



Overordna beredskapsplan
Gjesdal kommune
08. mai 2023 (Godkjent av KLT)

Innhold

0. ENDRINGER	4
0.1 Revisjoner	4
0.2 Logg – mindre oppdateringer	4
1. INNLEDNING	4
2. ORGANISERING	5
2.1 Overordnet målsetting	5
2.1.1 Hovedmål for forebyggende tiltak	5
2.1.2 Hovedmål for konsekvensreducerende tiltak	5
2.1.3 Delmål for konsekvensreducerende tiltak	5
2.2 Krav i lovverket jamfør Forskrift om kommunal beredskapsplikt §4	5
2.2.1 Beredskapsplanen skal inneholde:	5
2.2.2 Oppfølging av arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap	6
2.3 Definisjoner og prinsipper	6
2.3.1 Ulykke	6
2.3.2 Krise	6
2.3.3 Katastrofe	6
2.3.4 Følgende prinsipper ligger til grunn for beredskapsarbeid i Gjesdal	7
2.4 Kommunal beredskapsledelse	7
2.4.1 Kommunens beredskapsledelse	8
2.4.2 Utvidet beredskapsledelse – kalles inn ved behov	8
2.4.3 Operasjonssted / plassering beredskapsledelsen	9
2.4.4 Operasjonssted – plassering av utstyr	9
2.5 Når skal det settes beredskapsledelse?	9
2.5.1 Fokus under første møte i beredskapsledelsen	9
2.6 Roller i beredskapsledelsen	10
2.6.1 Ordfører:	10
2.6.2 Kommunedirektør:	10
2.6.3 Beredskapsleder:	10
2.6.4 Kommunalsjef kultur og samfunn:	10
2.6.5 Kommunalsjef helse og velferd:	10
2.6.6 Kommunalsjef oppvekst:	10
2.6.7 Personal og organisasjonssjef:	10
2.6.8 Kommunelege:	11
2.7 Oppgaver	11
2.7.1 Beredskapsledelsens oppgaver	11
2.7.2 Beredskapsleder	11
2.7.3 Ansvarsklaring opp mot politi og statsforvalteren	11
2.7.4 Omdømmekriser	12

3. VARSLING / INNKALLING	12
3.1 Varsling av beredskapsledelsen	12
4. FULLMAKTER	12
4.1 Delegert fullmakt til kommunal beredskapsledelse	12
4.2 Fellesbestemmelse gjeldende for alle ansatte i Gjesdal kommune	12
5. INFORMASJON – PLAN FOR KRISEKOMMUNIKASJON	13
5.1 Mål for krisekommunikasjon	13
5.2 Informasjon til ansatte og folkevalgte	13
5.3 Ansvar	13
5.4 Prinsipper	14
5.5 Kommunikasjonsoppgaver	14
5.6 Målgrupper	14
5.7 Kommunikasjonskanaler	14
6. RESSURSER	16
7. EVAKUERING	16
7.1 Etablering av evakuerings og pårørende senter (EPS)	17
7.2 Psykososialt beredskapsteam / kriseteam	17
8. NEDTRAPPINGSFASE / ETTERBEHANDLING	17
8.1 Evaluering	17
8.2 Debrifing	18
9. OPPLÆRING	18
9.1 Øvelser	18
10. BEREDSKAPSPLANER OG HELHETLIG ROS-ANALYSE	19
10.1 Fagplaner beredskap	19
10.2 Helhetlig ROS-analyse (HROS)	20

11.RESSURSER - VARSLINGSLISTE	20
11.1 Nødetatene	20
11.2 Interne ressurser	21
11.3 Statsforvalteren.....	21
11.4 Psykososialt kriseteam	21
11.5 Nabokommuner	22
11.6 Sivilforsvaret, heimevernet, hovedredningssentralen	23
11.7 Andre eksterne offentlige etater og bedrifter.....	24
11.8 Evakuering, forpleining, forsyning, transport.....	24
11.9 Frivillige organisasjoner	25
11.10 Media	26
11.11 Oversikt over tilgjengelig utstyr	26
VEDLEGG 2 – LOGGSKJEMA.....	27
VEDLEGG 3 – REGISTRERINGSSKJEMA	28

0. Endringer

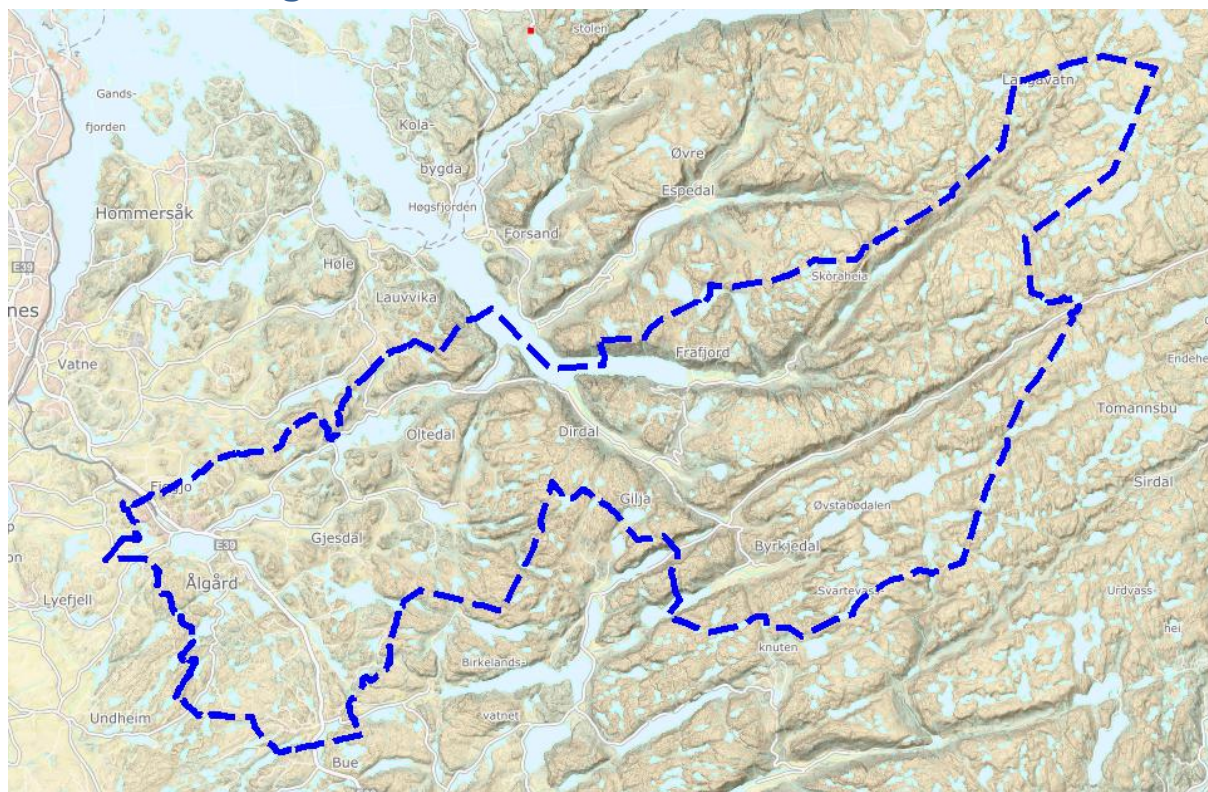
0.1 Revisjoner

Dato	Hva	Godkjent av

0.2 Logg – mindre oppdateringer

Dato	Hva	Utført av
23.08.2023	Kommunelegens ansvar og rolle, pkt. 2.4.1 og 2.6.8	Gke
06.10.2023	Krisekommunikasjon, ressurser	Gke
21.11.23	Oversikt over tilgjengelige ressurser	Gke
18.12.2023	Justert navn i beredskapsledelsen	SSE
08.01.2024	Lagt til mobilnr. beredskapsledelsen	SSE
01.03.2024	Plan for krisekommunikasjon	SSE
24.04.2024	Rev. Telefonliste beredskapsledelsen	SSE
17.06.2024	Rev Telefonliste og tiltakskort	OBJ:OBJ
10.12.2024	Oppdatert krisekommunikasjon, ny organisering mm (behandlet av KLT)	AAN
Jan 2025	Tatt inn politikontakt	AAN/SSE

1. Innledning



Gjesdal kommune ligger midt i Rogaland fylke, og grenser til følgende kommuner:

- Bjerkreim (sør)
- Time (vest)
- Sandnes (nord)
- Sirdal (øst) i Agder fylke

Kommunen har et areal på 629 km² og en landbrukskommune med store heiområder. Det bor ca 12.500 innbyggere i Gjesdal, og ca 9.500 av disse bor på Ålgård som er kommunesenteret i Gjesdal. I tillegg har kommunen tettstedene Oltedal og Dirdal/Gilja. Gjennom kommunen går to store hovedveier, E39 og Fv450.

Kommunen har flere store turistmål, Kongeparken, Norwegian Outlet, Byrkjedalstunet, Gloppedalsura, Månafossen og turområdene i Brekko. Kommunen har også to større hytteområder, Giljastølen og Øvstabødalen.

2. Organisering

2.1 Overordnet målsetting

- Gjesdal skal være en trygg kommune for mennesker og miljø.
- Kommunen skal ha en beredskapsorganisasjon som håndterer kriser.
- Kommunen er forberedt på raskt iverksette tiltak når hendelser / kriser oppstår.
- Kriser skal håndteres på lavest mulig nivå i organisasjonen, alle skal ha fokus på beredskapsarbeid i det daglige.

2.1.1 Hovedmål for forebyggende tiltak

Gjesdal kommune skal på alle nivå i organisasjonen arbeide for å redusere sannsynligheten for at uønska hendelser eller kriser oppstår, samt arbeide for å redusere konsekvensene hvis hendelser oppstår.

2.1.2 Hovedmål for konsekvensreducerende tiltak

Gjesdal kommune skal være i stand til å håndtere uønskede hendelser og kriser/ katastrofer for i størst mulig grad redusere konsekvensene av disse.

2.1.3 Delmål for konsekvensreducerende tiltak

- Kommunen skal ha et ajourført og øvet planverk som skal gjøre kommunen i stand til å håndtere en oppstått situasjon så raskt og riktig som mulig.
- Kommunen skal utarbeide og ajourføre beredskapsplaner innenfor de områder som lov og forskrift pålegger.
- Risiko som fremkommer i ROS-analysen skal håndteres og svares opp.

2.2 Krav i lovverket jamfør Forskrift om kommunal beredskapsplikt §4

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse ha en overordnet beredskapsplan. Denne skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

2.2.1 Beredskapsplanen skal inneholde:

- Plan for kommunens beredskapsledelse med opplysninger om deltakere i denne, deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at beredskapsledelsen skal samles.

- Varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering
- Oversikt over hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser.
- Evakueringsplaner og plan for varsling basert på ROS-analyse.
- Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

2.2.2 Oppfølging av arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap

- Den overordna risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommuneplan / kommunedelplaner jmfør lov av 27.juni 2008 nr.71 om planlegging og byggesaksbehandling § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.
- Hvert enkelt tjenesteområde / fagområde skal ROS-analysere sin virksomhet og utarbeide egne beredskapsplaner på bakgrunn av ROS.
- Den overordna beredskapsplanen ligger til grunn for alt arbeid med beredskap og forebygging av kriser, planen skal revideres årlig, revisjonene godkjennes av kommunedirektørens lederteam.
- Status på beredskapsarbeidet skal rapporteres til utvalg for kultur og samfunn en gang pr år.

2.3 Definisjoner og prinsipper

2.3.1 Ulykke

Ulykke blir her brukt om en plutselig, uventa og tilfeldig hendelse. En hendelse der mennesker blir skadet.

2.3.2 Krise

En større uheldig hendelse som bringer med seg problemer som ikke kan løses gjennom kommunens ordinære organisering. Det er stor forskjell på kriser.

Hvordan de utvikler seg vil være avhengig av:

- Omfanget av potensielle hendelser
- Hvor brått krisesituasjonen inntreffer og hvor raskt den utvikler seg
- Varigheten
- Hvor godt enkeltpersoner/ familier er forberedt på krisesituasjonen
- Hvor godt samfunnet er forberedt på krisesituasjonen

2.3.3 Katastrofe

En ulykke der mange mennesker er involvert og der hjelpebehovet langt overskrider de tilgjengelige ressursene som finnes i nærområdet av katastrofen.

2.3.4 Følgende prinsipper ligger til grunn for beredskapsarbeid i Gjesdal

Den nasjonale beredskapen bygger på prinsippene om nærhet, likhet, ansvar og samvirke, de samme prinsippene er lagt til grunn for kommunens beredskapsplan.

Nærhetsprinsippet	Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå
Likhetsprinsippet	Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.
Ansvarsprinsippet	Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendig beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.
Samvirkeprinsippet	Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

I en krisesituasjon må det være kjent for de involverte hva som skal gjøres og hvem som har ansvar for hva. Dette oppnår en ved at beredskapsorganiseringen er mest mulig lik den vanlige organiseringen og at beredskapen er knyttet til kjernevirksomheten og de som jobber med oppgavene til vanlig.

Overordnet beredskapsplan er lagd for kriser og uønskede hendelser i fredstid. Planen kan enkelt tilpasses tilsvarende situasjoner i krigslignende situasjoner. Planen er en overordnet plan som sammen med helhetlig ROS-analyse fag-ROS og fagplaner for beredskap i ulike enheter og avdelinger, utgjør kommunens totale beredskapsplanverk. Overordnet planverk er kommunens planstrategi og kommuneplanens samfunns- og arealdel.

2.4 Kommunal beredskapsledelse

Beredskapsledelsen er den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å koordinere og lede den kommunale innsatsen. I akutfasen er det normalt lederen ved tjenesteområdet hvor krisen oppstår - som er ansvarlig. Ved større ulykker, katastrofer, kriser eller uønskede hendelser vurderer kommunedirektør om det skal settes beredskapsledelse. Ved JA, kaller man inn toppledelse/ beredskapsledelse, som overtar koordineringen av hendelsen fra kommunens side. Dette betyr at kommunen setter stab.

2.4.1 Kommunens beredskapsledelse

Nr	Navn	Funksjon	Vara	Mobil	Telefon privat	Tlf arbeid
1	Frode Fjeldsbø	Ordfører	Frank Oftedal 971 95 181	980 18 908		51 61 42 10
2	Frank Oftedal	Varaordfører		971 95 181		
3	Pål Larsson	Kommunedirektør	Linn Kristin Haga 916 35 924	911 13 131		
4	André Andreassen	Leder beredskap og kommunikasjon	Siri S. Eiane (beredskap) 464 25 774 Inger Marie Refsland Voll (kommunikasjon) 970 88 846	959 35 246		
5	Siri Sægrov Eiane	Beredskapskoordinator		464 25 774		51 61 42 64
6	Stig Egeland	Kommunalsjef helse og velferd (HeVe)	Stig Hess 467 47 682	978 73 472		51 61 42 13
7	Hilde Gunn Bjelde	Kommunalsjef kultur og samfunn (KS)	Trond Hansen 975 06 807	400 07 424		
8	Jone Haarr	Kommunalsjef oppvekst (Oppvekst)	Hilde Siira 952 94 815	411 61 967		51 61 43 12
9	Linn Kristin Haga	Personal- og organisasjons-sjef	Bjarte Madland 959 88 768	916 35 924		51 61 42 21
10	Nina Ihle Hadland	Kommunelege		477 08 346	932 25 877 (privatnr)	
11	Inger Marie Refsland Voll	Kommunikasjon / loggføring	Therese Helland 994 02 043	970 88 846		

2.4.2 Utvidet beredskapsledelse – kalles inn ved behov

Nr	Navn	Funksjon	Vara	Mobil	Tlf priv	Tlf arbeid
1	Bjarte Madland	Økonomisjef		959 88 768		

2.4.3 Operasjonssted / plassering beredskapsledelsen

- Formannskapetssalen på Storahuset, Rettedalen 1, Ålgård.
- Andre kontor på Storahuset kan benyttes som avlastningsrom for beredskapsledelse og støtteapparat.
- Kongsgata 21 er reservested for beredskapsledelsen.

2.4.4 Operasjonssted – plassering av utstyr

Beredskapsutstyr er plassert i møterom Møtehjørnet, 2.etg på Storahuset, Rettedalen 1.

Inneholder følgende:

- Kart over kommunen og fylket, samt veikart, i papirformat
- Diverse kontormateriell, registrerings- og loggskjema
- Viktige beredskapsplanverk i papirformat: beredskapsplan, helse- og sosialberedskapsplan, smittevernplan, inkl. pandemiplan, helhetlig ROS- analyse og beredskapsplan for vannverk for Gjesdal kommune.

I tillegg til dette utstyret er det tilgjengelig 13 nødnett-telefoner og 2 satellitt-telefoner i Kongsgata 21. Nødnett-telefonene blir brukt daglig i Teknisk drift som har ansvar for å ha disse ladet til enhver tid.

2.5 Når skal det settes beredskapsledelse?

- Når statsforvalteren ber om det
- Når det har oppstått en alvorlig krise som ikke kan håndteres av kommunen sitt ordinære tjenesteapparat
- Når flere bedrifter/ avdelinger er rammet samtidig
- Når katastrofetrusselen er åpenbar
- Når kommunen har behov for å forberede seg på en varslet hendelse, som for eksempel varsel om ekstremvær

Kommunedirektør, beredskapsleder og eventuelt kommunalsjef for berørt tjenesteområde tar en vurdering av situasjonen og kaller inn til første møte i beredskapsledelsen.

2.5.1 Fokus under første møte i beredskapsledelsen

- Hva har skjedd (hva, hvor, når og hvordan)?
- Hva er risikobildet?
 - Hva er det store bildet?
 - Hva er potensialet, i verste fall?
- Hvem er varslet?
- Hva gjøres for å håndtere situasjonen?
- Hva trengs av ressurser?
- Hva er konsekvensene for drift?
- Andre forhold som bør ivaretas på kort/lang sikt?
- Tidspunkt for neste møte

- Kommunikasjon, hva kommunisere til de ulike målgruppene, hvem har ansvaret og hvilke kanaler benyttes
- Omdømmekriser, se eget punkt

2.6 Roller i beredskapsledelsen

2.6.1 Ordfører:

- Uttaler seg på vegne av kommunen
- Overordnet informasjonsansvar
- Varsle varaordfører og politiske gruppeledere
- Orienterer det politiske miljøet

2.6.2 Kommunedirektør:

- Operativ leder
- Varsle ordfører og beredskapsledelsen
- Rapporterer til ordfører
- Ta avgjørelser og fordele arbeidet i beredskapsledelsen

2.6.3 Beredskapsleder:

- Kontakt med eksterne
- Bistå kommunedirektør i å lede arbeidet
- Ha oversikt over aktuelle planer
- Rapportere til statsforvalteren

Kommunalsjefene skal innen sitt tjenesteområde bidra med kunnskap og skaffe nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskaper.

2.6.4 Kommunalsjef kultur og samfunn:

- Varsle egen stedfortreder
- Varsle nødvendige enheter og innsatsområder i eget tjenesteområde

2.6.5 Kommunalsjef helse og velferd:

- Gi beskjed om oppretting av evakuert- og pårørende senter (EPS)
- Være kontaktperson mellom beredskapsledelse og EPS
- Varsle kommuneoverlege
- Varsle psykososialt kriseteam (Sandnes legevakt)
- Varsle egen stedfortreder
- Varsle nødvendige enheter og innsatsområder i eget tjenesteområde

2.6.6 Kommunalsjef oppvekst:

- Varsle egen stedfortreder
- Varsle nødvendige enheter og innsatsområder i eget tjenesteområde

2.6.7 Personal og organisasjonssjef:

- Opprettelse av pårørende telefon
- Varsle leder sekretariat
- Varsle leder servicesenter

- Nøkkelpersoner skal etableres.

2.6.8 Kommunelege:

- Være faglig rådgiver for beredskapsledelsen
- Bidra til å analysere risiko og sårbarhet, samt planlegge og gjennomføre tiltak for å forebygge, begrense og håndtere uønskede hendelser
- Samarbeid med Folkehelseinstituttet, Helsedirektoratet og andre relevante instanser om smittevern, vaksinasjon, miljøretta helsevern og andre folkehelseoppgaver.
- Bidra til å sikre at kommunen har en god helseberedskap og kan håndtere kriser på en effektiv og forsvarlig måte

2.7 Oppgaver

2.7.1 Beredskapsledelsens oppgaver

Den kommunale beredskapsledelsen har en strategisk og overordnet funksjon, og beredskapsledelsen som sådan skal ikke delta på skadestedet.

- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
- Ta avgjørelser om å sette i gang tiltak for å hindre skade på personer og materielle verdier.
- Etablere kontakt med politiet sin operasjonssentral, tlf. 02800
- Etablere kontakt med statsforvalteren sitt beredskapslag
- Stille kommunen sine ressurser til disposisjon
- Informere ansatte, innbyggere og media
- Gi rapport til statsforvalteren

2.7.2 Beredskapsleder

Svarer til beredskapsledelsen

- Oppdatere beredskapsplanen, årlig
- Skrive en politisk sak til utvalg for kultur og samfunn pr år om status
- Rapportere status på beredskapsarbeid til KLT
- Delta i kommunens beredskapsledelse
- Bistå kommunedirektør i vurdering om det skal settes beredskapsledelse ved en hendelse
- Motta varsel fra statsforvalteren og sørge for varsling videre
- Koordinere mot operativ del – de som er ute
- Etablere kontakt med politiets operasjonssentral når krise oppstår
- Etablere kontakt med statsforvalterens beredskapslag
- Ha oversikt over aktuelle planer
- Arrangere øvelser

2.7.3 Ansvarsavklaring opp mot politi og statsforvalteren

Politiet har ansvaret for å lede innsatsen ved redningsaksjoner. Dette innebærer også informasjonsansvar når det gjelder redningsinnsatser.

Kommunen skal ikke informere om:

- Redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker med tap av store verdier.
- Saker der det er begått straffbare handlinger eller er mistanke om dette.
- Kommunens ledelse må være tilbakeholdne med å kommentere hendelser som vil bli etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører

etterforskningen. Dersom man er i tvil om hva kommunen kan informere om, kontakter man politiet/ LRS (Lokal redningsentral)

- LRS kan i samråd med kommunen overta deler av ansvaret for krisehåndteringen fra den kommunale beredskapsledelsen.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for beredskapsledelse for hendelser som strekker seg over lengre tid og hvor fare for menneskeliv er lav, eksempelvis ekstreme værforhold. Ifølge kongelig resolusjon av den 12.12.97 gis statsforvalteren anledning til, ved større regionale kriser, å overføre ansvaret for beredskapsledelsen fra politimesterne til egen krisestab.

2.7.4 Omdømmekriser

Ved typiske omdømmekriser eller opptrapping til denne typen kriser/saker kan beredskapsledelsen innkalles. Som hovedregel innkalles og virksomhets- / avdelingslederen som «eier» saken.

Ett tema på første møte i beredskapsledelsen som gjelder denne typen saker, er videre sammensetning av beredskapsledelsen. Noen vil da kunne permitteres, mens andre kan bli kalt inn. Behovet for denne typen beredskapsledelse besluttet av kommunedirektøren og/eller ordføreren, i samråd med den kommunalsjefen og virksomhets- / avdelingslederen krisen angår.

Det vil oftest være behov for at personalsjefen og kommuneadvokaten innkalles og blir med i det videre arbeidet i beredskapsledelsen.

3. Varsling / innkalling

3.1 Varsling av beredskapsledelsen

- beredskapsledelsen skal i utgangspunktet varsles via Rayvn.
- Varslingen skal inneholde informasjon om hendelsen, og eventuelt tidspunkt og sted for førstemøte for beredskapsledelsen.
- Ved varsling om hendelse skal en bekrefte i Rayvn om en deltar eller ikke.
- Ved et eventuelt møte er en ansvarlig for å ta med egen pc og mobil.

4. Fullmakter

4.1 Delegert fullmakt til kommunal beredskapsledelse

Kommunedirektøren, eller den som fungerer i stillingen, har fullmakt til å sette beredskapsplanen i verk for å avhjelpe en akutt krise.

For å bringe en krise til opphør, har beredskapsledelsen fullmakt til å gjøre de nødvendige økonomiske disposisjoner, avgrenset oppover til Nkr 5 000 000,-.

4.2 Fellesbestemmelse gjeldende for alle ansatte i Gjesdal kommune

Alle ansatte må kunne forvente å bli brukt på «tvers av organisasjonen» ved en uønsket hendelse. Ved behov er kommunalsjefer ansvarlige for å ha oversikt på ledig kapasitet innenfor sitt tjenesteområde.

5. Informasjon – plan for krisekommunikasjon

5.1 Mål for krisekommunikasjon

Raskt gi nødvendig informasjon som gjør mottaker i stand til å håndtere en uønsket hendelse best mulig.

5.2 Informasjon til ansatte og folkevalgte

Kommunedirektøren er ansvarlig for at beredskapsledelsen blir informert om hendelsen. Beredskapsledelsens medlemmer har ansvaret for å videreformidle nødvendig informasjon i sin organisasjon. Ordfører er ansvarlig for å informere de politiske gruppelederne, og om nødvendig formannskapet, om situasjonen.

5.3 Ansvar

Når beredskapsledelsen er satt, vil den være ansvarlig for kommunikasjon. Kommunikasjonsansvarlig vil ha en rådgivende rolle knyttet til informasjon fra tjenesteområdene, og en operativ rolle i overordnet kommunikasjon. Ordfører er som hovedregel kommunens talsperson i media ved større hendelser og kriser.

Kommunal kriseinformasjon skal koordineres gjennom beredskapsledelsen slik at informasjonen som gis av kommunen, uavhengig av kanal, er korrekt og fremstår som mest mulig helhetlig for mottakeren. Mediehenvendelser skal henvises til kommunikasjonsansvarlig som er mediekontakt.

I de tilfeller hvor en krise/uønsket hendelse ledes av annen instans (eksempelvis nødetat), skal kommunen ikke gi operativ informasjon uten at dette er avklart med ledende instans. Som hovedregel skal mediehenvendelser og tilsvarende henvises til ledende instans. Informasjon som gis av kommunen skal i slike tilfeller avgrenses til å gjelde kommunale forhold, generell samfunnsinformasjon, eller videreformidling av informasjon fra ledende instans og sentrale myndigheter.

Servicesenteret mottar spørsmål fra publikum og videreformidler disse spørsmålene til beredskapsledelsen dersom de ikke kan svare.

Dersom det vurderes som aktuelt å opprette en pårørendetelefon/informasjonstelefon, skal dette gjøres i samråd med nødetat. Dersom kommunen skal betjene en telefonfunksjon håndteres dette av servicesenteret.

Veveriet skal fungere som lokaler for presse og pressekonferanser. Alternativ lokasjon kan vurderes av beredskapsledelsen.

Når en hendelse avsluttes, skal beredskapsledelsen ta stilling til om, og eventuelt, hvordan dette skal kommuniseres.

Ved en hendelse skal det vurderes om det er behov for å gjøre informasjonen tilgjengelig på andre språk. Det kan også vurderes å knytte til seg avdeling for kvalifisering og integrering (AKI).

5.4 Prinsipper

- Beredskapsledelsen skal ta stilling til:
 - o hvilken informasjon som skal gis
 - o hvem som skal gi den
 - o hvor den skal gjøres tilgjengelig
- Informasjon skal gis raskt og være målrettet.
- Informasjonen skal gis samordnet og fremstå som helhetlig for mottakeren.
- Kommunen skal løpende vurdere behov for kommunikasjon for å sikre at nødvendig informasjon gis tidlig.
- Beredskapsledelsen kan ved en hendelse etablere en egen gruppe som arbeider med kommunikasjon. Det kan da være aktuelt å inkludere personell fra kommunikasjonsgruppen, servicesenteret, IKT, digitalisering og utvikling (IDU), ansatte fra spesifikke tjenesteområder med flere.
- I enkelte tilfeller kan det være aktuelt og koordinere kommunikasjonen med andre kommuner.

5.5 Kommunikasjonsoppgaver

Følgende kommunikasjonsoppgaver håndteres ved en krise:

- Kontinuerlig vurdere hva som er best strategi for kommunikasjon.
- Avklare viktige målgrupper og interesser.
- Håndtere mediehenvendelser.
- Avklare talspersoner og hvilken informasjon som skal gis av disse
- Medieovervåking.
- Utarbeide informasjon som skal gis via pressemelding, nettside, sosiale medier eller tilsvarende.
- Koordinere informasjon med andre aktuelle instanser.
- Delta i planlegging for håndtering av ulike scenarier.

5.6 Målgrupper


Målgrupper vil være avhengig av hendelsens karakter. Aktuelle målgrupper kan være:

- Befolkning (involverte, rammede og berørte)
- Egne ansatte
- Næringsliv, lag og foreninger
- Medier
- Enkeltgrupper (eksempelvis fremmedspråklige, funksjonshemmede og turister)
- Samvirkeaktører

5.7 Kommunikasjonskanaler

Kommunens kriseinformasjon vil som hovedregel gå gjennom elektroniske kanaler, og tilrettelagt informasjon til media. Kommunen skal også arbeide for å tilrettelegge informasjon for aktuelle målgrupper med spesielle behov.

Følgende kanaler kan være aktuelle:

Ekstern målgruppe	 Gjesdal kommune Bedre sammen	
Servicesenter er kommunens informasjonssenter for publikum. Mottar henvendelser og svarer på spørsmål. Videreformidler til beredskapsledelse ved behov.	51 61 42 00 post@gjesdal.kommune.no	
Kommunens nettside er hovedkanal for informasjon. Det skal alltid være lett tilgjengelig informasjon om andre kanaler med adresser osv. Ved en krisesituasjon, skal aktuell informasjon ligge godt synlig på fremsiden.	www.gjesdal.kommune.no Tilgangsstyrt hvem som kan publisere.	
Kommunens Facebook (FB) side er sekundær kanal for informasjon. Mest aktuell for korte beskjeder med kortere levetid enn nettsidene. Kan brukes til å øke spredning av informasjon publisert på nettsiden. Målgruppen for informasjonen skal være stor.	www.facebook.com/Gjesdalkommune/ Tilgangsstyrt hvem som kan publisere.	
Innbyggerapp «Gjesdaltråden» Deler info fra nyhetssaker nettside og FB. Har i tillegg mulighet for direktepublisering og pushvarsler (forutsetter aktivisering hos bruker).	Tilgjengelig i App Store og Google Play (søkeord: «Gjesdaltråden»).	
Kommunens e-postadresse er hovedkanal for all informasjon som formidles gjennom kommunens e-postsystem. Håndteres normalt av servicesenter/arkiv.	post@gjesdal.kommune.no	
SMS-varsling (Gemini varsling) adressebasert varsling. En eventuell lokasjonsbasert nødvarsling må foretas av politi eller sivilforsvaret.		
Plakat Ved utfall av strøm og mulighet for å kommunisere digitalt, vil plakater på offentlige bygg være et alternativ. Kommunens ungdomsskoler er en aktuell lokasjon. I tillegg kan bemanning av brannstasjoner (Ålgård, Oltedal og Gilja) i dialog med Rogaland Brann og Redning være et alternativ.		
Nødnett <u>Teknisk drift disponerer:</u> 4 faste nødnettradioer innstallerte i biler. 14 håndholdte nødnettradioer, hvor 3 er koblet mot brannvesenet for tidlig alarm ved større hendelser. Kommunen har 4 kanaler. 3 nye nødnettsradioer er bestilt (desember 2025) <u>Helse og velferd:</u> 3 nødnettradioer tilkoblet helse (regionalt). Nødetater kan invitere oss inn på sine kanaler.	Ansvarlig på teknisk drift er: Espen Helland mobil: 958 05 049 (Er i Kongsgata 21) Ansvarlig på helse og velferd er : Hilde Frafjord, mobil: 470 31 093	
Satellittelefon <u>2 satellittelefoner</u> ISSI nr: 881 621 414 318 338 816 314 69 136	Beredskapskoordinator er ansvarlig (Er på beredskapskoordinator sitt kontor i Kongsgata 21)	
Dør-til-dør aksjon kan være aktuelt i enkelte tilfeller.		
Rayvn beredskaps- og krisestøtteverktøy. Koordinering og organisering av informasjon under uønskede hendelser hvor direktorater, statsforvalter, sivilforsvar, kommuner m.fl. er involvert.		
Pressekonferanse kan holdes i Veveriet, eventuelt annet lokale utpekt av beredskapsledelsen.		
Generell samhandling med media under kriser. Gi medieinformasjon til Gjesdalbuen, Stavanger Aftenblad og NRK. Bruk av pressekonferanser og utlevering av pressemeldinger fra beredskapsledelse mm.	Gjesdalbuen (Amedia)	<ul style="list-style-type: none"> • tips@gjesdalbuen.no • Tipstelefon: 51 61 28 51 • SMS: GJESDAL til 2470

	Stavanger Aftenblad	<ul style="list-style-type: none"> • tips@aftenbladet.no • Tipstelefon: 05150
	NRK Rogaland	<ul style="list-style-type: none"> • 03030@nrk.no • Tipstelefon: 915 03 030 • SMS: 915 03 030 • NRK Rogaland: 51 72 72 10
Intern målgruppe		
RAYVN Verktøy for krisehåndtering.	Administratorer av systemet er Inger Marie Refsland Voll, Siri Sægrov Eiane og André Andreassen.	
E-post alle ansatte Utvalgte ansatte har adgang til å sende e-post til alle ansatte i kommunen.	Obs – tilgangsstyring på hvem som kan sende (egen rutine).	
Væren kommunens intranettside.	Tilgangsstyrt hvem som kan publisere.	
Teams direktemeldinger, gruppechat, digitale møter mm. Kan også brukes til organisering av arbeid i grupper, lagring av filer mv.		
Sms I Phonero sitt sentralbord kan det sendes sms til alle ansatte med mobilabonnement via Gjesdal kommune. Det finnes også en mulighet for å importere telefonlister via Excel.	Servicesenter og noen på IT-avdelingen har tilgang til sentralbordet.	
Infoskjermer Det er plassert infoskjermer i en del kommunale bygg. Her er det mulig å legge ut informasjon.		

6. Ressurser

Se kap.11 varslingslister.

7. Evakuering

I enkelte situasjoner kan det være nødvendig å flytte personer fra et farlig eller isolert område til et trygt område. Det kan være fordi det ikke er mulig å forsyne de med nødvendige tjenester (vann, strøm, m.m.), fordi det er farlig å oppholde seg på stedet (brann, eksplosjon, lekkasje, av farlige stoff) eller at personene forstyrrer redningsarbeidet. Det kan også være fordi normale kommunikasjoner er brutt (ferdsel til og fra området med personbil er ikke mulig pga. flom, ekstreme snømengder m.m.)

Det er politiet / Lokal redningsentral (LRS) som iverksetter og leder evakuering fra et skadeområde eller utsatt område til et annet område i eller utenfor kommunen.

Ved behov for bistand til evakuering, varsler politiet kommunen sin beredskapsledelse.

7.1 Etablering av evakuerings og pårørende senter (EPS).

Her må vi skille mellom mottakssenter og EPS. Politiet har ansvar for et mottakssenter for registrering av evakuerte og skadde, mens kommunen har ansvar for EPS, som de evakuerte-uskadde sluses videre til.

EPS er et egnet sted (bygning, lokale, område) hvor kommunen og politiet kan ta imot, registrere og følge opp, fortrinnsvis fysisk uskadde personer, evakuerte fra et skadested og dets omgivelser i forbindelse med en hendelse.

Ved EPS skal de evakuerte og deres pårørende kunne få nødvendige helsetjenester, psykososial omsorg og støtte, samt forpleining. Videre er EPS et sted hvor de evakuerte og deres pårørende kan gjenforenes.

De som måtte ha behov for det skal få nødvendig krisehjelp ved EPS.

7.2 Psykososialt beredskapsteam / kriseteam

Gjesdal kommune har samarbeidsavtale med Sandnes kommune om beredskapsvaktordning for psykososialt kriseteam

Behovet skal meldes Sandnes legevakt som tar kontakt med den som har vakt i kriseteamet. Kriseteamet skal være operabelt i løpet av 2 timer.

Kriseteamet er kun inne i den akutte fasen. Dette er akutt psykososial hjelp for etterlatte etter selvmord, involverte i alvorlige ulykker, pårørende til omkomne etter ulykker, eller ved brå død etter akutt sykdom hos yngre mennesker.

Sandnes legevakt telefon 116 117 eller 51 68 31 50

Psykososialt kriseteam tar kontakt med psykososialt beredskapsteam i Gjesdal som håndterer hjelpen videre.

8. Nedtrappingsfase / etterbehandling

Beredskapsledelsen vedtar når krisen anses som overstått og kommunen går tilbake til «normal» drift og sørger for nødvendig oppfølging av innsatspersonell og eventuelt pårørende i nedtrappingsfasen.

Videre oppfølging /behandling som gjelder medisinske forhold overlates til primærhelsetjenesten.

Nedtrappingsfasen avsluttes med evaluering av hendelsen og gjennomføringen av beredskapsledelsen.

8.1 Evaluering

Etter at krisen er over, skal det gjennomføres en evaluering av kommunen sin håndtering av krisen. Ved evaluering skal beredskapsledelsen og nøkkelpersonell være til stede. I forbindelse med evalueringen skal det utarbeides en rapport som inneholder:

- Oversikt over krisen
- Tiltak gjennomført av kommunen
- Erfaringer

- Oversikt over økonomiske utgifter kommunen har hatt med krisen
- Oversikt over eventuelle skader krisen har medført og etterarbeidet disse innebærer
- Forslag til forbedringspunkter og hvem som har ansvar for å følge disse opp

8.2 Debrifing

Kommunalsjef har ansvar for debrifing av eget personale som har vært i innsats.

Kommunedirektøren har ansvar for å vurdere om det er behov for debrifing for personell som ikke får dette i andre grupper. Psykososialt kriseteam og bedriftshelsetjenesten kan gi hjelp og rettledning.

Det kan være behov for at kommunen legger til rette for teknisk debrifing for innsatspersonell, rett etter at situasjonen er avsluttet. Dette bør være lokalisert nært skadested. Teknisk debrief vil si at en har en strukturert gjennomgang av hendelsen. Hva skjedde, hvorfor skjedde dette og hva kan en lære av det som skjedde.

Pårørende, skadede og media bør ikke være til stede.

Debrief bør starte så rask mulig etter en hendelse.

9. Opplæring

Alle som har ansvar og oppgaver i en krise- og beredskapssituasjon, skal ha opplæring minst 1 gang pr. år. Opplæringen består i:

- Gjennomgang av overordna beredskapsplan
- Gjennomgang av den enkelte sin rolle og ansvar i en krise- og beredskapssituasjon.

Beredskapsledelsen har et overordna ansvar for å gjøre den overordna beredskapsplanen kjent i hele organisasjonen, dette kan for eksempel være gjennom drop in, ledersamlinger.

På tjenestenivå har hver kommunalsjef ansvar for at det lages og oppdateres relevante planer og rutiner for håndtering av kriser/uønska hendelser på eget tjenesteområde. Herunder at nødvendig utstyr er vedlikeholdt.

9.1 Øvelser

Det skal minimum være beredkapsøvelse der beredskapsledelsen deltar annethvert år. Det skal utarbeides evalueringsrapport etter hver øvelse.

Vi bør ha en årlig plan over øvelser på 1 time til 1 dag. Forslaget på Nasjonal helseberedskapskonferanse er å bruke 1 times «tabeltop»-øvelser med høyere frekvens, der vi får kontinuerlig læring.

10. Beredskapsplaner og helhetlig ROS-analyse

10.1 Fagplaner beredskap

Navn på plan	Tjenesteområde	Ansvar	Sist oppdatert	Oppdatering
Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse	Kommunedirektør		18.09.17	Hvert 4.år
Overordna beredskapsplan	Kommunedirektør			Årlig oppdatering
Kommuneplan	Kultur og samfunn	Arealbruk		Hvert 4.år
Plan for psykososialt kriseteam	Helse og velferd	Sandnes legevakt		Fortløpande oppdatering
Plan for helse – og sosialberedskap	Helse og velferd	Kommunalsjef HV		Årleg oppdatering av kontaktinfo
Plan for etablering av EPL	Helse og velferd	Kommunalsjef HV		
Smittevernplan	Helse og velferd	Kommuneoverlege		Kontaktinfo årlig
Vold i nære relasjoner				
IKT (IDU)	Fellestjenester			
«Skole/barnehage»	Oppvekst			
Beredskapsplan for vannforsyning	Kultur og samfunn	IVAR IKS - Teknisk drift		Årleg oppdatering
Landbruksplan	Kultur og samfunn	Arealbruk		

Revisjon av overordna overordnet beredskapsplanverk går frem av kommunal planstrategi

Alle fagplaner innen beredskap skal inneholde følgende:

- Oversikt over alle ressurser i og utenfor kommunen som kan benyttes i en krise
- Navn på ansvarlige
- Dato for siste oppdatering og ansvarlig person= revisjonsliste

10.2 Helhetlig ROS-analyse (HROS)

Denne skal vurdere følgende spørsmål:

- Hva kan gå galt hos oss?
- Hva er årsaken til at det kan gå galt?
- Hva vil konsekvensene være dersom det går galt?
- Hva kan vi gjøre med det?

Gjesdal kommune sin helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) er datert 18.09.2017.

I ROS-analysen er det vurdert 28 ulike senarioer fordelt på fire ulike kategorier, ulykker, infrastruktur, natur og villet handling.

Ulykker	1	Arrangementer
	2	Eksplosjon
	3	Hendelser utenfor kommunen
	4	Radioaktivt nedfall
	5	Dambrudd
	6	Brann i offentlige bygg
	7	Brann i kommunale boliger
	8	Skipskollisjon/oljeutslipp
	9	Luftforurensing
	10	Transport av farlig gods
	11	Naturbrann
	12	Trafikkulykke i tunnel
Infrastruktur	13	Bortfall av elektrisitet
	14	Bortfall av drikkevann
	15	Forurenset drikkevann/helsefarlig mat
	16	Bortfall av telefoni/IKT
	17	Langvarig mangel på fremkommelighet
Natur	18	Epidemi/pandemi
	19	Dyresykdom
	20	Flom
	21	Storm/orkan
	22	Ras og skred
	23	Ekstrem overvann
Villet handling	24	Cyberangrep
	25	Gisseltaking
	26	Utro tjener
	27	Skolehendelse
	28	Vold i nære relasjoner - systemsvikt

11.Ressurser - varslingsliste

11.1 Nødetatene

Nr	Etat	Navn/Funksjon/åpnin gstider	Telefon
1	Politiet	Nødsituasjon	112
		Politikontakt Espen Haga	489 92 293
2	Rogaland politidistrikt	Ulykker, behov for bistand	02800
3	Brannvesen	Brann, flom, skred og ulykker	110
4	Ambulanse	Ulykker med skadde/omkomne	113

11.2 Interne ressurser

Nr	Etat	Navn/Funksjon/åpnin gstider	Telefon	Mobil	E-post
1	Gjesdal kommune	9 – 14 sentralbord	51 61 42 00		postmottak@gjesdal.kommune.no
2	Kultur og samfunn	Vakttelefon	51 61 42 00		
3	IDU	IT-drift, Digitalisering og teknologi og Utvikling v/ Tom Kenneth Gilje	51 61 42 00	976 71 428	

11.3 Statsforvalteren

Nr	Etat	Navn/Funksjon/åpnin gstider	Telefon	Mobil	E-post
1	Sentralbord	08:00–15:30	51 56 87 00		postmottak@statsforvalteren.no
2	Beredskapslaget	Reidar Johnsen	51 56 88 39	415 23 431	Reidar.Johnsen@statsforvalteren.no
3		Gry Evensen	51 56 88 18	413 03 180	Gry.Evensen@statsforvalteren.no
4	Varsling	Post til denne adressen blir automatisk videresendt til hele beredskapslaget, embetsledelsen, kommunikasjonsrådgiveren og fylkeslegen			beredskapsfro@statsforvalteren.no
5	Beredskap nødnett	Nødnett: Velg: Alt- mappe – fylke, bla til FY-ROGL-A1			

11.4 Psykososialt kriseteam

Nr	Navn	Funksjon	Vara	Mobil	Tlf arbeid
1	Sandnes legevakt				116 117 51 68 31 50

11.5 Nabokommuner

Alle kommuner kan varsles via følgende e-post-adresse:

beredskap@navn.kommune.no

(sett inn kommunens navn for "navn" i forstående e-postadresse).

Nr	Kommune	Navn/Funksjon/åpningstider	Telefon	Mobil	E-post
1	Time kommune	Servicesenteret	51 77 60 00	Vakttelefon 901 68 099	post@time.kommune.no
2		Kommunedirektør: Trygve Apeland		908 70 079	Trygve.apeland@time.kommune.no
3		Beredskapskoordinator: Ragnhild Hobberstad			Ragnhild.Hobberstad@time.kommune.no
4	Klepp kommune	Servicesenteret	51 42 98 00	Vakttelefon 909 40 216	postmottak@klepp.kommune.no
5		Kommunedirektør Torild Lende Fjermestad		957 60 797	Torild.lende.fjermestad@klepp.kommune.no
6		Beredskapsansvarlig Tone Woie Kverneland		452 14 635	Tone.Woie.Kverneland@klepp.kommune.no
7	Sandnes kommune	Servicesenteret	51 33 50 00		postmottak@sandnes.kommune.no
8		Kommunedirektør Bodil Sivertsen		917 77 403	bodil.sivertsen@sandnes.kommune.no
9		Beredskapsansvarlig Thomas Hebo		976 65 002	thomas.hebo@sandnes.kommune.no
10		Beredskapsvakt		907 53 129	
11	Sirdal kommune	Postmottak	38 37 90 00		post@sirdal.kommune.no
12		Vakttelefon teknisk drift	Brøyting VA	911 29 857 970 22 827	
13		Kommunedirektør Aud Sunniva Fuhr		930 00 570	
14		Gunn Torhild Bjørnstad Beredskapskoordinator		412 02 372	Gunn.Torhild.Bjornstad@sirdal.kommune.no
15	Bjerkreim kommune	Servicesenteret	51 20 11 00		postmottak@bjerkreim.kommune.no
16		Vakttelefon teknisk drift		400 01 111	
17		Kommunedirektør Ørjan Daltveit		905 00 885	Orjan.daltveit@bjerkreim.kommune.no
18		Mari Skaara Omdal Beredskapskoordinator		454 16 310/ 400 01 116	Mari.Skaara.Omdal@bjerkreim.kommune.no

11.6 Sivilforsvaret, heimevernet, hovedredningsentralen

Nr	Etat	Navn/Funksjon/åpningstider	Telefon	Mobil	E-post
1	Sivilforsvaret	Tjenestepliktig befall og mannskap innen 60 min.: Telt, lys, tepper, brannvernmateriell, sambandsmateriell, ATV, båt Vagleleiren, 4323 Sandnesgeleiren,	Sentralbord 51 68 20 00 Vakttelefon 47 46 13 33	Mariann Svanes Distriktsjef; 976 55 118	rogaland.sfd@dsb.no
2	Heimevernet HV-08:	Tjenestepliktig befall og mannskap: Vakthold, sikring, leteaksjoner, m.m. Vatneleiren Lutsiveien 145 4309 Sandnes	Krisetelefon 51 34 39 07		Områdesjef Høyland HV-område Anders Braut Ueland. Mobil: 901 34 805 Andersueland@hotmail.c om aeland@mil.no (hotmail leses oftest)
3	Hovedredningsentralen Sør-Norge	Melding om ulykker Flyplassvegen 190, Sola	Alarmtelefon 51 51 70 00 Aksjoner: 51 64 60 00		operations@jrcc-stavanger.no ops@jrcc-stavanger.no

11.7 Andre eksterne offentlige etater og bedrifter

Nr	Etat	Navn/Funksjon/åpningstider	Telefon	Mobil	E-post
1	Politimester i Stavanger	Lagårdsv. 6, Stavanger	51 89 90 00		post.sor-vest@politiet.no
2	Rogaland Fylkesk.	Arkitekt Eckhoffs gate 1, Stavanger, 07:30 – 15:30	51 51 66 00		firmapost@rogfk.no
3	Vegvesen Region Vest		175		firmapost-vest@vegvesen.no
4	IUA Sør-Rogaland, RBR IKS	Interkommunalt Utvalg mot Akutt forurensning: Sandnes brannstasjon Brannstasjonsveien 2,	51 50 22 00		postmottak@brannsr.no
5	IVAR	Vann – vakttelefon Breiflåtveien 16/18, Stavanger	51 90 85 00	975 07 200	ivar@ivar.no
6	Lyse Energi	Strøm Breiflåtveien 16/18, Stavanger	51 90 80 90 (kunde-service; døgnåpent)		https://www.facebook.com/LyseAS
7	Mattilsynet Rogaland og Agder	Sikkerhet i fht vann og mat: Kyrkjevegen 332, Sandnes	Sentralbord 22 40 00 00	Vakttelefo 22 40 00 00	postmottak@mattilsynet.no
8	Legevakt Sandnes	Øyeblikkelig hjelp Brannstasjonsveien 2 Sandnes	116 117	Direkte 51 68 31 50	
9	Stavanger Universitets-sykehus	Gerd-Ragna Bloch Thorsens gate 8, Stavanger	51 51 80 00		post@helse-stavanger.no
10	Bjelland entreprenør (ramme-avtale)	Rekvirering av maskiner: Joakim Hetland	51 78 54 00	992 80 607	post@bjelland-as.no
11	Ramme-avtaler	Liste rammekontrakter Innkjøpsansvarlig		41725989	Jorunn.Birkeland@gjesdal.kommune.no
12	Viking	Redningstjeneste		Alarm: 06000	kundesenter@vikingredning.no
13	Ålgård menighet	Rettedalen 7, Ålgård Kirkeverge	51 61 49 50	4040 6010	TorHelge.Kohn@gjesdal.kommune.no

11.8 Evakuering, forpleining, forsyning, transport

Nr	Etat	Navn/Funksjon/åpningstider	Telefon	Mobil	E-post
----	------	----------------------------	---------	-------	--------

1	Byrkjedalstunet	Hotell, 64 sengeplasser, forpleining til ca. 100/600 .	51 61 29 00	402 49 332	post@byrkjedalstunet.no
2	ASKO	Mat, drikke Skurvemarka 21 4330 Ålgård	815 225 20	døgn- bemannet	
3	Coop Mega	Mat, drikke	51 61 20 00		algard@mega.coop
4	Circle K Ålgård	Drivstoff, håndpumpe	51 61 21 60		
5	Frajord Bilrute	Buss transport	99 26 26 68 97 11 65 25		post@fraciordbilrute.no
6	Rogaland Taxi		51 61 00 00		post@rogaland-taxi.no
7	Sandnes Taxi	Stavangerveien 34, 4313 Sandnes	51 66 16 00		hbook@sandnestaxi.no
8	Rogaland Taxi Buss	Sjøhagen 10 4016 Stavanger	Minibuss: 51 90 90 50 Storbuss: 51 90 90 20		Minibuss: trafikk@rogaland-taxi.no Storbuss: buss@rogaland-taxi.no
9	Sverre Haga buss	Hommersåkveien 250 4311 Hommersåk	51 68 95 55		magnus@hagabuss.no post@hagabuss.no
10	Sanitetsforeningen	Målfrid Kyllingstad Leder Hennie Liestøl nestleder	991 29 310 995 34 813		

11.9 Frivillige organisasjoner

Nr	Etat	Navn/Funksjon/ åpningstider	Telefon	Mobil	E-post
1	Kverneland Røde Kors Leder: Siri Sørgård (avtale 27.04.2018)	Vakthytte Giljastølen	Leder 46925 231	Alarmtelefon 900 52 573	kvernelandr@jkn.no
2	Stavanger røde kors	Hjelpekorsps Vakt hver helg i Hunnedalen fra første helgen i januar frem til siste helgen i april og vinterferie og påske.	Daglig leder: Jørn Arild Vika, Mobil.932 90 900	Mobil: til hytta: 959 31000	jorn.arild.vika@redcross.no

11.10 Media

Nr	Medium	Telefon	E-post
1	NRK Rogaland	51 72 72 72	rogaland@nrk.no
2	TV 2	55 90 80 70	tips@tv2.no
3	NRK Dagsrevyen	23 04 70 00	dagsrevyen@nrk.no
4	NRK Dagsnytt	23 04 70 00	dagsnytt@nrk.no
5	NTB	22 03 44 00	vaktsjef@ntb.no
6	Gjesdalbuen	51 61 28 51	tips@gjesdalbuen.no
7	Stavanger Aftenblad	51 50 00 00 05150	tips@aftenbladet.no nyhet@aftenbladet.no vaktsjef@aftenbladet.no
8	RA Stavanger	47 76 65 90	tips@rastavanger.no
9	VG	51 53 40 40 Vaktsjef: 22 00 00 00	2200@vg.no
10	Dagbladet	51 89 61 11 Sentralbord: 24 00 10 00	2400@dagbladet.no
11	Aftenposten	51 59 32 70	mmr@aftenposten.no repleder@aftenposten.no
12	Kriseinfo.no		redaksjonen@kriseinfo.no

11.11 Oversikt over tilgjengelig utstyr

Se tiltakskort 14

Vedlegg 2 – Loggskjema

Melder: _____

Dato: _____

Klokkeslett: _____

Emne: _____

Beskrivelse:

Flagg:    

Vedlegg: _____

Oppgaver:

--	--

Vedlegg 3 – Registreringsskjema

Melder: _____

Dato: _____

Evakueringssted: _____

Navn	Merknader	Innregistrering: tid	Utregistrering: tid