



***OVERORDNET  
BEREDSKAPSPLAN FOR  
SKJERVØY KOMMUNE***

## Hurtigprosedyre ved krise

### Iverksett strakstiltak

Dersom en krise truer eller er oppstått:

- Iverksett strakstiltak for å hindre skade.
- Skaff hjelp: 110- Brann, 112 – Politi, 113 – Helse
- Meld snarest fra til enhetsleder, etatsleder eller direkte til kriseledelsen

Kommunale vakttelefoner		Andre vakttelefoner:	
116 117	legevakt	02800	Politi
90 62 49 99	Kommunal vannforsyning	77 77 04 02	Ymber (Strømleverandør)
97 77 15 03	Kommunal avløpsnett	77 66 52 40	Sivilforsvaret
95 00 64 92	Skjervøy havn		
90 45 19 30	Brannvakt		

### Varsle kommunens øverste ledelse

For å varsle kommunens øverste ledelse:

Ring en av følgende personer (i prioritert rekkefølge)

1. Rådmannen eller stedfortreder: tlf RM 91718487
2. Beredskapskoordinator: tlf 40204941
3. Etatssjefene:     Teknisk sjef:             tlf 90937495  
                          Helse- og omsorgssjef:         tlf 92099682  
                          Kultur og undervisningssjef:     tlf 97980971
4. Ordfører eller varaordfører             tlf 47013662/ 93850392

### Innkalle kriseledelsen

Den som blir varslet må avgjøre hvorvidt kriseledelsen skal settes, og fungerer som leder av kriseledelsen inntil rådmannen eller hans stedfortreder har overtatt. Vedkommende har ansvaret for å iverksette innkalling av:

- Kriseledelsen
- Beredskapssekretariat

Varsling gjøres med telefon eller i DSB-CIM

### Klargjør lokaler

Beredskapssekretariatet klargjør kriseledelsens lokaler. Se tiltakskort T01.

### Kartlegge situasjonen

Sjekk status for situasjonen hos aktuelle tjenester og virksomheter (feks Fylkesmannen, politi, ingeniørvesen, legevakt, brann mv). Etabler eventuelt liaisonfunksjoner.

Gjennomfør ”første møte”, bruk rapporteringsmal i DSB-CIM. Ved svikt i IKT, bruk skjema S04.

### Iverksett nødvendig innsats

Beredskapskoordinator iverksetter og koordinerer innsats. Se relevante tiltakskort. Etabler drift av kriseledelsen i henhold til tiltakskort T04

### Start loggføring i CIM

Beredskapssekretariatet oppretter hendelsen i DSB-CIM, og starter loggføring. Se tiltakskort T02. Ved svikt i IKT-systemer, bruk skjema S04

## Innhold

1	Formålet med beredskapsplan i Skjervøy kommune .....	6
1.1.1	Gyldighetsområde .....	6
1.1.2	Arbeidsutvalg for beredskapsarbeidet .....	6
2	Ansvar og oppgaver når ulykken er ute .....	6
2.1	Kommunens ansvar og oppgaver ved krisesituasjoner.....	7
2.1.1	Risiko og sårbarhetsanalyse .....	8
2.2	Den sivile kriseledelsen .....	8
3	Plan for kriseledelse .....	8
3.1	Ansvar og oppgaver i kommunens kriseorganisasjon .....	8
3.1.1	Kommunens kriseledelse.....	10
3.1.2	Beredskapssekretariat.....	11
3.1.3	Etatene og de ulike virksomhetene.....	12
3.1.4	Beredskapsråd .....	12
3.1.5	Økonomi.....	12
3.2	Ajourhold av planverk .....	12
3.3	Informasjon om planverket til ansatte .....	13
4	Plan for varsling .....	13
4.1	Varsling av kommunens kriseorganisasjon .....	13
4.1.1	Varsling av kriseledelsen .....	13
4.1.2	Varsling eksternt .....	14
4.1.3	Varsling internt.....	14
5	Plan for krisekommunikasjon.....	14
5.1	Strategisk krisekommunikasjon.....	14
5.1.1	Krisekommunikasjon og betydningen av god krisekommunikasjon .....	14
5.1.2	Anbefalt kommunikasjon under en krise .....	15
5.1.3	Når krisen rammer.....	15
5.1.4	Målgrupper .....	16
5.2	Ledelse og organisering .....	16
5.3	Lokaler.....	17
5.4	Ansvar og oppgaver.....	17
5.5	Når kommunal beredskapsledelse ikke settes .....	17
6	Tiltakskort .....	18
6.1	T01 – Etablering av kommunens kriseorganisasjon.....	18
6.2	T02 - Etablering av beredskapssekretariat.....	19
6.3	T03 – Stabsteknikk under kriser .....	20
6.4	T4– Varsling av kommunens befolkning .....	21

6.5	T05 – Evakuering .....	22
6.6	T06 – Etablering av evakuerte- og pårørendesenter (EPS) .....	23
6.6.1	Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling under evakuering .....	25
6.7	T07 – Etablering av publikumstjenesten .....	26
6.8	T08 – Etablering av presse- og informasjonssenter .....	27
6.9	T09 – Tilbake til normalsituasjonen .....	28
7	Handlingsplaner for hendelser i helhetlig ROS .....	29
7.1	H1 – Kjemikalie lekkasje fra industri (ammoniakk) i Skjervøy sentrum .....	29
7.2	H2 – Radioaktivt nedfall .....	30
7.3	H3 – Svikt i vannforsyningen fra kommunalt vannverk .....	31
7.4	H4 – Ulykke med turisme; skred, båt eller annet. ....	32
7.5	H5 – Stor trafikkulykke feks ulykke i Maursundtunellen .....	33
7.6	H6 – Brann i større bygninger kommunale bygninger feks Helsesenteret .....	34
7.7	H7 – Svikt i mobilnett og IT feks kommunes IT system settes ut av spill pga virusangrep .....	35
7.8	H8 – Svikt i strømforsyningen .....	36
7.9	H9 – Skipsulykke i området utenfor Arnøy i Skjervøy kommune. ....	37
7.10	H11 – Snøskred (ekstremvær) med stengte veier på Arnøya .....	38
7.11	H12 – Havnivåstigning og stormflo (ekstremvær) .....	39
7.12	H13 – Skyte episoder i skolen .....	40
8	Varslingslister, viktige kontakter og ressurser .....	41
8.1	Kommunal kriseledelse .....	42
8.2	Nøkkelfunksjoner .....	42
8.3	Personer som kan betjene telefon/informasjon .....	43
8.4	Beredskapskontakter utenom Skjervøy tettsted .....	43
8.5	Beredskapsråd .....	43
8.6	Psykososial kriseteam .....	44
8.7	Frivillige organisasjoner .....	45
8.8	Viktige instanser/virksomheter .....	45
8.9	Evakueringsmannskap .....	46
8.10	Personalbase for informasjon/publikumstjenester .....	46
8.11	Fylkesmannens katastrofestab .....	47
8.12	Kommunene i Nord-Troms .....	47
8.13	Kommunikasjonsmidler - transport .....	47
8.14	Medier .....	47
8.15	Forpleining og innkvartering .....	48
8.16	Ressursoversikt .....	48

9	Operative skjemaer.....	50
9.1	Skjema for rapportering fra kommunen til fylkesmannen.....	51
9.1.1	Veileder til skjema for rapport fra kommunen til fylkesmannen .....	53
9.2	Logg for kriseledelsen .....	54

## 1 Formålet med beredskapsplan i Skjervøy kommune

Beredskapsplanen skal sikre at Skjervøy kommune på en best mulig måte håndterer alvorlige hendelser, gjennom å gi oversikt over ansvar, oppgaver og ressurser i forbindelse med kriser. Planen skal fylle kravene i forhold til Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 4. Den er styrende for all beredskapsplanlegging og håndtering av uønskede hendelser.

Hovedmålsetting for beredskap i Skjervøy kommune:

«Skjervøy kommune skal til enhver tid være rustet til å ta hånd om situasjoner som krever ressurser ut over det som kommunens ordinære apparat kan stille til rådighet».

Når en krise truer eller er oppstått, skal kommunen lede, koordinere og iverksette nødvendige tiltak i kommunen for å unngå krisen, eller gjøre konsekvensene av den minst mulig. Kommunen skal i en krise kunne samarbeide og samordne innsatsen både på tvers av sektorer og faggrupper, og også med eksterne aktører.

### 1.1.1 Gyldighetsområde

Planen gjelder for hele Skjervøy kommunes organisasjon og for samtlige tjenester. Planen gjelder også for hendelser i kommunale foretak.

### 1.1.2 Arbeidsutvalg for beredskapsarbeidet

Arbeidsutvalget skal arbeide med vedlikehold av beredskapsplanen, og består av:

- Rådmannen
- Beredskapskoordinator
- Beredskapssekretær/informasjonsmedarbeider
- Etatslederne

## 2 Ansvar og oppgaver når ulykken er ute

Det større ulykker er det viktig at alle krefter blir satt inn i en samordnet innsats for å avgrense skadevirkningene. Normalt er det den sivile redningstjenesten, ledet av politiet eller det kommunale brannvesen, som rykker ut og takler branner, uhell og ulykker. For å utnytte og koordinere de samlede redningsressursene vil det ved en større ulykke bli etablert en lokal redningssentral i det aktuelle politidistrikt under ledelse av politimesteren. Ved ulykker til havs eller ulykker med betydelig omfang, vil redningsinnsatsen bli ledet av en av landets hovedredningssentraler (HRS). På skadestedet er det innsatsleder som koordinerer og leder redningsinnsatsen. Innsatsleder kan være lensmannen eller en annen politimann. Kommunene er pliktige til vederlagsfritt å stille ressurser til disposisjon for redningstjenesten ved anmodning. Dette er hjemlet i "Direktiv for politiets redningstjeneste", pkt. 1.2 og 1.7. Ressursene kan være brannvernmateriell og personell, teknisk materiell og utstyr, helse- og omsorgsressurser, oljevern- og havnemateriell, bygninger, lokaliteter, kjøretøyer osv.

## 2.1 Kommunens ansvar og oppgaver ved krisesituasjoner.

En krise er en situasjon som truer eller kan true kommunens evne til å gi befolkningen nødvendige tjenester, kommunens virksomhet eller kommunens omdømme og/eller troverdighet.

Ved håndtering av kriser legges følgende prinsipper til grunn:

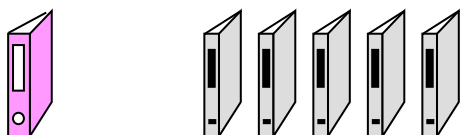
<i>Ansvarsprinsippet:</i>	Den som har det daglige ansvaret, har ansvaret også i en krise.
<i>Likhetsprinsippet:</i>	Organisering i krise skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.
<i>Nærhetsprinsippet:</i>	En krise skal håndteres på lavest mulig nivå.
<i>Samvirkeprinsippet</i>	Kommunen skal sikre best mulig samvirke med relevante aktører

Kommunens ansvar i en krisesituasjon er å delta i arbeidet med skadebegrensende tiltak for å sikre mennesker, miljø og økonomiske verdier. Det kan også være situasjoner hvor kommunen selv er ansvarlig for å håndtere hendelser. For eksempel ved smitteutbrudd e.l.

Eksempler på oppgaver som kommunene kan få ansvaret for å håndtere i en krisesituasjon:

- ta hånd om skadde personer
- omsorg for personer som har vært utsatt for store påkjenninger
- bistand ved evakuering av personer fra et utsatt område
- innkvartering av skadede eller redningsmannskaper
- informere om situasjonen i kommunen og gi forholdsregler
- forpleining eller annen forsyningsstøtte
- sikre helsemessig trygge næringsmidler og drikkevann
- gjennomføre regulerings-/rasjonerings tiltak
- rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
- opprydding, opprensning, avfallsdeponering og annen innsats for miljøet
- vern om kulturelle verdier

Kommunale myndigheter har ansvaret for at det foretas beredskapsforberedelser innen de ulike kommunale virksomhetsområder, samt et generelt ansvar for befolkningens ve og vel i en krisesituasjon.



Skjervøy sykestue og beredskap i ytre Nord Troms  
Handlingsplan for ekstraordinær situasjon- Helse- og omsorgstjenestene  
Kommuneplanens arealdel for Skjervøy kommune 2015-2027  
Plan for kommunale vannverk  
Beredskapsplan for Arnøyhamn skole ved varsel om skredfare  
Smittevernplan for Skjervøy kommune  
Plan for psykososialt tema i Skjervøy kommune  
Beredskapsplan for Arnøyhamn vannverk  
Beredskapsplan for Skjervøy vannverk  
Atomberedskapsplan for Skjervøy kommune

### 2.1.1 Risiko og sårbarhetsanalyse

I ROS-analysen som ligger til grunn for kommunens overordnede beredskapsplan, har en lagt til grunn Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Skjervøy kommune som ble vedtatt i kommunestyret 16.03.17. En har støttet seg på konsekvensanalyser og sannsynlighetsvurdering gjort i ROS for Troms fylke i forhold til større aktuelle hendelser.

## 2.2 Den sivile kriseledelsen

Ved store ulykker eller katastrofer vil det parallelt med den sivile redningstjeneste bli etablert et kriseledelseshierarki på sivil side, dvs. under det utpekte lederdepartement via aktuelt fagdirektorat, fylkesmennene og kommunene.

Hos Fylkesmannen vil det ved store ulykker eller katastrofer bli etablert en Krisestab direkte under fylkesmannens ledelse som skal operere på døgnbasis.

Fylkesmannens krisestab har ingen operative oppgaver innen den sivile redningstjenesten, men skal kunne ta imot, effektivere eller videreformidle anmodninger om eventuell støtte. Krisestaben skal snarest mulig etter at den er etablert ta kontakt med kommunene i fylket og etablere forbindelse.

Kommunen ved krisledelsen, skal straks orientere fylkesmannen om situasjonen, utviklingen og ellers om det er tiltak kommunen ønsker iverksatt fra fylkesmannens side.

## 3 Plan for kriseledelse

### 3.1 Ansvar og oppgaver i kommunens kriseorganisasjon

Etablering av kommunens kriseledelse er beskrevet i egne tiltakskort i denne planen. Kommunens sektorer skal når det er mulig, løse uønskede hendelser innad i egen sektor. Sektorenes interne organisering ved mindre hendelser berøres ikke av denne planen.



***Rådmannen:***

Rådmannen har det overordnede ansvaret for all krisehåndtering i kommunen. Rådmannen kan beslutte å etablere kommunenes kriseorganisasjon med kriseledelse.

Hovedoppgaver: Lede kriseledelse, ta beslutninger alene eller i samarbeid med kriseledelsen, delta i utforming av pressemeldinger, ivareta de ansatte, holde kontakt med LRS, Fylkesmannen og andre eksterne samarbeidspartnere.

***Ordfører:***

Ordfører er kommunens ansikt utad i en krisesituasjon.

Hovedoppgaver: Delta i kriseledelsen, delta i utformingen av pressemeldinger, gjennomføre pressekonferanser/-pressemeldinger, informasjon til kommunens ansatte, uttale seg på vegne av kommunen, med vekt på empati - betydninger for liv og helse. Lede møter med beredskapsrådet. Varaordfører erstatter ordføreren i kriseledelsen dersom det er nødvendig.

***Beredskapskoordinator:***

Beredskapskoordinator har ansvar for å bistå rådmannen i det daglige overordnede beredskapsarbeidet blant annet ved å koordinere arbeidet med å utarbeide overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS). Utvikle og vedlikeholde overordnede kriseplaner, samt planlegge/gjennomføre øvelser. Bistå sektorene med å følge opp ROS-analyser med nødvendige tiltak. Sørge for at kommunens øverste ledelse har nødvendig kompetanse inne beredskap og samfunnssikkerhet.

Hovedoppgaver: delta i kriseledelsen, klargjøre beredskapsrom, holde oversikt/utarbeide beboerlister, planer mm. Følge opp skredvarsel.

***Teknisk sjef:***

Hovedoppgaver: delta i kriseledelsen, utføre andre oppgaver som pålegges av beredskapsleder, ha oversikt og følge opp sektorplaner i forhold til aktuell hendelse, I samarbeid med brannsjef; Følge opp brannplan. I tillegg ha ansvar for oljevernberedskap og beredskap på vann- og avløp. Utføre andre oppgaver som pålegges av kriseledelsen.

***Helse- og omsorgssjef:***

Hovedoppgaver: delta i kriseledelsen, ha oversikt og følge opp sektorplaner i forhold til aktuelle hendelser, sørge for helsefaglig kompetanse, utføre andre oppgaver som pålegges av kriseledelsen.

***Kultur- og undervisningssjef:***

Hovedoppgaver: delta i kriseledelsen, evakueringsleder, ha oversikt over og følge opp sektorplaner i forhold til aktuelle hendelser, utføre andre oppgaver som pålegges av kriseledelsen.

***Kommunestyret og formannskapet:***

Kommunestyret trekker opp hovedlinjene for arbeid med beredskapsoppgaver som kommunen har ansvar for. Formannskapet skal føre tilsyn med og samordne kommunens beredskapsarbeid.

**Beredskapssamarbeid med eksterne aktører:**

Beredskapsrådet bør bestå av relevante samarbeidsparter som kan være et samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål.

Øvrig samarbeid med eksterne aktører i beredskapsspørsmål ivaretas av sektorene.

**3.1.1 Kommunens kriseledelse**

Kommunens kriseledelse består av rådmannens ledergruppe, og ledes av rådmannen.

Rådmannen kan dimittere kommunalsjefene etter behov. I tillegg møter:

- Ordfører eller varaordfører, som normalt er kriseledelsens talsperson
- Beredskapskoordinator eller dennes stedfortreder
- Andre fagpersoner og samarbeidspartnere etter behov

Dersom noen i kriseledelsen er forhindret fra å møte skal det være utpekt en stedfortreder. Normalt vil det være den ordinære stedfortreder til vedkommende sin stilling.

Funksjon		Stedfortreder
Rådmannen	Cissel Samuelsen	Ass. Rådmann i henhold til Rådmannens delegasjon
Helse- og omsorgssjef	Tommy Arne Hansen	
Kultur og undervisningssjef	Arild Torbergsen	
Teknisk sjef	Kjell Ove Lehne	
Ordfører	Ørjan Albrigtsen	Irene Thoresen
Beredskapskoordinator	Helene Solvang	
Økonomisjef	Espen Li	
Informasjonskonsulent	Mattis Bårnes	

Se for øvrig varslingsliste: [Kommunal kriseledelse](#)

**Aktuelle oppgaver for kriseledelsen:**

- Lede kommunens totale innsats, og utnytte alle tilgjengelige ressurser.
- Samordne operative tiltak, herunder tiltak for å hindre skader på person/miljø/materiell.

- Gi nødvendige strategiske føringer for situasjoner som krever sektorovergripende vurderinger, eller er av vesentlig betydning for kommunens og næringslivets interesser.
- Sikre nødvendig varsling/koordinering til offentlige etater, næringsliv, nabokommuner.
- Etablere kontakt med Fylkesmannen, utarbeide og formidle statusrapporter til Fylkesmannen.
- Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen.
- Prioritere ressurser, både personell og materiell.
- Informasjonshåndtering internt og eksternt til egne ansatte, befolkning og media.
- Iverksette aktuelle fag- og sektorberedskapsplaner.
- Overvåke alle beredskapstiltak.
- Avgjøre/avklare om det er behov for personalressurser fra frivillige organisasjoner.
- Etablere kontakt med andre instanser og nabokommuner, informere om situasjonen, og forespør om ressurser dersom det er aktuelt.
- Prioritere kommunens tjenester til publikum.
- Forberede normalsituasjonen.

Ordfører vurderer fortløpende om folkevalgte organ skal innkalles og ta del i krisehåndteringen.

### 3.1.2 Beredskapssekretariat

Beredskapssekretariatet består av:

Leder: Beredskapskoordinator

- Konsulent for politisk sekretariat, arkiv og informasjon
- Økonomisjef
- Ved behov: Andre merkantile ressurser fra teknisk etat, helse- og omsorgsetaten og kultur- og undervisningsetaten.

Ved uønskede hendelser og kriser må alle medlemmer av beredskapssekretariatet stille seg til disposisjon for å bistå krisehåndteringen. Turnustjeneste med etablering av døgndrift, iverksettes ved behov.

*Aktuelle oppgaver for sekretariatet:*

- Hovedansvarlig for føring av kriselogg i DSB-CIM, og for journalføring i sak/arkivsystemet.
- Motta inngående post og meldinger til kriseledelsen, registrere og fordele etter kriseledelsens anvisning. Behandle utgående meldinger etter gitte prioriteringer.
- Bistå kriseledelsen med annet aktuelt stabsarbeid.
- Være sekretariat for kriseledelsen og skaffe best mulig oversikt over situasjonen.
- Føre kart og oversikter som gjør at situasjonen lett og raskt kan leses.
- Sørge for mat, forsyninger og materiell til kriseledelsen.
- På vegne av kriseledelsen, koordinere etablering og drift av evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

### 3.1.3 Etatene og de ulike virksomhetene.

Etatsledere og virksomhetsledere har ansvar for å håndtere uønskede hendelser og kriser innenfor sin sektor/enhet. De skal også bistå andre sektorer og enheter ved behov. Etatslederne har ansvaret for det daglige beredskapsarbeidet i egen sektor, herunder utarbeidelse av ROS-analyser og beredskapsplaner i sektoren, og gjennomføring av øvelser. Etatslederne er i en krise ansvarlig for å opprettholde ordinær drift i tjenestene, og for iverksetting av beredskapstiltak i egen sektor. Etatene må også sørge for at kriseledelsen får nødvendig informasjon og rapportere på forespørsel.

### 3.1.4 Beredskapsråd

Beredskapsrådet skal være et samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål og skal sikre utveksling av informasjonen mellom kommunen, statlig virksomheter og frivillige organisasjoner. Beredskapsrådet møtes en gang årlig i forbindelse med rullering av planverket og Ordfører beslutter å kalle inn. Rådet består av:

- Ordfører
- Varaordfører
- Rådmann
- Politi/lensmann
- Det lokale sivilforsvar
- Kommuneoverlege 1
- Brannsjef
- Representant fra Ymber
- Teknisk sjef
- Mattilsynet

Representanter for frivillige organisasjoner og andre institusjoner, organisasjoner bedrifter enn de som er nevnt, innkalles etter behov. (Se egen kontaktliste)

Beredskapsrådets oppgaver:

- Inngå avtaler om samarbeid
- Gi gjensidig informasjon om beredskapsforhold
- Gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplaner
- Ta initiativ til beredskapsforberedelser

### 3.1.5 Økonomi

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarlig for de utgifter som påløper i forbindelse med katastrofeinnsats. Det vil si utgifter en selv har tatt initiativet til. Dersom disse er betydelige, er det mulig i ettertid å søke staten om delvis dekning av disse.

Kommunen er, iht. Direktiv for redningstjenesten, pliktig til vederlagsfritt å stille ressurser til disposisjon for den offentlige redningstjenesten hvis det anmodes om dette.

*Kommunestyret har gitt rådmannen fullmakt til å disponere kr 1 000 000,- til dekning og forskuttering av kostnader i forbindelse med krisesituasjoner*

## 3.2 Ajourhold av planverk

Beredskapskoordinator skal i samarbeid med rådmannen og etatslederne følge opp at beredskapsplanene i kommunen blir ajourført.

Overordnet ROS-analyse skal revideres minst en gang i kommunestyreperioden eller når det skjer endringer i risikobildet. ROS-analysen og overordnet beredskapsplan skal behandles i kommunestyret minimum hvert fjerde år.

Revidering av beredskapsplanene skal skje innen 31. desember hvert år, og oppdatert planverk skal godkjennes av rådmannen og deretter sendes til Fylkesmannen i februar hvert år. Beredskapskoordinator har ansvar for å koordinere rulleringen, og skal i samarbeid med arbeidsutvalget arbeide med vedlikehold av beredskapsplanen. Alle kommunale virksomheter har plikt til å bidra med informasjon eller vurderinger innenfor sitt felt eller sin sektor.

### 3.3 Informasjon om planverket til ansatte

Alle ledere i Skjervøy kommune, fra rådmann til og med avdelingsledere og innehavere av tilsvarende stillinger, har plikt til å gjøre seg kjent med innholdet i beredskapsplanen og ha den tilgjengelig til enhver tid. Ved nyansettelser skal nærmeste leder informere og gjennomgå aktuelle deler av beredskapsplanen og aktuell sektorplan med den nyansatte. Alle ledere med personalansvar har ansvar for å ta opp beredskapsplanen i avdelings- og/eller personalmøter minimum en gang i året.

Beredskapskoordinator har ansvar for at beredskapsplanen er tilgjengelig i kommunens elektroniske arkiv, på hjemmesiden og i papirversjon på Rådhuset.

## 4 Plan for varsling

### 4.1 Varsling av kommunens kriseorganisasjon

Ansatte som observerer situasjoner som er blitt til en krise, eller som kan føre til en krise, skal:

- Iverksette nødvendige strakstiltak for å forhindre eller begrense skader.
- Så raskt situasjonen tillater det, skal den ansatte melde fra til sin virksomhetsleder. Dersom ikke virksomhetsleder kan nås, skal etatsleder varsles. Dette gjelder også utenfor arbeidstid. Om ikke etatsleder kan nås, skal kriseledelsen varsles direkte.

#### 4.1.1 Varsling av kriseledelsen

For å varsle kriseledelsen, skal en av følgende personer (i rekkefølge) varsles:

1. Rådmannen eller stedfortreder
2. Beredskapskoordinator
3. Etatsledere
4. Ordfører eller varaordfører

Varslingslistene skal alltid være oppdatert og tilgjengelig på sk/felles: varslingsliste. Alle virksomhetene skal ha en tilgjengelig varslingsliste i papirform på virksomhetene.

Den som blir varslet må avgjøre hvorvidt kriseledelsen skal settes, og fungerer som leder av kriseledelsen inntil rådmannen eller hans stedfortreder har overtatt.

Vedkommende har ansvaret for å iverksette innkalling av kriseledelsen og beredskapssekretariatet, dersom det er nødvendig.

Beredskapskoordinator, eller den rådmannen utpeker, er ansvarlig for å:

- Innkaller informasjonsmedarbeider, eventuelt IT avdelingen og andre merkantile ansatte.
- Varsle eksterne samarbeidspartnere (politi, fylkesmann, sykehus, andre).

Se interne varslingsliste

#### 4.1.2 Varling eksternt

Ved større hendelser og ulykker kan det i noen tilfeller være nødvendig å få ut informasjon til publikum raskt. Hvilke varslingsmetoder som velges avhenger av type situasjon og hvor kritisk hendelsen er. Aktuelle varslingsrutiner skisseres i tiltakskort T18.

*Målgruppe:* Kommunens innbyggere og samarbeidspartnere

*Hovedkanal:* Kommunens hjemmeside, [www.skjervoy.kommune.no](http://www.skjervoy.kommune.no)

*Andre kanaler:*

- Sosiale media: facebook
- Media – Informasjonsmedarbeider har kontaktliste
- UMS- befolkningsvarsling med sms
- Dør-til-døraksjon og annen direkte kontakt. Informasjon langs vei og steder der publikum ferdes.

#### 4.1.3 Varling internt

*Målgruppe:* Ansatte i kommunen

*Hovedkanal:* Epost evt telefon til virksomhetene ved ledere/vaktrom.

- Det skal være en oppdatert kontaktliste over alle lederne som har personalansvar. Etatslederne har ansvar for at denne er oppdatert og sender kopi av listen til beredskapskoordinator.
- Ledere – Alle virksomhetsledere i kommunen skal ha oppdatert kontaktlister i egen virksomhet for å kunne kontakte egne ansatte for varsling og å gi informasjon.

## 5 Plan for krisekommunikasjon

### 5.1 Strategisk krisekommunikasjon

#### 5.1.1 Krisekommunikasjon og betydningen av god krisekommunikasjon

I en krise oppstår det ofte også en kommunikasjonskrise og vi vil bli bedømt ut fra hvordan vi kommuniserer i en krisesituasjon. En kommunikasjonskrise oppstår når informasjonen ikke strekker til eller ikke oppfattes som troverdig og dette kan ha

alvorlige følger for omdømmet. Noen årsaker til kommunikasjonskriser; Situasjonens alvor undervurderes, krisehåndteringen oppfattes som dårlig og informasjonen tar ikke hensyn til det, informasjonen kommer for sent eller kapasiteten er for liten, informasjonen kommer fra samme avsender, men det er ulike budskap. Pågangen fra media vil i noen tilfeller være enorm. I tillegg til å være interessert i selve krisen, er de også interessert i hvordan virksomheten håndterer den.

Budskap i krise har følgende prioriteringer:

- Liv og helse
- Miljø
- Materielle verdier

#### 5.1.2 Anbefalt kommunikasjon under en krise

1. *Begrensning.* Begrens problemet øyeblikkelig fysisk og følelsesmessig.
2. *Åpenhet.* Vær åpen, ærlig og saklig. Tilby rask all tilgjengelig informasjon til alle interessenter, internt og eksternt.
3. *Ansvar:* Er det virksomhetens feil, innrøm dette. Ikke trivialiser, skyld på andre eller unnvik problemet.
4. *Medfølelse:* Vis ekte bekymring og medfølelse for menneskene som er involvert i krisesituasjonen.
5. *Handling:* Reager på krisen med en klar handlingsplan. Deretter må man informere internt og eksternt om hva organisasjonen akter å gjøre.

#### *Glem motargumentene*

Krisen må håndteres selv om det finnes argumenter mot at den faktisk eksisterer. Organisasjonen er best tjent med å akseptere situasjonen, og håndtere den ut fra hvordan omgivelsene oppfatter den. Den opplevde krisen er den virkelige krisen. Aldri si «ingen kommentar».

#### *Vær åpen, fleksibel og vis vilje til å akseptere ansvar*

Innrøm at virksomheten kan gjøre feil. Initier dialog med alle grupper av interessenter. Dette gir virksomheten troverdighet i en kritisk situasjon. Det er omgivelsene og mediernes oppfatning av situasjonen som vil avgjøre utfallet for virksomheten.

#### *Fortell alltid sannheten*

Ved å fortelle hele sannheten unngår man å bli drevet fra skanse til skanse og at krisen trekker ut i tid. Når du deler informasjon har du mulighet til å påvirke hvordan denne oppfattes.

#### 5.1.3 Når krisen rammer

##### *Den første timen*

Den første timen har vi anledning til å legge en strategi som gjør at vi kan styre informasjonen i krisen mest mulig selv.

- Vurder å produsere sak til alle tilgjengelige kanaler (kommunens hjemmeside og facebook) umiddelbart med informasjon til media/pårørende om hvor de kan henvende seg, og et kort forhåndsprodusert og handlingsrettet budskap.
- Pårørende – senter/telefon bør få et budskap raskt (innen 15-30 minutter).
- Det bør komme et budskap til media innen 30 minutter.

- Første pressekonferanse innen 60 minutter.
- Oppdatering av budskap etter hvert møte i kriseledelsen.
- Gi krisen førsteprioritet – avsett nok ressurser.
- Planlegg for «worst-case».
- Kommuniser at noe blir gjort.
- Vær åpen, la mediene få tilgang til bakgrunnsinformasjon.
- Vær tilgjengelig. Bruk medievant/medietrent talsmann.
- Loggfør alle henvendelser, primært ved bruk av DSB-CIM.
- Overvåk reaksjoner på krisen. Det kan komme rettslige etterspill.
- Informer alle viktige målgrupper direkte.
- Se fremover, forsøk å forutsi neste vending, og vær proaktiv. Samarbeid med medier og myndighetene.

#### 5.1.4 Målgrupper

- Skjervøy kommune – *medarbeidere*  
Hovedkanal: epost
- *Innbyggere:*  
Hovedkanal: hjemmesiden [www.skjervoy.kommune.no](http://www.skjervoy.kommune.no):  
[Facebook](#)  
UMS befolkningsvarsling
- *Samarbeidspartnere.* Kan variere fra sak til sak. Gjeldene sektor må bidra til å definere hvilke som er relevante i en gitt situasjon.
- Statlige myndigheter. Blant annet fylkesmann, direktorater og departementer, politi, NAV, Forsvaret, Sivilforsvaret med flere. Telefon på ting som haster.

#### *Kommunikasjon ved kriser og ulykker:*

- Bidra til at skadeomfang på mennesker, miljø og materiell begrenses eller forhindres.
- Gi kommunens ansatte god informasjon og slik også å sette dem i stand til å gi publikum korrekt og relevant informasjon.
- Varsle befolkningen om forhold som er av betydning for liv og helse, og å gi dem mulighet til å verne seg selv, sine nærmeste og sin eiendom.
- Bidra til å unngå rykter, redusere usikkerhet/frykt blant innbyggerne, berørte og ansatte.
- Bidra til at kommunen fremstår som handlekraftig og bevarer tillit og troverdighet.

## 5.2 Ledelse og organisering

Rådmannen eller ordføreren er presse- og informasjonsansvarlig i en krisesituasjon. Konsulent for politisk sekretariat, arkiv og informasjon bistår og kan innhente merkantilt personell fra Rådhuset og etatene ved behov. (Se liste over aktuell personell: [Personer som kan betjene telefon/informasjon](#)).



### 5.3 Lokaler

Sentraladministrasjonen 2. etasje på Rådhuset. Pressekonferanser holdes i foajeen på Skjervøy rådhus.

### 5.4 Ansvar og oppgaver

Informasjonsansvarlig har under krise ansvar for blant annet:

- Informasjon til egne ansatte.
- Klargjøre og vedlikeholde publikumsinformasjon til merkantilt ansatte.
- Overvåke mediebildet og sosiale medier.
- Ta imot henvendelser fra medier og koordinere/sørge for at de blir besvart.
- Utarbeide pressemeldinger og publisere/distribuere godkjent og frigitt informasjon.
- Arrangere pressekonferanser.

Nærmere instruksjoner gis i tiltakskort T6/T7.

### 5.5 Når kommunal beredskapsledelse ikke settes

Også ved uønskede hendelser som med et omfang eller alvorlighetsgrad som ikke gjør det naturlig at kommunal beredskapsledelse settes, oppstår det informasjonsutfordringer. Leder på det nivået som "eier" krisen (etat/virksomhet) tar kontakt med rådmannen/beredskapsledelsen for samarbeid om informasjonsarbeidet. Konsulent for informasjon bistår i så fall etter ønske/behov.

## 6 Tiltakskort

Tiltakskort: <b>T01</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

### 6.1 T01 – Etablering av kommunens kriseorganisasjon

#### Mål/Hensikt

Sørge for at kommunens kriseorganisasjon kommer raskt i gang med krisehåndteringsarbeidet.

#### Ansvar

Rådmannen eller dennes stedfortreder kan ved en krise beslutte at kommunens kriseorganisasjon skal etableres. Beredskapskoordinator sørger for etablering i lokalene.

#### Hvordan

##### **Varsling:**

Varsling skal skje i henhold til varslingsplan i plan for overordnet krisehåndtering. Ved varsling i DSB-CIM eller med SMS skal en ringe til alle en ikke får lesebekreftelse fra.

##### **Møtested:**

- **Kommunestyresalen** på Skjervøy Rådhus etableres som beredskapsrom for kriseledelsen og beredskapssekretariatet.
- Møterommet har følgende utstyr:
  - 1 pc- med 2 skjermer. Bør ta med egne bærbare PC -er
  - Tavle og flipover
  - 5 kontaktpunkt og skøytekabler
  - 1 projektor
  - Telefonlinje
  - *Nødnett (skal anskaffes).*
  - Printer og kopimaskin finnes i sentraladministrasjonen, vegg i vegg med kommunestyresalen. I tillegg diverse kontorutstyr.
  - Det er et strømaggregat Skoleveien 4, dette vil gi strøm til dataserver.
- IT-tjenesten skal bistå ved behov.
- Aktuelle kart finnes på teknisk etat på Rådhuset.

##### **Alternative lokaler til beredskapsrom:**

- Hvis Rådhuset ikke er tilgjengelig, benyttes lokaler ved Skjervøy helsesenter. Her er det tavle. Trådløst nettverk, kontaktpunkter, nødstrøm (aggregat)

Tiltakskort: <b>T02</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 6.2 T02 - Etablering av beredskapssekretariat

### Mål/Hensikt

Sørge for at kriseledelsens sekretær- og ekspedisjonstjenester fungerer raskest mulig.

### Ansvar

Beredskapskoordinator leder beredskapssekretariatet, og har ansvar for at alle funksjoner i beredskapssekretariatet er ivaretatt i en krisesituasjon.

### Hvordan

#### **Sammensetning**

Personalsjefen koordinerer arbeidet. Beredskapssekretariatet består av konsulent for informasjon, og økonomisjef. Ved behov innhentes ytterligere personell fra arkivgruppen.

#### **Varsling**

Beredskapskoordinator varsler personell med oppgaver innen logg/journal/ekspedisjon.

#### **Oppgaver:**

- Motta innkommende e-post, telefaksmeldinger og telefonmeldinger til kriseledelsen. Journalføre i ePhorte og distribuere inngående og utgående meldinger som angitt i dette tiltakskortet, og etter kriseledelsens og beredskapskoordinators anvisning.
- Føre kriseloggen i krisestøtteverktøyet DSB-CIM. Beredskapssekretæren ivaretar dette. Merkantil ansatte bistår med loggføringen.
- Opprette publikumstjenesten (se tiltakskort [T07](#)) og presse- og informasjonssenter (se tiltakskort [T08](#)).

#### **Føre kriselogg:**

Bruk DSB-CIM for å føre kriseloggen.

1. Logg inn på DSB-CIM på [www.dsb-cim.no](http://www.dsb-cim.no). Om ikke allerede gjort; opprett ny hendelse.
2. Send melding til beredskapskoordinator, informasjonsleder, kriseledelsen og eventuelt andre stabsledd om at informasjonsflyt i krisen skal gå via DSB-CIM.
3. Start loggføring. En bør loggføre rapporteringer, endringer i situasjonen, store medieoppslag, beslutninger som er tatt, og oppfølging av dem, viktige meldinger, samt tiltak som er satt i verk, og eventuelt avslutning av tiltak.  
Ved svikt i strømforsyning og IKT-systemer, før loggen på papir med Skjema [S01](#).

#### **Journal/Arkiv:**

- Arkiver innkommende og utgående meldinger og dokumenter i ePhorte (har lav prioritet).
- Ved svikt i IKT-systemer, arkiver alt på papir. Dette gjelder også e-postmeldinger (ta utskrift).

#### **Meldingshåndtering:**

- Distribusjon til mottakere: Dersom ikke mottaker tydelig fremgår i en melding, send saken til beredskapskoordinator. Hovedregel for distribusjon er i DSB-CIM eller på papir, eventuelt elektronisk etter avtale. Viktig informasjon bør en få bekreftet som mottatt.
- Skriftlige meldinger (e-post, brev, faks mv): Ta utskrift, send til mottaker i DSB-CIM eller på papir, og arkiver meldingen. Postmottaket kan arkivere epostmeldinger i ePhorte.
- Hver halv time: Sjekk ny e-post i postmottak: [post@skjervoy.kommune.no](mailto:post@skjervoy.kommune.no)  
Muntlige meldinger (beskjeder, telefoner, SMS mv.): Skriv ned på Skjema [S02](#).

Tiltakskort: <b>T03</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

### 6.3 T03 – Stabsteknikk under kriser

#### Mål/Hensikt

Kriseorganisasjonen jobber effektivt med rett fokus med krisehåndteringen.

#### Ansvar

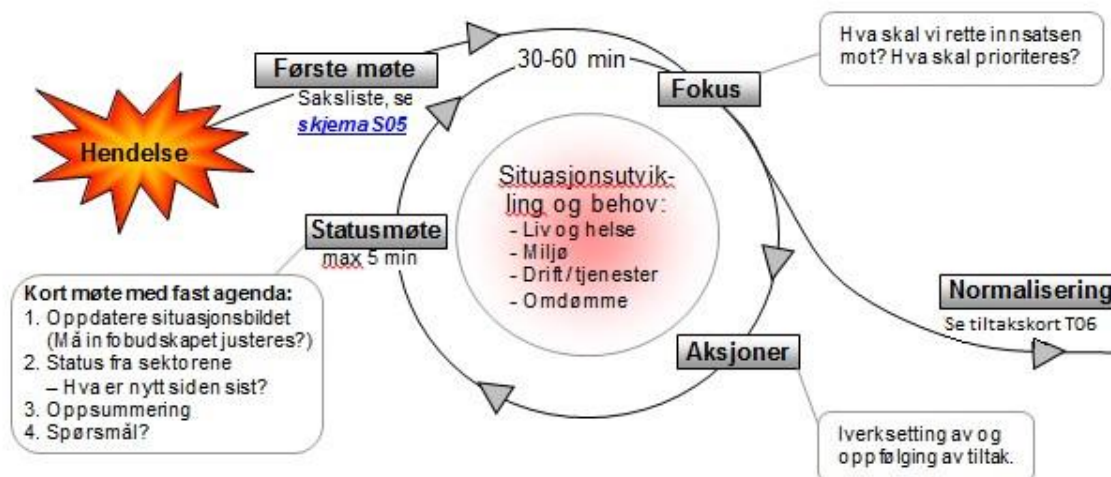
Alle funksjoner i kriseorganisasjonen.

#### Hvordan

##### **Første møte**

Gjennomfør første møte, bruk rapport mal i DSB-CIM eller skjema S04 som utgangspunkt.

##### **Arbeidsprosess:**



##### **Informasjonstavler:**

Informasjonstavler brukes i DSB-CIM eller på veggtafler.

##### **Rapportering:**

Beredskapssekretariatet rapporterer til kriseledelsen, Fylkesmannen og andre. Bruk rapporteringsmaler i DSB-CIM eller bruk skjema S04/S05.

##### **Vaktskifter:**

Ved overlevering av situasjon til nytt mannskap, bruk rapport mal i DSB-CIM eller skjema S02 som utgangspunkt.

Tiltakskort: <b>T04</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

#### 6.4 T4– Varsling av kommunens befolkning

##### Mål/Hensikt

Varsle hele eller deler av kommunens befolkning, når kommunen selv ser behov for det, eller når politiet anmoder kommunen om bistand til dette. Akutt varsling er oftest politiets ansvar.

##### Ansvar

Kommunens hjemmeside – konsulent for informasjon  
 UMS varsling: Teknisk etat  
 Dør til dør-aksjon: Beredskapskoordinator leder arbeidet.

##### Hvordan

##### **Planlegg varslingen:**

- Befolkningsvarsling er ofte politiets oppgave og hvis mulig skal varsling planlegges sammen med politiet. Sørg uansett alltid for at politiet er informert.
- Kartlegg:
  - hvem som skal varsles, hvor de befinner seg og hva slags informasjon de trenger.
  - aktuelle metoder for varsling.

##### **Hovedkanal for varsling:**

Kommunens hjemmeside – [www.skjervøy.kommune.no](http://www.skjervøy.kommune.no). Her skal all informasjon være oppdatert og mulig å henvise til for andre varslingskanaler. Det brukes egen mal for varsling på forsiden av kommunes hjemmeside.

##### **Andre varslingskanaler:**

*Medier:* Varsle på NRK Radio i direktesending. Ring direkte, eller ved hjelp fra Fylkesmannen i Troms. Varsle også Framtid i Nord og Nordlys.

*UMS varsling:* Tale- og SMS-varsling til telefonabonnenter innenfor et geografisk område. Kontaktpunkt for iverksetting er teknisk sjef. Teknisk etat har ansvar for å gjennomføre varsling i henhold til kriseledelsens anvisninger. Denne varslingsmetoden bør primært være et supplement til øvrige varslingstiltak.

*”Dør-til-Dør”- aksjon:* I rasutsatte bebyggelsesområder i Arnøyhamn er dette aktuelt. Beredskapskoordinator vil vanligvis være den som kan planlegge og lede en slik operativ aksjon. Her brukes tilgjengelig personell på stedet. ([se liste](#)). Denne varslingsmetoden vil primært være aktuell dersom politiet anmoder om det.

Tiltakskort: <b>T05</b>	Utarbeide av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 6.5 T05 – Evakuering

### Mål/Hensikt

Sikre rask og effektiv evakuering fra et skadeområde eller fra kommunens eiendommer.

### Ansvar

- Normalt beslutter politiet akutt evakuering. Kommunen kan bli bedt om å stille ressurser til disposisjon, eller i spesielle tilfeller bli anmodet om å bistå med oppgaver i evakueringen.
- Beredskapskoordinator kan bistå med samordning av ressurser/tiltak ved evakuering, og etablere et evakuerings og pårørendesenter(EPS). Se tiltakskort [T06](#).
- Ansvar for evakuering av en kommunal bygning og ansvar for å ha et for planverk for dette, tilligger vanligvis den respektive enhet som bruker eiendommen.

### Hvordan

Hvilke ressurser som skal brukes for å bistå ved evakueringen vil være situasjonsavhengig.

#### **Ledelse:**

Rådmannen har en overordnet lederfunksjon med å lede og koordinere kommunens innsats. Kultur og undervisningssjef som leder for evakueringspersonellet vil vanligvis ivareta lederfunksjonene ved evakuering. Denne koordinerer tiltak for å sikre grunnleggende behov som klær og mat.

#### **Evakueringspersonell:**

Benytt ansvarsprinsippet når det er mulig, ut fra hvilken gruppe som skal evakueres. Eksempel: Skole evakueres av skolens personell, omsorgssenteret evakueres av ansatte på omsorgssenteret. Teknisk etat har erfaring med varsling av boligområder. Forsvaret (heimevernet), sivilforsvaret og frivillige organisasjoner kan bistå ved større evakueringstiltak. Politiet skal alltid informeres om en evakuering.

#### **Aktuelle oppgaver evakueringsledelsen:**

1. Avklare grenseflater fortløpende med politi og LRS.
2. Koordinere kommunens innsats i samarbeid med innsatsleder.
3. Skaffe oversikt over situasjonen og evakueringsområdet, politiet skal ha informasjon om det.
4. Skaffe egnede transportmidler hvis nødvendig, eventuelt i samarbeid med politiet. Ved behov kan samferdselsjef Troms fylkeskommune kontaktes.
5. Registrere oversikt over evakuerte
6. Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskaper.

#### **Aktuelle oppgaver til kriseledelsen:**

1. Sørge for å utpeke stedlig ledelse for gjennomføring av evakuering.
2. Vurdere behov for å etablere EPS i samarbeid med politiet. Se tiltakskort [T06](#).
3. Vurdere behov for å etablere publikumstelefon og presse- og informasjonssenter. Se tiltakskort T07/T08. Koordinere og gjennomføre aktuelle informasjonstiltak.
4. Etablere samarbeid med sivilforsvaret og andre offentlige ressurser.

#### **Innkvartering og forpleining i kommunen:**

Dersom evakueringen eller innkvarteringen gjelder et mindre antall personer, og det er behov for overnatting/forpleining, kan Hotell Maritim på Skjervøy benyttes. På Arnøya kan Lauksletta overnatting benyttes og Uløybukta kan Artic Logde kontaktes. Dersom det er en omfattende evakuering og/eller innkvartering, kan et evakuerte- og pårørende senter (EPS) etableres. Se tiltakskort [T06](#).

Tiltakskort: <b>T06</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 6.6 T06 – Etablering av evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

### Mål/Hensikt

Ivareta grunnleggende menneskelige behov under større hendelser og kriser, med blant annet å sørge for husrom, mat og drikke og annen forpleining, medisiner, klær, psykososial støtte, informasjon og annen hjelp som evakuerte eller pårørende måtte ha behov for. Tilrettelegge for politiet i deres arbeid med å kartlegge og følge opp berørte.

### Ansvar

Kultur- og undervisningssjef i samarbeid med beredskapskoordinator og leder av psyko-sosialt team og evt. andre berørte tjenester, har ansvar for at EPS opprettes og drives i henhold til oppstått behov. Leder av EPS rapporterer til Rådmannen.

### Hvordan

Politiet vil i de fleste tilfeller være den instans som anmoder kommunen om å opprette EPS. I en krisesituasjon kan også Fylkesmannen iverksette evakuering.

### Etablere et pårørendesenter og/eller et evakuerte-senter:

- Rådmannen, eller kriseledelsen kan iverksette etablering av EPS.
- Rektorene ved Skjervøy barneskole- og ungdomsskole, samt stabs- og støtteressurser fra alle sektorer, bistår når personellbehovet blir stort.

### Lokaler til evakuerte- og pårørendesenter:

- Skjervøy ungdomsskole med idrettshall
- Hotell Maritim med Kiilgården og Kulturhuset
- Nord Troms videregående skole avd. Skjervøy
- Arnøyhamn Grendehus
- Lauksletta internat/skole
- Årviksand ungdomshus
- Nikkeby grendehus
- Vorterøy bygdehus
- Kaia i Akkarvik

### Leder for EPS skal sikre at følgende blir ivaretatt:

- Ta imot personer som er evakuert fra et ulykkessted og gi disse omsorg og pleie.
- Legge forholdene til rette for at pårørende til omkomne, skadde og evakuerte kan samles, få støtte, menneskelig omsorg og informasjon.
- Skjerme pårørende fra media.
- Bistå Politiet med å etablere et system for registrering av alle evakuerte.
- Samarbeid med publikumstjenesten for å imøtekomme henvendelser fra publikum/pårørende. Se tiltakskort [T07](#).
- Etablere kontakt med prest og kriseteam ved behov.

## Overordnet beredskapsplan for Skjervøy kommune

- Sikre enkel forpleining eller utvidet forpleining i samarbeid med kriseledelsen og frivillige organisasjoner.
- Ordne forlegning etter avtale med kriseledelsen.
- Notere på egen tavle registrerte informasjonsbehov.
- Sette opp vaktlister og innhente bemanning i samarbeid med kriseledelsen.
- Iverksette særlige tiltak ved en smittesituasjon, etter anvisning fra kommunelege 1 (se smittevernplanen).

### **Utstyr ved EPS:**

- Telefoner med nummer til bruk ved krise, pc, kopimaskin og TV.
- Prosjektor, flippover, pekestokk mv.
- Eget PC-kontaktpunkt for tilgang til internett.
- Sanitær- og bespisningsmuligheter
- Rom hvor man kan være alene samt rom til prest/kriseteam.



## 6.6.1 Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling under evakuering

Oppgaver	Roller	Merknader
Veilede evakuerte og styre dem til rett sted Sørge for ro og orden ute. Sørge for at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene	<b>Ordensvakter</b> utenfor mottakssentral – 1-2 personer	Henvise presse til rådhuset.
Ordne registreringsplass Registrere alle på eget skjema. Lose de registrerte til avsatte rom	<b>Innregistrering</b> - 2 personer	Det er av stor betydning at evakuerte blir nøye kategorisert og henvist til riktig sted. Sammenblanding av evakuerte skaper uro.
Ordne registreringsplass. Registrere alle som forlater mottakssentralen særskilt. Myndighet til å bestemme om noen kan forlate ... og gir da beskjed til den som registrer ut	<b>Utregistrering</b> - 1 person	Viktig logistikk for evakueringsledelsen.
Loggføre alle formelle henvendelser og avgjørelse/beslutninger. Dette gjøres i dsb-CIM	<b>Loggfører</b> - 1 person - 1 reserve	Viktig dokumentasjon på alle hendelser. Loggen er også viktig for evaluering av katastrofe/øvelse.
Tilrettelegge lokalene som skal brukes. Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, transport, utstyr for øvrig. Delegasjon for rekvisisjonsmyndighet for slike oppgaver.	<b>Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig</b> - 2 personer	Viktig at den digitale infrastrukturen fungerer. Evakueringsledelsen må disponere et kontor som er avskjermet, men sentralt beliggende i mottakssentralen.
Ivareta evakuerte som har behov for bistand og omsorg knyttet til hendelser de ulike evakuerte har vært igjennom. Ved behov gis leder bistand og omsorg delegasjon for å rekvirere eksternt bistand.	<b>Bistand og omsorg</b> - 3-6 personer	Fortløpende gi evakueringsledelsen status for evakuerte. Sørge for å være tidlig ute med behov for ytterlige ressurser. Raskt orientere og informere innregistrering om det viser seg at feil innregistrering har skjedd.
Holde oppsyn med at det er ro og orden inne i mottakssentralen. Ved behov gis leder orden delegasjon til å rekvirere politi.	<b>Ordensvakt inne</b> - 1-4 personer	Viktig at ordensgruppa holder god kontakt med innregistrering og utregistrering slik at kategorier evakuerte blir plassert riktig på mottaket
Sørge for kommunikasjon mellom evakuerte og for eksempel pårørende. Bistå evakuerte med å få kontakt med sine pårørende.	<b>Kommunikasjon</b> mellom evakuerte og utenverden: 1 person	Ha oppmerksomhet rettet mot alle kategorier evakuerte. Gi fortløpende informasjon begge veier.

Tiltakskort: <b>T07</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 6.7 T07 – Etablering av publikumstjenesten

### Mål/Hensikt

Etablere nødvendig svarberedskap i sentralbordtjenesten raskt og med nok kapasitet ved kriser og ulykker.

### Ansvar

- Konsulent for informasjon er ansvarlig for etablering av sentralbordtjenester.
- Rådmannen har ansvar for å tilrettelegge informasjonen svartjenesten skal gi til publikum.

### Hvordan

#### **Mottak av telefoni**

- Telefonnummer som benyttes for generelle henvendelser er: 77 77 55 00.
- Pårørendetelefontjeneste er vanligvis politiets ansvar ved katastrofer og store hendelser. Om kommunen skal opprette slik tjeneste selv, benyttes også 77 77 55 00

#### **Oppskalering av svartjeneste:**

- Kommunen har i normal drift 4 stasjoner for å besvare telefoner. Ved behov kan flere telefoner kobles på sentralborddriften.
- Vanligvis vil en slik tjeneste da besvares av merkantilt personell på etaten som har nødvendig opplæring. Ved døgndrift, og hvis behovet blir stort, kan dette forsterkes med:
  - Personell fra kommunekassa.
  - Annet personell som gis ad-hoc opplæring.

#### **Oppgaver til publikumstjenesten:**

- Ta imot telefoner fra publikum og berørte parter.
- Videreformidle frigitt informasjon ut til publikum. Beredskapskoordinator utarbeider oversikt over frigitt informasjon som vedlikeholdes fortløpende i DSB-CIM. Om ikke en slik oversikt finnes, skal merkantilt personellet forholde seg til informasjonen som er publisert på kommunes hjemmeside.
- Mottatt informasjon fra publikum skal også loggføres i DSB-CIM, eller sendes til loggfører i beredskapssekretariatet.
- Sette over telefoner til beredskapssekretariatet, fagpersonell eller saksbehandlere som kan gi utdypende svar.
- Holde kontakt med beredskapssekretariatet, beredskapskoordinator og evakuerte- og pårørendesenteret via direkte kontakt, telefon og/eller e-post.

Tiltakskort: <b>T08</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 6.8 T08 – Etablering av presse- og informasjonssenter

### Mål/Hensikt

Behov for informasjon er stort i en krisesituasjon. Etablering av et presse- og informasjonssenter kan være nødvendig for å håndtere media og publikum som har behov for info.

### Ansvar

Ordfører har hovedansvar for tjenesten. Beredskapssekretær har ansvar for å ta imot journalister og organisere intervjuer, pressekonferanser og informasjonsformidlingen. IT-avdelingen skal bistå med nødvendig IT-utstyr/løsninger.

### Hvordan

Ordfører:

- Ansvar for at det blir utarbeidet informasjon og at informasjon blir frigitt.

### **Leder presse- og informasjonssenter:**

- Publisere frigitt informasjon ut til publikum og media via hjemmesiden
- Ta imot og videreformidle informasjon fra publikum/media til beredskapssekretariatet og kriseledelsen.
- Overvåke tradisjonelle og sosiale medier.
- Ta imot telefonhenvendelser fra media.
- Loggføre all kontakt med media samt alle pressemeldinger i DSB-CIM.
- Tilrettelegge for gjennomføring av pressekonferanser med plass, møbler og teknisk.
- 

### **Bemanning og organisering**

Beredskapssekretær fungerer som leder av presse- og informasjonssenteret. Leder rapporterer til Ordfører. Det bør pekes ut nok personer til at senteret kan driftes på døgnbasis. Personell fra rådhuset settes opp i turnus.

### **Lokaler**

- Pressekonferanser kan avholdes i foajeen i 1. etasje på Skjervøy Rådhus.

Tiltakskort: <b>T09</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 6.9 T09 – Tilbake til normalsituasjonen

### Mål/Hensikt

Gjenopprette normal drift på en smidig og hensiktsmessig måte. Lære av det som har skjedd i krisen. Ivareta involverte også etter at ordinær drift er gjenopprettet.

### Ansvar

Rådmannen har et overordnet ansvar ved sektorovergripende hendelser. Kommunalsjef og aktuelle enhetsledere har ansvaret ved hendelser i en sektor.

### Hvordan

#### **Når krisen er over:**

- Rådmann/etatsleder informerer ansatte og befolkning om hvordan organisasjonen avslutter/ trapper ned innsatsen for å løse hendelsen, og hvordan en skal komme tilbake til det normale (Epost/hjemmeside).
- Rådmann/etatsleder/ordfører bør berømme den innsats som er gjort, både internt og eksternt. (Epost/hjemmeside/media). Vurdere behovet for en oppmerksomhet til berørte medarbeidere.
- Informere ansatte hvordan evaluering av hendelsen skal skje.
- Overtidsbetaling bør effektueres så raskt som mulig. Ansatte bør få avspasere eller ta ut fri, dersom de har behov for det.

#### **Evaluering:**

- Leder i berørt avdeling bør vurdere å samle sine medarbeidere til en uformell gjennomgang av hendelsen så raskt som mulig. Dette kan med fordel også gjennomføres på et senere tidspunkt.
- Etatsledere og beredskapskoordinator sørger for at hendelsen blir evaluert skriftlig.
- Rådmannen/beredskapskoordinator vurderer behovet for et sentralt evalueringsmøte, f. eks i kommunestyresalen. Dersom eksterne aktører er aktuelle som deltakere, kan beredskapsrådet brukes som arena.
- All dokumentasjon etter krisen journalføres i ePhorte.

#### **Oppfølging av involverte:**

- Bedriftshelsetjenesten og ledere følger opp ansatte som har vært involvert i krisen. Debrifing skal vurderes gjennomført.
- Helse og sosialtjenesten sørger for oppfølging av involverte i befolkningen. Videre oppfølging vurderes i hvert enkelt tilfelle.
- Rådmann/etatslederne/beredskapskoordinator sørger for videre oppfølging mot eksterne samarbeidspartnere, f. eks med oppdatering av endringer i planverk.

## 7 Handlingsplaner for hendelser i helhetlig ROS

Hendelsene som er beskrevet her tar utgangspunkt i Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Skjervøy kommune.

Handlingsplan: <b>H1</b>	Utarbeidet av: SS	Dato: 01.03.2017
	Revidert av: HMS	Dato: 18.06.2018
	Godkjent av:	Dato:

### 7.1 H1 – Kjemikalie lekkasje fra industri (ammoniakk) i Skjervøy sentrum

#### Hendelsen:

Lekkasje på grunn av brudd på ledning på lagertank med ammoniakk som i store mengder lekker ut for eksempel i Skjervøy sentrum. Omfanget av hendelsen vil være avhengig av vindstyrke, retning og størrelse på lekkasje. Ammoniakk er 40% lettere enn luft, og vil stige, men det kan spres over store områder dersom det er vind. Ammoniakk er en fargeløs tåreframkallende gass med en karakteristisk gjennomtrengende og ubehagelig lukt. Ammoniakk er både giftig og etsende. Det vil være nødvendig å varsle og evakuere ut av områder der det lukter ammoniakk. Hvor lenge vil være avhengig av hvor stor lekkasjen. Evakuering forventes ikke å være langvarig og det kan bare være snakk om timer.

#### Ansvar:

Det er de enkelte næringsaktørene som har ansvar for å iverksette skadebegrensende tiltak. Brannkorps vil måtte bistå for eksempel med røykdykking for å stoppe lekkasjen. Politi vil lede operasjonen.

#### Tiltak:

- Tekniske etat varsler befolkningen gjennom UMS om behov for å evakuere deler eller hele tettstedet.
- Skaffe transport: Kommunen har flere biler som kan brukes og evt. SIK bussen. Kontakte busselskap dersom det er behov for større evakuering.
- Bistå med evakuering av de som må evakueres ved å skaffe til veie transport til de som ikke har. Beboere i omsorgsboliger evakueres av helsepersonell. Beboere ved omsorgsboligen Skoleveien 4, Hybelhuset samt eldre som bor i leiligheter i Værret er de som bor nærmest bedriftene som kan rammes. Disse kan eventuelt evakueres til Helsesenteret, dersom mulig. En annen mulighet er Videregående skole med hjelp fra sivilforsvaret. Hvis det ikke er mulig å evakueres de til nabokommunen. Solstua barnehage ligger nært Lerøy og vil kanskje måtte evakueres hurtig. Ansatte foretar evakuering til anvist sted fra politiet. Informasjon om hvor foreldrene kan hente barna sendes så fort som mulig på SMS til foreldrene. Informasjonen legges også ut på hjemmesiden/facebook av beredskapssekretariatet. Dette gjelder alle barnehagene/skolene som må evakueres.
- Skaffe alternative overnatting til de som ikke kan sove hjemme i en kort periode. Her kan overnattingssteder på Arnøya (Lauksletta overnatting) eller i Nordreisa benyttes. Hotellet vil kanskje måtte evakueres da det ligger nært bedriftene.

#### Når hendelsen er over:

- Gi informasjon om når det er mulig å flytte tilbake.
- Bistå tilbakeflytting

Handlingsplan: <b>H2</b>	Utarbeidet av: SS	Dato: 01.03.2017
	Revidert av: HMS	Dato: 18.06.2018
	Godkjent av:	Dato:

## 7.2 H2 – Radioaktivt nedfall

### Hendelsen:

Atomkraftverkulykke med radioaktivt nedfall. Øvrige hendelser der radioaktive stoff blir eksponert (havari av atomdrevet fartøy, sprenging av atomvåpen, satellittstyr mv.) Konsekvensene er radioaktiv forurensing av mennesker, dyr, vann, matvarer, miljø osv. ved nedfall, strålingsfare. På litt lengre sikt nedfall/spredning av radioaktivt materiale, som bindes i organisk materiale (landbruksprodukter, bær og grønnsaker).

### Ansvar:

**Statens strålevern** har døgnvakt med målestasjoner, i tillegg til varslingsavtaler med andre land med sikte på å motta tidlig varsel ved en atomulykke.

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.

**Fylkesmannen** har det regionale ansvaret for beredskap ved atomulykker. Til hjelp har Fylkesmannen et eget atomberedskapsutvalg (ABU), som er sammensatt av ressurspersoner innen aktuelle fagområder. Ved en atomulykke vil Fylkesmannen og ABU være underlagt Kriseutvalget, og motta direktiver herfra.

**Kommunen** må være orientert om atomulykkesberedskapen i Norge, og være forberedt på å bidra ved iverksettingen av tiltak.

### Tiltak:

Tiltak i henhold til Atomberedskapsplan for Skjervøy kommune:

Informasjon til egne innbyggere

Iverksette tiltak etter de retningslinjer som blir gitt for området av Kriseutvalget for atomulykker:

- Opphold innendørs
- Opphold i tilfluktsrom
- Sikring av forurenset område
- Dosereduserende tiltak
- Rensing av forurensete personer
- Akutt evakuering
- Bruk av kaliumjodidtabletter som finnes på Helsesenteret og administreres av Kommunelege 1
- Tiltak i næringsmiddelproduksjon
- Kostholdsråd

Dersom atomberedskapssituasjonen skulle kreve at tilfluktsrom må tas i bruk, har kommuner med offentlige tilfluktsrom ansvar for at disse klargjøres. Dersom forholdene kan tyde på at det må forberedes for opphold over lengre tid, må en vurdere hvordan mat skal skaffes og tilberedes.

Være forbered på å ta imot forurenset materiale som spesialavfall.

Handlingsplan: <b>H3</b>	Utarbeidet av: LPJ	Dato: 03.05.2016
	Revidert av: HMS	Dato: 18.06.2018
	Godkjent av:	Dato:

### 7.3 H3 – Svikt i vannforsyningen fra kommunalt vannverk

Viser til Beredskapsplan for Skjervøy Vannverk.

#### **Hendelsen:**

Vi har kommunalt vannverk på Kågen med overførselsledning til Skjervøy tettsted. I tillegg har vi kommunalt vannverk i Årviksand. Svikt, stans eller fare for brudd i vannforsyningen til husholdninger, institusjoner, prosessvann til private virksomheter for eksempel ved at et båtanker river over sjøledninga til Skjervøy i Skattørsundet. Dette vil kunne gi store problemer for husholdninger, institusjoner og spesielle virksomheter ved lengre tids brudd på vanntilførsel. Blant annet manglende sløkkevann ved brann. Brudd på sjøledninga på skattørsundet vil det ta maks 3 dager å reparere. I tillegg er det lagt reserveledning over sundet. Med den nye ledninga til det planlagte settefiskanlegget vil det være 3 sjøledninger som går over sundet.

#### **Ansvar:**

Kommunen har ansvar for å sikre vannforsyning i de kommunale vannverkene. Kriseledelsen har ansvar for å håndtere krisen.

#### **Tiltak**

- Varsling av beredskapsledelsen på kommunal vannverk
- Varsling av berørt befolkning via UMS.
- Varsling av berørte bedrifter.
- Varsling av kommunale virksomheter med helse som førsteprioritet
- Meldepliktige avvik jf. [drikkevannsforskriften](#) skal umiddelbart meldes til mattilsynettelefon nummer 06040.
- Vurdere levering av alternativt vann med bruk av brannbil, spylevogn, og to mobile tanker. Nabokommunen kan kontaktes for å få ytterligere hjelp.

Handlingsplan: <b>H4</b>	Utarbeidet av: SS	Dato: 01.03.2016
	Revidert av: HMS	Dato: 18.06.2018
	Godkjent av:	Dato:

#### 7.4 H4 – Ulykke med turisme; skred, båt eller annet.



##### Hendelsene

Fjellområdene på Kågen, Uløya og Arnøya er blitt svært populær i forhold til toppturer. Det er vanskelig å tallfeste antall turister i løpet av en sesong, men tallet antas å være betydelig. Mange ankommer med båt fra Tromsø og tar seg rundt på øyene på egen hånd. Dette gjør at det kan være vanskelig å være sikre på at de har kjennskap til lokale forhold. Årsaken til hendelsen kan være feilvurderinger av vær- og skredsituasjonen.

Havområdene rundt Skjervøy, Kågen, Uløya og Arnøya er blitt svært populær i forhold til fisketurisme. Det er også her vanskelig å tallfeste antallet. Årsaken til hendelsen kan være feilvurderinger av vær-situasjonen og manglende båtvett.

##### Ansvar:

Det er politiet som har ansvaret for redningsaksjonen. Helsepersonell bistår ved behov. Dersom det er behov for varmesøkende kamera så finnes det på redningsस्कøyta som er stasjonert på Skjervøy tettsted.

##### Tiltak:

Forebyggende tiltak vil være i samarbeid med reiselivsaktørene for å informere turistene om lokale forhold for eksempel på hjemmesiden, hos de ulike reiselivsaktørene, bruk av varsom.no. Informasjonen må minimum være tilgjengelig på engelsk også.

Kommunens oppgaver vil være avhengig av omfanget av hendelsen og hvor mange og hvem som er berørt. Det kan være aktuelt å bistå med redningsarbeidet, men dette gjøres på anvisning fra redningspersonell på stedet. Dersom det i hovedsak er turister som er berørt vil kanskje kommunens oppgaver være begrenset. Dersom det er noen av kommunens innbyggere som er berørt vil kommunen måtte iverksett flere tiltak. Aktuelle tiltak som må vurderes iverksatt:

- Informasjon om hendelsen i samråd med Politiet.
- Ivaretagelse av berørte parter av psykososialt kriseteam eller annen helsepersonell



Handlingsplan: <b>H5</b>	Utarbeidet av:	Dato:
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 7.5 H5 – Stor trafikkulykke f.eks ulykke i Maursundtunellen

### Hendelsen:

Trafikkulykke med flere kjøretøy med mange personer involvert i, er svært alvorlig og særlig alvorlig er det dersom dette skjer i en av våre 3 tuneller; skredsikringstunellen på Kågen, skredsikringstunellen i Langfjorden eller Maursundtunellen. Dersom ulykken skjer i Maursundtunellen og den stenges så vil Fv 866 som forbinder Skjervøy kommune med fastlandet stenges. Langvarig stenging vil medføre full stans i sjømatproduksjonen i Skjervøy kommune og med påfølgende permitteringer i sjømatindustrien. Dette vil gi store inntektstap.

Med langvarig stenging av Maursundtunellen må vare og persontransport og forsyninger over på båt. Her er det fergekai i Rotsund og på Storstein. Varetransport kan skje med båt til tettstedet. Dette er tiltak som storsamfunnet må bistå kommunen med og en langvarig stengning av sjøtunellen vil få store konsekvenser for kommunen og ikke minst næringslivet.

### Ansvar:

- Uhell av slik karakter varsles normalt via nødetatene (trippelvarsel).
- Brannvesenet utkalles via 110, og har operativt og faglig ansvar.
- Inntil politiet overtar har brannvesenet ansvar også for øvrige forhold knyttet til hendelsen i samsvar med brannloven.
- Nødvendig område avsperreres i hht fastsatt norm og prosedyre. Fare for spredning av gass eller forurensning tas hensyn til under dette.

#### **Merknader:**

- Det må ikke iverksettes noen form for tiltak i tunnel eller ferdsel inn i tunnel før brannvesenet har klarert og sikret området. Det samme gjelder uhellsområde utenfor tunnel dersom det er fare for brann, eksplosjon eller utslipp av gass eller farlig avfall.

### Tiltak

- Kommunens kriseledelse informeres.
- Hjelpeinnsats fra andre (nabobrannvesen, sivilforsvar, HV, eller andre) forberedes.
- Innbyggere varsles via NRK Troms, kommunens hjemmeside og sosiale media.
- Kommunes helsevesen bistår ved behov der sykestua har kapasitet til å ivareta skadde som ikke trenger øyeblikkelig hjelp fra UNN.

Handlingsplan: <b>H6</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: Juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 7.6 H6 – Brann i større bygninger kommunale bygninger feks Helsesenteret

### Hendelsen:

Dette er noe som kan finne sted for eksempel på helsesenteret, barnehager, skoler mv. Slike hendelser inntreffer sjelden, men gir store utfordringer hvis de inntreffer. Årsaken kan være feil på elektrisk anlegg, teknisk svikt, uaktsomhet/ menneskelig feil eller sabotasje.

### Ansvar:

Alle virksomhetene skal ha utarbeidet sine egne rutiner for situasjoner med brann og det skal øves jevnlig. Leder og brannvernleder på det kommunale bygget har ansvaret for de første tiltakene. Brannvesenet varsles og overtar kommando på stedet.

### Tiltak

- Tiltak for å slokke
- Varsling av brann til nødetatene.
- Evakuering av beboere – brannmannskap med bistand fra helsepersonell på vakt.
- Kalle inn andre ansatte ved behov
- Varsle pårørende
- Informasjon til befolkningen.
- Alternativ bosted for beboerne i henhold til plan, med bistand fra Sivilforsvaret og andre frivillige organisasjoner.

Brann i skole/barnehage:

Alternativt driftssted i henhold til plan og driften gjenopptas så fort som mulig.

Handlingsplan: <b>H7</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

### 7.7 H7 – Svikt i mobilnett og IT f.eks kommunes IT system settes ut av spill pga virusangrep

#### Hendelsen:

Telenettet bryter sammen pga. uvær eller andre årsaker, eller blir blokkert grunnet ekstremt stor pågang på telenettet. Kommunen står uten eksternt og internt samband, eller beredskapsledelsen og nøkkelpersoner får ikke ringt på grunn av blokkering.

All kommunikasjon og alle datasystemer er nede. Eksterne enheter som også er uten systemer er skoler og barnehager, legekantor, helsesenteret mv. Årsak: En tilsiktet uønsket handling som forårsakes av en aktør som handler med hensikt. Aktørens hensikt kan være ondsinnet eller å fremme egne interesser. Estimert tid før de første systemene er tilbake, er 1 dag.

#### Tiltak:

- Bruk av nødnett for kommunikasjon med nødetatene og intern kriseledelse.
- Lokal back-up på pasient journaler
- Kritisk pasientinformasjon som for eksempel medisiner oppbevares i papirversjon.
- Avklare muligheter for alternativt driftssted for viktige administrative oppgaver for eksempel kriseledelsen og evt. økonomi og lønn ved langvarig hendelse.

Handlingsplan: <b>H8</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: 18.06.2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

## 7.8 H8 – Svikt i strømforsyningen

### Hendelsen:

Langvarige strømbrudd (12 timer eller mer) kan oppstå i vår kommune. Årsak til dette kan være ekstremvær i en uheldig kombinasjon av snø og kulde. Det har skjedd før og vil helt sikkert skje igjen. Konsekvensene for befolkningen og næringslivet kan i ekstreme tilfeller utgjøre fare for liv, helse og ha store økonomiske konsekvenser. Langvarig strømbrudd kan være kritisk for eldre hjemmeboende og institusjon. Skape store utfordringer for arbeidslivet som er helt avhengig av strøm. Offentlige tjenester som skoler og barnehager stenges. Strømbrudd med påfølgende svikt i IKT-systemene vil medføre at kritiske samfunnsfunksjoner delvis stopper, herunder trygghetsalarm ute av drift, ikke tilgjengelige pasientjournaler. Kommunen får ikke inn/ut informasjon.

### Tiltak

- klargjøring av kommunale bygninger, gjøres av de ansatte i de enkelte bygg
- etablere en stab for håndtering av hendelsen
- rådføre seg med Ymber med hensyn til å søke hjelp fra Sivilforsvaret, HV, og/eller private installasjonsfirma
- søke hjelp fra frivillige organisasjoner
- innbyggergrupper med særskilte behov for eksempel hjemmeboende eldre flyttes dersom behov.
- etablere strømforsyning på Skjervøy rådhus, også til beredskapsrom
- nabohjelp
- etterspørre tilførsel av aggregat utenfra (jfr. ressursoversikt)
- opprette varmetuer og/eller foreta omflytting av personer uten boligvarme
- låne ut håndpumper fra Sivilforsvaret dersom det er behov for drivstoff-forsyning
- skaffe etterforsyning av batteri til radioer, lommelykter osv.
- gå ut i mediene med oppfordring til folk: ”Ta vare på hverandre”

I tillegg må kommunen kontinuerlig vurdere prioriteringslisten for strømforsyning til ulike institusjoner, private virksomheter osv

Dersom strømtilførselen blir redusert, må det avtales med Ymber om at følgende bygninger skal prioriteres:

1. Alders- og sykehjem, omsorgsboliger og institusjoner
2. Rådhuset
3. Dyr/dyrehold
4. Bedrifter som håndtere fersk mat
5. Mottakssentraler ved evt. evakuering

Handlingsplan: <b>H9</b>	Utarbeidet av: SS	Dato: 01.03.2017
	Revidert av: HMS	Dato: 18.06.2018
	Godkjent av:	Dato:

## 7.9 H9 – Skipsulykke i området utenfor Arnøy i Skjervøy kommune.

### Hendelsen:

Hendelsen er hentet fra Risiko- og sårbarhetsanalyse for Troms 2016-2019 og tar utgangspunkt i en kollisjon mellom en oljetanker og et cruiseskip. Det er havtåke i området, noe som fører til dårlig sikt. Den fullastede oljetankeren er lastet med 115000 tonn råolje og 2300 tonn bunkersolje. Det er et mannskap på 22 personer om bord på oljetankeren, mens det er 2350 personer om bord på cruiseskipet, inkludert passasjerer og mannskap. Som følge av teknisk svikt, mister cruiseskipet manøvreringsevnen, og med en fart på 12 knop kolliderer det med den fullastede tankeren. I løpet av 45 minutter brekker tankskipet i to, noe som straks medfører et stort utslipp. I løpet av det påfølgende døgnet lekker til sammen 100000 tonn råolje ut. Oljeutslippet vil ramme sjøfugl i området og vil føre til katastrofale tall for tapt fugl. Annet dyreliv vil også gå tapt i dette området og fiskeoppdrettsanlegg i nærheten vil få vanskeligheter eller måtte gjennomføre nedslakting. Om oljen driver i land vil det få følger også for dyrelivet på land og føre til at miljøansvarlige i de berørte kommunene og miljøvernavdelinga hos Fylkesmannen i Troms vil måtte jobbe med saken over lengre tid. Ved skipsulykker uansett størrelse vil alle involverte parter arbeide ut fra en prioritering hvor liv og helse er første prioritet, miljø er nr. to og materielle verdier prioriteres som nr. tre. Hovedredningssentralen (HRS) vil fokusere på å evakuere fra båtene. Når denne jobben er gjennomført vil Kystverket ta over ansvaret for ulykkesstedet pga. forurensningen. Her må det organiseres et samarbeid mellom Interkommunalt utvalg for akutt forurensning (IUA) i nærmeste kommunene, Nord-Troms kommunene + Loppa Kommune, Kystverket og frivillige organisasjoner.

Hovedansvarlig etat for fagområdet:

HRS: Søk og redning

Kystverket: Havarist og akutt forurensning

### Tiltak:

- Befolkningsvarsling om hendelsen.
- Frakte all nødvendig personell til Arnøya for å bistå med evakuering og transport.
- Etablering av EPS senter. Årviksand er det 100 hus, skole, barnehage og bedehus og kantine på fiskebruket. For kortere periode er det mulig å gi tak over hodet for minst 2500 mennesker. 25 i hvert hus gir alene plass til 2500 personer.
- Transport av passasjerer fra Årviksand kan gjøres med busser og hurtigbåter. Hurtigbåten som brukes på båtruta mellom Skjervøy og Tromsø, kan ta 147 passasjerer. Hurtigbåten som drifter ruten mellom Tromsø og Harstad kan ta 250 passasjerer. Det mest effektive, med tanke på tidsbruk, vil være å bruke Årviksand som evakuerings sted med busstransport og etterhvert transport med hurtigbåt videre til Skjervøy og fastlandet. Bussturen inn til Skjervøy er på 52 km + ferge på 20 min.
- De som er alvorligst skadd må fraktes til UNN. Lettere skadde tas hånd om på Skjervøy Helsecenter og på Sonjatun i Nordreisa kommune.

Handlingsplan: <b>H10</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

### 7.10 H11 – Snøskred (ekstremvær) med stengte veier på Arnøya

#### Hendelsen:

Veiene mellom bygdene på Arnøya blir stengt over mange dager på grunn av snøskred og fare for ras. Nyere skredanalyser viser at beDet blir iverksatt beredskapsbåt mellom bygdene etter anvisning fra Statens vegvesen. Konsekvensene kan være at det blir vanskelig å frakte ut fisk fra fiskebruket i Årviksand. Det kan bli vanskelig å få nødvendig helsehjelp til spesielt Årviksand siden det er vanskelig for beredskapsbåten å gå til bygda spesielt dersom været på havet er dårlig. I de tilfellene hvor det heller ikke er flyvær vil situasjonene bli svært alvorlig dersom noen blir akutt alvorlig syk.

#### Ansvar:

Kommunen har ansvar for å ivareta de kommunale oppgavene som skole, barnehage og helsetjenester. Skjervøy kommune har inngått samarbeidsavtale om skredovervåking som administreres av Tromsø Kommune. Her forplikter kommunen seg å daglig foreta snømålinger, angi en kjentmann på stedet og sende oppdaterte beboerlister for skredutsatt områder til politiet. Statens vegvesen har ansvaret for stenging av vei og Troms Fylkestrafikk har ansvar for offentlig kommunikasjon.

#### Tiltak:

- Legge ut informasjon på hjemmesiden og facebook.
- Avklare om det er innbyggere som trenger ekstra bistand. Dette gjøres av Hjemmetjenesten, kommunelege 1 og evt. i samråd med beredskapskontaktene i bygdene (se [liste](#)). Innbyggerne som er den situasjonen kan også ta direkte kontakt med kommunen.
- Sikre at innbyggerne som har behov for livsviktig medisin har dette over en lengre periode når det er fare for perioder med mye ras.
- Hjemmetjenesten kan gi bistand til bygdene Arnøyhamn og Akkarvik med bruk av beredskapsbåt. Mulighet for å bruke scooter ved behov i begge bygdene. Lauksletta og Nikkeby kan nås med ferge. Årviksand kan pr. i dag ivaretas med personer fra bygda.
- Dersom skolen i Arnøyhamn blir stengt, er det avtale om alternativt driftssted for både skole og barnehage.
- Det er hjertestartere i alle bygdene.
- Det er lokalt frivillig brannkorps stasjonert i Årviksand. Dersom veien er stengt til Årviksand så vil brannmannskap måtte komme fra Skjervøy tettsted.
- Ved behov for evakuering etter beskjed fra politiet, bistår kommunen i henhold til plan for evakuering.
- Ved skredvarsel vurderes stenging av scooterløyper. Informasjon om dette legges på kommunens hjemmeside og på facebook.

Handlingsplan: <b>H12</b>	Utarbeidet av: HMS	Dato: juni 2018
	Revidert av:	Dato:
	Godkjent av:	Dato:

### 7.11 H12 – Havnivåstigning og stormflo (ekstremvær)

#### Hendelsen:

Klimaendringene i årene framover vil føre til økt havnivåstigning, stormflo og bølgepåvirkning. DSB sin rapport «havnivåstigning i norske kystkommuner» (2009) viser estimer for havstigning for Skjervøy kommune. Skjervøy kommune vil på 100 års stormflo iberegnet bølger ha en stigning til 275 cm til 330 cm i år 2100 (37 – 92 cm stigning). Dette må kommunen ta hensyn til i arealplanlegging og i byggesaker. Dette vil i hovedsak kunne berøre bedrifter siden det er få bolighus i berørt område.

#### Ansvar:

Det er bedriftseierne som har hovedansvaret for å gjøre skadebegrensende tiltak for å ta vare på eiendom og utstyr som kan bli berørt.

#### Tiltak

- Varsle berørte parter når det er meldt stormflo gjennom UMS varsling.
- Bistå bedrifter ved behov ved å stille nødvendig utstyr til disposisjon for eksempel pumpeutstyr, anleggsmaskiner ol. for å begrense skadene.
- Nødvendig personell vil gjennomføre skadebegrensende tiltak om nødvendig. Dette koordineres av teknisk sjef. Annet personell kan bli kalt ut dersom det er behov. Dette avgjøres av kriseledelsen.

Handlingsplan: <b>H13</b>	Utarbeidet av: BP	Dato:
	Revidert av: HMS	Dato: juni 2018
	Godkjent av:	Dato:

### 7.12 H13 – Skyte episoder i skolen

Viser til Beredskapsplan for Skjervøy ungdomsskole.

#### Hendelsen:

Skolemassakre, også kalt skoledrap og skoleskyting (etter det amerikanske school shooting), er en brutal skyte episode som foregår på en skole. Voldshendelsene skjer vanligvis ved at én eller et par enkeltelever eller studenter, oftest unge gutter som er bevæpnet med pistoler, geværer eller automatvåpen, skyter og skader medelever og andre på skoleområdet. Mange av massakrene har vært planlagt på forhånd, for eksempel som en type hevn eller markering, men kommer overraskende og uforutsigbart på omgivelsene. Fra utlandet ser vi omfanget slike alvorlige hendelser kan få.

#### Ansvar:

Nødetatene med politiet i spissen vil ha ansvar for å håndtere en slik hendelse.

#### Tiltak:

- Dersom mulig, har lærer ansvar for å bringe elevene samlet til trygt oppholdssted utenfor skolen. Kontakt rektor på telefon.
- Rektor varsler politiet og Rådmannen/kriseledelsen.
- Dersom en ikke kan forlate klasserommet, har lærer ansvar for å låse ytterdør, påse at elevene legger seg flatt på gulvet og holder seg borte fra vindu. Ikke tiltrekke seg oppmerksomhet og om mulig søke /sikre oppholdsplasser.
- Vente til beskjed om at faren er over kommer.
- Politiet vil vurdere hvordan man skal varsle pårørende for å unngå å tilspisse situasjonen. Kommunen bistår.
- Informasjon om hendelsen skjer i samråd med politiet.
- Akutt helsehjelp gis av alle tilgjengelige ressurser på stedet.
- Psykososialt team blir innkalt og vil bistå berørte av denne hendelsen
- Ansatte og elever skal ha debriefing og oppfølging etter hendelsen så lenge det er behov.



## 8 Varslingslister, viktige kontakter og ressurser

Følgende lister foreligger:

[Kommunal beredskapsledelse](#)

[Nøkkelfunksjoner](#)

[Personer som kan betjene telefon/informasjon](#)

[Beredskapskontakter utenom Skjervøy tettsted](#)

[Beredskapsråd](#)

[Psykososial kriseteam](#)

[Frivillige organisasjoner](#)

[Viktige instanser/virksomheter](#)

[Evakueringsmannskap](#)

[Personalbase informasjon/publikumstjenester](#)

[Fylkesmannens katastrofestab](#)

[Kommunene i Nord Troms](#)

[Kommunikasjonsmidler- transport](#)

[Medier](#)

[Forpleining innkvartering](#)

[Ressursoversikt](#)

## 8.1 Kommunal kriseledelse

Navn, adresse privat	Stilling	Tlf privat	Tlf kontor	Mobil
Ørjan Albrigtsen, Fiskenes 4, Skjervøy	Ordfører	4701362	77775577	4701362
Irene Thoresen, Øvre Ringvei 11, Skjervøy	Varaordfører	93850392	77775507	
Cissel Samuelsen, Strandveien 109, Skjervøy	Rådmann	91718487	77775510	
Kjell Ove Lehne, Hamneidet/Kvæningen	Teknisk sjef	90937495	77775520	
Tommy Hansen, Spellemannsdalen 9, Skjervøy	Helse- og omsorgssjef	92099682	77775550	
Arild Torbergesen, St Hanshaugen 11, Skjervøy	Kultur- og undervisningssjef	99276344	77775540	
Espen Li, Solbakkmeien 35, Sørkjosen	Økonomisjef		77775530	
Mattis Bårnes, Djupvik Kåfjord	Informasjonskonsulent	41514691	77775503	
Helene Solvang, Fjellveien 13, Skjervøy	Beredskapskoordinator	40204941	77775502	

## 8.2 Nøkkelfunksjoner

Navn, adresse privat	Stilling	Tlf. privat	Tlf. kontor	Mobil/
Nils Arnold Nilsen, Burfjord Kvæningen	Brannsjef		77 77 88 47	960 97 750
Paul Odberg, Skjervøy	Kommunelege 1	****	77 77 57 00	*****
Åshild Hansen, Skjervøy	Leder sykehjemmet		77775742	97677426
Eldbjørg Nyvoll, Skjervøy	Leder hjemmetjenesten		77775732	41274330
Håvar Henriksen, Skjervøy	Leder IT avdelingen		77775504	91337903
André Andersen, Skjervøy	IT fagarbeider		77775515	95425988
Knut Vidar Isaksen, Skjervøy	Vedlikeholdsleder bygg		77775529	92409180
Eivind Mathisen	Ing. Kart		77775526	
Ivar Solvang	Anleggsseksjonen vann		77775619	

## Overordnet beredskapsplan for Skjervøy kommune

Klaus Pedersen	Anleggsseksjonen avløp		77775618	97771503
----------------	---------------------------	--	----------	----------

### 8.3 Personer som kan betjene telefon/informasjon

Navn	Stilling	Mobil telefon	Tlf kontor
Mattis Bårnes	Informasjonskonsulent	41514691	77775503
Grethe Ihlang	Førstesekretær teknisk		77775525
Line Henriksen	Førstesekretær helse og omsorg		77775553
Tone L Nilsen	Førstesekretær kultur og undervisning		77775546
Anita Kobi	Sekretær helsestasjonen		77775575

### 8.4 Beredskapskontakter utenom Skjervøy tettsted

**Disse aktiveres etter beskjed fra rådmannen, ordføreren eller kriseledelsen i kommunen. Beredskapskontaktene er kriseledelsens forlengte arm i de enkelte bygder.**

Sted	Navn	Tlf nr
Vorterøya	John Olsen	47601168
Nikkeby	Jan Hansen	90986133
Lauksletta	Tor Nygaard	91176819
Arnøyhamn	Rolf Larsen	91192587
Årviksand	Sigmund Jørgense	93268733
Uløybukt	Steinar Storelv	90935084
Akkarvik	Per Kristiansen	91885157

### 8.5 Beredskapsråd

Virksomhet/ stilling	Navn	Telefon	Epost
Ordfører	Ørjan Albrigtsen	47013662	orjan@skjervoy.kommune.no
Varaordfører	Irene Toresen	93850392	Irene.toresen@skjervoy.kommune.no
Rådmann	Cissel Samuelsen	91718487	Cissel.samuelsen@skjervoy.kommune.no
Teknisk sjef	Kjell Ove Lehne	90937495	<a href="mailto:Kjellove.lehne@skjervoy.kommune.no">Kjellove.lehne@skjervoy.kommune.no</a>
Kommunelege 1	Paul Odberg	*****	Paul.odberg@skjervoy.kommune.no
Brannsjef	Nils Arnold Nilsen	960 97 750	Nils.nilsen@kvanangen.kommune.no
Statens vegvesen	Yngve Volden	22073000	Firmapost-nord@vegvesenet.no
Ymber As	Ketil Abrahamsen	77770400/29	post@ymber.no ketil@ymber.no

Mattilsynet		77 77 03 40/ 22 40 00 00	postmottaket@mattilsynet.no
Politiet		02800	Post.troms@politiet.no
Regionlensmann	Øistein Nilsen	77 71 58 00 958 48 328	Oistein.nilsen@politiet.no
Sivilforsvaret	Jørgen Pedersen	95282230	Joergen.pedersen80@gmail.com
Beredskaps- koordinator	Helene Solvang	40204941	Helene.solvang@skjervoy.kommune.no

## 8.6 Psykososial kriseteam

### Når kan det være aktuelt å innkalle psykososialt team

- Kriser og katastrofer der kommunens kriseledelse er etablert
- Større ulykker som berører flere personer som bor eller oppholder seg i kommunen
- Brå og uventet død eller alvorlig skade hvor særlig barn og unge er berørt
- Selvmord eller selvmordforsøk hvor støtte fra teamet vurderes som hensiktsmessig

### Hvem kan kontakte psykososialt team

- Overordna kriseledelse og kriseledelsen helse- og omsorg kan mobilisere psykososialt team
- Skoler og barnehager har ansvar for å ta kontakt med psykososialt team når det er behov for bistand og hjelp
- Politi, vakthavende lege, sykepleier ved legevaktsentral, prest, ordfører, helse- og sosialsjef og medlemmer av gruppa har et spesielt ansvar for å melde fra om behov
- Alle innbyggere i Skjervøy kommune kan kontakte teamet for bistand. Dette gjøres enten via lege/legevakt eller leder av teamet.
- Nærliggende kommuner til Skjervøy kan kontakte teamet når innbyggere i Skjervøy er berørt av en krise/hendelse og krisen håndteres av annen kommune

Navn	Tittel	Tlf jobb	Mobil
Eldbjørg Nyvoll	Leder/ leder hj.tjenesten	77775732	41274330
Legevakt		116117	
Sissel Eriksen	Nestleder / avd. leder ROP ute	77775769	48240126
Ilmi Angell	Psykiatrisk sykepleier		*****
Mette Ø. Bless	Leder barnevernet	46848167	
Lene Hole	Helsesøster		
Pål Schreiner Mathiesen	Enhetsleder SFPHRNT	77754628	
Kjell-Ove Lehne	Teknisk sjef	77775520	90937495
Einar Tesdal	Sogneprest	77777540	*****
Politi	Politibetjent	77763000	02800
<b>Vara</b>	<b>Mobiltlf.</b>		
Vaktlege Skjervøy	116117		
Solveig Nilsen	*****		

Rosmari Pedersen	*****
Lene Hoel	*****
Knut Vidar Isaksen	92409180

## 8.7 Frivillige organisasjoner

Organisasjon	Kontaktperson	Telefon	Epost
Skjervøy Røde kors	Ronny Laberg	77760763	
Skjervøy Idrettslag	Roy Waage	91758280	Roywaage@online.no
Arnøy Idrettslag	Ørjan Pedersen		<a href="mailto:orjan@nordtromsrør.no">orjan@nordtromsrør.no</a>
Mental Helse	Anita Larsen	47700541	<a href="mailto:skjervoy@mentalhelse.no">skjervoy@mentalhelse.no</a>
Lauksletta sanitetsforening	Sigrunn Nygaard	92230423	Lauksletta.sanitetsforening@gmail.com
Lauksletta båtforening	Helge Nygaard	97045233	
LHL	Arnfinn Hansen	92056710	arnfhu@start.no
Skjervøy fiskarlag	Dag Olav Mollan	97075706	<a href="mailto:dolam@online.no">dolam@online.no</a>
Skjervøy båtforening	Dag Dyrnes	97070573	<a href="mailto:post.sbf@nordtroms.net">post.sbf@nordtroms.net</a>
Skjervøy pensjonistforening	Liv Wang	46681591	
Årviksand Ungdomslag	Roar Lyder Larsen	95079163	<a href="mailto:roarlar5@gmail.com">roarlar5@gmail.com</a>
Arnøyhamn bygdslag	Kolbein Simonensen		post@arnoyhamn.no
Uløybukt bygdslag	Roger Bjørkestøl	41122764	
Årviksand bygdslag			Kare.skallerud@uit.no
Nikkeby bygdslag			Hpe-ha@online.no

## 8.8 Viktige instanser/virksomheter

Navn	Telefon	Epost
Sivilforsvaret	95282230	Joergen.pedersen80@gmail.com
Troms Politidistrikt	02800 / 112 776 98500	Post.troms@politiet.no
Lensmannen i Nordreisa	77 76 43 00	
Universitetssykehuset i Nord-Norge (UNN)	07766	post@unn.no
Fylkesmannen i Troms	77 76 42 00	beredskap@fmtr.no

## Overordnet beredskapsplan for Skjervøy kommune

Direktoratet for samfunnsikkerhet og beredskap	33 41 25 00 Meld alvorlig ulykke: 482 12 000	postmottak@dsb.no
Statens vegvesen Vegtrafikksentralen	75 11 02 00	Firmapost-nord@vegvesenet.no

### 8.9 Evakueringsmannskap

Evakueringsansvarlig: Kultur- og undervisningssjef

Ved behov er ansatte ved skolene og vaktmestre andre evakueringsmannskap

Navn	Stilling	Lokasjon	Mobiltelefon
Kristin Norheim	Rektor	Skjervøy barneskole	
Kari Ann Olaisen	Inspektør	Skjervøy barneskole	
Brit Risdal	Inspektør	Skjervøy Ungdomsskole	
Dagfinn Thomassen	Vaktmester	Skjervøy ungdomsskole	
Jon Ivar Johansen	Vaktmester /bud	Rådhuset	
Hallgeir Nilsen	Vaktmester	Skjervøy barneskole	
Trude Nordhus	Rektor	Arnøyhamn oppvekstsenter	

### 8.10 Personalbase for informasjon/publikumstjenester

Personalbase for å forsterke informasjonstjenesten ved fravær eller i kriser av spesielt stort omfang. Andre ansatte som er lokalisert på rådhuset utgjør (med unntak av personer som er knyttet opp i beredskapsledelsen) denne personalbasen.

Navn	Stilling	Lokasjon	Telefon
Beate Jakobsen	Regnskapsmedarbeider	Kommunekassa	
Ann-Merete Samuelsen	Lønnsmedarbeider	Kommunekassa	
Osvald Isaksen	Skatteoppkrever	Kommunekassa	
Gunnbjørg Seppola	Regnskapsmedarbeider	Kommunekassa	
Silja Karlsen	Maritim næringsutvikler	Sentraladministrasjonen	
Rita Mathiesen	Folkehelsekoordinator	Helsestasjonen	
Einar Lauritzen	Prosjektleder	Teknisk etat	
Svein Solberg	Byggesaksbehandler	Teknisk etat	

## 8.11 Fylkesmannens katastrofestab

Ved større ulykker, katastrofer og liknende i fredstid:

Fylkesmannens stab  
katastrofestab

Viktig epost: beredskap@fmtr.no  
Epost: postmottak@fmtr.no

**I kontortida (kl. 08.00-15.30):**

Fylkesmannen i Troms 77642000 postmottak@fmtr.no

**Utenfor kontortid:**

Politimesteren i Troms 77698500

## 8.12 Kommunene i Nord-Troms

**Kvænangen kommune**

Tlf: 77 77 88 00

E-post: post@kvanangen.kommune.no

**Kåfjord kommune**

Tlf: 77 71 92 00

E-post: postmottak@kafjord.kommune.no

**Balsfjord kommune**

Tlf: 77 72 20 00

E-post: post@balsfjord.kommune.no

**Tromsø kommune**

Tlf: 77 79 00 00

E-post: postmottak@tromso.kommune.no

**Nordreisa kommune**

Tlf: 77 77 07 00

E-post: postmottak@nordreisa.kommune.no

**Lyngen kommune**

Tlf: 77 70 10 00

E-post: post@lyngen.kommune.no

**Storfjord kommune**

Tlf: 77 21 28 00

E-post: post@storfjord.kommune.no

## 8.13 Kommunikasjonsmidler - transport

	Selskap	Kontaktperson	Telefon
Busser	Torghatten Buss		75018100
	Wiik Buss	Kurt Wiik <a href="mailto:kurtbuss@online.no">kurtbuss@online.no</a>	90507862
Ferge	Torghatten Nord		90680700
Hurtigbåter			
	Troms Fylkestrafikk	Odd-Arne Mikalsen Odd.arne.mikalsen@fylkestrafikk.no	77788487/ 46800978

## 8.14 Medier

Medium	Telefon	Epost	Nettside
Framtid i Nord	77 76 69 00	nyhet@framtidinord.no	<a href="http://www.framtidinord.no/">http://www.framtidinord.no/</a>
Nordlys	07760	nyheter@nordlys.no	<a href="http://www.nordlys.no/">http://www.nordlys.no/</a>
NRK Troms	77 66 12 00	nordnytt@nrk.no	<a href="http://www.nrk.no/nordnytt/">http://www.nrk.no/nordnytt/</a>
NTB, Oslo	22 03 44 00	vaksjef@ntb.no	<a href="http://ntb.no/">http://ntb.no/</a>
TV 2	02255	02255@tv2.no	<a href="http://www.tv2.no/">http://www.tv2.no/</a>

Overordnet beredskapsplan for Skjervøy kommune

Dagbladet	24 00 00 00	2400@db.no	<a href="http://www.dagbladet.no/">http://www.dagbladet.no/</a>
VG	22 00 00 00	2200@vg.no	<a href="http://www.vg.no/">http://www.vg.no/</a>
Aftenposten	02286	2286@aftenposten.no	<a href="http://www.aftenposten.no/">http://www.aftenposten.no/</a>

### 8.15 Forpleining og innkvartering

Ressurs	Navn	Telefon	Beliggenhet mv.
Institusjoner	Skjervøy helsesenter	77775740	Skjervøy
Bygg med større kjøkken	Skjervøy ungdomsskole	77775630	Skjervøy
	Videregående skole	77787050	Skjervøy
	Lerøy AS	77777666	Skjervøy
	Skjervøy IK klubbhus		Skjervøy
	Arnøyhamn Grendehus		Arnøyhamn
	Arnøyhamn skole	77762820	Arnøyhamn
	Nikkeby Grendehus		Laukøy
	Årviksand Ungdomshus		Årviksand
	Lauksletta skole		Lauksletta
	Årviksand Skole		Årviksand
Overnatting	Lauksletta overnatting	92412067	Lauksletta
	Artic Panorama Lodge	94131352	Uløybukt
	Hotell Maritim	77760377	Skjervøy
	Skjervøy Fiskecamp	90724555	Skjervøy

### 8.16 Ressursoversikt

Utstyr	Virksomhet/ Kontaktperson	Tlf	Lokalisert
Båter	MS Kvæningen	99485735	Skjervøy
	Artic Ocean	92873999	
	Lerøy AS	77777666	
1 snøscooter med henger	Anleggsseksjonen		Skjervøy
Snøscooter	Arnøy IL		Arnøyhamn
Snøscooter			Årviksand
1 4-hjuling med henger	Anleggsseksjonen		Skjervøy
2 hjullastere	Anleggsseksjonen		Skjervøy
Anleggsmaskiner	Robertsen og Slotnes AS	77777190	Skjervøy
	Kurt Einarsen AS	99552240	Skjervøy
	Hofsøy Mekaniske	91371580	Skjervøy



Overordnet beredskapsplan for Skjervøy kommune

	Skjervøy Park og Anlegg AS	91758280	Skjervøy
	Brødrene Albrigtsen	77762526	Arnøya
	Yngvar Einarsen	48118879	Arnøya
4 biler	Teknisk etat		Skjervøy
2 biler	Teknisk etat		Arnøya
1 transportabelt aggregat for nødstrøm	Teknisk etat		Skjervøy
Aggregat	Ymber		
Beredskapsdiesel 1000 l for 4 dager	Anleggsseksjonen		Skjervøy
Drivstoff	Skjervøy bilservice	45086084	Skjervøy
	S.H.T AS Stig Trætten	92684285	Skjervøy
Hjertestarter	Eldreboligen  Rema 1000 Skjervøy Lerøy Aurora	Arnøyhamn.no med egen telefonliste	Arnøyhamn  Skjervøy Skjervøy
Dykkerutstyr	Nord Troms Dykkerklubb		
Ulltepper/telt	FIG Skjervøy		Skjervøy
Vedlager	Skjervøy ASVO	77777577	Skjervøy

## 9 Operative skjemaer

Følgende skjemaer finnes:

- [Skjema for rapportering til fylkesmannen med veileder](#)
- [Logg for kriseledelsen](#)

Alle skjemaer vil finnes elektronisk (digitalt).  
Papirutgaven er kun ment som backup.

9.1 Skjema for rapportering fra kommunen til fylkesmannen

*Se veileder pkt. 5.1.1*

Side \_\_\_\_\_ av totalt \_\_\_\_\_ sider

Situasjonsrapport fra **Skjervøy kommune**

Dato og klokkeslett

\_\_\_\_\_

**Oversikt over situasjonen**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Tiltak som er iverksatt**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Tiltak som vurderes iverksatt**

---

---

---

---

---

---

---

---

Side.....av totalt.....sider

**Etablert beredskapsorganisasjon**

---

---

---

---

---

---

---

**Andre opplysninger**

---

---

---

---

---

---

---

### 9.1.1 Veileder til skjema for rapport fra kommunen til fylkesmannen

#### **Generelt**

Dette er en veileder til skjema for rapportering fra kommune til Fylkesmannen i Troms. Det skal bare rapporteres om aktuelle punkter, og bare der det er endringer fra forrige rapport.

Underpunktene nedenfor er bare en huskeliste/momentliste.

#### **Oversikt over situasjonen**

- Generell situasjonsbeskrivelse
- Vurdering av situasjonen kommende døgn
- Vurdering av tilført ressursbehov kommende døgn

#### **Tiltak som er iverksatt**

#### **Tiltak som vurderes iverksatt**

#### **Etablert beredskapsorganisasjon**

- Egen beredskapsledelse
- Eventuelle organisasjonsendringer/-tilpasninger
- Iverksatte tiltak
- Møter i beredskapsrådet

#### **Andre opplysninger**

- Informasjon mot publikum og media
- Spesielle spørsmål knyttet til økonomi og/eller juridiske forhold
- Teknisk

- Vannforsyning

- Avløp/renovasjon

- Kraftforsyning

- Helse- og sosial

- Primærhelsetjenesten

- Institusjoner

- Hjemmebaserte tjenester

- Skader på og trusler mot liv og helse

- Befolkningen (evakuerte, skadede, døde etc.)

- Samband
- Samferdsel
- Forsyninger
- Kultur/kirke
- Skoler/barnehage

Miljø/kulturvern

