skje gjennom Fylkesmannen.

### 4.0 Redningsressurser ( ikke medisinsk utstyr)

Liste over instanser som disponerer redningsressurser i kommunen - alfabetisk:

Type utstyr	Navn	Telefon - arbeid	Telefon privat
Anleggsmaskiner	T.B Ødegård	78 49 85 33	78 49 84 09
	Lebesby kommune	78499569	91382025
Brannvernmateriell	Kjell Wian	78 49 95 65	78 49 83 00
Froskemanns/dykkerutstyr	Lensmannskontoret	78 49 90 00	
Lavinehunder/materiell	Lensmannskontoret	78 49 90 00	
Løfteutstyr	T B Ødegård	78 49 85 33	78 49 84 0+
	Lebesby kommune	78499569	91382025
Nabobrannvesen	Gamvik kommune	78 49 63 00	
Nøddaggregater	Kjell Wian	78 49 95 65	78498300
Politi /lensmannsressurser	Einar Ingilæ	78 49 90 00	97496841
Sanitetsmateriell/apotek/lab	Helsesenter avd. leder	78 49 95 25	
Sivilforsvaret	Øst-Finnmark sivilforsvarsdistrikt Karl Rune Tubez	78 97 73 33 (vakttelefon)	78498595 /41646165
Storhusholdning Matlaging	Kjøllefjord Helsestret	78 49 95 25	
Storhusholdning matlaging	Lebesby omsorgsbasis	78 49 91 26	
Teknisk sektor	Kjell Wian	78 49 95 67	
Transport	EROLS TAXI	78498477	
	ØRJANS TAXI	48302800	
	Veolia busstransport, Lakselv	78 46 36 00	
Transport av materiell, Båter(frivillige, etter behov )	Kjøllefjord fiskarlag Tor Petter Krogh		78498694

## 5.0 Oversikt over aktuelle beredskapsmessige frivillige organisasjoner i kommunen.

[frivilligberedskap@lebesby.kommune.no](mailto:frivilligberedskap@lebesby.kommune.no)

	<b>Organisasjon</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Telefon</b>	<b>E-post</b>
1	Røde kors hjelpekorps	Ørjan Olsen	91744987	<a href="mailto:ør-olse@online.no">ør-olse@online.no</a>
2	IL Nordkyn	Catrine Sandvær	95792358	cath_san@yahoo.com
3	Laksefjord bondelag	Svein Slåtsveen	95021481	slaatsve@start.no
4	Kjøllefjord Kystlag	Unni Esp	91194614	unni.esp@lebesby.kommune.no
5	Lebesby Helselag	Margunn Birkeland	78499104	mhbirkeland@gmail.no
6	Kjøllefjord Fiskarlag	Tor Petter Krogh	78498694	tor.petter@striptind.no
7	Laksefjord Idrettslag	Viggo Myhre	99794295	viggm@online.no
8	Kjøllefjord Jeger – og fiske	Leif Pedersen	78498260/99516438	lei.ann@online.no
Fullstendig oversikt over lag og foreninger se <a href="http://www.lebesby.kommune.no/lag">www.lebesby.kommune.no/lag</a>				

## 6.0 Kommunale overordnede beredskapsplaner og fagplaner

Alle operative beredskapsplaner finnes i de forskjellige kommunale etater og organisasjoner. Disse planer skal inneholde oversikter over alle ressurser (i og utenfor kommunen), som kan brukes i en krise. Et sett av beredskapsplaner som omhandler krigsforhold skal finnes hos rådmann, ordfører, og hos hver av sektorlederne.

<u>Planens navn</u>	<u>Ansvarlig</u>	<u>Innhold</u>	<u>Sist justert</u>
<b>Plan for Kriseledelse</b>	Rådmannen	Planlagte /gjennomtenkte handlinger i forhold til å håndtere kriseledelse i ulike faser	2010
<b>Risiko- og sårbarhetsanalyse for Lebesby kommune</b>	Kriseledelsen /Beredskapsrådet	Ros-analysen bygger på hendelser som kan inntreffe i fredstid, der en legger vekt på sannsynlighet for at de inntreffer, og grader av konsekvenser når en hendelse inntreffer	Oppdatert i 2011
<b>Smittevernplan for Lebesby og Gamvik</b>	Kommunelegene	Smittevernplanen skal beskrive generelle prinsipper for smittevern, både i normalsituasjon og i beredskapssituasjoner. Planen er også ment å legge føringer for kommunens virksomhet og prioriteringer i den grad smittevern faglige hensyn berøres.	2008
<b>Plan for Helsemessig - og sosial beredskap / Ros- analyse</b>	Helse - og omsorgssjefen	Planen skal gjelde ved kriser og katastrofer i fred, samt sikkerhetspolitiske kriser og krig.	2009
<b>Beredskapsplan for vannforsyning</b>	Teknisk sjef	Vannforsyningen i kriser	Skal oppdateres 2010
<b>Atom beredskapsplan</b>	Helse- og omsorgssjef	Plan ved atomulykker	2009

## **7.0 Kvalitetsrevisjon**

### **7.1 Rutiner for oppfølging av beredskapsarbeidet i kommunen**

Beredskapsarbeidet skal årlig undersøkes for å fastslå om aktivitetene og resultatene av dem stemmer overens med det som er planlagt.

Til dette benyttes «Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging». (Vedlegg nr 4). Denne fylles ut av sektorlederne og oversendes kommunens beredskapsleder innen 1. februar.

Etter gjennomført kontroll føres «Rapport fra årlig kontroll og oppfølging». (Vedlegg nr 5) som fylles ut av beredskapsleder og oversendes Rådmannen innen 1 april, kopi av denne rapport sendes Fylkesmannens beredskapsavdeling innen samme frist.

Sektorlederne benytter avviksmeldingen (vedl 6) i sitt arbeid med kontrollen. Denne sendes beredskapsleder innen 1.februar (sammen med sjekkliste i vedlegg 3).

Sektoransvarlig skal samle alle tiltak med økonomiske konsekvenser som er fremkommet, og ta disse med i behandlingen av kommunens økonomiplan/ budsjett hvert år i juni.

### **7.2 Kontroll og oppfølging ved kriser/ øvelser**

Dersom planverket blir berørt av kriser eller øvelser må planverket oppdateres umiddelbart og nye utgaver distribueres i henhold til fordelingsliste. (Vedlegg 10).

Rådmannen som leder av kommunal kriseledelse er ansvarlig for at det hvert år planlegges og gjennomføres øvelse for kommunal kriseledelse.

Det må vurderes hva som er mest formålstjenlig; papirøvelser eller praktiske øvelser.

## Vedlegg 1 Kommunal kriseledelse og stedfortrederfunksjon

<b>Beredskapsbenevnelse</b>	<b>E-post</b>
Kriseledelse	kriseledelse@lebesby.kommune.no

### 1.1 Oversikt over den kommunale kriseledelse

Stilling	Navn	Telefon arbeid	Mobil telefon	Privattelefon
Rådmann	Gunn Heidi Wallenius	78 49 95 55	95018500	957 32694
Ordfører	Stine Akselsen	78 49 95 85	901 27226	78 49 9811
Teknisk sjef	Kjell Wian	78 49 95 67	90 98 08 58	78 49 83 00
Kontorleder	Arnfinn Bønå*	78 49 95 55	41678743	41678743
Helse-og oms.sjef	Christian Rokkestad	78 49 95 55	904 09018	904 09018
Opplæringssjef	Olaf Terje Hansen	78 49 95 40	94 43 3212	94 43 3212

\*kontakt opp mot fylkesmannen og loggfører ved øvelser og kriser

### 1.2 Oversikt over stedfortreder for kriseledelsen

Stedfortreder for :	Stilling til stedfortreder	Navn	Telefon arbeid	Mobil telefon	Privattelefon
Rådmann	Teknisk sjef	Kjell Wian	78499567	909808 58	78 49 83 00
Ordfører	Varaordfører	Harald Larssen	95899585	95899585	78498275
Teknisk sjef	Driftsleder	Frank Pettersen	78499569	91382025	78499899
Kontorleder	Økonomisjef	Peter Berg Mikkelsen	78499579	41106958	41106958
Helse – omsorgssjef	Kommuneoverlege *Avdelingsleder helsesenter	Tom Viken *avklares senere	78499550 78499526	40233771	40233771
Opplæringssjef	Rektor Kjøllefjord skole	Anja Elvestad	78499351	91309071	78498330

Ved innkalling til møte i beredskapsrådet vil også stedfortrederne få innkalling i tilfelle fravær

**VEDLEGG 2****Beredskapsrådet**

<b>Beredskapsbenevnelse</b>	<b>E-post</b>
Beredskapsrådet	<b>beredskapsradet@lebesby.kommune.no</b>

<b>Instans</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Telefonnr arbeid</b>	<b>Mobil tlf</b>	<b>Telefon privat /</b>
Rådmann	Gunn Heidi Wallenius	78 49 95 55	95018500	95732694
Ordfører	Stine Akselsen	78 49 95 85	901 27226	78 49 9811
Teknisk sjef	Kjell Wian	78 49 95 67	90 98 08 58	78 49 83 00
Leder av Uteseksjon	Per Jørgen Sørbø	78 49 86 33	41 30 87 33	
Kontorleder	Arnfinn Bønå	78 49 95 55	41678743	41678743
Helse - og omsorgssjef	Christian Rokkestad	78 49 95 55	904 09018	904 09018
Opplæringsjef	Olaf Terje Hansen	78 49 95 40	94 43 3212	94 43 3212
Nordkyn Kraftlag	Per Kåre Langås	78499700/ 48234004	91653364	78498306
Kjøllefjord Røde Kors	Michael Beck		957 23715	957 23715
Lensmannen i Lebesby	Einar Ingilæ	78499000	78498164/ 97496841	78498164/ 97496841
Ambulansetjensten	Dan Børge Weie	78498224	99563078	99563078
Sivilforsvaret (Matriellforvalter)	Karl Rune Tubez	78 49 85 95	41646165	41646165
Sivilforsvaret Leder av SF avd. Nordkyn	Ørjan Olsen		91744987	91744987

**Vedlegg 3****Varslingsliste****VARSLINGSLISTE FOR INNKALLING AV NØKKELPERSONELL I KOMMUNEN  
ALFABETISK**

<b>Etat/virksomhet/still</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Telefon a</b>	<b>Mobil/Telefon p</b>
Beredskapsrådet	Arnfinn Bønå	Se vedlegg 2	Se vedlegg 2
Brannsjef	Kjell Wian	78 49 95 65	78 49 83 00
Energiverket	Per K Langås	78 49 9700	91653364/ 78 49 83 06
Befalsvakt brann	Vakttelefon		90 60 97 47
Havneadministrator	Odd Birkeland	78499105	416 57 959
Infokontoret -leder	L W Evensen	78 49 95 55	41 47 24 42
Landbrukssjef og jordbrukssjef	Odd Birkeland	78 4991 05	78 49 91 04/ 416 57 959
Kommunelege/ Legevakt (leder av omsorgsteam)	Tom Viken	78 49 95 50	78 49 81 00/ 78 49 71 00
Mattilsynet	Oddmund Bjørkås		47824748
NAV-Lebesby	Bjørn Johan Karlsen	78 38 95 10	40286 092
Politi/lensmann	Einar Ingilæ	78 49 90 00	02800
Sogneprest	Hans Olav Hole	78 49 82 22	95120808
Varaordfører	Harald Larssen	78 49 8465	90127225
Økonomisjef	Peter B. Mikkelsen	78499579	41106958

## Vedlegg 4 Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging- internkontrollrunde

(Denne sjekkliste benyttes av sektoransvarlig og oversendes beredskapsleder innen 1. februar.)

Ved årlig kontroll og oppfølging skal de ansvarlige for de ulike beredskapsplanene gå gjennom denne sjekklisten dels som en huskeliste for hva de skal gjøre og dels for å kartlegge avvik fra de krav som kommunen har vedtatt for arbeidet.

### 1. Planen skal korrigeres ved årlig kontroll og oppfølging innen 1. februar \*

Har det skjedd endringer i ressurser, ansvarsforhold eller varslingslister som er oppført i planen?

JA  NEI

Hvis JA er eventuelle endringer korrigerert?

JA  NEI

Hvis NEI : Skriv avviksmelding .

### 2. Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne uten opphold gjennomgås og evt korrigeres.

Har det oppstått kriser eller vært gjennomført øvelser som berører planverket siste året?

JA  NEI

Hvis JA: Er planen gjennomgått og vurdert etter krisen / øvelsen:

JA  NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding.

Hvis JA: Er planen korrigerert for eventuelle registrerte avvik?

JA  NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding

### 3 Ved korrigering av planen skal alle oppførte på fordelingslisten få tilsendt ny utgave innen 1. februar.

Dersom planen er korrigerert; har alle oppført på fordelingslisten mottatt revidert plan?

JA  NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding.

**4. Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser, skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett pr 1. juli.**

Fremkom det ved forrige årlige kontroll og oppfølging av denne planen ønsker om tiltak som måtte inn i økonomiplanen?

JA                       NEI

Hvis JA: Ble tiltaket tatt inn i planen ved forrige kontroll og oppfølging?

Hvis NEI: Skriv avviksmelding.

Har det ved denne årlige kontroll og oppfølging av planen fremkommet ønsker om tiltak som må inn i tiltaksplanen?

JA                       NEI

Hvis JA: Før tiltaket opp i kommende tiltaksplan.

Sektor:..... Sektorleder.....

**Denne sjekklister oversendes kommunens beredskapsansvarlig innen 1. februar**

## Vedlegg 5      Rapport fra årlig kontroll og oppfølging

(Fylles ut av beredskapsansvarlig på bakgrunn av sektorrapportene og oversendes Rådmannen innen 1 .april)

Kontroll og oppfølging av .....(Navn på plan)

:

- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det ikke konstatert avvik.
- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det konstatert avvik.

### **Det ble konstatert avvik fra følgende krav til arbeidet:**

- Planen skal korrigeres ved årlig kontroll og oppfølging innen 1.februar
- Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne gjennomgås og eventuelt korrigeres.
- Ved korrigering av planen skal alle oppført på fordelingslisten få tilsendt ny utgave innen 1.februar.
- Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett pr 1.juli

Beredskapslederen skal hvert år planlegge og gjennomføre øvelser.

Avvik er:


Avvik ble funnet ved:


Forslag til tiltak for å korrigere avviket:


Ansvarlig for å gjennomføre tiltaket:


Frist for å gjennomføre tiltaket:

--

Beredskapsansvarlig..... Dato.....

## Vedlegg 6

## AVVIKSMELDING

Skjema: KP 3

(Fylles ut av sektoransvarlig og oversendes beredskapsleder innen 1. februar)

Dato for gjennomført kontroll:

- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det ikke konstatert avvik.
- Ved gjennomgang av beredskapsarbeidet ble det konstatert avvik.

**Det ble konstatert avvik fra følgende krav til arbeidet:**

- Planen skal korrigeres ved årlig kontroll og oppfølging innen 1.februar
- Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne gjennomgå og evt korrigeres.
- Ved korrigering av planen skal alle oppført på fordelingslisten få tilsendt ny utgave innen 1.februar.
- Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett pr 1 . juli.

Avvik er:


Avvik ble funnet ved:


Forslag til tiltak for å korrigere avviket:


Ansvarlig for å gjennomføre tiltaket:


Frist for å gjennomføre tiltaket:

--

Sektor:..... Sektorleder.....

Dato.....



**VEDLEGG 8****Logg for kriseledelsen**

<b>Nr</b>	<b>Dato/Kl</b>	<b>HANDLINGSBESKRIVELSE</b>	<b>Merknader</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

Loggen må oppbevares slik at den er tilgjengelig for alle medl. i kommunens kriseledelse.

## Vedlegg 9 Sjekkliste og rapport for kriseledelsen i Lebesby kommune

Et hjelpemiddel til loggføring og kvalitetssikring

Dato: \_\_\_\_\_ Klokkeslett: \_\_\_\_\_

Gruppen kommer sammen etter henvendelse fra: \_\_\_\_\_

Saken gjelder: \_\_\_\_\_

Varslet først ble: \_\_\_\_\_

Gruppen er samlet på: \_\_\_\_\_ kl.: \_\_\_\_\_

Koordinator for arbeidet: \_\_\_\_\_

**Saker som uønskede hendelser der det krever ekstraordinær innsats skal rapporteres i ettertid.  
Saker som vil berøre andre avdelingers eller sektors økonomi skal rapporteres til og avklares av  
overordnet før igangsettelse.**

### Oppgavefordeling:

Hvem trenger varsling?

Ansvarlig:

Hvem trenger varsling?	Ansvarlig:
Eksternt	
AMK	
Politiet	
Internt	
Brann	
Sektorleder	
Rådmann	

Hvem trenger oppfølging?

Ansvarlig:

Hvem trenger oppfølging?	Ansvarlig:

Deltakelse fra hjelpeapparatet:

---

---

---

Oppsummering av situasjonen:

---

---

---

---



Ved alle endringer i denne plan skal adressatene nedenfor motta oppdatert plan

Funksjon/benevnelse	E-postadresser
Beredskapsrådet( inkl kriseledelsen) <b>vedl.2</b>	beredskapsradet@lebesby.kommune.no
Beredskapsrådets vararepresentanter	beredskapsradetVara@lebesby.kommune.no
Omsorgsteamet <b>pkt.2.2.8</b>	omsorgeteam@lebesby.kommune.no
Beredskapsinformasjon <b>pkt.226</b>	beredskapsinfo@lebesby.kommune.no
Fylkesmannens beredskapsavdeling	beredskap@fmfi.no
NAV kontor	bjorn.johan.karlsen@nav.no
Mattilsynet	odbjo@mattilsynet.no
Energiverket (strøm)	per@nordkyn-kraftlag.no
Fiskerikontoret	Brith.hansen@fiskeridir.no
Frivillige som er aktuell for innkalling/kontakt <b>pkt.5.0</b>	frivilligberedskap@lebesby.kommune.no
Havnekoordinator	odd.birkeland@lebesby.kommune.no
Jordbrukssjef /Skogbrukssjef	odd.birkeland@lebesby.kommune.no
Kommuneoverlege /kommunelege	tom.viken@lebesby.kommune.no
Økonomisjef	peter.berg.mikkelsen@lebesby.kommunen.no
Tilflyttingsnemd <b>pkt.3.4</b>	meretemikalsen@homail.com,lei.ann@online.no, elialexj@gmail.com
Samferdsel/Vegvesen	samferdselsavdelinga@ffk.no

