

# Overordnet beredskapsplan for Træna kommune

Vedleggene er unntatt offentlighet

Utarbeidet i mai 2019

Versjon 0.0

Vedtatt av Træna kommunestyre i møte 19.06.2019 K-sak 13/19

**OPPDATERT: 2021-06-09**

Lagret: W:\ABA – BEREDSKAP\Samfunnsikkerhet og Beredskap fra juni 2019

**Revisjonshistorikk:**

Dato	Hva er utført?	Revisjon	Utført av:
12. mai 2019	Utarbeidet første utkast av beredskapsplanen	0.0	MG
20. mai 2019	Første utkast klart for gjennomgang av prosjektgruppen.	0.0	MG
24. mai 2019	Gjennomgang før oversending til FMN	0.0	Prosjektgruppen
14. juni 2019	Flyttet varslingsliste over i eget vedlegg 6.	0.0	MG
12. nov 2019	Oppdatert oversikt over kriseledelsen. Gjennomført betegnelsen «omsorgsgruppe» i hele planen. Fjernet detaljert liste over kommunens planer. Rom til evakuerte EPS – Trinn 1 leies etter tilgjengelig kapasitet «Avtaler må inngås med bedriftene» er fjernet.	0.0	MG
1. des 2020	Oppdatert oversikt over kriseledelsen	0.0	GE
9. juni 2021	Oppdatert oversikt over kriseledelsen	0.0	GE

Retting av skrivefeil og layoutmessige endringer medfører ikke endring i revisjonsnummeret. En revisjon er en vesentlig endring i det innholdsmessige i dokumentet, og som er besluttet/vedtatt på riktig nivå i organisasjonen. En revisjon av et dokument vil medføre nytt versjonsnummer og ny dato.

Overordnet beredskapsplan skal være oppdatert til enhver tid. Revisjon skal gjøres ved endringer i organisasjon, ny kunnskap etter øvelser og hendinger, men planen skal minimum revideres en gang i året. Rådmann er ansvarlig for revisjon.

## Innhold

Definisjoner .....	4
Hensikt.....	4
Plan for kommunens kriseledelse .....	4
Organisering av kriseledelsen.....	4
Kriseledelsens ansvar .....	5
Kriseledelsens roller .....	6
Kriseledelsens fullmakter .....	6
Prinsipper for krisehåndtering .....	7
Varslingsliste over aktører og viktige telefonnummer .....	7
Oversikt over kommunens sektorplaner innen beredskap.....	7
Ressursoversikt.....	8
Evakueringsplan .....	8
Plan for befolkningsvarsling .....	9
Plan for krisekommunikasjon.....	9
Krisekommunikasjon og betydningen av god krisekommunikasjon .....	9
Budskap i krise har følgende prioriteringer:.....	10
Anbefalt kommunikasjon under en krise: .....	10
Når krisen rammer .....	10
Den første timen .....	10
Målgrupper og kanaler .....	11
Krisekommunikasjon ved strømbrudd eller kommunikasjonsbrudd .....	11
Vedlegg.....	11
Referanser .....	12

## Definisjoner

### Krise

«En uønsket situasjon med høy grad av usikkerhet og potensielt uakseptable konsekvenser for de enkeltpersoner, organisasjoner eller stater som rammes» Stortingsmelding 10 (2016-2017)

### Beredskap

«det å være forberedt til innsats for å møte uventede kritiske situasjoner» Store norske leksikon

## Hensikt

Alle kommuner kan bli rammet av kriser og ulykker som medfører betydelige skader og som kan sette liv, helse, miljø og materielle verdier i fare. Træna kommune skal være forberedt på å håndtere slike uønskede hendelser, og har med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeidet denne overordnede beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Beredskapsplanen skal også samordnes med beredskapsplaner hos Trænafestivalen, Pelagia AS, avd Træna og Hurtigruten AS (fra 2020).

Planen er generelt oppbygget og er dermed overførbart fra situasjon til situasjon. Den beskriver også særskilte beredskapstiltak for industriulykke / brann i tettbebygget strøk, ulykke med omkomne og skadde, strømbrudd og ved svikt i kommunens drikkevannsforsyning.

## Plan for kommunens kriseledelse

### Organisering av kriseledelsen

Kommunens kriseledelse og krisehåndtering er en kritisk samfunnsfunksjon. Kriseledelsen skal kunne etableres og opprettholdes uansett hendelse og varighet, i fred, ved sikkerhetspolitiske kriser og ved væpnet konflikt. Kommunens ledelse er også kommunens kriseledelse - i tråd med prinsipper for krisehåndtering (Se avsnittet under).

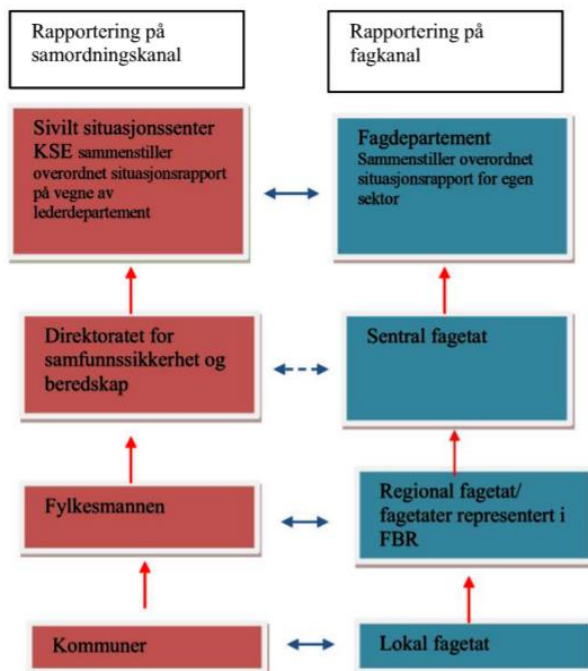
Faste medlemmer	Telefonnummer	Stedfortredere	Telefonnummer
Ordfører Jan Helge Andersen	975 02 369	Varaordfører Marianne O. Sjøset	480 09 443
Rådmann Torild Fogelberg Hansen	905 03 566	Sektorleder tekniske tjenester/Brannsjef Morten Tøgersen	415 26 697
Assisterende rådmann Gunn Eliassen	952 40 394	Utviklingssjef Moa Bjørnson	474 78 016
Sektorleder teknisk sektor / brannsjef Morten Tøgersen	415 26 697	Varabrannsjef Jim Frode Holmen	950 41 081
Sektorleder Økonomi Eva Merethe Johansen	415 54 685	Økonomikonsulent Randi Svendsen	418 06 847
Sektorleder Oppvekst Erling Laland	934 64 123	Konsulent Oppvekst Signe Antonsen	907 81 587
Sektorleder Helse og omsorg Pernille Øijord	930 09 959	Avdelingsleder Anita Sjøset	900 15 703

Når kriseledelsen er etablert betjenes sentralbordet på tlf 75 09 58 00. Sentralbordet forsterkes ved behov.

Eventuelt eget telefonnummer for pårørende kunngjøres særskilt.

## Kriseledelsens ansvar

- Raskt beslutte og iverksette tiltak innenfor kommunens ansvarsområder, som f.eks. tjenesteproduksjon, informasjon til befolkningen, etablering av evakuerings- og pårørendesenter (EPS) og utkall av omsorgsgruppe.
- Være kommunens ansikt utad og sikre god kommunikasjon med befolkningen, egne ansatte og media (§ 4 e<sup>1</sup>).
- Samordne den lokale håndteringen gjennom kontakt med interne og eksterne samfunnssikkerhetsaktører.
- Sørge for tilstrekkelige ressurser for å kunne håndtere uønskede hendelser. (§ 4 c<sup>1</sup>). Ved særskilte behov - drøfte prioriteringer og fordeling av ressurser i samarbeid med øvrige samfunnssikkerhetsaktører og eventuelle nabokommuner. Formidle eventuelle ressursbehov til fylkesmannen og/eller andre regionale samfunnssikkerhetsaktører.
- Ta initiativ for å avklare hvilke aktører som har ansvar i krisehåndteringen.
- Overvåke situasjonen og ha dialog med interne og eksterne samfunnssikkerhetsaktører som er berørt av den uønskede hendelsen.
- Utvikle og formidle en samlet situasjonsforståelse med utgangspunkt i informasjon fra de ansvarsområdene i kommunen som er berørt og andre berørte aktører. Vurdere hvilke konsekvenser dette har for kommunen og befolkningen.
- Jevnlig orientere formannskap og kommunestyre ved håndtering av langvarige uønskede hendelser.
- Sørge for at det rapporteres til fylkesmannen på samordningskanal, se figur 1 under og "Retningslinjer for varsling og rapportering på samordningskanal<sup>5</sup>".



Figur 1 Oversikt over situasjonsrapportering på samordningskanal og fagkanal. Rød pil indikerer rapporteringslinjene, mens blå pil viser informasjonsdeling horisontalt (se kapittel 4). Den stiplede pilen mellom fagkanal og samordningskanal på sentralt nivå indikerer at det er etablert praksis at etatene på dette nivå deler informasjon.

- Sikre nødvendige stedfortredere og bemanning av kriseledelsen i situasjoner der de faste medlemmene er fraværende.

## Kriseledelsens roller

Ordfører: Ordføreren er overordnet leder for kriseledelsen, kommunens representant utad og ansvarlig for all kommunikasjon med media og på nett.

Rådmannens: Rådmannen er operativ leder og skal lede og koordinere krisearbeidet i samarbeid med aktuelle sektorledere og eksterne aktører. Bruke eget direkte underlagt personell for å støtte kriseledelsen med eksempelvis bemanning av sentralbord, åpning av kirken osv.

Assisterende rådmann: Ansvarlig for dokumentasjon av beredskapsledelsens arbeid, beslutninger og tiltak under og etter krisen. Oppdatere DSB-CIM<sup>1</sup>

Sektorleder helse og omsorg: Operativt ansvarlig for tiltak innenfor sin sektor. Disponerer driftsorganisasjonen innenfor sitt ansvarsområde. Ivareta helse og omsorgstjenester i EPS. Kalle ut kommunens psykososiale kriseteam ved behov.

Sektorleder teknisk sektor/ Brannsjef: Operativt ansvarlig for tiltak innenfor sin sektor. Disponerer driftsorganisasjonen innenfor sitt ansvarsområde. Ansvar for fysisk etablering av EPS i samarbeid med Trænafestivalen(materiell) i.h.t. plan i vedlegg 1.

Sektorleder økonomi: Operativt ansvarlig for tiltak innenfor sin sektor. Disponerer driftsorganisasjonen innenfor sitt ansvarsområde. Ansvarlig for tale og datakommunikasjonsløsningene til kriseledelsen(unntatt nødnett terminal) og EPS. Ansvar for å registrere og holde oversikt over personer i EPS.

Sektorleder oppvekst: Operativt ansvarlig for tiltak innenfor sin sektor. Disponerer driftsorganisasjonen innenfor sitt ansvarsområde. Åpne barnehage og skole etter behov for mottak av barn til ansatte og eventuelt andre som berøres av krisen. Ansvar for tolketjenesten til EPS og til støtte for ordførers kommunikasjon mot berørte og pårørende. Aktuelle nasjonaliteter er Polsk, Litauisk, Thailandsk og Filippinsk.

## Kriseledelsens fullmakter

### *Fullmakt til å iverksette tiltak og belaste kommunen økonomisk*

I krisesituasjoner har kommunens kriseledelse ved Ordfører og Rådmann eller deres stedfortredere, fullmakt til å iverksette nødvendig hjelp til kriserammede, tiltak for å begrense skade og sikre liv, verdier og miljø, samt innsats ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader og funksjonsforstyrrelser.

Kriseledelsen har fullmakt til å iverksette tiltak og belaste Træna kommune økonomisk med inntil 50.000,- kr. Beløpet er hjemlet i Kommunestyrevedtak K-sak 16/11. Rammebeløpet kan overskrides ved påtrengende behov, dersom bevilgende folkevalgt organ ikke kan sammenkalles på kort varsel.

### *Fullmakt til å samle kriseledelsen*

Ordfører og Rådmann har fullmakt til å samle kriseledelsen. I deres fravær har stedfortredere for Ordfører og Rådmann fullmakt til å samle kriseledelsen. I en krisesituasjon som går ut over en enkelt sektors ansvarsområde skal kriseledelsen varsles. Erfaring tilsier at det er bedre å samle kriseledelsen en gang for mye enn en gang for lite.

---

<sup>1</sup> DSB-CIM® er et web-basert krisehåndteringssystem som systematiserer og organiserer rutinemessige oppgaver for bedre kontroll og mer tid til ledelse og beslutninger.

## Varsling

Ved akutte kriser av større omfang varsles kriseledelsen av kommunens egne ansatte, AMK, 110 sentralen, lege, Træna Alders- og Sykehjem (TAS) og befolkningen.

I en krisesituasjon som går ut over en sektor skal kriseledelsen varsles. Videre varsling utføres av den som mottar varslet.

## Kriseledelsens lokaler

Kriseledelse etablerer seg i kantina på Rådhuset. Kriseledelsens lokaler skal være utstyrt i henhold til «Tiltakskort - etablering i kriseledelsens lokaler», bruke storskjerm i kantina, ha tilgang til felles lagringsområde og internettilgang.

Kriseledelsens lokaler må på sikt utstyres med nødstrøm. Nødstrømsaggregatet skal også dekke sentralbordfunksjon og rom med datatjenere.

Hvis rådhuset ikke kan benyttes, beslutter rådmannen alternativ lokalisering.

Avtalt alternative lokalisering av kriseledelsen: Møterom Pelagia AS, avd Træna.

## Prinsipper for krisehåndtering

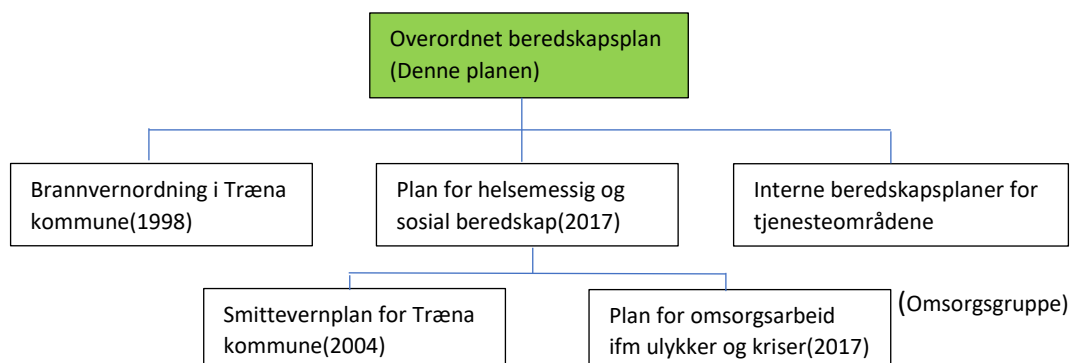
- **Ansvarsprinsippet.** Den virksomhet som har ansvaret for en sektor, har også ansvaret for nødvendige skadeforebyggende tiltak, kriseforberedelser og iverksettelse av tiltak ved en krise.
- **Nærhetsprinsippet.** Kriser skal håndteres på lavest mulig nivå i organisasjonen.
- **Likhetsprinsippet.** Det skal være størst mulig likhet mellom organiseringen i fred, krise og krig. De som utfører en samfunnsoppgave til daglig, har også de beste forutsetningene for å håndtere oppgavene i en krise.
- **Samvirkeprinsippet.** Myndighet, virksomhet eller etat har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering

## Varslingsliste over aktører og viktige telefonnummer

Aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering og viktige telefonnummer i forbindelse med krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.

Varsling av personene om deres rolle er under arbeid. Varslingsliste ligger i vedlegg 6.

## Oversikt over kommunens sektorplaner innen beredskap



## Ressursoversikt

Ressursoversikten inneholder opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør inngå avtaler med de viste aktørene om bistand under kriser.

Ressursoversikten ligger i vedlegg 4.

## Evakueringsplan

Bestemmelse om evakuering<sup>3</sup> er en politisak. Træna kommune skal stille lokaler og driftspersonell til et evakuerings- og pårørendesenter (EPS) tilgjengelig. Tiltakene tilpasses antall personer som skal evakueres og antallet pårørende. Kommunen kan også tilby forpleining for personer som er berørt av en hendelse, selv om politiet ikke har besluttet evakuering.

Oppgaver og fordeling av disse:

Oppgave	Ansvar	Kommentarer
Klargjøre lokaliteter og inventar – Trænahallen	Sektorleder teknisk og Trænafestivalen	Quick-up telt, madrasser, tepper, puter og sengetøy lånes ut av Trænafestivalen. Øvrig utstyr er på lager og i kjøkkenet i Trænahallen.
Registrering av evakuerte og pårørende	Sektorleder økonomi	Registreringsbord ved inngang til Trænahallen
Trådløstnett i EPS	Sektorleder økonomi	
Vakthold	Træna brann og redning	
Helse og omsorgstjenester	Sektorleder helse og omsorg	Også psykososial omsorg og samtaler. NB! Sårbare grupper
Tolketjenester	Sektorleder oppvekst	Polsk, Litauisk, Thailandsk og Filippinsk
Transport til EPS	Sektorleder helse og omsorg	Ambulanse og eksterne kjøretøy
Kommunikasjon med kriseledelsen	Sektorleder oppvekst	Gi jevnlig status og antall evakuerte og pårørende etter avtale med kriseledelsen.
Forpleining av evakuerte og pårørende	Sektorleder helse og omsorg ev avtale med lokalt overnattingsetablisement	Kokker på TAS

### Trinn 1 – kapasiteten utnyttes hos lokale overnattings etablisement:

Oppgaver listet i tabell ivaretas som beskrevet. Det er viktig å ha oversikt over hvem som er evakuert og som er pårørende og hvor disse er innkvartert og forpleid.

Innkvartering og forpleining ivaretas av Træna Rorbuferie AS , Træna Overnatting AS og Træna Gjestegård AS.

### Trinn 2 – innkvartering og forpleining i Trænahallen:

Trænahallen innredes, utstyres og driftes som et evakuerings- og pårørende senter.

Se detaljert plan i vedlegg 1.



## Plan for befolkningsvarsling

Befolkningsvarsling er et politiansvar i forbindelse med de fleste uønskede hendelser. Det er imidlertid ikke politi tilstede på Træna. Behovet for hurtig varsling for å redusere konsekvensen for liv og helse, miljø og materielle verdier må derfor løses av kommunen i samarbeid med politiet. Basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen som er utført er det identifisert behov for befolkningsvarsling i 6 av de 7 analyserte hendelsene. Disse er:

1. Stormflo – vinter
2. Strømbrudd (kommunikasjonsbrudd)
3. Industriulykke(brann, ammoniakkutslipp og eksplosjon)
4. Brann i tett bebyggelse
5. Vold med våpen i Trænafestivalen
6. Cyberangrep mot vannverkene

Kommunen har mandat og ansvar for å varsle sine innbyggere om risiko, farer eller annen viktig informasjon. Innbyggerne forventer også å bli informert ved behov.

- Ordfører og Rådmann og deres stedfortredere har mandat til å iverksette befolkningsvarsling
- Befolkningsvarsling **skal** iverksettes når det er fare for liv og helse, miljø og materielle verdier. Det skal heller varsles en gang for mye enn en gang for lite - men budskapet må utformes på en god måte.
- Innbyggere **kan** varsles når noe inntreffer som har påvirkning på deres dagligliv og som kommunen har oversikt over.
- Det skal varsles med
  - SMS via UMS eller Framweb(Varsling24)
  - Telefon (oppringing fra sentralbord)
  - facebook-siden til Træna kommune
  - Kommunens internettsider: [www.trana.kommune.no](http://www.trana.kommune.no)
  - Festivalappen til Trænafestivalen under selve arrangementet
  - Eventuelt DSB-CIM med sms varsling integrert fra UMS/Framweb
  - Ved strømbrudd: Opplesing av melding i megafon fra kommunens kjøretøy, personell i Træna brann og redning i Selvær, utfører dette i Selvær.
- Varslet skal inneholde:
  - Hva har skjedd?
  - Hva må mottaker gjøre
  - Hvor kan man henvende seg for mer informasjon

Veiledende momenter og bruksanvisning for varsling ligger i vedlegg 3.

## Plan for krisekommunikasjon

Denne planen dekker krisekommunikasjon med egne ansatte, befolkningen, samarbeidspartnere og media. Ordføreren er presse- og informasjonsansvarlig i en krisesituasjon. Stedfortreder er varaordfører.

### Krisekommunikasjon og betydningen av god krisekommunikasjon

I en krise oppstår det ofte også en kommunikasjonskrise og vi vil bli bedømt ut fra hvordan vi kommuniserer i en krisesituasjon. En kommunikasjonskrise oppstår når informasjonen ikke strekker til eller ikke oppfattes som troverdig. Dette kan ha alvorlige følger for omdømmet. Noen årsaker til kommunikasjonskriser; Situasjonens alvor undervurderes, krisehåndteringen oppfattes som dårlig og

informasjonen tar ikke hensyn til det, informasjonen kommer for sent eller kapasiteten er for liten, informasjonen kommer fra samme avsender, men det er ulike budskap. Pågangen fra media vil i noen tilfeller være enorm. I tillegg til å være interessert i selve krisen, er de også interessert i hvordan virksomheten håndterer den.

### Budskap i krise har følgende prioriteringer:

1. Liv og helse
2. Miljø
3. Materielle verdier

### Anbefalt kommunikasjon under en krise:

1. *Begrensning*: Begrens problemet øyeblikkelig, fysisk og følelsesmessig.
2. *Åpenhet*: Vær åpen, ærlig og saklig. Tilby raskt all tilgjengelig informasjon til alle interessenter, internt og eksternt.
3. *Ansvar*: Er det virksomhetens feil, innrøm dette. Ikke trivialisere, skyld på andre eller unnvik problemet.
4. *Medfølelse*: Vis ekte bekymring og medfølelse for menneskene som er involvert i krisesituasjonen.
5. *Handling*: Reager på krisen med en klar handlingsplan med prioritering liv og helse, miljø og materielle verdier. Deretter må man informere internt og eksternt om hva organisasjonen akter å gjøre.

**Glem motargumentene** Krisen må håndteres selv om det finnes argumenter mot at den faktisk eksisterer. Organisasjonen er best tjent med å akseptere situasjonen, og håndtere den ut fra hvordan omgivelsene oppfatter den. Den opplevde krisen er den virkelige krisen. Aldri si «ingen kommentar».

**Vær åpen, fleksibel og vis vilje til å akseptere ansvar** Innrøm at virksomheten kan gjøre feil. Initier dialog med alle grupper av interessenter. Dette gir virksomheten troverdighet i en kritisk situasjon. Det er omgivelsene og mediens oppfatning av situasjonen som vil avgjøre utfallet for virksomheten.

**Fortell alltid sannheten** Ved å fortelle hele sannheten unngår man å bli drevet fra skanse til skanse og at krisen trekker ut i tid. Når du deler informasjon har du mulighet til å påvirke hvordan denne oppfattes.

### Når krisen rammer

#### Den første timen

Den første timen har vi anledning til å lage en strategi som gjør at vi kan styre informasjonen i krisen mest mulig selv.

- Vurder å produsere sak til alle tilgjengelige kanaler (også kommunens hjemmeside og facebook) umiddelbart med informasjon til media/pårørende om hvor de kan henvende seg. Bruk et kort forhåndsprodusert og handlingsrettet budskap.
- Pårørendesenter/sentralbord bør få et budskap raskt (innen 15-30 minutter).
- Første pressekonferanse eller pressemelding innen 60 minutter.
- Oppdatering av budskap etter hvert møte i kriseledelsen.
- Gi krisen førsteprioritet – avsett nok ressurser.
- Planlegg for «worst-case».
- Kommuniser at noe blir gjort.
- Vær åpen, la mediene få tilgang til bakgrunnsinformasjon. Lag ferdig info om kommunen på forhånd.

- Ordfører må være tilgjengelig.
- Loggfør alle henvendelser, primært ved bruk av DSB-CIM.
- Overvåk reaksjoner på krisen. Det kan komme rettslige etterspill.
- Informer alle viktige målgrupper direkte.
- Se fremover, forsøk å forutsi neste informasjonsbehov og vær proaktiv. Samarbeid med medier og myndighetene.

## Målgrupper og kanaler

Træna kommune – medarbeidere:

- Hovedkanal: epost tjenestevei til ansatte
- Tilleggskanal: Informasjonsmøte, oppslag

Pårørende:

- All informasjon gis av politi og sykehus eller av kommunen i samråd med disse.

Befolkning:

- Hovedkanal: hjemmesiden [www.trana.kommune.no](http://www.trana.kommune.no), facebook, UMS/Framweb-befolkningsvarsling ved hjelp av sms
- Tilleggskanal: Telefon, oppslag, NRK1 – radio, Regjeringen har opprettet et eget nettsted for kriseinformasjon til befolkningen. Ved hendelser av ett visst omfang, vil [kriseinfo.no](http://kriseinfo.no) viderefremme informasjon til befolkningen, selv om ikke hele landet er rammet.

Samarbeidspartnere:

- Kan variere fra sak til sak. Berørt sektor avklarer hvilke som er relevante i en gitt situasjon.

Statlige myndigheter:

- Blant annet Fylkesmannen i Nordland<sup>5</sup>, direktorater og departementer, politi, NAV, Mattilsynet<sup>5</sup>, Forsvaret, Sivilforsvaret med flere. Bruk DSB-CIM og telefon på saker som haster. Nødnettradio kan også brukes til kommunikasjon mot FMN.

Media:

- Bruk pressekonferanser, pressemeldinger, epost og telefon til media
- Presse benytter møterom ved ekspedisjon.

## Krisekommunikasjon ved strømbrudd eller kommunikasjonsbrudd

Ved strømbrudd/kommunikasjonsbrudd er det følgende muligheter:

- «Megafon» fra kommunens biler for å lese ut melding til befolkningen. Utføres med personell i Træna brann og redning i Selvær.
- Oppslag på sentrale plasser
- Dør til dør aksjon (Husk identisk melding til hele befolkningen)
- Ved strømbrudd kan en mobiltelefon med 4G tilkobling brukes til å oppdatere kommunens nettside og facebook side frem til mobiloperatørens batteri back-up er oppbrukt. (Størrelsesorden mindre enn 4 – 6 timer)

## Vedlegg

1. Plan for etablering og drift av evakuerings- og pårørendesenter(EPS) i Trænahallen

2. Tiltakskort - Skal sørge for at 'må' gjøremål blir utført, og at 'kan' gjøremål ikke blir glemt
  - a. Tiltakskort – kriseledelsens etablering i kantina i Rådhuset
  - b. Tiltakskort – Industriulykke / brann i tett bebyggelse
  - c. Tiltakskort – svikt i drikkevannsforsyning
  - d. Tiltakskort – ulykke med omkomne og skadde
  - e. Tiltakskort – Strømprudd
3. Veiledende momenter og bruksanvisning for befolkningsvarsling med sms
4. Ressursoversikt
5. Retningslinjer for varsling og rapportering på samordningskanal, DSB, 2016 Lastet ned fra:  
<https://www.fylkesmannen.no/globalassets/fm-nordland/dokument-fmno/samfunnssikkerhet/retningslinjer-for-varsling-og-rapportering-pa-samordningskanal.pdf>
6. Varslingsliste over aktører og viktige telefonnummer

## Referanser

1. Forskrift om kommunal beredskapsplikt: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-08-22-894?q=kommunal%20beredskap>
2. Veileder til forskrift om kommunal beredskapsplikt, DSB 2018, ISBN: 978-82-7768-463-5 (PDF)
3. HELHETLIG OMSORG - VEILEDNING OM OPPGAVER OG ROLLEFORDELING ETTER ULYKKER, [https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kilde/jd/bro/2002/0001/ddd/pdfv/146969-helhetlig\\_omsorg\\_norsk\\_v.pdf](https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/kilde/jd/bro/2002/0001/ddd/pdfv/146969-helhetlig_omsorg_norsk_v.pdf)
4. Robust elektronisk kommunikasjon – veiledning og råd til kommuner, Nasjonal kommunikasjonsmyndighet, August 2016, Lastet ned 20. mai 2019 på:  
<https://www.nkom.no/aktuelt/nyheter/attachment/24866?ts=156db7821fd>