



# BEREDSKAPSPLAN FOR



Oppdatert oktober 2021

Vedtatt av styret 26/10-21

Sist justert 30/9-23 - Nye navn etter årsmøtet 2023 + mindre tekstlige endringer (Ksk)

# Innhold

1. Innledning .....	side 3
2. Varsling .....	side 4
3. Organisering og ledelse .....	side 6
4. Beredskap for aktuelle hendelser.....	side 7
5. Ressurser.....	side 9
6. Øvelser.....	side 10
7. Oppdatering og revisjon .....	side 12
<b>8. Vedlegg.....</b>	<b>side 13</b>
8.1. Kontaktinformasjon.....	side 13
8.2. Retningslinjer for å sette kriseledelse..	side 15
8.3. Mal for statusmøter.....	side 16
8.4. Tiltakskort for etablering av EPS.....	side 17
8.5. Tiltakskort for pandemi .....	side 19
8.6. Tiltakskort for uønska hendelser i Bodø Røde Kors.....	side 21
8.7. Ressursoversikter.....	side 24
8.8. Tiltakskort 11 ulike roller.....	side 29

## 1. Innledning

Bodø Røde Kors (BRK) er en beredskapsorganisasjon som til enhver tid skal være beredt til å mobilisere frivillig personell til innsats. Vi kan ikke på forhånd legge detaljerte planer for hvordan alle typer hendelser skal håndteres. Men denne beredskapsplanen har til hensikt å bidra til at organisasjonen er best mulig forberedt, ved å beskrive varslingsrutiner og klargjøre ansvarsforhold. Planen er også ment å være en sjekklister for å sikre at man får utført de oppgavene man må huske på når det skjer en uoversiktlig og krevende hendelse. Det er gjort en risikovurdering av hvilke typer hendelser BRK må være spesielt forberedt på å møte, og for noen av disse hendelsene er det utarbeidet egne tiltakskort. Beredskapsplanen inneholder også oversikt over hvilke ressurser som kan være aktuelle å benytte under en hendelse.

Hjelpekorpsset utgjør spydspissen i BRKs beredskap og mottar i all hovedsak sine oppdrag fra politi og øvrig redningstjeneste.

Bodø kommune er vår andre sentrale oppdragsgiver og som vi har en samarbeidsavtale med. Gjennom denne avtalen videreføres et godt samarbeid mellom Bodø kommune og Bodø Røde Kors. Avtalen viser hvilke oppgaver som kan være aktuelle for Bodø Røde Kors å bistå kommunen med før, under og etter en hendelse.

## 2. Varsling

### 2.1 Slik varsles Bodø Røde Kors:

Ved uønskede hendelser der det er behov for Røde Kors' innsats, varsler kommunen, politiet, RK-distriktet eller andre aktører via vår alarmtelefonnummer **911 00 800**.

Politiet kan også varsle via satellittelefon **+88 16 22 44 77 77**.

BRK vil også motta varsel gjennom flere kanaler om høy risiko for at uønskede hendelser kan oppstå: fra Bodø kommune, Nordland Røde Kors og Statsforvalter i Nordland.

### 2.2 Intern varsling

Når hjelpekorpsset skal i innsats, varsles aktuelle medlemmer via CIM Røde Kors ved push/talemelding og SMS. Eksempel på alarmmelding:

*«Alarm. Søk etter savnet person i Bodø by. Ta med klær og utstyr for å være i innsats inntil 8 timer. Oppmøte Røde Kors-huset snarest».*

Mottaker av melding responderer med ett av følgende alternativ:

*Kommer umiddelbart, kommer senere, kan ikke komme.*

Også beredskapsvakter kan ved behov få tilsvarende melding for å bistå hjelpekorpsset.

Ved hendelser som involverer andre innsatsstyrker, eller kan komme til å gjøre det, skal meldingsmottaker varsle videre til styreleder/ nestleder. Deretter skal leder/ nestleder for Ressursgruppe beredskap varsles. Beredskapsvakter og annet aktuelt innsatspersonell vil motta alarmmelding via CIM. Eksempel:

*«Alarm. BRK er bedt om å bistå politi og Bodø kommune med etablering og drift av senter for evakuerte og pårørende etter en større ulykke. Oppmøte Røde Kors-huset snarest.»*

Mottakere responderer som over.

### 2.3 Oppmøte

Dersom ikke annet er avtalt er **Røde Kors-huset** oppmøtested.

Adresse: **Parallellen 14, Alstad**

### 2.4 Kontaktinformasjon

Rolle	Navn	Telefonnummer
Styreleder	Erik-André Sølberg	911 77 926
Nestleder	Lars Nedrevåg	990 28 077
Leder Ressursgruppe beredskap	Kjell Skjerve	911 54 255
NL Ressursgruppe beredskap		
Leder hjelpekorps	Henning Hansen	975 21 061
Nestleder hjelpekorps	Marthe Herstad	481 50 903
Daglig leder	Lars Henrik Lauritzen	918 86 997

Mer fullstendig oversikt over kontaktinformasjon finnes i **punkt 8.1**.



Parallellen 14, Alstad (Foto: Google maps)

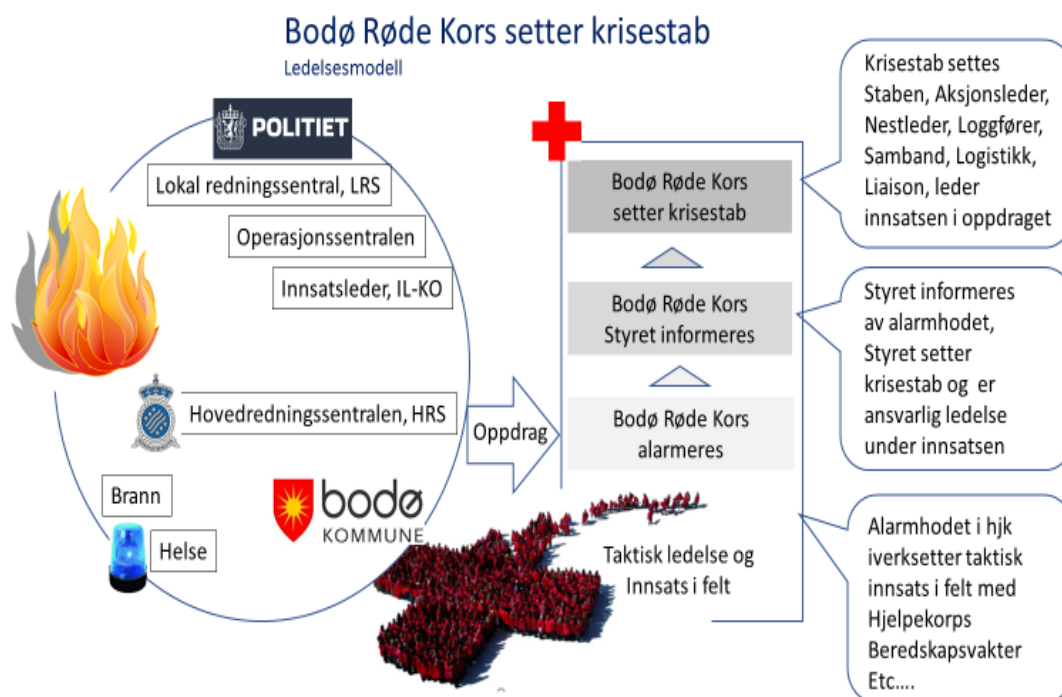
### 3. Organisering og ledelse

Styreleder har det øverste ansvaret for all aktivitet i Bodø Røde Kors, også under krisehåndtering. Ved større hendelser skal styret både informeres og involveres. Retningslinjer for hvilke hendelser som skal involvere styret og etablering av en **kriseledelse** fremgår av **punkt 8.2**.

Når kriseledelse etableres, oppnevner styreleder en **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. Frivillighetskoordinator innen beredskap skal delta. Organiseringen forutsetter god dialog og informasjonsutveksling mellom styret og krisestaben. Aktiv bruk av CIM og klare møterutiner vil kunne bidra til det.

Forslag til agenda for regelmessige statusmøter finnes i punkt **8.3**.

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

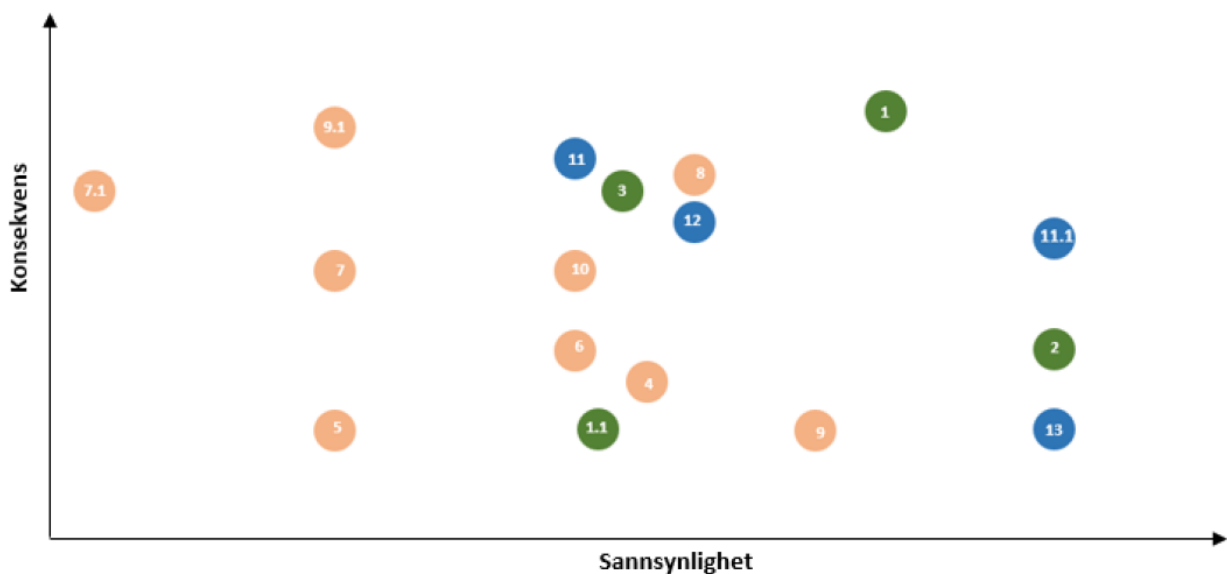


#### 4. Beredskap for aktuelle hendelser

Bodø kommune har i sin Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS) pekt på mange hendelser som med stor sannsynlighet vil medføre innsats fra BRK.

Planen ligger på kommunenes hjemmeside <https://bodo.kommune.no/beredskapsplikt/>

En illustrasjon fra analysen presenteres her:



##### NATURHENDELSER

- 1. Smitteutbrudd
- 1.1. E.coli utbrudd
- 2. Sterk vind og ekstreme nedbørsmengder
- 3. Kvikkeleireskred

##### STORE ULYKKER

- 4. Områdebrann
- 5. Flyhavari Bodø lufthavn
- 6. Uønsket hendelse til sjøs
- 7. Utslipp av farlige stoffer
- 7.1 Atomulykke
- 8. Langvarig strømbortfall
- 9. Bortfall av IKT-infrastruktur
- 9.1 Bortfall av elektronisk kommunikasjon (ekom)
- 10. Svikt i vannforsyning

##### TILSIKTEDE HENDELSER

- 11. Terrorangrep
- 11.1 Hacking av kommunale IKT-systemer
- 12. PLIVO i utdanningsinstitusjon
- 13. Masseankomst av flyktninger/asylsøkere

Med utgangspunkt i bl.a. denne analysen, og andre hendelser som er drøftet av Ressursgruppe beredskap, vurderes følgende hendelser som relevante der BRK må være beredt til å gjøre en innsats:

Hendelse	Aktuell innsats	Tiltaks kort
Redningsaksjoner og søk etter antatt omkommet	Søk etter savnet person, transport av skadet person og sanitetstjeneste. Søk i skred. Vannredning. Innsats: Hjelpekorps (HK) og beredskapsvakter (BV)	Nei
Ulykker med mange skadde	Bistand til nødetatene, transport av skadde, psykososial førstehjelp, bistand til helse, AMK og ambulansetjeneste Innsats: HK og BV	Nei
Terrorhandling	Bistand til nødetatene, førstehjelp i grønn sone. Innsats: HK, og eventuelt BV	Nei
Hendelser som berører mange personer	Bistå politi og kommune med etablering og drift av senter for evakuerte og pårørende Innsats: Omsorg, BV og eventuelt flere	Nei
Ekstremvær, svikt i strøm- og vannforsyning	Bistand til sårbare grupper, evakuering, trafikkavvikling, utkjøring av medisiner, ved, vann og mat Innsats: HK, BV og Omsorg	Nei
Pandemisk smitteutbrudd	Bistå kommunen innen pleie, omsorg og andre kommunale driftsoppgaver Innsats: Hele BRK	Ja Punkt 8.4.
Masseankomst av flyktninger	Bistå kommunen med mottak, forpleining, tolketjenester, sosiale aktiviteter og andre oppfølgingsoppgaver Innsats: Hele BRK	Nei
Nasjonale innsamlingsaksjoner	Organisere innsamling av penger, klær, leker, etc. Innsats: Hele BRK	Nei
Uønsket hendelse eget personell	Oppfølging av pårørende, skadet personell. Oppfølging ved skade på materiell, økonomisk utroskap og brudd på organisasjonens øvrige lover og regler	Ja Punkt 8.5.



## 5. Ressurser

Bodø Røde Kors disponerer betydelige ressurser som kan settes inn ved en hendelse. Detaljert oversikt fremgår av vedlegg 8.6

### 5.1 Personell

Status for aktuelt frivillig innsatspersonell er:

- Hjelpekorpsset, ca. 65 aksjonsoperative medlemmer
- Beredskapsvakter, ca. 35 personer
- Frivillige som primært deltar innen besøkstjeneste, visitorer og vitnestøtter, til sammen 170 personer (noen av disse er beredskapsvakter)

Dersom det skulle oppstå hendelser som krever større personellressurser, vil BRK både kunne aktivere flere egne frivillige, fra sin passive medlemsmasse og rekruttere annen frivillig kapasitet fra Bodø-samfunnet.

### 5.2 Lokaler

Organisasjonen disponerer følgende lokaler:

- Røde Kors-huset, Parallellen 14, Alstad
- Røde Kors-gården, Storgata 54, Bodø
- Fellesverket, Dronningens gate 26, Bodø
- Sandjordhytta, Sandjordosen 3, Soløya
- Langlibu

I de to første lokalene finnes gode møterom.



Styreleder Erik André Sjøberg foran Røde Korsgården i Storgata. Foto: AN

### 5.3 Andre ressurser

Fra ressursoversikten oppsummeres:

- 3 mannskapsbiler og 1 varebil
- 2 snøscootere
- 2 båter m. påhengsmotor
- 1 ATV
- Sambandsutstyr
- Materiell til bruk ved søk og redning, herunder skred- og vannutstyr

### 5.4 Økonomi

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.

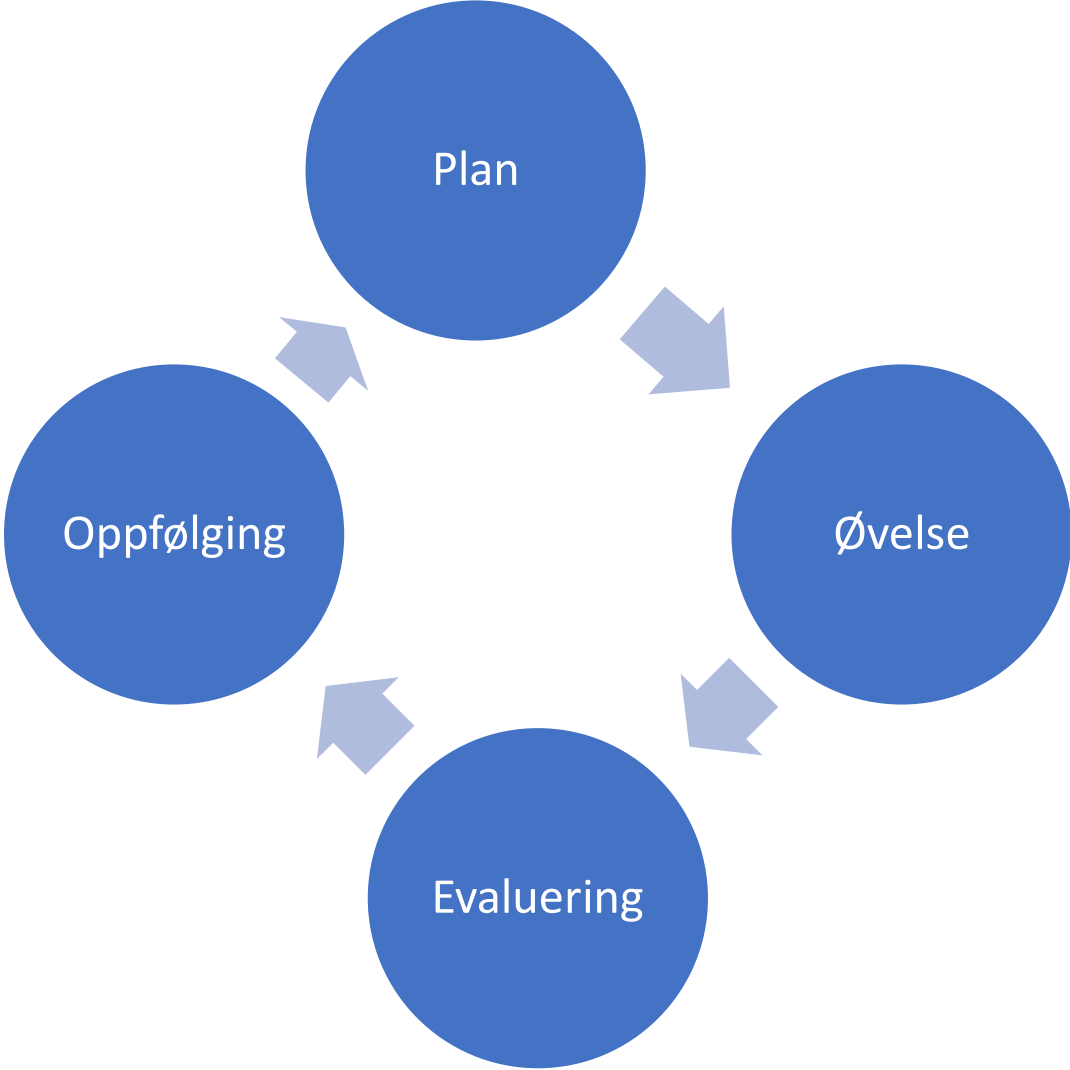
Samarbeidsavtalen med Bodø kommune forutsetter at BRK selv dekker utgifter inntil kr 40 000 ved innkalling til innsats i en "krise/katastrofesituasjon", og at kommunen vil refundere alle kostnader ut over denne grensen.

## 6. **Øvelser**

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 BRK skjer heldigvis sjeldent. 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.

Dette vil resultere i en slik **kvalitets sirkel**:



Ressursgruppe beredskap utarbeider årlige handlingsplaner for beredskapsarbeidet som konkretiserer plan for årets øvelser. Normalt bør følgende momenter inngå:

- Øvelse av intern varsling og samhandling med etablering av krisestab
- Samøvelse med Bodø kommune
- Samøvelse med flere beredskapsaktører, som f. eks *Øvelse Nord*
- Øvelse som involverer beredskapsvaktene

## **7. Oppdatering og revisjon**

Denne beredskapsplanen skal oppdateres årlig med bl.a. kontaktinformasjon, andre faktaopplysninger og eventuelle nye tiltakskort. Dette skal skje senest en måned etter årsmøtet.

Revisjon foretas ved behov, og senest etter fire år.

## 8. Vedlegg

### 8.1 Kontaktinformasjon

#### BRK Styret fra årsmøtet 2023

Ved aksjoner som berører flere enn hjelpekorpsset vil styret og andre bli involvert.

Verv	Navn	Mobil
Styreleder BRK	Erik-André Sølberg	91 17 79 26
Nestleder styret	Lars Nedrevåg	99 02 80 77
Styremedlem 1	Nils-Are Johnsplass	41 48 45 66
Styremedlem 2	Håkon Renolen	91 19 31 62
Styremedlem 3	Wigdis Korsvik	92 22 82 63
Varamedlem 1	Ida Gudding Johnsen	95 12 57 71
Varamedlem 2	Gøran Raade-Andersen	90 58 46 30
Leder omsorg	Hanne Myrvang	99 27 69 33
Nestleder omsorg	Mahamed Farah Siad	95 26 26 57
Leder ungdom	Mathilde Moe Strand	93 40 56 33

#### BRK Ressursgruppe beredskap

Verv	Navn	Mobil
Leder Ressursgruppe beredskap	Kjell Skjerve	91 15 42 55
NL Ressursgruppe beredskap		

## BRK Hjelpkorps, alarmtlf. 911 00 800.

Ved aksjoner som kun berører hjelpekorpsset vil det ikke være andre i BRK involvert.

Verv	Navn	Mobil
<b>Korpsleder</b>	<b>Henning Hansen</b>	97 52 10 61
Nestleder/ adminleder	Marthe Herstad	48 15 09 03
Operativ leder	Tom Erlend Christensen	95 29 73 42
Operativ nestleder	Stine Johansen	41 64 26 05
Depotleder	Adeline Therese Tømmerbakk	99 55 56 38
Leder førstehjelp	Ragnhild Octavia Østberg	97 71 50 53
NL førstehjelp	Lise Ytterstad	95 99 68 01
Transportleder	Håkon Renolen	91 19 31 62
NL Transport biler		
Leder samband og IT	Tore Martin Johansen	95 49 96 83
NL samband og IT		
Leder tauredning	Andreas Sjursheim	99 58 21 80
NL tauredning	Tore Martin Johansen	95 49 96 83
Leder vannredning	Gunnar Anderssen	45 00 34 05
NL vannredning	Vegard Holen	45 42 69 05
Medlemskontakt	Josefine Grantangen	90 20 15 51
Sanitetsvaktkoordinator	Torstein Rasmussen	48 26 17 46
Leder instruksjon	Anette Gaaserud	93 85 78 34
<b>Ansatte</b>		
Daglig leder	Lars Henrik Lauritzen	91 88 69 97
Frivillighetskoordinator BUA	Ane-Lusie Tellebon	97 76 15 37
Frivillighetskoordinator Butikk	Elisiv Søfting	41 59 34 61
Leder Fellesverket	Selveste Magnus Heieraas	93 62 99 86

Kontaktliste styret og alle aktivitetsledere (krever tilgang til Korsveien):

<https://norgesrdekors.sharepoint.com/:x/s/Arbeidsrom-00157/Eaw2jqQfDJVAhWRzFIdo0YIBVx3xIPCGxSuSArrGqiSDfw>

## 8.2. Retningslinjer for å sette kriseledelse

### Tiltakskort HENDELSE – Retningslinjer for å sette kriseledelse

1. Når oppdraget kommer fra en av våre oppdragsgivere / samarbeidspartnere utenom nødetatene Politi, LRS, HRS eller AMK, kan det komme fra følgende:
  - A. Oppdrag fra Bodø kommune
  - B. Nordlandssykehuset
  - C. Nordland Røde Kors
  
2. Under innsats ved større hendelser som:
  - A. Innsats ved naturhendelser
  - B. Innsats ved store ulykker
  - C. Innsats ved tilsiktede hendelser
  
3. Når oppdraget til hjelpekorpsset drar ut i tid, ut over 8 timer.
  - A. For å sikre mannskapene gode arbeidsforhold med hvile, mat og drikke og eventuelt transport eller innkvartering.
  
4. Når oppdraget skifter karakter eller form.
  - A. Ved utfordringer knyttet til sikkerhet og risiko.
  - B. Når eget personell blir utsatt for skade, sykdom eller død.
  - C. Når etiske regler blir utfordret eller brutt.
  
5. Når innsatsen har et langsiktig planleggings- eller gjennomføringsperspektiv for å håndtere hendelsen.
  
6. Når oppdraget inkluderer flere aktiviteter enn hjelpekorpsset alene.
  - A. Styret skal informeres når hjelpekorpsset er i vanlig innsats.
  - B. Styret skal informeres når hjelpekorpsset skal ha taktisk støtte fra beredskapsvaktene under innsats.

### 8.3. Mal for statusmøter under kriseledelse

1.Situasjon	a. Hva er den overordnede situasjonen (beskriv hendelsen)? b. Hvilke behov gjør seg gjeldende – humanitære og materielle c. Siste oppdatering/utvikling av hendelsen d. Hva er nå potensialet i hendelsen, gitt den siste utviklingen?
2.Personell	a. Hvor mange frivillige er i aksjon/innsats? b. Ulykke/skadde på egne? c. Ivaretagelse av sikkerhet for egne d. Kartlegging av risiko e. Tiltak for å minimere risiko
3. Operasjoner	a. Beskriv pågående operasjoner b. Samvirke med andre lokalforeninger c. Samvirke med distriktsleddet d. Hvem er oppdragsgiver? e. Andre samvirkeaktører f. Rapportering – internt i RK og eksternt (samvirkeaktører)
4. Plan	a. Kortsiktig b. Langsiktig c. Mulig utvikling/eskalering av hendelsen
5.Samband	Forhold og utfordringer knyttet til sambandsmidler
6. Økonomi	Ekstraordinære kostnader, økonomiske behov
7.Kommunikasjon	Internkommunikasjon, eksternt kommunikasjon, avklaringer
8. Behov for støtte	Hvilke behov er gjeldende, hvordan kan andre støtte/avlaste



## 8.4 EPS

### 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 etter pkt 2.2.

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 hjelpekorpsset.

#### 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.

## 8.5. Pandemi

### Tiltakskort HENDELSE - Pandemi

I kommunens risikoanalyse er influensapandemi beskrevet som en hendelse med høy sannsynlighet og med til dels svært store konsekvenser. Koronapandemien som startet våren 2020 utviklet seg meget raskt og har gitt mange erfaringer som grunnlag for å forbedre beredskapen både nasjonalt og lokalt, inkludert Bodø Røde Kors.

Til forskjell fra øvrige beskrevne hendelser i beredskapsplanen, må en pandemi påregnes å kunne pågå over lang tid, kanskje i flere år. Tidsperspektivet har stor betydning for hvordan BRK organiserer sin innsats. Hvilken konkret bistand som vil være aktuell er vanskelig å forutsi, og det vurderes derfor ikke hensiktsmessig å utarbeide detaljerte tiltakskort.

Noen aktuelle innsatsområder er identifisert der mer detaljert beredskapsplanlegging må starte når varsel om stort smitteutbrudd foreligger. Men det understrekes at disse ikke kan ansees som uttømmende.

1. **Etablere tidlig kontakt med kommunen og sørge for god dialog under hele hendelsen**  
**Ansvarlig: Leder BRK/leder Ressursgruppe beredskap**
  - a. Avklar hvilke behov for bistand kommunen ser behov for både på kort og lang sikt
  - b. Avklar hvilke andre frivillige organisasjoner som deltar, og hvordan samhandling av innsatsen skal sikres
  - c. Sørg for at kommunen foretar en risikovurdering av oppgaver der det kan være en økt smitterisiko
  - d. Sørg for at det inngås skriftlige avtaler om oppgaver for BRK
  - e. Regelmessig dialog med kommunen for å evaluere bistand og vurdere behov for nye innsatsområder
  
2. **Avklare hvilke ressurser BRK har tilgjengelig både på kort og lang sikt**  
**Ansvarlig: Leder BRK/ frivillighetskoordinator**
  - a. Tilgjengelige beredskapsvakter
  - b. Hjelpekorpsressurser (personell og materiell)
  - c. Andre frivillige som kan delta
  - d. Verving av nye frivillige
  
3. **Sørge for nødvendig omstilling av driften i BRK**  
**Ansvarlig: Leder BRK**
  - a. Ta stilling til hvilke virksomheter som må opphøre grunnet smitterisiko
  - b. Ta stilling til hvilke virksomheter som må omstilles grunnet smitterisiko og endret behov
  - c. Ta stilling til hvilke oppgaver som må opphøre eller reduseres for å få frigjort kapasitet til å bistå kommunen

4. **Iverksette smitteverntiltak**  
**Ansvarlig: Leder BRK/ aksjonsleder**
  - a. Utpeke en smittevernansvarlig for bruk av egne lokaler og kjøretøy
  - b. Sørge for nødvendig smittevernutstyr og nødvendig opplæring for personell som kan utsettes for økt smitterisiko gjennom sin innsats
  - c. Sørge for klare rutiner ved transport av smitta eller mulig smitta personer
  
5. **Forberede innsats på aktuelle områder (ikke uttømmende)**  
**Ansvarlig: Aksjonsleder**
  - a. Psykososial omsorg
  - b. Praktisk bistand til personer i isolat/ karantene etter prioritering fra kommunen. Aktuelle oppgaver kan være innkjøp/ distribusjon av mat, innkjøp/ distribusjon av legemidler, tømming av søppel, ledsage til nødvendig helsehjelp
  - c. Bistand ved smittetesting og/ eller vaksinasjon
  - d. Transport av smittede eller mulig smittede personer

## 8.6. Håndtering av uønska hendelse

### Tiltakskort HENDELSE - Håndtering av uønska hendelser i Bodø Røde Kors

#### Etiske spørsmål i Bodø Røde Kors

Det er et definert lederansvar å håndtere etiske problemstillinger så snart det kommer varsel eller blir kjent at det foreligger en etisk problemstilling.

Bodø Røde Kors forholder seg til nasjonal veileder for håndtering av vanskelige og uønskede situasjoner i Røde Kors, definert i **Veileder i etiske spørsmål**. Alle hendelser og varsler, eller mistanke om hendelser om etiske problemstillinger, skal følges opp med utgangspunkt i veileder.

#### 1. Lederansvar i saker om seksuell trakassering og overgrep.

Ved mistanke om seksuell trakassering eller overgrep er det et lederansvar å ta tak i saken og håndtere den i henhold til regler og fremgangsmåte definert i **Veileder i etiske spørsmål**.

#### 2. Håndtering av vanskelige situasjoner og mistanke om uregelmessigheter

Ved mistanke om økonomisk mislighold er det et lederansvar å ta tak i saken og håndtere den i henhold til regler og fremgangsmåte definert i **Veileder i etiske spørsmål**. **Verktøykasse for forebygging og håndtering av konflikt**.

Norges Røde Kors har utarbeidet en folder i 2016, med regler og fremgangsmåter når man får info om en uønsket hendelse, se **Veileder i etiske spørsmål**.

#### 3. Hva er varsling, og hvordan håndteres dette i Røde Kors?

Ved mottak av varsel om en uønsket hendelse er det et lederansvar å ta tak i saken og håndtere den i henhold til regler og fremgangsmåte definert i **Veileder i etiske spørsmål**.

#### 4. Personskade, sykdom eller død for eget personell

##### a. Risiko:

All form for aktivitet, også innsats for Bodø Røde Kors, medfører risiko for skade på person, sykdom etter smitte, eller i verste fall død på grunn av skade, uhell, eller andre mulige årsaker. Politiet har alltid overordnet ansvar for sikkerheten ved innsats i redningsoppdrag.

##### b. Lederansvar:

Ved akutt sykdom eller skade på personell er det et lederansvar å håndtere og ivareta den syke eller tilskadekomne:

i. Leder plikter å håndtere akutt sykdom og skade ved at det blir gitt nødvendig førstehjelp på stedet.

ii. Leder plikter å melde behov for øyeblikkelig hjelp til vedkommendes fastlege, lokal legevakt eller 113.

iii. Leder plikter å sørge for at all akutt sykdom og skade på personell meldes uten unødig opphold til våre forsikringsselskap, som skal ivareta våre verdier, mannskap og materiell gjennom gjeldende avtaler og vilkår.

**c. Melde sykdom eller skade:**

- i. All akutt sykdom og skade på personell skal registreres og meldes på eget skademeldingsskjema til alle tre forsikringsselskap, IF forsikring, Protector og Statens Pensjonskasse, SPK. Det er viktig at alle tre varsles, siden vilkårene er forskjellig i avtalene med de forskjellige selskapene.
- ii. Når en person blir utsatt for akutt sykdom eller skade under oppdrag for annen oppdragsgiver, feks Politi, Bodø kommune eller helsevesen, skal oppdragsgiver alltid informeres om hendelsen.
- iii. Dersom skaden ansees som en arbeidsulykke skal skaden uten unødig opphold meldes til Politi og Arbeidstilsyn.
- iv. Ved skade på eget personell skal leder BRK og Nordland RK uten unødig opphold varsles om hendelsen.
- v. Ved alvorlig skade på eget personell skal pårørende til skadet person varsles av ansvarlig leder, som informerer om hendelsen, men ikke om ansvar for selve hendelsen.

**d. Behov for helsehjelp**

Ved sykdom eller skade på personell skal det vurderes om vedkommende trenger helsemessig hjelp fra fastlege, legevakt eller akuttjeneste, 113. Bodø Røde Kors forplikter seg til å følge opp syk eller skadet person til vi er helt sikre på at vedkommende er tilbudt kvalifisert hjelp.

**e. Forsikring av person ved skade/ yrkesskade.**

All skade på personell skal uten unødig opphold meldes til våre forsikringsselskap, som skal ivareta våre interesser i forhold til skadelidte, i henhold til gjeldende avtaler og vilkår.

All skade på personell skal registreres og meldes på eget skademeldingsskjema til alle tre forsikringsselskap, IF forsikring, Protector og Statens Pensjonskasse, SPK.

Det er påkrevet at alle tre selskap varsles og skaden meldes, siden vilkårene er forskjellig i avtalene med de tre selskapene.

Oppfølging av skade og behandling av skadde gjøres både lokalt i BRK, samt av Nordland Røde Kors. Tjenestevei er alltid rett vei. Det vil si: Aktivitet – Lokalråd -

Lokalforening Distriktskontor - Nasjonalkontor for Protektor og SPK, mens det for IF forsikring er: Aktivitet – Lokalråd – Lokalforening – If.

**f. Pårørende**

Ved alvorlig skade på eget personell skal pårørende til skadet person varsles snarest mulig etter hendelse. Leder BRK er alltid rett person til informasjon til pårørende eller foresatte.

Leder BRK er alltid rett person til intern og eventuell ekstern informasjon om alvorlige hendelser i BRK.

**g. Informasjon til media.**

Ved hendelser som har påført eget mannskap skade, sykdom eller i verste fall død, er det lokalforeningens leder som skal være kontaktledd, det være seg pårørende eller media eller ekstern oppdragsgiver, feks politi. Kun info om hendelsen og antall skadde skal informeres. Ytterligere info vil det være politiet som gir.

**5. Skade på materiell.**

Under all innsats og aktivitet for BRK er det risiko for skade på personlig utstyr /materiell, eller på Bodø Røde Kors utstyr /materiell.

- a. All slik skade skal uten unødig opphold meldes til nærmeste overordnede/ leder knyttet til oppdraget, med en enkel, men presis beskrivelse av hendelsen. Dette er viktig for å avklare ansvar mellom oppdragsgiver, Bodø Røde Kors og personer involvert.
- b. Når BRK eller vår oppdragsgiver har ansvar for skade eller tap av personlig utstyr eller materiell, har disse en rett til å søke å sette objektet i stand, eller erstatte det i henhold til vilkårene i våre forsikringer som benyttes hos IF, Protektor eller SPK.

## **8.7 Ressursoversikter**

### **1. Personell:**

- 1.1. **Innsatspersonell Hjelpekorps**, Estimert fremmøte: 25 -75%  
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.
  
- 1.2. **Innsatspersonell Beredskapsvakter**  
38 medlemmer
  
- 1.3. **Innsatspersonell Vitnestøtte**  
12 medlemmer
  
- 1.4. **Innsatspersonell Visitorer**  
14 medlemmer
  
- 1.5. **Innsatspersonell Besøktjeneste**  
154 medlemmer



## 2. Lokaler, hus, rom og hytter

BRK eier eller leier følgende lokaler, som vi disponerer fullt ut.

Alle lokaler er tilgjengelig for bruk ved hendelser, men kan være booket til andre aktiviteter, avklares med ansvarlig.

Lokaler	Posisjon UTM	Telefon / internett
<p><b>Røde Kors huset</b>, Parallellen 14, Alstad            Utleieansvarlig: <b>Håkon Renolen, tlf 91 19 31 62</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nøkkelskaps nede kode: kontakt Håkon</li> <li>- Nøkkelskaps oppe, kode: kontakt Håkon</li> <li>- HC-adkomst 1. etg via rullestolramp</li> </ul> <p>Stort møterom, 90m<sup>2</sup>, 1. etg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminarbord og stoler for 70 personer</li> <li>- Prosjektør og lerret og høyttalere</li> </ul> <p>Lite møterom, 20m<sup>2</sup>, 1.etg</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Møteromsbord og stoler for 16 personer prosjektør og lerret</li> <li>- Kjøkken, toaletter, vaskerom, og roterom</li> <li>- Ingen dusjfasiliteter i bygget</li> <li>- Kontor, arkiv, depot, garasje i U.etg:</li> <li>- Scootergarasje på P-plass, fire løp.</li> <li>- P-plass til ca 20 biler</li> </ul>	33W 0477599 7462385	Wifi trådløst nett: Uetg: BRKhuset 5GHz, Hele huset: BRKhuset 2,4GHz <ul style="list-style-type: none"> <li>- PW: kontakt Håkon</li> </ul> Telenor Mobilt bredbånd: Telenor4G (i KO-koffert) PW: kontakt Håkon
<p><b>Røde Kors-gården</b>, Storgata 54, Bodø            Utleieansvarlig: <b>Elisiv Søfting, tlf 415 93461</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Møterom 25 personer, kontorer, kjøkken og WC. HC-vennlig adkomst med personheis.</li> <li>- Bruktbutikk, lager, kreativt verksted</li> <li>- P-plass i gata, ingen egne</li> </ul>		Wifi trådløst nett: ICE ruter (på kontor) BRK BH on Ice PW: Kontakt Lars Henrik
<p><b>Sandjordhytta</b>, Sandjordosen 3, Soløya            Utleieansvarlig: <b>Geir Martin Johansen, tlf 99 56 03 09</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nøkkelskaps ved dør</li> <li>- Stue, kjøkken og toalett / vaskerom</li> <li>- 2 soverom nede med 3 sengeplasser hver</li> <li>- Loft med 4 sengeplasser</li> <li>- P-plass på kommunal plass ved Soløyvannsveien.</li> </ul>	33W 0484256 7467301	Wifi trådløst nett: ICE Begrenset kapasitet grunnet meget dårlig dekning
<p><b>Langlibu</b>, Brattforsveien 255, 3 km fra P-plass Heia.            Hytteansvarlig: <b>Jan Arve Anderssen, tlf 92 80 26 35</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lite stuekjøkkessoverom og utedo</li> <li>- Utvendig bålplass</li> <li>- 3 km gangavstand fra P-plass heia.</li> </ul>	33W 0483959 7469314	Nett: Åpent stinett Ingen pålogging UKBV, ubegrenset kapasitet begge veier

### Aksjonsutstyr, for søk og redning

Lagerført i garasjer på Røde Kors huset, Parallellen 14, Alstad.

Materiellet er merket både på enhet og i lister

### 3. Transport; Biler, scootere, tilhengere og båter

I utgangspunktet er alt materiell lagret i våre garasjer på Røde kors huset på Jensvoll.

Type bil	Regnr / info	Kallesignal
Transporter, 5-seter, KO-bil (førsterespornder) lagret i garasje RK-huset.	YE 66523 Totalvekt 3.500kg Maks tilhengervekt 2.000kg	Bodø 51
Skoda Yeti, mannskapsbil 4WD, 5-seter, diesel lagret i garasje RK-huset.	YE 88467 Totalvekt 2.075kg Maks tilhengervekt 2.000kg	Bodø 52
MB Vito, mannskapsbil 4WD, 8-seter, diesel lagret i garasje RK-huset.	YF 15314 Totalvekt 3.200kg Maks tilhengervekt 2.000kg	Bodø 53
Reg.nr. EE 75457 VW Crafter, el-bil, 3-seter Rekkevidde ved fulladet ca. 120 km.	EE75457	Ikke montert radio/VHF

#### 4. Scootere, båter og tilhengere, lagret i scootergarasje.

Nøkler til scootergarasje, scooterne til skaphenger: Kontakt Håkon Renolen

Type scooter, henger eller båt	Regnr / info	Kallesignal
<b>Lynx Ranger</b> , 90 Hk, 95 oktan ren bensin på tanken. 4-takts motor med oljesump. Med slede og ambulanserpulk, førstehjelpsutstyr og truger. Bensinkanne 10 liter og spader. Hjelmer og hodelykt lagret på depot RK-huset. Scooterhenger 1	YL 2532  YK 6015 totalvekt 1300 kg	Bodø 62
<b>Lynx Forest</b> Fox, 40 Hk, 95 oktan ren bensin på tanken, 2-takts motor med separat oljetank for totaktsolje. Med slede og ambulanserpulk, førstehjelpsutstyr og truger. Bensinkanne 10 liter og spader. Hjelmer og hodelykt lagret på depot RK-huset. Scooterhenger 2	YK 6699  FD 7982 totalvekt 1300 kg	Bodø 61
Skaphenger, boggie, lukket og låsbar.	YH 6734 totalvekt 1400 kg	
<b>AL 320</b> , med 6 Hk påhenger, 95 oktan ren bensin i tank Båthenger 1	FD 1913 totalvekt 600 kg	Bodø 66
<b>Pioner Multi</b> , med 50Hk påhenger, 95 oktan ren bensin Båthenger 2	FD 9343 totalvekt 1000 kg	Bodø 67

## Ressurser D-4 Materiell

### Aksjonsutstyr, for søk og redning

Lagerført på hjelpekorpsets depot på Røde Kors-huset, Parallellen 14, Alstad.

Materiellet er merket, både på enhet og i lister

#### 5. KO-kofferter

- 5.1. KO-koffert 1, med PC, skriver, Telenor bredbåndsruter for internett
- 5.2. KO-koffert 2, med aktuelle skrivesaker,merkeutstyr
- 5.3. KO-koffert 3, med PC, skriver og ICE-ruter for internett. Styret.

#### 6. Søksmateriell

- 6.1. Søkskoffert, 4 stk,
- 6.2. Hodelykter, LED-lenser H7.2
- 6.3. Håndlykter, LED-lenser
- 6.4. GPSer

- 6.5. Kartkoffert
- 6.6. Kompasskoffert
- 6.7. Ryggsekker, 4 stk
- 6.8. Jervenduk, sommer
- 6.9. Jervenduk, vinter
- 6.10. Refleksvester AO
- 6.11. Refleksvester UO
- 6.12. Refleksvester BV, hvite
- 6.13. Refleksvester Frivillige, røde, nummerert 1 – 100
- 6.14. Surretau
- 6.15. Søkestenger barmark
- 6.16. Merkeutstyr, kasse
- 6.17. Batteri, AA og AAA og D i koffert

## 7. Bæreutstyr

- 7.1. Sammenleggbare alu-bårer, 10 stk
- 7.2. Armebårer
- 7.3. Båreduker
- 7.4. Bærestropper
- 7.5. Hjulbåre
- 7.6. Backboard
- 7.7. Ulltepper i boks
- 7.8. Fleecetepper i boks

## 8. Bilsøksutstyr Bodø

- 8.1. Boks 1, aksjonsleder, rodekart og RK-merker
- 8.2. Boks 1, rodekart og RK-merker
- 8.3. Rotorlys 12 V
- 8.4. Magnetmerker Røde Kors, i koffert

## 9. Strømaggregat

Lagerført i scootergarasje.

- 9.1. Lite bensinaggregat 230V - 750 VA, komplett med LEDbelysning kabler og reserve bensin
- 9.2. Mindre aggregat 230 V – 3KVA

## 10. Telt

Lagerført i scootergarasje

- 10.1. Hustelt sanitet 10 m2, komplett i stor rød zargeskasse
- 10.2. Partytelt hvitt
- 10.3. Lavvo, feltype

## 8.8 Tiltakskort – 11 ulike roller

### Leder Kriseledelse – tiltakskort (1/11)

#### Organisering av kriseledelse:

- Kriseledelsen er i praksis styret, og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

Ansvar:

Styreleder eller dens stedfortreder har ansvar og fullmakt til å etablere kriseledelsen i Bodø Røde Kors.

Aksjonsleder (leder krisestab) har ved ovennevntes fravær fullmakt til å etablere kriseledelse i Bodø Røde Kors.

Kriseledelsen etableres:

- Dersom det oppstår en hendelse som ikke kan løses gjennom aksjonsleder og/eller krisestabs håndtering
- Dersom det involveres to eller flere avdelinger/ aktiviteter i Bodø Røde Kors
- Dersom det vurderes at to eller flere avdelinger/aktiviteter i Bodø Røde Kors vil bli berørt på sikt
- Dersom hendelsen vedvarer over 8 timer
- Hendelser som medfører skade/ hendelser med eget personell og/eller medfører stort informasjonsbehov for egne medlemmer

Oppgaver til Kriseledelsen

- Finne frem beredskapsplanen for Bodø Røde Kors
- Innhente opplysninger fra aksjonsleder og andre for å få oversikt over situasjonen
- Vurdere risiko for egne mannskaper og iverksette tiltak for å hindre skader
- Holde kontakt med krisestab (aksjonsleder), liaison og andre samarbeidspartnere
- Ta frem tiltakskort for kriseledelsen og ved behov innkalle støttefunksjoner i kriseledelsen for fordeling av oppgaver. Planlegge fysisk plassering for kriseledelse
- Forberede informasjon til egne mannskaper og samarbeidspartnere om vår aktivitet
- Forberede informasjon til media, i utgangspunktet leder som uttaler seg til media.
- Gjennomføre statusmøter med krisestab
- Loggføre alle aktiviteter
- Planlegge innsats over tid ut fra tilbakemeldinger fra krisestab. Iverksette nødvendige ressursinnkallinger
- Gjennomføre kontinuitetsplanlegging
- Evaluering av hendelsen i ettertid

Innspill til vurderinger:

Oversikt:

- Hva har skjedd?
- Hva er verstefallsscenario gitt informasjon på dette tidspunkt?
- Hvilken strategi velges for det videre arbeidet?
- Når vil vi ha neste statusmøte med krisestab?
- Hva trenger krisestaben fremover (i stab eller ute i felt)?
- Hvilke ressurser trenger vi for det videre arbeidet?
- Hvilke aktiviteter prioriterer vi først i det videre arbeidet?
- Kontinuitetsplanlegging:
  - Ta høyde for at krisen kan vare lenger enn du tror.
  - Sørg for tilstrekkelig mat og hvile for innsatspersonell
  - Lag vaktlister og tenk rullering både i kriseledelse og krisestab
  - Kall inn stedfortredere før du blir for sliten, tenk overlapping av funksjoner
- Vil dette kunne medføre økonomiske konsekvenser ut over vedtatt ramme i beredskapsplan? Styret har naturlig beslutningskompetanse med leder og 3 medlemmer.
- Ved hendelser med skade på eget personell:
  - Forberede informasjon til pårørende
  - Klargjøre evt. forsikringer
  - Forberede oppfølging mannskaper
- Planlegge evaluering av hendelsen i ettertid

## **Nestleder Kriseledelse – tiltakskort (2/11)**

### **Organisering av kriseledelse:**

- Kriseledelsen er i praksis styret og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

Oppgaver:

- Bistå leder i kriseledelsen med følgende delegerte oppgaver:
  - Få oversikt over situasjonen
  - Ta frem tiltakskort og innkalle nødvendige ressurser for oppbemanning av kriseledelse og krisestab
  - Føre logg over alle aktiviteter i kriseledelsen
  - Planlegge innsats over tid og iverksette nødvendige ressursinnkallinger
  - Kontinuitetsplanlegging:
    - Ta høyde for at krisen kan vare lenger enn du tror
    - Sørg for tilstrekkelig mat og hvile for innsatspersonell
    - Lage vaktlister og tenk rullering både i kriseledelse og krisestab
    - Kall inn stedfortredere før du blir for sliten, tenk overlapping av funksjoner

## Hjelpekorps Kriseledelse – tiltakskort (3/11)

### Organisering av kriseledelse:

- Kriseledelsen er i praksis styret og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

### Opgaver:

- Bistå leder i kriseledelsen med følgende delegerede oppgaver:
  - Få oversikt over situasjonen – hva trengs fremover?
  - Materiell – hva er tilgjengelig på depot / kjøretøy?
  - Bistå leder / frivillighetskoordinator med
    - å få oversikt over alle medlemmer i aktiviteter
    - deres kompetanse
    - prioritere innkalling av nødvendige ressurser

## Omsorg Kriseledelse – tiltakskort (4/11)

### Organisering av kriseledelse:

- Kriseledelsen er i praksis styret og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

### Opgaver:

- Bistå leder i kriseledelsen med følgende delegerede oppgaver:
  - Få oversikt over situasjonen – hva trengs fremover?
  - Bistå leder / frivillighetskoordinator med
    - å få oversikt over alle medlemmer i aktiviteter
    - deres kompetanse
    - prioritere innkalling av nødvendige ressurser

## Liaison i kriseledelse – tiltakskort (5/11)

### Organisering av kriseledelse:

- Kriseledelsen er i praksis styret og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

### Ansvar:

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 liaison 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 daglig 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



## Rådgiver fra Ressursgruppe beredskap i kriseledelse – tiltakskort (6/11)

### Organisering av kriseledelse:

- Kriseledelsen er i praksis styret og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

### Oppgaver:

- Bistå leder i kriseledelsen med følgende delegerte oppgaver:
  - Få oversikt over situasjonen – hva trengs fremover?
  - Bistå leder ved:
    - å være rådgiver for kriseledelsen
    - ha oversikt over relevant beredskapsplanverk
    - rådgiver i forhold til:
      - langtidsscenarioer - utvikling og risikovurderinger
      - gjennomføring av møter med krisestab
      - kontinuitetsplanlegginger
  - Utarbeide evalueringsrapport
- Sørge for at nødvendige endringer blir oppdatert i beredskapsplanen

## Frivillighetskoordinator Kriseledelse – tiltakskort (7/11)

### Organisering av kriseledelse:

- Kriseledelsen er i praksis styret og bemannes opp avhengig av oppdragets størrelse og art.
- Kriseledelsens oppgave er å ivareta folket som er i innsats, dra de store linjene og tenke langsiktig.
- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen.
- Kriseledelsen er beslutningsdyktig som styre, med leder og 3 medlemmer.

### Oppgaver:

- Bistå leder i kriseledelsen med følgende delegerte oppgaver:
  - Få oversikt over situasjonen
  - Få oversikt over alle medlemmer slik at det raskt kan innkalles ekstra personell
  - Støtte leder i planlegging av mediehåndtering
  - Føre logg over alle aktiviteter i kriseledelsen hvis dette er delegert fra leder eller nestleder i kriseledelsen

## Aksjonsleder – tiltakskort (8/11)

### Organisering av krisestaben:

- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen. Leder kriseledelse utpeker aksjonsleder
- Aksjonsleder er naturlig leder av krisestaben
- 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:
  - Ta høyde for at krisen kan vare lenger enn du tror.
  - Sørge for tilstrekkelig mat og hvile for innsatspersonell
  - Lage vaktlistene og tenke rullering i krisestab og i felt
  - Kalle inn stedfortredere før du blir for sliten, tenk overlapping av funksjoner
- Planlegge evaluering av hendelsen i ettertid

## Nestleder krisestab – tiltakskort (9/11)

### Organisering av krisestaben:

- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen. Leder kriseledelse utpeker aksjonsleder
- Aksjonsleder er naturlig leder av krisestaben
- 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.

### Nestleder i krisestab ved delegerte oppgaver:

- 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:
  - Ta høyde for at krisen kan vare lenger enn du tror.
  - Sørge for tilstrekkelig mat og hvile for innsatspersonell
  - Lage vaktlistene og tenke rullering i krisestab og i felt
  - Kalle inn stedfortredere før du blir for sliten, tenk overlapping av funksjoner
- Planlegge evaluering av hendelsen i ettertid

## **Loggfører sambandsansvarlig krisestab – tiltakskort (10/11)**

### **Organisering av krisestaben:**

- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen. Leder kriseledelse utpeker aksjonsleder
- Aksjonsleder er naturlig leder av krisestaben
- 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:

Ved delegering fra aksjonsleder eller nestleder krisestab:

- Betjene og loggføre samband mellom krisestab og felt
- Føre logg av all kommunikasjon og hendelser i krisestab
- Sørge for nødvendige kommunikasjonsmidler og utstyr til krisestab og kriseledelsen

## **Logistikansvarlig krisestab – tiltakskort (11/11)**

### **Organisering av krisestaben:**

- Styrets leder er naturlig leder av kriseledelsen. Leder kriseledelse utpeker aksjonsleder
- Aksjonsleder er naturlig leder av krisestaben
- 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:

Ved delegering fra aksjonsleder eller nestleder krisestab:

- Kartlegge behov for mannskaper og transportmidler
- Få oversikt over logistikkbehov nå og videre fremover
- Få oversikt over tilgjengelige ressurser, samarbeidspartnere, forsyninger etc (avklares opp mot kriseledelse)
- Organisere forsyninger og annen forpleining av mannskaper ved behov