Beredskapsplan

for reinbeitedistrikt [XXX]

Reinbeiteområde: XXX

Vedtatt av distriktsstyret/årsmøtet XX.XX.XXXX

Kontakt

**Distriktets kontaktinformasjon**

|  |
| --- |
| **Postadresse:** |
|  |
| **Organisasjonsnummer:** |
|  |
| **Epostadresse:** |
|  |
| **Distriktets kontaktperson (navn, telefonnummer):** |
|  |

[Det anbefales at distriktet kun har en kontaktperson ved en beitekrise, og at dette er den samme personen som er kontaktperson under normale driftsforhold.]

**Vintersiidaers kontaktpersoner** [hvis aktuelt]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn | Vintersiida | Telefon | Epost |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Alle henvendelser om beitekrise rettes til distriktets eller vintersiidaers kontaktpersoner.

Innhold

[1. Innledning 4](#_Toc199752113)

[2. Beskrivelse av oppgaver og ansvar 5](#_Toc199752114)

[2.1 Når vanskelige beiteforhold oppstår 5](#_Toc199752115)

[2.2 Innmelding av vanskelige beiteforhold 5](#_Toc199752116)

[2.3 Når beitekrisen pågår 5](#_Toc199752117)

[2.4 Opphør av beitekrise 6](#_Toc199752118)

[2.5 Rapportering om bruken av kriseberedskapsmidler 6](#_Toc199752119)

[2.6 Kommunikasjon og informasjon 6](#_Toc199752120)

[3. Bruk av distriktets beredskapsfond 7](#_Toc199752121)

[4. Fôring av rein og transport av fôr 8](#_Toc199752122)

[4.1 Tilgjengelig utstyr til fôring og transport av fôr i distrikt 8](#_Toc199752123)

[4.2 Ekstra bemanning ved beitekrise 8](#_Toc199752124)

[4.3 Fôringsplasser, fôrdeponi og kjøreruter 8](#_Toc199752125)

[4.4 Landingsplass for helikopter 9](#_Toc199752126)

[4.5 Håndtering av avfall fra fôring 9](#_Toc199752127)

[4.6 Alternative beiteområder ved beitekrise 9](#_Toc199752128)

[4.7 Områder og anlegg for transport av rein 9](#_Toc199752129)

[4.8 Kommunikasjon og samhandling med nabosiida/distrikt 9](#_Toc199752130)

[5. HMS og beredskap 10](#_Toc199752131)

[6. Spesielle utfordringer 10](#_Toc199752132)

[7. Oversikt over kontaktpersoner 10](#_Toc199752133)

[Relevante lenker 11](#_Toc199752134)

1. Innledning

Hensikten med beredskapsplanen er å beskrive tiltak og virkemidler som skal iverksettes før, under og etter en beitekrise slik at konsekvensene av krisen blir minst mulig for distriktet og de enkelte siidaandelene.

Planen skal legge til rette for at distriktet har en felles forståelse av hvordan en beitekrise kan forebygges og håndteres.

**Definisjon på beitekrise:**

Med *beitekrise* menes en hendelse som avviker fra det normale og skiller seg markant fra den normale driftsvariasjonen som er mellom år. En beitekrise kan oppstå raskt, eller utvikles over tid, og er avgrenset både i geografi og antall reineiere som blir berørt. Ved en krise er en vesentlig andel av siidaens beiteareal utilgjengelig eller påvirket av andre klimatiske forhold som truer reinens velferd, og det foreligger en betydelig risiko for tap av rein og store økonomiske tap. En krise kan true videre drift hos de reineierne som blir berørt.

[Beskriv hvor ofte beredskapsplanen skal revideres, hvem som har vedtatt planen (f.eks. styret eller årsmøtet), relevante henvisninger til distriktsplanen om beitebruk etc.

Det er hensiktsmessig å gjennomgå planen årlig, med tanke på å sikre at endringer i beredskapsordningene, maler etc. er oppdatert i beredskapsplanen. Beskriv derfor hvilke forberedelser og tiltak distriktet gjør før en eventuell beitekrise oppstår. Det kan være:

* Evaluering av siste vinter og håndtering av beitekrise
* Hvordan man forbereder seg til kommende vinter
* Kommunikasjon og formidling av informasjon i distriktet
* Hvordan oppgaver og ansvar fordeles
* Skal eventuelt fôr kjøpes inn slik at distriktet har fôr i beredskap.

Beredskapsplanen oppdateres i henhold til gjennomgangen og nødvendige oppdateringer ovenfor.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versjon: 1 | Gyldig fra: | Erstatter: |
| Ansvarlig: | Utarbeidet av: | Godkjent av: |

1. Beskrivelse av oppgaver og ansvar

Kapittel 2 gir en steg for steg beskrivelse av hendelsesforløpet og oppgaver før under og etter en beitekrise.

## 2.1 Når vanskelige beiteforhold oppstår

Når det oppstår vanskelige beiteforhold er det viktig at distriktet følger opp situasjonen fortløpende.

[Beskriv hvordan beiteforholdene skal dokumenteres av distriktet, hvordan det meldes inn og til hvem, og rutiner for oppfølging av beiteforholdene. Distriktet kan for eksempel føre en egen logg over beiteforhold. Det er viktig å beskrive hva som er distriktets ansvar, og hva som er vintersiida sitt ansvar.

Beskriv hvordan distriktet/siidaene skal vurdere tiltak i eget område, eksempelvis flytting, økt slakting, eller fôring. Beredskapsutvalgene kan også gi råd om tiltak, vurdere om utvalget skal kontaktes for rådgivning. Dersom det vurderes som hensiktsmessig å flytte til andre årstidsbeiter må det søkes om dispensasjon fra beitetider fra statsforvalter.]

## 2.2 Innmelding av vanskelige beiteforhold

Innmelding av vanskelige beiteforhold i vintersiidaen/distriktet og anmodning om befaring til Statsforvalteren skal meldes på eget skjema. [Beskriv hvem som skal fylle ut skjema, f.eks. berørt siida, og hvem som skal sende skjemaet til Statsforvalteren].

Skjemaet for innmelding finnes her: <https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/reindrift/beredskap-i-reindriften>.

## 2.3 Når beitekrisen pågår

Her beskrives oppgaver som må utføres under en pågående beitekrise. Herunder hva som er distriktets ansvar og hva som er vintersiidaens ansvar.

[Punkter som kan være med er:

* Utbetaling av tilskudd fra eget beredskapsfond (se pkt. 3) Dersom beredskapsutvalget har erklært beitekrise for vintersiidaen/distriktet og har sendt vedtaket til berørte vintersiida/distriktet, skal ansvarlig person for oppfølging av vedtak og utbetalinger fra distriktet følge opp pkt. 2
* Rutiner for fôring
* Bruk av beiter og tiltak for å unngå sammenblanding
* Oppsett av midlertidige gjerder
* Hvordan bestilling av fôr gjøres i distriktet, dersom distriktet organiserer bestilling bør det oppgis kontaktperson for dette under punkt 4. Det bør også beskrives hvordan fôret fordeles og utleveres.
* Annet

Listen er ikke uttømmende.

Dersom distriktets avsetninger ikke er tilstrekkelig og det må søkes om ekstraordinært tilskudd til kriseberedskap, bør distriktet beskrive hvordan søknadsprosessen skal være internt i distriktet.

Distriktet bør også beskrive hvordan innvilget ekstraordinært tilskudd til kriseberedskap skal utbetales til siida. F.eks. om distriktet ber vintersiidaene refundere utgifter til fôr, eller om distriktet står for innkjøp og betaler faktura for fôr.

Distriktet bør også beskrive hva som skal gjøres, dersom beitekrise vedvarer ved flytting til vår- og sommerbeiteområdene.]

Skjema for søknad om ekstraordinært tilskudd finnes her: <https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/reindrift/ordninger-for-reindrift/ekstraordinaert-tilskudd-til-kriseberedskap-i-reindriften>

## 2.4 Opphør av beitekrise

[Beskriv hvordan distriktet/vintersiidaer melder opphør av beitekrise.]

## 2.5 Rapportering om bruken av kriseberedskapsmidler

Distriktet skal rapportere om distriktets avsetning til kriseberedskapsfond og bruken av ekstraordinært tilskudd til beredskap.

[Beskriv hvordan distriktet ønsker å føre oversikt over bruk av beredskapsmidlene, og hvilket ansvar vintersiidaene/siidaandelene har for å dokumentere egne utgifter til beredskap.]

Skjema for rapportering av ekstraordinært tilskudd til beredskap finnes her: <https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/reindrift/ordninger-for-reindrift/ekstraordinaert-tilskudd-til-kriseberedskap-i-reindriften>

## 2.6 Kommunikasjon og informasjon

God kommunikasjon handler om å være åpen om usikkerhet, å gi informasjon tidlig, og å kommunisere om råd og tiltak på en enkel og tydelig måte.

[Beskriv hvilke plattformer som skal benyttes til kommunikasjon i forbindelse med beredskap i distriktet. Det er hensiktsmessig å velge en egnet kommunikasjonskanal som kan nå ut til alle i distriktet og som alle er klar over skal brukes.]

Oversikt over kontaktpersoner, oppgaver og ansvar står beskrevet i punkt 6.

1. Bruk av distriktets beredskapsfond

Distriktet skal selv håndtere en beitekrise i 30 døgn før det kan søkes om ekstraordinært tilskudd til beredskap. Det er derfor viktig at det er tilstrekkelig med midler på beredskapsfondet og at det er rutiner for hvordan midlene skal fordeles internt i distriktet, ***før*** en eventuell beitekrise oppstår.

[Beskriv hvordan distriktet har vedtatt at avsetningen til beredskapsfondet skal fordeles internt etter at beredskapsutvalget har erklært beitekrise.]

Kontaktperson for distriktets beredskapsfond:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
|  |  |

1. Fôring av rein og transport av fôr

Når det er erklært beitekrise i distriktet, er ofte fôring eneste muligheten reinsdyrene har for å sikre overlevelse.

## Tilgjengelig utstyr til fôring og transport av fôr i distrikt

[Beskriv hvilke fellesutstyr distriktet har tilgjengelig og hvor utstyret er plassert. Utstyr kan være f.eks. fôrkrybber, silo, kjelker/plattsleder for transport av fôr, tilgjengelig traktor for løfting (eller noen andre hjelpemidler) av rundballer/pellets sekker på slede. Oppgi også hvem som er distriktets kontaktpersoner som har oversikt over hvor utstyr er plasser og om det er tilgjengelig]

Kontaktperson(er) for distriktets utstyr:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
|  |  |
|  |  |

## Ekstra bemanning ved beitekrise

[Beskriv distriktet behov for ekstra bemanning ved fôring av rein og transport av fôr. Dersom det er gjetere som distriktet har benyttet tidligere og som er aktuelle å kontakte ved en beitekrise, kan nevnes her.]

Tilgjengelige gjetere:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
|  |  |
|  |  |

## Fôringsplasser, fôrdeponi og kjøreruter

[Beskriv hvilke områder som egner seg for fôring. Bruk gjerne kart som viser lokalisering av fôringsplasser. Distriktets arealbrukskart kan benyttes.

Beskriv eventuelle interne regler i distriktet for eksempel at det ikke skal fôres rein i felles gjerdeanlegg som til vanlig brukes til skilling og uttak av slakterein m.m. pga. fare for sykdomsutbrudd m.m. Fastsette f.eks. maks tid for opphold i fellesanlegget med rein, f.eks. 24 timer/ett døgn.

Beskriv mulige fôrdeponi og kjøreruter som kan være egnet ved distribusjon av fôr til fôringsplasser i beiteområder. Bruk gjerne distriktets arealbrukskart som tillegg med markerte fôringsplasser og opptegnet kjøreruter. Beskriv om distriktet eventuelt har felles fremskutt lager.]

Kontaktperson for anlegg:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
|  |  |
|  |  |

## Landingsplass for helikopter

[Dersom det blir aktuelt med transport av fôr med helikopter, kan distriktet beskrive egnede landingsplasser for helikopter nær bilvei. Her kan distriktet også legge inn kartutsnitt og koordinater.]

## Håndtering av avfall fra fôring

[Beskriv plan for håndtering av fôremballasje og håndtering av f.eks. rester av gress fra rundballer m.m.]

## Alternative beiteområder ved beitekrise

[Beskrivelse eventuell beiteområder som kan være aktuelle å bruke ved ulike typer beiterkriser. Dersom det er nødvendig å søke dispensasjon fra beitetider i bruksreglene, beskriv når det eventuelt skal gjøres og hvem som har ansvaret for dette.]

## Områder og anlegg for transport av rein

[Beskriv hvilke gjerdeanlegg som kan brukes ved transport av rein med trailer. Bruk gjerne distriktets arealbrukskart som tillegg med markerte gjerdeanlegg. Om det er behov for å sette opp eget «venterom» for rein som skal transporteres, kan distriktet legge inn tekst om dette og eventuelt markere «venterommet» i kartet som viser markerte gjerdeanlegg.]

## Kommunikasjon og samhandling med nabosiida/distrikt

[Beskriv eventuelle samarbeidsplaner med andre distrikter om bruk av beiteområder og kontaktinformasjon til nabossidaer/distrikt.]

5. HMS og beredskap

Arbeid med HMS (helse, miljø og sikkerhet) er viktig for å forebygge skader og ulykker. Beitekriser kan redusere fleksibiliteten i reindriften, samtidig som behovet for fleksibilitet øker. Behov for fôring kan gi økt arbeidsbelastning og større fare for ulykker. Dette kan igjen påvirke reineierens fysiske og psykiske helse.

[Beskriv hvordan distriktet arbeider med HMS og hvilke tiltak og forberedelser distriktet har gjort i forbindelse med beredskap.]

HMS-ansvarlige:

|  |  |
| --- | --- |
| Navn | Telefon |
|  |  |
|  |  |

6. Spesielle utfordringer

[Beskriv ved behov om det er andre forhold som det er viktig at står i distriktets beredskapsplan, men som ikke hører naturlig inn under de andre punktene. For eksempel lang transportvei, ikke tilgjengelig pram eller reintransportbil m.m.]

7. Oversikt over kontaktpersoner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navn** | **Oppgave og ansvar** | **Telefon** | **Epost** |
|  | [Bestilling av fôr] |  |  |
|  | [Fremskutt lager] |  |  |
|  | [Vintersiida] |  |  |

Relevante lenker

Beredskap i reindriften – Landbruksdirektoratets nettsider

<https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/reindrift/beredskap-i-reindriften>

Skjemaet for innmelding finnes her: <https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/reindrift/beredskap-i-reindriften>.

Skjema for søknad og rapportering av ekstraordinært tilskudd til beredskap finnes her: <https://www.landbruksdirektoratet.no/nb/reindrift/ordninger-for-reindrift/ekstraordinaert-tilskudd-til-kriseberedskap-i-reindriften>