

BEREDSKAPSPLANVERK FOR HØYANGER KOMMUNE

Vedteken av Høyanger kommunestyre den 25.03.2014, sak nr. 020/2014
Revidert av Høyanger kommunestyre den 06.09.2016, sak nr. 071/2016
Revidert av Høyanger kommunestyre den 20.05.2021, sak nr. 025/2021



Dette dokumentet er Høyanger kommune sin beredskapsplan. Saman med overordna ROS analyse med vedlegg, oppfølgjingsplan heilskapeleg ROS analyse, plan for helsemessig og sosial beredskap inkludert smittevernplan og pandemiplan, utgjer den det overordna beredskapsplanverket til kommunen.

Beredskapsplan Høyanger kommune

Innhold

1. Administrativ del.....	3
1.1 Føremål m.m.....	3
1.2 Formelt vedtak	4
1.3 Fullmakter	4
1.4 Oppdatering/rullering	5
1.5 Øvingar/opplæring/kompetanse	5
1.6 Evaluering av øvingar og uønska hendingar.....	5
2. Operativ del.....	5
2.1 Iverksetjing	5
2.2 Kommunen sin beredskapsorganisasjon	7
2.3 Leiing/oppgåver/oppgåvefordeling/ansvar og mynde	8
2.4 Loggføring – rapportering	9
2.5 Beredskapsråd.....	10
3. Informasjon	10
3.1 Målsetting.....	10
3.2 Organisering av informasjon.....	11
3.3 Lokalisering og plassering av informasjonstenesta	11
3.4 Mediehandtering	11
3.5 Direkte publikumsinformasjon	12
3.6 Informasjon til pårørende og skadde.....	12
3.7 Informasjonshandtering ved svikt i forsyning av elektrisitet og IKT	13
4. Evakueringsplan	13
5. Kriseteam.....	14
6. Revisjonar	15

Beredskapsplan Høyanger kommune

- 7. Vedlegg – *NB!!! Listene kan inneholde feil!* **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.1 Ressursoversyn **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.2 Samarbeidspartnarar **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.3 Varslingslister – interne ressursar **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.4 Varslingslister – eksterne ressursar **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.5 Naudnett – terminalar **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.6 Satellitt – telefonar **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.7 Frivillige organisasjonar – kan inneholde feil! **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.8.1 Smittevernplan inkludert pandemiplan **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.8.2 Beredskapsplan for vassforsyninga **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.8.3 Beredskapsplan for akutt ureining **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.8.4 Plan for helsemessig og sosial beredskap **Feil! Bokmerke er ikke definert.**
- 7.8.5 Tiltakskort **Feil! Bokmerke er ikke definert.**

1. Administrativ del

1.1 Føremål m.m.

Dokumentet er Høyanger kommune sin beredskapsplan. Saman med overordna ROS analyse med vedlegg, oppfølgjingsplan heilskapeleg ROS analyse, plan for helsemessig og sosial beredskap inkludert smittevernplan og pandemiplan, utgjer den det overordna beredskapsplanverket til kommunen. Planen skildrar organisering, fullmakter og gjeremål m.v. for den kommunale krisehandteringa. Planen skal vere eit verktøy som kan nyttast ved alle typar uønskte hendingar eller situasjonar som har eit slikt omfang, eller er av ein slik karakter, at det går ut over det som kan reknast som normalsituasjon og normalbelastning. Kriseleiinga skal etablerast når ei uønska hending råkar kommunen eller innbyggjarane, og hendinga har, eller kan få, eit større omfang enn det den daglege drifta er innretta for å handtere. Planen skal redusere faren for at det oppstår krisesituasjonar og dersom ein krisesituasjon oppstår, bidra til å redusere omfanget av den uønska hendinga. Planen skal vidare sikre at innbyggjarane får naudsynt hjelp og støtte under og etter ein krisesituasjon.

Planen kan iverksetjast både heilt eller delvis. Den kan iverksetjast ògså i andre tilfelle, når kommunedirektøren og/eller ordførar ut i frå den føreliggjande situasjonen finn dette føremålstenleg.

Beredskapsplan Høyanger kommune

Døme på hendingar som medføre iverksetjing av planen kan vere:

- Naturkatastrofe/ekstrem versituasjon
- Straumbrot som varer over lengre tid
- Større brannar, herunder større skogbrannar
- Akutt forureining
- Store ulukker
- Gassutslepp
- Smitte -/epidemi-/pandemisjukdom
- Mat -/vatnforgifting av større omfang
- Krig -/terrorangrep
- Gisselsituasjon
- Traumatiske hendingar

NB: Opprekninga ovanfor er ikkje uttømande, også andre hendingar kan grunnje etablering av kriseleiing. Høyanger kommune har utarbeidd ein overordna heilskapeleg ROS analyse som omtalar mogelege hendingar.

Beredskapsplanen er ein samordna, sektorovergripande plan som saman med overordna heilskapeleg ROS analyse og vedlegg utgjer kommunen sin samla overordna beredskapsplan.

1.2 Formelt vedtak

Kommunestyret skal handsame og vedta kommunen sin beredskapsplan. Opprinneleg plan vart vedteken av kommunestyret den 07.05. 2009, sak 24/2009. Kommunestyret har seinare revidert den opprinnelege planen den 25.03.2014 i sak 20/2014 og den 06.09.2016 i sak 071/2016. Beredskapsplanen med overordna ROS analyse var sak i kommunestyret 19.06.2018. Revidert av Høyanger kommunestyre den 20.05.2021, sak nr. 025/2021.

1.3 Fullmakter

1.3.1 Iverksetjing

Kommunedirektøren og/eller ordførar har fullmakt til å vedta iverksetjing av planen og innkalle kriseleiinga heilt eller delvis. Ved fråvær har varaordførar og/eller fungerande kommunedirektør den same fullmakta.

1.3.2 Økonomi

Kommunestyret gir kriseleiinga v/kommunedirektøren fullmakt til å nytte inntil 1,0 M NOK dersom han vurderer det som nødvendig for raskt å kunne handtere ei uønska hending, og/eller for å førebyggje at skade skjer og/eller aukar i omfang.

1.3.3 Andre fullmakter

Sjå kommunen sitt delegeringsreglementet pkt 6.1.1 der kommunedirektøren er gjeven fullmakt til å gjennomføre naudsynte tiltak i ein krisesituasjon.

1.3.4 Rapportering til kommunestyre/formannskap

Ordførar har ansvar for at naudsynt informasjon vert gitt formannskap og kommunestyre. Når den uønska hendinga er over, skal kommunedirektøren legge fram eit notat om hendinga som melding til formannskap og kommunestyre. Naudsynt budsjettregulering ut over dei fullmaktene som er heimla i delegeringsreglementet, skal handsamast av kommunestyret så snart kostnadene er kjende.

1.4 Oppdatering/rullering

1.4.1 Oppdatering

Planen skal ajourførast/oppdaterast fortløpande.

Ansvarleg for ajourføring/oppdatering er lagt til kommunedirektøren.

1.4.2 Revisjon

Beredskapsplan og ROS-analyse skal reviderast kvart 4. år. Planane skal handsamast av kommunestyret, fortrinnsvis ved starten av ny kommunestyreperiode. Ansvar for at revisjon vert gjennomført, er lagt til kommunedirektøren..

1.5 Øvingar/opplæring/kompetanse

Alle tilsette skal vera kjende med at kommunen har ein beredskapsplan.

Beredskapsplanen utan ROS analyse og vedlegg vert lagt på kommunen si heimeside.

Alle som er tildelte oppgåver/ansvar etter planen, er pliktige til å gjere seg kjende med den rolla og det ansvaret dei har i ein beredskaps-/krisesituasjon.

Alle som etter planen har ei bestemt oppgåve, skal ha opplæring i forhold til det ansvar og den/dei oppgåver beredskapsplanen tildeler dei. Oversikt over opplæringa som vert gjeve, ligg som vedlegg til planen.

I samarbeid med statsforvaltar skal det gjennomførast regelmessige øvingar. Eventuelle øvingar ut over dette vert avgjort av kommunedirektøren. Dersom naudetatane (Politi, Alarmsentralen eller AMK) gjennomfører øvingar innan kommunen sine grenser, skal kommunen viss mogleg samstundes øve sitt apparat.

1.6 Evaluering av øvingar og uønska hendingar

Øvingar og uønska hendingar der kriseleiinga har vore involvert, skal alltid evaluerast.

Gjev evalueringa grunn for det, skal det gjerast naudsynte endringar i overordna ROS-analyse og beredskapsplan.

2. Operativ del

2.1 Iverksetjing

2.1.1 Når planen skal iverksetjast

Planen skal setjast i verk ved uønska hendingar som er av eit slikt omfang og/eller av ein slik karakter at den daglege drifta ikkje er eigna til å handtere situasjonen, jfr pkt 1.2.

Ved varsel om ekstreme værtilhøve frå statsforvaltar, NVE eller andre, skal det vurderast om beredskapsplanen skal setjast i verk. Den som mottok varselet, oftast overordna vakt, skal vurdere alvoret i situasjonen og dersom forholda tilseier det, varsle vidare til kommunedirektør og/eller ordførar som avgjer om beredskapsplanen skal setjast i verk, og i tilfelle i kva omfang.

2.1.2 Fullmakter til iverksetjing

Kommunedirektøren er ansvarleg leiar for kriseleiinga. Ordførar er ansvarleg for eksternt informasjon.

Ordførar og/eller kommunedirektør har fullmakt til å setja i verk beredskapsplanen og innkalle kriseleiinga, eventuelt vedta at berre deler av kriseleiinga skal innkallast.

Beredskapsplan Høyanger kommune

Kommunalsjefane har eit sjølvstendig ansvar for å gjere ei fortløpande vurdering av om det føreligg ein situasjon som gjer at det kan vere aktuelt å setje i verk beredskapsplanen - og om så er tilfelle - varsle ordførar eller kommunedirektøren.

2.1.3 Rutinar for varsling

Den som vedtek iverksetjing av beredskapsplanen, har også ansvar for å innkalle kriseleiinga. Innkalling skjer fortrinnsvis pr. telefon.

2.1.4 Prosedyre ved mottak av varsling

Den som tek i mot varsel, skal notere kven som har varsla, kva omfang det er meldt frå om, kven som har fått vidareformidla varselet, eller kven ein har konferert med, dersom varselet ikkje vert følgt opp med tiltak. Varselet og vidare handsaming skal loggførast i CIM.

Statsforvaltar varslar via e-postgruppa HYPERLINK

"C:\Users\27tova\AppData\Local\brukar\beredskap@hoyanger.kommune.no"../beredskap@hoyanger.kommune.no, som består av ordførar, kommunedirektør, overordna vakt og postmottak. Når ordførar/kommunedirektør og/eller overordna vakt har motteke slik varsling, er det deira ansvar å vurdere om det skal vidaresendast.

2.1.5 Varslingsplan

I kontortida 08.00 – 15.45 (15.09-15.05) og 08.00-15.00 (15.05-15.09) skal varsel gå til kommunen sitt sentralbord telefon 57 71 15 00, e-post HYPERLINK

"C:\Users\27tova\AppData\Local\brukar\postmottak@hoyanger.kommune.no"../postmottak@hoyanger.kommune.no. Varselet skal straks vidareformidlast.

Prioritert varslingsliste:

1. Kommunedirektør
2. Ordførar
3. Overordna vakt
4. Kommunedirektøren sin stedfortredar.

Dersom ein ikkje får kontakt på sentralbordet, kan det varslast direkte til ein av dei andre på lista. Liste over mobiltelefon-nr: Sjå ressursliste.

Varsel kan komme frå:

- Statsforvaltar, ved større hendingar på regionalt eller nasjonalt nivå
- AMK, politi- og brann-sentral
- Overordna vakt
- Lokalt helse-, brannvern- og politipersonale
- Kommunalsjefar og medlemmer i kommunen sitt kriseteam
- Media
- Andre

2.1.6 Tilsette i kommune sitt ansvar for varsling

Lokale hendingar der kommunetilsette skal varsle næraste overordna:

- Hendingar på kommunal eining som har ført til dødsfall/alvorleg personskade
- Hendingar på kommunal eining som har ført til større materiell skade, eller der det er fare for store miljøskadar.
- Hendingar utanfor kommunal eining med ovanståande omfang, og der innbyggjarar i Høyanger kommune eller kommunalt tilsette er involvert.
- Hendingar som kan skape stor mediemerksemd.

2.1.7 Bruk av CIM som loggsystem

Alle hendingar som medfører etablering av kriseleing skal loggførast i CIM. CIM skal nyttast som loggsystem ved alvorlege hendingar. Kommunedirektøren avgjer kva som er alvorlege hendingar.

2.2 Kommunen sin beredskapsorganisasjon

2.2.1 Kriseleing

Kommunen si kriseleing er samansett slik:

Kommunedirektør **Ørjan Haram tlf 45449842**

Kommunedirektøren sin stedfortredar **Arnvid Hovland tlf 99 20 64 57**

Ordførar **Petter Sortland tlf 91 16 4 546**

Varaordførar **Geir Helge Østerbø tlf 99706097**

Leiar drift og vedlikehald **Olav Nordgulen tlf 99 20 64 16**

Administrasjonssekretær og CIM ansvarleg **Jorunn Flæthe tlf 40615761**

Leiar plan og forvaltning **Synne Vefring tlf 99219397** er CIM vikar.

2.2.2 Kriseleing - utvida

Alt etter kva uønska hending det gjeld, knyter kriseleinga til seg dei leiarar og fagpersonell som kriseleinga finn føremålstenleg.

Kvalitet og HMS

Kvalitet- og HMS-sjef **Toril Varden, tlf 99 21 93 45**

Oppvekst

Kommunalsjef oppvekst **Stig Engen, tlf 99 21 93 66**

Vara **Siv Anita Gudvangen 95790997**

Helse og omsorg

Kommunalsjef **Åse-Iren Korneliussen tlf 90650490**

Vara **Oddny Sørestrand tlf 99219361**

Tenesteeining plan og forvaltning

Leiar **Synne Vefring tlf 99 21 93 97**

2.2.3 Andre ressurspersonar

Dette gjeld t.d.: VA-ingeniør, kommuneoverlege/smittevernlege, jordbrukssjef, skogbrukssjef, lege, miljøvernleiar, politi, prest, rektor, barnehagestyrar o.s.v.

Beredskapsplan Høyanger kommune

Støttefunksjon:

Sentralbord i rekke:

1. Hilde Dregelid, tlf 98 8050 04
2. Nina Titlestad, tlf 40 21 36 32

IKT og SMS varsling (må kunne legge ut informasjon på heimesida):

Synne Vefring tlf 99 21 93 97

Ingrid Fureli, tlf 99 21 93 60

Hilde Dregelid tlf 98 80 50 04

2.3 Leiing/oppgåver/oppgåvefordeling

2.3.1 Leiing

Kommunedirektøren leiar arbeidet i kriseleiinga

Stedfortredar (NK) er personalsjef Arnvid Hovland

2.3.2 Fullmakter

Kriseleiinga ved kommunedirektøren har fullmakt til å gjennomføre naudsynte tiltak, jfr delegeringsregelementet pkt 6.1.1.

2.3.3 Oppgåver

1. Leiing
 - Avklare kommunen sitt ansvar og rolle i den føreliggjande situasjonen
 - Ta avgjerder om iverksetjing av tiltak
 - Prioritere bruk av ressursar frå kommunen si side
 - Strategisk (langsiktig) planlegging og analyse, med tanke på t.d.
 - helsemessige konsekvensar
 - miljømessige og økonomiske konsekvensar og utfordringar
 - Ha kontakt med samarbeidspartnarar/LRS/statsforvaltar/andre
2. Informasjon – sjå også eigen informasjonsplan i pkt. 3
 - Mediehandtering
 - Heimesida
 - Intern informasjon
 - Informasjon til publikum
 - Sentralbord
3. Loggføring(CIM)
4. Situasjonsoversikt
5. Ressursoversikt
6. Evakuering
7. Varsling og situasjonsrapportering
8. Mottak/formidling av meldingar
9. IKT-støtte
10. Administrativ støtte (drift av lokale og utstyr, forpleining m.m.)
11. Kontakt pårørande

Beredskapsplan Høyanger kommune

2.3.4 Ansvar og mynde- oppgåvefordeling ved ei krise:

Oppgåvefordeling	Kven
Leiing	Kommunedirektør Ørjan Haram
	Kommunedirektøren sin stedfortredar
Generell informasjon frå kommunen, pressekonferansar og handtering av media.	Ordføraren Petter Sortland Varaordførar Geir Helge Østerbø
Informasjon når det gjelder smittevern	Kommuneoverlege Kristine Longfellow Vikar for kommuneoverlegen Mie Bastholm
Situasjonsoversikt/varsling og situasjonsrapportering	Kommunedirektøren sin stedfortredar Arnvid Hovland
Ressursoversikt	Personalsjef Arnvid Hovland
Evakuering	Kommunalsjef oppvekst Stig Engen og kommunalsjef helse og omsorg Åse Iren Korneliussen
Mottak/formidling av meldingar, loggføring og ordonans:	Administrasjonssekretær Jorunn Flæthe og leiar plan og forvaltning Synne Vefring
IKT-støtte, herunder oppdatering av kommunen si heimeside og SMS varsling.	Ingrid Fureli, Synne Vefring, Hilde Dregelid
Sentralbord/publikumsstøtte	1. Hilde Dregelid, 2. Nina Titlestad
Pårørandekontakt	Kommunalsjef oppvekst Stig Engen og helse og omsorg Åse Iren Korneliussen

2.3.5 Lokalisering/plassering – også i tilfelle svikt i forsyning av elektrisitet og IKT

Kriseleiing etablerer seg i Høyanger rådhus 4. etasje. Kriseleiinga vurderer sjølv om det kan vere behov for å nytte anna lokale, t.d. ved straumbrot.

2.4 Loggføring – rapportering

2.4.1 Loggføring

Loggføring i CIM skal skje snarast råd. Meldingar til postmottak og sentralbord skal og først i CIM. Ansvarleg for loggføring er kommunedirektøren. Loggen skal gje kronologisk oversyn over hendingar, vedtak, tiltak og korrespondanse. Loggføring må starte tidleg og oppdaterast fortløpande. Det skal først opplysningar om:

- Kva vert meldt rapportert?
- Når?
- Melding kom frå/gjekk til?
- Avgjerder
- Behov for oppfølging og kven som har ansvar for oppfølging
- M.m.

2.4.2 Rapportering

Det skal rapporterast til statsforvaltar når han ber om det og elles når ein meiner informasjonen vil vere nyttig for statsforvaltar.

Rapportering til andre myndigheiter når det vert bedt om dette.

2.5 Beredskapsråd

2.5.1 Oppgåver

Beredskapsrådet er eit rådgjevande organ for kommunen i beredskapsspørsmål og har såleis ikkje vedtakskompetanse. Beredskapsrådet skal vidare drøfte øvingsbehov, lage øvingsopplegg og vere premissleverandør i arbeidet med dei overordna ROS-analysane.

2.5.2 Når skal beredskapsrådet innkallast

Rådet skal innkallast av ordføraren når det er trong for det, i hovudsak ein gong i året, og då i samband med oppdatering/ajourhald av kommunen sin kriseplan.

2.5.3 Samansetjing

Ordførar
Kommunedirektør
Kommunedirektøren sin stedfortredar
Leiar drift og vedlikehald
Brannsjef
Leiar plan og forvaltning
Kvalitet- og HMS-sjef
Kommuneoverlege
Mattilsynet
Politistasjonssjef/tenestestadleiar
Sivilforsvaret – representant frå distriktskontoret og/eller leiar FIG Høyanger
Områdesjef HV
Representant frå Hydro
Representant frå Sunnfjord Energi
Representant frå NVE
Representant frå Statkraft
Representant frå Høyanger Røde Kors
Representant frå Høyanger Sanitetsforening
Representant frå Høyanger Bustadstifting
Representant frå Lavik Helselag
Representant frå Statens Vegvesen
Representant frå Mesta
Representant frå Fjord 1/Norled

2.5.4 Leing

Beredskapsrådet vert leia av ordføraren og sekretær er kommunedirektøren sin stedfortredar.

3. Informasjon

3.1 Målsetting

Målet med informasjon er å legge til rette for god informasjonsflyt til:

- Pårørande
- Presse
- Innbyggjarane i kommunen
- Eigen organisasjon

3.2 Organisering av informasjon

3.2.1 Ansvar

Det er ordføreren som har det overordna ansvaret for informasjon til pårørende, presse, innbyggjarar og eigen organisasjon. Kommunalsjef kultur og folkehelse Anita Nordheim, leiar plan og forvaltning Synne N. Vefring og administrasjonssekretær Jorunn Flæthe bistår ordføreren etter behov. Alt etter kva saka gjeld, skal fagpersonar bistå ordføreren i informasjonsarbeidet.

For å sikre at informasjon når fram til, og vert forstått av innbyggjarar med anna språkbakgrunn enn norsk, skal integreringstenesta bistå ordføreren i informasjonsarbeidet.

3.3 Lokalisering og plassering av informasjonstenesta

Informasjonstenesta skal etablerast i 4. etasje i Høyanger rådhus.

3.4 Mediehandtering

3.4.1 Innhald/presentasjonsmåte

Ekstern informasjon skjer via:

- Kommunen si heimeside
- Varsling 24 både til befolkninga og tilsette
- Pressemeldingar
- Intervju
- Pressekonferansar

3.4.2 Rollefordeling/avgrensingar i forhold til eksterne aktørar

Det er ordføreren som uttalar seg på kommunen sine vegne. I den grad det er naudsynt, samordnar han dette med andre eksterne aktørar. Kommuneoverlegen/smitteverlegen uttalar seg på kommunen sine vegne når det gjelder smittevern. Faktainformasjon kan også gjevast av fagpersonar, f.eks brannsjef i høve brann.

3.4.3 Pressesenter/informasjonscenter

Kinosalen i Høyanger Samfunnshus skal nyttast som pressesenter og til fellesinformasjon til publikum. Ved behov nyttar ein anna lokale.

3.4.4 Samlingsstad for pårørende

Dette må skje i nært samarbeid med politiet.

Aktuelle stader **kan** vere:

- Høyanger Samfunnshus
- Skulane evt grendehusa dersom hendingar skjer andre stader i kommunen

3.4.5 Oversyn over mest aktuelle mediebedrifter

Media	Tlf	Epost
NRK Sogn og Fjordane	57 72 42 42	HYPERLINK "C:\\Users\\27tova\\AppData\\Local\\brukar\\sf@nrk.no" ..sf@nrk.no
Firda	57 83 33 00	HYPERLINK "C:\\Users\\27tova\\AppData\\Local\\brukar\\redaksjon@firda.no" ..redaksjon@firda.no

Beredskapsplan Høyanger kommune

Ytre Sogn	57 71 45 90	HYPERLINK "C:\\Users\\27tova\\AppData\\Local\\brukar\\redaksjon@ytresogn.no" ../redaksjon@ytresogn.no
Bergens Tidende	05500	HYPERLINK "C:\\Users\\27tova\\AppData\\Local\\brukar\\redaksjon@bt.no" ../redaksjon@bt.no
TV2	02255	HYPERLINK "C:\\Users\\27tova\\AppData\\Local\\brukar\\redaksjon@tv2.no" ../redaksjon@tv2.no
Sogn Avis	57 65 60 00	HYPERLINK "C:\\Users\\27tova\\AppData\\Local\\brukar\\redaksjon@sognavis.no" ../redaksjon@sognavis.no

3.5 Direkte publikumsinformasjon

3.5.1 Sentralbord/publikumsteneste

Sentralbordet skal bemannast med tilstrekkeleg personell, jfr pkt 2.2.1. Det er avgjerande viktig at dette personellet til ei kvar tid er godt oppdaterte om situasjonen og såleis er i stand til å gje korrekt informasjon. Kommunedirektøren sin stedfortredar har ansvar for å halde sentralbordpersonalet oppdatert.

3.5.2 Førehandsdefinerte nummer for publikumstelefonar

Publikumstelefonar: **57 71 15 00**

Pårørandetelefonar: **57 71 15 00**

3.5.3 Bruk av heimeside

Det er utarbeida ei global områdemelding til bruk på heimesida, som inneheld relevant informasjon og som skal aktiverast når beredskapsplanen vert iverksett. Ordførar eller kommunedirektør avgjer når ein skal legge ut områdemeldinga.

3.5.4 Informasjon til eigen organisasjon

Tilsette i eigen organisasjon skal orienterast via kommunen si heimeside, e-post eller SMS-varsling.

3.5.5 Andre informasjonsmåtar

Radio/TV – eventuelt andre media

3.6 Informasjon til pårørende og skadde

3.6.1 Ansvarsfordeling i forhold til politiet/andre aktørar

For å sikre rett informasjon skal det avklarast med dei andre innsatsetatane kven som skal uttale seg om kva.

3.6.2 Pårørandesenter/samlingsstad/pårørandetelefon

Pårørandetelefon: **57 71 15 00**

Pårørandesenter: Alt etter kva type hending og kvar hendinga skjer i kommunen. Dette vil skje i nært samarbeid med politiet.

Aktuelle stader **kan** vere:

- Høyanger Samfunnshus
- Skulane evt grendehusa i kommunen

3.7 Informasjonshandtering ved svikt i forsyning av elektrisitet og IKT

Kriseleinga må fortløpande vurdere korleis informasjonshandteringa skal ivaretakast dersom ein oppleve svikt i forsyning av elektrisitet og IKT.

4. Evakueringsplan

4.4.1 Iverksetjing av planen

Ordførar og/eller kommunedirektør kan i samråd med politiet iverksetje evakuering.

4.4.2 Oppgåver

- Utføringa av oppgåvene skjer i nært samarbeid med politiet og sivilforsvaret som ekstra ressurs.
- **Føreta registrering av evakuerte og kvar dei er innkvarterte.**
- Samarbeide med skadestadsleiing/LRS
- Skaffe oversyn over evakueringsområdet
- Etter oppdrag for kriseleinga etablere evakueringscenter og pårørandesenter
- Informere folk i evakueringsområdet kva dei skal ta med seg
- Skaffe transportmiddel
- Samle folk i eigna lokale, jfr pkt 4.4.3
- Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og setje ut vaktmannskap t.d. sivilforsvaret
- Hjelp til med behandling av skadde
- Syte for forpleiing/klede
- Omsorgsfunksjon kriseteam
- Gi informasjon

Oppgåva med å registrere evakuerte og kvar dei vert innkvarterte er svært viktig!

4.4.3 Innkvarteringsstader – under er opplista potensielle innkvarteringsstader. Kommunen har munnleg avtale med hotella om å kunne nytte desse i ein krise/beredskapssituasjon som tilseier trong for ekstra innkvartering.

- Øren Hotell tlf. 57 70 76 00
- Sogn Hotel, Vadheim tlf. 57 71 02 41
- Lavik Fjordhotell tlf. 57 71 40 70
- Alværa Misjonscenter tlf. 57 71 17 57
- Bjordal skule tlf. 57 71 42 70
- Ortnevik grendehus.
- Ikjefjord grendehus tlf. 57 71 05 12
- Nedre Lavikdal samfunnshus
- Øvre Lavikdal ungdomshus
- Kyrkjebø skule tlf. 57 70 75 70

4.4.6 Ressursoversyn

Sjå eige vedlegg

Beredskapsplan Høyanger kommune

5. Kriseteam/Psykososial ressursgruppe

5.5.1 Oppgaver

Kriseteamet/psykososial ressursgruppe skal vere til hjelp dersom det skjer større ulukker eller katastrofar. Fagpersonane som er i gruppa, har kompetanse til og skal ivareta det psykososiale hjelpearbeidet og rettleie slik at dei som treng det kan få hjelp frå det ordinære hjelpearbeidet.

5.5.2 Medlemmer

Medlemmer	Tlf	Epost
Sjukepleiar Lisbeth Hovlandsdal Øvreås	977 51 0 83	Lisbeth.hovlandsdal,ovreås@hoyanger.kommune.no
Helsesjukepleiar Elisabeth Sæbø	992 19 314	elisabeth.saebo@hoyanger.kommune.no
Tenesteleiar open omsorg Oddveig Eide	992 19 305	oddveig.eide@hoyanger.kommune.no
Leiar open omsorg Sørsida Linn Christin Fløholm	992 19 326	Linn.christin.floholm@hoyanger.kommune.no
Leiar barnevern Ingvill Auganæs	992 19 374	ingvill.auganaes@hoyanger.kommune.no
Førskulepedagog Randi Rusti	975 02 921	randi.rusti@hoyanger.kommune.no
Kommuneoverlege Kristine Longfellow	906 40 123	kristine.brix.longfellow@hoyanger.kommune.no
Psykiatrisk sjukepleier Liselotte Austreim leiar	992 19 349	liselotte.austreim@hoyanger.kommune.no
Sokneprest Lavik Andreas Ester	452 21 737	andreas.ester@hoyanger.kyrkja.no
Rektor Bjordal skule Malin Lunde	906 34 393	malin.lunde@hoyanger.kommune.no
Sjukepleiar Stine Tuft	402 35 055	stine.tufte@hoyanger.kommune.no
Sjukepleiar Hilde Iren Bosdal	992 53 653	hilde.iren.bosdal@hoyanger.kommune.no
Helsesjukepleiar/jordmor	915 41 683	tove.linde@hoyanger.kommune.no

5.5.3 Oppgåvefordeling

Kriseteamet/psykososial ressursgruppe fordeler sjølve oppgåvene seg imellom, dette m.a. ut frå kompetanse.

5.5.4 Samankalling

Dersom det frå **kommunen si kriseleiing** vert teke avgjerd om at **kriseteamet/psykososial ressursgruppe** skal innkallast, har sjukepleiar Lisbeth Hovlandsdal Øvreås ansvar for innkalling av teamet.

Dersom kommunalsjef eller sjukepleiar som kallar inn teamet ikkje er tilgjengeleg: På helg og utanom vanleg dagtid er **ansvarsvakt** på Høyanger sjukeheim eller i open omsorg bindeledd/kontaktpunkt og vurderer behov for kontakt med **kriseteamet/psykososial ressursgruppe**. Avhengig av situasjonen, kan det vere aktuelt å innkalle andre fagpersonar etter beredskapsliste i avdelingane. Oppmøtestad er Høyanger helsesenter.

Beredskapsplan Høyanger kommune

5.5.5 Vakttelefonar i helse og omsorg

- Høyanger sjukeheim: 57 71 16 38
- Vakttelefon open omsorg Høyanger: 992 19 300
- Vakttelefon open omsorg Lavik: 992 19 320
- Vakttelefon Sørsida open omsorg: 992 19 322

6. Revisjonar

Dato:	Punkt nr:	Endring:
08.11.2016	1.6	Øvingar og uønska hendingar
08.11.2016	1.4.2	Revisjon
08.11.2016	3.2.1	For å sikre at informasjon vert forstått.
02.10.2017	5	Revisjon
02.10.2017	7	Oppdatering av navnelister utført av rådmannen
13.10.2018	7	Oppdatering av navnelister utført av rådmannen.
11.02.2020	5	Oppdatering av navnelister utført av rådmannen.
14.07.2020	Heile planen gjennomgått	Oppdatering av namnelister samt oppdatering i høve dokumentasjon pandemi. Denne oppdateringa vert knytt til plan for helse og sosial beredskap og smittevernplanen.
03.04.2021	Korrigert varslingslister i høve brannmannskap samt oppdatert andre lister i høve namn og telefonnummer	Oppdatering utført av rådmannen.
10.09.2021	Revisjon i høve namn/tittel og telefonnummer- korrigert	Oppdrag utført av kommunedirektøren
11.05.2022	Revisjon i høve namn/tittel og telefonnummer- korrigert Samt oppdatert etter merknad tilsyn statsforvaltar	Tydeleggjort ansvar og mynde i høve kriseleiing- leiar og stedfortredar. Vikar kommuneoverlege Oveordna planverk er samordna og samla til ein heilskap. Revisjon utført av kommunedirektøren.
15.06.2022		Revisjon utført av kommunedirektøren grunna endring i funksjonar og nyttilsetjing.
10.10.2022	Adm revisjon i høve namn og tittel samt oppdatering psykososialt kriseteam.	Revisjon utført av kommunedirektøren.