



# **Plan for evakuering av berørte og ivaretagelse av pårørende for**

## **Målselv kommune**



## Innholdsfortegnelse

<b>2.3 EVAKUERING OG INNKVARTERING AV EVAKUERTE</b> .....	3
<b>2.3.1 Oversikt over berørte</b> .....	4
Ansvarlig: Enhetsleder Teknisk .....	4
<b>2.3.2 Varsling og mottak</b> .....	4
Ansvarlig: Personal- og organisasjonssjef .....	4
<b>2.3.3 Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling under evakuering</b> .....	5
Ansvarlig for å kalle inn mannskap: Personal- og organisasjonssjef .....	5
<b>2.3.4 Transport</b> .....	6
Ansvarlig: Kommunalsjef – oppvekst og kultur .....	6
<b>2.3.5 Plan for ivaretagelse av pårørende til mennesker berørt av krise/ulykke eller som er evakuert</b> .....	6
<b>2.3.6 Forpleining, innkvartering</b> .....	7
Ansvarlig: Kommunalsjef – helse og omsorg .....	7
<b>2.3.7 Ressursoversikt – personell</b> .....	10
Ansvarlig: Enhetsleder Familieenheten .....	10
<b>2.3.8 Kapasitetsoversikt vedr. Nordnes</b> .....	11
<b>Vedlegg:</b> .....	12
Evakueringsoversikt - navneliste for mottakssentraler ved evakuering .....	12

## 2.3 EVAKUERING OG INNKVARTERING AV EVAKUERTE

### Plan for evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen

<b>Hendelse</b>	Ras, flom, skred, ekstreme vær-situasjoner, brann, radioaktivt nedfall, eksplosjonsfare, kjemikalieulykke eller andre hendelser som gjør det nødvendig å evakuere mennesker, og kanskje dyr fra avgrensede områder innen kommunen.
<b>Konsekvenser</b>	De evakuerte må skaffes innkvartering, forpleining og annen støtte
<b>Forberedelser</b>	Vedlikeholde beredskapen, kriseplaner, varslingslister osv. Evakueringsledelsen og de ansvarlige for innkvartering må gjøre seg kjent med planverket.
<b>Tiltak</b>	<p><b>Ansvar for evakuering:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Politiet</b> er ansvarlig for å beslutte, iverksette og lede evakueringsarbeidet i samarbeid med kriseledelsen.</li><li>✓ <b>Kriseledelsen</b> er ansvarlig for å koordinere ressurser og innkvartering i samarbeid med politiet.</li><li>✓ <b>Mannskap</b> til evakuering blir innkalt fra brannvesenet, Sivilforsvaret, forsvaret og frivillige organisasjoner (Røde Kors m.fl.). I alvorlige akutt-situasjoner vil skadestedslederen kunne benytte ressurs- personer blant de som skal evakueres.</li></ul> <p><b>Evakueringsledelsen er:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kommunalsjef for oppvekst og kultur – leder</li><li>✓ Kommunalsjef helse</li><li>✓ Enhetsleder Teknisk</li><li>✓ Enhetsleder Familieenheten</li><li>✓ Personal- og organisasjonssjef</li></ul> <p><b>Evakueringsledelsen må:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Skaffe oversikt over evakueringsområdet (hvem bor hvor osv.).</li><li>✓ Informere de som skal evakueres om hva de skal ta med seg osv.</li><li>✓ Skaffe egnet transport.</li><li>✓ Sørge for at et mottaksapparat tar seg av innkvartering, forpleining osv.</li><li>✓ Samle personer i egnede lokaler når innkvartering ikke kan skje direkte.</li><li>✓ Registrere hvem som er innkvartert hvor, hvem flytter på egen hånd osv.</li><li>✓ Kontrollere at evakueringsområdet er tomt og sette ut vaktmannskap</li><li>✓ Hjelp til med å behandle fysisk og psykisk skadde personer</li><li>✓ Samarbeide med lokal redningssentral (LRS)/skadestedsleder</li><li>✓ Varsle kommunen sin omsorgsberedskapsgruppe, evt. prest</li><li>✓ Gi informasjon til de evakuerte, andre innbyggere, presse osv.</li></ul> <p><b>NB. Kriseledelsen i kommunen må varsles så tidlig som mulig!</b></p>

	<p><b>Ansvar for innkvartering:</b>          Ansvarlig leder for innkvartering, enten det gjelder evakuerte fra egen kommune eller utenfra, er <b>kommunalsjef for oppvekst- og kultur</b>, med <b>rektorene</b> sitt personell som medhjelpere.</p> <p><b>Innkvarteringsledelsen må:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ om mulig skaffe innkvartering hos pårørende.</li> <li>✓ sørge for forpleining, klær og annen nødvendig støtte/omsorg.</li> <li>✓ sørge for at de evakuerte får mulighet til å varsle pårørende.</li> </ul>
--	---

### 2.3.1 Oversikt over berørte –

#### Ansvarlig: Enhetsleder Teknisk

**Gis Line** - kan hente ut informasjon om:

- ✓ Kart
- ✓ Temakart - Støy, skred, vann, kulturminner, vilt, friluftsliv, jordbruk, skogbruk, med mer
- ✓ Tinglyste eiere/festere
- ✓ Reguleringsplaner osv
- ✓ Bygninger

- <https://www.powel.net/#/> – Vann og avløp har systemet som varsler befolkningen pr. SMS eller Tlf. Systemet er koblet mot folkeregisteret, og kan dermed nå folk direkte.  
**Kontaktperson:** Jan Erik Rognlund tlf. 93227576, Jim Christoffer Nilsen 97731546

### 2.3.2 Varsling og mottak

#### Ansvarlig: Personal- og organisasjonssjef

Politiet avgjør når varsel skal sendes ut.

Varsel om evakuering må formidles slik at man er sikker på at de berørte mottar varsel:

#### Ulike former for varsling:

1. Radio/Tv
2. Telefonvarsling UMS/ Powel
3. Tyfoner
4. Internett
5. Besøk

#### Varslet skal inneholde:

1. Informasjon om hendelsen/situasjonen.
2. Hvor det skal evakueres til.
3. Hvordan det skal evakueres.
4. Hva man må ta med.
5. Hvor man skal henvende seg dersom man trenger hjelp.
6. Hvor lang tid man har til rådighet.

### 2.3.3 Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling under evakuering

#### Ansvarlig for å kalle inn mannskap: Personal- og organisasjonssjef

Oppgaver	Roller	Merknader	Ansvarlig
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veilede evakuerte og styre dem til rett sted.</li> <li>• Sørge for ro og orden ute.</li> <li>• Sørge for at uvedkommende ikke kommer inn i lokalene.</li> </ul>	<p><b>Ordensvakter</b> utenfor mottakssentral</p> <p>1-2 personer</p>	Henvise presse til kommunehuset.	Personal- og organisasjonssjef
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordne registreringsplass.</li> <li>• Registrere alle på eget skjema.</li> <li>• Lose de registrerte til avsatte rom.</li> </ul>	<p><b>Innregistrering</b></p> <p>2 personer</p>	Det er av stor betydning at evakuerte blir nøye kategorisert og henvist til riktig sted. Sammenblanding av evakuerte skaper uro.	Personal- og organisasjonssjef
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordne registreringsplass.</li> <li>• Registrere alle som forlater mottakssentralen særskilt.</li> <li>• Myndighet til å bestemme om noen kan forlate område og gir da beskjed til den som registrer ut.</li> </ul>	<p><b>Utregistrering</b></p> <p>1 person</p>	Viktig logistikk for evakueringsledelsen.	Personal- og organisasjonssjef
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loggføre alle formelle henvendelser og avgjørelse/beslutninger.</li> </ul>	<p><b>Loggfører</b></p> <p>1 person 1 reserve</p>	Viktig dokumentasjon på alle hendelser. Loggen er også viktig for evaluering av katastrofe/øvelse.	Personal- og organisasjonssjef
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilrettelegge lokalene som skal brukes.</li> <li>• Klarlegge behovet for ressurser utenfra: Mat, transport, utstyr for øvrig.</li> <li>• Delegasjon for rekvisisjonsmyndighet for slike oppgaver.</li> </ul>	<p><b>Tilrettelegger av lokaler og ressurser for øvrig</b></p> <p>2 personer</p>	Viktig at den digitale infrastrukturen fungerer. Evakueringsledelsen må disponere et kontor som er avskjermet, men sentralt beliggende i mottakssentralen.	Kommunalsjef kultur- og oppvekst
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ivareta evakuerte som har behov for bistand og omsorg knyttet til hendelser de ulike evakuerte har vært igjennom.</li> <li>• Ved behov gis leder bistand og omsorg og delegasjon for å rekvirere ekstern bistand.</li> </ul>	<p><b>Bistand og omsorg</b></p> <p>3-6 personer</p>	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.	Enhetsleder familieenheten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Holde oppsyn med at det er ro og orden inne i mottakssentralen.</li> <li>• Ved behov gis leder orden delegasjon til å rekvirere politi.</li> </ul>	<p><b>Ordensvakt inne</b></p> <p>1-4 personer</p>	Viktig at ordensgruppa holder god kontakt med innregistrering og utregistrering slik at kategorier evakuerte blir plassert riktig på mottaket	Kommunalsjef helse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørge for kommunikasjon mellom evakuerte og for eksempel pårørende.</li> <li>• Bistå evakuerte med å få kontakt med sine pårørende.</li> </ul>	<p><b>Kommunikasjon mellom evakuerte og utenverden:</b></p> <p>1 person</p>	Ha oppmerksomhet rettet mot alle kategorier evakuerte. Gi fortløpende informasjon begge veier.	Personal- og organisasjonssjef
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observere under hele evakueringen.</li> </ul>	<p><b>Observatør</b></p> <p>1 person</p>	Gi evakueringsledelsen råd under evakueringen. Lage rapport om evakueringen som overleveres ledelsen.	Enhetsleder Teknisk

## 2.3.4 Transport

### Ansvarlig: Kommunalsjef – oppvekst og kultur

Virksomheter	Telefon		Merknad
Cominor AS	405 54 055		
Målselv Taxi	778 31 700		
Forsvaret via Fylkesmannen	778 95 000	Fylkesmannen 77 64 20 00	

## 2.3.5 Plan for ivaretagelse av pårørende til mennesker berørt av krise/ulykke eller som er evakuert

Hendelse	Når mennesker er utsatt for alvorlig krise/ulykke, og det er et større antall pårørende som er berørt, vil det være behov for å etablere pårørendesenter og ivareta pårørende. Dette vil også være aktuelt ved evakuering av berørte personer, hvor pårørende har behov for informasjon og bli ivaretatt.
Pårørendesenter	Pårørendesenter blir opprettet der det er mest hensiktsmessig i forhold til hendelsen. Informasjon om dette vil bli kommunisert ut på kommunens hjemmeside.
Konsekvenser	Pårørende må samles i egnet lokaler. Det må skaffes forpleining. Det etableres støtte.
Forberedelser	Evakueringsledelsen og de ansvarlige for pårørendesenter må gjøre seg kjent med planverket.
Tiltak	<b>Ansvar for etablering av pårørendesenter:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kriseledelsen er ansvarlig for etablering av pårørendesenter, når situasjonen tilsier at det er behov for det.</li><li>• Kriseledelsen beslutter hvilke lokaler som skal benyttes som pårørendesenter.</li></ul> <b>Ansvarlig for pårørendesenter må:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skaffe oversikt over antall pårørende.</li><li>• Sørge for informasjon som skal legges ut på hjemmesiden.</li><li>• Sørge for at berørte blir informert om at det opprettes pårørendesenter.</li><li>• Iverksette forpleining.</li><li>• Etablere kontakt med psykososialt kriseteam slik at de bidrar med støtte. Etablere kontakt med prest ved behov for det.</li><li>• Sørge for registrering av pårørende. Registrere navn og telefonnummer samt hvem de er pårørende til.</li><li>• Sørge for skjerming fra media og andre utenforstående.</li><li>• Sørge for at pårørende informeres om pågående hendelse.</li></ul> <p>Pårørende som kommer langveis fra, kan få bistand til å finne innkvartering.</p>

### Aktuelle arbeidsoppgaver og rollefordeling ved pårørendesenter

Oppgaver	Roller	Merknader	Ansvarlig
Opprette pårørendesenter			Kommunalsjef oppvekst og kultur
Registrering	Innregistrering og utregistrering 2 personer	Ordne registreringsplass. Opprette skjema.	Personal- og organisasjonssjef
Forpleining	2-4 personer	Sørge for at pårørende har tilgang på mat og drikke.	Kommunalsjef helse og omsorg

	Hensiktsmessig personale/frivillige	Bistå slik at de får dekket andre behov.	
Omsorg og støtte	2-4 personer Psykososialt kriseteam	Ivaretagelse av pårørende.	Enhetsleder Familieenheten
Vakthold	Ordensvakter inne og ute 2-3 personer	Bistå til skjerming av pårørende og sørge for at uvedkommende ikke kan komme inn på pårørendesenter. Sørge for ro og orden inne i pårørendesenteret.	Kommunalsjef helse og omsorg
Kommunikasjon og informasjon	1 person	Bindeledd mellom pårørendesenter og kriseledelsen. Rapportere til kriseledelsen. Informere pårørende på bakgrunn av informasjon fra kriseledelsen.	Personal- og organisasjonssjef
Stedlig leder på pårørendesenter	1 person	Holde oversikt over total situasjon og rapportere inn status til kriseledelsen. *) Stedlig leder pårørende senter og person som skal ivareta kommunikasjon og informasjon kan være samme person.	Personal- og organisasjonssjef

### 2.3.6 Forpleining, innkvartering

#### Ansvarlig: Kommunalsjef – helse og omsorg

#### 1. Feltporsjoner (varm mat og drikke levert på 3 timers varsel)

Virksomheter	Telefon	Porsjoner	Merknader
Målselv syke- og aldershjem	77832700	200	
Øverbygd syke- og omsorgssenter	77832800	100	
Bardufosstun kurs- og feriesenter	77834600	90	
Forsvarets, messe	77895000	Flere hundre	Bestilles via Fylkesmannen 77642000
Rundhaug Gjestegård	77830570	100	
Haraldvollen Røde Kors senter	90145544	90	
Målselv Fjellandsby, ski- kafeen	95187370	100	

Målselv Fjellandsby	94140000	Har mulighet for innkvartering av familier i hytter/leiligheter, anslagsvis 500 personer. Her kan det også etableres midlertidig barnehage og skoledrift.
---------------------	----------	---

Forsvaret, Bardufoss/ Heggelia, Øverbygd og Setermoen	91503003	Har boliger, kaserner, lagre, gymsaler, 3 sykestuer (Bardu/Målselv) men med beregnet kapasitet.
---	----------	---

Forsvaret kan i en gitt situasjon permittere mannskaper og frigjøre kaserner, og da kan **flere tusen sengeplasser og kjøkkendrift** gjøres tilgjengelig. Barnehage og skole drift kan improviseres i leirene.

## 2. Tilfluktsrom:

<b>Tilfluktsrom</b>					
<b>Kommune: MÅLSELV</b>					
Post	Beliggenhet	Type/Kategori	Areal (BRA)	Ant. plasser	Aggregat
1	Bardufoss flystasjon (kasernebygg)	Privat 76-Rom A	108	120	Nei
2	Bardufoss hotell	Privat 66-Rom	0	128	Nei
3	Bardufoss idrettsenter	Privat 76-Rom A	95	90	Nei
4	Bardufoss lufthavn	Privat 76-Rom A	24	40	Nei
5	Bardufoss u.skole	Privat 66-Rom	0	221	Nei
6	Bardufoss vg skole	Privat 76-Rom A	629	500	Nei
7	Bo utstyr Andselv	Privat 76-Rom A	35	39	Nei
8	Fagerlidal 18,42	Offentlig 76-Rom A	170	288	Ja Størrelse: (
9	Gimlehallen	Privat 76-Rom A	0	240	Nei
10	Herredshuset, (Kommunehuset)	Privat 76-Rom A	171	217	Nei
11	Høgtun videregående skole	Privat 76-Rom C	223	240	Nei
12	Indre Troms Samvirkeklag	Privat 76-Rom A	126	150	Nei
13	Karlstad skole	Privat 76-Rom A	0	180	Nei
14	Kolbjørn Olsen (Målsevsentret)	Privat 76-Rom A	190	250	Nei
15	Maukstadmoen, FBT avd. Harstad	Privat 76-Rom A	57	85	Nei
16	Målselv Helsecenter	Privat 76-Rom A	315	63	Nei
17	Nord-Norges Salgslag (Nordtura BA)	Privat 76-Rom A	0	150	Nei
18	Olsborg skole	Privat 76-Rom A	160	267	Nei
19	Rokstadbygget	Privat Andre	31	35	Nei
20	Sameskolen i Troms	Privat Andre	0	52	Nei
21	TLF/Divisjon Heggelia (Forsvarsbygg)	Privat 76-Rom A	31	32	Nei
22	Torgsentret AS	Privat 76-Rom A	185	308	Nei
23	Øverbygd Eldresenter	Privat 76-Rom A	26	26	Nei

  

<b>OPPSUMMERING MÅLSELV KOMMUNE</b>					
<b>Søkekriterier:</b>			<b>Har ventilasjon:</b>		
<b>Kategori rom:</b>	Alle		<b>Har aggregat:</b>		
<b>Type rom:</b>	Alle				
<b>Status rom:</b>	Alle				
<b>Fjell/Betong:</b>	Alle				
<b>Utvalg rom:</b>	Alle				



### 3. Innkvartering

Virksomheter	Telefon	Enkelt, dobbeltrom, Hytter	Merknad
Bardufosstun kurs- og feriesenter	77834600	90 senger	
Rundhaug Gjestegård	77830570	42 senger	
Bardufoss hotell	77830500	120 senger	
Målselv Fjellandsby	94140000	Flere hundre senger	
Forsvaret	91503003	Flere hundre senger	
Filmcamp	77833500	150 senger	
Haraldvollen Røde Kors senter	90145544/ 77834100	90 senger	

### 4. Campingplasser

Virksomheter	Telefon	Hytter	Merknad
Målselvfossen Turistsenter	77834700		
Målselvfossen camping	77834700		

Hvert år i mai gjennomføres det dialog med virksomhetene om avtalene for å forsikre seg om at bedriftene er operative.

### 5. Større kommunale bygninger

Bygning – Skoler/barnehager	Telefon	Kontaktperson	Merknad
Bjørkeng oppvekstsenter	481 86 773	Rektor	
Mellemygd oppvekstsenter	917 50 294	Rektor	
Olsborg skole	951 18 078	Rektor	
Karlstad oppvekstsenter	951 07 130	Rektor	
Fagerlidal skole	920 31 510	Rektor	
Bardufoss ungdomsskole	414 48 848	Rektor	
Olsborg barnehage	900 50 319	Styrer	
Andslimoen barnehage Rødstua og Gulstua	922 72 977	Styrer	
Heggelia / Noraførr barnehage	922 72 980	Styrer	
<b>Bygning - Idrettshaller</b>	<b>Telefon</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Merknad</b>
Gimlehallen	77838200		

Sykehjem	Telefon	Kontaktperson	Kapasitet på senger
Målselv helsetun	92272969	Lena Kvernfold	20-25 senger *
Målselvtunet sykehjem	92272969	Lena Kvernfold	8 senger *
Øverbygd syke- og omsorgssenter	901 03 827	Trine Bøe	9-12 Senger *

*\*Pr i dag er det ingen ledige plasser på sykehjemmene, men i en krisesituasjon kan enkeltrom gjøres om til dobbeltrom, samt at noen stuer kan gjøres om til rom.*

**Undervisningskapasitet:** Skolene i Målselv har til sammen ledig kapasitet på 200 elever, hvorav minst 60 i ungdomstrinnet.

**Barnehageplasser:** Barnehagene har kapasitet på 0 barn i etablerte barnehager.

**Norsk folkehjelp:** Egen beredskapsplan finnes i beredskapspermen.

**Sivilforsvaret:** Har egen ressursliste finnes i beredskapspermen.

### 2.3.7 Ressursoversikt – personell

#### Ansvarlig: Enhetsleder Familieenheten

#### Personell

Leger	Område i bygda	Kontaktperson	Telefon	Tlf privat
Tor Johnsen	Heimdalvegen, 9325 Bardufoss	<a href="mailto:tor.johnsen@malselv.nhn.no">tor.johnsen@malselv.nhn.no</a>	77832500	91193856
Oddmund H. Eriksen	Heimdalvegen16 9325 Bardufoss	<a href="mailto:oddmund.eriksen@malselv.nhn.no">oddmund.eriksen@malselv.nhn.no</a>	77832500	90675223
Nina Kjær Brones	Krokbekkevegen 58 9325 Bardufoss	<a href="mailto:Nina.kjar.brones@malselv.nhn.no">Nina.kjar.brones@malselv.nhn.no</a>	77832500	91635548
Tormod Gangsei	Trostvegen 18 9325 Bardufoss	<a href="mailto:Tormod.gangsei@hotmail.com">Tormod.gangsei@hotmail.com</a>	77832600	99742132
Carina Lie Haug	Fastlege Øverbygd	<a href="mailto:carinaliehaug@hotmail.com">carinaliehaug@hotmail.com</a>	77832600	48496682
Hege Nymo	9325 Bardufoss	<a href="mailto:hege.nymo@hotmail.com">hege.nymo@hotmail.com</a>	77832500	90593765
Anna Rostadmo Sjølmælding	Friluftsvegen 23 A 9325 Bardufoss	<a href="mailto:arosj@live.no">arosj@live.no</a>	77832600	95106734
Eugenia Nordhal		<a href="mailto:Eugenia.Nordahl@malselv.kommune.no">Eugenia.Nordahl@malselv.kommune.no</a>	77832500	97048165

I fagsystemet Visma kan vi hente ut rapporter med navn og adresse til personell gruppert etter for eksempel: Sykepleiere, hjelpepleiere, omsorgsarbeidere, lærere, pedagoger osv.

**Kontaktperson:** Mona Strøm Pedersen tlf. jobb: 465 02 135

**Hvem kan utkalle personell fra Visma ressursstyring?**

	Tlf jobb	Tlf privat
Enhetsleder PRO nedre Lena Kvernfold	92272969	92272969
Enhetsleder PRO øvre Trine Bøe	90103827	478 29 036
Enhetsleder Familieenheten Siv Hege Severi	93468845	93468845
Enhetsleder NAV Knut Jarle Reiertsen	41574456	41574456
Avd. leder Andslimoen legetjeneste Kristine Lavik-Askim	45243173	48296390
Ledende Helsesøster Britt Engseth Stangnes	93468705	
Leder Barneverntjenesten Silje Gamst	46504490	46504490

### **2.3.8 Kapasitetsoversikt vedr. Nordnes**

**Fylkesmannen har i brev av 16.01.13 satt opp behov for bistand fra nabokommuner vedr. fjellskred fra Nordnesfjellet.**

Målselv kommune kan i en krisesituasjon anslagsvis kunne bistå med nedenfornevnte kapasitet (pr. 25.03.13)

Det forutsettes at personell og materiell skaffes.

#### **Sykehjem (pleie)**

- Målselv syke- og aldershjem ca 20-25 senger
  - Målselvtunet sykehjem ca 8 senger
  - Øverbygd syke- og omsorgssenter ca 9-12 senger
- Pr i dag er det ingen ledige plasser på sykehjemmene, men i en krisesituasjon kan enkeltrom gjøres om til dobbeltrom, samt bruk av fellesrom.

#### **Hjemmetjeneste**

- Vanskelig å tallfeste, da pleiebehovet til den enkelte er avgjørende for hvor mye ressurser som kreves.

#### **PU/Rus/Psyk.**

- Målselv kommune har ikke ledig botilbud til brukere innen dette område. Evt. må boliger skaffes på det åpne marked.
- Målselv dagsenter på Øverli kan gi dagtilbud til ca 10 personer.
- Oppfølging av ca 10 personer, men er da avhengig av at bruker har med seg egne ansatte.

#### **Barnehage**

- Ca 0 plasser i etablerte barnehager

#### **Skole**

- Ca 200 elever hvorav ca 60 i ungdomstrinnet

#### **Innbyggere**

- Vanskelig å tallfeste da vi ikke vet hva som er ledig i markedet når behovet oppstår.

#### **Målselv fjellandsby**

- Har mulighet for innkvartering av familier i hytter/leiligheter, anslagsvis 1500 – 2000 personer. Her kan det også etableres midlertidig barnehage og skoledrift. Avtale er ikke gjort.

#### **Forsvaret**

- Har boliger, kaserner, lagre, gymsaler
- 3 sykestuer (Bardu/Målselv) men med beregnet kapasitet.
- Forsvaret kan i en gitt situasjon permittere mannskaper og frigjøre kaserner, og da kan flere tusen sengeplasser og kjøkkendrift gjøres tilgjengelig.
- Barnehage og skoledrift kan improviseres i leirene.

#### **Øvrige etablissement og ressurser i kommunen**

- Kapasitet og ressurser finnes i kommunens evakueringsplan.

**Vedlegg:**

## Evakueringsoversikt - navneliste for mottakssentraler ved evakuering

Navneliste for (lokasjonens navn: )	Navn	Adresse bopel	Adresse skadested	Ankomst (dato/kl.slett)	Avreise (dato/kl.slett)	Videresendt til