

**TYSNES KOMMUNE**



**PLAN FOR**

**KOMMUNAL KRISELEIING (KKL)**

**Overordna beredskapsplan**

**Revidert av kommunestyret 25.04.2017  
Ajourført av rådmann 12.08.2019**

## Innhold

1	MÅL.....	3
2	INNLEIING .....	3
3	PLAN FOR ETABLERING AV KRISELEIING.....	3
3.1	Varsling .....	3
3.2	Iverksetting av kommunal kriseleiing .....	3
3.3	Samansetjing .....	4
3.4	Mandat.....	5
3.5	Økonomisk fullmakt.....	5
3.6	Lokalisering.....	5
3.7	Ansvarsområde.....	5
3.8	Utstyr.....	5
4	Oppgåver for kriseleiinga .....	5
5	Økonomisk ansvar .....	6
6	Loggføring .....	6
7	Opplæring og øvingar .....	6
8	Organisering i skift .....	6
9	PLANAR DIREKTE UNDERLAGT KRISELEIINGA .....	6
9.1	Plan for informasjon til publikum og media .....	6
9.1.1	Informasjonskontor .....	7
9.1.2	Oppgåver.....	7
9.1.3	Informasjon til media.....	7
9.1.4	Spreiing av informasjon.....	7
9.1.5	Tips om mediehandtering .....	8
9.2	PLAN FOR EVAKUERING .....	8
9.2.1	Bakgrunn.....	8
9.2.2	Oppgåver for kommunen ved evakuering.....	8
9.2.3	Innkvarteringsnemnder .....	9
9.2.4	Aktuelle innkvarteringsstader .....	9
10	OPERATIVE PLANAR .....	9
10.1	Planhierarki.....	9
11	BEREDSKAPSRÅDET.....	9
12	AKTUELLE RESSURSGRUPPER .....	10
12.1	Sivilforsvaret/Fredsinnssatsgruppe(FIG) .....	10
12.2	Heimevernet.....	10
12.3	Tysnes Røde Kors Hjelpekorps .....	11
12.4	Andre aktuelle lag/organisasjonar .....	11
13	Ajourhald .....	11
14.	VARSLINGSLISTE.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>

## 1 MÅL

Det er eit overordna mål for Tysnes kommune å redusera sannsynet for kriser/ulukker i kommunen, samstundes som me etter beste evne vil arbeida for at beredskapen skal vera god, slik at skadeomfanget vert minst mogleg når slike hendingar likevel skjer.

## 2 INNLEIING

Tysnes kommune er ein relativt liten og oversynleg kommune. Kontakten mellom kommunen og ulike andre lokale aktørar har vore, og er god, og kriser som har oppstått dei seinare åra har vist at me har klart å organisera arbeidet kring desse effektivt og godt. Ei stadig utvikling av planverket kring beredskapsarbeidet i kommunen gjev at planen må reviderast med jamne mellomrom.

Målsetjinga er at planen på ein god og oversynleg måte skal gje naudsynt informasjon om:

- etablering av kriseleiing i kommunen
- informasjon til publikum og media
- evakuering
- innkvartering
- tilgjengelege ressursar
- andre kommunale beredskapsplanar

## 3 PLAN FOR ETABLERING AV KRISELEIING

### 3.1 Varsling

- Eksterne instansar varslar beredskapsleiinga ved å ringa rådmann på tlf. 53 43 70 20 eller 970 46 500. Dersom det ikkje let seg gjere skal vakttelefon for Tysnes brann og redning kontaktast på tlf. 418 07 499
- Avvik eller hendingar av særlig alvorleg art, som angår liv og helse, eller som vil føra med seg at politi, tilsynsmyndighet eller media vil følgje opp saka, skal rapporterast til rådmannen så raskt det er mogleg. Einingar i Tysnes kommune varslar tenesteveg.
- Varsel frå overordna mynde blir formidla via Fylkesmannen i Hordaland. Varsel frå Fylkesmannen i Hordaland blir vidareformidla via e-post *beredskap@tysnes.kommune.no* til heile beredskapsleiinga. Varsel vert stadfesta mottatt på kommunens vegne frå rådmannen med kopi til beredskapsgruppa. Den enkelte mottakar skal ikkje stadfesta mottak av e-post.

### 3.2 Iverksetting av kommunal kriseleiing

- Rådmannen, (evt. den i kriseleiinga som får varsel om situasjonen eller hendinga) avgjer om kriseleiinga skal etablerast. **Ansvar: Rådmannen.**
- Ordførar vert varsla (målsetnad er å nå ordførar før ordføraren mottar fyrste førespurnad frå pressa). **Ansvar: Rådmannen.**
- Beredskapsleiinga og naudsynt støttepersonell vert varsla via telefon. **Ansvar: Rådmann**
- Kriseleiinga etablerer seg på rådmannen sitt kontor i 2. etasje i rådhuset. Møterom B 141 på nytt omsorgssenter er alternativt beredskapsrom. **Ansvar: Rådmann**
- Fellestenesta vert orientert om at kriseleiinga er etablert, bakgrunn for etablering og mellombels informasjon til publikum. **Ansvar: Rådmann**

- I dei situasjonar der dette er hensiktsmessig, vert Fylkesmannen i Hordaland informert om at kommunal kriseleiing er sett i verk (fmvlberedskap@fylkesmannen.no).  
**Ansvar: Rådmann**
- Kriseleiinga sitt arbeid vert organisert, arbeidsoppgåver vert fordelt og eventuell vaktinndeling sett. Medlemmer av kriseleiinga utan tilknytning til situasjonen kan dimitterast. **Ansvar: Rådmannen.**
- I dei situasjonar der dette er hensiktsmessig, vert det sendt e-post til kommunens tilsette og SMS til alle kommunale mobiltelefonar om at rådmannen har satt ned kriseleiing, og at alle presseførespurnader skal handterast av kriseleiinga. **Ansvar: Ordførar**
- I hendingar som er offentleg kjent, eller der det vil vera i kommunens interesse å gjera hendinga offentleg kjent, vert det lagt ut sak på kommunenes nettstad om hendinga og at rådmannen har samla kriseleiinga. **Ansvar: Ordførar.**

### 3.3 Samansetjing

Rådmannen er kriseleiar i Tysnes kommune. I rådmannens fråvær vert arbeidet leia av oppvekstsjef, Aud Kaldefoss, eventuelt einingsleiar for den eininga som er nærast knytt til hendinga.

Kriseleiinga består av følgjande

Rådmann (leiar)	Steinar Dalland	
Ordførar	Kåre Martin Kleppe	
Varaordførar	Kristin Teigland Kleppe	
Kommunalsjef helse- og sosial	Hildur Heie	
Fast stedfortreder for rådmann/ Kommunalsjef Oppvekst	Aud Kaldefoss	
Sakshandsamar for beredskapssaker		
Loggførar/sekretær	Fellestenesta.	
Brannsjef/ Einingsleiar drift og vedlikehald (om mogeleg)	Torfinn Kongsvik	

Varapersonar vert berre kalla inn etter konkret vurdering.

Aktuelle varapersonar

Personlrådgjevar/leiar fellestenesta	Tonje Aakre	
Einingsleiar institusjon	Helga Nilsen Boland	
Einingsleiar open omsorg	Therece Aga	
Kommuneoverlege	Anita Midtun	
Einingsleiar barn- og familie/ Barnevernsleiar	Ingvild Aslaksen Hustad	
IKT-leiar	Anders Teigen	
Einingsleiar barnehage	Lena Epland Sløgedal	

Ved ordføraren/varaordføraren sitt fråvær vert eventuelt formannskapsmedlemmer kalla inn etter partistorleik

Rådmannen vurderer i kvart tilfelle om kriseleiinga bør supplerast med andre fagpersonar eller om enkelte kan fritakast basert på hendinga eller situasjonen sin karakter.

### 3.4 Mandat

Kriseleiinga i Tysnes kommune skal koordinera og leia alle kommunale tiltak når ei krise finn stad. Naudsynte tiltak skal som hovudregel gjennomførast i samsvar med planverk dei ulike einingane har for det som gjeld beredskap innan deira område.

### 3.5 Økonomisk fullmakt

Ei krise oppstår ved ei uønskt ytre hending som truar eller rammer eit større tal menneske eller betydelege naturressursar eller materielle verdiar, og kor skadeverknaden er, eller kan bli, meir omfattande enn det ordinære driftseiningane har ressursar til å handtera åleine.

Rådmannen kan ta avgjerd om å nytta dei ressursane rådmannen meiner er naudsynt i ein krisesituasjon. Avgjerder etter denne fullmakta skal rapporterast til formannskapet ved fyrste høve.

### 3.6 Lokalisering

Kriseleiinga skal normalt etablerast i rådhuset og då i utgangspunktet på rådmannskontoret. Ved langvarige krisesituasjonar eller kriser der mange vert trekte inn i kriseleiingsarbeidet kan lokaliseringa flyttast til kommunestyresalen. Nytt omsorgssenter som ligg om lag 200 m frå rådhuset er reservelokalitet for etablering av kriseleiinga dersom rådhuset ikkje kan nyttast.

### 3.7 Ansvarsområde

- Ordføraren har hovudansvar for ekstern kommunikasjon, støtta av varaordførar.
- Helse- og sosialsjef har hovudansvar for det samla administrative helsearbeidet i samband med hendinga eller situasjonen. Kommuneoverlege har medisinsk ansvar.
- Oppvekstsjeff har hovudansvar for koordinering av kommunalt tilsette. Oppvekstsjeff sikrar oppfølging av tilsette som er nært knytt til hendinga eller situasjonen.

Kontaktperson (liaison) til andre beredkapsorganisasjonar eller skadestad blir fortrinnsvis einingsleiar med ansvar for einingar som har minst tilknyting til situasjonen.

Trong for forsterka sekretariat og vakthald må vurderast fortløpande. Fellestenesta sine tilsette vert nytta. Ved stort personalbehov kan andre tilsette nyttast.

Beredkapsrom og utstyr står i ressurslista i punkt 3.8.

### 3.8 Utstyr

Ved rådmannskontoret er følgjande utstyr tilgjengeleg:

- Telefon
- Satelittelefon
- PC m/nettverkstilkopling
- Kopimaskin
- Fleire tilgjengeleg bærbar kurspc'er på kontor for beredkapskontakt
  
- Flip-over, overhead, TV/video, telefaks og videokanon er døme på anna utstyr som finst på rådhuset og som kan hentast ved behov. Det er installert naudstraumssløyfe på fleire av kontora på «rådmannsgangen» inkl. datarom og det står aggregat på huset som er klar til bruk.

## 4 Oppgåver for kriseleiinga

- Få oversyn over-, halda seg orientert om og vurderer situasjonen.

- Ta avgjersler om å setja i verk tiltak for å hindra skader på personar og materielle verdiar.
- Leia kommunens samla innsats for å handtere hendinga eller situasjonen og prioritera kommunale ressursar.
- Halda kontakt med og samhandla med eksterne aktørar, som LRS, spesialisthelsetenesta, andre kommunar osv.
- Informera innbyggjarar og media (dersom det er oppretta lokal redningssentral er det denne som skal informera om sjølve skaden).
- Rapportera til Fylkesmannen
- Oppsummera og evaluera innsatsen i etterkant
- Følgje opp tiltakskort for hendinga

## 5 Økonomisk ansvar

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarleg for utgifter i samband med beredskapsinnsats. Det vil seie utgifter kommunen sjølv har teke initiativet til.

Kommunen har ei plikt til utan vederlag å stilla ressursar til disposisjon for redningstenesta. Normalt vil ein kunne få naudsynt støtte frå andre offentlege organ som sivilforsvar, heimevern utan vederlag i ein krisesituasjon. Dei bestillingar eller rekvisisjonar som skjer gjennom politiet/LRS og sivilforsvaret står dei sjølv ansvarleg for.

## 6 Loggføring

Fellestenesta har loggføringsansvaret.

Det skal opprettast ein logg ved kvar hending. Alle inngåande og utgåande meldingar skal loggførast i journalen.

Loggen er eit internt arbeidsdokument og kan verta unnateke ålmenta. Den kan innehalde personopplysningar som av personvernomsyn ikkje skal offentleggjerast. Etter behov kan loggen delast med andre offentlege instansar.

## 7 Opplæring og øvingar

Kriseleiinga er ansvarleg for at dei sjølve er kvalifiserte til arbeidet. Rådmannen skal leggja til rette for at dette vert mogeleg. For å sikra at beredskapsapparatet fungerer, skal det gjennomførast øvingar der dei ymse rutinane vert utprøvde i praksis. Kriseleiinga avgjer kva tid øvingane skal haldast.

## 8 Organisering i skift

Ved situasjonar eller hendingar av lengre varighet kan det verta aktuelt å arbeide i skift. Kriseleiar gir samla situasjonsbilde, før avtroppande skift vert dimittert.

## 9 PLANAR DIREKTE UNDERLAGT KRISELEIINGA

### 9.1 Plan for informasjon til publikum og media

I krisesituasjonar er behovet for rask og korrekt informasjon stort og kommunen må rekna med stor pågang frå publikum og media. I situasjonar der lokal redningssentral (LRS) vert oppretta, har denne primæransvaret for informasjonsformidling innan eige ansvarsområde, medan kommunen skal ta hand om all annan informasjon kring hendinga.

### 9.1.1 Informasjonskontor

Ordføreren er informasjonsansvarleg i kriseleiinga. Ved hans fråvere tek varaordføreren over dette ansvaret. Informasjonskontoret vil vera lokalisert til ordføreren sitt kontor som ligg i tilknytning til rådmannskontoret, og fellestenesta skal i tillegg til å vera loggførar for kriseleiing, også vera behjelpeleg ved informasjonskontoret. Andre tilsette ved kontoret kan og verta dregne inn i arbeidet ved behov.

### 9.1.2 Oppgåver

Informasjonstenesta sine oppgåver er som følgjer:

- Orientera seg om situasjonen og melda vidare
- Informera innbyggjarane
- Informera media
- Informera tilsette
- Ved personskader visa pårørande til rette stad/vedkomande (kriseteam)
- Sjå til at publikum som ventar på informasjon vert skjerma frå media.

### 9.1.3 Informasjon til media

For at mest mogeleg eintydig informasjon vert formidla frå kommunen skal ordføreren i utgangspunktet ha all kontakt opp mot media. Dette gjeld med mindre han delegerer mynde vidare til andre. I nokre situasjonar kan det vera taktisk klokt å skjerma "toppane" i første omgang, men det er likevel viktig at ordføreren får høve til å styra kven som skal seia noko og samstundes vera med på å utforma hovudbodskapen i det som skal seiast.

### 9.1.4 Spreiing av informasjon

Tysnes kommune sine viktigaste kjelder til å få ut viktig informasjon er nettstadane til Tysnes kommune, Tysnesingen og Bladet Tysnes, ev. Facebook og SMS-varslingsystemet, i tillegg til anna media i regionen.

Aktuelle media i regionen er:

Media	Telefon	Telefaks	E-post
www.tysnes.kommune.no	53437010	53437011	<a href="mailto:redaksjonen@tysnes.kommune.no">redaksjonen@tysnes.kommune.no</a>
Bladet Tysnes	53 43 22 20	53 43 23 11	<a href="mailto:redaksjonen@tysnesbladet.no">redaksjonen@tysnesbladet.no</a>
Sunnhordland	53 45 00 00	53 45 00 01	<a href="mailto:redaksjonen@sunnhordland.com">redaksjonen@sunnhordland.com</a>
Bergens Tidende	05500	55 31 92 31	<a href="mailto:nyhet@bt.no">nyhet@bt.no</a>
NRK Hordaland	55 27 52 00	55 27 52 88	<a href="mailto:hordaland@nrk.no">hordaland@nrk.no</a>
Radio Os	56 30 14 30	56 30 21 01	<a href="mailto:redaksjonen@radios.no">redaksjonen@radios.no</a>
Radio Sunnhordland	53 42 15 98	53 42 16 74	<a href="mailto:post@radiosunnhordland.no">post@radiosunnhordland.no</a>
Tysnesingen	46 93 31 19		<a href="mailto:post@tysnesingen.no">post@tysnesingen.no</a>

Andre måtar å formidla informasjon på kan vera:

- dela ut løpesetlar (i postkassar m.m.)
- plakatar
- oppsøkja husstandar
- folkemøte

### UMS lokasjonsbasert varsling

Kommunen har tilgang til lokasjonsbasert varsling, dette betyr varsling innan eit avgrensa område til alle mobilar som befinn seg innan området på varslingstidspunktet. Det er er også høve til å varsla alle mobiltelefonar som kjem innanfor grensene i område på eit definert tisrom.

### 9.1.5 Tips om mediehandtering

I dagens informasjonssamfunn er media like snart på plass som hjelpemannskapa/redningstenesta når det skjer kriser/ulukker. Presset på å få informasjon raskt er stort og kommunalt tilsette er ofte urøynde i å gje informasjon på direkten.

DSB sin rettleiar i informasjonsberedskap seier mellom anna følgjande om korleis ein skal gje informasjon:

- Ein skal informera så godt og så raskt som mogeleg om situasjonen.
- Det må informerast om kva verksemda gjer i høve til det som har hendt.
- Det må klargjerast kva som er verksemda sitt mål med det som vert gjort.
- Unngå å peika ut syndebukkar.
- Ikkje "bruk opp" leiinga først. Det kan vera at det vert trong for at ein autoritetsperson rettar opp informasjon i etterkant.
- Styr når informasjon skal gjevast. Etablér møteplassar/møtetider for pressekonferansar.

Sjå: <https://www.dsb.no/lover/risiko-sarbarhet-og-beredskap/veileder/veileder-krisekommunikasjon/>

Andre råd som kan vera verdt å følgja er:

- Svar berre på det du har greie på.
- Unngå "synsing".
- Syt for at det er rette mann/kvinne som svarar på spørsmåla.
- Ved oppringing: Sei at du ringjer opp att dersom du er usikker på svaret, be om å få spørsmåla skriftleg dersom du ikkje er sikker på kva det blir spurt om.
- Be om avtale for gjennomlesing/godkjenning av intervju.
- Ikkje la deg provosera.

## 9.2 PLAN FOR EVAKUERING

### 9.2.1 Bakgrunn

Ved ei større ulykke kan det bli aktuelt å flytta personar frå eit skadeområde, eller eit utsett område i kommunen, til eit anna område, i eller utanfor kommunen. Fleire styresmakter har fullmakt til å setja i verk evakuering, men i dei fleste tilfelle vil det vera politiet som tek avgjerd om eller utfører slik flytting. Kommunen vil, dersom det er snakk om ei evakuering av større omfang, bli sterkt involvert. Det er derfor naudsynt å ha tenkt igjennom kva ei evakuering kan krevja av ressursar og korleis ho skal gjennomførast.

### 9.2.2 Oppgåver for kommunen ved evakuering

1. Skaffa oversyn over evakueringsområdet (kven som bur der m.m.).
2. Informera dei busette i området som skal evakuerast om kva dei skal ta med seg og kor dei skal evakuerast.
3. Skaffa eigna transportmiddel.
4. Samla personar i eigna lokale når ikkje innkvarteringa kan skje direkte.
5. Registrera kven som vert innkvartert kvar, kven som flyttar på eiga hand m.m.
6. Kontrollera at evakueringsområdet er tomt og setja ut vaktmannskap.
7. Samarbeida nært med LRS/skadestadsleiinga.
8. Syta for forpleiing og eventuelt klede.
9. Omsorgsfunksjon. Avtala med kommunen sitt kriseteam.
10. Gje kontinuerleg informasjon til kommunen si kriseleiing.



### 9.2.3 Innkvarteringsnemnder

Følgjande innkvarteringsnemnder for Tysnes er valde av kommunestyret:

- Tysnes skulekrins: Kari Pettersen, leiar
- Lunde skulekrins: Wenche Fagerbakke, leiar
- Onarheim skulekrins: Audun Aarbakke, leiar
- Uggdal skulekrins: Bente Raknes, leiar
- Reksteren krins: Nancy Marit A. Gjøvåg

Så lenge kommunen har ein skulestruktur som i dag, vil til ei kvar tid fungerande rektor ved dei ulike skulane vera leiar for dei ovannemnde innkvarteringsnemndene. I Lunde skulekrins vil leiar av barnehagen inneha rolla som leiar. Reksteren krins har særskilt vald leiar.

### 9.2.4 Aktuelle innkvarteringsstader

- Skulane
- Ungdomshus/grendahus
- Bedehus
- Kyrkjer
- Fleirbrukshallen
- Tysnes Sjø og Fritid

## 10 OPERATIVE PLANAR

Oversyn over innsatsplanar som skal nyttast ved krisesituasjonar, større ulykker, katastrofar.

Planane er ein svært viktig del av beredskapsplanane. Planane er direkte underlagt dei enkelte einingane. Kriseleiinga skal ha oversyn over planane.

### 10.1 Planhierarki

	<b>Eining</b>	<b>Namn på planen</b>	<b>Periode/godkjent</b>
	Eining for drift og vedlikehald	Hovudplan vatn og avlaup	2017
	Tysnes Brann og redning	Varslingsplan for brann	
	Helse- og sosialkontoret	Smittevernplan	10/09-10/13
		Plan for atomberedskap	16/12.2009
		Plan for helse- og sosial beredskap	01/06-01/10
		Plan for livskriser i Tysnes kommune	Prolongert 2013
	Andre interne/eksterne	Lensmann	
		P/L Tysnes Kraftlag	
		Private vassverk	

## 11 BEREDSKAPSRÅDET

Beredskapsrådet er kommunen sitt samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål mellom kommunale og statlege styresmakter og frivillige organisasjonar på kommuneplanet. Beredskapsrådet er

eit forum for gjensidig informasjonsutveksling om status for beredskapen i den enkelte eining/institusjon.

Kommunane har gjennom "Normalreglement for beredskapsarbeidet" vedteke å ha eit beredskapsråd. Normalreglementet legg opp til at rådet skal ha minst eitt møte per år. Det er trong for eit forum for drøfting av det kommunale beredskapsarbeidet på generell basis. Av aktuelle tema som kan drøftast i beredskapsrådet, kan her nemnast:

- arbeid med analyse av risiko og sårbare tilhøve
- sikring av beredskapsomsyn i samfunnsplanleggjinga (BIS) i samband med regulerings- og kommuneplanar
- gjensidige orienteringar om planlegging og ressursutvikling i einingar og verksemder
- klargjering av ansvars- og rolledeling
- styrkja samarbeidet på tvers av "einings"- og forvaltingsgrenser

Fylkesmannen rår til at det kommunale beredskapsrådet vert nytta som eit forum for informasjon og drøfting – og dei ser gjerne at beredskapsrådet vert eit stort forum med deltakarar frå mange ulike einingar, verksemder og organisasjonar. Det er ønskjeleg at det i alle kommunar finst både ei operativ kriseleiing og eit beredskapsforum/beredskapsråd. Tysnes kommune har fram til no hatt identisk samansetjing av beredskapsrådet og kriseleiinga. Beredskapsrådet har framleis same samansetjing og den er som følgjer: Rådmann, ordførar, varaordførar, lensmann og HV-områdesjef. Sakshandsamar for beredskapssaker er sekretær for utvalet.

## 12 AKTUELLE RESSURSGRUPPER

### 12.1 Sivilforsvaret/Fredsinnsettsgruppe(FIG)

Sivilforsvaret har ressursar som ansvarleg styresmakt kan trekkja på for å styrkja sin eigen kapasitet. Sivilforsvaret skal i følgje sivilforsvarslova hjelpa til med å førebyggja og ”råde bot på skade” som ikkje skuldast krigshandlingar.

Kommunen ved lensmann, brannsjef og kommunelege kan rekvirera ut FIG på Stord. Det er viktig å merkja seg at det ikkje kostar kommunen noko å kalla ut FIG eller å la FIG vera med og hjelpa kommunen sitt kriseapparat. Kostnader knytte til innsats vert dekkja av Sivilforsvaret.

FIG kan mellom anna brukast til følgjande oppdrag:

- Sløkjing av brannar, skogbrannar
- Større ulykker
- Pleie- og omsorg
- Leiteaksjonar
- Evakuering
- Orden og sikringsoppgåver
- Forureiningssituasjonar
- Flaum

Av utstyr kan me nemna ambulanse med sanitetsmateriell, tilhengjar med brann- og redningsmateriell, sambandsmateriell m.m.

### 12.2 Heimevernet

Ulike lover opnar for bruk av militære ressursar til å hjelpa til når forholda skulle tilseia det. Heimevernslova § 13 seier mellom anna at heimevernsoldatar kan påleggjast teneste som tek sikte på å hindra eller avgrensa naturkatastrofar eller andre alvorlege ulykker.

Dette vil med andre ord seie at heimevernet kan nyttast dersom ei større krise skulle råka kommunen. Aktuelle oppgåver der heimevernet kan dragast inn er mellom anna:

- Større skogbrann, lyngbrann
- Større leiteaksjonar
- Større forureiningssituasjon

Heimevernet kan innan kort tid stilla med større styrkar klar til innsats. Terskelen for å kalla ut heimevernstyrken skal vera rimeleg høg.

Førespurnad om hjelp frå Forsvaret skal i dei fleste tilfelle rettast mot fylkesmannen, som så formidlar denne vidare til rette vedkomande. Ved konkrete redningsaksjonar kan lokal politi-meister eller lensmann be om hjelp direkte. Kommunen kan óg sjølv koma med førespurnad direkte til distriktssjef HV-09, eller dersom han ikkje er å få tak i til områdesjef.

### **12.3 Tysnes Røde Kors Hjelpekorps**

Tysnes Røde Kors Hjelpekorps er eit aktivt og oppegåande hjelpekorps. Mannskap som er med i hjelpekorpsa skal ha gjennomgått nødvendig opplæring i førstehjelp og halda dette ved like ved øvingar og interne kurs.

Hjelpekorpsset har sanitetsutstyr, mannskapsbil m/båreløysing, sambandsutstyr, utstyr til bruk ved leiteaksjonar med meir.

### **12.4 Andre aktuelle lag/organisasjonar**

Mange andre lokale frivillige organisasjonar i kommunen vil nok óg kunna bidra i eventuelle krisesituasjonar, utan at kommunen har kartlagt dette vidare. (T.d. er Bondelaget og Bonde- og småbrukarlaget aktuelle samarbeidspartnarar ved større skogbrannar).

## **13 Ajourhald**

Plan for kommunal kriseleiing skal kontinuerleg oppdaterast, særleg kap 9 varslingsliste. Rådmannen får mandat til å tilpassa planen ved nye og/eller endra føresetnader.

Planen skal rullerast kvart 4. år, og elles i pakt med anna kommunalt planarbeid.

Rådmannen har ansvar for at denne planen samt dei andre planane til Tysnes kommune, i medhald til kap. 5.1, til ei kvar tid er lagt ut på kommunen si heimeside i siste godkjend versjon.

**14. VARSLINGSLISTE**

<b>Kommunal Kriseleing (KKL)</b>				
<b>Eining/stilling/tittel</b>	<b>Privatadresse</b>	<b>Tlf. privat</b>	<b>Tlf arbeid</b>	<b>Mobil</b>
Beredskaps gruppe	<a href="mailto:beredskap@tysnes.kommune.no">beredskap@tysnes.kommune.no</a>			
Ordfører	5680 Tysnes		5343 7013	472 38 850
Varaordfører	Teiglandsvegen 98, 5680 Tysnes	5343 2880	5343 0511	418 42 676
Rådmann	Teiglandsvegen 135, 5680 Tysnes	5343 5007	5343 7020	970 46 500
Rådmannen sin faste stedfortreder	5683 Reksteren	5343 2838	5343 7053	934 02 321
Helse og sosialsjef	Vågsneset 7B, 5680 Tysnes	5343 1682	5343 7065	976 57 601
Sekretær KKL			53437012	91366406
Brannmeister/	Kongsvik, 5685 Uggdal	5343 4649	5343 1601	975 29 965
<b>ANDRE RESSURSER</b>				
<b>Eining/stilling/tittel</b>	<b>Privatadresse</b>	<b>Tlf. privat</b>	<b>Tlf arbeid</b>	<b>Mobil</b>
Kommunelege 1	Kismulv. 177, 5243 Fana	5511 9111	5343 7080	977 11 340
Legevakt telefon				95040440
Sokneprest	Sæ, 5685 Uggdal	5343 2377	5343 7124	95828337
Lensmann	Kvam			99269661
BKK	Våge, 5680 Tysnes Satelitttelefon: +88 1623482572		5343 0060	482 28 182
Uggdal vasslag			5343 5041	
Lunde vasslag			5343 3097	
Tysnes vassverk	Våge, 5680 Tysnes	5343 1702		
Onarheim vasslag			5343 5076	907 92 547
Fylkesmannen i Vestland	fmylberedskap@fylkesmannen.no	5763 8000		915 77 432
Tysnes Røde Kors Hjelpekorps	Gjerstad, 5680 Tysnes		5343 2868	456 67 802

Veterinær				970 84 498
Telenor			05000	
Tysnes kommune satellitt-telefon 1		+88 1622476325 Plassert rådhuset		
Tysnes kommune satellitt-telefon 2		+88 1623482632 fortrinnsvis plassert hos brannsjef		