

Nord-Fron kommune

Overordna beredskapsplan for Nord-Fron kommune

Revidert pr 01.01.2018, vedtatt av kommunestyret den
10.04.2018, sak 026/18.
ajourført 07.01.2019.

Planar som gjeld beredskapsområdet i Nord-Fron kommune:

Overordna beredskapsplan for Nord-Fron kommune

Beredskapsplan for skulane

Beredskapsplan for barnehagane

Smittevernplan

Pandemiplan

Kontinuitetsplan for pandemisk influensa

Psykososial beredskapsplan

Plan mot akutt forurensning (IUA-Oppland beredskapsplan

Interkommunal beredskapsplan mot skogbrann

ROS:

ROS analyse for Nord-Fron, Sør-Fron og Ringebu kommune

Mini-ROS for skulane

Mini-ROS for barnehagane

ROS for vatn og avløp, samt drift og vedlikehaldsrutiner

Mini-ROS for IKT



Innhold

1. Felles ansvar for vern av sivilbefolkninga	3
1.1 Felles ansvar for vern av sivilbefolkninga.....	3
1.2 Prinsipp for nasjonalt sikkerheits- og beredskapsarbeid.....	3
1.3 Fullmakter ved krisesituasjonar og krig	4
1.4 Lovreglar	4
2. Planføresetnader	4
2.1 Mål for planen.....	4
2.2 Risiko i Nord-Fron kommune.....	5
2.3 Beredskapsplanar i Nord-Fron kommune	5
3. Kommunen sitt ansvar og oppgåver	6
3.1 Førebyggande.....	6
3.2 Konsekvensreducerande	6
3.3 Oppgåver som kommunen må vere førebudd på å ivareta	6
4. Ansvar og oppgåver fordelt på dei ulike aktørane.....	6
4.1 Beredskapsråd - oppnemning, samansetting og oppgåver	6
4.2 Ordførar sine oppgåver	6
4.3 Kommunal kriseleiing	7
4.3.1 Oppgåver for kriseleiinga	7
4.3.2 Lokaler og utstyr (inkl aggregat).....	8
4.3.3. Loggføring og rapportering.....	8
4.4. Psykososialt kriseteam	9
4.5. Evakueringsteam.....	9
5. Organisasjonsplan i krise- og katastrofesituasjonar	9
5.1 Medlemar og rollefordeling i kriseleiinga.	10
5.2 Rollefordeling i info- / støttestab.....	11
6. Varslingsrutiner og kontaktinformasjon.....	11
6.1 Varslingsrutinar og varslingsliste for Fylkesmann og politi	11
6.1.1. Kriseleiing pr 01.01.18	13
6.1.2 Beredskapsrådet pr. 01.01.18.....	14
6.1.3 Informasjons-/støttestab pr. 01.09.17.....	15
6.1.4 Psykososialt kriseteam pr. 01.04.18.....	15
6.1.5 Evakueringsteam pr. 01.01.18	16
6.1.6 Sanitetsforeningens omsorgsberedskap	16

6.1.7	Kommunal kontaktinfo: telefon, e-post og nettsider	16
6.1.8	Kommunalt tilsette som jobber i Midt Gudbrandsdal Brannvesen	16
7.	Informasjon – ansvar og tiltak.....	17
7.1.	Type kriser	17
7.2	Plassering av informasjonsansvar	17
7.2.1.	I krisesituasjonar der samarbeid mellom politiet og Nord-Fron kommune er etablert	18
7.3.	Iverksetting av konkrete informasjonstiltak. Kommunal info.telefon.	18
7.3.1	Informasjon til egne tilsette	19
7.4	Samarbeid og bruk av media.....	19
7.4.1	Bruk av NRK Hedmark og Oppland	20
7.5	Arbeidsvilkår og mottak av pressa.....	20
7.6.	Evaluering av kriseinformasjonen.....	20
8.	Evakuering – ansvar og oppgåver	21
8.1.	Plan for evakuering av personar frå truga område ved kriser, store ulykker, katastrofar.....	21
8.1.1	Ansvar	21
8.1.2	Registrering av opplysningar for alle husstandar.....	21
8.1.3	Varsling og samarbeid ved evakuering.....	21
8.1.4	Samarbeidsoppgåver ved evakuering	21
8.1.5.	Oppgåver på samle plassane	22
8.1.6.	Innkvartering av evakuerte	22
8.1.7	Avtaler med overnattingsstader	22
8.1.8	Ressursar / bistand ved evakuering	22
8.1.9	Registrering ved evakuering	23
9.	Ressursoversikter	23
10.	Lagring og publisering av planen	27

1. Felles ansvar for vern av sivilbefolkninga

1.1 Felles ansvar for vern av sivilbefolkninga

Frå 1. januar 2011 trådte Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (Sivilbeskyttelsesloven) i kraft og Forskrift om kommunal beredskapsplikt frå 07.10.2011. I lova kap. IV og V er kommunale plikter definert;

Kommunen pliktar å gjennomføre ei heilheitleg risiko-og sårbarheitsanalyse der det skal kartleggast kva uønska hendingar som kan inntreffe i kommunen og vidare vurdere sannsynlegheit og konsekvensar. Ei heilheitleg risiko- og sårbarheitsanalyse skal leggast til grunn for kommunen sitt arbeid med samfunnssikkerheit og beredskap, og på bakgrunn av denne skal kommunen vurdere forhold som bør integrerast i planar og prosessar etter Plan- og bygningslova, om planlegging og byggesaksbehandling. Med utgangspunkt i risiko - og sårbarheitsanalyser skal kommunen utarbeide beredskapsplan som skal innehalde eit oversyn over kva tiltak kommunen har førebudd for å handtere uønska hendingar m.a. plan for kommunal kriseleiing, varslingslister, ressursoversikter, evakueringsplan og plan for informasjon til innbyggjarane og media.

«Kommunene utgjør en av bærebjelkene i norsk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid. Enhver uønsket hendelse stiller berørte lokalsamfunn overfor utfordringer, og en rekke oppgaver er lagt til kommunene for å sikre god oversikt over risiko og sårbarhet, godt forebyggende arbeid og nødvendig beredskap og håndteringsevne. Kommunen skal iverksette tiltak for å beskytte befolkningen, og sørge for å opprettholde viktige samfunnsfunksjoner under kriser og katastrofer. En god kommunal beredskap er en grunnleggende forutsetning for en god nasjonal beredskap.»
(St.meld. nr. 29 - 2011-2012)

1.2 Prinsipp for nasjonalt sikkerheits- og beredskapsarbeid

Stortingsmelding 29 (2011-2012) beskriv fire grunnleggjande prinsipp for beredskapsarbeid:

Ansvarsprinsippet betyr at den etaten som har ansvar for eit fagområde i ein normalsituasjon, også har ansvaret for å handtere ekstraordinære hendingar på området.

Likheitsprinsippet betyr at den organisasjonen vi opererer med til dagleg skal vere mest mogleg lik den organisasjonen vi har under kriser.

Nærleiksprinsippet betyr at kriser organisatorisk skal handterast på lågast mogleg nivå.

Samvirkeprinsippet betyr at alle instansar har eit sjølvstendig ansvar for å sikre eit best mogleg samarbeid med relevante aktørar og verksemder i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

1.3 Fullmakter ved krisesituasjoner og krig

Kommunale organ skal utøve myndighet i samsvar med føresegner om endringer i lov av 25. september 1992 om kommunar og fylkeskommunar (kommunelova) når slik fullmakt vert gitt i medhald av lov av 15. desember 1950 om særskilde rådgjerder under krig, krigsfare og liknande forhold (krigslova).

Ordføraren kan med fullmakt i reglement for rekvisisjonar til sivile formål i krig av 17. januar 1986 (rekvisisjonsreglementet) krevje avståing med heimel i 3 lover:

- Lov av 17. juli 1953 nr. 9 (Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og sivilforsvaret).
- Lov av 23. juni 2000 nr. 56 om helsemessig og sosial beredskap.
- Lov av 14. desember 1956 nr. 7 (forsyningslova).

1.4 Lovreglar

Følgjande lovreglar får innverknad for det kommunale beredskapsarbeidet:

1. Lov av 25.juni 2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og sivilforsvaret.
2. Lov av 29. juni 1990 nr. 50 om produksjon, omforming, overføring, omsetning og fordeling av energi m.m. (Energilova) og Lov av 30.juni 2006 nr. 59 Endringslov til energiloven.
3. Lov av 15. des. 1950 nr. 7 om særlige rådgjerder under krig, krigsfare og liknende forhold (Beredskapslova).
4. Lov av 23. juni 2000 nr. 56 om helsemessig og sosial beredskap (Helseberedskapslova).
5. Lov av 14 des. 1956 om forsynings- og beredskapstiltak (Forsyningslova).

Dessutan kan nemnast følgjande Kgl. Resolusjonar og forskrifter med heimel i beredskapslovene:

1. Reglement for rekvisisjon til sivile formål ved beredskap og krig.
Kgl. res. av 11.10.1991.
2. Forskrift om kommunal beredskapsplikt av 22.08.2011.
3. Forskrifter om krigsutflytting av 05.09.1980 nr.5.
4. Normalreglement for kommunens beredskapsarbeid.
Kgl. res av 27. mai. 1988, med verknad frå 1. aug.1990.
5. Instruks for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet til Fylkesmannen.
Kgl. res. av 18. april 2008.
6. Forskrifter om krigsutflytting av 05.09.1980 nr.5.
7. Normalreglement for kommunens beredskapsarbeid.
Kgl. res av 27. mai. 1988, med verknad frå 1. aug.1990.
8. Instruks for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet til Fylkesmannen.
Kgl. res. av 18. april 2008.

2. Planføresetnader

2.1 Mål for planen

Kommunen skal vere førebudd på å møte eventuelle kriser og på førehand ha avklart kven som har ansvaret for å leie krisehandteringa. Nord-Fron kommune skal i gitte kritiske situasjonar kunne handtere situasjonen effektivt og ivareta innbyggjarane sin sikkerheit og tryggleik.

Kriseleiinga skal med utgangspunkt i godt og etablert planverk, samt kommunale ROS-analyser, kunne iverksette nødvendige tiltak og handtere situasjonen via etablerte rutiner og ansvarsliner.

Planen skal vere eit verktøy der vi finn svar på prosedyrer som gjeld, og ressursar som er tilgjengelege for handtering av ei krise / uønska hending. Planen skal gje opplysningar om grenseoppgangen mot øvrige myndigheiter sine ansvarsområde.

I samfunnsdelen til kommuneplanen heiter det at beredskap skal gjennomsyre all kommunal verksemd i planlegging, utarbeiding og drift for å forebygge at det skjer uhell og ulykker og samtidig auke evna til å meistre uønska hendingar.

2.2 Risiko i Nord-Fron kommune

Nord-Fron kommune har gjennomført overordna risiko-og sårbarheitsanalyse i felles ROS for Midt-Gudbrandsdal i 2013.

2.3 Beredskapsplanar i Nord-Fron kommune

PLAN	OPPDATERT	PLANLAGT OPPDATERING	ANSVARLEG
Overordna beredskapsplan for Nord-Fron kommune	07.01.19	01.01.20	Anita W. Heggestuen
Beredskapsplan for skulane i Nord-Fron	01.10.16	01.10.17	Knut Håvard Meldal
Beredskapsplan for barnehagane i Nord-Fron	01.10.16	01.10.17	Knut Håvard Meldal
Smittevernplan for Nord-Fron kommune	01.06.16	01.06.17	kommuneoverlege
Pandemiplan for Nord-Fron kommune	15.09.15	01.08.16	kommuneoverlege
Psykososial beredskapsplan	01.11.16	01.11.17	Anita W. Heggestuen
Plan for helse- og sosialberedskap	Under utarb.		Sverre Sætre
Beredskapsplan for bunnlastsperre Fagervold, Kvam	Under utarb.		
Kontinuitetsplan for pandemisk influensa i Nord-Fron kommune	15.09.15		Anita W. Heggestuen
Plan mot akutt forurensning (IUA-Oppland Beredskapsplan)	16.12.93		Lillehammer Region brannvesen
Interkommunal beredskapsplan mot skogbrann	11.01.10		MGB v. brannsjef

3. Kommunen sitt ansvar og oppgåver

Kommunen sitt ansvar og oppgåver kan definerast som todelt:

3.1 Førebyggjande

Planlegging for å førebygge og avgrense skader ved uønska hendingar. Det vil seie at kommunen i all si planlegging og aktivitet tek beredskapsmessige omsyn.

3.2 Konsekvensreducerande

Handtere kriser som har oppstått på ein slik måte at skadeverknadene blir minst mogleg.

3.3 Oppgåver som kommunen må vere førebudd på å ivareta

- Bistå politiet ved evakuering frå utsette område.
- Innkvartering av evakuerte og / eller redningsmannskap.
- Bistand til å ta hand om skadde personar.
- Omsorg for personar som har vore utsett for store psykososiale påkjenningar.
- Informere publikum og varsle om evt. farer.
- Forpleiing eller anna forsyningsstøtte.
- Sikre reint drikkevatn.
- Gjennomføre regulerings-/ rasjoneringsiltak.
- Opprydding, opprensing, avfallsdeponering og annan innsats for å beskytte miljøet.
- Vern / sikring av kulturverdiar.

4. Ansvar og oppgåver fordelt på dei ulike aktørane

4.1 Beredskapsråd - oppnemning, samansetting og oppgåver

Kommunestyret har oppnemnt eit beredskapsråd som skal vere kommunen sitt samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål.

Medlemar framgår kap 6.1.2

Sekretærfunksjonen er f.t. lagt til beredskapskoordinator i Nord-Fron kommune.

Beredskapsrådet sine oppgåver:

Vere kommunen sitt samarbeidsorgan i overordna beredskapsspørsmål.

Det skal avviklast møte i beredskapsrådet minst 1 gong i året, iflg årshjul for beredskapsarbeidet skal møtet vera i november kvart år. Fylkesmannen i Innlandet og Sivilforsvaret i Oppland blir invitert til møtene. Beredskapskoordinator kaller inn til møte på vegne av ordførar, ordføraren leier møtet.

4.2. Ordførar sine oppgåver

Ordføraren skal ha det tilsvarande ansvar for beredskapssakene som for andre saker som kommunestyre og formannskap behandlar.

Ordførar er med i kriseleiinga, er leiar av beredskapsrådet og i krise og katastrofesituasjonar vil ordførar vere offisiell pressekontakt.

4.3 Kommunal kriseleiing

Når det skjer ulykker, katastrofer og andre påkjenninger som er meir omfattande enn det kommunen sitt ordinære hjelpeapparat kan takle tilfredstillande, skal administrasjonssjefen umiddelbart varslast. Administrasjonssjef kallar inn kriseleiinga så raskt som råd, og leier møta her.

Samansetning av kriseleiinga går fram av kap 6.1.1.

Heile eller delar av beredskapsrådet tiltrer kriseleiinga når situasjonen gjer det nødvendig eller hensiktsmessig.

Beredskapsrådet skal ha melding/informasjon når kriseleiing er innkalla.

Kriseleiinga sitt ansvar :

Når ei krise er eit faktum, eller ei hending med stor sannsynlegheit er i ferd med å utvikle seg til ei krise, skal kriseleiinga tre i kraft og ha to arbeidsmål:

1. Avgrense skader og få avslutta krisa med tilgjengelege midlar, åleine eller i samarbeid med redningstenesta og andre offentlege styresmakter og innsatseiningar.
I ein katastrofesituasjon der liv og helse til menneske er truga, har politimesteren i Innlandet politidistrikt eit overordna ansvar for skaderedusering, med ressursstøtte frå kommunen.
2. Så lenge krisa varer skal kommunen oppretthalde eit best mogleg ordinært tenestetilbod, og iversette tiltak for å normalisere situasjonen.

Kommunen skal slik arbeide for å sikre, redde, evakuere, informere, normalisere og evaluere.

Kriseleiinga skal koordinere og leie alle kommunale tiltak når ei krise oppstår, handle raskt og ta viktige avgjerder til beste for ålmenta.

Administrasjonssjefen må raskt avklare kven som skal ha dei enkelte rollene i kriseleiinga, der det ikkje er tydeleg definert på førehand, sjå kap 5.1.

4.3.1 Oppgåver for kriseleiinga

1. Analysere situasjonen, drøfte løysingstiltak og ta avgjerd.
2. Ta i bruk elektronisk logg (CIM) som er synleg for servicetorg, ordførar og andre som er oppretta som brukarar og har tilgang til denne loggen.
3. Korte briefingsmøter ca. kvar time der det blir innhenta opplysningar om situasjonen i kommunen og halde ordførar m.fl. orientert.
4. Halde kontakt med leiinga ved skadestaden evt. EPS.
5. Utarbeide og sende ut informasjon til innbyggjarane og media, jfr. kap. 7.
6. I samråd med politiet og ved behov: kontakte Sivilforsvaret, Røde Kors, Sanitetsforeningens Omsorgsberedskap e.a.

4.3.2 Lokaler og utstyr (inkl aggregat)

Kriseleiinga skal vere samla i kommunehuset på Vinstra, på administrasjonssjefen sitt kontor i 5.etg. I tillegg inngår møterom i 5. etg. Alternativ lokalisering: møterom 209 på Sundheim bu- og treningssenter.

Ved lengre straumbrot skal kommunale nødstraumsaggregat koplast opp. Kommunen har faste nødstrømsaggregat på kommunehuset og Sundheim. Det er tilrettelagt for å kunne knytte legekantoret på eit mobilt aggregat som står på kommunelageret. Det mobile anlegget skal og nyttast ved vatn- og avløpsanlegg. Kriseleiinga tek stilling til kor det mobile anlegget skal plasserast ut. Varsel om behov for oppkobling: ring vakttelefon for tekniske tenester 91 79 23 45. Notat om kommunale aggregat er i WebSak på j.post 18/446. Det er TD som har ansvar for vedlikehald og testing av aggregata.

Prioriterte anlegg for strømforsyning, utarbeidd i samarbeid med G.E., ligg i WebSak på arkivsak nr 15/1389.

Disponible kommunale leasingbilar kan, om nødvendig, brukast av tilsette i krisesituasjonar.

4.3.3. Loggføring og rapportering

Det skal førast fullstendig elektronisk logg i CIM. Beredskapskoordinator har hovudansvar for føring av logg, men kommunalsjefar, andre kommunale representantar i kriseleiinga, leiar og nestleiar for kriseteam og evakueringsteam skal også loggføre.

Kriseleiinga har faste orienteringsmøter kvar morgon og korte briefingmøter omlag kvar time så lenge krisesituasjonen varer.

Kriseleiinga har ansvar for å utarbeide og sende ut informasjon til innbyggjarane og media. Info- / støttestab får, i samarbeid med informasjonsansvarleg i kriseleiinga, ei viktig rolle i informasjonsarbeidet.

Rapportering til Fylkesmannen skjer via CIM om ikkje anna er avtalt.
Ansvarleg: kriseleiinga

Aktuelle virksomhetsområde skal dagleg gi rapport til kriseleiinga om tilhøva i vedkomande virksomhetsområde.

Rapportane skal innehalde:

- status for vedkomande sektor
- evt. skadar, manglar, problem m.m.
- behov for ekstra ressurstilførsel

- forhold som krev avklaring frå kriseleiinga og som bør drøftast på orienteringsmøte

4.4. Psykososialt kriseteam

I Nord-Fron kommune er det oppretta eit formalisert samarbeid mellom ulike faglege instansar for å koordinere hjelpearbeidet ved akutte kriser / ulykker.

Desse kan kalle ut kriseteamet: AMK-sentralen, brannvesen, legevakt, prest, politi, politisk og administrativ leiing i kommunen og landbrukskontoret.

Når kriseteamet blir aktivert skal administrasjonssjef varslast. Administrasjonssjef er ansvarleg for å halde ordførar oppdatert.

Oversikt over medlemne kap 6.1.4. Psykiatrisk sjukepleiar er leiar av teamet og skal under krisesituasjonar rapportere til kriseleiinga.

Teamet si oppgåve er å planleggje og koordinere hjelpearbeidet, ha oversikt over ressursar, delta i handteringa av krisereaksjonar etter behov, bistå med informasjon overfor media og bidra til evt. debriefing etter ulykker.

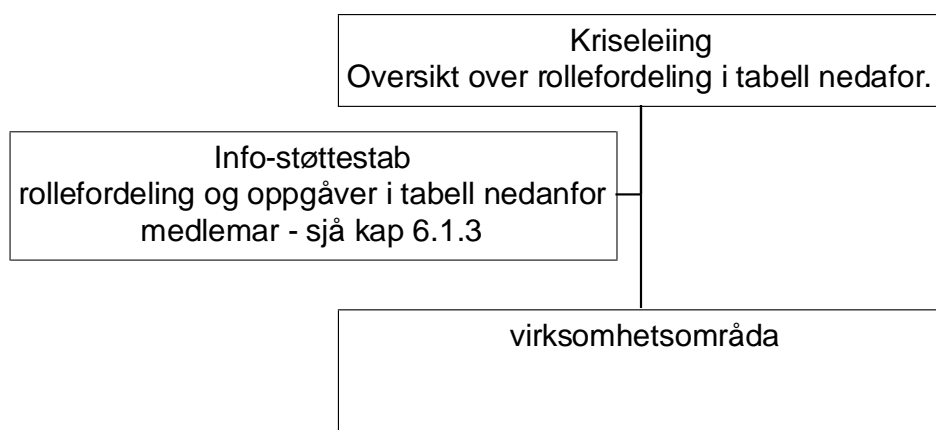
Nestleiar i kriseteamet kan vere med å bemanne kommunal informasjonstelefon. Kriseteamet har eige beredskapsplan.

4.5. Evakueringsteam

Nord-Fron kommune har eige evakueringsteam. Sjå kap 6.1.5.

Ansvar og oppgåver framgår av kap 8.

5. Organisasjonsplan i krise- og katastrofesituasjonar



5.1 Medlemar og rollefordeling i kriseleiinga.

OVERSIKT OVER MEDLEMAR OG ROLLEFORDELING I KRISELEIINGA.							
medlem av kriseleiinga	spesiell rolle i kriseleiinga						
adm.sjef	leiar	kalle inn og leie arbeidet i kriseleiinga	fordele roller, delegere oppgaver	halde ordførar orientert	felles situasjonsforståing		
komm.sjef TD/AN/kultur/øk.	stedfortreder for leiar i kriseleiinga loggfører CIM	følge opp krisa i egne avdelinger, kontakt med VL/avd.led	skaffe oversikt over hendinga (eigne avd)	innhente og formidle info til/frå kriseleiinga	transport i samband med evakuering	organisere evakuering av kriseleiinga	
komm.sjef pers./stab	informasjons ansvarleg loggfører CIM	følge opp krisa i egne avdelinger	tildelje roller i info/støttestab	innhente og formidle info til/frå info.staben	informasjon internt og eksternt	utarbeide og distribuere rapporter i CIM	
komm.sjef oppvekst	loggfører CIM	følge opp krisa i egne avdelinger, kontakt med VL/avdleder	skaffe oversikt over hendinga (eigne avd)	innhente og formidle info til/frå kriseleiinga	Pårørendetf. etablering, info, oppfølging	Forpleining kriseleiing.	
komm.sjef helse/sos	loggfører CIM	følge opp krisa i egne avdelinger, kontakt med VL/avd.leder	skaffe oversikt over hendinga (eigne avd)	innhente og formidle info til/frå kriseleiinga	EPS: oppretting, oppfølging og info Forpleining evakuerte.	følge opp psyk.sos. kriseteam	
ordførar	presse kontakt	dialog med media	dialog med evakuerte og pårørande	dialog med tilsette			
varaordførar	stedfortreder ordførar						
kommuneoverlege		situasjonsforståing helseområdet	iverksette nødvendige helsetiltak inkl ressursar	vurdere informasjons tiltak, berørte og andre	kontakt med eksterne helseforetak, og nasjonalt helseapparat	kontakt med Mattilsynet	rådgjevar for kriseleiinga
VL, Teknisk Drift	loggfører CIM	Koordinering mot NVE, kartverk, Infrastruktur mv	Situasjonsforståing og rådgjeving til kriseleiing	administrere IKT, spes. ved bortfall av strøm			
lensmann		situasjonsforståing eige område	rådgjevar for kriseleiinga	informasjon inn/ut i kriseleiinga	informasjon til media		
brannsjef		situasjonsforståing eige område	rådgjevar for kriseleiinga	informasjon inn/ut i kriseleiinga	informasjon til media		
beredskaps koordinatør	loggfører CIM	bistå i andre oppgaver					

5.2 Rollefordeling i info- / støttestab.

INFORMASJONSSTAB					
Info.kontakt ordfører	utarbeide pressebriefere for ordfører				
Publisere Informasjon	legge ut info på web og sosiale medier	informere tilsette	befolkningsvarsling	utarb. info til servicetorg og formidle denne dit	tilrettelegge for pressekonferanser. pressepleie: lokaler og evt mat/drikke
Innhente informasjon	overvåke media og samanstille informasjon	overvåke CIM og samanstille informasjon	overvåke info fra servicetorget (spesielt i forhold til flagging) og samanstille dette.	Flagge grønt: sett og behandla	

SERVICETORG
sentralbord / resepsjon
Ta imot henvendelser fra publikum
Loggføre hendelser med flagging Raud: skadde / døde / evakuering Gult: andre henvendelser
Sjekke ut postmottak løpende, evt loggføre og videreformidle i CIM med flagging
Legge inn midlertidig informasjonsmelding om hendinga på sentralbordet «dette har skjedd--- vi jobber med saken, evt vent på svar.»
Ta imot publikum som møter opp i resepsjonen, evt formidle beskjed via CIM om spesielle forhold
Ta imot media og henvise vidare

6. Varslingsrutiner og kontaktinformasjon

6.1 Varslingsrutinar og varslingsliste til kommunal kriseleiling.

- Varslingsplanen skal brukast når kommunen mottek varsel om større ulykke eller katastrofe som gjer at det er nødvendig å etablere ei kriseleiling i Nord-Fron kommune, eller når det er påkrevd at kommunen stiller personell og andre ressursar til rådvelde.
- Avgjerd om innkalling av kriseleiling og/eller anna personell og ressursar blir tatt av administrasjonssjefen.
- Alle varsler** (frå nødetater, fylkesmann, teknisk drift/vakttelefon, psykososialt kriseteam m.fl) **skal rettast til:**

namn	kontortlf	tlf privat	mobil	privatadresse
administrasjonssjef Arne Sandbu	61216102	61290980	90798401	Utsikta 6, 2640 Vinstra

Ved administrasjonssjefen sitt fråvær blir følgjande personar varsla i slik prioritert rekkjefølgje:

namn	kontortlf	mobil	privatadresse
kommunalsjef Tom Nøvik	61216114	90790573	Skåbuvegen 2786, 2643 Skåbu
beredskapsansvarleg Anita W. Heggstuen	61216122	97075454	Sønstelvegen 12, 2647 Sør-Fron
kommunalsjef Sverre Sætre	61216154	97181112	Ysterivegen 2013, 2647 Sør-Fron
kommunalsjef Knut Håvard Meldal	61216208	99367786	Skreddarstuguvn 22 2642 Kvam

Når krisa oppstår:

1. Innkall kriseleiinga
2. Fordel roller i kriseleiinga / loggfør i CIM / informer servicetorget
3. Iverksett IKT beredskap
4. Varsle Fylkesmannen i Innlandet.
5. Informer beredskapsrådet

6.1.1. Kriseleiing pr 01.01.19

namn	kontortlf	mobil	privatadresse
administrasjonssjef Arne Sandbu	61216102	90798401	Utsikta 6, 2640 Vinstra
kommunalsjef Tom Nøvik	61216114	90790573	Skåbuvn 2786, 2643 Skåbu
kommunalsjef Anita W Heggestuen	61216122	97075454	Sønstelivn 12, 2647 Sør-Fron
kommunalsjef Sverre Sætre	61216154	97181112	Ysterivegen 2013, 2647 Sør-Fron
kommunalsjef Knut Håvard Meldal	61216208	99367786	Skreddarstuguvn 22 2642 Kvam
kommuneoverlege Anders Brabrand	61216300	99045124	Malerbakken 21, 2614 Lillehammer
beredskapskoordinator Tove Haugli	61216250 / 61216530	95219560	Nørdre Feforvegen 12, 2640 Vinstra
virksomhetsleiar TD Bjørn Bjørke	61216167	97194880	Gardvegen 523, 2642 Kvam
ordfører Rune Støstad	61216103	91864767	Haugamovn 7, 2640 Vinstra
varaordfører Anne Sletten	61216376	90738601	Brubakken 20, 2642 Kvam
lensmann Midt-Gudbr Jon Gaarden	61053210	90185852	Brakjevn 9, 2640 Vinstra
brannsjef MGB Per Martin		95743757 97588395	Fåvangvn 309, 2634 Fåvang

6.1.2 Beredskapsrådet pr. 01.01.19

namn	kontortlf	mobil	privat- og epostadresse
administrasjonssjef Arne Sandbu	61216102	90798401	Utsikta 6, 2640 Vinstra arne.sandbu@nord-fron.kommune.no
kommunalsjef Tom Nøvik	61216114	90790573	Skåbuvn 2786, 2643 Skåbu tom.novik@nord-fron.kommune.no
kommunalsjef Anita W. Heggestuen	61216122	97075454	Sønstelivn 12, 2647 Sør-Fron anh@nord-fron.kommune.no
kommunalsjef Sverre Sætre	61216154	97181112	Ysterivn 2013, 2647 Sør-Fron sverre.saetre@nord-fron.kommune.no
kommunalsjef Knut Håvard Meldal	61216208	99367786	Skreddarstuguvn 22, 2642 Kvam knut.havard.meldal@nord-fron.kommune.no
ordfører Rune Støstad	61216103	91864767	Haugamovn 7, 2640 Vinstra rune.stostad@nord-fron.kommune.no
varaordfører Anne Sletten	61216376	90738601	Brubakken 20, 2642 Kvam anne.sletten@nord-fron.kommune.no
virksomhetsleiar TD Bjørn Bjørke	61216167	97194880	Gardvegen 523, 2642 Kvam bjorn.bjorke@nord-fron.kommune.no
kommuneoverlege Anders Brabrand	61216300	99045124	Malerbakken 21, 2614 Lillehmr anders.brabrand@nord-fron.kommune.no
beredskapskoordinator Tove Haugli	61216250 61216530	95219560	Nørdre Feforvn 12, 2640 Vinstra tove.haugli@nord-fron.kommune.no
lensmannen i M-Gudb Jon Gaarden	61053210	90185852	Brakjevn 9, 2640 Vinstra jon.gaarden@politiet.no
brannsjef Per Martin vakttelefon MGB		95743757 97588395	Fåvangvn 309, 2634 Fåvang perm@mgb.no
Opplandske HV distr HV05 Per Gunnar Hagelien	45604608	90735859	Liavegen 152, 2647 Sør-Fron p-hageli@online.no
Mattilsynet N-Gudbr Knut Romsås Breden	06040 / 61234600	90885008	Breden 656, 2670 Otta Knut.romsas.breden@mattilsynet.no
GE Nett Nils Ormvold		92664879	Christopher Bruunsv5, 2615 Lilleh. no@ge.no
Vinstra vdg skole Leif Roar Solheim	61292312	41924538	Heidalsv. 1837, 2676 Heidal leif.roar.solheim@oppland.org
sanitetsforeningene Hanne Brit Jacobsen		98419622	Lykkjevn 7, 2642 Kvam hannebritt1@hotmail.com
Nord-Fron Røde Kors Anders Randen		97571346	Gardvegen 430, 2642 Kvam anders.randen@afgruppen.no
psykososialt kriseteam Ragna Eide Myhre	95246990	95246990	Gravdalsvn 85, 2642 Kvam ragna.eide.myhre@nord-fron.kommune.no
evakueringsteam Aud-Lisbeth Engum	61216268	90766603	Elvesuset 8, 2640 Vinstra aud-lisbeth.engum@nord-fron.kommune.no

6.1.3 Informasjons-/støttestab pr. 01.01.19

Informasjonsansvarleg i kriseleiinga tildeler følgjande roller (jf oversikt i pkt 5):
sentralbord / servicetorg / innbyggervarsling / publisering på heimeside, fb / følgje eksterne media / pårørandetelefon / bindeledd servicetorg – kriseleiing / loggføring

namn	kontortlf	mobil	privatadr.
Anders Nybakken	61216184	91386412	Brynsvegen 31, 2640 Vinstra
Anne Grete Bakkene	61216123	48184644	Oppigardsvn 8 2640 Vinstra
Astrid Vadet	61216171	47686841	Nedregt 27F, 2640 Vinstra
Aud-Kristin Kolobekken	61216130 61216139	41047845	Flatmovn 37, 2647 Sør-Fron
Jo Engum	61216242	92684313	Huskerovn 10, 2640 Vinstra
Solvår S Strype	61216130 61216139	90639424	Teigajordet 3, 2642 Kvam
Torild Skard Weikle	61216261	90571203	Sørdorpnv 3, 2640 Vinstra
Tove Haugli	61216250 61216530	95219560	Nørdre Feforvegen 12, 2640 Vinstra

Øvrige representantar frå stab og/eller andre avdelingar blir innkalla ved behov.

6.1.4 Psykososialt kriseteam pr. 01.01.19

	namn	Kontortlf.	Mobiltilf.	Privatadresse:
1	Psykiatrisk sjukepleiar Ragna Eide Myhre (leiar)	95246990	95246990	Gravdalsvn 85 2642 Kvam
2	Sjukepleiar Eli Skjeggstad (nestl.)	61216432	90578717	Elvesuset 7, 2640 Vinstra
3	Psyk sjukepleiar Svanhild Sletten	61216444	90731650	Skåbuvn 242, 2640 Vinstra
4	Sokneprest Jens Petter Ous		97574993	Bjørklivegen 2, 2642 Kvam
5	Helsesekretær Synnøve Bruøygard	61216300	91131560	Strandgt.2, 2640 Vinstra
6	Hjelpepleier Marita Skåravik		90555065	Huskerovn 7, 2640 Vinstra
7	Helsesøster Kristin Slåen		95232126	Sundvegen 26, 2640 Vinstra
8	Kommuneoverlege Anders Brabrand	61216300	99045124	Malerbakken 21, 2614 Lillehammer

6.1.5 Evakueringsteam pr. 01.01.19

namn	kontortlf	mobil	privatadr.
Aud-Lisbeth Engum, leiar	61216268	90766603	Elvesuset 8, 2640 Vinstra
Gyda Skard Flækøy nestleiar	61216204	95844248	Byrevn 68, 2640 Vinstra
Randi Nordlien Berg	61216220	48268157	Utsikta 10, 2640 Vinstra
Janne Vaet	61216203	90734568	Granmorkvn 39, 2640 Vinstra
Ingebjørg Jenssveen	61216196	41644625	Gamle Holslåvn 42, 2643 Skåbu
Linda Myromslien	61216190	95866699	Moagrenda 87, 2642 Kvam
Kari Gamme Kjøge	61216482	95973714	Åsengvn 80, 2640 Vinstra

6.1.6 Sanitetsforeningens omsorgsberedskap

Hovudkontakt frå sanitetsforeiningane i Nord-Fron:

namn	privat tlf	mobil	privat / epostadr
Hanne Brit Jacobsen		98419622	hannebritt1@hotmail.com

6.1.7 Kommunal kontaktinfo: telefon, e-post og nettsider

Telefon hovednummer servicetorg	61216100
Vakttelefon tekniske tenester	91792345
Heimeside	www.nord-fron.kommune.no
e-post	post@nord-fron.kommune.no
Facebook	Nord-Fron kommune

Skulane og barnehagane kan sende SMS til foreldre/føresatte via Visma.

Landbrukskontoret kan sende SMS til alle som mottek produksjonstillegg.

6.1.8 Kommunalt tilsette som jobber i Midt Gudbrandsdal Brannvesen

	tlf arbeid	tlf privat	mobil
Vinstra			
Anders Nybakken	61216184		91386412
Ole Jon Vaterland	99257825	61291507	99355172
Stig Morten Sletten	90835728	61291355	93489746
Østen Kleiven	90150408	61291066	90150408
Skåbu			
Aage Rundhaugen	90835731		95295586
Ove Blekastad	61295586	61295788	91342150
Odd Rune Brendløyken	61216100		95447040

7. Informasjon – ansvar og tiltak

7.1. Type kriser

Det er to slags kriser:

- den faktiske krise
- informasjonskrise

Desse krev to slags beredskap:

- ei for å løyse saka
- ei for å informere

Kjenneteikn på faktisk krise er:

- overrasking
- informasjonsmangel - ingen «veit»
- mangel på kontroll, oversikt og omfangsvurdering
- fullt medialys
- panikkreaksjonar
- kortsiktige løysingar blir valt

Kjenneteikn på informasjonskrise er:

- den tilstand som oppstår når informasjonen ikkje strekk til eller ikkje blir trudd på

Informasjonen ved krise skal gjevast hurtig, korrekt og målretta til:

- servicetorget
- personar som er direkte berørt / kan bli berørt
- pårørande
- faggrupper / ekspertise som kan bistå kriseleiinga
- ansvarlege kommunale organ
- eigne tilsette
- beredskapsrådet
- befolkninga generelt
- media
- særskilte grupper med kommunikasjonsutfordringar (framandspråklege, funksjonshemma)

Det er nødvendig å vera førebudd om ein skal takle kommunikasjonen under ei krise. Mangelfull informasjon kan ofte gjera krise verre. Då det vil kunne oppstå rykte, angst /uro, feil vinkling og ufullstendige reportasjar i media.

Motsett kan god informasjon lette krise ved å gje tryggleik og tillit, samt dempe uro.

7.2 Plassering av informasjonsansvar

Når krise- og katastrofesituasjonar skjer vil behovet for informasjon raskt oppstå, og trykket frå publikum og media blir stort.

Ein av kommunalsjefane i kriseleiinga skal tildelast rolla som informasjonsansvarleg.

Offisiell pressekontakt i kommunen er ordførar.

Dei rette faginstansane bør elles uttale seg om forhold som gjeld deira ansvarsområde. Det er viktig å sikre at den informasjonen som blir gjeve, er korrekt og truverdig.

7.2.1. I krisesituasjonar der samarbeid mellom politiet og Nord-Fron kommune er etablert

1. Innlandet politidistrikt v/ lensmannen i Midt-Gudbrandsdal avgjer innhaldet av informasjon som vedgår årsak til krisesituasjonen, og arbeidet med å løyse situasjonen. Politiet avgjer når slik informasjon skal offentliggjeras, og har ansvaret for mediekontakten om informasjon etter dette punktet.
2. Nord-Fron kommune informerer berørte av krisesituasjonen og offentlegheita elles om dei tiltak kommunen set i verk, og avgjer når slik informasjon skal gjevast.
3. Nord-Fron kommunehus er kommunen sitt informasjonspunkt for offentlegheita og media, og formidlar kontakt vidare til politiet. Dette punktet er ikkje meint i restriktiv forstand, og er ikkje til hinder for at media kan arbeide direkte ovanfor innsatsstyrkane når det er mogleg.
4. Nord-Fron kommune er ansvarleg for eigne pressekonferansar og pressemeldingar. Ansvaret for innhaldet som blir gjeve til pressa blir fordelt etter punkt 1 og 2.

7.3. Iverksetting av konkrete informasjonstiltak. Kommunal info.telefon.

Det kan ved krisesituasjonar som strekker seg over lengre tid bli verksett følgjande tiltak, ansv: kriseleiinga v / informasjonsansvarleg :

Oppretting av informasjonssentral og utvida opningstid på kommunehuset

Info.staben blir etablert i 1. og 5. etg. på kommunehuset. Alt tilgjengeleg telefon- og datautstyr m.m. vil bli stilt til disposisjon. Alternativ plassering: Sundheim

Servicetorget

Om situasjonen tilseier det må servicetorget halde ope utover ettermiddag/kveld og evt. helg. IKT må i tilfelle ordne det tekniske med utvida opningstid på sentralbordet.

Oppretting og kunngjering av kommunal informasjonstelefon.

Ved større ulykker / kriser som strekkjer seg ut i tid kan kriseleiinga opprette eige informasjonstelefon. (Ikkje pårørandetelefon: det er det politiet som oppretter) Kriseleiinga har ansvar for å få bemanna telefonen med eigne tilsette; i fyrste omgang nestleiar i psykososialt kriseteam og avdelingsleiarar i pleie- og omsorgstenesta. (Sundheim)

7.3.1 Informasjon til egne tilsette

Intern informasjon (i ein krisesituasjon der kommunen er involvert):

Alle involverte ledd i krisehandteringsarbeidet skal halde kvarandre orientert om situasjonen slik dei opplever den, og gi leiinga mogelegheit til å danne seg eit heilheitleg bilde.

Informasjonsflyt begge vegar er vesentleg. Informasjon mellom kriseleiing og øvrige tilsette følgjer vanleg tenesteveg. Den viktigaste kanalen for intern informasjon er e-post, intranett og møter med muntleg informasjon.

Informasjon hvis det har skjedd noko med ein eller fleire tilsette i kommunen:

Informasjonsflyt følgjer vanleg tenesteveg.

Informert om kva som har skjedd:

- Når situasjonen begynner å roe seg, gi nøktern og sakleg informasjon som er frigitt
- Ikkje gje meir detaljer og vonde opplysningar enn nødvendig
- Forsikre om at dei skal få vite meir så snart nye opplysningar er tilgjengeleg
- Oppfordre til ikkje å spreie informasjon, for å skjerme den som er ramma og familien, til situasjonen er meir avklart.

Informert om kva som skal skje framover:

- Om arbeidsdagen vil fortsette, og om det blir høve til å samlast for å prate
- Avklar om det er nokon som ynskjer å dra heim, avtal evt kontakt framover
- Avklar om det er nokon som ynskjer å bli att for å prate/anna oppfølging, og sørg for at dette blir ordna.
- Orienter om når neste informasjon vil bli gitt.

7.4 Samarbeid og bruk av media

Internett, radio / TV og aviser er dei stadene folk er vant til å hente informasjon.

I ein krisesituasjon har kommunen og media felles interesse i å informere folk om det som er viktig.

Om journalistane blir behandla som medspelarar, er det størst sjanse for at dei opptre som samarbeidspartar.

Generelle informasjonsreglar:

Det er viktig at kommunen i samarbeid med politiet tek initiativ og er tidlege ute for å informere om: Kven – Kva – Kor – Når ?

Utlekking av informasjon på kommunen si heimeside og facebookside vil vere ein effektiv måte å raskt nå ut med viktig informasjon på.

Opplegg med pressekonferansar skal alltid avtalast med politiet / lensmannen på førehand, og pressekonferansar der sentrale aktørar (politi, ordførar, fagpersonar) deltek vil bli prioritert då dette er både rasjonelt og fornuftig.

7.4.1 Bruk av NRK Hedmark og Oppland

Kommunen vil aktivt bruke NRK Hedmark og Oppland for å få ut meldingar til publikum som m.a. er nødvendig for å avgrense skadeomfang.

NRK Hedmark og Oppland kan ta avgjerd om ekstrasendingar sjølve evt. at fylkesmannen / politimester ber om dette. Det er uansett ønskjeleg at det raskt blir oppretta kontakt og samarbeid mellom kriseleiing/ordførar/politi og NRK Hedmark og Oppland.

Utover det så er det opp til riksnett (Dagsnytt) om dei vil og kan prioritere lokale meldingar i krisesituasjonar. Telefon- og e-postliste sjå kap. 9.

7.5 Arbeidsvilkår og mottak av pressa

Kommunen skal legge til rette slik at media får gode arbeidsvilkår.

Informasjonsstaben vil ha som oppgåve å ta hand om framømte journalistar.

Kommunestyresalen i 3 etg. skal vere samlingsstad for journalistar i krise- og katastrofesituasjonar.

7.6. Evaluering av kriseinformasjonen

Etter at krisa er over er det viktig at kriseleiinga tek ei evaluering av kriseinformasjonen, for såleis å skaffe seg ei oversikt på kva som fungerte tilfredstillande og kva som ikkje fungerte bra i krisa sine ulike fasar. Denne evalueringa må gjennomførast saman med dei som deltok i arbeidet.

8. Evakuering – ansvar og oppgaver

8.1. Plan for evakuering av personar frå truga område ved kriser, store ulykker, katastrofar.

8.1.1 Ansvar

Det er politiet som har ansvaret for å setje i verk evakuering, gjennomføre den, rekvirere samleplass og sørge for at alle evakuerte personar blir registrert på samleplassen. Nord-Fron kommune sitt evakueringsteam vil få ei sentral rolle, Nord-Fron Røde Kors og Sivilforsvaret kan også bistå ved registrering av evakuerte om politiet finn det formålstenleg.

8.1.2 Registrering av opplysningar for alle husstandar

Politiet, eller den dei gjev fullmakt til, skal registrere alle husstandar fullstendig med følgjande opplysningar: adresse, antal medlemmer i husstanden, om alle er evakuert, namn, fødselsdato, mellombels adresse og telefonnummer under evakueringa og eventuelle merknader om medisinbehov, husdyr, spesielle forhold som krev tilsyn i bustaden o.l.

8.1.3 Varsling og samarbeid ved evakuering

Politiet skal varsle administrasjonssjefen / kriseleiinga før det blir sett i verk evakuering. Stad for etablering av evakueringsavdeling blir fastsett av lensmann, evt. i samarbeid med kriseleiinga.

Pleie- og omsorgspersonale skal om nødvendig hjelpe til under evakueringa og ta hand om sine pleietrengjande. Kriseleiinga varslar VO for heimetenester.

8.1.4 Samarbeidsoppgåver ved evakuering

- Registrere aktuelle evakueringsstader og samleplassar.
Ansvarleg: politiet
- Oversikt over evakueringsområde (kor stort område som skal evakuerast, kven bur / er i området, uttrekk av elektroniske kartsystem med eigaroversikter på eigedommar).
Ansvar: politiet / operasjonssentralen på Lillehammer
- Informere befolkninga i evakueringsområdet.
Ansvar: politiet og Nord-Fron kommune
- Sørge for at det ikkje oppstår panikksituasjonar.
Ansvar: politiet
- Skaffe transportmidlar.
Ansvar: politiet
- Sørge for at området er tømt og etablere vakthald.
Ansvar: politiet, evt med hjelp av Sivilforsvaret og Nord-Fron Røde Kors.

- Sørgje for at skadde personar og personar med psykiske problem kjem til behandling og får omsorg.
Ansvar: Nord-Fron kommune v/ legetenesta og psykosialt kriseteam.
- Sørgje for forpleiing ved behov.
Ansvar: Nord-Fron kommune m/ hjelp av sanitetsforeningens omsorgsberedskap.

8.1.5. Oppgaver på samle plassane

Kommunen sitt ansvar på samle plassen omfattar nødvendig forpleiing, lege- og pleietilsyn og informasjon i samarbeid med politiet.

8.1.6. Innkvartering av evakuerte

Kommunen sitt hovudansvar trår i kraft når innbyggjarar må flytte ut av heimane for ei kortare eller lengre periode. Dei evakuerte skal i størst mogleg grad innkvarterast privat og er sjølv ansvarleg for å dekke evt. kostnader. Innkvartering skjer utan kostnad for dei som stiller hus til disposisjon. (Forsikringssak).

8.1.7 Avtaler med overnattingsstader

Nord-Fron kommune har pr.dato avtaler med følgjande overnattingsstader om innkvartering av evakuerte personar i krisesituasjonar (sjå pkt 9 – ressursoversikter)

Fefor Høyfjellshotell, Vinstra

Skåbu Hytter og Camping, Skåbu

Ruten Fjellstue, Espedalen

Sørdorp Gjestgiveri, Vinstra

Rondaplassen AS, Kvam

Rondablikk Høyfjellshotell, Kvam

Wadahll Høgfjellshotell, Gålå

Dale Gudbrands Gard, Kurs og konferansesenter, Sør-Fron

Kirketeigen ungdomssenter og camping, Kvam

Peer Gynt Hotel og Spiseri, Vinstra

Innkvartering for kortare tid kan elles skje i Vinstrahallen, Kvam bygdahus, Kåja idrettspark og/ eller skulane.

8.1.8 Ressursar / bistand ved evakuering

politiet

kommunalt evakueringsteam

psykososialt kriseteam

Sivilforsvaret / FIG- Ringebu / Otta

Nord-Fron Røde Kors Hjelpekorps

Sanitetsforeningens omsorgsberedskap i NFK

heimevernet

Sjå telefonliste i kap 9, ressursoversikt

8.1.9 Registrering ved evakuering

Evakueringsteamet har egne skjema som skal nyttast for å registrere:

-evakuerte -inn og ut av EPS -pårørande

9. Ressursoversikter

Øyeblikkeleg hjelp:			
legevakt	116117		
medisinsk – AMK sentralen	113		
politi	112		
brann	110		
Politi:	112		
Innlandet politidistrikt	62539000	02800	
Midt-Gudbrandsdal lensmannskontor, Vinstra (kontortid)	61053210		
Brann:	110		
brannsjef MGB, Per Martin	61283285	95743757	
vakttelefon MGB		97588395	
Fylkesmannen i Innlandet	61266000		
Fylkesberedskapssjef Asbjørn Lund	61266040	91162651	
utanom kontortid, Innlandet politidistrikt	62539000	02800	
ved etablert beredskapsvakt i tillegg	41645573		
Apotek			
Vitus apotek (Sørdorptunet)	61293444		
Utanom opningstid: Tove Holen	90885047		
Asbjørg Skogen	95911995		
Apotek 1 (Lomoen)	61292910		
Bilberging:			
Falk Otta	02222	99210260	
Ringebu, R & K Kjos bilverksted	61280254	95814610	
Otta, Killi Bil as	61236260		
Viking, Dombås (alarm = mobnr)	61242090	93242099	
Dykking:			
Sel lensmannskontor v/Erik Trønnes (arb)	61235500		
(priv)	61230227	92467777	
Dyrlege:			
Veterinærvakta i Fron, Strandgt 54, Vinstra	61291400		
Entreprenører (gravemaskiner mm)			
Kvam Entreprenør	61294500	90197298	
Brødrene Lium AS		95774047	
Ahsco Entreprenør AS	61291333	90882901	
Erling Rolstad Maskin AS	61298100		
Brdr Haugen maskin og grus AS	61290272	90831006	
Åge Haverstad Maskinentreprenør AS	61298890	90101625	
Ruste Graveservice, V. Grosberghaugen		91712067	
O.B.Brendemoen AS	61294194	90738522	
Minigraver'n Bjørn Risdal	61295880	90878911	
Torstein Risdal, Skåbu		90990638	

Per Lien, Skåbu		41607666	
Forsvaret: Opplandske HV distr HV05 Per Gunnar Hagelien	90735859	45604608	
Innkvarteringsstader: Fefor Høyfjellshotell, Vinstra Skåbu Hytter og Camping, Skåbu Ruten Fjellstue, Espedalen Sørdorp Gjestgiveri, Vinstra Rondaplassen AS, Kvam Rondablikk Høyfjellshotell, Kvam Wadahl Høyfjellshotell, Gåå Dale Gudbrands Gard, Sør-Fron Kirketeigen ungdomssenter og camping Peer Gynt Hotel og Spiseri	61293300 61295624 61297320 61216800 91762888 61294940 61297500 91158938 61216090 61296749	90949698 95886018	
Kranservice / mobilkranutleige Øyen Transport / kranservice, Lomoen Bergeløkken kranservice, Kvam Åge Haverstad John Halvard Myren	97542886 95995995 91329097 90766608	61280350 61298890	
Lege/ Psykolog / Psykiater: Lege dagtid – legekantoret Vinstra Legevakt Kommunepsykolog Psykolog/psykiatrar, vaktlege dagtid Skaffar ressursar på fylkesnivå, kveldstid Barne og ungdomspsyk poliklinikk: leiande helsesøster formidlar kontakt dagtid kontakt kveldstid Psykiatrisk sjukepleiar Svanhild Sletten (priv)	61216300 116117 91155464 61216300 61292000 61216320 61292000 61216040 61290573	91852042 90731650	48040905
Masseuttak, grus og sand Egil Lund / Lund Eigedom as Reidar Haugen - Haugen Brødrene Maskin og Grus as	90830998 90831006	61292200	
Mattilsynet: Distriktskontoret for Nord-Gudbrandsdal, Johan Nygårdsgt 17Bm 2670 Otta Knut Romsås Breden Hege Vaagaasar	06040 61234600 95443328 61234611	90885008 48068149	
Media: NRK Hedmark og Oppland Nyheitsvaksjef (mob.nr er vakttelefon) GD, Vinstra GD, Lillehammer Dølen, Vinstra P4 TV NRK Hedmark og Oppland	61287218 61287222 61221000 61221000 61292480 61248444 / 04400 61287200	41534015	

TV2 TV2 Nettavisen Riksaviser Dagbladet redaksjonen@dagbladet.no VG redaksjonen@vg.no Aftenposten tips@aftenposten.no Dagsavisen nettredaksjonen@dagsavisen.no Nyheitsbyrå NTB vaktsjef@ntb.no / inneriks@ntb.no	22314700 02255 24000000 22000000 22863000 22998000 22034460		
Nasjonalt ressurscenter vannredning, Sjøa: Beredskapstelefon Sør-Fron Røde Kors Hjkorps (Jan Petter Egge)	61298550	91653680 95202222	
Norsk Radio RelÆ Liga, Gudbrandsdalsgrp Thor Ove Amundsen	61291002	91389802	
NVE – flaum og jordskred: Flaumvarsling Jordskredvarsling	22959360	90992231 40028777	nve@nve.no
Prestar: Prestekontoret, Vinstra Ous, Jens Petter (arbeid og privat) Beredskapsnr. felles for Sør- og Nord-Gudbrandsdal prosti	61216290 61216293 95437613	61290310	
Røde Kors: Nord-Fron Røde Kors, Anders Randen Nord-Fron, hjelpekorps, vakttelefon Nord-Fron hjelpekorps, Espen Sætha Skåbu/Espedalen Hjelpekorps, Knut Sletten Besøksteneste, Marit Karlsrud	97571346 95866770 91832266 90627850 95139624		
Samleplassar / forpleiningsstader: Idrettsanlegg Vinstrahallen og Kåja Idrettspark - hallstyrar Ove Åsen priv. Vinstra I.L , leiar Jon Terje Bjørke Menighetshus: Pinsemenigheten Betania, Vinstra Kåre Nordby (leiar av Fron Pinsemenighet) Skolar: Barhaug skole VL Anders Berge vaktm. Østen Kleiven Skåbu oppvekst VL Ola Sletten vaktmester Aage Rundhaugen Kvam skole	61291590 61295113 90558932 61295970 61216530 61291157 90947909 61216482 61216450	95940720 90091414 92804310 90150408 99246308 95295586	

VL Benedicte Lillegård Vaktmester Tom Erik Bjørkhaug	61216473	95077605 46824587	
Sørdorp oppvekst VL Inger Helen Jansrud vaktmester Stig Sletten	61216500 90592056	41644638 90835728	
Vinstra ungdomsskole VL Tone Granskogen vaktmester Stig Sletten	61216550	97561394 90835728	
Sanitetsforeningens omsorgsberedskap Hovedkontakt Hanne Brit Jacobsen Kvam Sanitetslag, v/ Hanne Brit Jacobsen Kvikne Sanitetsfor., v/ Åshild Hage Skåbu Sanitetsfor., v/Sigrid Sandbakken Barhaug Sanitetsfor. v/ Solvor Eide	61295003 61290951	98419622 90795536 99643004 95860344	
Sivilforsvaret: FIG Otta v/Håkon Nårstad, Otta priv. Innsatstelefon – aktiv kun under innsats FIG Ringebu v/Solrunn Randen Innsatstelefon – aktiv kun under innsats Sivilforsvaret i Oppland	90699129 91380651 90873705 91556385 61141000		
Sjukehus, sjukeheim Sjukehuset Innlandet, Lillehammer Sundheim bo- og treningssenter	06200 61216400	81520010	61272000
Skredinnsats materiell Heimevernet skole- og kompetansesenter, Dombås, daghavende offiser er kontaktpunkt	99097500		
Statens strålevern Vakttelefon	67162600		
Sundheim bo- og treningssenter Institusjon – eldreomsorg VL Hanne Kvamme Heimebasert eldreomsorg VL Åste R Sandbu Stab, kontor, fellestenester	61216370 61216440 61216400	98443540 95810515	91290980
Taxi: Vinstra taxi Kvam Taxi (Vidar Wahlquist)	61290440 61294147	95950803	
Teknisk drift: Vakttelefon VL Bjørn Bjørke priv Ingrid Slettmoen priv Ove Blekastad, reinseanlegg Vinstra Ole Anders Teigmoen, reinseanl Kvam/Skåbu	61292020 61290720 97567042 61294170	91792345 97194880 90118884 99353266 97567042	90845552
Tolketeneste: Salita	04523		
Vanntanker (frakting av reint vatn) Midt-Gudbrandsdal Brannvesen	61283180	97588395	

Tine (transportsjef Geir Olsen)		99258381	
---------------------------------	--	----------	--

10. Lagring og publisering av planen

Ajourført plan skal sendast elektronisk til:

ordfører	
varaordfører	
rådmannsleiing	gruppe
virksomhetsleiarar	gruppe
avdelingsleiarar	gruppe
servicetorget	
info stab (iht kap 6.1.3)	
psykososialt kriseteam v/leiar	
evakueringsteam v/leiar	
Politiet	jon.gaarden@politiet.no
Midt-Gudbrandsdal Brannvesen	perm@mgb.no
Opplandske HV distrikt HV05	p-hageli@online.no
Gudbrandsdal Energi	no@ge.no
Mattilsynet	knut.romsas.breden@mattilsynet.no
Vinstra vidaregåande skule	leif.roar.solheim@oppland.org
Sanitetsforeiningane	hannebritt1@hotmail.com
Nord-Fron Røde Kors	anders.randen@afgruppen.no
Innlandet Politidistrikt	post.innlandet@politiet.no
Sykehuset Innlandet	postmottak@sykehuset-innlandet.no
Sykehuset Innlandet	arne.stokke@sykehuset-innlandet.no
Fylkesmannen i Innlandet	fmopgta@fylkesmannen.no
Oppland Sivilforsvarsdistrikt	Oppland.sfd.@dsb.no

Planen skal arkiverast på aktuell sak i WebSak, og publiseres på Qm+.

Ansv for kap 10: beredskapskoordinator

