



## ACTION CARD FOR SITUATIONSBILLEDE, LOG OG DOKUMENTATION

<b>Formål</b>	At sikre den ansvarlige for situationsbillede, log og dokumentation adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering.
<b>Indhold</b>	<b>VED UNDERRETNING/AKTIVERING</b>
	<b>1. GIV FREMMØDE PÅ DEN AFTALTE LOKALITET.</b>
	<b>2. INDHENT INFORMATION TIL BRUG FOR DET SAMLEDE SITUATIONSBILLEDE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Hvad er sket, hvor mange er involveret, hvornår er det sket, umiddelbart omfang af skader.</li></ul>
	<b>3. INDRET KRISESTABENS MØDELOKALE HVIS NØDVENDIGT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Arbejdspladser, PC'ere, printere, AV-udstyr som projektor, smartboard</li><li>Whiteboards</li><li>Telefoner, mobiltelefoner og ladere</li><li>Mulighed for TV-modtagelse</li><li>Diverse kortmaterialer over kommunen</li><li>Forplejning og evt. indkvartering</li></ul>
	<b>3. OPSTART LOG</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Brug bilag til logføring</li><li>Notér alle handlinger, beslutninger og undladelser så godt som muligt.</li><li>Husk, at loggen er underlagt anmodning om aktindsigt.</li><li>Husk, at loggen vil blive genstand for evaluering efter endt indsats.</li></ul>
	<b>FØRSTE MØDE</b>
<b>4. OPDATÈR SITUATIONSBILLEDET</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Brug bilag: Samlet situationsbillede krisestaben.</li><li>Lav referat fra mødet.</li></ul>	
<b>Målgruppe for dette action card</b>	Krisestab Holbæk Kommune