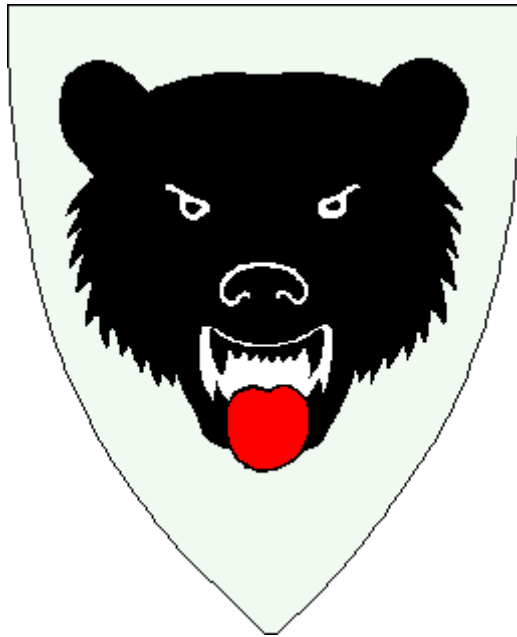


# BEREDSKAPSPLAN FLÅ KOMMUNE



Vedtatt av kommunestyret 13. oktober 2022.

## Innhold

Kommunalt krisehåndteringsapparat .....	3
Kommunal kriseledelse.....	3
Varsling av kriseledelsen .....	4
Sted for etablering av kriseledelsen .....	4
Kriseledelsens oppgaver .....	4
Fullmakt for kriseledelsen.....	5
Pårørendesenter.....	5
Evakueringssenter / Innkvartering .....	5
Nedtrapping / Etterbehandling.....	5
Informasjonsplan.....	6
Informasjon.....	6
Informasjonstjenesten består av .....	6
Målet med informasjonsarbeidet i krisesituasjoner .....	6
Budskap.....	6
Plan for befolkningsvarsling .....	7
Informasjonskanaler.....	7
Evakueringsplan.....	7
Organisering av evakueringsarbeidet.....	8
Tilgjengelige mannskapsressurser ved gjennomføring av evakuering .....	8
Mottak .....	8
Ved evakuering av Flå sentrum: .....	8
Oppgavene til kommunens støtteapparat for evakuering.....	9
Oppgaver for støtteapparat for evakuering .....	9
Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling under evakuering .....	10
Evakueringsoversikt – skjema for mottakssentraler .....	12
Atomberedskap .....	14
Beredskapsråd .....	14
Beredskapsrådets funksjon.....	14
Beredskapsrådets sammensetning.....	14
Beredskapsrådets oppgaver.....	15
Kommunale fagplaner for beredskap.....	15
Kommunale beredskapsplaner (perm i beredskapsarkivet) .....	15
Andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner .....	16
Telefonliste .....	16
Ressurslister .....	17
Oppdatering av planen .....	17

## Kommunalt krisehåndteringsapparat

### Kommunal kriseledelse

Ved en omfattende ulykke eller katastrofe kan ordfører/kommunedirektør beslutte at en kriseledelse etableres i kommunen. Kriseledelsen skal i utgangspunktet kun bestå av personer ansatt i kommunen. Den kommunale kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal som sådan ikke delta på skadestedet.

Kriseledelse vil være den som i øyeblikket har det kommunale ansvaret for å lede krisen. I akuttfasen vil det normalt være overbefal i brann- og redningstjenesten. I en større hendelse vil normalt kommunens toppledelse bli innkalt og etter hvert overta ledelsen. Den kommunale kriseledelse vil, etter den første akutfase, være:

Kriseledelse:	Funksjon i kriseledelsen	Ansvarlig pr des. 2021	Mobiltelefon
Ordfører	Overordnet leder	Merete Gandrud	482 03 062
Kommunedirektør	Operativ leder	Odd-Egil Stavn	901 39 958
Enhetsleder tekniske tjenester	Disponere maskiner/utstyr	Kjell Erik Østdahl	916 53 852
Enhetsleder Helse og omsorg		Mette Jahr	908 69 011
Kommunelege	Medisinskfaglig rådgiver	Roger Hyldmo	320 53 627
Rektor	Informasjonskoordinator	Nils Røkkum	974 34 608
Geir Vidme	Rådgiver		917 40 282
Politikontakt		Pål K. Mikkeldrud	320 29 500
Beredskapssekretær	Loggfører, CIM ansvarlig	Agnes Gulsvik	480 04 993

Dersom Ordfører ikke er tilgjengelig skal Varaordfører ta Ordførers plass på vanlig måte.

**Varaordfører: Steinar Andre Steinarsson, mobiltelefon 918 74 830**

En hendelse som krever kriseledelse kan vare over lengre tid og det kan være behov for reservepersonell til kriseledelsen. Følgende personell står som reserve til disposisjon for kriseledelsen:

Odd Øverli, tidligere medlem av kriseledelsen og tidligere enhetsleder PLO, **tlf 984 80 416**  
Tor Egil Buøen, tidligere medlem av kriseledelsen og tidligere ordfører, **tlf 911 99 637**  
Arne Hilde, teknisk konsulent, **tlf 477 54 007**

#### **Satelittelefoner:**

Kriseledelsen disponerer to satelittelefoner. Satelittelefon nr.1 brukes av kriseledelsen ved bortfall av telefon/mobiltelefon fra kommunestyresalen. Satelittelefon nr.1 har tlf. nr. 0047881651402437. Satelittelefon nr.2 har tlf.nr. 0047881651404763 og lånes ut av kriseledelsen avhengig av behov/hendelse.

Satellittelefonene oppbevares på Flå Veksthus. Arne Olav Mehlum har ansvaret for at rutine for lading og testing følges.

## Varsling av kriseledelsen

- Ordfører / kommunedirektør varsles på bakgrunn av vurderinger foretatt av brannsjef, politi eller annen myndighet.
- Ordfører / kommunedirektør vurderer krisens omfang og innkaller resten av kriseledelsen etter behov.
- Kriseledelsen varsles manuelt pr. telefon.

## Sted for etablering av kriseledelsen

Kriseledelsen: Kommunestyresalen (Flå Veksthus), alternativt: TEAMS  
Pressekonferanser: Jakt og Fiskesenteret

## Kriseledelsens oppgaver

- Etablere kontakt med LRS, **tlf 02800**
- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
- Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
- Prioritere kommunens egne ressurser
- Utarbeide og sende ut informasjon til egne ansatte, innbyggerne og medier.
- Yte bistand til evakuering
- Innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper
- Sørg for at personer som har vært utsatt for store påkjenninger får hjelp fra kommunens støtteapparat for mennesker i krise – se plan for psykososialt krisearbeid i Flå kommune
- Sikre vann- og strømforsyning
- Rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
- Gjennomføre rasjonerings- og reguleringstiltak
- Rydde et skadested og yte en innsats for å beskytte miljøet
- Gjennomføre forebyggende tiltak mot egen virksomhet
- Avgi periodiske rapporter om situasjonen til Fylkesmannen

## Fullmakt for kriseledelsen

Kommunestyret har i K-sak 0003/03 vedtatt fullmakter til kommunal kriseledelse:

### I krisesituasjoner, jfr. Kommunens kriseplan, har ordfører følgende fullmakter:

I ordførers fravær delegeres fullmakter videre til (i prioritert rekkefølge) varaordfører, kommunedirektør eller stedfortredende kommunedirektør:

- Disponere inntil kr. 750.000,- til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining m.m. skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø. Fullmakten gjelder også ved nødvendig sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø. Fullmakten gjelder også ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
- Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til påtrengende hjelpetiltak og ved utførelse av andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
- Midlertidig stanse kommunal virksomhet hvor dette er nødvendig for å om dirigere ressurser til redningsarbeide m.m.
- Pålegge overtid- og ekstraarbeide.
- Utøve den kommunale myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet ovenfor kan overskrides ved påtrengende behov ved de tilfeller bevilgende folkevalgte organer ikke kan sammenkalles. Oversikt over forbruk av midler i henhold til ovenforstående skal så snart som mulig forelegges formannskap og kommunestyre til godkjenning.

## Pårørendesenter

Det er normalt politiet sitt ansvar å opprette pårørendesenter. Dersom den praktiske delen blir overført til Flå kommune vil **leder for kommunens psykososiale kriseteam ha ansvaret for dette**. Pårørendesenter etableres i kultursalen (gamle gymsalen på Flå skole).

## Evakueringssenter / Innkvartering

Det er normalt politiet sitt ansvar å opprette evakueringssenter. Den praktiske delen kan bli overført til kommunen. **Se evakueringsplan senere i dokumentet**. Thon Hotel Bjørneparken, to leilighetsbygg og skolens gymsal vil være aktuell innkvartering.

## Nedtrapping / Etterbehandling

Det er kriseledelsen som vedtar at krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift. Evaluering av hendelse og kriseledelse gjøres umiddelbart etter at krisen er over.

# Informasjonsplan

## Informasjon

Ordfører	Informasjonsansvarlig
Rektor	Koordinering av intern og ekstern informasjon
Informasjonssenter	Servicekontoret tlf. 320 53 600
Pressesenter ved større hendelser	Jakt og Fiskesenteret
Samlingssted for pårørende	Kultursalen (gamle gymsalen på Flå skole)

## Informasjonstjenesten består av

Ordfører - informasjonsansvarlig og kommunens «ansikt utad»

Rektor – koordinere informasjonsflyt til/fra kriseledelse

Leder for servicekontoret – organisere arbeidet med å svare på telefon og direkte henvendelser (**budskapet skal være avklart med kriseledelsen**). Servicekontoret har egen personelliste for bemanning av servicekontoret i en krise.

Politisk sekretær – legge ut informasjon på kommunens nettside – medieovervåkning.

## Målet med informasjonsarbeidet i krisesituasjoner

- bidra til å skape trygghet og sikkerhet, redusere unødig frykt/angst
- redusere og avgrense skade/konsekvenser, psykisk/fysisk forhindre myter, rykter og feilinformasjon
- rettlede, rådgi berørte parter
- styrke tilliten til kommunen og ivareta dens omdømme

## Budskap

Alt informasjonsarbeid skjer i samråd med kommunedirektør og ordfører og evt. LRS. Informasjon som går ut fra kommunen skal kvalitetssikres for å unngå feilinformasjon eller misforståelser.

I hovedsak er det LRS som i akutfasen uttaler seg om situasjonen på skadestedet, skadeomfang og personskader/omkomne. Kommunen bringer da dette videre kun i den utstrekning informasjonen er kvalitetssikret/avklart med LRS. Kommunen vil normalt ikke informere om årsaksforhold.

Det er også LRS som evt. gir mediene tilgang til skadestedet. Kommunen bør ikke kunne gjøre dette, men bør kunne sette grenser for hva som skal kunne avbildes mv. Denne informasjonen må i så fall formidles til skadestedet via formelle kanaler.

Kommunens informasjonsansvar består først og fremst i å ivareta publikum slik at ikke skadene blir større enn nødvendig og slik at det ikke oppstår unødig frykt, panikk eller kaos. Det vil normalt være ordfører som er kommunens ansikt utad også i krisesituasjoner. Budskap i krise følger følgende prioritering:

Liv og helse  
Miljø  
Materielle verdier

## Plan for befolkningsvarsling

### Informasjonskanaler

- Aviser: Hallingdølen og Drammens Tidende
- Radio: Radio Hallingdal, NRK – Buskerud
- Fjernsyn: NRK, TV 2
- Kommunens hjemmesider
- Kommunens epost – kommunens ansatte
- Facebook
- UMS varsling – varsling til mobiltelefoner innen et gitt område
- Informasjonsskjermer
- Via skole – til elevene
- Via barnehage
- Oppsøke husstander

Informasjonsansvarlig avgjør sammen med kriseledelsen hvilke kanaler som skal benyttes.

### Evakueringsplan

I gitte situasjoner kan personer måtte flyttes fra et farlig til et trygt område. Det kan være fordi det ikke er mulig å forsyne dem med nødvendige tjenester (vann, strøm mv.), fordi det medfører fare å oppholde seg på stedet (brann, eksplosjon, lekkasje av farlige stoffer mv.) eller at deres tilstedeværelse forstyrrer redningsarbeid for øvrig.

Evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen. Det er viktig at støtteapparatet er klar over at det er politiet/LRS som leder selve evakueringen. Oppgaven til kommunens støtteapparat er først og fremst å sørge for innkvartering og bistå politiet/LRS med evakueringsarbeidet.

## Organisering av evakueringsarbeidet

Kommunens støtteapparat i forbindelse med evakuering/innkvartering bistår politiet/LRS.

Evakueringsleder	Sven Harald Ness	<b>950 46 686</b>
Evakueringsnestleder	Arne Hilde	<b>974 87 640</b>
Kriseledelsen, operativ leder	Odd Egil Stavn	<b>901 39 958</b>
Rådgiver	Geir Vidme	<b>917 40 282</b>

## Tilgjengelige mannskapsressurser ved gjennomføring av evakuering

1. Røde Kors Hjelpekorps	Kjell Sævre	<b>906 87 238</b>
2. HV03	Vakthavende	<b>327 75 005/905 40 952</b>
3. Sivilforsvaret	Døgnvakt	<b>488 88 988</b>
4. Toralf Østvold		<b>922 34 082</b>
5. Erling Glesne		<b>958 86 624</b>
6. Kolbjørn Ødegård		<b>971 30 841</b>
7. Kennet Schultz		<b>905 18 644</b>
8. Stian Tangnes		<b>975 14 112</b>

Støtteapparatet for evakuering sørger sammen med LRS for nødvendig transportkapasitet.

### Flå taxi

**950 08 988**

### Mottak

- Thon Hotel Bjørneparken **32 05 35 70**
- Flå skole – gymsalen v/Frank Hyttebakk **951 51 224**
- Thonhallen v Agnes Gulsvik **480 04 993**

### Ved evakuering av Flå sentrum:

- Folkets hus Gulsvik v/Marte Sundqvist **934 97 441**
- Folkvang i Stavn v/Torger Kolsrud **970 67 601**
- «Lavvoen» Høgevarde v/Trond Gunnerud **934 56 300**

Kommunens kriseledelse har ansvar for å rekvirere nødvendig innkvarteringskapasitet. Støtteapparat for evakuering tar seg av den tekniske sida av innkvarteringen etter behov. Ved behov for psykososial støtte, kontaktes kriseledelsen som kontakter legevakt, eventuelt kommunens støtteapparat for mennesker i krise.



## Oppgavene til kommunens støtteapparat for evakuering

- Sammen med LRS å skaffe til veie nødvendig transportkapasitet fra skadested/omgivelser til mottakssentraler og evt. videre til innkvarteringssted.
- Varsle mottakssted og etablere mottaksapparat på en av to aktuelle mottakssentraler.
- Samle alle evakuerte på den aktuelle mottakssentralen.
- Registrere de som evakueres og eventuelt hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.m.
- Samarbeide nært med kriseledelsen og LRS.
- Sørge for å innkalle aktuelle støttespillere for forpleining og forlegning.
- Evt. trekke inn med kommunens psykososiale støtteteam og nødvendige støttespillere for omsorgsfunksjoner.

## Oppgaver for støtteapparat for evakuering

1. Evakuering kan iverksettes av politi/lensmann. I en krigssituasjon kan også Fylkesmannen iverksette evakuering.
2. Varsle aktuelt mottakssted.
3. Samle personer i egnede lokaler når ikke innkvarteringen kan skje direkte.
4. Foreta registrering over hvem som er evakuert, hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.m.
5. Samarbeide nært med kriseledelsen
6. Sørge for forpleining og eventuelt klær.
7. Sørge for at omsorgsfunksjonene blir ivaretatt.
8. Gi løpende informasjon til kommunens kriseledelse.

## Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling under evakuering

Oppgaver	Roller	Merknader
<p>Veilede evakuerte og styre dem til rett sted</p> <p>Sørge for ro og orden ute.</p> <p>Sørge for at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene</p>	<p><b>Ordensvakter</b> utenfor mottakssentral</p> <p>1-2 personer</p>	<p>Henvise presse til servicekontoret på kommunehuset tlf. 32 05 36 00</p>
<p>Ordne registreringsplass</p> <p>Registrere alle på eget skjema.</p> <p>Lose de registrerte til avsatte rom</p>	<p><b>Innregistrering</b></p> <p>2 personer</p>	<p>Det er av stor betydning at evakuerte blir nøye kategorisert og henvist til riktig sted. Sammenblanding av evakuerte skaper uro.</p>
<p>Ordne registreringsplass.</p> <p>Registrere alle som forlater mottaksstedet særskilt.</p> <p>Myndighet til å bestemme om noen kan forlate mottaksstedet gir da beskjed til den som registrer ut.</p>	<p><b>Utregistrering</b></p> <p>1 person</p>	<p>Viktig logistikk for evakueringsledelsen.</p>
<p>Loggføre alle formelle henvendelser og avgjørelse/beslutninger.</p>	<p><b>Loggfører</b></p> <p>1 person</p>	<p>Viktig dokumentasjon på alle hendelser. Loggen er også viktig for evaluering av katastrofe/øvelse.</p>
<p>Tilrettelegge lokalene som skal brukes.</p> <p>Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, transport, utstyr for øvrig.</p> <p>Delegasjon for rekvisisjonsmyndighet for slike oppgaver.</p>	<p><b>Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig</b></p> <p>2 personer</p>	<p>Viktig at den digitale infrastrukturen fungerer.</p>
<p>Ivareta evakuerte som har behov for bistand og omsorg knyttet til hendelser de ulike evakuerte har vært igjennom.</p> <p>Ved behov kontaktes kommunens kriseteam.</p>	<p><b>Bistand og omsorg</b></p> <p>3-6 personer</p>	<p>Fortløpende gi evakueringsledelsen status for evakuerte. Sørg for å være tidlig ute med behov for ytterlige ressurser. Raskt orientere og informere innregistrering om det viser seg at feil innregistrering har skjedd.</p>

forts.

<p>Holde oppsyn med at det er ro og orden inne i mottakssentralen.</p>	<p><b>Ordensvakt inne</b> 1-4 personer</p>	<p>Viktig at ordensgruppa holder god kontakt med innregistrering og utregistrering slik at kategorier evakuerte blir plassert riktig på mottaket</p>
<p>Sørge for kommunikasjon mellom evakuerte og for eksempel pårørende. Bistå evakuerte med å få kontakt med sine pårørende.</p>	<p><b>Kommunikasjon</b> mellom evakuerte og utenverden: 1 person</p>	<p>Ha oppmerksomhet rettet mot alle kategorier evakuerte. Gi fortløpende informasjon begge veier.</p>
<p>Observere under hele evakueringen.</p>	<p><b>Observatør</b> 1 person</p>	<p>Gi evakueringsledelsen råd under evakueringen.  Lage rapport om evakueringen som overleveres ledelsen.</p>

Antall personer under Roller kan økes ved behov.

## Evakueringsoversikt – skjema for mottakssentraler

Logg for (lokasjonens navn: )	Hendelse	Ansvarlig	Klokkeslett	Meldt til	Videresendt til	Merknader

**Navneliste for (lokasjonens navn: )**

<b>Navn</b>	<b>Adresse bopel</b>	<b>Adresse skadested</b>	<b>Ankomst (dato/kl.slett)</b>	<b>Avreise (dato/kl.slett)</b>	<b>Videresendt til</b>

## Atomberedskap

Den nasjonale atomberedskapen er fastsatt ved Kongelig resolusjon av 17. februar 2006. Norsk organisering av atomberedskap i dag er forankret i kgl.res av 23. august 2013 «Atomberedskap – sentral og regional organisering». Beredskapen er bygget opp rundt Kriseutvalget for atomberedskap som består av representanter fra sentrale myndigheter som har et spesielt ansvar i atomberedskapen. Statens strålevern er leder og sekretariat for Kriseutvalget. Fylkesmennene er atomberedskapens regionale ledd. Flå kommune har en egen atomberedskapsplan og etatene har egne handlingsplaner til bruk ved ulykker med radioaktivt avfall både lokalt på jernbane og vei, og ved luftbårent nedfall fra ulykke i andre land.

## Beredskapsråd

### Beredskapsrådets funksjon

Beredskapsrådet er til vanlig kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål, dvs et forum for samarbeid mellom kommunale og statlige totalforsvars myndigheter, og er et forum for gjensidig informasjonsutveksling om beredskapsmessig status i den enkelte etat/institusjon.

Ordføreren er leder av beredskapsrådet og sørger for innkalling, se varslingsliste.

Beredskapsrådet, som er et rådgivende organ, kalles inn når beredskapsrådets leder (ordfører) bestemmer det, eller når beredskapsansvarlig/kommunedirektøren bestemmer det.

Ekstraordinært møte i beredskapsrådet er aktuelt å innkalle når :

- fylkesmannen ber om det
- kriseledelsens fullmakter ikke kan løse oppgaven
- katastrofetrusselen er åpenbar, dvs. det vil raskt kunne bli kritisk for en rekke mennesker.

### Beredskapsrådets sammensetning

Ordfører	Representant Hallingdal Kraftnett
Varaordfører	Representant Røde Kors Hjelpekors
Kommunedirektør	Leder Frivilligsentralen
Enhetsleder tekniske tjenester	
Enhetsleder skole	
Enhetsleder helse og omsorg	
Kommunelege	
Brannsjef	
Politikontakt	

Sekretær: Beredskapskoordinator. Sekretariat for rådet ligger til kommunedirektørens stab ved beredskapsansvarlig.

Kriseledelsen fremmer forslag til endring av beredskapsråd.

### Beredskapsrådets oppgaver

- treffe avtaler om samarbeid og finne felles løsninger
- gi gjensidig informasjon om beredskapsarbeid
- gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplan
- ta initiativ til beredskapsforberedelser

Når rådet trer sammen i en krisesituasjon, vil det opptre som et rådgivende organ for kriseledelsen

## Kommunale fagplaner for beredskap

### Kommunale beredskapsplaner (perm i beredskapsarkivet)

- **Plan for helsemessig og sosial beredskap 2014 (14/00543-1)**  
Ansvarlig for plan: Enhet helse
- **Smittevernplan 2017 (14/00543-26)**  
Ansvarlig for plan: Enhet helse
- **Plan for psykososialt krisearbeid i Flå kommune 2020-2023**  
Ansvarlig for plan: Enhet helse
- **Beredskapsplan vannverk 2010,2016**  
Ansvarlig for plan: Enhet tekniske tjenester
- **Beredskap mot akutt forurensning**  
Planen gjelder for kommunene i Buskerud pluss kommunene Sande og Svelvik.  
Ansvarlig for plan: IUA Buskerud, Sande og Svelvik  
Kontaktperson i Flå kommune: Brannsjef
- **Brannordning for Flå kommune 1998**  
Ansvarlig for plan: Brannsjef
- **Skogbrannplan i Hallingdal 2010**
- **Beredskapsplan Flå skole, revidert mai 2022**  
Ansvarlig for plan: Enhetsleder Skole
- **Beredskapsplan vold og trusler Flå barnehage 2010**  
Ansvarlig for plan: Enhetsleder Barnehage

- Flå kommunes ROS-analyse
- Atomberedskapsplan med tiltaksplaner, september 2022

### Andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner

- Egen perm i beredskapsarkivet – gjennomgått i kriseledelsen og tatt høyde for i denne planen.

### Telefonliste

Etat/virksomhet	Navn	Mobiltelefon
LRS	Lokal redningssentral	<b>02280</b>
Siviltforsvaret i Buskerud	Døgnvakt	<b>488 88 988</b>
Ordfører	Merete Gandrud	<b>482 03 062</b>
Varaordfører	Steinar Andre Steinarsson	<b>918 74 830</b>
Kommunedirektør	Odd-Egil Stavn	<b>901 39 958</b>
Enhetsleder tekniske tjenester	Kjell Erik Østdahl	<b>916 53 852</b>
Enhetsleder Helse og omsorg	Mette Jahr	<b>908 69 011</b>
Lege		<b>32 05 36 27</b>
Beredskapssekretær	Agnes Gulsvik	<b>480 04 993</b>
Rådgiver	Geir Vidme	<b>917 40 282</b>
Politikontakt	Pål K. Mikkeldrud	<b>482 43 451</b>
Brannsjef	John Bjella	<b>95936408/96625425</b>
Leder Psykososialt kriseteam	Kari Ribberud	<b>904 19 886</b>
Beredskapsvakt for prestene	Nedre Hallingdal	<b>22 88 14 85</b>
Helsesykepleier	Siv Merethe Glesne	<b>951 48 061</b>
Flå Røde Kors	Kjell Sævre	<b>906 87 238</b>
Evakueringsleder	Sven Harald Ness	<b>950 46 686</b>
Evakueringsnestleder	Arne Hilde	<b>974 87 640</b>
Fylkesmannen i Oslo og Viken	Sentralbord	<b>692 47 000</b>
Hallingdal kraftnett – adm.dir.	Audun Grynning	<b>938 52 851</b>
Hallingdal Kraftnett	Vakttelefon	<b>992 12 678</b>
Skole	Nils Røkkum	<b>974 34 608</b>
Barnehage	Inger Iren Listøen	<b>957 52 788</b>
Lavvo Høgevarde	Trond Gunnerud	<b>918 56 300</b>
Thon Hotell Bjørneparken		<b>320 53 570</b>
Jakt og Fiskesenteret		<b>320 53 570</b>
Vakthavende befal Brann		<b>907 21 233</b>
Satelittefon nr.1	Kriseledelsen	<b>0047881651402437</b>
Satelittefon nr.2	Den kriseledelsen bestemmer	<b>0047881651404763</b>



## **Ressurslister**

Lister med oversikt over tilgjengelig materiell står i egen perm merket med «ressursoversikt» i beredskapsarkivet.

## **Oppdatering av planen**

Beredskapsplanen skal rulleres minimum en gang pr år. Ansvarlig: Kommunedirektør