



VEGÅRSHEI
KOMMUNE

PLAN FOR KRISELEDELSE I VEGÅRSHEI KOMMUNE

SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP

DEL 4: MALER OG SKJEMAER



Kvalitetssystem og internkontroll (IK)

TEMA: Plan for kriseledelse	Versjon: 1.2 2.0	Godkjent dato:	Oppdatert dato: 13.02.19 15.12.20 17.08.21
Utarbeidet av: Anne-Grete Glemming	Dato: 01.03.16	Sign.: AGG	Sign.: OPS

INNHALDSFORTEGNELSE

SKJEMA 1: ANBEFALING FOR KRISEKOMMUNIKASJON	3	
SKJEMA 2: OPPGAVER OG KONTROLLSKJEMA FOR KRISEKOMMUNIKASJON		4
MAL 3: FORSLAG TIL PRESSEMELDING.....	5	
MAL 4: LOGG OG JOURNALFØRING, PAPIRVERSJON	6	
MAL 5: MELDINGSBLANKETT.....	7	
MAL 6: PÅRØRENDEREGISTRERING	8	
MAL 7: REGISTRERING AV EVAKUERT PERSON.....	9	
MAL 8: REGISTRERING AV SAVNET PERSON	10	

Under denne delen følger følgende maler og skjemaer til bruk ved en uønsket hendelse eller kritesituasjon:

Skjema 1:	Anbefaling for krisekommunikasjon
Skjema 2:	Oppgaver og kontrollskjema – krisekommunikasjon
Mal 3:	Pressemelding
Mal 4:	Logg og journalføring i papirversjon
Mal 5:	Meldingsblankett
Mal 6:	Pårørenderegistrering
Mal 7:	Registrering av evakuert person (politiets mal)
Mal 8:	Registrering av savnet person (politiets mal)

SKJEMA 1: ANBEFALING FOR KRISEKOMMUNIKASJON

Kilde: Statsforvalteren.no

Informasjonskrise

En informasjonskrise kan oppstå som en isolert krise, men følger ofte i kjølevannet av den opprinnelige krisen. Et vesentlig trekk ved informasjonskriser er et informasjonsvakuum som oppstår som følge av at virksomheten ikke klarer å etterkomme informasjonsetterspørselen. Fravær av fakta gjør at spekulasjoner begynner å dominere i nyhetsbildet.

Krisekommunikasjon

Krisekommunikasjon er en virksomhets kommunikasjon med egne ansatte, mediene, publikum og samarbeidspartnere, i alvorlige situasjoner og kriser. Krisekommunikasjon handler om å formidle viktige og presise budskap på en mest mulig effektiv måte under et stort tidspress. Målet med krisekommunikasjon er både å gi viktig informasjon ut, men også bidra til arbeidsro slik at selve krisen kan løses best mulig.

De fire M`ene

Ha fokus på de fire M`er i alt du gjør. Prioriter fokuset i kommunikasjonen i henhold til denne rekkefølgen:

- Mennesker
- Miljø/omgivelser
- Materielle verdier
- Marked/økonomi

SKJEMA 2: OPPGAVER OG KONTROLLSKJEMA FOR KRISEKOMMUNIKASJON

Oppdrag / oppgave / tiltak	Notater	Ansvarlig	Status
Avklare – hvem har eierskap til krisen?			
Hvem andre er sentralt involverte i krisen?			
Hva er hovedbudskapet?			
Hva er målet med kommunikasjonen i denne situasjonen?			
Hvem føres det aktivt dialog med?			
Hvilke kommunikasjonskanaler vurderer du som mest hensiktsmessige for å nå dem som er mest berørte / involverte?	Kommunens nettside Ansattportalen Facebook (gruppe) e-postgruppe Lokalradio (riksradio) Lokalavis (riksavis) Andre medier		
Hvilke medier vurderes som mest aktuelle forbundet med den aktuelle situasjonen?	Tvedestrandsposten Aust-Agder Blad Agderposten NRK-Sørlandet		

MAL 3: FORSLAG TIL PRESSEMELDING

<p>Dato:</p> <p>VEGÅRSHEI KOMMUNE Telefon: 37 17 02 00 Telefaks: 37 17 02 01 post@vegarshei.kommune.no</p>	<p>PRESSEMELDING</p>
<p>Overskrift</p>	
<p>Ingress (maks fire linjer, kort om saken)</p> <p>Tekst – det viktigste</p> <p>Tekst – mindre viktig</p>	
<p>Kontaktpersoner og mobilnummer</p>	

MAL 4: LOGG OG JOURNALFØRING, PAPIRVERSJON

LOGG OG JOURNALFØRING		Flaggfarge					
Ark nr.:							
Ansvarlig for føring:		Tiltak haster					
		Behov for tiltak					
Stedfortredere:		Klarert, tilstand er ok					
1:							
2:							
Aktivitet / tittel	Inn/ut	Dag/dato	Kl.	Sign.	Flaggfarge		

MAL 6: PÅRØRENDEREGISTERING

NR.	TID	NAVN	PÅRØRENDE FOR	INFORMASJON	INN	UT

MAL 7: REGISTRERING AV EVAKUERT PERSON

REGISTRERING AV EVAKUERT PERSON					Referanse nr.		
					Dir sys nr.		
	EVAKUERT PERSON						
	Etternavn						
	Fornavn						
	Fødsels dato	Dag	Måned	År	Personnr.	Mann	Kvinne
B01	Statsborger	Land			Fødenavn (hvis ulikt)		
B02	Gate nr.						
	Post nr.						
	Post sted						
	Tlf.	Tlf. 1			Tlf. 2		
		+		+			
B03	Tilknytting til skadested	Nei	Ja (Beskriv)				
B05	Skadegrad	Uskadd	Lett skadd	Alvorlig skadd	Beskriv		
B06	Aktuelt oppholdssted	Evakuerte soppholdssted ved utfylling a skjema (f.eks. EPS eller navn på sykehus)					
	PÅRØRENDE						
	Etternavn						
	Fornavn						
	Tlf.	Tlf. 1			Tlf. 2		
		+		+			
	Er pårørende varslet	Nei	Ja, hvem ble varslet			Dato/tid for varsling	
	ANDRE OPPLYSNINGER						
	Evakueres underskrift	Sted / Dato			Underskrift		
	FYLLES UT AV OFF. MYND Mottatt av politiet	Mottatt Dato/kl.			Navn /BID		

MAL 8: REGISTRERING AV SAVNET PERSON

REGISTRERING AV SAVNET PERSON							Referanse nr.	
							Dir sys nr.	
A 16	MELDER / KONTAKTPERSON							
	Etternavn							
	Fornavn							
	Fødselsdato / PNR	Dag	Måned	År	Personnummer	Mann	Kvinne	
	Statsborger	Land				Fødenavn		
	Gate nr.							
	Post nr.							
	Post sted							
	Tlf.	Tlf. 1 +			Tlf. 2 +			
	Relasjon til savnet							
	SAVNET PERSON							
	Etternavn							
	Etternavn							
	Fornavn							
	Fødselsdato /PNR	Dag	Måned	År	Personnummer	Mann	Kvinne	
	Statsborger	Land				Fødenavn		
A 01	Gate nr.							
A 02	Post nr.							
	Post sted							
	Tlf.	Tlf. 1 +			Tlf. 2 +			
A 03	Tilknytting til skadested	Nei	Ja (Beskriv)					
A 07	Ca. alder/ høyde/vekt	Alder min	Alder maks	Høyde min	Høyde maks	Velt min	Vekt maks	
A 08	Kroppbygning	Spinkel		Middels		Kraftig		
A 09	Hår	Blond	Brunt	Sort	Rødt	Grått	Hvitt	
	03 Grunnfarge 06 Frisyre	Glatt	Bølget	Krøllet	Skill venstre	Skill høyre	Skill midt	
A 10	Øyne	Blå	Grå	Grønn	Brunt	Sort		
A 11	Skjegg	Ingen	Bart	Flippskjegg	Kinnskjegg	Helskjegg		
	01 Type 02 Farge	Blond	Brunt	Sort	Rødt	Grått	Hvitt	
A 12	Særlige kjennetegn	Tatoveringer, fødselsmerker eller lignende						
A 13	Bekledning/smykker/mm							
A 14	ANDRE OPPLYSNINGER							
	Melders underskrift	Sted / Dato			Underskrift			
	FYLLES UT AV OFF. MYND Mottatt av politiet	Mottatt Dato/kl.			Navn /BID			

