

Plan for fortsat drift

**ACTION CARD**    **DAGSORDEN KRISESTABENS FØRSTE MØDE**

Version:            2.0 af 01.02.21

Gældende for:    Viborg Kommune

Udarbejdet af:    Midtjysk Brand & Redning, MAN



## ACTION CARD – DAGSORDEN FOR KRISESTABENS FØRSTE MØDE

<b>Formål</b>	At sikre hurtig og effektiv afvikling af Krisestabens første møde.
<b>Indhold</b>	<p><b>Dagsorden for Krisestabens første møde</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Registrering af deltagere og udpegelse af referent</li><li>2. Fordeling af roller Kriseleder, logfører, kommunikationsansvarlig, person-ansvarlig, løsnings-ansvarlig (teknik, bygning/system/produktionsansvarlig).</li><li>3. Kort orientering om årsag til krisestabens aktivering (SITUATION)</li><li>4. Fysisk sikkerhed for krisestaben</li><li>5. Godkendelse af interessent-analyse præsenteret af kommunikationsansvarlig</li><li>6. Input til samlet situationsbillede – bordet rundt (OPGAVE)</li><li>7. Opkvalificering af den umiddelbart igangsatte afhjælpning (UDFØRELSE)</li><li>8. Opgørelse af umiddelbart behov for ressourceallokering</li><li>9. Opgørelse af umiddelbart behov for ekstern bistand</li><li>10. Bemanding af fagområdernes stabe</li><li>11. Input til eller godkendelse af krisekommunikations-strategi (KOMMUNIKATION)</li><li>12. Fysiske forhold for krisestaben (LOGISTIK)</li><li>13. Metode til erfaringsopsamling</li><li>14. Opsummering af væsentlige beslutninger fra mødet</li><li>15. Fastsættelse af næste møde</li></ol>
<b>Målgruppe</b>	Krisestabene i Viborg Kommune