

1.1 Definisjonar

Krise:	Ein krise vert ofte definert som ei uventa hending. Kjenneteikn: <ul style="list-style-type: none">➤ Krisen kjem uventa.➤ Krisen kjem aldri når det passar.➤ Krisen har ulikt omfang og innhald kvar gong.
Risiko:	Risiko er ein funksjon av <i>sannsynleg utfall</i> og <i>konsekvens</i> . Dersom ei uventa hending både er sannsynleg og har omfattande konsekvensar, er risikograden høg.
Risiko og sårbarhetsanalyse: (ROS)	Metode for å finne ut kva faremoment som finst, og kor sårbar kommunen er for svikt i samfunnsviktige funksjonar.
Skadeførebyggjande tiltak:	Tiltak som vert sette inn mot <i>årsakene</i> til uønska hendingar. Det vert mindre sannsynleg at desse hendingane skjer.
Skadeavgrensande tiltak	Tiltak som vert sette inn mot konsekvensane av uønska hendingar og som minskar skadeverknadene av desse.

1.2 Visjon

Meland kommune har som overordna målsetjing for beredskapsarbeidet:

- *Eit trygt lokalsamfunn og ein sikker kvardag for den enkelte innbyggjar.*
- *Eit kommunalt tenestetilbod som også fungerer ved uventa hendingar.*

1.3 Mål

Handlingsplanen skal:

- Sikre at Meland kommune ivaretar dei krav som er sett til tryggleik og beredskap i lovverket.
- Sikre at beredskapsomsyn vert ein naturleg del av planarbeidet i kommunen.
- Sikre at kommunen har ei beredskapsforståing der det både vert jobba *skadeførebyggjande* og *skadeavgrensande*.
- Sikre at kommunen sitt beredskapsarbeid er *systematisk* og til ei kvar tid *oppdatert*.

1.4 Tiltaksplan 2017

	Tiltak:	Mål:	Ansvarleg for gjennomføring:	Tidsfrist:	Kostnader og finansiering:
1.	Revidere/oppdatere Beredkapsperm m/varslingsliste	Sikre at beredkapsplanverket er systematisk og oppdatert.	Personal- og organisasjons-sjef.	Hovudrev. Av Beredkaps-permen årleg. Varslingslista vert oppdatert ved behov.	Tidsbruk.
2.	Revidere plan for organisering av KKL.	Klargjere ansvar, roller og oppgåver på ein betre måte.	Rådmann og personal- og organisasjons-sjef.	Våren 2017	Tidsbruk
3.	Lage handlingsplanar med utgangspunkt i overordna ROS.	Sikre at avdekka risiko-område i overordna ROS vert følgd opp.	Ansvarleg for det aktuelle området.	Innan utgangen av 2017	Tidsbruk.
4.	Revidere smittevernplanen.	Revidere i tråd med trugselbilete og medisinsk utvikling.	Helsesjef	2017	Tidsbruk
5.	Årleg lokal øving for KKL (heile eller deler av KKL)	Trening i å handtere krise situasjonar. Sjekke ut at planverket fungerer.	Rådmann og personal- og organisasjons-sjef.	Årleg.	Tidsbruk.
6.	Samfunnstryggleik og beredskap som tema i formannskapet, ev. kommunestyret	Sikre politisk forankring av beredkapsarbeidet.	Personal- og organisasjons-sjef	Årleg.	Tidsbruk.

Kap. 2 Oversyn over kommunen sitt ansvar for tryggleik og beredskap

Overordna: Forskrift om kommunal beredskapsplikt.

2.1 Aktuelt lovgrunnlag og status for tenesteområda:

Lovgrunnlag m/forskrifter:	Status Meland kommune:
<u>Helse- og omsorg</u> <ul style="list-style-type: none">• Helse- og omsorgstenesteloven.• Lov om helsemessig og sosial beredskap <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Smittevernloven <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Lov om sosiale tenester i NAV	<ul style="list-style-type: none">• Plan for helsemessig og sosial beredskap godkjent i kommunestyret 02.11.05.• Plan for krisehendingar ved Meland heimeteneste og Meland sjukeheim utarbeidde i 2015. <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Smittevernplan – siste utgåve 2011. Revisjon planlagt 2017 <hr/>
<u>Skule og barnehage:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Beredskapsplanar for alvorlege hendingar ved skulane: Grasdal: Journalpost 16/21120 Vestbygd: Journalpost 16/2115 Sagstad: Journalpost 16/2114 Rossland: Journalpost 16/2113 Meland ungdomsskule: 16/2112• Kriseplan for Marihøna barnehage, arkivert lokalt i barnehagen.
<u>Plan, utbygging og kommunalteknikk:</u> <ul style="list-style-type: none">• Plan- og bygningslova. <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Forureiningslova• Forskrift om drikkevatt og drikkevassforsyning.	<ul style="list-style-type: none">• Kommuneplanen sin arealdel revidert i 2015. <hr/> <ul style="list-style-type: none">• Tiltaksplan for vassforsyning, avlaup og vassmiljø 2015 – 2019, jf. kommunestyretak 17.12.14.• Beredskapsplan for Meland og Husebø vassverk, versjon 1, 17.12.14 Jf. saksid 15/6356.

Beredskapsperm for Meland kommune.

Kap. 2

Dok sist revidert: 24.11.16

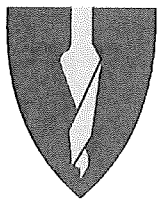
<ul style="list-style-type: none"> • Havnelova 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunen er med i Bergen og Omland Havnevesen som ivaretar hamneretta beredskapsfunksjonar.
<hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulukker med farleg stoff og om brannvernet sine redningsoppgåver m/føresegner. • Oljevernberedskap 	<hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunen har godkjent brannordning gjennom Lindås og Meland brann og redning. • Kommunen deltar i interkommunalt utval for akutt forureining (IUA), som har eigen beredskapsplan

2.2 Aktuelle innsatsområde/overordna fokus:

- Krisepsykiatrisk hjelp og støtte.
- Kommunikasjonsberedskap.
- Personellberedskap.
- Materiell- og legemiddelberedskap.
- Smitteverneberedskap.
- Næringsmiddelberedskap.
- Drikkevatnberedskap.
- Atomulukkeberedskap.

2.3 Kommunen må vere førebudd på m.a. desse oppgåvene i ein krisesituasjon:

- Ta hand om skadde personar.
- Sikre helsemessig trygge næringsmidlar, inkl. drikkevatn.
- Sikre naudstrøm ved straumstans.
- Informasjon til pårørande, innbyggjarane og media.
- Rapportering til overordna/sentral mynde og vidareformidling av informasjon frå desse instansane.
- Yte bistand ved evakuering.
- Innkvartering og forpleining.
- Gjennomføre regulerings- og rasjoneringstiltak.
- Rette opp skader på kommunikasjonar og andre anlegg.
- Ved atomhendingar: Gi informasjon om å halde inne beitedyr
- Rydde ein skadestad og yte innsats for å trygge miljøet.
- Verne kulturelle verdier.
- Forsyningstøtte til redningsmannskapar.



Meland kommune

OVERORDNA ROS-ANALYSE 2013

Korrigert versjon 05.03.14. Journalpost nr 14/1515.

Kap. 4 Tiltaksplanar

4.1 Oversyn tiltaksplanar – med grunnlag i overordna ROS-analyse (2013)

Ros-analyse:		Delområde/objekt i gul eller raud sone:	Plan utarb.	Status	Plan-ansv.
1	Klimaendringar og naturulukker	<ul style="list-style-type: none"> • Ekstremnedbør • Vind • Kulde og snø • Flaum • Stormflo • Skogbrann 	- - - - - 2006	Må lagast « « « « OK	PUK
2	Epidemiar og helseberedskap	<ul style="list-style-type: none"> • Epidemiske sjukdommar og utbrot • Smitte via næringsmiddel • Andre infeksjonssjukdommar 	2011	Skal reviderast i 2017	Kommune overlegen
3.1	Fiske-sjukdommar og oppdrett.	<ul style="list-style-type: none"> • Fiskesjukdommar • Handtering av store mengdar daud fisk • Lakselus • Rømming • Tømming av ballastvatn 	- - - - -	Må lagast « « « «	PUK
3.2	Dyre-sjukdommar og landbruk	<ul style="list-style-type: none"> • Skrapesjuka • Salmonellose • Blåtunge • Fotråde • Rabies 	- - - - -	Må lagast	PUK
4	Svikt i kritisk infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Drikkevassforsyning (Saksid. 15/6356) • Svikt i energiforsyning • IKT-tenester 	2014 2003 2003	OK Trequ gjennomg. «	PUK PUK
5.1	Storulukker og masseskadar	<ul style="list-style-type: none"> • Oppbevaring og lagring av farleg stoff • Transportulukker med farleg stoff • Masseskadar ved brann • Masseskadar på veg • Havari – næringstrafikk på sjø. 	Plan-verk hos LMB IUA	OK OK	LMB IUA

Ros-analyse:		Delområde/objekt i gul eller raud sone:	Plan utarb.	Status	Plan-ansv.
5.2	Atomulukker og radioaktiv stråling	Uhell ved sivile radioaktive kjelder Ulukker med kjernefysiske anlegg	2015	OK	Eiga arb. gruppe

4.2 Oversyn andre planar

Område:	Plan utarbeidd:	Status:	Plan-ansvarleg
Beredskapsplanar for alvorlege hendingar ved skulane	2016	OK	Skulefagleg rådgjevar.
Kriseplan for Marilhøna barnehage	2015	OK	Styrrar i barnehagen.
Kommunal ressursgruppe for psykososiale krisesituasjonar	2004	Rev. 2013	Rådgjevar for pleie/omsorg og sosial.
Informasjonsplan	2005	Rev. 06.02.15	Personal- og organisasjonssjef og leiar i informasjonsgruppa.
Prioriterte oppgåver ved straumbrot Meland sjukeheim.	2015	OK	Tenesteområdeleiar
Prioritering krisehending heimetenesta.	2015	OK	Tenesteområdeleiat

INFORMASJONSPLAN

1. MÅLSETJING MED PLANEN

Informasjonsplanen skal sikre:

- at kommunal kriseleiing får tilgang til nødvendig informasjon.
- at den interne kommunikasjonen er god, slik at medarbeidarane veit kva som skjer og kva som skal gjerast.
- at det vert gjeve rask og relevant informasjon om krisesituasjonen til innbyggjarane.
- at informasjonsutveksling til/frå eksterne instansar fungerer tilfredsstillande.
- at det vert etablert eit godt og tenleg samarbeid med media.

2. INFORMASJONSGRUPPE

Namn:	Stilling:	Vara:	Stilling:
Irene Haukeland (leiar)	Arkivleiar	Laila Bjørge	Landbrukssjef
Eirik Utne	Konst leiar kultur	Kristin Nåmdal	Samfunnsplanleggjar
Kathrine S. Brakstad	Personalkonsulent	Ane Bysheim	Ungdomskoordinator
Guro Osnes	Organisasjonsrådgjevar		

- Leiar er med i kommunal kriseleiing (KKL). Dersom vara må tre inn, må vedkommande også ha nært samarbeid med KKL.
- Informasjonsgruppa skal ha nært samarbeid med gruppa for samband og teknisk kommunikasjon, jf. Beredskapspermen kap. 5, pkt 5.2.
- Også ordførar har ei sentral rolle m.o.t. informasjon mot publikum/media.

3. OPPGÅVER FOR INFORMASJONSLEIAR

- Kalle inn informasjonsgruppa og bemanne denne etter behov.
- Leie og fordele arbeidsoppgåver i informasjonsgruppa.
- Etablere kontakt med gruppa for samband og teknisk informasjon.
- Gi informasjonsfagleg rådgjeving til KKL.

4. OPPGÅVER FOR INFORMASJONSGRUPPA

- Etablere og halde løpande kontakt med media.
- Formidle viktig informasjon gjennom media.
- Leggje ut informasjon på www.meland.kommune.no og kommunen si Facebookside.
- Informere internt i organisasjonen, t.d. gjennom intranettet
- Arrangere pressekonferansar (samarbeid med ordførar).
- Produsere pressemeldingar.
- Etablere telefonsvarteneste for pårørande.
- Etablere kontakt med overordna mynde/interne avdelingar for koordinering av informasjon.

- Medieovervaking – leite opp relevant informasjon.
- Syte for at det også vert informert på aktuelle framand-språk.

5. LOKALISERING

- Hovudlokalisering KKL: Formannskapssalen, Rådhuset..
- Lokalisering presse/media: Møterom III, Rådhuset.
- Reserverlokalisering KKL: Sjå Beredskapspermen, kap. 5, pkt 5.3.

6. BEFOLKNINGSVARSLING VIA SMS

Meland kommune har innført systemet *UMS Population Alert System*, som er eit kartbasert verkty for varsling av befolkninga via mobiltelefon.

Desse kan operere systemet:

Drifts- og vedlikehaldsleiar Jens Dahl	56 17 11 75	91 19 28 33
Driftsoperatør Jan Andersen		90 10 39 35
GIS-konsulent Hans Ove Kannenberg	56 17 11 66	95 80 47 29
Avd. ingeniør Anngunn Gullbrå	56 17 11 81	90 24 48 11

7. VEDLEGG

1. Varslingsliste – informasjonsgruppa.
2. Varslingsliste - gruppa for samband og teknisk kommunikasjon.
3. Tlf. liste – aktuelle medieaktørar.
4. Mal for pressemelding
5. Mal for situasjonsrapport til Fylkesmannen

8. VEDLIKEHALD/REVISJON AV PLANEN

Ansvar for at informasjonsplanen m/vedlegg vert vedlikehalden: Leiar i informasjonsgruppa.

VARSLINGSLISTE - INFORMASJONGRUPPA

Vedlegg til INFORMASJONSPLAN

Revisjon:	4	Ansvarleg for revisjon:	Personal- og organisasjonssjef
Side:	1	Revisjon godkjent av:	Rådmann Ingvild Hjelmtveit
av:	1	Sist revidert:	07.12.16

NAMN:	TELEFON:	VARAMEDLEM:	TELEFON:
Konsulent Irene Haukeland	56 17 11 51 (A) 92 66 09 69 (mob)	Landbrukssjef Laila Bjørge	56 17 11 85 (A) 56 35 41 30 (P) 95 73 54 05 (mob)
Kulturkonsulent Eirik B. Utne	56 17 10 50 (A) 93 41 30 89 (mob)	Samfunnsplanleggjar Kristin Nåmdal	56 17 11 67 (A) 47 46 62 96 (mob)
Personalkonsulent Kathrine S. Brakstad	56 17 19 23 (A) 95 72 36 87 (mob)	Ungdomskoordinator Ane Bysheim	56 17 10 65 (A) 99 16 94 61 (mob)
Organisasjonsrådgjevar Guro Osnes	56 17 10 33 (A) 92 82 60 05 (mob)		

Kap. 5 Kommunal kriseleiing (KKL)

Ordførar er den formelle leiar av KKL i Meland kommune, medan rådmannen har ansvar for den praktiske leiinga og er møteleiar når KKL er samla. Rådmannen kan vidaredelegere denne oppgåva til andre i administrativ leiargruppa når det er føremålstenleg.

5.1 Varslingsprosedyre og varslingsliste for KKL

Ordførar og rådmann varslar kvarandre gjensidig. Rådmannen organiserer så den vidare varslinga av aktuelle medarbeidarar/andre instansar. For varslingsliste - sjå vedlegg til dette kapitlet.

Varsling frå Fylkesmannen i kontortida:

Fylkesmannen sender varsel til e-postadressa beredskap@meland.kommune.no. På denne adressa ligg medlemmene i KKL, slik at desse automatisk får varselet. Rådmann eller personal- og organisasjonssjef kvitterer for mottak.

Varsling frå Fylkesmannen utanom kontortid:

E-postadressa beredskap@meland.kommune.no er ikkje bemanna utanom kontortid, men e-posten går vidare til ordførar og rådmann på mobiltelefon. Utover dette må varslingslista for KKL med tlf. nr. nyttast (ordførar, rådmann, personal- og organisasjonssjef eller varaordførar). Den som først mottar varselet kvitterer for mottak.

5.2 Sekretariat og støttefunksjonar

Sekretariat:

Førstekonsulent	Grethe Lindøen (leiar)	Konsulent	Lillian S. Brakstad
Konsulent	Randi H. Hilland	Sekretær	Heidi K. Veland
Førstesekretær	Rita H. Sæthre	Sekretær	Torill Bjerke
Førstesekretær	Merete Fløysand		
Sekretær	Anette G. Tangen		

Varafolk (ikkje personlege):

Teknisk kommunikasjon:

IKTNH	
IKT-kontakt	Økonomisjef Per Inge Olsen

Informasjonsgruppe:

Førstekonsulent	Irene Haukeland (leiar)	Landbrukssjef	Laila Bjørge
Konst. leiar kultur	Eirik B. Utne	Samfunnsplan- leggjar	Kristin Nåndal
Organisasjonsrådgjevar	Guro Osnes	Ungdoms- koordinator	Ane Bysheim
Personalkonsulent	Kathrine S. Brakstad		

Varafolk (ikkje personlege):

Forpleining og forsyning:**Varafolk (ikkje personlege):**

Førstesekretær	Eli Sagstad (leiar)	Sekretær	Anne G. Storsveen
Leiande reinhaldar	Margretha Fløysand	Sekretær	Vivian Olsvoll
Sekretær	Bente Øyjordsbakken	Sekretær	May Flatøy
Kokk ved Meland sjukeheim	Kirsten Husebø		

Innkvartering:**Varafolk (ikkje personlege):**

Førstesekretær	Matti Maria Berger	Flyktningekonsulent	Tove Hagenes
Leiar frivilligsentralen	Nina Randal	Reinhaldar	Bente S. Samlanes
Konsulent	Reidunn Lædre		

Ordonans

Tilsette ved rådhuset som ikkje har andre oppgåver.

Tlf. nr: Sjå liste over alle tilsette ved rådhuset, anten på intranettet eller i papirutgåve.

5.3 Lokalisering**Hovudlokalisering for KKL**

Formannskapssal/kantina – Rådhuset.

Tlf. kriseleiiing via sentral:	56 17 10 00
Tlf. kriseleiiing via sekretariat:	56 17 10 20
E-post:	postmottak@meland.kommune.no
Fax:	56 17 10 01
Analog linje:	Ikkje oppgitt.
Mob. tlf resepsjonen:	994 97 580

Reservelokaliseringsar for KKL, dersom rådhuset ikkje kan nyttast:Alternativ A (t.d. ved straumstans):

Meland sjukeheim, møterom/gamle peisestova. Dataløysing og fasttelefon er p.t. under arbeid.

Alternativ B: Meland bibliotek (kkje aktuelt ved straumstans)

Tlf.	56 17 10 80
Fax:	56 17 10 81
E-post:	bibliotek@meland.kommune.no

Lokalisering presse/media

Møterom 3 Rådhuset (ev. + møterom 4 ved behov).

Beredskapsperm for Meland kommune

Kap. 5

Dok. sist revidert: 07.12.16

Tlf:	56 17 10 53
Fax:	56 17 10 01 (resepsjonen)

Dersom Rådhuset ikkje kan nyttast: Meland ungdomsskule, kantina.

Samlingsstad for pårørande/krisepsykiatri

Meland sjukeheim, Eldresenteret og øvrige lokale i 1. etasje.

Tlf:	56 17 12 00/1258
Fax:	56 17 12 01 (kontor - sekretariat)

5.4 Skjema for loggføring

Det er utarbeidd 2 skjema til føremålet, sjå vedlegg til dette kapitlet:

1. "Meldingsskjema": For bruk ved mottak av munnlege meldingar, t.d over telefon, som skal leverast til KKL.
2. "Samlelogg": Fortløpande logg som vert ført i KKL.

Fortløpande logg vil under øving og i reell situasjon bli lagt ut på *Felleskatalogen*, under mappa *Beredskap* (dokumentet skal lagrast med skrivevern.)

5.5 Ressursoversyn

Sjå vedlegg til dette kapitlet.

5.6 Beredskapsrådet

Kommunane har gjennom "Normalreglement for beredskapsarbeidet" vedteke å ha eit beredskapsråd. Normalreglementet legg opp til at rådet skal ha minst eitt møte per år. Oppgåva til rådet er å fungere som eit forum for drøfting av det kommunale beredskapsarbeidet på generell basis.

Av aktuelle tema kan nemnast:

- Arbeid med ROS-analysar
- Sikring av beredskapsomsyn i samfunnsplanlegginga i samband med regulerings- og kommuneplanar.
- Gjensidig orientering om planlegging og ressursutvikling i etatar og verksemdar.
- Klargjering av ansvars- og rolledeling.
- Styrkje samarbeidet på tvers av etats- og forvaltningsgrenser.

Beredskapsrådet er i Meland kommune sett saman slik:

Medlem:	Varamedlem:
Ordførar	Varaordførar
Rådmann	Personal- og organisasjonssjef
Lensmannen i Lindås og Meland	Vakthav. Lensmannsbetjent
Områdesjef for Heimevernet	Lokal repr. for Heimevernet
Sivilforsvaret v/FIG-leiar	Lokal repr. for FIG

Ordførar er leiar i beredskapsrådet og kallar, i samråd med rådmannen, rådet inn til møte ved behov. Beredskapsrådet kan også innkalle andre etter behov, - dette kan t.d. gjelde fagpersonell, støttepersonell, verksemder, frivillige organisasjonar m.v.

Oversyn ressursar – forpleining og forsyning

Beredskapsgruppe forpleining og forsyning:

Førstesekretær	Eli Sagstad (leiar)	56 17 61 53	414 50 510
Førstesekretær	Margretha Fløysand	56 17 11 65	91 88 91 68
Sekretær	Bente Øyjordsbakken	56 17 77 99	915 53 276
Sekretær	May Flatøy	56 17 62 74	476 52 610

Varafolk:

Sekretær	Anne Grethe Storsveen	56 17 72 87	970 33 213
Sekretær	Vivian Olsvoll	56 17 70 77	970 98 064

Alternativt beredskap v/krisesituasjon:

MAKS	Cathrine Meyers	56 17 58 15 / 90 94 66 14
Kiwi Frekhaug	Gisle Skauge	56 17 80 05 / 90 58 32 41
Rema 1000 Frekhaug	Kristian Haugland	56 17 50 00 / 41 66 95 18
Musikkhallen Holme	Knut Sagstad Oddny Røyseth (koking)	56 17 83 12 / 90 19 88 18 56 17 83 24
Ungdomshuset på Tveit	Åge Skjelvik	97 68 68 75
Ungdomshuset på Grasdal	Siren Grasdal	90 56 22 20
Ungdomshuset på Dale	Anita Instebø Henanger	48 23 85 04
Skulane i Meland kommune Teknisk vakt	Erik Knag Johannessen	56 17 11 91 95 21 50 09
Meland Sjukeheim	Randi R Minde Britt Hansen	56 17 12 30/99 49 76 10 56 17 85 00
Nordhordland Folkehøgskule	Harald Wiig Andersen Jorunn Myhr	56 17 77 91 / 97 46 36 61 56 17 43 23/48 26 02 32 Hovednr:56 17 43 00
Sansetunet (Kårbø)	Jan Atle Tvedt	90 50 65 44

Ved en krisesituasjon møtast gruppa på kontoret til leiar.

Ved behov for transport står minibussen til Meland sjukeheim til disposisjon.

Ved behov for transport med båt:

Helge Andersen v/Litlebergen båtførr.	56 17 75 41	41 37 01 66
--	--------------------	--------------------

Kap. 8 System for ajourhald og revisjon

PRINSIPP FOR REVISJON:

- Revisjonen skal sikre at innhaldet i beredskapspermen er oppdatert og føremålstenleg.
- Hovudrevisjon skal gjennomførast ein gong pr. år. I tillegg skal varslingslista og ulike tiltaksplanar reviderast ved endringar.
- Ansvarleg for at hovudrevisjon vert utført og korrekt innhald sendt til alle på distribusjonslista er Personal- og organisasjonssjef.
- For ulike tiltaksplanar er revisjonsansvar tillagt dei leiarane som har ansvar for området.

Oversyn revisjonar:

KAP.	TITTEL PÅ DOKUMENTET:	SIST REVIDERT:
1.	Handlingsplan	21.11.16
2.	Oversyn over kommunen sitt ansvar for tryggleik og beredskap	24.11.16
3.	Overordna ROS-analyse	2013/2014
4.	Tiltaksplanar (oversyn)	24.11.16
	Informasjonsplan m/vedlegg	07.12.16
	Kommunal ressursgruppe for psykososiale krisesituasjonar	12.12.13
	Prioritering krisehending Meland sjukeheim	15.01.15
	Prioritering krisehending Heimetenesta	15.01.15
	Tiltaksplan – svikt i vassforsyning	21.03.03
	Beredskapsplan for Meland og Husebø vassverk (Saksid 15/6356)	17.12.14
	Tiltaksplan – svikt i straumleveransar	21.03.03
	Tiltaksplan – svikt i telekommunikasjonar	21.03.15
	Tiltaksplan skogbrann	28.07.06
	Beredskapsplan for alvorlege hendingar ved skulane	Haust 2016
	Smittevernplan	2011
	Atomberedskapsplan m/vedlegg	30.06.15
5.	KKL-varslingsliste	29.03.16
	KKL	07.12.16
	Oversyn – forpleining og forsyning	07.12.16
	Oversyn moglege innkvarteringsstader	06.02.15
	Div. ressuroversyn	04.07.07
	Beredskapsavtale mellom MK og Røde Kors	26.05.15
	Meldingsskjema - enkelthendingar	06.01.03

	Meldingsskjema - samlelogg	03.01.08
--	----------------------------	----------

KAP.	TITTEL PÅ DOKUMENTET	SIST REVIDERT
6.	Politiske vedtak	30.06.15
7.	Distribusjon av Beredskapspermen	30.06.15
8.	System for ajourhald og revisjon	07.12.16