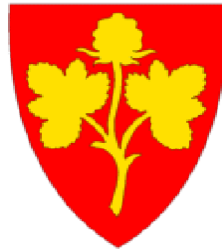
	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 1 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato

BEREDSKAPSPLAN

FOR

Unjárgga gielda/ Nesseby kommune




Vedtatt i kommunestyret første gang 06.04.00

Revidert 2002, juli 2005 og 2008


Revidert av administrasjonen den 23.4.2008, jmf. K.styre vedtak av 10.11.2005.

Revidert av administrasjonen den 14.12.2010 og


	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 2 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

INNHOLDSFORTEGNELSE

1.0	MÅLSETTING	4
1.1.2	Innkalling av den kommunale kriseledelse	4
2.0	KRISELEDELSE	5
2.1.1	Oversikt over den kommunale kriseledelse	5
2.1.2	Fullmakter for den kommunale kriseledelse	6
2.1.3	Kriseledelsens oppgaver	6
2.1.4	Kontorlokaler, nøkler, aggregat og kart	6
2.1.5	Kommunikasjon	7
3.0	INFORMASJON	9
3.0.1	Kriseledelsens informasjonsopplegg	9
3.1.1	Informasjonsansvarlig:	9
3.1.2	Målsetting for informasjon i en krisesituasjon	9
3.1.3	Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering	10
3.1.4	Informasjonsflyt	10
3.1.5	Opprettelse av informasjonskontor	10
3.1.7	Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier.	11
3.1.8	Informasjonskontorets oppgaver:	11
3.1.9	Informasjon etter krisen	11
4.0	BEREDSKAPSGRUPPE FOR HELSE OG SOSIAL (KRISETEAM).	12
4.0.1	Beredskapsgruppe helse og sosial	12
4.0.2	Opprettelse av kriseteam	12
5.0	EVAKUERING	12
5.1	Oppgaver til dem som skal lede og gjennomføre evakueringen i evakueringsområdet:	13
6.0	REDNINGSRESSURSER OG INNKVARTERING:	15
7.0	VANNVERK, BYGNINGER	16
7.1	Oversikt over vannverk i kommunen	16
7.2	Vannverk med nødstrømsaggregat	16
7.3	Oversikt over bygninger med nødstrømsaggregat	16
7.4	Oversikt over matprodusenter i kommunen	16
8.0	OVERSIKT OVER FRIVILLIGE ORGANISASJONER I KOMMENEN	17
9.0	KOMMUNALE BEREDSKAPSPLANER (FAGPLANER)	17
10.0	HANDLINGSPLANER	18
10.1	Ekstreme vær-situasjoner	19
10.2	Strømbrudd	21
10.3	Etablering av presse- og publikumstjenester	22
10.4	Etablering av støtteapparat for mennesker i krise	24

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 3 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

10.5	Brudd på vannforsyning	26
10.6	Samband	28
10.7	Evakuering og innkvartering av evakuerte	29
10.8	Rasjonering av oljeprodukter	32
10.9	Atomulykker	33
10.10	Beredskap/krig	37
11.0	KVALITETSREVISJON	37
11.1	Rutiner for oppfølging av beredskapsarbeidet i kommunen	37
11.2	Evaluering etter kriser/ øvelser	37
12.0	VEDLEGG	38
12.1	Varslingsliste for innkalling av nøkkelpersonell i og utenfor kommunen - alfabetisk	38
12.2	Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging - internkontrollrunde	40
12.3	Rapport fra årlig kontroll og oppfølging	42
12.4	Avviksmelding	43
12.5	Internkontroll	45
12.6	Planen distribueres til:	46
12.7	Logg for kriseledelsen	47

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 4 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Godkjent: (sign):
			Dato 10.09.13

1.0 MÅLSETTING

Nesseby kommune skal være forberedt på å møte ulykker og andre påkjenninger som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid, og ved omlegging til krig.

Beredskapsplanen er en sentral del av kommunens beredskap. Nesseby kommunes mål er å kunne etablere en kriseledelse som raskt kan iverksette de tiltak som er nødvendige når en uforutsett hendelse inntreffer.

Planen er med andre ord en *handlingsrettet plan for rask og kontrollert inngripen og styring*. Kommunens ressurser skal utnyttes best mulig for å beskytte befolkningen og materielle verdier, samt begrense skadevirkninger og skadeomfang i størst mulig grad.

Nesseby kommune vil vektlegge et godt samarbeide med offentlige myndigheter og sektorer, private og bedrifter, samt frivillige organisasjoner for å oppnå denne målsettingen. Nesseby kommune skal gjennom denne beredskapsplanen informere befolkningen og alle berørte parter på en tilfredsstillende måte.

Beredskapsplanen skal fungere i tillegg til andre planer som kommunale virksomheter eller organisasjoner har utarbeidet.

1.1.2 Innkalling av den kommunale kriseledelse


Denne planen skal være en Plan for Kriseledelsen, dersom en alvorlig skade, ulykke, eller en uforutsett alvorlig hendelse inntreffer i art eller omfang som går utover de hendelser som kommunen normalt er forberedt til å ta hånd om.

Ved akutt fare for liv og helse er den nødvendige samordningen ivaretatt gjennom den offentlig organiserte redningstjenesten, som kan tre i funksjon etter beslutning fra politimester eller hovedredningssentral.

Rådmannen (eventuelt rådmannens stedsfortreder) vurderer krisens omfang.

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

Postadresse Unjárgga gielda/Nesseby kommune Rá evisiti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
---	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 5 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

2.0 KRISELEDELSE

2.1.1 Oversikt over den kommunale kriseledelse

<i>Stillingsbenevnelse Telefon</i>	<i>Etternavn</i>	<i>Fornavn</i>	<i>Telefon</i>	<i>Reserve</i>	
Rådmann, <i>leder</i>	Lindgård	Stian	40 44 05 05		
Stabsleder, <i>nestleder</i>	Haukland	Tom Ivar	40 44 05 03		
VL Nesseby oppvekstsenter	Nilssen	Berit Rannveig	40 44 05 09	Heidi Trane	40 44 05076
VL for hjelpetjenesten	Bergstø	Kirsti	40 44 05 31	Astrid Johansen	40 44 05 32
VL for plan og utvikling	Henriksen	Ann Jorid	40 44 05 50	Odd-Arne Dikkanen	40 44 05 42
Ordfører, <i>kommunens ansikt utad i media</i>	Store	Knut	40 44 05 01	Oddvar Betten	41 51 21 58

VL= virksomhetsleder

I tillegg innkalles:

Loggfører, sekretær for kriseledelsen: rådgiver Silvana Roska, tlf. 40 62 67 64/97 77 65 77


reserve: Britt Inger Olsen, tlf. 404 40 504

Språk- og informasjonskonsulent Marianne Johnsen, tlf. 404 40 545.

Avhengig av situasjonen og behov kan følgende personer innkalles og tiltre kriseledelsen:
(dersom de ikke deltar på annen måte)

Lensmannen
 Kommuneoverlegen
 Brannsjefen
 Områdesjefen for HV 17
 Siviltforsvaret
 Mattilsynet eller Øst-Finnmark laboratorietjenester
 Virksomhetsledere
 IT-ansvarlig
 Andre

Postadresse Unjárgga gieldda/Nesseby kommune Rá evisiti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
--	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 6 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

2.1.2 Fullmakter for den kommunale kriseledelse

Kommunestyret har den 10.11.05 vedtatt at den kommunale kriseledelsen har fullmakt til å iverksette nødvendige tiltak i forbindelse med en krise eller katastrofe innenfor en kostnadsramme på kr 2 000 000,-.

2.1.3 Kriseledelsens oppgaver

1. Opprette kontakt med politi/ lensmann (tlf 02800 eller 78972000)
2. Skaffe oversikt over inntruffet hendelse og hvilke konsekvenser den kan ha for kommunen og kommunens innbyggere.
3. Fylkesmannen varsles ved kriser som omfatter områder som strekkes seg ut over egen kommune. (tlf 78 95 03 00)
4. Holde løpende kontakt med lensmann/ politi, lokal redningssentral (LRS) og fylkesmann.
5. Innkalle nødvendige ledere av faginstanser etter behov.
6. Iverksette informasjonstiltak, og eventuelt nødvendige tiltak med evakuering, forpleining og krisepsykiatri
7. Iverksette gjeldende kommunale beredskapsplaner (fagplaner).
8. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.
9. Avgi periodisk rapport til fylkesmannen. Tidspunkt avtales på forhånd.

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

Alle aktiviteter skal loggføres i DCB-CIM.

Ansvarlig for loggføring er Silvana Roska, reserve: Britt Inger Olsen.

2.1.4 Kontorlokaler, nøkler, aggregat og kart

Kontorlokaler


Kontor for kriseledelsen er kommunestyresalen på rådhuset.

Avlastningskontor er Varanger Samiske Museum (VSM).

Større møter og info/orientering til media gjennomføres på VSM.

Kontorlokaliteter på Nyborgmoen er lokalitets reserve for kriseledelsen.

Postadresse Unjárgga gielda/Nesseby kommune Rá evisi/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
---	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 7 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Nøkler

Nøkler til kriseledelsens lokaler finnes hos rådmannen, ordføreren, virksomhetsleder for plan og utvikling og vaktmester. Nøkler til andre kommunale bygg finnes på virksomhet for plan og utvikling og hos brannvesenet.

Avlastningslokale (VSM): Hovednøkkel oppbevares i brannsikkert skap på rådhuset. I tillegg har vaktmester Helmer Bomban nøkkel (mob. 40 44 05 20)

Nøkler til Nyborgmoen hos HV-kontaktperson, TGH 97 06 01 64

Aggregat

Kriseledelsen har et mobilt nødstrømsaggregat til disposisjon.

Aggregatet er plassert på rådhuset.

Kart

Komplette sett av kommunale kart finnes på virksomhet for plan og utvikling hos Jan Inge Johansen som er ansvarlig for å bringe disse til kriseledelsens lokaler. Tlf jobb: 40 44 05 26 , Reserve: Odd Arne Dikkanen, 40440542.

Digitale kart er installert på server.

2.1.5 Kommunikasjon

Intern kommunikasjon/ informasjonsflyt skal også i krisesituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer i administrasjonen.

Kommunikasjonsutstyr i kriseledelsens lokaler er:

<i>Telefon</i>	Sentralbordet 40 44 05 00 VSM 41 07 00 50
<i>Mobil-telefon</i>	Rådmannen/kriseleder 40 44 05 05
<i>Satellitt-telefon</i>	?????????
<i>Telefaks</i>	Service-kontoret 78 95 90 26

Analog telefon til kriseledelsen

Analog telefon til kriseledelsens lokaler forefinnes på rådmannens kontor.


Egen linje på kommunestyresalen, merket beredskap.

Analogtelefonen har telefon nummer: **78958043**

Kommunen har ikke tilgang på høytalerbil eller nærradionett.

Satellitt telefon:

Postadresse Unjárgga gieldda/Nesseby kommune Rá evisiti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
--	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 8 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

???


Postadresse
 Unjárgga gielda/Nesseby kommune
 Ráevisti/Rådhuset
 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn

Besøksadresse
 Rådhuset
E-postadresse
 postmottak@nesseby.kommune.no

Bankkonto
 4930.05.02910
Foretaksregisteret
 NO 839 953 062

Telefon
 40 44 05 00

Telefaks
 78 95 95 90

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh: Silvana Roska	Side 9 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Samband

Eget radiosamband kan rekvireres fra virksomhet for plan og utvikling. Kontaktperson er:

Etternavn	Fornavn	Adresse	Telefon
Johansen	Jan Inge	Varangerbotn	jobb: 40 44 05 26
Hansen	Einar	Varangerbotn	jobb: 40 44 05 17

Følgende instanser kan nås på radio (trådløs):

	Frekvens	Kanal	Telefon
Lege			113 45 51 77 12 (legevakt)
Hjemmesykepleiere			40 44 06 46/40 44 06 47
Sykepleier helsesentret			40 44 06 44
Brann	VHF-høyband RX/TX 166.575/158.575	Brannvakt lokalt, oppkalling o/110: 27111/-112/-113/-114	78 41 42 61 48 03 92 45
Politi			112 02800 78 95 97 60 78 95 54 00
Ambulanse			113

Om mulig kan internett, E-post og jaktradioer benyttes.

3.0 INFORMASJON

3.0.1 Kriseledelsens informasjonsopplegg

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

3.1.1 Informasjonsansvarlig:


Ordføreren er ansvarlig for informasjon til media og befolkning

3.1.2 Målsetting for informasjon i en krisesituasjon

Informasjon i krise skal gis hurtig og korrekt til:

- Kommunale organ(virksomheter og berørte avdelinger)
- Rammede (skadde, overlevende, evakuerte)
- Pårørende
- Befolkningen generelt

Postadresse	Besøksadresse	Bankkonto	Telefon	Telefaks
Unjárgga gieldda/Nesseby kommune	Rådhuset	4930.05.02910	40 44 05 00	78 95 95 90
Rá evisiti/Rådhuset	E-postadresse	Foretaksregisteret		
9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	postmottak@nesseby.kommune.no	NO 839 953 062		

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 10 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Mediene – NRK radio, NRK TV, NRK sameradio, aktuelle aviser
Andre berørte organ

3.1.3 Overordnede informasjonsprinsipper ved krisehåndtering

Informasjon er kriseledelsens ansvar. Kriseledelsen er ansvarlig for at informasjonen blir gitt korrekt, raskt og målrettet. Ordføreren er ”ansiktet utad” i media.

Språk- og informasjonskonsulenten skal i samarbeid med kriseledelsen utarbeide talepunkter for ordføreren.

Informasjon skal samordnes fra alle ledd og fremstå enhetlig for mottageren

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 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.

3.1.4 Informasjonsflyt

Intern informasjon

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

Ekstern informasjon

Kriseledelsen skal selv, gjennom ordføreren:

- Gå direkte ut i mediene
- Holde informasjonsleddene oppdaterte
- Lede pressekonferanser

Dersom kriseledelsen finner det hensiktsmessig kan denne bemyndige andre til å forestå det overforstående. Det avgjøres av kriselederen i hvert enkelt tilfelle.

3.1.5 Opprettelse av informasjonskontor


Kriseledelsen vurderer om det er nødvendig å opprette eget informasjonskontor. I tilfelle er språk- og informasjonskonsulenten ansvarlig for informasjonskontoret. Kontoret etableres i tilstøtende rom til kommunestyresalen.

3.1.6 Informasjonskanaler

NRK Finnmark, Sameradioen og kommunens hjemmeside.

Lokale aviser: Finnmarken tlf. 789 55 500
og Sagat tlf. 789 26 900

Postadresse Unjárgga gieldda/Nesseby kommune Rá evisiti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
--	---	--	-------------------------------	--------------------------------

 Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 11 av 47
	Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
		Godkjent: (sign):
	BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

3.1.7 Informasjonskontor for publikum, pårørende og medier.

I tilfelle det vurderes som nødvendig å opprette et informasjonskontor, opprettes dette i vestibylen ved hovedinngangen i rådhuset, eventuelt i avlastningslokalet, dvs VSM's vestibyle. Det opprettes eget informasjonslokale for pårørende.

Telefonnummer er:

Kommunens sentralbord: 40 44 05 00, (fax. Servicectr. 78959026)

Avlastningslokale VSM: 41 07 00 50

Telefonnummer:

språk- og informasjonskonsulent Marianne Johnsen 40 44 05 45

reserve: Ann-Jorid Henriksen, 40 44 05 50

Informasjonskontoret bemannes av 3 - 4 personer, avhengig av situasjonen.

Disse er:

<i>Etternavn</i>	<i>Fornavn</i>	<i>Telefon (a)</i>
Johnsen	Marianne	40 44 05 45
Henriksen	Ann-Jorid	40 44 05 50
Dikkanen	Odd-Arne	40 44 05 42
Iversen	Signe	40 44 05 47
Mathisen	Bjørn Steinar	40 44 05 57

Ved evakuering av mennesker skal ansatte fra serviceavdelingen og språk- og informasjonskontoret (se navn ovenfor) være representert i mottaket og håndtere informasjonsansvaret.

Språk- og informasjonskonsulenten skal jobbe tett sammen med både den overordnede kriseledelsen og beredskapsgruppa for helse og sosial, og forvise seg om hvilke opplysninger som kan gis til publikum/ pårørende. Språk- og informasjonskonsulenten er ansvarlig for at annen informasjon ikke kommer ut. Kriseledelsen skal gi bestemmelser om dette.

3.1.8 Informasjonskontorets 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 rådhuset, eventuelt VSM
3. Henviser pårørende til rette vedkommende/ sted (kriseteam).
4. Henviser publikum til sted hvor de kan vente på videre informasjon

3.1.9 Informasjon etter krisen

Kriseledelsen vurderer en nedtrappingsplan for kriseinformasjon i samråd med førstelinjetjenesten, språkkonsulenten og kriseteamet som har fanget informasjonsbehovet. Nødvendig informasjon og melding om at faren er over skal gis.

Debrifing av samtlige må vurderes gjennomført.

Postadresse Unjárgga gieldda/Nesseby kommune Rá evisiti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
--	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 12 av 47	
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1	
		BEREDSKAPSPLAN 2013		Godkjent: (sign):
				Dato 10.09.13

4.0 BEREDSKAPSGRUPPE FOR HELSE OG SOSIAL (KRISETEAM).

4.0.1 Beredskapsgruppe helse og sosial

Ved en omfattende ekstraordinær hendelse kan kommuneoverlege, vaktlege og/eller virksomhetsleder for hjelpetjenesten beslutte å etablere en beredskapsgruppe for helse og sosial.

Beredskapsgruppe helse og sosial:

VL hjelpetjenesten	Bergstø	Kirsti	40 44 05 30
Kommuneoverlege	Gabrielsen	Anders Hoel	45 51 77 00 (Tana legesenter) 48 09 98 40 (Privat)
VL pleie og omsorg	Bergmo	Lene Johnsen	40 44 06 40
Akuttmedisinskansvarlig			45 51 77 12 (Legevakttelefon)

Beredskapsgruppa for helse og sosial må samarbeide tett med den overordnede kriseledelsen og leder kan innkalle de fagpersoner hun finner nødvendig.

4.0.2 Opprettelse av kriseteam

Kriseledelsen for helse- og sosial kan iverksette kriseteamet ved krisesituasjoner som:

- Akutt sykdom eller død
- Selvmord
- Alvorlig ulykke

Kommunens kriseteam:

	<i>tlf. arbeid</i>	<i>tlf. hjem</i>	<i>mobil</i>
Kommunelege	40 44 06 00		vakt: 45 51 77 12
Leder for hjelpetjenesten	40 44 05 30		40 44 05 30
Psykiatrisk sykepleier	40 44 05 33		
Pedagogisk-psykologisk rådgiver	40 44 05 35	90 57 78 79	40 44 05 35
Prest	78 95 81 17	78 95 90 12	

Det vises for øvrig til s. 8 og 9 i kommunenes beredskapsplan for helse og sosialtjenesten.

5.0 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:


Ansvarlig	Adresse og telefonnr
Lokal redningssentral (LRS) Lensmannen i Nesseby, Alf Erling Isaksen	Ishavssenteret, 9820 Varangerbotn, (78959760) 789 55 400

Postadresse
Unjárgga gieldda/Nesseby kommune
Rá evisti/Rådhuset
9840 Vuonnabahta/Varangerbotn

Besøksadresse
Rådhuset
E-postadresse
postmottak@nesseby.kommune.no

Bankkonto
4930.05.02910
Foretaksregisteret
NO 839 953 062

Telefon
40 44 05 00
Telefaks
78 95 95 90

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 13 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Etter anmodning fra LRS-leder (politiet) kan HV 17 påta seg oppdrag med bl.a. evakuering og ettersøk, se under redningsressurser og innkvartering pkt 4, samt varslingsliste vedlegg 1.

5.1 Oppgaver til dem som skal lede og gjennomføre evakueringen i evakueringsområdet:

1. Skaffe 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.
4. Samle personer i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte.
5. Registrere nøyaktig hvem som innkvarteres, og hvem som ev. flytter på egen hånd.
6. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt. Sette ut vaktmannskaper.
7. Bistå under behandlingen av skadde.
8. Samarbeide med LRS /Skadestedsleder (normalt politiet)
9. Sørge for forpleining og klær.
10. Yte omsorg. Avtale med prest og/eller frivillige organisasjoner.
11. Gi løpende informasjon til kriseledelsen.

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

Tilflyttingsnemnda 2012 – 2016:

Skal forberede og lede tilflytting etter direktiver fra Sivilforsvarets myndighet. (Jmf. Sivilforsvarsloven Lov av 17. juli 1953 nr. 9 og forskrift om krigsutflytting)

Mobil

Nils Ingvart Noste	95 99 28 99
Berit Rannveig Nilssen	40 44 05 09/90 12 87 39
Jim Njuolla	95 40 94 96


Innkvarteringsnemnda 2012 – 2016:

Sørge for husvære tilflyttere i en krisesituasjon. Pålegge eiere eller brukere av hus til å ta imot tilflyttere og gi dem husvære med senger og annet utstyr samt lys og brensel.

(Jmf. Sivilforsvarslovens § 2 Lov av 17. juli 1953 nr. 9 og forskrift om krigsutflytting § 10.)

mobil


Magnhild Mathisen, leder	97 57 25 93
Berit Rannveig Nilssen	40 44 05 09/90 12 87 39

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 14 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Heimevernsmemnda 2012 – 2016:

Bedømme dyktighet for heimevernstjeneste og inndeling i dyktighetsklasser(§ 7).
(Heimevernslovens § 2 Lov av 17 juli 1953 nr. 28).


	mobil
Jim Njuolla (leder)	95 40 94 96
Ina Kristine Store	94 49 84 02

 Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 15 av 47
	Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
		Godkjent: (sign):
	BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

6.0 REDNINGSRESSURSER OG INNKVARTERING:

Liste over instanser som disponerer redningsressurser og innkvarteringslokaler i kommunen - alfabetisk:

<i>Instanser/type ressurs</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon(a)</i>	<i>Telefon (p)</i>
Anleggsmaskiner	Dag Ove Johnsen Thomas Lindseth	97 54 34 26 40 04 66 07	92 06 22 36
Brannvernmateriell	Jan Inge Johansen	40 44 05 26	
Forsvaret/HV: bårer, ulltepper, petromakser, telt, kjøkken.	HV v/kontaktperson Tor G Henriksen	97 06 01 64	
Froskemannsutstyr (må rekvireres)	Jan Inge Johansen	40 44 05 26	
Innkvartering: Nesseby oppvekstsenter Menighetshuset Nyborg Helselags foreningshus Nyborgmoen leirsted v/ HV- 17. Kan forpleie ca 250 personer	VL Berit R Nilssen Kirkeverge B.Iversen Leder Lydia Michelsen Kontaktperson Tor G Henriksen	40 44 05 09 789 58 558 97 06 01 64	90 12 87 39 97 97 06 19 94 86 28 07 97 06 01 64
Apotekvarer	Vadsø Apotek	78 9 41 990	
Lavinehunder/materiell(rekvireres)	Røde kors	91 39 12 64	97 11 99 57
Nabobrannvesen, Tana	Kjell Nilsen	46 40 02 03	789 28 528
Øst-Finnmark laboratorietjenester	Tor Antonsen, ev Mattilsynet Øst-Finmm.	78 94 00 00 06 040	92 21 81 27
Nøddaggregat, bandvogn, mm	Elektro Linje	78 95 82 10	90853465 (daglig leder Odd Henry Jørgensen)
Politi/lensmannsressurser	Nesseby lensmannsktr.	78 95 97 60	02 800
Sanitetsmateriell/	Vadsø apotek	78 9 41 990	
Sanitetsmateriell	HV v/Tor G Henriksen Vadsø Apotek	97 06 01 64 78 9 41 990	97 06 01 64
Sivilforvaret	Øst-Finmm.sivilforsvar Vaktnummer Vidar Aaker	78 97 73 33 78 97 73 31 97 11 91 32	
Virksomhet for plan og utvikling	Ann-Jorid Henriksen	40 44 05 50	
Transportmateriell	Veolia transport Alta Veolia tr. H.fest	784 57 700 784 07 000	
Tilflyttingsnemnda Innkvarteringsnemnda	Nils I. Noste Magnhild Mathisen		95 99 28 99 97 57 25 93
Rørlegger	Rørgutan AS	78 9 53 910	
Elektriker	Saxi, Vadsø Saxi Installasjon	78 94 19 10 78 94 19 10	

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 16 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

7.0 VANNVERK, BYGNINGER

7.1 Oversikt over vannverk i kommunen

Nyelv
Barsnes øst og vest
Sirdagoppe
Karlebotn
Nyborg
Nesseby/Bergeby
Mortensnes

7.2 Vannverk med nødstrømsaggregat


Nesseby/Bergeby vannverk
Nyborg vannverk
Karlebotn vannverk

7.3 Oversikt over bygninger med nødstrømsaggregat

Helsesenteret.

7.4 Oversikt over matprodusenter i kommunen

Reinbeitedistrikt 6, leder Frank Inge Sivertsen, tlf. 411 07 388, e-post: varjjatd6@gmail.com
Nesseby villsaulag, leder Øystein Nilsen, tlf. 482 24 130
Klubbvik beitelag, leder Øystein Kristiansen, Klubbvik, tlf. 78 95 91 28/992 78 735
Jo Dikkanen, Bergeby, sauebonde, tlf. 414 26270
Olav L. Dikkanen, Bergeby, sauebonde, tlf. 971 59 160
Øystein Nilsen, Abelsborg, melke- og sauebonde, 482 24 130
Annbjørg Mudenia, Burnes, sauebonde, 957 45 062
Torbjørn Bjørkli, Nesseby, sauebonde, tlf. 922 25 220
Jorunn Jernsletten, Nesseby, sauebonde, tlf. 481 44 588
Bertil Berg, Karlebotn, sauebonde, tlf. 938 98 289
Jørn Ottar Olsen, Øvre Burnes, sauebonde, tlf. 481 23 455
Arild Viltmann Kero, Varangerbotn, sauebonde, 789 58 131
Leo og Therese Pettersen, Abelsborg, sauebonde, tlf. 476 33 555
Sindre Johansen, Mortensnes, tlf. 979 73 006

 Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 17 av 47
	Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
		Godkjent: (sign):
	BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13


8.0 OVERSIKT OVER FRIVILLIGE ORGANISASJONER I KOMMENEN

	<i>Organisasjon</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon (a)</i>	<i>Telefon(p)</i>
1	Røde kors hjelpekorps	Bjørn S Mathisen	40 44 05 00	97 11 99 57
2	Nyborg Helselag	Lydia Michelsen		94 86 28 07
3	Nesseby Idrettsforening (NIF)	Lilly Roska	784 42 150	99 61 60 91
4	IL ILAR	Charles Petterson		414 19556
5	VarangerBallklubb (VBK)	John Samuel Nilsen		92 26 74 87
6	Sørsiden bygdelag	Anna Magga Persen		97 53 39 20
7	Karlebotn bygdelag	Asbjørn Store		41 41 89 64
9	Meskelv og indre Varanger bygdelag	Atle Larssen	40 44 05 11	78 95 81 24
10	Nesseby musikkorps	Anita Andersen		
12	Nesseby Småbåtforening	Rolf M Reisænen		78 95 90 37
13	Nesseby jeger og fiskefor.	Ingvald Andersen		97 15 92 54
14	Menighetshusforeningen	Edel Pleym		90 75 72 56
15	Bunes bedehusforening	Mildrid Johnsen		97 54 7 9 31
16	Karlebotn kapellforening	Astrid Siri		99 51 58 93
17	Kommunens idrettsråd	Britt Inger Olsen		45 85 92 07
18	Nesseby Hagelag	Asbjørn Gaski	789 59 190	97 76 09 31
19	Nesseby Menighetsråd	Kirsten Isaksen	789 58 558	97 14 28 45
20	Nesseby Pensjonistforening	Jenny Eriksen		99 26 60 79
21	Tana og Nesseby Travlag	Øystein Nilsen		48 22 41 30
22	Skalvejavre hytteforening	Per Ove Roska	40 44 05 81	
23	Sørsiden Tabernakelforening	Anna M Persen		97 53 39 20
24	Tana & Nesseby lions klubb	Alf-Erling Isaksen	789 59760	
25	Tana og Nesseby pistolklubb	Roger Person	789 59 920	94 29 50 64
27	Unjárgga Sámiid Searvi/Nesseby Sameforening	Gunn Britt Retter		99 49 03 44
28	Untak	Heidi Jernsletten		917 47 941
29	Nesseby bygdelag	Ingvald Andersen		47 28 01 69
30	Varanger flyttsamelag	Inger A Smuk		91 54 39 34

9.0 Kommunale beredskapsplaner (fagplaner)

Alle operative beredskapsplaner finnes i de forskjellige kommunale virksomheter og organisasjoner. Disse planer skal inneholde oversikter over alle ressurser (i og utenfor kommunen), som kan brukes i en krise. Kriseledelsen skal i tillegg ha et eksemplar av samtlige fagplaner. Et sett av beredskapsplaner som omhandler krigsforhold skal finnes hos rådmann og ordfører.

Postadresse Unjárgga gieldda/Nesseby kommune Rá evisti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
---	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 18 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Kommunale beredskapsplaner (fagplaner):

Planens navn	Ansvarlig	Innhold
Legevaktplan (01/05)	Kommunelege 1	Legevaktprosedyrer
Brannordning (04/05)	Brannsjef Jan Inge Johansen	Brannberedskapsrutiner
Beredskapsplan	Leder for oppvekstsentret	Rutiner ved ulykke og død for skole og barnehage
Kriseteam (04/05)	VL Kirsti Bergstø	Plan for håndtering av sykd., dødsfall, ulykker i nærmiljøet
Oljevernberedskapsplan (-98)	Oddleif Nilsen	Beredskapsplan mot akutt forurensning på sjø og land i Øst-Finnmark
Smittevernsplan	Kommuneoverlegen	Rutiner for beredskap v/smitteutbrudd
Beredskapsplan for helse og sosialtjenesten i Nesseby kommune 05/05	Kommuneoverlege og VL Kirsti Bergstø	Rutiner for beredskap v/ulykker og sosiale kriser


10.0 HANDLINGSPLANER

I henhold til *forskrift om kommunal beredskapsplikt* § 6 er kravet at risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. plan- og bygningsloven § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Handlingsplanene tar utgangspunkt i de forholdene som er avdekket i kommunale risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS-analyser). Siste ROS-analyse i Unjárga/Nesseby er foretatt i september 2011.

Det er utarbeidet handlingsplaner for følgende:


Ekstreme vær-situasjoner	10.1
Strømbrudd	10.2
Etablering av presse- og publikumstjeneste.....	10.3
Etablering av støtteapparat for mennesker i krise.....	10.4
Brudd på vanntilførsel	10.5
Samband	10.6
Evakuering og innkvartering av evakuerte	10.7

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 19 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Rasjonering.....	10.8
Atomulykker.....	10.9
Beredskap/krig	10.10

10.1 Ekstreme vær-situasjoner

Hending	Ekstremt uvær (kraftig vind, nedbør) Spesielle værforhold (flom, isgang, springflo, snøskredfare m.m.)
Konsekvenser	Personskader/fare for omkomne, bortfall av livsviktig infrastruktur, tap av økonomiske verdier og skader på miljøet. Bedrifter må ivaretas særskilt.
Forberedelser	Kommunen må: Sørge for at nøkkelpersoner er kjent med prosedyrene for varsling av ekstremt vær. Innen kriseledelsen ha drøftet og gått igjennom tiltaksplanen til kommunen.
Tiltak	Kommunen må vurdere om det varslede uværet kan få konsekvenser for kommunen, og i så fall: Varsle aktuelle kommunale virksomheter, barnehagen, skolene og institusjonene. Varsle private virksomheter og andre som driver med byggearbeid. Varsle virksomheter og andre som er særlig utsatte (fiskeoppdrett, reindrifta). Varsle innbyggerne over nærradio og NRK Finnmark. Forberede seg på evt. hjelpeinnsats, f.eks ved å kontakte nøkkelpersoner i Siviltforsvaret, Heimevernet, frivillige organisasjoner, osv. Gi informasjon om naturskadetakst og den enkeltes rettigheter og framgangsmåte ved naturødeleggelser. Forholde seg til Fylkesmannen sitt samordningsansvar om det blir iverksatt. Tiltak som blir iverksatt må vurderes nøye, og det samme gjelder konsekvenser av varselet. Dette gjelder f. eks. når en tilrår å holde unger hjemme fra barnehage og skole, et slikt råd innebærer at disse må ha tilsyn av voksne. Det er viktig at en ved eventuell varsling understreker at etter mottak av varsel må hver enkelt selv følge med utviklingen av været via radio og TV.
Varslingsansvar: Det norske meteorologiske institutt (DNMI) og/eller Værvarslinga for Nord-Norge har ansvar for varsling blant annet til Hovedredningssentralen (HRS), som igjen varsler lokale redningssentraler (LRS). DNMI varsler også Fylkesmannen. Fylkesmannen varsler kommuner, politiet og andre regionale enheter. Ved fare for flom tilligger varslingsansvaret Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE). Fylkesmannen vil her videreformidle flomvarsel til de berørte kommunene og andre regionale enheter.	
Varslingsrutiner: Kommunen v/ rådmannen blir varslet av Fylkesmannen. Rådmannen innkaller kriseledelsen som vurderer risikoen i kommunen. Internt i kommunen varsles avdeling for pleie- og omsorg, hjelpetjenesten, oppvekstsentret (skole/barnehage/SFO) og teknisk uteseksjon dersom ekstremt vær kan få betydning for driften og transport av barn til og fra.	

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 20 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

VINDSTYRKE SKALA (Vindstyrke i 10 m høyde over flatt lende)


Beaufort skala	Meter pr sek.	Km pr time	Knop	I klart språk	Virkninger
0	0,0 - 0,2	Under 1	1 - 3	Stille	Røyken stig rett opp
1	0,3 - 1,5	1 - 5	1 - 3	Flau vind	Røyken driver
2	1,6 - 3,3	6 - 11	4 - 6	Svak vind	Blad på tre rører seg, En vimpel løfter seg
3	3,4 - 5,4	12 - 19	7 - 10	Lett bris	Små kvister rører seg, lette flagg strekker seg
4	5,5 - 7,9	20 - 28	11 - 16	Laber bris	Mindre greiner rører seg, større flagg strekker seg
5	8,0 - 10,7	29 - 38	17 - 21	Frisk bris	Små tre med lauv svaier
6	10,8 - 13,8	39 - 49	22 - 27	Liten kuling	Større greiner rører seg
7	13,9 - 17,1	50 - 61	28 - 33	Stiv kuling	Tre rører på seg, ukomfortabelt å gå mot vinden
8	17,2 - 20,7	62 - 74	34 - 40	Sterk kuling	Greiner brekker, tungt å gå mot vinden
9	20,8 - 24,4	75 - 88	41 - 47	Liten storm	Store tre svaier, greiner blir brekt, takstein blåser av
10	24,5 - 28,4	89 - 102	48 - 55	Full storm	Tre blir rykket opp med rota, ødeleggelser på hus
11	28,5 - 32,6	103 - 117	56 - 63	Sterk storm	Enda større ødeleggelser
12	Over 32,6	Over 117	Over 63	Orkan	Dramatiske virkninger

Postadresse
Unjárgga gielda/Nesseby kommune
Rá evisiti/Rådhuset
9840 Vuonnabahta/Varangerbotn

Besøksadresse
Rådhuset
E-postadresse
postmottak@nesseby.kommune.no


Bankkonto
4930.05.02910
Foretaksregisteret
NO 839 953 062

Telefon
40 44 05 00
Telefaks
78 95 95 90

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 21 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

10.2 Strømbrudd

Hendelse	Stans av strømleveransen til husholdninger, institusjoner, private virksomheter m.m.
Konsekvenser	Store problemer for husholdninger, institusjoner og private virksomheter ved lengre strømbrudd. Mindre problemer ved kortere strømbrudd. Det kan spesielt oppstå vanskelige forhold om vinteren.
Forberedelser	Vedlikeholde kriseberedskapen. Kartlegge alternative strømkilder, aggregat, varmekilder, lys osv. Opprettholde god kontroll av linjenett osv. Forberede trafoer og institusjoner for mottak av strøm fra aggregat. Ved langvarig brudd forberede og etablere varmestuer.
Tiltak	<p>Kommunen må vurdere følgende tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kalle sammen kriseledelsen, hjelpetjenesten og pleie- og omsorgstjenesten. Iverksette informasjonsberedskapen (se del 3.1.5). Rådføre seg med energiverket med hensyn til å søke hjelp fra Sivilforsvaret, HV, og/eller private installasjonsfirma. Iverksette tiltak rettet mot omsorg eller andre hjelpetiltak innen kommunen. Søke hjelp fra frivillige organisasjoner. Etterspørre tilførsel av aggregat utenfra (kontakte Varanger Kraft og/eller Elektrolinje A/S , jfr ressursoversikt del 6.0). Opprette varmestuer på oppvekstsentret og på helsesenteret og/eller foreta omflytting av personer uten boligvarme. Låne ut handpumper fra Sivilforsvaret dersom det er behov for drivstofforsyning. Skaffe etterforsyning av batteri til radioer, lommelykter osv. Gå ut i media med oppfordring til folk: "Ta vare på hverandre". <p>I tillegg må kommunen kontinuerlig vurdere prioriteringslisten for strømforsyning til ulike institusjoner, private virksomheter osv.</p>
Prioriterte bygninger ved strømbrudd: Nesseby Helsesenter og oppvekstsentret	
Merknader: Dersom kommunen har tilgang på litt strøm, vil energiverket forsyne prioriterte kunder i samsvar med kommunens prioriteringsliste. I slike situasjoner vil ikke-prioriterte kunder og husholdninger kunne få sonevis innkopling etter nærmere kunngjøring.	

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 22 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13


10.3 Etablering av presse- og publikumstjenester

Hendelse	En hendelse som ikke er ønskelig har skjedd - eller <u>kan</u> komme til å skje.
Konsekvenser	Det blir nødvendig med informasjonstiltak internt og eksternt, og etablering av publikumstelefoner.
Forberedelser	Plan for informasjonsberedskapen finnes i del 3.
Tiltak	<p>Ansvar for informasjon: <u>Kriseledelsen</u> er ansvarlig for etablering av kommunen sin informasjonstjeneste. Språk- og informasjonskonsulenten sammen med kriseledelsen forbereder talepunkter for ordføreren som er pressekontakt.</p> <p>Ordføreren er <u>pressekontakt</u>. Kriseledelsen er ansvarlig for <u>intern informasjon</u>. Intern informasjon gis av rådmannen eller den som kriseledelsen bemyndiger.</p> <p>Pressetjeneste: Etablere senter for mediepersonell på rådhuset på Vestereivneset.</p> <p>Publikumstjenesten: Etablere senter for publikumstelefoner på rådhuset.</p> <p>NB. Telefonnummer for kommunen sine publikumstelefoner må snarest kunngjøres over NRK, lokal-TV og nærradio(er).</p> <p>For kontakt med Telenor om flere linjer, - bruk 147, eventuelt døgnvakttjenesten 800 49 112.</p>
Merknader:	Ingen.

Noen tips om mediehåndtering: Når media kontakter deg er det greit å være forberedt. Her er noen råd for hvordan man kan håndtere situasjonen.

Du løfter av røret og....

1. Noterer journalistens navn og hvilke media vedkommende representerer.
2. Avklarer hva spørsmålene dreier seg om
3. Spør om journalisten har snakket med andre i virksomheten om saken
4. Presiserer hva du selv har kompetanse på
5. Gjør avtale om gjennomlesning/ godkjenning av artikkel/ intervju hvis dine opplysninger skal brukes som direkte eller indirekte sitat.

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 23 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

...ikke "mitt bord"

1. Henvis journalisten til den som kan gi svar
2. Hvis du ikke vet hvem, gir du beskjed om at du skal finne det ut for journalisten
3. Følg opp saken slik at journalisten kommer i "trygge hender".

...usikker på svaret

1. Si at du må undersøke saken og ringe tilbake
2. Spør journalisten om hvilke frister han/hun arbeider under
3. Tilby å fakse journalisten et skriftlig svar på spørsmålene innen en frist dere blir enige om.

...for komplisert

1. Be om å få spørsmålene skriftlig, gjerne pr. telefaks
2. Tilby skriftlig informasjon eller et møte for å utdype emnet.

...utålmodig eller arrogant

1. Svar alltid høflig og behersk deg selv. La ikke situasjonen eller journalisten stresse deg.

Du skal intervjues på TV

1. Gjør forhåndsavtale. Hvilke spørsmål? Mulighet for nytt opptak?
2. Velg et opptakssted som du er fortrolig med. Gå gjerne ut av kontoret.
3. Finn ut det viktigste du vil ha sagt, og sørg for å si det på en kortest mulig måte! Husk at 20 sekunder er mye på TV.
4. Kom ikke med lange resonnementer. Seerne husker som oftest bare korte budskap.
5. Se på intervjueren, ikke inn i kamera. Hold blikkontakt.
6. Unngå fremmedord, faguttrykk og tall. Bruk heller eks.

Sende pressemelding


En pressemelding er en enkel og billig måte å fortelle aviser, blader og kringkasting hva man vil ut med. Pressemelding bør sendes pr. telefaks. **Overskriften er viktig.** Her må du få med hva saken gjelder, hva som er interessant. Ta med bare ett hovedpoeng, og skriv en saklig og nøktern tittel. Så følger du opp med en innledning på 2-3 linjer som inneholder de aller viktigste momentene og opplysningene. **Hva har skjedd eller vil skje, hvem har gjort hva, hvordan, hvorfor, hvor og når?**

En pressemelding skal aldri være på mer enn ett (helst et halvt) A4-ark. Skriv kort og konsist.

Pressemeldingen skal kun være en interessevekker, nok til at journalisten tar kontakt for å få mer informasjon. Pressemeldingen må alltid inneholde navn og telefonnummer til avsender (kontaktperson) slik at journalisten kan få mer informasjon ved behov. Det er svært viktig at pressemeldingen kommer fram til redaksjonen i rett tid (deadline).


I krisesituasjoner vil medias interesse være lettere å fange enn i det daglige. I krisesituasjoner er det viktig at alle representanter fra pressen blir behandlet og informert på samme måte. **Det vil være strategisk klokt å informere media i god tid i forhold til de tidsfrister de jobber under.** På denne måten kan det skapes en god dialog mellom media og kriseledelsen.

Postadresse Unjárgga gieldda/Nesseby kommune Rá evisi/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
--	---	--	-------------------------------	--------------------------------

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 24 av 47	
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1	
		BEREDSKAPSPLAN 2013		Godkjent: (sign):
				Dato 10.09.13

10.4 Etablering av støtteapparat for mennesker i krise

Hendelse	<p>Ulykke med alvorlig personskade eller død, som f.eks:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vold med alvorlig legemskade eller død. Selv mord eller selvmordsforsøk. Personer som er involvert i alvorlige ulykker. Krybbedød (rutiner fra barneavdelingen følges) dersom det ikke fanges opp av det ordinære apparatet. Død i akutt sykdom. Incest. Nedleggelse av bedrifter etter brann/uhell. Uhell med skoleklasser, barnehager, pleie/omsorg, osv. Andre alvorlige hendelser av lignende art.
Forberedelser	<p>Gruppen skal gjennomføre en realistisk øvelse minst én gang pr år.</p>

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 25 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Tiltak

Mottak av melding:

Den som har mottatt meldingen sørger for å få situasjonsoversikt og gjøre den første koordinering samt å samle hele eller deler av krisegruppa, alt etter situasjonen. Det er her viktig med samtykke fra den kriserammede.

Mottatt melding drøftes i krisegruppa så snart som mulig.

Den som mottok meldingen (evt krisegruppa) avklarer hvem som tar kontakt med "kriserammede".

"Kriserammede" blir kontaktet gjennom oppsøkende virksomhet og får tilbud om støttesamtale og veiledning.

Kontakt med "kriserammede":

Første kontakt med kriserammede bør foretas av to fagpersoner. Dette for å bedre observasjonen og få en utfyllende kartlegging av situasjonen med utgangspunkt i meldingen.

Tid og sted for første kontakt avtales med "kriserammede".

Ny kontakt neste dag eller etter kort tid kan være aktuelt. Dette med bakgrunn i å gi rom for å "tenke etter" og bearbeide ting.

Oppsummering i krisegruppa:

Krisegruppa tar stilling til den videre oppfølgingen med utgangspunkt i ny oversikt av situasjonen og med registreringsskjemaet som "mal".

Ved mindre kriser er det som regel nok med involvering av deler av krisegruppa. Det kan også være aktuelt at krisegruppa samles for å debrife seg selv og fagpersoner som har vært involvert i saken, for eksempel ambulanspersonell, hjemmetjenesten, legekantoret og vakthavende lege.

Ved større kriser bør hele gruppa samles, for eksempel når hele bygda engasjeres i en sak. Da må man på et tidlig tidspunkt vurdere å trekke inn Voksenpsykiatrisk poliklinikk (VOP) og Barne- og Ungdomspsykiatrisk poliklinikk (BUP).

Ved selvmordforsøk skal UNN kontakte en i krisegruppa og orientere om tilstanden. Tett oppfølging er viktig, som i utgangspunktet er tenkt for 1 år etter forsøket.

Det anbefales møte 2 ganger per år for gjennomgang av rutiner.

Man må søke veiledning fra 2. linjetjenesten (VOP og BUP) ved behov.

Avslutning og evaluering:


Oppfølging av kriserammede skal være kortvarig.

Intensjonen er å bidra med "hjelp til selvhjelp" i en endret livssituasjon.

Rammer for avslutningen skal gjøres i samråd med den/de kriserammede


Evaluering innhentes både fra "kriserammede" og involverte personer i krisegruppa.

Merknader: Se for øvrig planens pkt 4.0,1 og 4.0,2 om beredskapsgruppa for helse- og sosialtjenesten og kommunens kriseteam.

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 26 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

10.5 Brudd på vannforsyning

Hendelse	Svikt eller stans i vannforsyningen til husholdninger, institusjoner, private virksomheter, gårdsdrift osv. Kan ofte ha sammenheng med strømbuidd (se pkt. 10.2)
Konsekvenser	Store problem for husholdninger, institusjoner og spesielle virksomheter ved lengre tids buidd på vanntilførsel. På sikt kan det få konsekvenser for vanlige hustander med hensyn til drikkevann, vann til mat og hygiene. For virksomheter som trenger mye vann (f.eks smoltanlegg, osv.), kan lengre buidd på vann tilførselen få store økonomiske konsekvenser. Dette kan også skape store problem for matproduksjonen (f.eks gårdsdrift, bakeri, slakteri, osv.).
Forberedelser	Vedlikeholde kriseberedskapen. Kartlegge alternative vannkilder, pumper, aggregat, tankvogner m.m. Opprettholde god kontroll av filter, pumper, rør m.m. Unngå bebyggelse og trafikk i nærheten av drikkevann med dertil økt risiko for forurensing. Etablere gode rutiner for gravearbeid i nærheten av vannrør.
Tiltak	<p>Kommunen må vurdere følgende tiltak:</p> <p>Kalle sammen kriseledelsen, leder for virksomhetene plan- og samfunnsutvikling, hjelpetjenesten og pleie- og omsorg.</p> <p>Iverksette informasjonsberedskapen (se pkt. 3.1.5).</p> <p>Samrå seg med vannverk og energiverk med hensyn om å anmode om bistand fra Sivilforsvaret, Forsvaret/HV, tankbileiere, bønder, frivillige organisasjoner m.m.</p> <p>Hjelpetiltak rettet mot befolkning med særlig behov for hjelpetiltak innen kommunen. Vurdere om hjemmeboende eldre, syke og funksjonshemmede skal innkvarteres på Nesseby helsesenter.</p> <p>Søke tilførsel av aggregat og pumper utenfra.</p> <p>Etablere faste steder og faste tider for utdeling av vann (via tankbiler).</p> <p>Ta i bruk alternative vannkilder, private brønner, drikkevannsreserve, m.m. Kilden må kontrolleres. Hvis alle vannkilder fryser, vil det alltid være rennende vann i Karlebotn.</p> <p>Frakte vann med tankbiler, oppfordre befolkningen til selv å hente vann i kanner, frakte vann i kanner til befolkningen.</p> <p>I tillegg må kommunen kontinuerlig vurdere prioriteringsliste for vannforsyning til ulike institusjoner, private virksomheter, gårdsbruk, osv. Mattilsynet har kompetanse.</p>
<p>Prioriterte bygninger dersom det oppstår buidd på vannforsyningen: Nesseby Helsesenter.</p> <p>Ressurser: Kommunal tanktilhenger (ca 1,2 m³), nødvannsanlegg (pumpe, slanger og noen steder ferdig anlegg med rør) og 2 tanker til montering på lastebil hos Dag Ove Johnsen (ca. .m³).</p>	

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 27 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Merknader:


I flere tilfeller forsvinner vannet der en har strømbrudd. Dersom kommunen har tilgang på noe strøm og dermed også kan pumpe vann, vil energiverket forsyne prioriterte kunder i samsvar med kommunens prioriteringsliste. Dette vil bli gjort via eksisterende rørledninger, ekstra rørledninger eller ved tankbiler. I slike situasjoner må ikke-prioriterte kunder og husholdninger selv hente vann på bestemte steder som blir opplyst til publikum.

I de tilfeller der vannet ikke forsvinner ved strømbrudd, vil det likevel være behov for varsling og informasjon til publikum. Vannet må ev. kokes pga. kjemisk eller mekanisk forurensing, da UV-filter ofte ikke fungerer ved strømbrudd.

I den grad bønder og andre ikke-prioriterte virksomheter ikke kan hente vann ved hovedvannkilden i kommunen, vil Nesseby kommune kjøre ut vann til disse etter behov. Ved henting selv vil alt vann være gratis. Ved tilkjøring vil kommunen ta seg betalt kr 100 pr m³ vann. Prioriterte bygninger skal ikke betale for tilkjøring av vann.


Det vil stå tankbil med gratis vann til vanlige boliger (Tid og sted bestemmes og kunngjøres når dette skulle bli aktuelt).

Sted	Dag	Klokkeslett

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 28 av 47	
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1	
		BEREDSKAPSPLAN 2013		Godkjent: (sign):
				Dato 10.09.13


10.6 Samband

Hendelse	Telenettet bryter sammen pga. uvær eller andre årsaker, eller blir blokkert grunnet ekstremt stor pågang på telenettet.
Konsekvenser	Kommunen står uten eksternt og internt samband, eller kriseledelsen og nøkkelpersoner får ikke ringt på grunn av blokkering.
Forberedelser	Kommunen må Ha ajourført oversikt over alternative samband som kan brukes (kommunens egen satelitt-telefon, HV, Sivilforsvaret, trygghetsradioer, høgspennelinjer, osv.)
Tiltak	Kommunen må: Iverksette alternative samband, om nødvendig motorordonanser. Informere publikum om systemet med stenging av summetone, og hvor de kan henvende seg for å ringe ut i akutte situasjoner. .
Merknader: Se pkt 2.1.5 Kommunikasjon om sambandsresurser.	

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 29 av 47	
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1	
		BEREDSKAPSPLAN 2013		Godkjent: (sign):
				Dato 10.09.13

10.7 Evakuering og innkvartering av evakuerte

Hendelse	Ekstreme vær-situasjoner, brann, rasfare, radioaktivt nedfall, kjemikalieulykke eller andre hendelser som gjør det nødvendig å evakuere mennesker - og kanskje dyr - fra avgrensede områder innen kommunen.
Konsekvenser	De evakuerte må skaffes innkvartering, forpleining og annen støtte.
Forberedelser	Vedlikeholde beredskapen, kriseplaner, varslingslister osv. Evakueringsledelsen og de ansvarlige for innkvartering må gjøre seg kjent med planverket.

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 30 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Tiltak

Ansvar for evakuering:

Ansvarlig leder for evakuering vil normalt være politi/lensmann. I tilfelle der brannsjefen ankommer først til skadestedet, er vedkommende skadestedsleder inntil politi/lensmann ankommer.

Politiet har ansvar for å registrere personopplysninger, koordinere og ha kontroll med transport av involverte, tilrettelegge for varsling av pårørende, gi informasjon til de involverte, koordinere mediehåndteringen i mottaks-/ evakuertesenteret og etablere vakthold

I en evakueringssituasjon har kommunen et hovedansvar for etablering og drift av et mottaks-/evakuertesenter og eventuell innkvartering.

Kriseledelsen trer i kraft og etablerer samarbeid med politiet.

Hovedoppgaver for kommunen er :

- 1) Å bistå politiet med evakuering og sammen med politi/ LRS skaffe til veie nødvendig transportkapasitet fra skadested/omgivelser til mottakssentraler og evt. videre til innkvarteringssted.

Transport: Mannskap til transport innkalles av kriseledelsen fra HV 17 og Røde kors.


Se pkt 6.0 Redningsressurser og innkvartering

- 2) Å varsle mottakssted og etablere mottaksapparat.

Mottakssted: Samfunnshuset på Nesseby oppvekstsenter

Kriseledelsen ved rådmannen varsler mottaksstedet v/leder for oppvekstsentret og medlemmene i innkvarteringsnemnda, se pkt. 5.1.

Redningsressurser og innkvartering, pkt. 6.0

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 31 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13


- 3) Gi psykososial omsorg og samtaletjenester (jfr. pkt. 10.4 *etablering av støtteapparat for mennesker i krise*, ref. Veileder for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer)

- 4) Sørge for forpleining og forlegning.

Det tilrettelegges for forpleining og forlegning på oppvekstsentret. Innkvarteringsnemnda har ansvaret for praktisk tilrettelegging.


Kriseledelsen kontakter Røde kors og Helselaget for eventuell bistand til klargjøring av soveplasser og tilberedning av mat.

Kriseledelsen kontakter eventuelt HV-17 for lån av utstyr (feltsenger, tepper, m.m.)
- 5) Legge til rette for gjenforening med pårørende
I samråd med leder av oppvekstsentret avsettes lokaler på oppvekstsentret for gjenforening med pårørende.
- 6) Registrere de som evakueres og eventuelt hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.v.

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 32 av 47	
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1	
		BEREDSKAPSPLAN 2013		Godkjent: (sign):
				Dato 10.09.13


10.8 Rasjonering av oljeprodukter

Hendelse	Olje- og energidepartementet (OED) kan beslutte at det innføres rasjonering av oljeprodukter. I slike tilfeller skal kommunen varsles minst 3 måneder på forhånd.
Konsekvenser	Slik det ser ut nå vil ikke en oljerasjonering medføre de store konsekvensene. Kvotene vil i de fleste tilfeller ligge så høyt at man ikke trenger å endre handlingsmønsteret så mye. For samfunnsviktige kjøretøyer og bygninger gis det dispensasjoner.
Forberedelser	Årlig gjennomgang av at vi har det nødvendige materiellet. Jevnlig kontakt med lokale leverandører av oljeprodukter. Holde seg løpende ajour med regelverk og kunnskaper om rasjonering..
Tiltak	Utstede rasjoneringslegitimasjoner samt beregne kvoter der dette er nødvendig. Føre kontroll med at rasjoneringen forløper etter bestemmelsene, evt i samarbeid med Fylkesmannen. Gi råd og veiledning til publikum og forhandlere. Innhente de oversikter og rapporter som fagmyndighetene bestemmer. Utarbeide ressursoversikter
Merknader: Mer utførlig informasjon finnes i kommunens rasjoneringsplan.	

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 33 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

10.9 Atomulykker

Hendelser	Atomulykker med fare for spredning av radioaktiv forurensning. Ulike årsaker: Atomkraftverkulykke med radioaktivt nedfall Øvrige hendelser der radioaktive stoff blir eksponert (havari av atomdrevet fartøy, sprengning av atomvåpen, satellittstyrt m.m.)
Konsekvenser	Radioaktiv forurensning av mennesker, dyr, vann, matvarer, miljø osv., etter nedfall
Forberedelser	<p>Statens strålevern har døgnvakt med målestasjoner, i tillegg til varslingsavtaler med andre land med sikte på å motta tidlig varsel ved en atomulykke.</p> <p>Kriseutvalget for atomulykker er det nasjonale organet for håndtering av denne typen hendelser, og har vide fullmakter til å iverksette tiltak dersom atomuhell kan være til fare for Norge. Kriseutvalget har beskrevet 9 tiltak som settes i verk i akutfasen og disse danner utgangspunkt for kommunens planlegging, se nedenfor.</p> <p>Fylkesmannen har det regionale ansvaret for beredskap ved atom-ulykker. Ved en atomulykke vil beredskapen bli ivaretatt gjennom Fylkesberedskapsrådet.</p> <p>Kommunen må være orientert om atomulykkesberedskapen i Norge, og være forberedt på å bidra ved iverksettingen av tiltak.</p>

	Unjárgga gieldda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 34 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

Tiltak

Kommunens rolle ved tiltak iverksatt av Kriseutvalget:

Kriseutvalgets ni tiltak er som følger:

- 1. Pålegge sikring av områder som er sterkt forurenset, for eksempel begrensning av tilgang og trafikk eller sikring og fjerning av radioaktive fragmenter.**

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Politiloven.

Kommunen må: Bistå politiet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av oppgaver knyttet til evakuering, transport, innkvartering, forpleining, avsperring, kunngjøring og informasjon.

Kommunale oppgaver gjennomføres som beskrevet i beredskapsplanen så langt ikke annet følger av instruks fra overordnede myndigheter.

Se pkt. 3.0 – *informasjon*.

Se pkt. 5.0 og 10.7 - *evakuering*

Se pkt. 6.0 – *redningsressurser og innkvartering*.

- 2. Pålegge akutt evakuering av lokalsamfunn i tilfeller hvor utslippskilden, for eksempel lokal reaktor, havarert fartøy med reaktor eller fragmenter fra satellitt, utgjør en direkte trussel mot liv og helse lokalt.**

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Politiloven.

Kommunen må: Bistå politiet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av oppgaver knyttet til evakuering, transport, innkvartering, forpleining, avsperring, kunngjøring og informasjon.

Kommunale oppgaver gjennomføres som beskrevet i beredskapsplanen så langt ikke annet følger av instruks fra overordnede myndigheter.

Se pkt. 3.0 – *informasjon*.

Se pkt. 5.0 - *evakuering*

Se pkt. 6.0 – *redningsressurser og innkvartering*.

- 3. Pålegge kortsiktige tiltak/restriksjoner i produksjon av næringsmidler, for eksempel å holde husdyr inne eller utsette innhøsting.**

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Matloven.

Kommunen må: Bistå mattilsynet lokalt (distriktskontoret) og må forberede seg på å kunne stille ressurser til rådighet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå i å bistå i forhold til informasjon til produsenter og distributører, tiltak for å skaffe fôr til husdyr og transport, se til husdyr (eks. ved fraflyttede gårdsbruk).


Se pkt. 3.0 – *Informasjon*.

Se pkt. 5.0 - *Evakuering*

Se pkt. 6.0 – *Redningsressurser og innkvartering*.

Se pkt. 7.4 – *Liste over matprodusenter i Nesseby kommune*

Nesseby kommune	Besøksadresse Rådhuset	Bankkonto 4930.05.02910	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
Varangerbotn	E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Foretaksregisteret NO 839 953 062		

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 35 av 47	
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1	
		BEREDSKAPSPLAN 2013		Godkjent: (sign):
				Dato 10.09.13

Tiltak

4. Pålegge/gi råd om rensing av forurensede personer

Tiltaket iverksettes med hjemmel i Politiloven.

Kommunen må: Bistå og tilrettelegge for at Sivilforsvaret evt. forsvaret kan gjennomføre rensing av enkeltpersoner eller grupper av befolkningen ved å:

- Stille rensemuligheter til disposisjon/dusjanlegg til rådighet
- Forsvarlig håndtering og deponering av radioaktivt forurensede artikler (spesialavfall)
- Transport, se punkt 6.0
- Forpleining, se punkt 6.0
- Avsperring
- Kunngjøring/informasjon, se punkt 3.0

5. Gi råd om opphold innendørs for publikum

Kommunen må: kunne stille ressurser til rådighet for gjennomføring av tiltaket, bl.a. kunngjøring og informasjon, drift av skoler, barnehager, helse- og pleieinstitusjoner og tiltak for at lokalsamfunnet skal fungere i en forurensningssituasjon.

Se pkt. 3.0 – *Informasjon.*

Se pkt. 5.0 - *Evakuering*

Se pkt. 6.0 – *Redningsressurser og innkvartering.*

6. Gi råd om opphold i tilfluktsrom (som for evakuering)

Dette tiltaket vil først og fremst være et tiltak som kan bli iverksatt ved sikkerhetspolitisk krise/krig. Tiltaket innebærer klargjøring og drift av tilfluktsrom for publikum.

Kommunen skal: I samarbeid med politiet, sivilforsvaret og forsvaret, tilpasse rådene og anbefalingene til lokale forhold.


Se pkt. 3.0 – *Informasjon.*

Se pkt. 5.0 - *Evakuering*


7. Gi råd om bruk av jodtabletter

Kommunehelsetjenesten har ansvaret for å ha en plan for distribusjon og utdeling av jodtabletter. De aktuelle kommunene får informasjon om dette. Hvilke kommuner dette gjelder vil bli vurdert ut fra en løpende trusselvurdering.

Jod tablettene oppbevares på Nesseby helsesenter i Nyborg.

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh. Silvana Roska	Side 36 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Godkjent: (sign):
			Dato 10.09.13

Tiltak	<p>Ansvarlig for utdelingen er kommunelege I (eventuelt Kommunelege II i dennes fravær.)</p> <p style="text-align: center;">8. Gi kostholdsråd, for eksempel råd om å avstå fra konsum av visse kontaminerte næringsmidler.</p> <p><u>Kommunen må:</u> kunne bistå Mattilsynet lokalt (distriktskontorer) for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av bl.a. kunngjøring, informasjon til produsenter og distributører, kontrolltiltak og rapportering.</p> <p style="text-align: center;">9. Gi råd om andre dosereduserende tiltak.</p> <p><u>Kommunen må:</u> kunne stille ressurser til rådighet for gjennomføring av tiltaket. Dette kan bestå av en rekke forhold som er nødvendige for å sikre liv, helse og økonomiske verdier.</p>
---------------	--

	Unjárgga gielda/ Nesseby kommune	Saksbeh Silvana Roska	Side 37 av 47
		Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
			Godkjent: (sign):
		BEREDSKAPSPLAN 2013	Dato 10.09.13

10.10 Beredskap/krig

Denne vil bli laget i samband med utdeling av Sivilt beredskapssystem (SBS), det vil si kommunal omleggingsplan.

11.0 KVALITETSREVISJON

11.1 Rutiner for oppfølging av beredskapsarbeidet i kommunen

Denne planen inngår i Internkontrollhåndboka og skal revideres hvert år. Neste revisjon er et i 2014. Rådmannen (leder av kriseledelsen) er ansvarlig for oppdatering etter valg.

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 2 . Denne fylles ut av sektorlederne og oversendes kommunens beredskapsleder innen 1. mars.

Etter gjennomført kontroll føres «*Rapport fra årlig kontroll og oppfølging*», vedlegg nr 3 som fylles ut av beredskapsleder og oversendes Rådmannen innen 1 april, kopi av denne rapport sendes Fylkesmannens beredskapsavdeling innen samme frist.

Virksomhetslederne benytter avviksmeldingen, vedlegg 4 , i sitt arbeide med kontrollen. Denne sendes rådmannen årlig innen 1. mars.

Virksomhetslederne skal samle alle tiltak med økonomiske konsekvenser som er fremkommet, og ta disse med i behandlingen av kommunens økonomiplan/ budsjett pr 1.juli.

11.2 Evaluering kriser/ øvelser.

I følge forskrift om kommunal beredskap § 8, skal kommunen etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

Etter endringer i planen, distribueres den til aktuelle mottakere etter liste, se vedlegg 6

Rådmannen er ansvarlig for at det hvert annet år planlegges og gjennomføres øvelse for kommunal kriseledelse. I denne perioden vil det si **2013**.

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

Postadresse Unjárgga gielda/Nesseby kommune Rá evisiti/Rådhuset 9840 Vuonnabahta/Varangerbotn	Besøksadresse Rådhuset E-postadresse postmottak@nesseby.kommune.no	Bankkonto 4930.05.02910 Foretaksregisteret NO 839 953 062	Telefon 40 44 05 00	Telefaks 78 95 95 90
---	---	--	-------------------------------	--------------------------------



**BEREDSKAPSPLAN
2013**

12.0 VEDLEGG

Vedlegg 1

12.1 Varslingsliste for innkalling av nøkkelpersonell i og utenfor kommunen - alfabetisk:

<i>Virksomhet</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefon (a)</i>	<i>Telefon(p)</i>
Brannsjef	Jan Inge Johansen	40 44 05 26	
Bygg/anlegg	Jan Inge Johansen	40 44 05 26	94 26 96 26
Bank (sparebanken Tana)		02244	
Barnehagen v/Nesseby oppvekstsenter	Berit Rannveig Nilssen	40 44 05 09	90 12 87 39
Fylkesmannen i Finnmark			
Fylkesmannens beredskapssjef	Ronny Schelderup	78 9 50 544	48 15 75 40
Helsetjenesten	Kommunelegen	40 44 06 00	
Hjelpetjenesten	VL Kirsti Bergstø	40 44 05 30	93 28 64 89
Hjemmetjenesten	Lene J Bergmo	40 44 06 40	
Helsesøster	Heidi Jernsletten	40 44 06 33	
HV-17	Tor G Henriksen	97 06 01 64	
Helse Finnmark		78 42 10 00	
Informasjon	Marianne Johnsen	40 44 05 45	
Interkommunalt oljevernvalg	Per Davidsen	93 09 78 63	
Jordmor	Ann Elise N. Nilssen	40 44 06 59	41 00 42 36
Jordbruk	Landbruksrådgiver Tana	46 40 02 61	
Kommuneoverlege	Lars Kvalheim	789 25 500	40 44 06 00
Kontorpersonale	Britt Inger Olsen	40 44 05 04	
Mattilsynet DK Øst-Finnmark	Tor Antonsen	789 40 000	92 03 97 24
Samfunnsutvikling	VL Ann-Jorid Henriksen	40 44 05 50	
Ordfører	Knut Store	40 44 05 01	
Pleie og omsorg	VL Lene J Bergmo	40 44 06 40	45 14 02 10
Politi/ lensmann	Alf Erling Isaksen	78 95 97 60	78 92 81 88
Posten	Esso	789 58180	
Røde Kors	Bjørn S Mathisen	40 44 05 00	97 11 99 57
Rådmann	Stian Lindgård	40 44 05 05	
Stabsleder	Tom I Haukland	40 44 05 03	48 26 75 79
Siviltforsvaret	Vidar Aaker	78 97 73 33	789 77 331
Skolen v/ Nesseby oppvekstsenter	Berit Rannveig Nilssen	40 44 05 09	90 12 87 39
Sogneprest	Petra Lihl	78 95 81 17	
Sosial/barnevern	Kirsti Bergstø	40 44 05 30	93 28 64 89
Samfunnsutvikling	VL Ann Jorid Henriksen	40 44 05 50	
Tilflyttingsnemnd	Nils I. Noste	95 99 28 99	
Trygdekontor/NAV	Marina Ingilæ	21 05 15 50	
Varaordfører	Oddvar Betten	41 51 21 58	



**Unjárgga gielda/
Nesseby kommune**

Saksbeh. Silvana Roska

Side 39 av 47

Prosedyre:
Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)

Utgave: 1

Godkjent: (sign):

**BEREDSKAPSPLAN
2013**

Dato
10.09.13

Varanger Kraft A/S		78 96 26 00	
Vegvesenets vaktsentral		175	
Vadsø trafikkstasjon		06640	

Postadresse
Unjárgga gielda/Nesseby kommune
Rá evisti/Rådhuset
9840 Vuonnabahta/Varangerbotn

Besøksadresse
Rådhuset
E-postadresse
postmottak@nesseby.kommune.no

Bankkonto
4930.05.02910
Foretaksregisteret
NO 839 953 062

Telefon
78 95 95 00

Telefaks
78 95 95 90



Vedlegg 2

12.2 Sjekkliste ved årlig kontroll og oppfølging - internkontrollrunde

Skjema: KP

Denne sjekkliste benyttes av sektoransvarlig og oversendes beredskapsleder innen 1. mars.

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. mars

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

JA NEI

Hvis JA er eventuelle endringer korrigert?

JA NEI

Hvis NEI : Skriv avviksmelding .

2. Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne uten opphold gjennomgå og ev. 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 korrigert for eventuelle registrerte avvik?

JA NEI

Hvis NEI: Skriv avviksmelding



**BEREDSKAPSPLAN
2013**

3 Ved korrigeringsplan skal alle oppførte på fordelingslisten få tilsendt ny utgave fortløpende ved endring.

Dersom planen er korrigeringsplan; 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.

Virksomhet:..... Virksomhetsleder:.....

Denne sjekkliste oversendes kommunens beredskapsansvarlig innen 1. mars.



**BEREDSKAPSPLAN
2013**

Vedlegg 3

12.3 Rapport fra årlig kontroll og oppfølging

(Fylles ut av beredskapsansvarlig på bakgrunn av rapportene og sendes 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.mars
- Dersom planen berøres av kriser eller øvelser skal denne gjennomgås og evt korrigeres.
- Ved korrigering av planen skal alle oppført på fordelingslisten få tilsendt ny utgave imiddelbart.
- Ønsker om tiltak som har økonomiske konsekvenser skal tas med i behandling av kommunens økonomiplan / budsjett pr 1 . juli.
- Beredskapslederen skal annethvert 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.....



Saksbeh Silvana Roska	Side 43 av 47
Prosedyre: Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)	Utgave: 1
BEREDSKAPSPLAN 2013	Godkjent: (sign):
	Dato 10.09.13

Vedlegg 4

12.4 Avviksmelding

Skjema: KP

(Fylles ut av virksomhetsleder 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 gjennomgås og evt korrigeres.
- Ved korrigering av planen skal alle oppført på fordelingslisten få tilsendt ny utgave umiddelbart.
- 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:

--



**Unjárgga gielda/
Nesseby kommune**

Saksbeh Silvana Roska

Side 44 av 47

Prosedyre:
Revideres hvert år innen (neste 01.03.2014)

Utgave: 1

**BEREDSKAPSPLAN
2013**

Godkjent: (sign):

Dato
10.09.13

Ansvarlig for å gjennomføre tiltaket:

Frist for å gjennomføre tiltaket:

--

Virksomhet.....

Dato..... Virksomhetsleder.....

Postadresse
Unjárgga gielda/Nesseby kommune
Rá evisti/Rådhuset
9840 Vuonnabahta/Varangerbotn

Besøksadresse
Rådhuset
E-postadresse
postmottak@nesseby.kommune.no

Bankkonto
4930.05.02910
Foretaksregisteret
NO 839 953 062

Telefon
78 95 95 00
Telefaks
78 95 95 90



**BEREDSKAPSPLAN
2013**

Vedlegg 6

12.6 Planen distribueres til:

<i>Etat/Stilling</i>	<i>Etternavn</i>	<i>Fornavn</i>	<i>Adresse</i>	<i>Postn</i>	<i>Poststed</i>	<i>Eks.nr</i>
Arkivet	Levorsen	Bente	Rådhuset	9840	VARANGERBOTN	1.
Avd.ingeniør	Johansen	Jan Inge	Rådhuset	9840	VARANGERBOTN	2.
Brannsjef	Johansen	Jan Inge	Rådhuset	9840		3.
Fylkesmannens beredskapsavdeling	Schelderup	Ronny	Statens Hus Damsvn1	9800	VADSØ	4.
IT-ansvarlig	Olsen	Sten G.	Rådhuset	9840	VARANGERBOTN	5.
HV 17	Henriksen	Tor G	boks 76	9840		6.
Heimevernsnemnda	Njuolla	Jim	Nyelv	9840		7.
Kommunelegen			Helsesenter	9840		8.
Stasbsleder	Haukeland	Tom I	Rådhuset	9840		9.
Mattilsynet DK Øst-Finnmark	Antonsen	Tor	Ørtangen 10, bx 383	9800	VADSØ	10.
Ordfører	Knut	Store	Rådhuset	9840	VARANGERBOTN	11.
Prest	Lihl	Petra	Menighets-huset	9840		12.
Politi/ lensmann	Isaksen	Alf Erling	Ishavssent.	9840		13.
Rasjoneringskontor	Dikkanen	Matti	Rådhuset	9840		14.
Rådmann	Lindgård	Stian	Rådhuset	9840		15.
Rådgiver	Roska	Silvana	Rådhuset	9840		16.
Røde kors hjelpekorps	Mathisen	Bjørn S	Ishavssent.	9840		17.
Språk- og infokons.	Johnsen	Marianne	Isak Sabasenter	9840	VARANGERBOTN	18.
Sivilforsvaret	Aaker	Vidar	boks 54	9915	KIRKENES	19.
Telenor	Stryni	Svein-Arild	Sykehusvn. 23	9294	TROMSØ	20.
Tilflyttingsnemd	Nils I. Noste	Burnes		9840	VARANGERBOTN	21.
Trygdekr/NAV	Ingilæ	Marina	Rådhuset.	9840		22.
Varaordfører	Betten	Oddvar	Nesseby	9840		23.
Vegvesenets trafikkst.	Antonsen	Ragnar	Båtsfjv18	9800	VADSØ	24.
VL Pleie og omsorg	Bergmo	Lene J	Nyborg	9840	VARANGERBOTN	25.
VL Hjelpetj	Bergstø	Kirsti	Rådhuset	9840		26.
VL Legetjenesten iks	Kvalheim	Lars	Helsesenter	9840		27.
VL VSM	Krogh	Mia	VSM	9840		28.
VL plan og utvikling	Henriksen	Ann Jorid	Rådhuset.	9840		29.
VL Barnehagen/Skolen	Nilssen	Berit Rannveig		9840		30.
						31.
						32.



**BEREDSKAPSPLAN
2013**

Vedlegg 7

12.7 Logg for kriseledelsen

Nr	Dato/Kl	HANDLINGSBESKRIVELSE	Merknader
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 i kommunens kriseledelse.