

2020

## Plan 1

# Overordnet plan for kommunal krisehåndtering - Dyrøy kommune

Tore Uthaug  
Dyrøy kommune  
Vedtatt: 01.10.2020  
Revidert:



## Forord

Dyrøy kommune har som et ledd i sitt beredskapsarbeid utarbeidet planer for krisehåndtering i egen kommune.

Planverket er bygd opp på følgende måte:

1. Overordnet plan for kommunal krisehåndtering

Følgende delplaner:

2. Plan for kommunal krisekommunikasjon
3. Psykososialt kriseteam
4. Plan for pårørendesenter
5. Opprettelse og drift av evakueringssenter
6. Plan for opprettelse og drift av innkvarteringssteder
7. Kontaktlister og ressursoversikt

Hovedplanen inneholder i grove trekk hvordan kriseledelsen er bygd opp, med roller, ansvar og oppgaver. Her vil det også komme frem hvilke støttefunksjoner kriseledelsen disponerer.

Delplanene er mer beskrivende og går mer i detaljer på de ulike oppgavene på de forskjellige sentrer og team. Der det opprettes pårørendesenter/evakueringssenter er det utarbeidet tiltakskort for alle ledere/medhjelpere som hjelpemiddel til sitt arbeid.

Skal vår kommune være best mulig rustet til å håndtere en krise, større hendelse eller en situasjon som avviker fra vårt daglige rutinemessige arbeid, kreves det godt planverk, men også ansatte og andre medspillere som er best mulig forberedt på å takle det uventede.

**Så kjære medarbeider,** tenk igjennom din rolle/oppgave ved en krisehendelse, og gjør deg kjent med det planverket som er utarbeidet i forhold til krisehåndtering.

## Innhold

1. Etablering av kommunal kriseledelse (krisestab).....	4
1.1 Varsling av kriseledelse .....	4
1.2 Sted for kriseledelse .....	4
1.3 Varsling og rapportering.....	5
1.4 Kriseledelsens oppgaver .....	5
1.5 Rollefordeling i kriseledelsen .....	6
1.6 Kriseledelsens fullmakter .....	7
1.7 Økonomisk ansvar .....	8
1.8 Nedtrappingsfase – etterbehandling .....	8
2. Informasjonsplan.....	8
Se delplan 2 – Informasjonsplan .....	8
2.1 Overordnet ansvar.....	8
3. Psykososialt kriseteam (PKT).....	9
Se delplan 3 – Opprettelse og drift av psykososialt kriseteam .....	9
4. Etablering av pårørendesenter.....	9
Se delplan 4 – Plan for pårørendesenter.....	9
5. Opprettelse av evakueringssteder .....	10
Se delplan 5 – Opprettelse og drift av evakueringssteder .....	10
Oppgaver og ansvar ved evakuering .....	10
5.1 Aktuelle steder for pårørendesenter og evakueringssteder.....	10
5.2 Matbestillinger .....	11
6. Innkvarteringssteder med planer for drift .....	11
6.1 Aktuelle innkvarteringssteder .....	11
7. Kontaktliste og ressursoversikt .....	11
Se delplan 7 – Kontaktliste og ressursoversikt.....	11
8. Kommunale planer .....	12
9. Plan for oppfølging .....	12
10. Vedlegg.....	14
1. Mal for første møte/stautsmøte .....	14
2. Evalueringsrapport .....	15

## 1. Etablering av kommunal kriseledelse (krisestab)

Ved omfattende ulykker eller katastrofer kan ordfører/rådmann beslutte at kriseledelsen skal etableres i kommunen. Dersom verken ordfører eller rådmann kan nås, kan deres stedfortreder beslutte at kriseledelse skal etableres. Kriseledelse må ikke forveksles med skadestedsledelse, og skal ikke delta på skadestedet. Kriseledelsen har ansvaret for å koordinere og lede kommunens håndtering av krisen.

Rådmannen er leder for kriseledelsen og operativ leder av kommunens krisehåndtering.

### Kriseledelsen i Dyrøy kommune består av:

- Ordfører (stedfortreder er varaordfører)
- Rådmann (stedfortreder er kommunalsjef)
- Kommunalsjef Helse og omsorg (stedfortreder er enhetsleder PLO)
- Kommunalsjef Oppvekst og kompetanse (stedfortreder en enhetsleder skole)
- Teknisk sjef (stedfortreder er driftsleder uteseksjonen)
- Leder Servicetorget (stedfortreder er integreringskoordinator)

Andre fagpersoner/ressurser kan kontaktes ved behov:

- Planansvarlig (også GIS-kapasitet)
- Servicetorget
- IKT-leder

### 1.1 Varsling av kriseledelse

Kontaktinformasjon til kriseledelsen er registrert i DSB-CIM og på egne ringelister (se delplan 2 og 7). Kontaktinformasjon til kriseledelsen oppdateres og sendes ut pr e-post ved ferieavvikling: påske-, sommer- og juleferie og er lokalt lagret på :I / Beredskap.

Dyrøy kommune har pr nå ikke varslingsystem til innbyggere/kontaktlister aktivert i DSB-CIM. Kriseledelsen kalles derfor inn pr telefon ved akutte situasjoner.

- Rådmannen varsles på bakgrunn av vurderinger foretatt av brannsjef, politi eller annen myndighet
- Rådmannen vurderer krisens omfang
- Rådmannen innkaller etter behov kommunens kriseledelse og ev. andre fagpersoner og ressurser i og utenfor kommunen.

Ved etablering av kriseledelsen etableres møtestruktur. Hyppigheten vil variere etter omfanget.

### 1.2 Sted for kriseledelse

Kriseledelsens primære møtested er **møterom 2, Kommunehuset**.

Ved strømbrydd aktiveres aggregat for strøm til møterom 2, slik at kriseledelsen kan etableres der. Som alternativer benyttes møterom 1 eller møterom ved helsestasjonen (NAV).

Dersom kommunehuset ikke kan benyttes, avtales det å samle kriseledelsen på et egnet sted avhengig av situasjonen.

#### **Alternative møtesteder for kriseledelsen (med trådløst nettverk):**

- Nordavindshagen – Møterom med videoutstyr
- Elvetun skole – Møterom med videoutstyr

### 1.3 Varsling og rapportering

Umiddelbart etter at det er bestemt at kriseledelsen skal etableres, varsler rådmannen:

- Lokal redningsentral - LRS (politiets operasjonssentral - telefon 02800)
- Fylkesmannens beredskapskontor
- Aktuell kommunalsjef/enhetsleder

Det skal utveksles informasjon om:

- Situasjonen som har oppstått
- Behov for assistanse
- Tidspunkt for neste kontakt
- Hvem som tar neste kontakt
- Kommunikasjon som skal benyttes (f.eks telefonnummer, info via mail)

#### **Rapportering til kriseledelse**

Berørte enhetsledere er ansvarlig for å innhente opplysninger om situasjonen og informere kriseledelsen. Kriseledelsen skal informeres ved etableringsmøte og videre etter bestemte tidspunkter. Bruk skjema **vedlegg 1**. Rapportering må som et minimum omhandle:

- Status for vedkommende enhet
- Eventuelle skader, mangler, problemer osv.
- Behov for ekstra ressurser
- Forhold som må avklares av kriseledelsen

### 1.4 Kriseledelsens oppgaver

Kriseledelsen er det strategiske leddet i den overordnede beredskapen. Det innebærer vurdering av situasjonen, beslutninger og iverksetting av relevante ressurser.

1. Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen – etablere et overordnet situasjonsbilde.
2. Raskt ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre/begrense skader på personer, miljø og materielle verdier.
3. Utvikle en strategi for håndtering av krisen.
4. Lede, koordinere og prioritere kommunens totale innsats og utnytte alle tilgjengelige kommunale ressurser.
5. Utarbeide og sende ut informasjon til egne ansatte, innbyggere og medier.
6. Yte bistand til evakueringssenter via evakueringsleder.
7. Sørge for forpleining av evakuerte, pårørende og redningsmannskaper.
8. Holde kontakt med skadestedsledelsen evt Hovedredningsentralen.

9. Etablere kontakt med Fylkesmannen og gi periodiske rapporter om situasjonen i kommunen.
10. Etablere kontakt med Politiet.
11. Etablere kontakt med andre som kan bidra ved håndtering av krisen. For eksempel Forsvaret/Sivilforsvaret.
12. Etablere støtteapparat (psykososialt kriseteam) for personer som har vært utsatt for store påkjenninger, herunder pårørende.
13. Etablere pårørendesenter, når dette behovet oppstår. Se delplan 4.
14. Etablere evakueringscenter, når dette behovet oppstår. Se delplan 5.
15. Bistå evakuerte, som har behov for innkvartering. Se delplan 6.
16. Sikre vann- og strømforsyning
17. Loggføring av hendelser og aktiviteter i DSB-CIM.

## 1.5 Rollefordeling i kriseledelsen

### Ordfører:

- Ha ansvar for innhold i kommunens informasjonsbudskap og være kommunens «ansikt utad»
- Talsperson til medier og andre - uttale seg på vegne av kommunen, med vekt på "empati" – betydninger for liv og helse
- Gjennomfører pressekonferanser i samarbeid

### Rådmann:

- Vurdere behov for, innkalle og lede kriseledelsen
- Ta beslutninger i samarbeid med kriseledelsen
- Ivareta de ansatte
- Sørge for at kriseledelsen har kontakt med LRS (politiet), Fylkesmannen og andre eksterne samarbeidspartnere
- Kommunalsjef er rådmannens stedfortreder

### Kommunalsjef Helse og omsorg

- Følge opp helsetjenestens kriseplan
- Sørge for medisinsk faglig kompetanse, herunder psykososialt kriseteam
- Stedfortreder for rådmann ved behov

### Kommunalsjef Oppvekst og kompetanse

- Være ansvarlig for kommunikasjonsteam, intern og ekstern informasjon
- Utarbeide pressemeldinger
- Håndtere mediene i samråd med ordfører
- Opprette informasjonskanaler ut til publikum (via Servicetorget)
- Stedfortreder for rådmann ved behov

### Teknisk sjef:

- Følge opp kriseplaner for driftssektoren

- Følge opp beredskapsplan vann
- Følge opp brannplan
- Holde oversikt over tekniske ressurser
- Ha ansvar for oljevernberedskap
- Holde oversikt over brannressurser
- Være kriseledelsens kontaktperson overfor evakueringsmannskapet

### Leder personal, organisasjon og service

- Holde oversikt over og disponere ressurser i staben/sektorene
- Være kriseledelsens kontaktperson overfor servicetorget
- Ha ansvar for at det føres logg, sørge for nødvendig avløsning
- Publisere info fra informasjonsteamet
- Holde oversikt over ROS-analyser
- Ivareta langsiktig planlegging ved hendelser som går over tid

Utover det ovennevnte må kriseledelsen utgjøre et team som i fellesskap skal foreta nødvendige vurderinger og beslutninger i en krisesituasjon. Det er derfor viktig at teamet er bredt sammensatt med forskjellig kompetanse og ansvarsforhold.

**NB!** Kommunal kriseledelse er en overordnet funksjon og kriseledelsen skal ikke delta på skadestedet.

### Ansvarsdeling mot politi/lensmann og fylkesmann

Politiet har generelt ansvar for å lede (ledelse betyr også informasjonsansvar):

- 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 det er mistanke om dette.

Kommunal ledelse må være forsiktig med å kommentere hendelser, som vil bli etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningen.

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

## 1.6 Kriseledelsens fullmakter

Kommunestyret har vedtatt fullmakter til kommunal kriseledelse (i fredstid).

I krisesituasjoner, jfr. kommunens kriseplan, har rådmann/ordfører følgende fullmakter.

1. Disponere inntil to millioner kroner til nødvendig hjelp til kriserammede til forpleining, skadebegrensning og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, verdier og miljø, hjelp ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.
2. Omdisponere kommunalt personell og maskiner/redskaper til nødvendige hjelpetiltak, og utføre andre nødvendige oppgaver som situasjonen krever.
3. Stanse midlertidig enkelte av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å omdirigere ressurser til redningstjeneste m.m.

4. Pålegge overtids- og ekstraarbeid.
5. Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever.

Rammebeløpet i pkt. 1, kan overskrides ved påtrengende behov, dersom formannskapet ikke kan sammenkalles. Oversikt over forbruk av midler som beskrevet skal så snart som mulig forelegges formannskapet til godkjenning

### 1.7 Økonomisk ansvar

Kommunen vil måtte svare for de utgifter den selv har tatt initiativ til, selv om utgiftene påløper i en krisesituasjon og som støtte til redningsarbeidet. Det er den enhet som konkret «bestiller» som må stå for utgiftene. Dersom utgiftene i forbindelse med en krisesituasjon er betydelig er det anledning til å søke staten om delvis dekning i etterkant.

Dersom redningstjenesten anmoder om det, plikter kommunen å stille ressurser vederlagsfritt til disposisjon. Normalt vil kommunen også kunne motta støtte fra offentlige organer vederlagsfritt i en krisesituasjon.

LRS (Lokal redningssentral - Politiet), sivilforsvaret og eventuelt andre offentlige instanser er selv ansvarlige for de bestillinger og rekvisisjoner som skjer gjennom dem. Det kan være hensiktsmessig å vurdere om andre instanser er ansvarlige for gjennomføringen av en oppgave og derfor skal rekvirere det som trengs til å løse den.

Økonomiske vurderinger skal under ingen omstendigheter hindre redningsarbeidet, i en tidskritisk situasjon skal man gjøre det som er nødvendig og heller klarere det økonomiske senere. Men dersom det er tid skal man koordinere ressursbruken med øvrige instanser.

### 1.8 Nedtrappingsfase – etterbehandling

- Kriseledelsen beslutter at krisen er over og at kommunen går tilbake til normal drift
- Nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørende i en kort nedtrappingsfase. Senere behandling bør overtas av primærhelsetjenesten.
- Evaluering av hendelse og krisehåndtering. Gjennomføres også etter øvelser. Der evalueringen gir grunnlag for det, skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalyser eller beredskapsplaner.
- Bruk skjema **vedlegg 2**.

## 2. Informasjonsplan

Se delplan 2 – Informasjonsplan

### 2.1 Overordnet ansvar

Kriseledelsen har overordnet ansvar for informasjon og bestemmer når informasjonsplanen skal iverksettes. Dersom det er nødvendig kan rådmann bestemme dette uten at kriseledelsen har vært samlet.

Kommunens informasjonstjeneste i en krisesituasjon består av



- Ordfører (informasjonsansvarlig og kommunens «ansikt utad»)
- Kommunalsjef oppvekst og kompetanse
- Web-ansvarlig (leder servicetorg)
- Servicetorget
- Øvrige ressurser (ev. liaison-ordning hos politiet)

Servicetorget er kommunens førstelinje for kommunikasjon via telefon og frammøte på kommunehuset.

Rådgiver personal og økonomienheten fungerer som ekstra personalressurs ved behov for oppskalering av kapasiteten på informasjon, i første rekke på sentralbordet.

### 3. Psykososialt kriseteam (PKT)

Se delplan 3 – Opprettelse og drift av psykososialt kriseteam

**Formål:** Ta seg av og yte nødvendig hjelp til alle pårørende som måtte ha behov for informasjon, hjelp og støtte.

PKT er en ressursgruppe som skal bistå mennesker i kriser, ulykker og katastrofer. Hovedmålet er å skaffe oversikt og gi akutt psykososial førstehjelp til kriserammede/pårørende. På hvilket nivå krisehjelpen skal organiseres avhenger av hendelsens omfang og type.

PKT aktiveres når behovet for psykososial krisehjelp og koordinering av hjelpen er større enn det den ordinære driften kan håndtere. Det normale hjelpeapparatet skal følge opp videre.

PKT kan være aktivert uten at kriseledelsen er etablert.

I prinsippet bør mest mulig av hjelpen komme fra den/de rammedes nærmiljø, det vil si mobilisering av støtte fra familie, venner, arbeidskollegaer, naboer osv. Den kommunale støttegruppen for mennesker i kriser bør være et supplement, og/eller alternativ i tilfeller der det sosiale nettverket ikke byr på tilstrekkelig hjelperessurser. Unntaket er ved større katastrofer og ulykker, i slike situasjoner skal det tilbys profesjonell hjelp fra kommunen.

### 4. Etablering av pårørendesenter

Se delplan 4 – Plan for pårørendesenter

**Formål:** Ta seg av og yte nødvendig hjelp til alle pårørende som måtte ha behov for informasjon, hjelp og støtte. Pårørende, eventuelt uskadde overlevende, skal få informasjon, mulighet til å snakke sammen, bespisning ved behov, psykisk førstehjelp og hjelp med praktiske gjøremål.

**Organisering:** Pårørendesenteret skal etableres og driftes av noen fra kommunenes psykososiale kriseteam og etableres når kommunens kriseledelse finner dette nødvendig. Se punkt 5.1 for aktuelle steder.

## 5. Opprettelse av evakueringssenter

### Se delplan 5 – Opprettelse og drift av evakueringssenter

**Formål:** Ta seg av og yte nødvendig hjelp til personer som kommer fra et skadeområde eller må flyttes fordi det ikke er mulig med forsyning av nødvendige tjenester (vann, strøm, helsetjeneste mv.), at det medfører fare å oppholde seg på stedet (brann, eksplosjon, lekkasje av farlige stoffer mv.) eller at tilstedeværelsen forstyrrer redningsarbeidet for øvrig.

Personellet i evakueringssenteret skal ikke delta i selve evakueringsarbeidet, men skal ta imot og registrere alle som ankommer senteret, og kartlegge behovet til hver enkelt av de evakuerte. Leder ved evakueringssenteret skal etter kartlegging, varsle kommunens kriseledelse når det foreligger spesielle behov.

**Myndighet og ansvar:** Det er politiet som formelt beslutter evakuering og anmoder bistand fra kommunen ved behov. Ved evakuering av bygg ved brann og uventede hendelser kan avgjørelsen også tas av brannsjef. Evakuering skal skje i henhold til etablerte rutiner og planer for det enkelte bygg.

### Oppgaver og ansvar ved evakuering

- Politiet skaffer oversikt over evakueringsområdet (hvem som bor der osv.).
- Politiet informerer befolkningen i det området som skal evakueres om hva de skal ta med seg.
- Politiet skaffer transportmidler
- Politiet samler personer i egnede lokaler, når evakueringen ikke kan skje direkte til evakueringssenteret.
- Kommunen foretar registrering over hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd osv.
- Politiet kontrollerer at evakueringsområdet er tomt, sette ut vaktmannskaper.
- Kommunen ved kriseleder samarbeider nært med skadestedsleder/Hovedredningssentralen
- Kommunen sørger for forpleining og eventuelt klær.
- Kommunen ved kriseledelsen sørger for omsorgsfunksjon. Avtale med prest, frivillige organisasjoner.
- Kriseledelsen ved informasjonsteamet gir løpende informasjon.

### 5.1 Aktuelle steder for pårørendesenter og evakueringssenter

Sted	Kontaktpr/nøkkelpers	Telefonnummer
Elvetun skole (skole/kultursal/idrettshall/digitalt møterom)	May-Elin Hals	46 74 96 31
Nordavindshagen (festsal/digitalt møterom)	Hans Bakkejord	46 74 68 60
Aktivitetshuset	Hans Bakkejord	46 74 68 60
Stalheim (Forsøket)	Oddveig Torsteinsen	93 22 57 06
Espenes (UL Nordlys)	Leif Hermod Jenssen	90 62 30 01
Bjørkebakken & Omegn Grendelad	Jarleif Johnsen	41 45 18 13
Kastnes (Heimbug)	Tone Sørensen	40 84 88 23

Dyrøyhamn (Framsteg)	Lill Sigrid Bergheim	90 98 06 84
Espejord (Trekjøverhuset)	Lill Sigrid Bergheim	90 98 06 84
Bølggen (Finnlandsnes)	Karl Johan Olsen	91 53 53 49

## 5.2 Matbestillinger

Sted	Telefonnummer
Dyrøy Mat	77 18 93 50
Coop Prix	90 24 15 22
Foxtail	48 04 26 28
YX	77 18 82 28
Go2grill Sørreisa	77 86 13 00

## 6. Innkvarteringssteder med planer for drift

**Formål:** Ta seg av og yte nødvendig hjelp til alle evakuerte som måtte ha behov for overnatting, i forbindelse med hendelser/aksjoner som går over lenger tid, og som ikke har alternative overnattingsteder hos pårørende, venner eller familie.

### 6.1 Aktuelle innkvarteringssteder

Sted	Kapasitet	Telefon
Dyrøy Holiday	2 enheter, 4 soverom (14 pers)	90 05 03 93
Camp Solbergfjord	5 enheter - 4 pers, (20 pers)	41 63 79 55
Jæger Adventure	13 rom (26 pers)	40 20 34 95
Sørreisa Hotell		77 86 46 00

I tillegg kan listen fra punkt 5.1 bli aktuell for innkvartering.

Dyrøy kommune betaler medlemskap til Visit Senja som skal ha en oppdatert oversikt over overnattingsmuligheter. Det er også private aktører som leier ut via Airbnb. Disse kontaktes ved behov.

## 7. Kontaktliste og ressursoversikt

### Se delplan 7 – Kontaktliste og ressursoversikt

I delplan 7 vil det ligge oppdatert oversikt over telefon og varslingslister over de kontaktpersoner, nødetater og ansatte som inngår i kommunens beredskapsplan. Listene skal samsvare med det som legges inn i DSB-CIM. Det foreligger egen ressursoversikt i delplanen.

## 8. Kommunale planer

Dyrøy kommune har følgende planer som kan være aktuelle:

PLAN	ANSVAR	OPPDATERT	KOMMENTAR
Helhetlig ROS	Beredskapsansvarlig	2018	Revideres 2020
Kommuneplanens samfunnsdel	Rådgiver plan	2015	Revideres 2021
Kommuneplanens arealdel	Rådgiver plan	2019	Revideres hvert 4 år
Planstrategi	Rådgiver næring	2020-2023	Revideres hvert 4 år
Handlingsplan mot vold i nære relasjoner	Kommunalsjef helse og omsorg	2018	
Økonomiplan/budsjett	Økonomisjef	2019	Revideres årlig
Smittevernplan	Kommunalsjef helse og omsorg	2014	
Risikovurdering og beredskapsplan barnehage	Enhetsleder barnehage	2019	
Atomberedskapsplan - felles	Kommunalsjef helse og omsorg	2016	Interkomm.
Pandemiplan - felles	Kommunalsjef helse og omsorg	2020	Interkomm. Revideres 2022
ROS - meldingsutveksling	Kommunalsjef helse og omsorg	2015	
Kriseperm skole	Enhetsleder skole		
Plan for prøvetaking vann	Enhetsleder teknisk	2019	

Ikke ferdigstilt

- Helseberedskapsplan

## 9. Plan for oppfølging

### Beredskapspermer

Avdeling personal, organisasjon og service skal sørge for at hver enhet har beredskapspermer med oppdatert innhold. Nyeste versjon lagres også lokalt på :l og i Compilo.

### Planer

Helhetlig risiko og sårbarhetsanalyse skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. [lov 27. juni 2008 nr. 71](#) om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Overordnet plan for kommunal krisehåndtering med delplaner skal revideres årlig og/eller ved behov.

Ansvar: Rådmann

Delplan 7: Servicetorget

### **Øvelse**

Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet, minimum annet hvert år. Det skal gjennomføres øvelse ila 2020.

Ansvar: Rådmann

## 10. Vedlegg

### 1.Mal for første møte/stautsmøte

Dato/klokkeslett:		
<b>1.1 Kartorientering (hvis relevant). Vis på kart, skriv på punkter hvis mulig</b>	Viktige steder på kartet som er relevante for hendelsen eller tiltak som omtales lengre ned i skjema (stedsnavn, veier, elver, vann, kraftlinjer, rørledninger, demninger, etc)	
<b>1.2 Hendelse</b>	Fakta om hendelsen: Hva-hvor-når-hvorledes? Hvem og hvor mange er involvert? Egne ansatte? Punktet skal gi best mulig situasjonsforståelse På statusmøter angis endringer fra forrige møte.	
<b>1.3 Vær, føre, lys, andre faktorer som kan innvirke (ekstraordinære forhold, tidligere erfaringer fra lignende hendelser, etc.)</b>	Værmelding neste 24 timer (nedbørstype og -mengde, temperatur, vindstyrke og -retning, skydekke), føre på veier og i terrenget, tid i lyse og mørke, flo og fjære, månefaser, andre faktorer som kan innvirke?	
<b>1.4 Potensiale (verste tilfelle utfra situasjonen og faktorer som påvirker/kan påvirke)</b>	<b>Hvordan kan det utvikle seg?</b>	For mennesker? For miljø? For verdier?
	<b>Konsekvenser for kommunen?</b>	Daglig drift? Omdømme?
<b>2.1 Ansvarsfordeling</b>	Kommunens ansvar	Fylkets/politiets/ andre aktørers ansvar
<b>2.2 Våre tiltak</b>	Kort sikt/umiddelbart	Lang sikt
<b>2.3 Oppgaver</b>	Fordeling av oppgaver på personer med tidsfrister (Jfr punkt 2.2 - kort sikt/lang sikt)	
<b>2.4 Hva trenger vi? (Ressurser)</b>	Kommunens egne	Eksterne tilgjengelige
<b>3.1 Internt</b> Hvem må varsles internt i kommunen?	<b>3.2 Eksternt</b> Hvem må varsles eksternt?	
<b>4.1 Oppsummering</b> Oppsummering av beslutninger/oppgaver, eventuelle oppdateringer som har kommet inn i løpet av møtet, tid og sted for neste møte/samling		

## 2.Evalueringsrapport

Fra DSB-veileder 2018.

### **1. Formål**

- Formål
- Hva og hvem skal evalueres (hovedtema)

### **2. Beskrivelse av konteksten**

- Redegjørelse for situasjonen, hendelsen eller øvelsen
- Beskrivelse av aktørbildet

### **3. Identifisering og beskrivelse av krav eller mål som er utgangspunkt for evalueringen**

- Hva skal man kunne gjøre eller hvilke mål er satt

### **4. Evaluering innfrielse av krav / oppnåelse av mål**

- Innfridde/oppnådde eller ikke krav identifisert i trinn 3

### **5. Vurdering av krav-/måloppnåelse**

- Hvorfor fungerte eller hvorfor fungerte det ikke?
- Hvilke årsakssammenhenger gjør seg gjeldende?
- Beskrive både det som fungerte godt, og det som ikke fungerte
- Er det noen tiltak som kunne forhindret eller redusert konsekvensene?

### **6. Konklusjoner, anbefalinger og tiltak**

- Sannsynliggjøre at foreslåtte tiltak har effekt
- Plan for hvem som skal følge opp anbefalinger og tiltak
- Kommunes ulike roller i oppfølging av funn fra evalueringen