

Tiltakskort 10

EVAKUERING OG INNKVARTERING

| | |
|--|----------|
| 1 Ansvar, ledelse | Notater: |
| <input type="checkbox"/> Politiet har ansvar for å beslutte og lede evakueringsarbeidet <input type="checkbox"/> Ved beslutning om evakuering skal kriseledelsen etableres (tiltakskort 1) <input type="checkbox"/> Kommunens ansvar er innkvartering, forpleining, omsorg for de evakuerte | |
| 2 Opprett samarbeid med pressen | Notater: |
| <input type="checkbox"/> Være i forkant med informasjon til pressen, avtal tidspunkt for oppdatering av status (pressekonferanse, pressemelding) <input type="checkbox"/> Ordfører gir informasjon utad, eller godkjenner informasjon som gis utad <input type="checkbox"/> Vurder å delegerer ordførers ansvar for å gi informasjon / svare pressen til andre, for å frigjøre tid for ordfører til å lede kommunens innsats | |
| 3 Oppgaver for kriseledelsen | Notater: |
| <input type="checkbox"/> Etabler fast kontaktpunkt i skadestedsledelsen <input type="checkbox"/> Skaffe oversikt over evakueringsområdet. (Evakueringsområdet skal være tydelig geografisk avgrenset fra skadestedsleder) <input type="checkbox"/> Evakueringsmottak og pårørendemottak er normalt politiets ansvar. Vær forberedt på den praktiske gjennomføringen ved å gjøre klart egnede lokaler (se Varslingslister, punkt 2.3) <input type="checkbox"/> Vær forberedt på å bistå politiet med hjelpemannskap, evt. også vaktmannskap, i det evakuerte området <input type="checkbox"/> Informer befolkningen i området som skal evakueres om hva de skal ta med <input type="checkbox"/> For informasjon generelt, se punkt 4 under <input type="checkbox"/> Foreta registrering av hvem som evakueres hvor <input type="checkbox"/> Pek ut en person som kan stasjoneres i, og ha hovedansvar for, evakueringsmottaket, ta seg av og snakke med folk, og holde kontakten med kriseledelsen <input type="checkbox"/> Sørg for to personer som har som oppgave å sørge for innsjekk og utsjekk. <input type="checkbox"/> Skaff egnede transportmidler (se Varslingslister, punkt 2.2) <input type="checkbox"/> Planlegg innkvartering og forpleining (se Varslingslister, punkt 2.2) <input type="checkbox"/> Undersøk om behov for klær <input type="checkbox"/> Husk også mat og drikke for hjelpemannskap <input type="checkbox"/> Vurder bistand fra psykososialt kriseteam <input type="checkbox"/> Vurder annen støtte og hjelp fra frivillige (Varslingslister, punkt 2.1 og 3.4) <input type="checkbox"/> Obs. ivareta barn <input type="checkbox"/> Obs. eldre med særlige hjelpebehov – hjemmetjeneste <input type="checkbox"/> Sørg for at de evakuerte får anledning til å varsle pårørende <input type="checkbox"/> Vær forberedt på forverring av hendelsen – utvidelse av evakueringsområdet | |
| 4 Iverksett informasjonstiltak | Notater: |
| <input type="checkbox"/> Se Retningslinjer for krisekommunikasjon og befolkningsvarsling <input type="checkbox"/> Informasjonsansvarlig oppdaterer nettside / sosiale media med informasjon som er godkjent av ordfører <input type="checkbox"/> Områdevarsling (UMS) | |
| 5 Loggføring og rapportering | Notater: |
| <input type="checkbox"/> Fortløpende loggføring av alle hendelser <input type="checkbox"/> Rapportering til fylkesmann | |

Notater:

| |
|--|
| |
|--|