



BEREDSKAPSPLAN

Bodø Røde Kors

Sist oppdatert:
19.02.2026

Godkjent 16.06.2025
av Bodø lokalforeningsstyre i sak 27/25

VED AKUTT UØNSKET HENDELSE eller KRISE:

➔ Ring vår alarmtelefon **911 00 800**



Innhold

Kort sjekkliste for beredskapsplan Bodø Røde Kors	3
OPERATIV DEL	4
1. Iverksetting av beredskapsplanen	5
1.1 Førstemøte	6
2. Varsling	7
2.1 Varsling til frivillige	7
2.2 Varsling til distriktsnivået	7
3. Tiltaksnivå	8
4. Etablering av kriseledelse i Bodø Røde Kors	10
4.1 Kriseledelsen	10
5. Aksjon	12
6. Avslutning etter hendelse og evaluering	12
ADMINISTRATIV DEL	13
7. Hensikt med beredskapsplanen	14
8. Ressursgruppe beredskap Bodø Røde Kors	14
9. Risikobildet i Bodø	14
10. Rapportering og informasjonsdeling	17
11. Økonomi og fullmakter	17
12. Utstyr og ressurser	17
13. Oppbevaring og oppdatering	18
14. Øvelser og trening	18
15. Evaluering	18
16. Tiltakskort og vedlegg	18

Røde Kors-huset Jensvoll, Parallellen 14 – Oppmøtested ved utkalling



Kort sjekkliste for beredskapsplan Bodø Røde Kors

1. Varsling og aktivering

- Motta og vurdere varsel om hendelse (fra AMK, politi, frivillige, m.fl.)
- Vurder om beredskapsplan skal aktiveres
- Aktiver kriseledelsen og innkall nødvendige ressurser
- Varsle nøkkelpersonell og relevante eksterne aktører
- Opprett loggføring fra første stund

2. Etablering av kriseledelse

- Samle kriseledelsen på avtalt sted (eller digitalt)
- Utpeke leder for kriseledelsen
- Gjennomfør første situasjonsvurdering (hva har skjedd, hvem er involvert, behov, risiko)
- Definer mål, oppdrag og prioriteringer
- Fordel roller og ansvar i kriseledelsen
- Klargjør sambands- og informasjonsrutiner

3. Håndtering av hendelsen

- Iverksett tiltak basert på prioriteringer
- Samarbeid med politi, kommune, helse, mv.
- Sikre forsvarlig HMS for involvert mannskap
- Følg opp frivillige – rotering, mat, hvile, psykososial støtte
- Sørg for løpende vurdering og justering av tiltak

4. Informasjon og kommunikasjon

- Etabler informasjonslinjer internt og eksternt
- Gi regelmessige oppdateringer til egne ansatte/frivillige
- Sørg for mediehandtering og talsperson (hvis aktuelt)
- Informer pårørende og berørte grupper ved behov

5. Dokumentasjon og loggføring

- Sørg for kontinuerlig loggføring av beslutninger, tiltak og situasjonsutvikling
- Ta vare på relevante dokumenter og meldinger

6. Nedskalering og avvikling

- Vurder når det er forsvarlig å avslutte tiltak
- Informer alle involverte om avslutning
- Oppdater samarbeidspartnere og media
- Dokumentér avslutning og evt. gjenstående tiltak

7. Evaluering og oppfølging

- Samle kriseledelsen til debrief
- Innhent tilbakemeldinger fra mannskap og samarbeidspartnere
- Evaluer hva som fungerte og hva som kan forbedres
- Revider beredskapsplaner ved behov
- Tilby psykososial oppfølging etter behov



OPERATIV DEL

Norges Røde Kors stiller seg i krigstid til rådighet for totalforsvaret av landet etter bestemmelser som gis av Norges Røde Kors slik innsats i samråd med de berørte departementer.

Norges Røde Kors støtter i fredstid den militære sanitet, sivilforsvarets sanitet, den offentlige rednings-, helse- og sosialtjeneste med personell og materiell. Norges Røde Kors forbereder slik støtte i samråd med de berørte myndigheter. Norges Røde Kors Lover, §4
Norges Røde Kors ble i Kgl. Resolusjon av august 2009 anerkjent som støtteaktør for myndighetene i fredstid



6 fra styret i Bodø Røde Kors (valgt februar 2025)

1. Iverksetting av beredskapsplanen

Når lokalforeningen blir kjent med en uønsket hendelse eller krise lokalt, når Statsforvalteren melder om kommende svært alvorlig hendelse (f.eks. ekstremvær), når media beskriver en pågående hendelse som sannsynligvis vil medføre innsats fra Bodø Røde Kors eller av våre naboforeninger, når Hjelpekorps et ber om støtte (større hendelser) eller når styreleder er varslet og/eller forespurt om å bistå i en hendelse, bør styreleder vurdere om beredskapsplanen skal iverksettes.

Følgende hjelpespørsmål brukes i vurderingen av om planen skal iverksettes:

- ✓ Har det inntruffet en uønsket hendelse som involverer og/eller berører deltagere, frivillige og/eller ansatte?
- ✓ Kan hendelsen utgjøre fare for liv og helse eller ha potensiale for å eskalere i omfang, på en slik måte at hendelsen ikke lar seg løse med ordinære ressurser og organisering?
- ✓ Kan eller er hendelsen av en slik art hvor det har eller kan oppstå udekkede humanitære behov som krever respons/innsats fra Røde Kors?
- ✓ Kan hendelsen ha negative virkninger for Røde Kors' omdømme, mulighet for videre drift eller økonomi?
- ✓ Har distriktsforeningen hevet tiltaksnivået i distriktet til gult eller rødt nivå?

Dersom svaret er ja på ett eller flere av spørsmålene over, iverksettes beredskapsplanen og førstemøtet med styret og lokalavdelingens ledelse gjennomføres så snart som mulig iht. pkt. 1.1

Rolle	Navn	Telefon
Styreleder	Iselin Marstrander	404 08 365
Nestleder	Lars Nedrevåg	990 28 077
Styremedlem	Wigdis Korsvik	922 28 263
Styremedlem	Henning Hansen	975 21 061
Styremedlem	Mie Løkken Haugerstuen	483 53 717
Varamedlem	Heidi Holm	472 73 782
Varamedlem	Janakan Ratnarajan	904 28 310
Leder hjelpekorps	Adeline Sjursheim	995 55 638
Nestleder hjelpekorps	Anette Gaaserud	938 57 834
Operativ leder hjelpekorps		
Leder Omsorg	Tom Solli	977 55 900
Nestleder Omsorg	Liv Bente Sælø	970 76 575
Vara Omsorg	Katrine Brekke	950 37 194
Vara Omsorg	Marta Anne Løvberg	942 49 112
Leder Ungdom	Gabriel Gabrielsen Volden	941 81 069
Nestleder ungdom	Danis Isabel Nilsen Lichtwarck	908 85 452
Leder Beredskapsutvalg	Kjell Skjerve	911 54 255
Nestleder beredskapsutvalg		
Daglig leder Bodø Røde Kors	Regine Berglund	994 94 585
Rådgiver beredskap	Paulina Zvezdova	925 13 967

Funksjoner i rødt bør som minimum kontaktes/innkalles til førstemøtet. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvdel av styret, og herunder leder eller nestleder, er til stede (§ 20).

Når kriseledelse etableres, kan styreleder oppnevne en mindre krisestab som gis ansvar for å lede innsatsen under den aktuelle hendelsen. Krisestaben ledes av en *aksjonsleder* og vil normalt også bestå av personer med ansvar for samband, informasjon, logistikk og liaison (primært daglig leder). Både representanter fra Ressursgruppe beredskap og hjelpekorpsset vil være aktuelle personer for å etablere dette nivået. Rådgiver innen beredskap skal delta. Organiseringen forutsetter god dialog og informasjonsutveksling mellom styret/kriseledelsen og krisestaben. Aktiv bruk av CIM og klare møterutiner vil kunne bidra til det.

Ved ordinære aksjoner for Hjelpekorpsset etableres ikke kriseledelse som beskrevet over. Leder for Hjelpekorpsset må imidlertid sørge for at styreleder er orientert.

1.1 Førstemøte

Bruk tiltakskort for gjennomføring av førstemøte i kriseledelse

#:	MÅL:	ANSVARLIG:	TILTAK:
1	Etabler felles situasjonsforståelse og felles beslutningsgrunnlag	Styreleder eller ansvarlig utpekt av styreleder	Sikre felles situasjonsforståelse: a) Deltakere i møtet tar del i å beskrive situasjonen/hendelsen som har inntrådt med informasjon de har og ut fra antatte konsekvenser b) Leder oppsummerer for å sikre omforent situasjonsforståelse
2	Vurder om hendelsen er av en slik art at det er behov for å nedsette kriseledelse	Styreleder	a) Basert på gjeldende situasjonsforståelse: vurder behovet for å sette kriseledelse. b) Ved beslutning om å nedsette kriseledelse, kan lokalforeningsleder delegere ansvaret for kriseledelse til annen person i lokalforeningen, f.eks. leder av ressursgruppe beredskap c) Styreleder utpeker ansvarlig for koordinering med distriktsforeningen/distriktsforeningens kriseledelse
3	Utform oppdrag og målsetting for kriseledelse (Lokalforeningsstyret) - hva skal vi gjøre, hvorfor skal vi gjøre det, herunder nødvendige fullmakter	Styreleder i samråd med kriseleder	a) Sette rammer og mandat for oppdraget til kriseleder.
4	Vurder behov for å utarbeide førsteutkast for melding eksternt og varsling internt	Styreleder i samråd med kriseleder	Basert på hendelsen som har oppstått, etabler overordnet melding fra Røde Kors om hendelsen a) Eksternt – til medier b) Internt – til frivillige og ansatte
5	Gjennomfør forhåndsvarsling	Kriseleder	Forhåndsvarsle egne mannskaper i lokalforening, naboliggende lokalforeninger og distriktet om hendelsen iht. punkt 2.
6	Vurder behov for bistand fra distriktet	Kriseleder eller styreleder	Vurder om det er behov for: a) Tilførsel av ressurser, kommunikasjon, utstyr og materiell, ledelsesstøtte b) Overtagelse av ledelsen av hendelse ved større eller komplekse hendelser

2. Varsling

Ved **eksterne** eller **interne** uønskede hendelser, hvor hendelsen har et skadepotensial eller berører/utfordrer hele eller deler av Røde Kors' virksomhet, skal det alltid varsles.

Distribusjonsliste over styret og de øvrige frivillige som skal varsles finnes i CIM. Søk på «Bodø» under Distribusjonslister. Hjelpekorpsset har flere lister knyttet til ulike aksjoner.

Det er ei liste i CIM over hvem i Nordland Røde Kors som skal varsles.

2.1 Varsling til frivillige

#:	MÅL:	ANSVAR:	TILTAK:
1	Vurdere om hendelsen har et slikt omfang at det er sannsynlig at lokalforeningen blir berørt ut over ordinær aktivitet og/eller at Røde Kors må iverksette tiltak/respons	Styreleder eller leder for kriseledelse om denne er satt	<i>Hvis vurdert at hendelsen har et slikt omfang at det er sannsynlig at frivillige vil kunne bli berørt av hendelsen eller at frivillige må forberede seg for å kunne sette i gang tiltak/respons:</i> a. Gjennomfør varsling av aktuelle frivillige som kan bli indirekte eller direkte berørt. b. Gi frivillige informasjon om hva de kan gjøre for å forberede seg til eventuell respons hvis dette er aktuelt. c. Gi frivillige informasjon om hvor de kan få oppdatert om hendelsen, hvilken plattform kriseledelsen eller lokalforeningsledelsen vil benytte for å dele informasjon. d. Utarbeid budskap til de frivillige om hendelsen, og potensialet ved hendelsen I CIM ligger det distribusjonslister som brukes til varsling for ulike aktiviteter i Hjelpekorpsset og Omsorg/Beredskapsvakter + styret + aktuelle i Nordland Røde Kors

2.2 Varsling til distriktsnivået

#:	MÅL:	ANSVAR:	TILTAK:
1	Ved en uønsket hendelse skal lokalforeningen snarest orientere distriktsforeningen om hendelsen og lokalforeningens innsats	Styreleder (eller den styreleder bemyndiger)	Varsle distriktsforeningen i henhold til satt varslingsliste fra distriktet. Se egen liste i CIM Styreleder Bror Martin Hanssen: 924 32 977 Sven-Roger Johnsplass, daglig leder: 982 09 714 Øyvind Pedersen, seniorrådgiver beredskap: 412 39 915
2	Avklare videre håndtering og evt. bistand fra distriktsforeningen	Styreleder (eller den styreleder bemyndiger)	Lokalforeningen skal, med utgangspunkt i hendelsens art og omfang, avklare med distriktsforeningen hvilke behov lokalforeningen har for bistand og ev. tilførsel av ressurser og kapasitet for å håndtere hendelsen.

3. Tiltaksnivå

Det skal etableres *tiltaksnivå* for den uønskede hendelsen/krisen som er oppstått på lokalt nivå. Tiltaksnivået bestemmer/indikerer hvordan man organiserer krisehåndteringen videre, og skal derfor settes ut fra alvorlighetsgraden og potensialet i hendelsen/situasjonen. Tiltaksnivået forteller også andre deler av organisasjonen om hvordan situasjonen vurderes.

Lokalforeningen skal etter behov iverksette egen beredskapsplan og etablere kriseledelse i lokalforeningen. Lokalforeningens kriseledelse skal støtte naboforeningen(e) med ulike behov.

Lokalforeningen skal i henhold til egen beredskapsplan *sette tiltaksnivå* for hendelsen. Hensikten med å sette tiltaksnivå er å sørge for en hensiktsmessig organisering i lokalforeningen og å sikre effektiv kommunikasjon til organisasjonen (distriktsforeningene og evt. nabadistrikter) om hvordan lokalforeningen oppfatter situasjonen og hvilket behov for støtte den har fra andre deler av organisasjonen. Når lokalforeningen iverksetter sin beredskapsplan, skal alltid distriktsnivået varsles.

Distriktsforeningen kan iverksette sin beredskapsplan og etablere kriseledelse når lokalforeningen varsler distriktet om en lokal hendelse, eller selv varsle lokalforeningen om at den har iverksatt kriseledelse som følge av en hendelse. Distriktet vil ved iverksettelse av sin beredskapsplan gi informasjon til lokalforeningene om situasjonen som har oppstått, hva det kan kreve av Røde Kors, og bistå lokalforeningen med nødvendig koordinering, veiledning og avklaringer.

Lokalforeningen (og evt distriktsforeningens) beredskapsplan opererer med fire tiltaksnivåer:

NIVÅ 0 <i>Normalsituasjon</i>	Bodø Røde Kors opererer som vanlig, med ordinær organisering.
NIVÅ I <i>Forsterket beredskap</i>	Tiltaksnivå I (grønt) brukes ved situasjoner og hendelser som er under utvikling, fremstår uforutsigbare og/eller har et potensiale til å utvikle seg i negativ retning «eskalere». På tiltaksnivå I opereres det med økt årvåkenhet og mulighet for raskt å øke eller senke tiltaksnivået ved en forverring eller stabilisering av situasjonen. Eksempler på tiltak som er aktuelle på tiltaksnivå I er økt situasjonsovervåkning, forsterket dialog med samarbeidspartnere (som kommunen), og forhåndsvarsling til frivillige om at innsats kan bli aktuelt. Forberedende tiltak som gjennomgang av eksisterende prosedyrer og veiledning er aktuelt på tiltaksnivå I.
NIVÅ II <i>Lokalforeningen setter kriseledelse</i>	Tiltaksnivå II (gult) settes for situasjoner som ikke lar seg effektivt håndtere gjennom ordinær drift og er aktuelt for situasjoner som har ført til, eller kan føre til, omfattende tap av liv og skade på personer, omfattende humanitære behov, og/eller alvorlig omdømmetap for Røde Kors. Tiltaksnivå II er aktuelt i alle situasjoner som kan kreve en koordinert respons fra flere lokalforeninger, koordinering med Røde Kors' samarbeidspartnere og behov for håndtering av presse.
NIVÅ III <i>Lokalforeningen setter krisestab i tillegg til kriseledelse.</i>	Tiltaksnivå III (rødt) settes for alvorlige, omfattende og komplekse hendelser som krever ekstraordinær oppfølging og mange ressurser. På tiltaksnivå III opererer lokalforeningen både med en operativ krisestab som koordinerer arbeid og innsats i lokalforeningen og får støtte fra en strategisk kriseledelse, som består av lokalforeningens ledelse. Lokalforeningen koordinerer med, og får bistand fra distriktsforeningen. Tiltaksnivå III er aktuelt for hendelser som krever svært stor mobilisering (evt også fra flere lokalforeninger), omfattende koordinering med Røde Kors' samarbeidspartnere og i situasjoner med uavklarte spørsmål og mange, samtidige behov.

4. Etablering av kriseledelse i Bodø Røde Kors

Styreleder eller dens stedfortreder har ansvar og fullmakt til å etablere kriseledelse i Bodø Røde Kors. Aksjonsleder (leder krisestab) har ved ovennevntes fravær fullmakt til å etablere kriseledelse i Bodø Røde Kors.

Kriseledelsen er i praksis styret, og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art. Kriseledelsens oppgave er å ivareta de frivillige som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.

Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre med leder og 3 medlemmer (jfr. «mer enn halvdelen av styret»). Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.

Daglig leder i Bodø Røde Kors er rådgiver for kriseledelsen. Andre fagrådgivere kan også innkalles ved behov.

4.1 Kriseledelsen

Kriseledelsen skal bemannes for å oppfylle relevante roller og oppgaver med hensyn til hendelsen iht. nærhets- og likhetsprinsippet, og bør som minimum dekke følgende funksjoner:

- Styreleder eller nestleder
- Øvrige styremedlemmer slik at styret er beslutningsdyktig
- Fagrådgivere fra relevante fagfelt basert på hendelsestype og situasjon
- Informasjonshåndtering- og loggføring
- Krisekommunikasjon for interne og eksterne henvendelser

Listen under er en liste over oppgaver som skal løses i kriseledelsen og må ikke forveksles med tiltakskort for førstemøte og statusmøte (som har til hensikt å sikre en kontinuerlig arbeidsprosess i kriseledelsen). Leder av kriseledelsen er ansvarlig for å sikre at førstemøte gjennomføres, at det jevnlig avholdes statusmøter i kriseledelsen og at målsettingene i kriseledelsen nås.

#:	MÅL:	ANSVAR:	TILTAK:
1	Etablere og opprettholde felles situasjonsforståelse, og vurdere fremtidig utvikling av situasjonen og konsekvenser som kan inntreffe	Leder av kriseledelse eller person med delegert myndighet	a) Lede kriseledelsen og kalle inn til førstemøte og statusmøter. b) Rapportere til distriktsforening. c) Ivareta dialog og samvirke med aktuelle myndigheter og andre aktører, herunder påpeke humanitære og øvrige behov d) Vurdere og analysere utviklingen, herunder beskrive mulige fremtidige scenarier og antatt konsekvens for Røde Kors' virksomhet og ev. behov for justering av tiltaksnivå
2	Sikre arbeidsprosesser i kriseledelsen		Leder av kriseledelse sikrer at det innføres en kontinuerlig arbeidsprosess i kriseledelsen gjennom bruk av førstemøte og statusmøter, for å sikre at øvrige målsettinger i kriseledelsen nås
3	Treffe beslutninger innenfor rammen av oppdraget til kriseledelsen		a) Skape forståelse for, og gjennomføre oppdraget fra, lokalforengsledelsen, distriktets kriseledelse eller distrikts ledelsen b) Lage gode beslutningsgrunnlag for videre håndtering
4	Vurdere risiko innenfor områdene HMS, herunder sikre ivaretagelse av involverte i hendelsen		a) Utarbeide fremdriftsplan for kriseledelsens aktivitet/ oppgaver b) Vurdere behov for ytterligere personell til kriseledelsen c) Vurdere behov for å foreta risikovurdering(er) for eget personell i innsats d) Vurdere hvilke oppgaver og gjøremål Røde Kors ikke skal påta seg iht. Røde Kors vurderingen
5	Utarbeide interne og eksterne budskap angående hvordan/hvorfor Røde Kors responderer på hendelsen		a) Kommunikasjonsplanlegging a. Kommunikasjon til frivillige og ansatte b. Overvåkning og analyse av medier c. Kommunikasjonsbistand fra distriktsforeningen b) Vurdere behov for bistand til kommunikasjonsarbeid internt og eksternt fra nasjonalkontoret – se punkt 11 for informasjon om støtte fra pressevakt. c) Vurdering av omdømmerisiko
6	Sikre god informasjonsflyt gjennom rapportering og dialog		a) Sikre informasjon angående Røde Kors' respons gjennom eksempelvis muntlig eller skriftlig rapportering, liaison-funksjon(er) og/eller annen dialog (se også tiltakskort mal for rapportering. b) Sammenstille informasjon om lokalforeningens påbegynte og/eller planlagte innsats, til distribusjon til distriktet.
7	Kontinuerlig vurdere behov for støtte fra naboforening og distriktskontor		a) Praktisk bistand b) Bistand til krisehåndtering
8	Vurdere endringer i tiltaksnivå iht. situasjonen.		Fastsette endring i tiltaksnivå ved behov
9	Holde distriktet orientert		a) Oppdater på gjeldende situasjonsbilde og mulig utvikling av/i hendelsen, inkludert vurderinger av hvordan sentrale tillitsvalgte skal kunne bidra med innspill og råd b) Oppdater status eget personell
10	Ivareta dialog med relevante lokale myndigheter og partnere		Vurder hvilke relevante lokale myndigheter og partnere det bør opprettes dialog med.
11	Ivareta erfaringslæring		Sørge for erfaringsnotater underveis i krisehåndteringen for å sikre erfaringslæring. Sørge for at evaluering blir gjennomført etter at krisehåndteringen avvikles.

5. Aksjon

Før iverksettelse av tiltak vurder om dette er et oppdrag som Røde Kors skal gjøre, for å støtte disse vurderingene benytt [Røde Kors vurderingen](#), det er flere hjelpespørsmål til vurderingspunktene på korsveien. Røde Kors vurderingen består av følgende vurderingspunkter:

1. **Det skal foreligge et udekket behov hos mennesker i sårbare situasjoner**
2. **Aktiviteten følger naturlig vårt oppdrag og er i henhold til våre prinsipper**
3. **Behovene er ikke dekket av andre med bedre kompetanse eller mer naturlig forankring**
4. **Røde Kors har kompetanse og ressurser til å utføre oppgaven**

Jo flere av punktene over som stemmer jo høyere prioritet bør oppgaven få, er man usikker på oppdraget så ta kontakt med distriktet for rådgivning rundt oppdraget.

Før oppstart av innsats gjør en vurdering av risikoen for de frivillige som deltar inn, gjør og risikoreduserende tiltak, eller vurder andre muligheter. Tiltak for å redusere risiko ved innsats skal alltid vurderes.

Ved forhåndsplanlagte innsatser som for eksempel gjennom samarbeidsavtalen med kommunen bør Røde Kors vurderingen alt være gjennomført, og tiltakskort være opprettet for innsatsen for raskere oppstart.

6. Avslutning etter hendelse og evaluering

Det er styreleder som også har myndighet til å beslutte når beredskapsplanen og en nedsatt kriseledelse avvikles.

Før en kriseorganisering avsluttes, må følgende forutsetninger være til stede:

- situasjonen/hendelsen må *enten* vurderes å være tilstrekkelig håndtert og avsluttet fordi det ikke gjenstår arbeidsoppgaver i tilknytning til situasjonen/hendelsen, *eller*
- det må være vurdert at de arbeidsoppgaver som gjenstår i forbindelse med situasjonen/hendelsen kan håndteres på en effektiv og god måte i ordinær drift, slik at en ikke lenger trenger en særskilt kriseorganisering.

Dersom det gjenstår oppgaver i forbindelse med håndtering av hendelsen og kriseledelsen er usikre på om kriseledelse kan avvikles, bør kriseledelsen stille seg følgende spørsmål:

- er det tilstrekkelig tid nå til at vi kan planlegge hvordan det videre arbeidet med hendelsen skal organiseres, dersom det gjenstår oppgaver eller utfordringer som skal løses, og
- foreligger det en tydelig avklaring av hvor ansvaret plasseres for videre arbeid med hendelsen?

Dersom svaret på begge spørsmål er **ja**, kan kriseorganiseringen avsluttes, samtidig med at det legges en plan for hvordan videre oppfølging av gjenstående arbeidsoppgaver skal foregå.



ADMINISTRATIV DEL

7. Hensikt med beredskapsplanen

Beredskapsplanen gjelder for hele lokalforeningen og har til hensikt å gjøre lokalforeningen i stand til å håndtere uønskede hendelser og kriser som ikke lar seg håndtere tilfredsstillende gjennom ordinær drift. Planen skal benyttes til å sikre god håndtering ved en uønsket hendelse eller krise. Planen kan også benyttes ved hendelser hvor lokalforeningen utfører sitt oppdrag som støtteaktør for norske myndigheter, eller ved humanitære kriser.

8. Ressursgruppe beredskap Bodø Røde Kors

Bodø Røde Kors sin ressursgruppe beredskap skal bidra til å høyne den totale beredskap i Bodø Røde Kors gjennom å oppdatere og utvikle organisasjonens beredskapsplan, samt å sørge for at den i praksis er kjent i organisasjonen og lokalsamfunnet. Beredskapsplanen skal tilfredsstillende to hovedmål:

- Gjøre Bodø Røde Kors i stand til å løse oppgaver innenfor redningstjenesten lokalt slik det kommer til uttrykk i kommunal katastrofeplan og lokal redningssentrals planverk.
- Gjøre Bodø Røde Kors i stand til å yte et betydningsfullt bidrag ved store nasjonale innsamlingsaksjoner igangsatt av Norges Røde Kors eller andre samarbeidende organisasjoner.

For å kunne nå disse målsettinger må organisasjonens samarbeids - og problemløsningsevne testes gjennom årlige fellesøvelser, og samarbeidet med andre etater og Røde Kors- foreninger i beredskapssituasjoner må stadig utvikles.

Ressursgruppe beredskap består av leder Kjell Skjerve, nestleder Hege Christin Stenhammer, medlemmene Gunnar Bror Andersen og Sami Gazikumukh. I tillegg møter nestleder i styret Lars Nedrevåg og ansatt med ansvar for beredskap Paulina Zvezdova.

På møtene innkalles også leder ressursgruppe beredskap i Nordland Røde Kors og beredskapsleder i Bodø kommune.

9. Risikobildet i Bodø

Bodø bystyre vedtok en oppdatert **Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse)** i desember 2024. Bodø Røde Kors deltok på arbeidsmøtene underveis i prosessen sammen med de øvrige deltakerne i Bodø beredskapsråd. Det betyr at vi er godt kjent med planen, og samtidig blitt godt kjent med deltakerne i beredskapsrådet. Analysen er viktig for Bodø Røde Kors, og viser hva vi bør være forberedt på. Den faste beredskapen til Hjelpekorpsset 24/7 kommer i tillegg, de utfører søk- og redningsoppdrag i snitt hver 3.uke hele året.



Bildet: Bodø beredskapsråd høsten 2024.

Rådet består av politisk ledelse (ordfører, varaordfører), kommunedirektør og flere organisasjonsledd i kommunen (Sikkerhet og beredskap, Teknisk avdeling, D-IKT, Samfunns- og næringsavdelingen, Helse- og omsorgsavdelingen, Oppvekst- og kulturavdelingen). I tillegg møter Nordland politidistrikt, Salten Brann, Nordlandssykehuset HF, Nordland sivilforsvarsdistrikt, HV-14, Nordland fylkeskommune, Statens vegvesen, Bodø Havn, NHO, Bodø Næringsforening, nettselskapet Arva, Telenor, Salten Kraftsamband SKS, Bodø Røde Kors.

De frivillige organisasjonene er nevnt flere steder i planen. Bodø Røde Kors står på lista over beredskapsressurser i Bodø som bidragsyter.

Det er 13 relevante uønskede hendelser i planen. Frivillige organisasjoner er nevnt under 8 av disse. Ved flere av disse hendelsene vil Bodø Røde Kors vil kunne bidra til søk og redning samt førstehjelp (Hjelpekorps) og etablering og drift av evakueringscenter (Omsorg).

Under **Pandemi** er det vist til samarbeidsavtale med frivillige organisasjoner. Bodø Røde Kors har en slik avtale med kommunen.

Under **Langvarig strømstans** står det bl a:

Strømbrudd vil også medføre at trykksalarmer og andre teknologiske verktøy for hjemmeovervåking og behandling vil falle ut og medføre et behov for økt bemanning for helse- og omsorgstjenesten i kommunene, trolig med behov for bistand fra frivillige organisasjoner for å kunne ivareta alle hjemmeboende brukere av tjenester.

Under **Storbrann** står det bl a:

Hendelsen kan medføre behov for å ta imot et stort antall evakuerte, både fra boliger direkte rammet av brannen, og boliger og institusjoner, inkludert Nordlandssykehuset som kan stå i fare for å rammes. Avhengig av antall vil det ikke være mulig å benytte hotell, men andre lokaler kan måtte tas i bruk. I så tilfelle vil det bli utfordrende å finne tilstrekkelig personell, til tross for samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner. Evakuering av Nordlandssykehuset kan medføre at pasienter flyttes til kommunale sykehjem, i tillegg til at nabokommuner kan måtte involveres.

Under **Havari cruisebåt** står det bl a:

I forhold til kommunens oppgaver ved denne type hendelse vil det være utfordrende å ta hånd om og gi informasjon til det store antallet evakuerte som også er fremmedspråklige. Det er imidlertid tolketjenester i Bodø som kan bistå, i tillegg kan Bodø Røde Kors bistå med språkressurser. Samlet sett vil evakueringen medføre et omfattende arbeid som vil kreve samarbeid og koordinering ikke bare med nødetatene men med andre aktører som ulykkeseier, NLSH, Sivilforsvaret, frivillige organisasjoner og tolketjenester. Det kan også være aktuelt å be andre kommuner om bistand til mottak av de evakuerte.

Hendelsen vil i stor grad berøre nød- og redningstjenesten, og en rekke aktører vil være involvert i håndteringen av hendelsen. Ettersom hendelsen skjer på sjøen er det Hovedredningssentralen (HRS) som leder og koordinerer nød- og redningsarbeidet. Kompleksiteten i hendelsen fordrer et stort behov for redningsinnsats fra både statlige og kommunale etater, samt frivillige organisasjoner.

Hendelsen vil utfordre kapasiteten og utholdenheten til redningstjenesten.

Som sannsynlighetsreduserende tiltak skal det vurderes å utrede nye samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner.

Under **Flyhavari** står det bl a:

Hendelsen med de forutsetningene som ligger til grunn for analysen vil medføre en enorm redningsaksjon, samt kreve et samvirke mellom offentlige etater og frivillige mannskaper som bistår i redningsarbeidet. Det er politiet som vil ha ansvar for å iverksette og organisere redningsinnsatsen, koordinert av HRS eller LRS.

Under **Skoleskyting** står det bl a:

Ettersom hendelsen skjer på en grunnskole vil behovet for oppfølging være stort for en potensielt stor og sårbar gruppe. De fleste skolene i kommunen har også et stort antall fremmedspråklige (flyktninger/asylsøkere) som basert på tidligere opplevelser kan være spesielt sårbare ved denne type hendelser. Oppfølgingen av traumatiserte og berørte elever kan bli langvarig, og kreve samarbeid med frivillige organisasjoner, skole, psykososialt kriseteam, skolehelsetjenesten (helsesøster) og ev. flyktningkontoret.

Under **Terroraksjon** står det bl a

Kommunen vil ha behov for å samarbeide med frivillige organisasjoner for å løse sine oppgaver, spesielt innenfor den helsefaglige oppfølgingen

Under **Hybrid angrep** står det bl a:

Som sannsynlighetsreducerende tiltak skal det vurderes å utrede nye samarbeidsavtaler med frivillige organisasjoner.

Skissen under fra analysen til kommunen viser at Hybrid angrep (13) og Pandemi (1) er vurdert til å ha størst sannsynlighet og konsekvens.



Naturhendelser

- 1 Pandemi
- 2 Ekstremvær
- 3 Kvikkleireskred

Store ulykker

- 4 Langvarig bortfall av strøm
- 5 Svikt i vannforsyning
- 6 Utslipp av farlig stoff
- 7 Storbrann
- 8 Havari cruisebåt
- 9 Flyhavari

Tilsiktede hendelser

- 10 Skoleskyting
- 11 Terroraksjon
- 12 Svikt i kommunal IKT
- 13 Hybrid angrep

10. Rapportering og informasjonsdeling

Styreleder eller lokalstyret rapporterer til distriktet iht. fastsatte rutiner ved økning av tiltaksnivå i lokalforeningen.

På nivå I (grønn) er det forenklet rapportering som skal gi Nordland Røde Kors en god situasjonsforståelse og at de blir informert om iverksatte tiltak.

På nivå II (gul) og III (rød) skal det rapporteres på eget skjema som ligger som vedlegg bak i denne planen: **Tiltakskort GEN3 – Mal for varsling og rapportering**

11. Økonomi og fullmakter

Styret må under en hendelse som vil medføre ekstraordinære utgifter ta de nødvendige beslutninger om dekning av disse, og eventuelt gi økonomiske fullmakter til aksjonsleder.

I samarbeidsavtalen med Bodø kommune (BK) står det under Økonomi:

«Bistand fra Bodø Røde Kors er basert på frivillighet som innebærer at frivillige ikke skal lønnes. Frivillighetsprinsippet er ikke til hinder for refusjon av faktiske utgifter ved en hendelse, og disse vil bli refundert av BK. Store, kostnadskrevende tiltak må avklares før de iverksettes. Dersom en hendelse krever langvarig oppfølgingsinnsats (over flere uker), gir BK en økonomisk kompensasjon etter avtale med BRK.»

Kompensasjonen Bodø kommune ga Bodø Røde Kors i etterkant av innsatsen som vaksinevakter i 2021 er et eksempel på god praktisering av avtalen.

Hjelpekorpsset har egne regler for fakturering til politiet etter endt oppdrag gitt av politiet.

12. Utstyr og ressurser

Under her er en grov oversikt og disponible mannskaper, bygninger og materiell.

Personell:

Innsatspersonell Hjelpekorps: 45 aksjonsoperative medlemmer.

Blant disse er det aksjonsledere, skredledere, godkjente for søk og redning barmark, godkjente for innsats vinter, godkjente for innsats skred og godkjente for vannredning.

Beredskapsvakter (i hovedsak rekruttert fra Omsorg): 41 medlemmer

Hus og hytter

Røde Kors huset, Parallellen 14, Alstad Utleieansvarlig: Håkon Renolen, tlf 91 19 31 62

Røde Kors-gården, Storgata 54, Bodø Utleieansvarlig:

Sandjordhytta, Sandjordosen 3, Soløya Utleieansvarlig: Geir Martin Johansen, tlf 99 56 03 09

Langlibu, 3 km fra P-plass Heia. Hytteansvarlig: Jan Arve Anderssen, tlf 92 80 26 35

I tillegg et antall biler, atv, skaphengere, båthenger, snøscootere, båter, refleksvester (bl a til beredskapsvakter, frivillige), bårer, strømaggregat, telt, lavvo, ullpledd, fleecetepper, sambandsutstyr samt div øvrig utstyr.

13. Oppbevaring og oppdatering

Denne planen legges ut på Bodø Røde Kors sine hjemmesider og på Korsveien. Papirutgave skal være tilgjengelig på Røde Kors gåren og Røde Kors-huset (datomerket).

Samarbeidsavtalen med Bodø kommune ligger også på Korsveien

Leder av ressursgruppe beredskap er ansvarlig for oppdatering av denne planen etter hvert årsmøte, samt distribusjonslistene for varsling av styret, beredskapsvakter og Nordland Røde Kors i CIM.

Hjelpekorpsset leder, en den som blir delegert dette, er ansvarlig for Hjelpekorpssets lister i CIM.

14. Øvelser og trening

Hjelpekorpsset får god trening gjennom å delta på en rekke aksjoner i løpet av året. Det har et kontinuerlig fokus på kunnskap og kompetanse, gjennom opplæring, trening og øving. Hendelser som involverer større deler av Bodø Røde Kors skjer heldigvis sjelden. Kompetanseutvikling gjennom reell innsats blir dermed begrenset.

For å opprettholde en god beredskap for slike hendelser, må derfor jevnlig øvelser avholdes. Ulike typer øvelser er viktig både for å trene på roller og samhandling internt og eksternt. Erfaring fra og evaluering av øvelser gir i tillegg et godt grunnlag for å avdekke svakheter eller mangler i gjeldende planer, slik at disse kan forbedres.

Bodø Røde Kors skal ha egne, interne øvelser hvor styret får trent på sine roller. I tillegg ønsker vi å delta på øvelser i regi av Øvelse Nord v/ Nord universitet og øvelser i regi av Bodø kommune.

15. Evaluering

Hver gang beredskapsplanen benyttes, og lokalforeningen hever sitt tiltaksnivå bør det gjennomføres en evaluering av bruken av planverket og innsatsen. Hensikten med evalueringen må være læring gjennom å finne forbedringspunkter i både planverket, lokale rutiner og kompetanse samt å finne de gode punktene som lokalforeningen kan fortsette å utføre.

16. Tiltakskort og vedlegg

Varslingsliste for Nordland Røde Kors:

Nordland	Sven-Roger Johnsplass	98209714 Sat.tel.: +881652432869	<i>Stedfortreder:</i> <i>Øyvind Pedersen</i>	412 39 915 906 92 821
			<i>Sr. Råd. søk og redning</i> <i>Astrid Skogstad Bjørnmyr</i>	412 39 179

Distriktsleder	Bror Martin Hanssen	924 32 977
Nestleder	Björg Arntzen	900 37 121
Leder HJK	Arne-André Karlsen	970 83 105
Leder omsorg	Eva Brennvik	916 80 499

Tiltakskort - Førstemøte i kriseledelse	
Gjelder når kriseledelse etableres	
Rolleavklaring deltagere	
1. Introduksjon av hvem som er til stede og avklaring av hvem, hvilken rolle og hvilket ansvar representantene i kriseledelsen skal ha. 2. Avklar arbeidsform og verktøy som skal brukes i kriseledelsens arbeid. 3. Avklar forventninger til medlemmer av kriseledelsen. 4. Utpek loggfører som fører logg over hva kriseledelsen beslutter.	
Etabler felles situasjonsforståelse	
1. Samle fakta om hendelsen, hva vet vi gjennom informasjon vi har fått fra våre egne på stedet, informasjon gjennom åpne kilder, personell på stedet og samvirkepartnere. 2. Hva er blitt gjort? Hvilke tiltak har vi utført, hva har blitt gjort av andre aktører 3. Skille fakta fra antagelser, hva er bekreftet informasjon og hva er antagelser som må bekreftes. 4. Status eget personell.	
Vurder hendelsespotensialet	
1. Hvordan kan hendelsen utvikle seg videre – og hva vil konsekvensene være? 2. Har lokalforeningen nok ressurser til å håndtere hendelsen nå og ved en mulig eskalering. Hva vil man trenge hvis hendelsen utvikler seg, tenk både i worst-case retning og i mest sannsynlig scenario.	
Etablering av fokusområder og beslutning av tiltak	
Beslutt hvilke fokusområder kriseledelsen skal jobbe etter og hvilke tiltak innenfor fokusområdene som skal prioriteres. 1. Beslutt fokusområder 2. Beslutt hvilke tiltak som må iverksettes umiddelbart for å begrense/motvirke skadeomfang eller mulig skadeomfang 3. Utarbeide første budskap om Røde Kors planlagte og/eller iverksatte innsats samt situasjonen overordnet sett 4. Iverksette rapportering, benytt tiltakskort for rapportering.	
Oppsummering og fordeling av oppgaver	
Oppsummer, avklar og stadfest ansvarsfordelingen, oppgaver og møtesyklus. 1. Stadfest tidspunkt for ferdigstilling av tildelte oppgaver 2. Sett tid for neste møte og videre møtesyklus 3. Oppsummer og stadfest hva som er besluttet	
MØTE SLUTT – RAPPORTER VIDERE OG LAGRE LOGG	

Tiltakskort – Statusmøte i kriseledelse	
Gjelder når kriseledelse er etablert	
Oppdater felles situasjonsforståelse	
5. Hvordan ser situasjonen ut nå? 6. Hvilke endringer har inntruffet siden sist møte? 7. Eventuelle endringer eller føringer fra lokalforeningsstyret eller distriktets kriseledelse? 8. Tilsier endringene i situasjonsbildet nye eller endrede behov? 9. Er det identifisert udekte humanitære behov?	
Oppdatering på pågående arbeid i kriseledelsen	
Status på arbeidet sett opp imot situasjonsbildet, fokusområdet og tiltak: 1. Oppdatering og status for tildelte oppgaver 2. Hvilke tiltak/oppgaver anses ferdig 3. Hvilke tiltak/oppgaver krever ytterligere oppfølging, og er det behov for støtte her? 4. Hvilke nye tiltak/oppgaver må vurderes?	
Vurdering av hendelsespotensialet	
3. Hvordan kan hendelsen utvikle seg videre – og hva vil konsekvensene være? 4. Har lokalforeningen nok ressurser til å håndtere hendelsen nå og ved en mulig eskalering. Hva vil man trenge hvis hendelsen utvikler seg, tenk både i worst-case retning og i mest sannsynlig scenario.	
Stadfest utfordringer og behov for koordinering	
Er det avdekt sentrale utfordringer som ikke er dekt opp i allerede fattede og pågående tiltak? 1. Må disse løses på kort sikt? 2. Må disse løses på lengre sikt? 3. Bør distriktet i større grad involveres? 4. Behov for annen spesifikk støtte?	
Oppsummering og fordeling av oppgaver	
Oppsummer, avklar og stadfest ansvarsfordelingen, oppgaver og møtesyklus. 4. Stadfest tidspunkt for ferdigstilling av tildelte oppgaver 5. Sett tid for neste møte og videre møtesyklus 6. Oppsummer og stadfest hva som er besluttet	
MØTE SLUTT – RAPPORTER VIDERE OG LAGRE LOGG	

Tiltakskort GEN3 – Mal for varsling og rapportering	
Gjelder alle frivillige og ansatte i lokalforeningen	
1. Førstevarsling	
Følgende punkter fylles ut når det sendes en førstevarsling til distriktsforening/distriktskontoret . En førstevarsling gjøres når hendelsen har oppstått, og Røde Kors-mannskaper er i aksjon, men det fortsatt mangler informasjon for å kunne gi en mer fullstendig rapportering. Ved Førstevarsling, fyll inn punktene under og send disse på e-post til oyvind.pedersen@redcross.no	
DATO:	
Navn og rolle:	
Lokalforening: Bodø Røde Kors	
Type hendelse:	
Sted for hendelsen:	
Når skjedde hendelsen:	
Beskrivelse av hendelsen:	
Beskrivelse av Røde Kors innsats:	
Hvem er i innsats, hvor mange er i innsats, hva bidrar Røde Kors med og hvordan:	
2. Rapportering	
Når lokalforeningen har mer informasjon om situasjonen, benytt skjemaet under til å rapportere til distriktskontoret. Kopier tabellen, fyll ut relevante punkter og send til distriktskontoret ved oyvind.pedersen@redcross.no	
Prioritet 1	
Situasjon	Hva er den overordnede situasjonen (beskriv hendelsen):
	Hvilke behov gjør seg gjeldende – humanitære og materielle:
	Siste oppdatering/utvikling av situasjonen:
Personell	Hvor mange frivillige er i aksjon:
	Hvilke lokalforeninger er involvert:
	Ulykke/skade på egne mannskaper:
	Ivaretagelse av sikkerhet for egne mannskaper, kartlegg risiko og tiltak for å minimere risiko:
Tiltak / aksjoner	Beskriv med hva og hvordan Røde Kors responderer på hendelsen:
	Hvem er oppdragsgiver:
	Hvem samvirker vi sammen med:
Kommunikasjon	Internkommunikasjon, ekstern kommunikasjon, avklaringer
Prioritet 2	
Plan	Kort og lang sikt, scenarioer:
Samband	Forhold og utfordringer knyttet til sambandsmidler:
Økonomi	Ekstraordinære kostnader, økonomiske behov:
Behov for støtte	Hvilke behov for støtte er gjeldende, hvordan andre kan støtte/avlaste:
KONTAKTTELEFON LOKALFORENING: ISELIN 404 08 365, KJELL 911 54 255, DAGLIG LEDER 994 94 585	

Stående ordre	
Gjelder alle frivillige og ansatte i lokalforeningen	
Situasjon	
Tiltakskortet gjelder ved utkall i forbindelse med leteaksjon eller annen uønsket hendelse som krever respons fra Røde Kors.	
Utkall	
Ved en uønsket hendelse vil alle aktuelle medlemmer bli varslet via SMS fra vårt varslingssystem CIM, hvis du kalles ut via SMS følg instruksene gitt på SMS for utkall. Unngå så langt mulig å ta kontakt med ledere eller de som signer for utkall med ikke kritiske spørsmål, dette for å skjerme ledere for unødvendig kommunikasjon i en fase der det skjer mye.	
Oppmøtested	
Det primære oppmøtestedet for alle våre medlemmer er Røde Kors-huset, parallellen 14, Jensvoll. Det alternative oppmøtestedet for våre medlemmer er Røde Kors-huset i Storgata 54 (Bruktbutikken) I utgangspunktet er det primære oppmøtestedet oppmøtested i de alle fleste situasjoner, mens det alternative oppmøtestedet vil kunne være aktuelt hvis det primære oppmøtestedet ikke er tilgjengelig eller det blir gitt informasjon om å benytte alternativt oppmøtested.	
Informasjon og kommunikasjon	
All informasjon som blir gitt i utalarmeringer er ment for internt bruk i Røde Kors og under aksjonen, denne informasjonen skal ikke deles via sosiale medier eller på annen måte så lenge annet ikke blir sagt. PRESSE: Hvis du blir kontaktet av presse, henvis disse til lokal ledelse, hvis du blir kontaktet av nasjonal presse (NRK, VG, TV2 etc.) kan de bes ta kontakt med pressevakten på +47 94 87 29 99. Lokalforening kan be om støtte fra distriktsforeningen for håndtering av media. Internt: Berørte medlemmer/frivillige må få personlig informasjon fra nærmeste tillitsvalgte/distriktskontor. Vurder informasjonsbehovet i ansatt- og frivillig organisasjonen ift. hvem som berøres samt vurder om pårørende til resterende i eventuelt berørt gruppe/aktivitet skal få informasjon om at deres nærmeste er utenfor fare.	
Pakkelliste ved utkall:	Utført:
1. Kle deg etter vær og forhold, dette innebærer yttertøy etter vær, varm nok bekledning hvis temperaturen synker, ekstra skift hvis det er vått ute, det regner eller det er varmt slik at du blir svett.	☐
2. Ha med deg nok mat og drikk til å klare deg selv de første 12 timene.	☐
3. Lysutstyr, enten lommelykt eller hodelykt.	☐
4. Ekstra lue og sokker.	☐
Bortfall E-KOM	
Ved bortfall av elektronisk kommunikasjon, enten grunnet uhell, naturhendelser eller villede handlinger vil det kunne være umulig eller vanskelig å få varslet alle aktuelle medlemmer. Det vil også kunne være behov for støtte fra Røde Kors til håndteringen av situasjonen. Oppmøte uten utkall: Hvis annen informasjon ikke er gitt og du ikke har telefondekning eller får kontakt med korpssledelse på annet vis, vent 1t før du møter opp med det primære oppmøtestedet. Følg pakkelliste og forbered deg på lengre innsats. Med E-KOM mener vi elektronisk kommunikasjon, dette innebærer telefonnettet, internett, GPS og andre system som muliggjør overføring av informasjon via elektroniske signaler.	
ALARMTELEFON DISTRIKT/LOKALFORENING: 911 00 800	

Tiltakskort HENDELSE – Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Bakgrunnsinformasjon

Ved flere ulike hendelser som berører mange personer kan det bli behov for å samle berørte personer på ett eller flere sentre. I Bodø kommunes beredskapsplan EPS legges det opp til egne sentre for henholdsvis evakuerte, og pårørende for savnet eller omkommet personell. Politiet tar beslutning om etablering av EPS og vil normalt gi ansvar for å opprette og drifte EPS til kommunen. BRKs rolle vil være å bistå kommunen med opprettelse og drift. Nordlandssykehuset vil opprette eget pårørendesenter dersom de mottar skadde personer, BRK vil normalt ikke ha oppgaver der.

Varsling

Varsling skjer via varslingsystemet CIM Røde Kors.

Beredskapsvakter og medlemmer innen Omsorg vil i første omgang bli kalt til innsats. Dersom bistand til evakuering og/eller transport kan være aktuelt, varsles også hjelpekorps.

Evakuering

BRK kan få i oppdrag å bistå under evakuering og transport av evakuerte frem til EPS.

Følgende avklaringspunkter er i tilfelle aktuelle:

- Skal BRK tilby transport?
- Skjer evakuering fra område som krever spesielle sikkerhetstiltak mht opphold og verneutstyr?
- Er det behov for at BRK tilbyr førstehjelp?
- Er det behov for å tilby psykososial førstehjelp under transporten?

Etablering av EPS

I etableringsfasen vil god kontakt med kommunens kriseledelse og politiet være vesentlig for å sikre best mulig avklaring om hvilke konkrete oppgaver BRK bes om å utføre. Tidsaspektet vil imidlertid kunne medføre at arbeidet kan måtte starte med uavklarte spørsmål. Sentrale spørsmål vil være:

- Når og hvor skal EPS etableres?
- Hvor mange personer fra BRK er det behov for i første omgang?
- Er det senter for evakuerte og/eller pårørende?
- Forventes BRK å bistå politiet med registrering?
- Vurdere hvilke krav til kompetanse og personlig egnethet vi må stille til innsatspersonell.
- Er representanter fra kommunens kriseteam til stede?
- Er det behov for tolketjeneste som BRK kan bidra med?
- Er det behov for støtte fra Flerkulturell beredskap?
- Samle aktuelt innsatspersonell til kort informasjonsmøte før fremmøte på EPS.

Driftsfase

Når EPS er etablert må det planlegges hvordan driften skal organiseres frem mot forventet avslutning. Det må tas høyde for at senteret (eventuelt flere) må driftes over flere døgn.

Aktuelle oppgaver vil være:

- Utarbeide vaktplaner for eget personell, med én hovedansvarlig for hvert skift.
- Avtale faste kontaktmøter med kommunens kontaktperson.
- Etablere god kommunikasjon internt i BRK.
- Vurdere hva BRK kan tilby spesielt for å aktivisere evakuerte barn og unge.

Avslutning og evaluering

- BRK skal, sammen med kommunen og politiet, oppsummere og evaluere hvordan opprettelse og drift av EPS fungerte.
- Gjennomføre oppsummeringsmøte internt i BRK.
- Tilby individuelle ettersamtaler for innsatspersonell som ønsker det.
- Sørge for at relevante endringer og forbedringer i dette tiltakskortet blir utført.

Liaison i kriseledelse – tiltakskort

En liaison er et bindeledd mellom Bodø Røde Kors og oppdragsgiver (kommunen/ politi etc) og skal bidra til god kontakt mellom aktørene. Liaison møter normalt i kommunens kriseledelse for å sikre god informasjonsflyt og koordinering av ønsker og behov begge veier. Bodø Røde Kors bruker daglig leder som liason til Bodø kommune.

Ved oppmøte hos eksterne: Presentere seg tydelig med navn, hvilken organisasjon vi tilhører og hvilken myndighet du har (formidle informasjon til/ fra kriseledelsen i Bodø Røde Kors til samarbeidspartnere).

Liaison:

- Utpekes av kriseledelsen evt aksjonsleder (primært dalig leder)
- Avklarer hvem liaison skal rapportere til (kriseledelse eller krisestab)
- Avklare hvor ofte det skal rapporteres
- Avklare hvordan det skal rapporteres (telefon – epost – CIM etc)
- Må ha god kjennskap til Bodø Røde Kors og tilgjengelige ressurser
- Må ha god kunnskap om Bodø Røde Kors sin rolle og ansvar
- Har ikke beslutningsmyndighet på vegne av Bodø Røde Kors

Aksjonsleder – tiltakskort

Krisestabens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, planlegge og gjennomføre oppdrag fra kriseledelsen og/ eller samarbeidspartnere (politi etc). Ved normale hendelser hvor hjelpekorpsset deltar alene, informeres styreleder.

Ansvar:

- Når et oppdrag har et omfang eller mandat som ligger utenfor hjelpekorpsets fag eller kapasitet, skal styreleder kontaktes for å avklare situasjonen og finne løsning på organisering.
- Krisestaben skal organisere seg og iverksette tiltak for best mulig å håndtere hendelsen. Mål er å arbeide seg gjennom situasjonen med minst mulig uønskede konsekvenser og gjenopprette normaltilstand.

Oppgaver:

- Lede arbeidet i krisestaben
- Avklare hvor ofte det skal rapporteres til kriseledelsen
- Avklare hvordan det skal rapporteres (telefon – epost – CIM etc)
- Avklare eventuell direktekontakt med samarbeidspartnere (politi/ HRS/ liaison)
- Planlegge, iverksette og gjennomføre oppdrag fra oppdragsgiver/ kriseledelsen
- Ha oversikt over ressurser i felt
- Formidle informasjon til mannskaper i felt
- Sørge for god situasjonsforståelse i staben
- Føre logg over aktiviteter og hendelser
- Kontinuitetsplanlegging:
 - o Ta høyde for at krisen kan vare lenger enn du tror.
 - o Sørge for tilstrekkelig mat og hvile for innsatspersonell
 - o Lage vaktlistene og tenke rullering i krisestab og i felt
 - o Kalle inn stedfortredere før du blir for sliten, tenk overlapping av funksjoner
- Planlegge evaluering av hendelsen i ettertid