

Tiltakskort 8

RAS

1 Etablere kriseledelse, opprette kontaktpunkt	Notater:
<input type="checkbox"/> Se tiltakskort 1 – Kriseledelsens generelle oppgaver <input type="checkbox"/> Opprett kontakt med Fylkesmann (se Varslingslister)	
2 Oversikt over situasjonen	Notater:
<input type="checkbox"/> Hva er omfanget av raset <input type="checkbox"/> Oversikt over hvor mange som er rammet, evt. skadde eller døde <input type="checkbox"/> Ødelagt infrastruktur <input type="checkbox"/> Andre materielle skader	
3 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 delegere ordførers ansvar for å gi informasjon / svare pressen til andre, for å frigjøre tid for ordfører til å lede kommunens innsats	
4 Ivareta grunnleggende behov hos innbyggerne	Notater:
<input type="checkbox"/> Hjelp til de som ikke kan ta vare på seg selv (kontakt hjemmetjenesten) <input type="checkbox"/> Tiltak for å opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner / infrastruktur (vei, strøm, vann, avløp, telefon)	
5 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"/> UMS	
6 Vurder evakuering og innkvartering	Notater:
<input type="checkbox"/> Se tiltakskort 10 – Evakuering og innkvartering	
7 Andre tiltak	Notater:
<input type="checkbox"/> Vurder å innhente ekstern hjelp / kompetanse (se Varslingsliste) <input type="checkbox"/> Sikring av rassted	
8 Loggføring og rapportering	Notater:
<input type="checkbox"/> Fortløpende loggføring av alle hendelser <input type="checkbox"/> Rapportering til fylkesmann	

Notater: