



Beredskapsplan

for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Bærum

Ansvarlig leder	Kirkeverge
Sist oppdatert	16.09.2024
Planen gjelder for:	Ansatte, menighetsrådsmedlemmer og frivillige
Godkjent av KfiB	16.6.2022
Neste revisjon	KfiB 09.2025 eller ved behov.

Innhold

Del 1 - FOREBYGGENDE BEREDSKAP i Kirkelig fellesråd i Bærum	4
1.1. Innledning	4
1.2Forberedelse for det uventede	4
1.3Mål	5
1.4Kriseberedskap som tilstand	5
1.5.Hva er en krise?.....	6
1.6Hva er risiko?.....	6
1.7Mulige kriser i Bærum og den lokale kirkelige virksomheten.....	8
1.8Personlige kriser - avgrensning.....	8
1.9Grunnleggende prinsipper for beredskap	9
1.10Varsle	10
1.11Organisasjon og ansvar	11
1.11.1Soknet	12
1.11.2Kirkelig fellesråd i Bærum.....	13
1.11.3Prosten.....	13
1.11.4Kirkelige ansatte	13
1.11.5Frivillige.....	13
1.11.6Oslo bispedømme.....	14
1.11.7Den norske kirke	14
1.11.8Bærum kommune	14
1.12.Andre etater og aktører	15
1.13Om kriseledelse.....	15
1.14Kriseledelse i Kirkelig fellesråd i Bærum.....	16

1.15Samarbeid mellom arbeidsgiverlinjene og ansvarsområdene	17
1.16Partssammensatt arbeid.....	17
1.17Melde avvik og forebygge kriser	17
1.18Krisekommunikasjon	18
1.19Lære og øve.....	18
1.20Evaluerer	19
1.21Tilgjengelighet og gyldighet	19
Del 2 – AKTUELLE KRISESITUASJONER, RISIKOANALYSER, FOREBYGGENDE RUTINER OG TILTAKSKORT	20
Mal for rutiner og vedlikehold av brannvernutstyr og førstehjelpsutstyr	21
Rømningsveier og test av utstyr.....	21
Hendelse 1 – Brann.....	22
TILTAKSKORT 1 - BRANN: VARSLE - REDDE - SLUKKE	25
Hendelse 2 – Ulykker eller hendelser ved kirkelige arrangementer	27
TILTAKSKORT 2 – ULYKKE/HENDELSE VED ARRANGEMENTER: VARSLE, SIKRE, FØLGE OPP	29
Hendelse 3 – Akutt sykdom, ulykke eller brå død blant ansatte.....	31
TILTAKSKORT 3 – AKUTT SYKDOM, ULYKKE ELLER BRÅ DØD I ARBEIDSTID ...	33
Hendelse 4 – Vold eller trusler om vold mot ansatte	35
TILTAKSKORT 4 – VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD MOT ANSATTE	37
Hendelse 5 – Terror rettet mot gudstjenester, kirkelige handlinger eller andre kirkelige arrangementer ..	39
TILTAKSKORT 5 – TERROR.....	40
Hendelse 6 – Seksuelle overgrep rettet mot eller utført av ansatte eller frivillige.....	42
TILTAKSKORT 6 – SEKSUELLE OVERGREP	44
Hendelse 7 – Betydelig materiell skade	46
TILTAKSKORT 7 – BETYDELIG MATERIELL SKADE	49
Hendelse 8 – Epidemi eller pandemi	50
TILTAKSKORT 8 – EPIDEMI OG PANDEMI	52
Hendelse 9 - Henvendelse fra Bærum kommune eller andre ved kriser eller katastrofer	54
TILTAKSKORT 9 – HENVENDELSE FRA BÆRUM KOMMUNE	55
Hendelse10- Situasjoner som krever bistand og ivaretagelse av personer og verdier i kirkens lokaler	57
TILTAKSKORT HENDELSE 10	57
Vedlegg 1: Skjema for risikoanalyse (ROS).....	58
Vedlegg 2: Sikkerhets- og beredskapsplan	60
for arrangement / leir / reise med barne- og ungdomsgrupper.....	60
Vedlegg 3: Huskeliste for stedfortredende brannvernleder (og brannvakt) ved arrangement .	63
Vedlegg 4: Huskeliste for kommunikasjonsansvarlige i kriser	64
Vedlegg 5: Notat for hendelser eller nesten-hendelser: hva, hvor, hvem og når.....	66
Vedlegg 6: Skjema for ansattes signatur om kjennskap til beredskapsplanen.....	67
Vedlegg 7: Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid og mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjen.	69
Vedlegg 8: Beredskapsplan Oslo Bispedømme	70
Vedlegg 9: Sjekkliste for menighetsrådets eget beredskapsarbeid	71
Vedlegg 10: Kart over kirker i Bærum	72
]	72
Vedlegg 13 ; Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid og mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjen.	76
Vaktpplan for kriseledelsen	76



Del 3 Kortversjon ved oppstart i jobb side 79

Del 1 - FOREBYGGENDE BEREDSKAP i Kirkelig fellesråd i Bærum

1.1. Innledning

Kirkelig fellesråd i Bærum (KfiB) har overordnet ansvar for forsvarlig beredskapsarbeid og kriseledelse i egen organisasjon. Denne overordnede beredskapsplanen er felles for alle menigheter og enheter i Bærum. I tillegg til lover, forskrifter og avtaler, samt planverk i Den norske kirke og Oslo bispedømme, tar den et særskilt utgangspunkt i [Veileder for fellesråd og menighetsråd \(KA\)](#).

Det lages en kortversjon til bruk ved akutte hendelser. Den korte versjonen inneholder kun tiltakskort og kontaktlister.

Kirkevergen har ansvaret for at fellesrådets beredskapsplaner blir utarbeidet, gjort kjent og fulgt opp ¹

Menighetsrådene har et selvstendig ansvar for egen virksomhet, og må derfor supplere og tilpasse planen etter lokale forhold.

Det er et mål i seg selv å involvere alle råd og utvalg, frivillige og alle kirkelige ansatte i Bærum i beredskapsarbeidet. På den måten kan vi i fellesskap redusere sannsynligheten for at kriser skal inntreffe, og tilsvarende redusere konsekvensene dersom krisen likevel inntreffer.

Denne overordnede beredskapsplanen er todelt:

Del 1 tar for seg overordnede prinsipper for samfunnssikkerhet og beredskap, og hvordan KfiB arbeider med kriseberedskap. Del 1 beskriver også hvordan KfiB organiserer seg i en krisesituasjon, og hvordan vi samvirker med andre.

Del 2 omtaler spesifikke hendelser som *kan* oppstå, med tilhørende risikovurderinger, forebyggende tiltak og tiltakskort til bruk i akutte hendelser. Del 2 har til hensikt å øke bevisstheten om hva vi kan gjøre for å forebygge kriser, og hva vi kan gjøre dersom situasjonen likevel oppstår. Den praktiske delen tar utgangspunkt i ulike kriser som kan ramme menighetsråd og fellesråd. Situasjoner hvor kirken blir anmodet om bistand til samfunnet blir også beskrevet. Planen skiller på denne måten mellom situasjoner der kirken er offer, slik som ved brann, ulykke eller vold mot ansatte, og situasjoner der politi eller kommune anmoder om bistand, slik som kirkelig bemanning ved Evakuert- og pårørendesenter (EPS).

Den norske kirkes strategidokument peker på kirkens visjon om å være levende, nær og tilgjengelig. Disse verdiene skal være synlige også i beredskapsarbeid og krisesituasjoner.

1.2 Forberedelse for det uventede

Ulike hendelser minner oss om hvor fort og uventet en krise kan ramme, og om konsekvensene av manglende beredskap. 22. juli-terroren i 2011 lærte oss hvor viktig det er at de ulike ressursene finner hverandre. Terroren som rammet Al-Noor moskeen i Bærum i 2019 minnet oss tilsvarende om behovet

¹ <https://www.ka.no/organisasjon/beredskap>



for å tenke gjennom at uventede hendelser kan inntreffe, hvordan vi kan arbeide for å forebygge kriser og hva vi kan gjøre for å begrense konsekvensene, dersom kriser likevel skulle oppstå.

Koronautbruddet i 2020 har medført utfordringer av et annet slag enn hovedinnretningen av samfunnets og kirkens beredskapsplaner. Pandemien vil fortsatt få konsekvenser i lang tid framover, og har avdekket behov for en annen form for kriseledelse enn ved for eksempel en brann, en ulykke eller en annen lokal hendelse.

Kriser kan ta mange ulike former og ha mange faser. Kriser oppstår i organisasjonen, lokalsamfunn og samfunnet forøverig. Derfor må vi hele tiden lære av erfaring og utvikle en dynamisk beredskap i alle deler av den kirkelige virksomheten. Vi kan gjerne beskrive beredskap som en tilstand, der hele virksomheten tar aktivt del i det forebyggende arbeidet. Slik vil vi være betydelig bedre rustet enn ved tradisjonell reaktiv beredskap, der vi først reagerer etter at krisen har inntruffet og fått mulighet til å utvikle seg.

Noen kriser er det mer sannsynlig vil inntreffe enn andre. Alle vet at naturkatastrofer, brann og trafikkulykker osv. kan skje. Terrorhandlinger eller pandemier har vi vært mindre forberedt på. I beredskapsarbeidet må vi derfor vurdere sannsynlighet og konsekvens, og forsøke å planlegge på en slik måte at vi i noen grad er forberedt på hendelser eller situasjoner som vi ikke tidligere har erfart eller kunnet forutse.

1.3 Mål

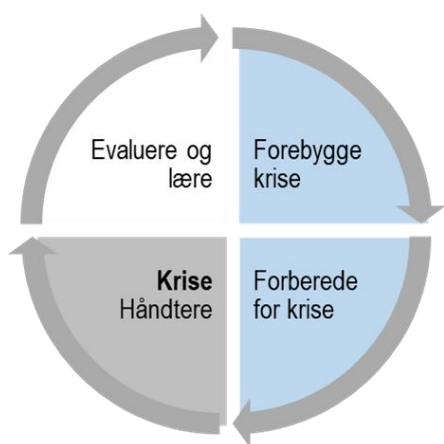
Det er et mål å involvere alle kirkelige ansatte, rådsmedlemmer og andre frivillige medarbeidere i beredskapsarbeidet, slik at vi i fellesskap kan bidra aktivt til å forebygge kriser, og begrense skade dersom en krise likevel inntreffer. Planene skal først og fremst bidra til å sikre liv og helse. Deretter kommer hensynet til materielle verdier, symbolske verdier, kulturminner og miljø.

Planene skal videre bidra til:

- **Handlingsberedskap når noe skjer**
- Trygge rammer for all kirkelig aktivitet
- Trygghet i arbeidshverdagen, ved at alle vet hva de skal gjøre i en krisesituasjon
- Styrket tillit til kirke og menighet, både som arbeidsgiver og befolkningen
- Sikre god kommunikasjon i krisesituasjoner
- Avklare ansvarsforhold og legge til rette for samvirke mellom menighetsrådene i Bærum, Bærum kirkelige fellesråd, Oslo bispedømmeråd, Oslo biskop, Den norske kirke, Bærum kommune og andre aktuelle etater og instanser

1.4 Kriseberedskap som tilstand

Beredskap er mer enn å håndtere en krise som oppstår. En organisasjon kan planlegge for at kriser kan skje. Slike planer handler både om å håndtere den akutte krisen, hvordan vi kan komme raskest mulig tilbake til normal drift og hva vi kan lære av krisen. Modellen nedenfor illustrerer en slik beredskaps- og læringssirkel.



Menighetsrådenes og det kirkelige fellesrådets virksomhet er mangfoldig. Selv om menighetene og fellesrådets administrasjon forholder seg til ulike problemstillinger, er likevel mye felles.

Med utgangspunkt i modellen over, kan vi i beredskapsarbeidet stille oss fire grunnleggende spørsmål:

Fortløpende risikoanalyser	Hva kan skje hos oss?
Forebygge hendelser	Hvordan kan vi redusere sannsynligheten for at hendelsen inntreffer?
Planlegge og håndtere	Hvordan kan vi begrense konsekvensene, hvis hendelsen likevel inntreffer?
Normalisere, evaluere og lære	Hva gjør vi for å normalisere situasjonen og for å forbedre beredskapsplaner og kriseledelse?

1.5. Hva er en krise?

En krise er en situasjon som avviker fra det normale og som truer grunnleggende verdier som liv og helse, omdømme, tillit eller materielle verdier, og som krever umiddelbare tiltak. I en krise kan det være behov for å ta avgjørelser under tidspress, med manglende eller usikker informasjon og med begrensede ressurser.

Noen kriser utvikler seg over tid og lar seg forebygge. Dersom krisen likevel inntreffer i form av en akutt hendelse, kan gode beredskapsplaner bidra til å begrense skade, slik at konsekvensene blir minst mulig. Godt kommunikasjonsarbeid kan bidra til å redusere konsekvensene av krisen, og vil være en integrert del av krisehåndteringen.

1.6 Hva er risiko?

Risiko blir vanligvis beskrevet som produktet av sannsynlighet og konsekvens: Mindre uhell skjer forholdsvis ofte, men har som regel beskjedne konsekvenser. Katastrofer skjer sjelden, men har omfattende konsekvenser. Ved å analysere tenkte situasjoner som kan oppstå, kan Risiko- og sårbarhetsanalyser (ROS) hjelpe virksomheter og fagområder med å identifisere farer, risiko eller sårbarhet. Slike analyser er en del av beredskapsarbeidet og danner grunnlag for å peke ut spesielt viktige beredskapsområder.



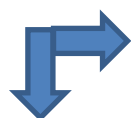
Risikovurderinger kan ha ulik form. Matrisen i dette avsnittet følger samme form som er brukt i beredskapsveilederen fra Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter (KA).

En hendelse vil i denne modellen bli plassert i en av de tre hovedkategoriene rød, oransje og grønn, vurdert ut fra produktet av sannsynlighet og konsekvens [sannsynlighet x konsekvens]. Hvis det for eksempel er sannsynlig at situasjonen vil inntreffe, og de negative konsekvensene samtidig vil bli store, vil produktet i matrisen bli 10 eller mer. Vi vil følgelig merke hendelsen som rød. En slik vurdering vil kreve umiddelbare planer og tiltak.

Dersom enten sannsynlighet eller konsekvensene er lavere, og produktet følgelig blir mindre enn 10, vil vi merke situasjonen som oransje: det er behov for planer og tiltak.

Dersom en hendelse verken er sannsynlig eller vil ha store konsekvenser, vil produktet bli lavt.

Kategorien grønn betyr at hendelsen ikke krever prioriterte tiltak.



Konsekvens

Liv og helse, ytre miljø, kulturminner og/eller økonomiske verdier

Sannsynlighet	Ufarlig Liv og helse, kulturminner, eller > kr. 10 000	Farlig Liv og helse, kulturminner, eller > kr. 50 000	Kritisk Liv og helse, kulturminner, eller > kr. 100 000	Meget kritisk Liv og helse, kulturminner, eller > 1. mill. kroner	Katastrofalt Liv og helse, kulturminner, eller < 1. mill. kroner
Svært sannsynlig Hver uke/ > 70 % sannsynlig	5	10	15	20	25 (5x5)
Meget sannsynlig Hver måned/ < 50 % sannsynlig	4	8	12	16	20
Sannsynlig Hvert år/ < 30 % sannsynlig	3	6	9 (3x3)	12	15
Mindre sannsynlig Hvert tiende år/ < 15 % sannsynlig	2	4	6	8	10

**Lite
sannsynlig**
Hvert hundrede
år
< 5 % sannsynlig

1 (1x1)	2	3	4	5
---------	---	---	---	---

1.7 Mulige kriser i Bærum og den lokale kirkelige virksomheten

Noen kriser vil kun berøre en menighet eller enhet, mens andre kriser vil involvere flere menigheter eller enheter. I noen kriser vil kun den kirkelige virksomheten bli rammet, i andre tilfeller hele lokalsamfunnet eller Bærumsamfunnet. Andre kriser vil kunne strekke seg ut kommunens og prostiets grenser. Da vil også nasjonale og regionale forhold ha betydning for krisearbeidet.

Til de fleste av de tenkte hendelsene nedenfor følger egne tiltakskort i del 2. Som vedlegg følger også enkelte av hendelsene skrevet som faktiske situasjoner, med forslag til forebyggende tiltak (hvordan redusere sannsynlighet) og tiltak hvis hendelsen likevel oppstår (hvordan redusere konsekvensene).

Enhver situasjon vil være under utvikling

Eksempel på situasjoner der den lokale kirkelige virksomheten selv er rammet:

1. Kirkebrann eller brann i andre kirkelige bygg eller tilstøtende lokaler
2. Ulykker eller hendelser knyttet til kirkelige arrangementer i eller utenfor egne lokaler, for eksempel illebefinnende under gravferd eller ulykke på eller underveis til konfirmantleir
3. Akutt sykdom, ulykke eller død blant ansatte
4. Vold eller trusler om vold mot ansatte
5. Skyting eller annen terror rettet mot gudstjenester, kirkelige handlinger eller andre arrangementer i menighetene
6. Hendelser knyttet til mellommenneskelige forhold som berører ansatte eller frivillige, eller forholdet mellom ansatte og de som deltar i virksomheten, hvor det blir framsatt påstand som ikke er forenlig med samfunnets og kirkens verdier, slik som lovbrudd, rus i arbeidstid og trakassering. I Del 2 er seksuell trakassering og handling særskilt vektlagt.
7. Betydelig materiell skade eller ødeleggelse av kirker, andre kirkelige bygg eller kirkegårder, for eksempel som følge av hærverk, klimaendringer eller utfall av kritisk infrastruktur
8. Epidemi eller pandemi

Situasjoner der kirken bistår:

9. Henvendelse om bistand fra politiet, Bærum kommune eller andre ved kriser, katastrofer eller terror lokalt eller regionalt

1.8 Personlige kriser - avgrensning

Flere forhold kan befinne seg i grenselandet mellom personalsaker og beredskapsarbeid. Trakassering, ansatte som begår lovbrudd eller er ruset i arbeidstiden, er eksempler på dette. Disse forholdene er i begrenset grad omtalt i denne beredskapsplanen, med unntak av seksuelle overgrep. Del 2 har eget



tiltakskort knyttet til varsler om mulige alvorlige hendelser som berører ansatte, folkevalgte, frivillige eller de som deltar i kirkelig virksomhet. Seksuell trakassering og overgrep er særskilt omtalt i dette tiltakskortet.

Kirkelige ansatte møter i sine yrkesroller mange mennesker i livskriser og traumatiske kriser. Kirkelig fellestråd i Bærum ønsker at kirkens verdier skal bli synlig i alle slike møter: likeverdig, mangfold, åpenhet og toleranse. For de som er rammet og deres nærstående, vil krisen være det aller viktigste for dem.

Denne beredskapsplanen har av hensyn til omfang ikke egne tiltakskort knyttet til sjelesorg eller møter med mennesker i krise som en del av det ordinære faglige arbeidet. Dette kan være situasjoner der kirkelige ansatte eller frivillige møter situasjoner som

- Trusler om selvmord
- Medlemmer, brukere eller andre som dør eller blir utsatt for traumatiske hendelser uten tilknytning til kirkelige aktiviteter
- Ansattes nærstående dør
- Politianmeldelse
- Ivaretagelse av ansatte når alvorlige hendelser rammer frivillige og deltakere i menighetsarbeidet
- Psykisk sykdom og utagerende atferd hos ansatte, folkevalgte eller frivillige.

Flere av tiltakskortene berører imidlertid lignende forhold og inneholder elementer som kan komme til anvendelse i en krisesituasjon. Ikke minst fordi «alminnelige» kriser kan utvikle seg til mer komplekse kriser. For eksempel kan pårørende som ikke kjenner seg møtt i en krevende livssituasjon, føre til negativ medieomtale og til en omdømmekrise for kirken i Bærum.

Møter med mennesker i krise, enten over tid eller i spesielle situasjoner, kan være krevende også for den ansatte. Kirkelig fellestråd i Bærum ønsker at de samme verdiene, likeverd, mangfold, åpenhet og toleranse, skal prege ledere og kolleger omsorg for hverandre. Ledere har et særskilt ansvar for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, som gir trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger (AML § 1-1).

1.9 Grunnleggende prinsipper for beredskap

Kirkelige beredskapsplaner i Bærum er basert på den norske modellen for beredskapsarbeid og kriseledelse². Til grunn for dette arbeidet ligger fire hovedprinsipper:

Ansvarsprinsippet	Den som har ansvar i en normalsituasjon, har også ansvar i krise.
Likhetsprinsippet	Organisasjonen skal i krise være mest mulig lik den ordinære organisasjonen
Nærhetsprinsippet	Kriser skal håndteres på lavest mulig nivå nærmest krisen.
Samvirkeprinsippet	Organisasjonen har selv et selvstendig ansvar for best mulig samvirke mellom relevante aktører og virksomheter

² Se for eksempel <https://www.regjeringen.no/no/tema/samfunnssikkerhet-og-beredskap/innsikt/hovedprinsipper-i-beredskapsarbeidet/id2339996/>

1.10 Varsle

Ansvar for grunnleggende beredskap og sikkerhets er alles ansvar. Enhver ansatt som får kjennskap til en uønsket hendelse eller at det er fare for at slik hendelse kan oppstå, skal varsle om dette til nødetatene, leder eller kirkeverge, avhengig av type hendelse og trusselbilde. Deretter skal alle som er tilstede, uten fare for eget liv eller helse, utføre mulige strakstiltak for å begrense skaden.



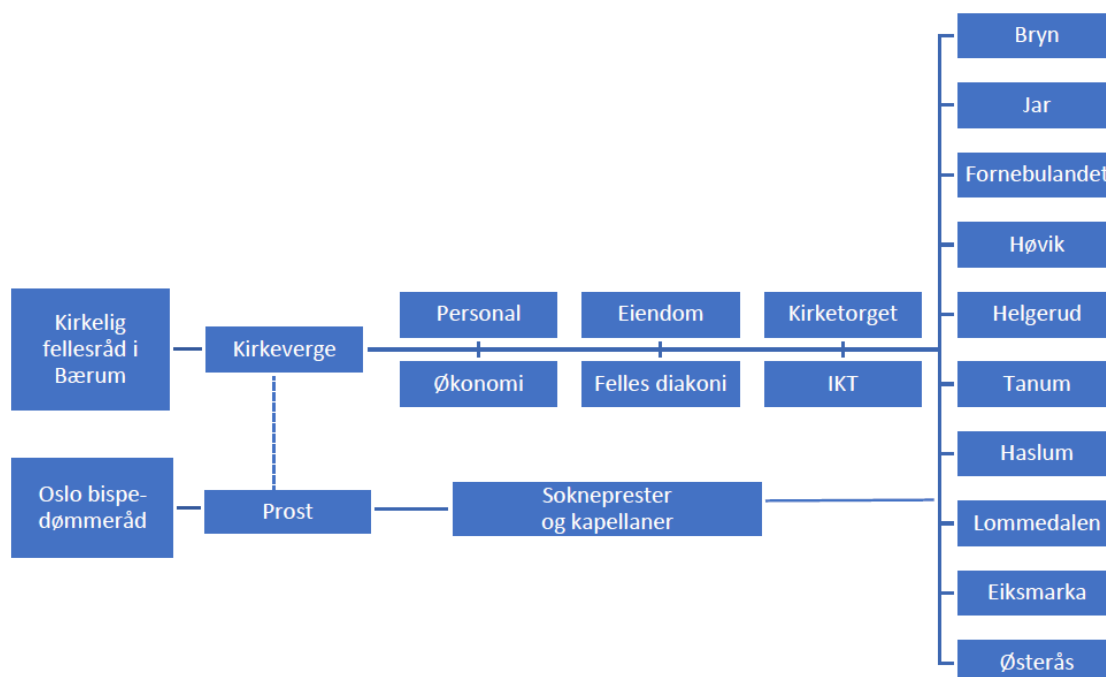
1.11 Organisasjon og ansvar

Det er fra 1.1.2021 [trossamfunnsloven](#) og [Kirkeordning for Den norske kirke](#) som i hovedsak definerer ansvarsforhold i kirken. Kirken har to arbeidsgiverlinjer.

- Bispedømmeråd, med prosten som arbeidsgiver for menighetsprestene og med ansvar for gudstjenester og kirkelige handlinger i prostiet. Prosten har sete i fellesrådet og sokneprestene i soknets menighetsråd.
- Menighetsråd og fellesråd. Kirkevergen har delegert arbeidsgiveransvar for øvrige kirkelige ansatte i menighetene og enhetene, samt for kirkebygg og gravplasser. Fellesrådet har dessuten overordnet ansvar for Helse, miljø og sikkerhet (HMS) for samordnet kirkelige virksomhet i Bærum.³

Organisasjon og ansvar i KfIB er, ut fra likhetsprinsippet, det samme i en krisesituasjon som ved ordinær drift. Dersom situasjonen blir så kritisk at ordinære rutiner og ressurser ikke er tilstrekkelig, kan KfIB etablere en kriseledelse som beskrevet i denne planen. Hensikten er å koordinere og sikre tilstrekkelige ressurser etter samvirkeprinsippet.

Lokalt i Bærum kan vi oppsummere organisasjonen slik:



13-20 mangler i kartet

[Bryn menighet](#)

[Eiksmarka menighet](#)

[Fornebulandet menighet](#)

[Haslum menighet](#)

[Helgerud menighet](#)

[Høvik menighet](#)

³ Avtale mellom Oslo bispedømmeråd og Bærum kirkelige fellesråd av 10.10.2018, med kirkelig fellesråd som hovedbedrift med ansvar for å samordne HMS-arbeid beskrevet i lov og forskrift.

[Jar menighet](#)

[Lommedalen menighet](#)

[Tanum menighet](#)

[Østerås menighet](#)

13-20

Fellesråd og prestetjeneste vil i en del tilfeller ha eierskap i samme krise. Kirkevergen har et overordnet ansvar for fellesrådets beredskap og kriseledelse.

I situasjoner der politi eller kommune anmoder om bistand, har prost ⁴ og prestetjeneste et særskilt ansvar for psykososial støtte til kriserammede og bruk av kirkene. I Bærum har prost og fellesråd/kirkeverge lang tradisjon for å samordne lederoppgaver.

I politiets beredskapssystem PBS1, er Den norske kirke innlemmet i samarbeidet med politiet om redningstjeneste, og skal være forberedt på å ta del i arbeidet med å gi medmenneskelig støtte når samfunnet blir rammet av kriser, ulykker eller katastrofer. KA anbefaler i sin veileder skriftlige avtaler mellom de to linjene i kirken. Beredskapsutvalget i [Kirkerådet](#) ⁵, i samarbeid med KA, har derfor utarbeidet en ny mal for gjensidighetsavtaler mellom arbeidsgiverlinjene. Malen skal bidra til å avklare myndighetsområder og samarbeid mellom fellesråd og bispedømmeråd.

Til grunn for mal for gjensidighetsavtaler, ligger prinsippet om at fellesråd og bispedømmeråd har samme arbeidsgiveransvar for egne ansatte i en krise som i en normal situasjon. Med dette som utgangspunkt kan lokale avtaler regulere hvordan bispedømmeråd og fellesråd i akutte krisesituasjoner skal samarbeide og gjensidig kan kalle ut forhåndsavtalte ansatte i begge linjer til tjeneste. Se punkt 1.11.3 for eksempel på slike avtaler.

1.11.1 Soknet

Det enkelte sokn har et selvstendig juridisk ansvar for hendelser som skjer i egen virksomhet, jf. trossamfunnsloven § 11 og kirkeordningen §§ 8 og 12. Menighetsrådet har følgelig også et betydelig ansvar for beredskap og for å forebygge skade på mennesker, kirkelige bygg, kulturminner, inventar med mer. Dette følger blant annet av grunnprinsippene for beredskap omtalt over.

Menighetsrådet og menighetsrådets leder har en sentral rolle i beredskapsarbeidet, og med et selvstendig ansvar for samvirket mellom de ulike rollene i en krisesituasjon.

Daglig leder har ansvaret for utarbeidelse av lokale tillegg og tilpasninger til den kirkelige beredskapsplanen i Bærum. I en krisesituasjon vil daglig leder vanligvis lede menighetens krisetiltak, i tråd med beredskapsplanens tiltakskort og lokale tillegg.

Dette skal skje i samvirke med menighetsrådets leder, sokneprest og fellesrådets kriseledelse.

⁴ Se også punkt 1.11.3

⁵ I forbindelse med revisjon av malen for bispedømmerådernes plan ved kriser, ulykker og katastrofer, har kirkerådet i 2021 utarbeidet to dokumenter til bruk lokalt: [Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid](#) og [Mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjene i Den norske kirke](#).

1.11.2 Kirkelig fellesråd i Bærum

KfiB har arbeidsgiveransvaret for alle kirkelige ansatte utenom menighetsprestene ⁶. Menighetsprestene har bispedømmerådet og prosten som arbeidsgiver.

HMS-arbeidet er samordnet mellom de to linjene, men et overordnet ansvar ligger til kirkelig fellesråd som største arbeidsgiver. Kirkevergen har som daglig leder i KFIB tilsvarende ansvar for å utarbeide og vedlikeholde fellesrådets beredskapsplaner, og sikre at planene er kjent og blir fulgt opp. KFIB vil som arbeidsgiver, og med ansvar for kirkelige bygg, være involvert i de fleste kriser som kan berøre den enkelte menigheten.

Det er menighetsbarnehager i Lommedalen (menighet er representert i styret) og i Helgerud (eget aksjeselskap).

1.11.3 Prosten

Ut fra arbeidsdeling og ansvar i den ordinære kirkelige virksomheten, er prosten i mange situasjoner en naturlig del av fellesrådets kriseledelse.

I situasjoner der politiet etablerer Lokal redningssentral (LRS), har prosten etter avtale med fellesrådet fullmakt til å kalle ut og benytte forhåndsutpekte diakoner eller annet personell fra fellesrådet til å bemanne EPS ⁷. Dersom kommunen oppretter et evakuert- og pårørendesenter (EPS), kan prosten etter avtale være faglig leder for kirkens bidrag til det psykososiale støttearbeidet. Menighetsråd, sokneprest, prost eller kirkeverge kan i aktuelle krisesituasjon åpne kirker og menighetshus for de som har behov for å komme dit. Dette skjer i samvirke med fellesrådets kriseledelse, berørte menigheter og enheter. Kriseledelsen koordinerer åpning av kirkelige lokaler med Bærum kommune.

1.11.4 Kirkelige ansatte

De kirkelige fagstillingene har i henhold til sine [tjenesteordninger](#) et selvstendig ansvar innen egne fagområder.

I kirkens beredskapsarbeid har prester og diakoner særskilte oppgaver og kompetanse knyttet til psykososial krisestøtte, seremonier og annen støtte til mennesker i nød. Menighetsprestene har egen beredskapsordning. Også fellesrådets kantorer, og pedagoger i menighet og menighetsbarnehager, vil i og etter en krise være ressurser i sine roller.

1.11.5 Frivillige

Det er menighetsrådet som vanligvis organiserer frivillig arbeid i menigheten. I enkelte krisesituasjoner kan det være bruk for frivillige, for eksempel til vertskap ved Åpen kirke eller Åpent hus eller andre diakonale tiltak etter brann, ulykker eller andre hendelser. Menighetsrådet må avklare hvem som i en krisesituasjon kan engasjere frivillige som ønsker å delta, hvilke oppgaver frivillige kan ha, hvilke

⁶ Det er i 2021 ett unntak, hvor Bærum kirkelig fellesråd for er arbeidsgiver for en kombinert stilling kateket/prest.

⁷ Se KFIB Sak 98/20c

kompetanse de må ha, om det er behov for å vise forenklet politiattest før de blir ført opp på menighetens ressursliste og hvordan de frivilliges sikkerhet blir ivaretatt.

Frivillige i Bærum er forsikret gjennom KA sin avtale om ansvars- og ulykkesforsikring ved arrangementer o.l. i regi av fellesråd, menighetsråd eller prest. KfB ivaretar forsikringsavtalen. [NB lenke til avtalen](#)

1.11.6 Oslo bispedømme

Oslo bispedømme kan ved behov ha en koordinerende funksjon for den kirkelige virksomheten på tvers av prostiene og fellesrådene. Arbeidsgiverlinjene arbeider for tiden med å samordne de delene av bispedømmets og fellesrådenes planverk og beredskapsarbeid som kan berøre hverandre i en krisesituasjon.

I kriser som spesielt berører ett eller flere andre prostier i Oslo bispedømme, eller ved anmodning fra LRS (Lokal redningssentral opprettes av politiet som har ledelsen i situasjonen), kan Oslo bispedømme (stiftsdirektøren) anmode prost og kirkeverge i Bærum om å avse forhåndsavtalte ressurser på tvers av prostier

Fra Bærum prosti er prest og diakon deltagende ved opprettelse av LRS

Kirkelige fellesråd i Bærum og Oslo bispedømmeråd gjennomgår nå revidert Avtale om samordning av beredskap knyttet til Evakuert- og pårørendesenter i situasjoner der politiet etablerer LRS ⁸. Når politiet etablerer LRS, tar prosten initiativ til å kalle sammen kriseledelsen i fellesrådet, jf. beredskapsplanens pkt. 1.15, der det heter at av hensyn til tid kan samtlige av kriseledelsens medlemmer kalle sammen til kriseledelse.

Det er innledet et videre arbeid for å samordne fellesrådenes og bispedømmerådets beredskapsplaner i Oslo bispedømme.

1.11.7 Den norske kirke

Kirkerådet har nasjonalt koordinerings- og kommunikasjonsansvar for kirkens beredskap ved ulykker og katastrofesituasjoner som berører mer enn et prosti, fellesrådsområde eller bispedømme. Eksempler på dette er utarbeidelse og godkjenning av Smittevernveileder for Den norske kirke, mal for gjensidighetsavtaler mellom arbeidsgiverlinjene, og veileder og mal for samarbeid og avtaler mellom kommune og kirke ⁹.

1.11.8 Bærum kommune

Bærum kommune er representert i fellesrådet, og har etter trossamfunnsloven § 14 et økonomisk ansvar knyttet til den norske kirkes aktiviteter, bygg og ansatte. I forhold til beredskap har Bærum kommune

⁹ Se punkt 1.11.

lovbestemt beredskapsplikt og et generelt ansvar for å trygge alle innbyggere og besøkende i kommunen¹⁰.

Den kirkelige beredskapsplanen vil i tiden som kommer bli tilpasset Bærum kommune sine kriseplanverk¹¹. Aktuelle områder for samvirke kan være kommunens psykososiale krisegrupper, bemanning av Evakuert- og pårørende senter (EPS), åpne kirker og minne/sørgeseremonier. Menighetene har dessuten mange egnede bygg for å samle mennesker etter ulykker eller katastrofer. En forutsetning for samvirke mellom kirke og kommune er forhåndsavtalte kommunikasjonslinjer og avtalte liaisonfunksjoner.

Gravplassmyndigheten i Bærum ivaretas p.t. av Bærum kommune. Dette er regulert i en særskilt avtale mellom kirken og kommunen.

I situasjoner eller ved hendelser som har konsekvenser for tjenester fellesrådet utfører i samarbeid med eller på oppdrag fra kommunen, skal kirkeverge eller daglig leder varsle Bærum kommune.

1.12. Andre etater og aktører

På et skadested er det innsatsleder i politiet som leder arbeidet.

Fram til politiet ankommer, er det brannvesenet som leder innsatsen.

Politiets operasjonssentral kan ved større hendelser trekke inn nødvendige støttefunksjoner for å kunne drifte kollektiv redningsledelse eller lokal redningssentral (LRS). Dette skjer imidlertid sjelden.

1.13 Om kriseledelse

En krise vil i praksis være en situasjon der menighetens eller enhetens ordinære ressurser ikke er tilstrekkelig for å løse oppgaven som oppstår. I slike situasjoner skal menigheten eller enheten ved første anledning varsle kirkevergen. Kirkevergen vil i forståelse med daglig leder for menigheten eller enheten vurderer om det er hensiktsmessig å etablere kriseledelse (kriseledelse). Det vil si å kalle ut forhåndsutpekte personer til å ivareta avtalte oppgaver som de er organisert for og øvet på å håndtere.

Kriseledelsen vil vanligvis samle seg i et egnet rom, for derfra raskt kunne støtte og bistå i krisearbeidet. Sted er avhengig av skadested eller krisesituasjon.

God beredskap forutsetter at alle i virksomheten tar ansvar for å forebygge kriser og opptre ansvarlig i en krisesituasjon. Samtidig er det viktig å ha en plan for en hensiktsmessig og effektiv organisering hvis krisen skulle oppstå. I tråd med de nevnte prinsippene for beredskap, har menighetsråd og daglig leder i menigheten eller enheten samme ansvar i en krise som ved ordinær drift. Ved en hendelse eller situasjon som er i ferd med å tilspisse seg, er det klokt å sette i verk tidlige tiltak og varsle fellesrådets kriseledelse ved første anledning. Avhengig av situasjonen, kan daglig leder eller leder for menighetsrådet be kirkeverge om å overta ansvaret for å koordinere og lede videre innsats. Tilsvarende kan kirkevergen selv

¹⁰ Se [Forskrift om kommunal beredskapsplikt](#) og Helsedirektoratets veileder «Mestring, samhörighet og håp. Veileder for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer» (2016)

¹¹ Kirkerådets veiledning for [Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid](#) beskriver flere forhold som fellesrådet legger til grunn i dialogen med kommunens beredskapssjef.

innkalle kriseledelse og overta hovedansvaret for videre kriseledelse. Kirkevergen holder fellesrådets leder og berørt menighetsrådsledere fortløpende orientert så langt som det lar seg gjøre i akutt situasjon.

Ved hendelser som berører mer enn en menighet eller enhet, eller i andre situasjoner som det er vanskelig å løse lokalt, bør kriseledelsen overta det koordinerende ansvaret.

1.14 Kriseledelse i Kirkelig fellesråd i Bærum

Kirkevergen eller dennes stedfortreder leder kriseledelsen, med mindre annet er avtalt.

I den lokale kirkelige beredskapsledelsen inngår:

- Kirkeverge
- Personalsjef/assisterende kirkeverge
- Prost
- Kommunikasjonsrådgiver
- Lokal stab etter egnethet-
- Bygg/ eiendomsforvalter
- Andre kan tilkalles ved behov for kompetanse, lokalkunnskap og ressurser.

Se kontaktliste, også med oversikt over stedfortredere.

I en situasjon som tilsier det, kan av hensyn til tid samtlige av kriseledelsens medlemmer kalle sammen til kriseledelse. I enkelte situasjoner vil kirkeverge eller kriseledelse måtte foreta enkelte avgjørelser og disposisjoner før det er mulig å orientere fellesrådets leder, menighetsrådets leder eller ansattes representanter (verneombud og tillitsvalgte).

Den som har innkalt til kriseledelse kan vurdere om det er hensiktsmessig umiddelbart å varsle eller kalle inn daglig ledere og/eller sokneprester, fellesrådets og/eller menighetsrådets leder eller andre nøkkelpersoner i den eller de menigheter eller enheter som er spesielt berørt. Kriseledelsen vil fortløpende hvilke ressurser det er nødvendig å kalle inn.

Alle ledere i Kirkelig fellesråd i Bærum og andre forhåndsutpekte nøkkelpersoner må gjøre seg kontaktbare og tilgjengelige når kriseledelse er etablert og fram til annet er avtalt.

Alle ledere og ansatte med spesifikke funksjoner eller oppgaver i en krise skal ha forhåndsutpekt stedfortreder. Hvem dette er, vil framkomme av denne planens tilhørende varslingsliste. Hensikten med forhåndsutpekte stedfortredere er å sikre at kriseledelsens funksjoner er mindre avhengig av enkeltpersoner. I akutte kriser som strekker ut over tid, kan stedfortredere også bidra til at de involverte får tilstrekkelig hvile. Krisens form og omfang gjør samtidig at hele organisasjonen må ta ansvar, være fleksible og løsningsorienterte.

Kriseledelsen må samtidig innkalle tilstrekkelig ressurser til å ivareta stabsfunksjoner:



- Føre logg og dokumentere hendelser, beslutninger og kommunikasjon.
Kommunikasjonsrådgiver kan ha denne funksjonen, evt andre i KfiB.
- Ansvar for kirkens innsatspersonell og den støtten de har behov for å løse sine oppgaver. Til denne oppgaven følger å sikre tilstrekkelige forsyninger, mat og hvile. **Personalsjefen og prost** vil ha et naturlig ansvar for denne oppgaven i sine respektive arbeidsgiverlinjer, mens **KfiB-IKT** vil kunne ta ansvar for å sikre tilstrekkelige data- og kommunikasjonsverktøy.
- Avhengig av situasjonen, vil behovet være stort for å samle inn og sortere informasjon og formulere forslag til videre kommunikasjon kan være et naturlig samspill mellom kirkeverge og prost.
- Kriseledelsen vil behøve en praktisk tilretteleggerfunksjon for å klargjøre rom og sørge for mat o.l., slik at kriseledelsen kan konsentrere seg om sine oppgaver.
-

1.15 Samarbeid mellom arbeidsgiverlinjene og ansvarsområdene

Dersom krisen krever mer kirkelige ressurser enn Bærum har lokalt, vil kriseledelsen kunne be om støtte fra andre fellesråd og Oslo bispedømmeråd. Kriseledelsen holder i slike situasjoner stiftsdirektøren løpende orientert.

1.16 Partssammensatt arbeid

Tillitsvalgte og verneombud er ressurser både i det forebyggende arbeidet, i arbeidet med å oppdatere kriseplaner, håndtere kriser og evaluere krisearbeidet i etterkant. I alle kriser som berører de ansattes arbeidssituasjon og som påvirker arbeidsmiljøet, skal arbeidsgiver så tidlig som mulig involvere tillitsvalgte og verneombud. Dette gjelder både på virksomhetsnivå og lokalt i menighetene og enhetene, og er særskilt aktuelt i møte med kriser.

KfiB partssammensatt utvalg (PU) er i henhold til sitt mandat en viktig arena for å drøfte forebyggende beredskapsarbeid og beredskapsplaner i fellesrådsområdet. KfiB PU kan også bidra til å evaluere hendelser og krisehåndtering

I en krise skal kirkeverge eller den som kirkevergen delegerer oppgaven til, holde tillitsvalgte og hovedverneombud orientert om krisen og forankre planlagte tiltak. I slike tilfeller skal tillitsvalgte og verneombud blir orientert ved første anledning. Evaluering av krisearbeidet skal også skje i Arbeidsmiljøutvalget (AMU), i møter med tillitsvalgte og i KfiB PU.

1.17 Melde avvik og forebygge kriser

Alle har et selvstendig ansvar for å varsle alle krisesituasjoner, mulige kriser eller brudd på retningslinjer eller rutiner til sin overordnede. KfiB har foreløpig ikke et helhetlig kvalitets- og avvikssystem. Leder skal derfor i hvert enkelt tilfelle vurdere om hun eller han skal melde avviket videre til kirkeverge og/eller verneombud.

Kultur for å melde avvik er avgjørende for å forebygge uønskede hendelser og utvikle kirkelige fellesråd som organisasjon og arbeidsgiver. Avviksmeldinger kan bidra til å oppdage tidlige signaler på at en krise kan oppstå.

Oppdaterte beredskapsplaner, regelmessige risikoanalyser, gjennomgang av meldte avvik, øvelser og felles refleksjon kan bidra til å unngå kriser. Likeledes til bedre krisehåndtering hvis situasjonen likevel skulle oppstå.

1.18 Krisekommunikasjon

Organisasjonens evne til å kommunisere under en krise, er en del av krisearbeidet. Den norske kirkes visjon skal være synlig i all kommunikasjon: levende, nær og tilgjengelig.

Sviktende intern eller ekstern kommunikasjon kan forsterke krisen, og skape en kombinasjonskrise med opprinnelig krise og en kommunikasjons- eller omdømmekrise i tillegg. **Derfor er det spesielt viktig at fellesrådets og menighetsrådets/menighetsrådenes ledere, Kirkeverge og prost samvirker i kommunikasjonsarbeidet og framstår så enhetlig som mulig i all intern og ekstern kommunikasjon**

I enkelte krisesituasjoner kan medietrykket bli så stort at krisen kan utvikle seg eller nye kriser oppstå. Her skal kriseledelsen både gjøre seg tilgjengelig for å kunne kommunisere med interne og eksterne aktører, men samtidig kunne skjerme seg tilstrekkelig til å lede håndtering av den opprinnelige krisen. ~~Hvis omfanget av krisen er uoversiktlig og det er fare for tilleggs kriser kan kommunikasjonsrådgiver i samsvar med prost/kirkeverge ilagge alle ansatte og frivillige *silenzio stampa* (pressestillhet). Under en slik stillhet er det kun kommunen, politiet og andre strengt nødvendige instanser utenfor organisasjonen som skal gis informasjon. Selv uten pressestillhet skal~~ **Ansatte skal være svært varsomme med å uttale seg til media. Som hovedregel skal mediehenvendelser alltid vises til leder.**

Fellesrådet og kriseledelsen skal ha kontroll på informasjon som gis eksternt. Avhengig av situasjonens omfang og allmennhetens rett til informasjon skal kriseledelsen vurdere om denne informasjonen skal gis i form av sak på nettsider, pressemelding eller direkte uttalelse til media. Kriseledelsen har fullmakt til å oppdatere menighetenes nettsider eller uttale seg på vegne av menigheten.

Avhengig av krisens karakter og offentlighetens interesse, må forvalter og daglig leder i menigheter og enheter, rådsledere, prost og kirkeverge tidlig fordele oppgaver knyttet til hvem skal informere om hva, når og på hvilken måte. Dersom ikke annet er avtalt, er det vanligvis Kirkeverge som uttaler seg på vegne av kirkelig fellesråd.

1.19 Lære og øve

Forvalter eller enhetsleder har delegert ansvar for at ansatte i egen menighet eller enhet får kjennskap til og tilstrekkelig opplæring i planer og rutiner knyttet til beredskap. Likeledes at nyansatte får slik innføring ved tiltredelse i stillingen.

Menighetsrådet har ansvar for at frivillige får tilstrekkelig opplæring i lokalt brannvern og hvordan de skal opptre i krisesituasjoner. Dette bør skje i form av skriftlige rutiner og oppgavebeskrivelser, og være en del av grunnleggende opplæringen som frivillig i menigheten.



Kriseledelsen øver minimum én gang i året – diskusjonsøvelse eller spilløvelse.

Forvalter eller enhetsleder har i samarbeid med kirkeverge ansvaret for at ansatte med spesielle roller i beredskapsarbeidet med jevne mellomrom får anledning til å øve på egen rolle og hvordan vi opptrer i krisesituasjoner. Slike øvelser skal finne sted minst hvert år.

Alle aktuelle ledere gjennomgår en uforberedt og en forberedt reaktiv mediehåndteringstrening i løpet av året. Dette kan gjøres i forbindelse med andre øvinger eller med fokus på andre aktuelle problemstillinger i soknet, kirken eller samfunnet for øvrig.

Etter øvelsen er det viktig å reflektere over hva som fungerte og ikke fungerte – og hvordan de lokale rutinene og tiltakskortene kan bli så gode som mulig. I praksis blir dette gjort formelt via en evalueringsprosess.

1.20 Evaluere

For å kunne lære av aktuelle hendelser eller øvelser, skal den eller de som ledet krisearbeidet sikre at alle involverte bidrar til å evaluere det som ble gjort. Ved å avdekke og reflektere, både over det som fungerte og det som ikke fungerte, og hva som eventuelt kunne vært gjort annerledes, kan vi i fellesskap bidra til ytterligere forbedret beredskap.

Dette kan skje både i strukturerte og mer uformelle gruppesamtaler. Leder skal sikre en skriftlig evalueringsrapport, med vekt på forslag til eventuelle nye eller forsterkede tiltak og rutiner, i tillegg til en plan for gjennomføring av de nye tiltakspunktene. Kirkeverge skal sikre at lærings- og tiltakspunktene blir innarbeidet i overordnet beredskapsplan.

1.21 Tilgjengelighet og gyldighet

Overordnet og lokal beredskapsplan skal være kjent for alle ansatte, fellesråd og menighetsråd. De ansatte skal ha elektronisk tilgang til planen på **nett**. I tillegg skal oppdatert plan stå i perm på et sted som både er kjent og tilgjengelig for alle som er omfattet av den. Frivillige skal bli gjort kjent med de delene av beredskapsplanen som er aktuelt for den virksomheten de deltar i.

Kirkevergen har ansvaret for at fellesrådets beredskapsplaner årlig blir gjennomgått på ledermøtet/beredskapsgruppa og at planen og tiltakskortene blir gjort tilgjengelig innen første virkedag i juni hvert år.

Ledere i menigheter og enheter har ansvaret for å gjennomgå planverk med nyansatte og med alle ansatte minst én gang i året, med vekt på hvordan den enkelte skal handle i aktuelle krisesituasjoner.



DEN NORSKE KIRKE

Kirkelig fellesråd i Bærum

Del 2 – AKTUELLE KRISESITUASJONER, RISIKOANALYSER, FOREBYGGENDE RUTINER OG TILTAKSKORT

Denne delen av beredskapsplanen er inndelt etter noen aktuelle hendelser eller krisesituasjoner som menighetsråd og fellesråd kan bli stilt overfor, jfr. Del 1 om mulige krisesituasjoner i Kirkelig fellesråd i Bærum-

De 8 første hendelsene tar utgangspunkt i situasjoner der menighetsråd og fellesråd selv er rammet av krise. I den siste situasjonen blir kirken anmodet om bistand knyttet til en hendelse eller krise i samfunnet.

Under hver overskrift følger i denne delen noen eksempler på hendelser, med tilhørende risikovurderinger, forslag til forebyggende rutiner og tiltakskort dersom situasjonen skulle oppstå.

Rutinene vil beskrive både sannsynlighetsreduserende og konsekvensreduserende tiltak.

En beredskapsplan kan ikke dekke alt, og en krise vil sjelden utspille seg akkurat som vi har tenkt.

Beredskapsområdene og tiltakskortene i denne planen er derfor formet slik at de forhåpentligvis kan ha overføringsverdi ved lignende eller andre typer kriser. Likeledes er beredskapsplanen et levende dokument, slik en organisasjon er det. Ettersom bevisstheten om beredskap øker, vil tilsvarende ROS-analyser, forebyggende rutiner og tiltakskort kunne utvikle seg. Vi kan ved behov utvikle flere rutiner og tiltakskort.

Menighetsrådene må aktivt vurdere om egen beredskap møter behovene beskrevet i hendelser og tiltakskort i denne planen.

Minst en gang i året skal fellesrådets ledergruppe i fellesskap revidere og oppdatere planen. Lederne skal tilsvarende sørge for at alle staber og enheter minst en gang i året arbeider med beredskap og reviderer egne risikoanalyser, rutiner og tiltakskort. **Frist for dette er satt til 31.5 hvert år.**

Under er kolonnen ansvar, er begrepet leder i de fleste tilfeller brukt i betydning kirkeforvalter/daglig leder i menighet eller enhetsleder, eventuelt andre som har delegert ansvar for den berørte virksomheten eller tiltaket.



Mal for rutiner og vedlikehold av brannvernutstyr og førstehjelpsutstyr

Alle virksomheter har plikter etter arbeidsmiljølov og internkontrollforskrifter. Strengt tatt hører brannvern og tilgjengelig førstehjelpsutstyr inn under internkontrollrutiner og vil bli ivaretatt i vernerunder m.m, uavhengig av annet beredskapsarbeid.

En mal er likevel tatt med her, fordi brann eller behov for førstehjelp er av de mest sannsynlige og mest kritiske krisesituasjonene vi kan stå overfor.

- a. Rømningsvei er merket med [nød og ledelys].
- b. Vi har en brannslange/r plassert [iht rømningsplan]
- c. Brannvarslere befinner seg [iht rømningsplan]
- d. Røykvarslere er plassert [iht brannteknisk tegning]
- e. Utstyr og merking sjekkes [februar og sept] hvert år
- f. Brannøvelse gjennomføres 1 gang pr år. Teoretisk øvelse,/gjennomgang og rømningsøvelse i november. Forvalter er ansvarlig for å gjennomføre brannøvelsene.
- g. Førstehjelpsutstyr er til enhver tid komplett i henhold til liste. Førstehjelpsutstyr er plassert i [hvilket/hvilke rom] og er merket utenfor rommet.
- h. Hjertestarter er plassert i [hvilket rom].

Rømningsveier og test av utstyr

Tiltak	Ansvar	Dato utført
Røykvarsler	Driftstekniker tekniske anlegg	
Brannslange	Driftstekniker bygninger	
Sikre rømningsveier fra alle deler av bygningen og merke disse.	Driftstekniker bygninger og kirketjener	
Innhold i førstehjelpskoffert	Enhetsleder	
Hjertestarter	Enhetsleder	
Brannøvelse	Enhetsleder	

Hendelse 1 – Brann

Brann skjer forholdsvis ofte. Årsaker kan være åpen flamme, lynnedslag, elektriske installasjoner, selvantennende materialer og rene uhell. Brann kan i enkelte tilfeller også skje med overlegg. På 1990-tallet opplevde Den norske kirke en rekke ildspåsettelse og kirkebranner som følge av ekstremistiske holdninger.

Moderne varslingsanlegg med direkte overføring til brannvesen, vanntåkeanlegg i middelalderkirker og annet slukkeutstyr samt oppmerksomhet bidrar til å redusere både sannsynlighet for at brannen kan oppstå og konsekvensene av den. Brann er likevel den krisen vi kanskje skal ha aller mest søkelys på.

Eksempel: Brann i Tanum kirke

Da vikarpresten kom til Tanum kirke før en kveldsgudstjeneste i advent, merket presten en svak antydning av noe som luktet fremmed.

Under gudstjenesten la kirketjeneren merke til at røyk sivet inn i kirkerommet fra sakristiet. Kirketjeneren rakk ikke å varsle, før det lød et smell fra sakristiet. Lyden kom fra et vindu som imploderte på grunn av varmeutvikling.

Årsaken var opprinnelig ulmebrann etter varmgang i en gammel skjøteledning. Ulmebrannen fikk næring av at luft ble satt i bevegelse da presten kom, og spredte seg i et teppe i sakristiet. Med ny tilførsel av luft gjennom det knuste vinduet, ble alle branngassene nå antent i et inferno av flammer.

Lyset i hele kirken ble borte, da alle sikringene røk. Effekten var sjokkerende, og mange av gudstjenestedeltakerne skrek i mørket. Mens røyken veltet ut og flammene slikket opp mot de gamle kalkmaleriene, ropte presten at alle måtte komme seg ut. Noen snublet og falt i midtgangen.

I situasjonen var det ikke mulig å ha oversikt over hvor mange og hvem som var til stede, eller om alle rakk å komme i sikkerhet før hele den røykfylte kirken var overtent.

Risikovurdering

I Bærum er det 10 kirker, et kapell og flere andre kirkelige bygg. Fellesrådet må i samarbeid med menighetsråd og fellesrådets -eiendomsavdeling risikovurdere hvert enkelt av byggene. Byggematerialer, eksisterende tiltak for brannvern og byggets beliggenhet vil ha betydning for vurderingene.

Konsekvensene av en kirkebrann kan være katastrofale. I verste fall kan mennesker omkomme eller bli skadet, lokale identitetsmerker og kulturminner gå tapt, og de miljømessige og økonomiske konsekvensene bli enorme. Eldre trekirker kan bli overtent på kort tid, likeledes tak og andre trekonstruksjoner på middelalderkirker i stein. I nyere kirker i mur eller betong og med moderne vanntåkeanlegg vil konsekvensene av et branntilløp være mindre.

Uten forsvarlig brannvern og forebyggende tiltak vil [sannsynlighet x konsekvens] havne i rød kategori.



Tiltak og rutiner for å forebygge brann

Fellesrådets drift- og eiendomsforvalter har overordnet ansvar for brannvern i kirkelige bygg.

Forvalte/enhetsleder er overordnet brannvernleder i sin menighet eller enhet og skal gjennomføre/ sørge for obligatoriske brannøvelser årlig.

Under gudstjenester og kirkelige handlinger har den som forretter ansvar (stedfortredende brannvernleder) for å iverksette tiltak knyttet til å varsle, redde og slukke brann.

Sannsynlighetsreduserende tiltak		
Tiltak	Ansvar	Utført
Alle kirkelige bygg skal ha egen rutine knyttet til brann	Fellesrådets drift- og eiendomsforvalter	
Alle arrangementer skal ha en brannvernleder eller stedfortredende brannvernleder. Daglig leder skal sørge for at den som har ansvaret, har fått tilstrekkelig opplæring i hva ansvaret innebærer. Brannvernleder eller stedfortredende brannvernleder har samtidig et selvstendig ansvar for å sette seg inn i lokal brannrutine.	Forvalter/daglig leder	
Vernerunder med søkelys på brannsikkerhet	Forvalter/daglig leder, lokal vernekontakt og driftstekniker	
Rutinemessig el-tilsyn	Fellesrådets drift- og eiendomsforvalter og driftsteknikere	
Opplæring i bruk av tekniske hjelpemidler, slik som og timere på kaffetraktere, vannkokere, brødrister o.l.	Forvalter/daglig leder	
Spesiell oppmerksomhet ved bruk av åpen flamme, slik som ved tenning av lys.	Brannvernleder eller stedfortredende brannvernleder	
Risikovurdere arrangementer med bruk av åpen flamme, grill e.l.	Ansvarlig for arrangementet	
Risikovurdere planlagte vedlikeholdsarbeid	Den som skal utføre arbeidet/driftstekniker	

Konsekvensreducerende tiltak		
Brannvarslingsanlegg, vanntåkeanlegg og tilgjengelig og vedlikeholdt slukkeutstyr	Fellesrådets eiendomsavdeling	
Merket refleksvest tilgjengelig for stedfortredende brannvernleder og brannvakter	Forvalter/ daglig leder	
Merke alle rømningsveier og holde rømningsveiene åpne til enhver tid.	Driftstekniker bygning og kirketjener	
Innlede alle arrangementer ved kort å informere om nødutganger hvis det skulle oppstå behov for å evakuere bygget.	Ansvarlig for arrangementet	
Årlig øvelse på å evakuere kirken etter gudstjenesten: be menigheten om å bli igjen i noen minutter for å øve på rolig evakuering av kirken og møte ved avtalt oppmøtested.	Sokneprest og forvalter daglig leder	
Telle antallet deltakere kort etter at gudstjenesten eller gravferden har begynt.	Kirketjener, gravferdskonsulent eller andre	
Dialog med brannvesenet om dimensjonering, utrykningstid osv.	Fellesrådets eiendomsavdeling	
Oversikt og prioritering over plassering av kunst og materielle verdier – hvilke objekter som har prioritet ved eventuell uthenting.	Fellesrådets eiendomsavdeling	
Holde oversikt over, planlegge bruken av og sørge for forsvarlig oppbevaring av ekstra brannfarlig materiale, slik som gassflasker til grill, bensinkanne til gressklipper o.l.	Forvalter /daglig leder eller den som har fått ansvaret delegert	



Tiltakskort 1 - BRANN: Varsle - Redde - Slukke

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Ved brannalarm, sjekk om det brenner og hvor. Dersom det brenner:	Stedfortredende brannvernleder/ brannvakt	
Varsle: Utløse brannalarm/varsle brannvesenet (110) og varsle alle som er i lokalet	Den som oppdager brannen	
Redde: Bidra til å få alle ut av lokalet og i sikkerhet. Verdier bringes ut etter plan og prioritet fra MR.	Brannvakt og de som kan bistå i situasjonen	
Slukke: Lukk alle åpne vinduer og dører. Forsøk deretter å slukke brannen, dersom det er mulig (kommer an på brannens omfang)	Brannvakt	
Sikre fri kjørevei og atkomst for nødetatene fram til brannstedet – flytte evakuerte mennesker til “Møteplass” iht O-plan og eventuelle biler m.m. (Viktig at ingen biler parkerer og hindrer fri adkomst for brann og redning. Bruk P-vakt ved store arrangementer).	Stedfortredende brannvernleder/ brannvakt/P-vakt, som tar på seg merket refleksvest	
Når alle er kommet ut på avtalt møtested for evakuering ved brann: skaffe oversikt over hvem som var tilstede i kirken og om alle er evakuert. Kun brannvesenet kan gå inn i det brennende eller brannskadde bygget.	Stedfortredende brannvernleder/ brannvakt	
Informere brannvesenet om eventuelle personer det ikke er gjort rede for, hvor det brenner og brannens omfang	Stedfortredende brannvernleder	
Varsle kirkeverge og daglig leder om brannen	Stedfortredende brannvernleder	

Ved første anledning etter hendelsen		
Legge til rette for psykososiale støtte til rammede og berørte - vurdere om det er behov for å kontakte eller støtte andre pårørende	Kriseledelsen i samarbeid med sokneprest, forvalter e.a.	
Avhengig av omfang: Avklare med Bærum kommune behov for opprettelse av evakuert- og pårørendesenter (EPS) og bemanning av dette.	Prost i samråd med kirkeverge	
Ved kirkebrann: bidra til å sikre kirkekunst og inventar som brannvesenet eller andre har berget.	Daglig leder og fellesrådets drift- og eiendomsforvalter	
Sluse henvendelser fra media til kirkeverge eller den som det er avtalt skal uttale seg.	Stedfortredende brannvernleder	
Informere menighetsråd og alle ansatte	Daglig leder	
Normalisere: planlegge den umiddelbare videreføringen av menighetens eller enhetens virksomhet i egne eller eksterne lokaler	Daglig leder, med støtte fra fellesrådet	
Varsle forsikringsselskap	drift- og eiendomsforvalter	

Kontaktlister – Se eget vedlegg til beredskapsplanen



Hendelse 2 – Ulykker eller hendelser ved kirkelige arrangementer

Menighetene i Bærum har normalt mer enn 8 500 mennesker innenfor dørene hver uke gjennom året. I 2020 hadde vi 700 konfirmanter i de 10 menighetene. Gravplassmyndighet (er iht avtale overført til Bærum kommune) har, men KfiB har ansvar for over 650 gravferder i året. Jo flere mennesker som er til stede, jo større er potensialet for kritiske hendelser og katastrofer. Skal det være en egen hendelse for leir? Det er mange som drar på leirer og helgeturer? Og så en hendelse for dette? (Er vel hensyntatt i beredskapsplan for leir?)

Eksempel: Forgiftning på konfirmantleir

Av smittevern hensyn får konfirmantleiren i en av menighetene i Bærum endret profil. All aktivitet skal i hovedsak skje utendørs. Konfirmantene er inndelt i grupper, og sover ute, fisker og sanker mat i naturen. Maten blir tilberedt på bål. To soppkyndige ungdommer har allerede til første ettermiddag plukket kjent skogsopp, og laget en soppstuing til felles middag for sin gruppe. Flere konfirmanter og ledere forsyner seg.

Kvelden etter blir flere av deltakerne syke. Umiddelbart tror lederne at symptomene på magesyke må komme som følge av det siste måltidet de hadde spist. Lokal legevakst ble varslet. Sopp ble ikke nevnt for legevakten, fordi kantarellene og traktkantarellene ble spist mer enn 24 timer før. Først morgenen deretter ble de syke innlagt på sykehus.

Det viste seg at traktkantarell var forvekslet med spiss giftslørsopp. I flere døgn var situasjonen uavklart for 4 av deltakerne. Alle overlevde, men 2 konfirmanter og 1 leder var avhengig av dialyse fram til senere nyretransplantasjon.

Det ble i etterkant varslet søksmål mot soknet og Kirkelig fellesråd i Bærum. Hendelsen fikk kritisk mediedekning over hele landet.

For så vidt et godt eksempel, men er det brukbart i et lenger perspektiv, da det brukes smittevern hensyn osv? Det er mange andre eksempler på uønskede hendelser på leir som kanskje er mer vanlige: Jmfr sl

Risikovurdering

I forkant av hvert arrangement må de som er ansvarlige for arrangementet foreta en egen risikovurdering. Uten forsvarlig beredskap, forebyggende tiltak og planlegging av de ulike arrangementene vil risikoen (sannsynlighet x konsekvens) i verste fall kunne havne i rød kategori. Dersom vi ikke har mulighet til å treffe tiltak som reduserer sannsynlighet og/eller konsekvens bør de som har ansvaret avlyse arrangementer eller gjennomføre det i en annen form.

For de fleste gudstjenester og kirkelige arrangementer vil vi kunne bruke samme risikovurdering, men tenke gjennom om det finnes særskilte forhold ved en gudstjeneste eller kirkelige handling som krever en særskilt vurdering, slik som ved utegudstjeneste eller julaftensgudstjenester med veldig mange mennesker. Her er det vesentlig at det utarbeides gode risikovurderinger som er enkle å ta i bruk!

Det er mange forhold som i en risikovurdering har betydning for sannsynlighet og konsekvens. Tur eller leir eller annet arrangement på fremmede steder, arrangementets varighet, mange barn og unge samlet, deltakere med særskilte behov, mat laget på dugnad, antall ledere og frivillige til stede, eller eventuelle kontroversielle temaer på et arrangement, er eksempler dette.

En enkel risikoanalyse vil for eksempel tilsi at ungdom på tur eller leir er et viktig beredskapsområde. Vi kjenner eksempler på drukningsulykker, bussulykker, terror rettet mot ungdom og akutte sykdom, slik som smittsom hjernehinnebetennelse, En ulykke med alvorlig skade eller en eller flere døde ungdommer vil være en katastrofe for de som blir rammet og deres nærstående. Ringvirkningene vil være tilvarende for alle berørte og for kirken i Bærum. Før turer eller leirer med barn og unge skal vi derfor risikovurdere

reise og opphold, sikre god oversikt over alle deltakere og ha egen beredskapsplan med tiltakspunkter for å kunne redusere konsekvensene av eventuelle hendelser.

Tiltak og rutiner for å forebygge ulykker eller hendelser under arrangementer

Tiltak	Ansvar	Utført
ROS-analyser på forhånd, knyttet til hvert enkelt tiltak.	Den som har ansvar for arrangementet	
Sikre grunnleggende kompetanse i førstehjelp	Leder i samarbeid med kirkeverge og vernetjeneste	
Tilgjengelig førstehjelpsutstyr, lommelykter, tau og annet nyttig utstyr tilpasset situasjonen og de risikovurderingene som er gjort.	Den som har ansvar for arrangementet	
Gode brannvernrutiner, med kunnskap om evakuering og slukkeutstyr på stedet.	ansvarlig/leirsted	
Ved arrangementer utenfor egne lokaler, på leirsteder o.l.: Oversikt over tilgjengelige stedlige kontakter og ressurser	Leirstedet	
Oppdaterte lister med kontaktinformasjon til deltakere og deres pårørende. Informasjonen skal være tilgjengelig digitalt og på papir for de som har ansvar for leiopphold eller på annen reise i menighetens regi.	Ansvarlig for arrangementet	
Søkelys? Oppmerksom på/rutiner på mathåndtering på hygiene og matvarer. Kast mat som kan være dårlig.	Ansvarlig for arrangementet Evt innleid kjøkkenpers/leirsted	
Særskilte planer knyttet til deltakere med særskilte behov, slik som funksjonsnedsettelse, allergier eller kjente sykdommer.	Ansvarlig for arrangementet	
Evaluerer eventuelle nesten-ulykker og hendelser.	Ansvarlig for arrangementet	



Tiltakskort 2 – Ulykke/hendelse ved arrangementer:

Varsle, sikre, følge opp

Umiddelbart		
Tiltak	Ansvar	Utført
Varsle. Ring nødnummer 113. Informere om hendelsen eller symptomer på sykdom. Få råd.	Ansvarlig for arrangementet eller den som oppdager hendelsen	
Varsle den som er ansvarlig for arrangementet eller kirkeforvalter- ved leir- kirkeverge/ass kirkeverge		
Sikre skadestedet, for å begrense skade og forhindre at krisen utvikler seg. Evakuer om nødvendig syke eller skadede til trygt sted eller direkte sykehus		
Sikre området for videre oppfølging Og undersøkelser	Ansvarlig for arrangementet Politi	
Sett i verk førstehjelp , eventuelt etter råd fra kyndig personell på 113	Alle, leder med hovedansvar på stedet	
Følg nødetatenes videre anvisninger.		

Ved første anledning etter hendelsen		
Varsle leder, kirkeverge eller andre i kriseledelsen	Ansvarlig for arrangementet	
Kirkeverge eller andre i kriseledelsen vurderer behov for ekstern bistand		
Kirkeverge avklarer med politiet e.a. hvilke faktaopplysninger kirkeverge kan bringe videre, og sørger for at så korrekt informasjon som mulig blir distribuert til nærstående og ansatte.		
I samråd med menighetsrådets eller fellesrådets leder: oppdatere fellesrådets og menighetens eller enhetens nettsider og eventuelt sende ut pressemelding. Etablere pressekontakt.	Leder, kirkeverge eller andre i kriseledelse	
Omsorg: Ivaretagelse av alle som er rammet eller som var vitne til eller involvert i hendelsen og hjelpearbeidet	HR	
Omsorg: Sikre at personer som er særskilt hardt rammet eller med kraftige krisereaksjoner blir fulgt opp av kvalifiserte personell.	HR	
Omsorg: Etablere samlingspunkt for pårørende og alle som har behov for det, enten som EPS, eventuelt i samarbeid med Bærum kommune eller som Åpen kirke e.l.	Kirkeverge Kriseteamet	
Følge opp		
Informere: oppdatere med eventuell ny informasjon etter den akutte fasen er over	KfiB kriseledelse Informasjonskonsulent	
Rapportere: avklare hvem som skal motta rapport om hendelsen.	KfiB kriseledelse Forvalter/daglig leder	
Markere: avklare om det er aktuelt med særskilte markeringer eller minnegudstjenester	KfiB kriseledelse, prestetjeneste og lokale staber eller menighetsråd	
Evaluerer: evaluere hva som skjedde, hva vi kan lære av hendelsen og hvordan vi kan forebygge og eventuelt håndtere lignende situasjoner senere.	Alle involverte, leder, kirkeverge og kriseledelse	

Kontaktlistor – Se eget vedlegg til beredskapsplanen



Hendelse 3 – Akutt sykdom, ulykke eller brå død blant ansatte

Dette avsnittet retter seg mot akutte situasjoner i arbeidstiden og på arbeidsstedet.

Dersom akutt sykdom, ulykke eller brå død blant ansatte skjer utenom arbeidssted eller i fritiden, skal den som mottar henvendelsen sørge for at leder blir informert. Bruk deretter de relevante punktene i tiltakskortet for denne hendelsen.

Videre oppfølging, også ved hendelser som skjer utenom arbeidstid og arbeidssted, hører vanligvis til det ordinære personalarbeidet.

Risikovurdering

Det er over 100 kirkelige ansatte i Kirkelig fellesråd i Bærum. Det er derfor ikke usannsynlig at noen kan bli utsatt for illebefinnende, ulykke eller brå død.

Det er vanskelig å risikovurdere helsemessige forhold for den enkelte, men med et godt HMS-arbeid, risikovurderinger og forebyggende tiltak, vil vi kunne redusere risiko for alvorlige ulykker betydelig. Arbeidsgivers plikt til å forebygge hendelser og sykdom relatert til arbeidsmiljøet, kommer blant annet fram i AML § 1-1 og kravet om et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for alle.

Sannsynlighet er høy for at akutt sykdom, ulykke eller død kan inntreffe. Konsekvensene er tilsvarende betydelige, både for den enkelte ansatte og for arbeidsplassen. Selv om produktet av sannsynlighet og konsekvens tilsier rød kategori, er elementer av denne hendelsestypen innenfor en (restrisiko) en type risiko vi må lære å leve med.

Rutiner og tiltak for å forebygge sykdom, ulykke eller brå død blant ansatte

Tiltak	Ansvar	Utført
Følge HMS-håndbok og lokale rutiner på det enkelte arbeidsstedet.	Leder	
Eksempel på konsekvensreducerende tiltak er tilgjengelig førstehjelpsutstyr, hjertestarter og sikre kompetanse i førstehjelp	Forvalter/ daglig leder Vernekontakt	
Tilrettelegge for et helsefremmende arbeidsmiljø i tråd med bestemmelser i aml, og med tilstrekkelige rutiner og systemer som fanger opp avvik og setter i verk tiltak som redusere sannsynlighet og/eller konsekvens	Kirkeverge Personalsjef Forvalter	
Åpenhet om sykdom, slik som allergi eller diabetes, som kan ha betydning i arbeidssituasjonen, eller som i en akutt situasjon kan kreve innsats fra kolleger	Den ansatte selv	
Kompetanse knyttet til akutt hjelp for kjent sykdom hos kolleger	Den ansatte selv Medarbeidere	
Oppdaterte lister med kontaktinformasjon til ansattes familie (ICE – In Case of Emergency)	HR/Aditro	



Tiltakskort 3 – Akutt sykdom, ulykke eller brå død i arbeidstid

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart ved illebefinnende eller ulykke med personskade		
Sikre hendelsesstedet om nødvendig, slik at ikke flere kommer til skade. Rop på hjelp.	Den eller de som kommer først til stedet	
Ring 113 eller bruk app Hjelp 113 –	Den eller de som kommer først til stedet	
Begynn førstehjelp	Den eller de som kommer først til stedet	
Vurdere behovet for å bli med/ledsage den skadede	Den eller de som kommer først til stedet	

Ved første anledning etter hendelsen		
Kontakt leder. Dersom det er leder som er rammet, eller leder ikke er tilgjengelig – kontakt kirkeverge eller fellesrådsleder	Den eller de som er på stedet	
Kontakt kirkeverge, personalsjef eller prost	Leder eller andre	
Informere nærstående. Ved død skal slik varsling skje i samarbeid med politiet.	Leder kontakter politiet, dersom ikke AMK allerede har gjort det.	
Vurdere behovet for ekstern krisestøtte	Leder	
Ved arbeidsulykke med personskaade: varsle Arbeidstilsynet	Leder	
Vurdere hvilke ansatte det er naturlig å informere	Leder	
Sikre		
Vurdere sannsynligheten for mediehenndelser, og forberede uttalelser.	Leder/kirkeverge/prost	
Vurdere eventuelt behov for å utsette eller avlyse arrangementer.	Leder, i samråd med kirkeverge eller prost	
Kontakte 13-20 og informere Kriseledelsen ? Forvalter? Iverksette pårørendekontakter		
Etterarbeid		
Avlyse den ansattes jobbavtaler	Leder/kirkeverge eller den kirkeverge utpeker	
Blomster til familie/pårørende	Den som utøver arbeidsgiveransvaret	
Ved alvorlig sykdom eller skade: besøke vedkommende når dette er naturlig	Forvalter/leder	
Ved død skal arbeidsgiver være representert i begravelsen, vanligvis ved kolleger, leder og Kirkeverge og/eller prost		
Kontakt med pårørende for praktiske avklaringer som gjelder ansettelsesforholdet (SPK, NAV, forsikringsselskap, avvikle e-post, rydde kontor o.l.)	Leder/personalsjef	

Kontaktlister – Se eget vedlegg til beredskapsplanen

Hendelse 4 – Vold eller trusler om vold mot ansatte

Ulike former for vold skjer, både overlatt og tilsynelatende helt blindt. Heller ikke i menigheter eller enheter i Bærum kan vi utelukke at trusler om vold, utøvelse av- faktisk vold og drap kan finne sted. Noen av virksomhetene våre vil være mer utsatt enn andre. Eksemplet nedenfor er lagt til samtaletilbudet 13-20, men tilsvarende hendelser kan også ramme ansatte i menigheter og andre enheter.

Eksempel: Ansatt alvorlig skadet etter voldsepisode hos 13-20

Anne har hatt kontakt med 13-20 i flere år. Til tross for oppfølging fra mange instanser i samfunnet, preger psykisk sykdom henne stadig tydeligere. Hun har tidvis utagerende atferd og har ved to tilfeller blitt utestengt fra 13-20.

En nyansatt har fått god kontakt med Anne. Anne ber den nyansatte passe på en bunt med penger som hun er redd for å ha på seg. Den nyansatte forklarer at hun ifølge rutine på 13-20 ikke har anledning til å oppbevare noe for ungdommene. Anne er psykisk nede, og føler seg avvist. Hun skjeller ut den nyansatte for at hun ikke vil hjelpe.

Noen minutter senere avslutter den nyansatte sin arbeidsdag. Anne befinner seg fortsatt utenfor kontoret. Hun følger etter Anne bort til parkeringsplassen. I det den nyansatte setter seg inn i bilen sin, stikker Anne en saks i halsen på den nyansatte og løper fra stedet. Fordi den nyansatte var sistemann på kontoret og det var mørkt ute, tok det mer enn en halv time før noen tilfeldig oppdaget at bilen fortsatt stod på parkeringsplassen med døren åpen.

Nødetatene ble tilkalt, men livet stod ikke til å redde.

Risikovurdering

Vold mot ansatte forekommer sjelden, men inntreffer dessverre fra tid til annen blant annet hvor vi er i kontakt med personer som kan være psykisk ustabile eller opprørte. Enhver form for utøvelse av vold er alvorlig, og kan i tilfeller som i eksemplet over ha fatale konsekvenser.

For å redusere sannsynligheten for uønskede hendelser, skal leder/ansatte alltid vurdere om det i enkelte tilfeller er nødvendig å være to ansatte i situasjonen, eventuelt avtale at en kollega eller en annen kjent person befinner seg i tilstøtende rom eller i nærheten. I slike situasjoner er det klokt å bruke rom med to utganger, plassere seg selv ved en dør og sikre at det ikke finnes gjenstander som kan bli brukt til å utøve vold. Miljøpersonale kan for eksempel unngå å benytte skjerf eller halssmykker som kan bli brukt til kvelningsforsøk.

Tiltak og rutiner for å forebygge vold eller trusler om vold

Tiltak	Ansvar	Utført
Lage ROS-analyser og rutiner tilpasset egen virksomhet. Dette er spesielt aktuelt for 13-20, og for diakoner og prester i menighetene.	Leder	
Bevisst konfliktdepende atferd og observasjon av andres atferd og kommunikasjon, vil tilsvarende kunne redusere fare for vold.	Dette må øves på, både handling og ferdighet i observasjon	

Oppslag om sikkerhetstiltak i bygget og at vold og trusler derfor vil bli anmeldt	leder	
Opplyste parkeringsplasser og gangveier på området		
Sikre at alle har grunnleggende kompetanse i førstehjelp	HR	
Tilgjengelig førstehjelpsutstyr	Forvalter/ daglig leder vernekontakt	



Tiltakskort 4 – Vold eller trusler om vold mot ansatte

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart Ansatte trekker seg om mulig ut av situasjoner med vold, trusler om vold eller hvor ansatte vurderer at det er fare for voldsutøvelse.		
Hovedregel: Varsle politiet (112) så fort det lar seg gjøre i alle situasjoner med vold eller uttalte trusler om vold.		
Hvis du blir truet eller utsatt for vold: opptre så rolig du kan, gjør det du blir bedt om, kom den som truer i møte så langt det lar seg gjøre, og si tydelig fra hvis det ikke lar seg gjøre.		
Hvis en ansatt er alene med en annen person, og andre oppfatter eller mistenker at situasjonen er truende, skal kolleger vurdere å varsle politiet direkte eller ta kontakt og spørre om kollegaen behøver bistand.		
Hvis vold eller trussel om vold skjer i enhetens eller menighetens lokaler, skal ansatte forsøke å få utøver ut av lokalene. Dette skal ikke skje ved fysisk inngripen eller dersom ansatte eksponerer seg selv eller andre for unødig fare.		
Om mulig: skjerme andre personer i situasjonen		
Gi fysisk eller emosjonell førstehjelp, eventuelt tilkalle medisinsk hjelp (113) eller politi (112), dersom dette ikke allerede er gjort.		
Varsle leder	De som er til stede	
Sikre at berørte uten fysiske skader kommer trygt hjem		
Ved første anledning etter hendelsen		
Samle eller på annen måte ivareta andre ansatte som ble berørt av hendelsen.	Leder eller andre	
Varsle personalsjef, kirkeverge eller prost (i tilfeller der menighetsprester er involvert).	Leder eller andre	
Informere verneombud.	Leder	
Anmelde forholdet til politiet. Politiet, KfiB personalsjef eller KA kan bidra til å avklare eventuelle juridiske forhold ved anmeldelsen. I KfiB er hovedregelen at virksomheten anmelder på vegne av den ansatte.		

Avklare oppfølgingsbehov og gi slik tilbud, både til den/de som har vært direkte i situasjonen og andre i personalgruppen som melder slik behov.		
Vurdere behov for å avlyse arrangementer eller stenge virksomheten midlertidig.		
Avlyse den ansattes jobbavtaler, i samråd med den ansatte.		
Vurdere sannsynligheten for mediehenndelser, og forberede uttalelser.	Leder i samråd med kirkeverge eller prost	
Etterarbeid		
Evaluer hendelsen, og eventuelt oppdatere beredskapsplan og tiltakskort.	Leder, i samarbeid med vernetjeneste o.a.	
Personlig oppfølging av berørte med utgangspunkt i deres behov.	Leder	
Strukturert gruppesamtale med alle involverte.	Leder	

Kontaktlister – Se eget vedlegg til beredskapsplanen



Hendelse 5 – Terror rettet mot gudstjenester, kirkelige handlinger eller andre kirkelige arrangementer

I del 1 av beredskapsplanen ble vi minnet om terrorhandlinger i vår region de siste ti årene, senest i Al-Noor moskeen i 2019. Det er derfor ikke utenkelig at en terrorhandling vil kunne skje mot kirkelige mål i Bærum. Skyting, bruk av kniv, enkle brannbomber og eller tunge kjøretøyer vil for en terrorist kunne være forholdsvis enkle angrep å utføre mot fredelige mål som en gudstjeneste, en kirkelig handling eller en konfirmantsamling. Slike handlinger vil i ekstreme miljøer kunne ha høy symbolverdi som et angrep mot tradisjonelle og religiøse verdier i det norske samfunnet.

Risikovurdering

Sannsynligheten for terrorhandlinger mot kirkelig virksomhet er i Norge i dag lite sannsynlig, men dette kan endre seg. Konsekvensene vil imidlertid kunne være så enorme, at en generell risikovurdering alltid vil tilsi minst oransje kategori.

Tiltak	Ansvar	Utført
Lage ROS-analyser tilpasset egen virksomhet og for hver type arrangement.	Leder	
Sikre at det er mulig å evakuere via etablerte rømningsveier		
Holde dører låst som ikke er nødvendig å holde åpent av hensyn til evakuering.		
Holde seg oppdatert på trusselnivå (PST) eller spesielt framsatte trusler (Politiet)		
Hvis risikovurderingen tilsier det, kan ansvarlig for arrangementet orientere politiet på forhånd, og eventuelt be om råd knyttet til sikkerhet.		g

Tiltakskort 5 – Terror

Politiet vil i den akutte fasen lede arbeidet på stedet for hendelsen og de områdene som er berørt av den.

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Varsle politiet (112)	Forrettende prest/ kirketjener	
Rømme/Evakuere	Forrettende prest/ kirketjener	
Gjemme seg, dersom det ikke er mulig å rømme		
Dersom det ikke finnes andre muligheter: forsøke å konfrontere fysisk		
Ved første anledning		
Etablere kriseledelse	Faste medlemmer av kirkeverges kriseledelse	
Skaffe best mulig oversikt over situasjonen og bidra til at alle som er rammet og deres nærstående blir ivaretatt		



Følge opp		
Politi, nødetater, kommune og andre samfunnsaktører vil lede det oppfølgende arbeidet i samvirke med KfiB.		
Vurdere behov for å holde kirker og menighetshus åpne	Kriseledelse, i samvirke med Bærum kommune	
Minnegudstjenester og gravferder	Etter avtale med kirkeverge og prost, eventuelt med støtte fra biskop, andre fellesråd og prostier	
Kartlegge og gjennomføre langtidsoppfølging av berørte, med utgangspunkt i deres behov.	Leder, med støtte fra KfiB kriseledelse, 13-20 andre deler av virksomheten	Endret
Utarbeide plan for å normalisere virksomheten mest mulig	KfiB kriseledelse	
For videre oppfølging av arbeidsgiveransvar: Se også tiltakskort for brann (1), ulykke (2) og vold (4).		
Vurdere hvilke sikkerhetstiltak virksomheten må sette i verk, for å redusere risiko for gjentakelse.	Leder, i samarbeid med politiet og andre samfunnsaktører	

Kontaktlister – Se eget vedlegg til beredskapsplanen

Hendelse 6 – Seksuelle overgrep rettet mot eller utført av ansatte eller frivillige

Mange virksomheter opplever dessverre at alvorlige hendelser, eller påstander om hendelser, som berører ansatte eller frivillige eller forholdet mellom ansatte og de som deltar i virksomheten. Det kan dreie seg om trakassering, lovbrudd, rus eller andre kritikkverdige forhold.

KfiB har egen rutine for varsling av kritikkverdige forhold i virksomheten. Denne er tuftet på bestemmelser i arbeidsmiljøloven og likestillings- og diskrimineringsloven. Slike forhold knyttet til ansatte vil bli fulgt opp som personalsaker. I tilfeller der deltakere i menighetens og enhetens aktiviteter blir utsatt for alvorlige hendelser av slik karakter, skal leder følge opp dette i samvirke med personalsjef. Straffbare forhold vil bli anmeldt til politiet.

Fellesrådets beredskapsplan omtaler først og fremst seksuelle overgrep. Dette har sin grunn i alvoret i slike hendelser og hensynet til den eller de fornærmede, de øvrige berørte og virksomhetens omdømme. Kirkens rom skal være trygge.

Ved varsel eller mistanke om seksuelle overgrep skal den som blir varslet eller fatter mistanke kontakte leder umiddelbart.

Eksempel

Den nyansatte ungdomsarbeideren i menigheten er populær blant ungdommene, og er et energisk tilskudd i staben og menigheten. Ungdomsarbeideren tilfører mange ideer og leder en rekke tiltak. Ungdomsarbeideren leder blant annet en spillhelg, hvor et titalls ungdommer deltok.

I etterkant begynte ryktene om tafsing å gå. Bekymrede foreldre som hadde hørt ryktene, tok kontakt.

Daglig leder og menighetspedagogen konfronterte ungdomsarbeideren med ryktene de hadde hørt.

Ungdomsarbeideren stilte seg uforstående til ryktene.

Et par uker senere ble ungdomsarbeideren hentet på arbeidsplassen av sivilt politi. To foreldrepar hadde anmeldt vedkommende for å ha sendt bilder til sine tenåringsdøtre av en slik art at det går under straffebestemmelsen for seksuell handling. Senere viser det seg at disse bildene ikke var det eneste straffbare forholdet ungdomsarbeideren ble stilt til ansvar for. En av de unge i menigheten hadde følt seg truet til å utføre seksuelle handlinger av grovere karakter. Ungdommen får oppfølging av psykisk helsevern, og er for en lengre periode hjemme fra skole og alle fritidsaktiviteter. Ryktene om ytterlige overgrep svirrer, og medietrykket mot den aktuelle menigheten i Bærum er overveldende.

Risikovurdering

Mange mennesker i alle aldersgrupper er involvert i menighetenes og enhetenes aktiviteter. Det er derfor ikke usannsynlig at seksuell trakassering og overgrep kan skje, til tross for at slik atferd bryter radikalt med norsk lov og kristent menneskesyn.

Konsekvensene av å bli utsatt for overgrep vil avhenge av flere forhold, men kan få stor betydning for fysisk og psykisk helse. En overordnet risikovurdering tilsier derfor risikokategori oransje. Spesielt i barne- og ungdomsarbeidet og i barnehagene er det derfor nødvendig med et holdningsskapende arbeid, våkent blikk og forebyggende tiltak.



Tiltak og rutiner ved seksuelle overgrep

Tiltak	Ansvar	Utført
Lage ROS-analyser tilpasset egen virksomhet: hvordan kan eventuelle overgrep skje hos oss, hva kan vi gjøre for å forebygge hendelser og hva gjør vi dersom det likevel skjer?	Daglig leder i samarbeid med ledere av menighetsråd eller fellesråd	
Sikre at alle ansatte og frivillig som skal arbeide med barn og unge leverer politiattest før de tiltrer oppgavene.	Personalsjef	
Sette diskriminering, seksuell trakassering og overgrep på dagsorden i virksomheten	Leder	
Unngå at ansatte eller frivillige er mye alene med barn og unge		
Unngå fysisk berøring som andre kan oppfatte som overskridende, uten at naturlig fysisk kontakt blir utelukket eller mistenkeliggjort.		

Tiltakskort 6 – Seksuelle overgrep

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
I akutte situasjoner ved voldtekt eller annet overgrep: Kontakt legevakt (112) eller Bærum og Bærum Legevakts overgrepsmottak i Sandvika (06780)	Folkevalgte, frivillige og ansatte	
Lytt til den som varsler om en mulig hendelse eller som har vært utsatt for seksuell handling		
Vurdere om umiddelbare tiltak er nødvendige for å ta vare på den fornærmede		
Melde fra til leder, fortrinnsvis i forståelse med den fornærmede eller fornærmedes foreldre	Den som blir oppmerksom på forholdet	
Bistå eventuelt fornærmede eller fornærmedes foreldre (barn under 18 år) med å anmelde straffbart forhold.	Daglig leder eller personalsjef	



Ved første anledning etter hendelsen En viktig faglig ressurs i slike saker er Kirkelig Ressurssenter mot vold og seksuelle overgrep . (nytt navn Vake) Kirkelig Ressurssenter kan formidle akutt bistand, råd og støtte både til den som er utsatt for overgrepet og til arbeidsgiver om hvordan håndtere situasjonen.		
Ved mistanke om straffbare forhold følger leder eller fellesrådets ledelse politiets anvisninger		
Arbeidsgiver kan om nødvendig søke juridisk bistand i KA for å avklare forpliktelser og videre framgangsmåte.	Leder eller fellesrådets ledelse	
Dersom forholdet ikke blir anmeldt, må fellesrådets og menighetens ledelse vurdere om får umiddelbare konsekvenser for ansattes arbeidsforhold eller frivilliges engasjement i menigheten eller enheten		
Vurdere sannsynligheten for mediehenveler, og forberede uttalelser.		
Følge opp		
Følge opp den fornærmede og andre som var involvert i hendelsen.		
Vurdere om det er andre som bør få informasjon om saken.		

Kontaktlister – Se eget vedlegg til beredskapsplanen

Hendelse 7 – Betydelig materiell skade

Bærum har 10 kirker og flere andre kirkelige bygg. De ulike byggene og anleggene har ulik standard, utforming og grad av sikkerhet mot naturødelegger eller skader forårsaket av mennesker.

Klimaendringene tilsier søkelys på ekstremvær og hendelser, med store ødelegger og utfall over tid av kritisk infrastruktur som følge.

Menneskeskapt skade kan skje enten i form av uhell, manglende vedlikehold over tid eller vandalisme.

Dette avsnittet tar for seg aktuelle forhold som krever risikovurderinger, forebyggende rutiner for å redusere sannsynlighet og tiltak for å redusere konsekvenser hvis noe likevel skulle skje.

Eksempler: Løse takstein

Årets høststorm var varslet, og meteorologene oppfordret alle til å feste løse gjenstander. Kirketjenerne tok en runde rundt alle bygningene, og sjekket at alt var i orden.

To dager etter stormen oppdaget imidlertid kantor at det lå flere knuste takstein på bakken på nordsiden av en av kirkene. Sannsynlig hadde de falt ned ifm. de største vindkastene i løpet av natten stormen raste. Fordi strømtilførselen til kirken også ble rammet ble ikke fukt-detektorer på loftet aktivert.

Kirkevergen bestilte da dronefotografering av taket. Det viste seg at det var flere takstein som fortsatt lå løse oppe på taket, og bildene viste dessuten at det var åpent ned til takkonstruksjonen flere steder.

Den mest voldsomme vinden var på natten, og det var derfor (og heldigvis) ikke noen personer ute ved kirken da. Dersom taksteinene hadde truffet en person kunne det forårsaket personskader, i ytterste fall ville liv gått tapt. De økonomiske kostnadene for reparasjonen kom på over 1 million kroner.

Risikovurdering

Kirkelige fellesråd og menighetsråd vil kunne bli utsatt for en rekke materielle tap og ødeleggelser. Mindre uhell og skader av lite omfang kan skje ukentlig. Fordi konsekvensene er små, vil slike hendelser havne på i grønn kategori i risikoanalysen. Bare unntaksvis vil vi kalle slike hendelser for kriser. Mange gjentatte avvik vil imidlertid kunne føre til store kostnader og øke risiko for mer alvorlige hendelser og konsekvenser. **Skader som skyldes manglende sjekkrutiner kan bli store og omfattende.**

Feil på data- eller telefonlinjer eller -utstyr er ikke i seg selv en krise, men kan i gitte situasjoner medføre forsinkelse og misforståelser, og i noen tilfeller utløse en situasjon med betydelig høyere risiko.

Tilsvarende vil det være stor forskjell på et innbrudd på et kontor hvor datautstyr blir stjålet enn ved innbrudd i en kirke hvor uerstattelig kirkekunst blir stjålet. I begge tilfeller kan enkle tiltak redusere faren for innbrudd og øke muligheten for å begrense tapet, slik å merke gjenstander og ha gode rutiner for å låse og lukke.

Vedlikeholdsrutiner og sjekklister for alle bygningene er viktige for å avdekke skader mens de fortsatt er små og enkle å reparere.

Data, telefon og strøm



Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Datafeil: Kontakt Kirkepartner	Den som opplever datafeilen	
Bortfall av linje: Kontakt dataleverandør	Den som oppdager datafeilen	
Vurdere behov for tiltak ved andre hendelser knyttet til telefonbindelser eller fysisk utstyr	Leder kontakter KfIB/IKT	

Telefon

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Ved bortfall av linje: Ta kontakt med leverandør	Leder/IKT-ansvarlig	
Interne telefonproblemer: Ta kontakt med leverandør eller installatør	Leder/IKT-ansvarlig	
Vurdere overgang til alternativ kommunikasjon	Leder/IKT-ansvarlig	
Videre oppfølging		
Vurdere behovet for å publisere alternative telefonnummer på nettsider eller i media	Leder/IKT-ansvarlig	
Vurdere behovet for å redegjøre for problemene i media	Leder	

Strøm

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Ved bortfall av strømtilførsel: Kontakte driftssjef eller strømleverandør direkte	Leder/Driftssjef	
Interne problemer med strømtilførselen: kontakte elektromontør [...]	Leder/Driftssjef	
Videre oppfølging		
Vurdere behovet for å redegjøre for problemene på nettsider og i media	Leder	

Tiltak og rutiner for å forebygge og begrense innbrudd, tyveri og vandalisme

--

Tiltak	Ansvar	Utført
Risikovurdere bygg, anlegg og drift i egen virksomhet	Leder	
Oppdatert oversikt over kirkekunst og verdifullt inventar	MR/ sogneprest/ forvalter	
Bruk av alarmer	Forvalter	
Bruk av videoovervåkning		
Unngå å la telefoner, bærbar datamaskin og andre lett omsettelige verdigjenstander ligge synlig	Alle ansatte	
Vurdere bruk av utendørs og innendørs belysning	Forvalter	
Vektertjeneste	Forvalter vurderer behov	



Tiltakskort 7 – Betydelig materiell skade

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Ring Politiet (112)	Den som oppdager skaden	
Varsle leder	Den som oppdager skaden	
Informere driftssjef og kirkeverge	Leder	
Kontakte huseier (i tilfeller der vi er leietakere)	Leder	
Kartlegge skader og eventuelle tyveri	Den som oppdager innbruddet, leder eller driftssjef	
Vurdere om menigheter og enheter må stenges	Leder, i samarbeid med kirkeverge	
Videre oppfølging		
Planlegge den umiddelbare videreføring av driften i egne eller eksterne lokaler	Leder	
Vurdere sannsynligheten for mediehenvelser, og forberede uttalelser	Leder	

Hendelse 8 – Epidemi eller pandemi

Pandemien i 2020-2021 er ansett som den mest omfattende globale krisen i vår levetid. Koronautbruddet førte til et omfattende beredskapsarbeid, som avdekket mangelfulle forberedelser, men også forhold det var vanskelig å forberede seg fullt ut for. Læringskurvene ble bratt på alle nivåer. Beredskapsplanen for Kirkelig fellesråd i Bærum og menighetene i Bærum er på mange måter preget av pandemien og hva vi kan lære av utbruddet.

Risikovurdering

Epidemier og pandemier utover årlige sesongepidemier skjer med jevne mellomrom, men med varierende omfang. Svineinfluensaen i 2019, Hong Kong-influensaen i 1968 og ikke minst spanskesyken i 1918 er eksempler på dette. Historisk er Svartedauden det mest skremmende eksemplet, da omtrent 2/3 av Norges befolkning ble utryddet.

Lokale epidemier, for eksempel knyttet til forurenset vann e.l. kan tilsvarende sette et lokalsamfunn på prøve.

Se vedlegg 1 – Eksempel på ROS-analyse: Pandemi i Bærum i gitt tidsperspektiv og fram til vesentlige forutsetninger endrer seg.

Kriseledelse, ledere og andre nøkkelpersoner må ha forhåndsutpekte stedfortredere, ikke minst med tanke på situasjoner hvor mange kan bli syke samtidig.

Tiltak og rutiner for å forebygge smitte

Tiltak	Ansvar	Utført
God hygiene og etterlevelse av anbefalinger for sosial avstand og bruk av munnbind.	Forvalter	
Øke bevissthet hos ansatte knyttet til symptomer på smittsomme sykdommer og bruk av egenmelding, sykemelding eller hjemmekontor.	Kirkeverge	
Forhåndslager av smittevernutstyr og hygieniske artikler, felles for Bærumkirken og lokalt i menigheter og enheter	Kirkeverge	
Innretning og vedlikehold av bygg og utstyr for å forhindre forurensning og smittespredning.	Kirkeverge	
Sikre at alle ansatte har tilgang til nødvendige digitale hjelpemidler for å kunne utføre arbeidsoppgaver og kommunisere hjemmefra	Leder og KfIB-IKT	
Alle enheter og menigheter lager ROS-analyser og rutiner tilpasset egen virksomhet. Disse skal ta utgangspunkt i nasjonale retningslinjer og Smittevernveiledere for Den norske kirke og eventuelle lokale forskrifter.	Daglig leder i samarbeid med menighetsrådets leder	
Daglig leder for enhet eller menighet, menighetsrådsleder eller sokneprest tar ved		



behov kontakt med kirkeverge eller prost for å drøfte lokale tilpasninger og beslutte hvordan menigheten eller enheten skal forholde seg til uavklarte spørsmål.		
Oppfordre til og legge til rette for at ansatte tar tilgjengelige vaksiner		

Tiltakskort 8 – Epidemi og pandemi

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Informasjon vil vanligvis bli gitt av offentlig myndighet, på grunnlag av for eksempel beredskapsplaner knyttet til pandemisk influensa og kommunale beredskapsplaner.	Alle ansatte	
Etablere fellesrådets kriseledelse	Kirkeverge eller andre i kriseledelsen	
Ved første anledning		
Avklare føringer fra lokale eller nasjonale helsemyndigheter og drøfte konsekvenser for menigheter og enheter	Kriseledelsen	
Vurdere behov for akutte smitteverntiltak på menigheter og enheter, eventuell om vi må stenge ned (deler av) virksomheten.	Leder eller kriseledelsen, etter råd fra helsemyndigheter	
Sørge for at nødvendig smittevernutstyr blir gjort tilgjengelig, slik som antibak, egnede rengjøringsmidler, munnbind og visir.	Driftssjef	
Vurdere om alle med symptomer som er forenlig med varsel om smittsom sykdom, skal gå hjem eller oppsøke lege. Sikre at alle som må forlate arbeidsplassen er i stand til å ta hånd om seg selv eller blir ivaretatt av andre.	Leder og ansatte	
Aktivere liste over stedfortredere og delegerte fullmakter, dersom noen blir syke.	Leder, personalsjef og /eller prost	



Videre oppfølging		
Fortløpende kontakt med ansatte, eventuelt på hjemmekontor. Oversikt over hvem som er syke eller i karantene	Leder	
Avklare og overføre arbeidsoppgaver, dersom noen blir syke.	Leder	

Kontaktlistor – Se eget vedlegg til beredskapsplanen

Hendelse 9 - Henvendelse fra Bærum kommune eller andre ved kriser eller katastrofer

I foregående hendelser er kirken selv rammet av krisen. Denne hendelsen beskriver forhold knyttet til eksterne henvendelser om kirkens bistand.

Eksterne henvendelser vil vanligvis skje til kirkeverge eller prost. Kommunen har ansvar for EPS. Kirkevergen har ansvar for ansatte i fellesrådet og prosten har ansvar for menighetsprestene. Ved henvendelser fra kommunen eller politiet/Lokal redningssentral (LRS) vil kirkeverge og prost i henhold til gjensidighetsavtale koordinere innsatsen fra kirkens side.

I situasjoner der politiet etablerer Lokal redningssentral (LRS), har prosten etter avtale med fellesrådet fullmakt til å kalle ut og benytte forhåndsutpekte diakoner eller annet personell fra fellesrådet til å bemanne EPS

KfiB kan sette kriseledelse dersom Bærum kommune gjør det.

Eksempel

Bærum kommune har definert i en rekke aktuelle hendelsesområder i sin overordnede bemanningsplan:

- a. Storbrann i formålsbygg
- b. Skogbrann
- c. Eksplosjon i industriområde
- d. Tunnelbrann i Bjørnegårdtunnelen
- e. Transportulykke med buss eller ferge
- f. Svikt i bygning og konstruksjoner, slik som idrettshall
- g. Akutt forurensing – skip i Oslofjorden
- h. Flom eller stormflo
- i. Skred eller ras
- j. Bortfall av vannforsyning og avløpshåndtering
- k. Bortfall av kraftforsyning
- l. Bortfall av elektronisk kommunikasjon
- m. Smitte og pandemier – pandemisk influensa
- n. Svikt i medisinforsyning – nasjonal mangel på livsviktige medisiner
- o. Atomulykke – stort luftbårent utslipp fra utlandet
- p. Digitalt angrep – kommunenes IT-infrastruktur, utilgjengelige tjenester
- q. Pågående livstruende vold – skoleskyting

Dersom slike hendelser skjer, er sannsynligheten stor for at Bærum kommune eller politiet oppretter et Evakuert- og pårørendesenter (EPS). Kommunen har ansvaret for EPS. Politiet kan i slike tilfeller disponere samtlige ressurser i det området som er rammet.



Risiko- og konsekvensvurdering

Nasjonale og lokale myndigheter gjør fortløpende risiko- og sårbarhetsanalyser. Dersom en hendelse som beskrevet inntreffer, er sannsynligheten stor for at kirkelig personell vil bli involvert. I slike situasjoner er det sannsynlig at kirken vil bli bedt om å bistå med fagpersonell, støttepersonell og/eller åpne kirker og kirkelige bygg.

En konsekvens av krisen kan være at kirkelig ansatte og frivillig kan selv være personlig berørt av hendelsen. Dersom mange dør ved en slik hendelse, vil det sette press på både prestetjenesten, kirkemusikere og andre som er involvert ved død og gravferd.

En katastrofe med mange døde som hører hjemme i Bærum, vil sette et betydelig press på KFIB som lokal gravferdsmyndighet, både med tanke på oppbevaring av døde, kremasjon og åpning av grav.

Forberedende tiltak

Tiltak	Ansvar	Utført
Oppdaterte kontaktlister	Kirketorget	
Regelmessig kontakt med kommunens beredskapsorganisasjon	Kirkeverge	
Avklart rolle i kommunens plan for EPS	Kirkeverge og prost	
Avklart rolle i Bærum kommunes kriseteam for psykososial krisestøtte	Kirkeverge og prost	
Plan for bruk av kirker og kirkelige bygg ved større ulykker og katastrofer	Kirkeverge, menighetsråd og sokneprester	
Plan for bruk av kirkens personalressurser og frivillige ved større ulykker og katastrofer	Personalsjef, prost, leder KfiB Fellestjenester og menighetsråd	
Plan for å kunne gjennomføre et stort antall gravferder etter katastrofer med mange hjemmehørende i Bærum	Kirkeverge, prost og Bærum kommune	
Øvelser, fortrinnsvis i samarbeid med Bærum kommune	Kirkeverge og prost	

Tiltakskort 9 – henvendelse fra Bærum kommune

Tiltak	Ansvar	Utført
Varsle den som er forhåndsutpekt til å bistå	Kirkeverge/beredskapsgruppe	
Sikre støtte til kirkelig personell som blir utkalt til å bistå	Den som fra kirkens side leder avtalt bistand til kommunen eller andre.	

Gjøre selvstendige vurderinger av sikkerhet og oppfølging av kirkelige personell som er utkalt til EPS e.l.	Kirkeverge eller prost som arbeidsgivere med ansvar for HMS.	
Følge opp egne ansatte på kort og lengre sikt	Leder	



Hendelse 10- Situasjoner som krever bistand og ivaretagelse av personer og verdier i kirkens lokaler

Tiltakskort hendelse 10

Tiltak	Ansvar	Utført
Oppdaterte kontaktlister	Kirketorget/ MR	
Regelmessig kontakt med kommunens beredskapsorganisasjon	Kirkeverge	
Avklart rolle i kommunens plan for EPS	Kirkeverge og prost	
Plan for bruk av kirker og kirkelige bygg ved større ulykker og katastrofer	Kirkeverge, menighetsråd og sokneprester	
Plan for bruk av kirkens personalressurser og frivillige ved større ulykker og katastrofer	Personalsjef, prost, leder KfB Fellestjenester og menighetsråd	
Plan for å kunne gjennomføre et stort antall gravferder etter katastrofer med mange hjemmehørende i Bærum	Kirkeverge, prost og Bærum kommune	

Tiltakskort 11 Debriefing

Debriefing – hovedpunkter

RVTS- vest har en de kaller low impact debriefing

Trinn 1 : bevissthet om traumatisering. Det hjelper å snakke om det som har skjedd.

Trinn 2: Advarsel om innhold – kollega må kjenne etter om hun/ han har overskudd.

Trinn 3: Aksept av samtalen. Hva handler situasjonen om? Inntrykk av ytre skisse først, gradvis mer inn i sterke inntrykk.

Trinn 4: Selve debriefingen. Litt inn på sanseinntrykk, litt inn på følelser, tanker og reaksjoner.

Klassisk debriefing

- Hjelp hjelpe å bearbeide inntrykk
- Varighet 2-4t
- Raskt etter hendelsen, senest 72t

- Debriefing i gruppe krever to erfarne ledere

1: Åpne samtalen; rammer, regler, konfidensialitet og personvern. *Om gruppe: hvor detaljert skal man gå inn på ting uten å belaste de andre i gruppen?*

2: beskrivelse av hendelsen – de faktiske forholdene.

3: Tanker rundt hendelsen.

4: Sansebeskrivelse – se/ høre/ lukte

5: Beskrivelse av følelser og reaksjoner. Flere kan trenge hjelp til å roe seg ned, andre trenger hjelp til å sette ord på følelser. Psykoedukasjon for å validere opplevelsene.

Om gruppe: hva har vært våre reaksjoner etter hendelsen? Forberede på en avslutning. Trenger de å møtes på nytt? Hensikten med debriefing er å gi anledning til å lukke eller avslutte hendelsen. Noen kan ha behov for individuelle debriefingsamtaler for å få til dette.

Vedlegg 1: Skjema for risikoanalyse (ROS)

Risiko- og sårbarhetsanalyse vil i praksis si et hvert «verktøy» som kan måle trusselen og risikoen for at kriser og andre uønskede handlinger skal inntreffe og redusere konsekvenser når hendelser oppstår.. Eller for å si det på en annen måte - et system for å jobbe med følgende spørsmål:

Hva kan gå galt? (eksempel: konsert med full kirke med bruk av mye levende lys, ulykke med konfirmanter på tur)

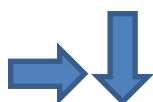
Hva er sannsynligheten for at det inntreffer?

Hva er konsekvensen hvis det inntreffer?

Hva kan vi gjøre for å forhindre at det inntreffer (forebyggende tiltak)?

Hva kan vi gjøre for å redusere følgene/ skadene om det inntreffer (beredskapsplanen)?

Figuren under viser matrise for helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse. Den vertikaleaksen angir sannsynlighet for at en uønsket hendelse inntreffer. Den horisontaleaksen angir alvorlighetsgrad. Dersom matrisen gir rødt svar ved analyse av en aktivitet, må det settes i verk tiltak.



Konsekvens

Liv og helse, ytre miljø, kulturminner og/eller økonomiske verdier

Sannsynlighet	Ufarlig	Farlig	Kritisk	Meget kritisk	Katastrofalt
	Liv og helse, kulturminner, eller > kr. 10 000	Liv og helse, kulturminner, eller > kr. 50 000	Liv og helse, kulturminner, eller > kr. 100 000	Liv og helse, kulturminner, eller > 1. mill. kroner	Liv og helse, kulturminner, eller < 1. mill. kroner
Svært sannsynlig Hver uke/ > 70 % sannsynlig	5	10	15	20	25 (5x5)
Meget sannsynlig	4	8	12	16	20



Hver måned/
< 50 %
sannsynlig

Sannsynlig

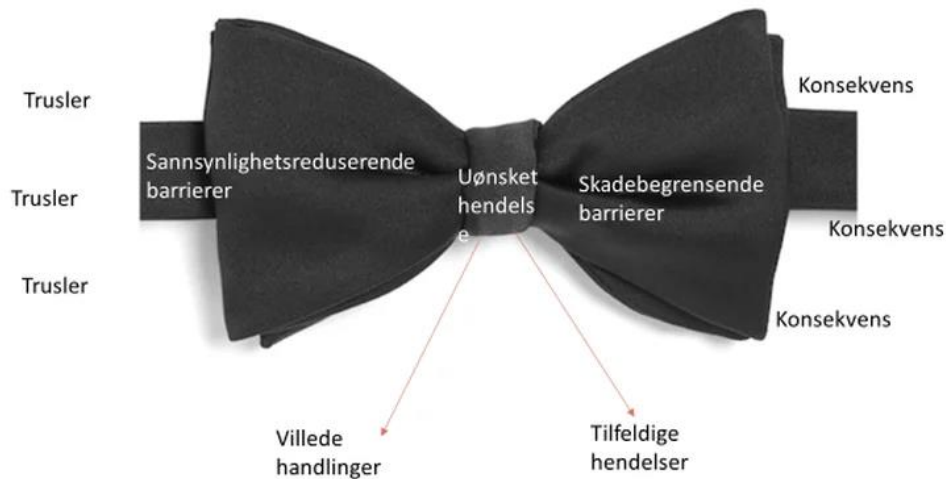
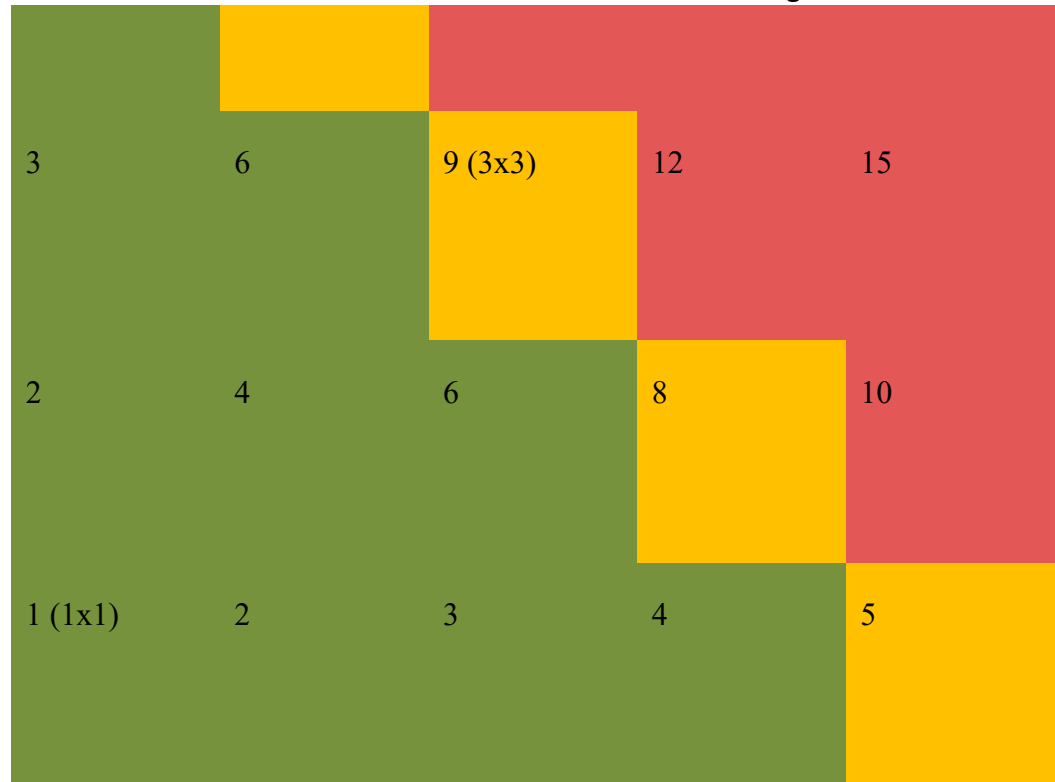
Hvert år/
< 30 %
sannsynlig

Mindre sannsynlig

Hvert tiende år/
< 15 %
sannsynlig

Lite sannsynlig

Hvert hundrede år
< 5 % sannsynlig



10

Vedlegg 2: Sikkerhets- og beredskapsplan

for arrangement / leir / reise med barne- og ungdomsgrupper

*Malen er utarbeidet av KFUK-M i samarbeid med Kirkerådet
og må tilpasses det enkelte arrangement.*

Dette er en sikkerhets- og beredskapsplan som skal

- gjennomgå med alle ledere i forkant av arrangementet*
- gjennomgå og gjøres tilgjengelig for ansvarlige hjemme/lokalt*
- være lett tilgjengelig/oppslått under hele arrangementet*
- evalueres etter hvert arrangementet*

1. Beredskapsplan for (fyll inn arrangement _____), eventuelt inklusiv arenaoversikt

Dette er sikkerhets- og beredskapsplan for (arrangement _____) den ____.

-----*(Fyll inn arrangement _____)* er et sted for gode opplevelser, men kriser og ulykker kan oppstå. Sikkerhets- og beredskapsplanen har til hensikt å redusere sannsynligheten for alvorlige kriser, skape trygghet hos deltager, pårørende og ledere, samt redegjøre for handlingsplan dersom en alvorlig situasjon skulle oppstå.

Noen mulige kriser på/i/under *(arrangement _____)* kan være: ulykke, alvorlig sykdom, død, brann, matforgiftning, vold, eller kriser andre steder i landet som også angår oss.

2. Ansvar for å varsle ligger hos den som først oppdager krisen

Hvis en krise oppstår gjør følgende:

1. Du kan være førstemann på stedet etter at krisen har oppstått!
Din innsats kan redde liv. Ta ledelsen, eller bistå andre som allerede hjelper.

Redd liv, deretter evt. materielle verdier.

2. Er person(er) bevisstløs? Se siste side for råd om umiddelbar førstehjelp.
3. Hvis det er fare for liv, ring nødnummerne: Brann: 110, Politi: 112, Ambulans: 113

Husk å oppgi: ditt navn
 hvor du ringer fra

hva har skjedd

hvor mange er skadet

Du vil få veiledning når du ringer nødnummeret.

4. Kontaktinfo nærmeste legevakt
(fyll inn navn og telefonnummer til legevakt _____)

3. Arrangementsansvarlig: Navn og kontaktinfo

Kontakt hovedansvarlig leder for arrangementet

(fyll inn navn _____, mobilnummer _____ og event. sted der vedkommende sover _____)

Dersom hovedansvarlig leder ikke svarer, ta direkte kontakt med

(fyll inn navn på leder for kriseteamet _____, mobilnummer _____, event. hvor vedkommende sover _____)

4. Kriseteam: sammensetning

Kriseteamet for *(arrangementet)* består av

Leder: (Navn _____/tittel _____/fagkompetanse _____)

(Navn _____/tittel _____/fagkompetanse _____)

(Navn _____/tittel _____/fagkompetanse _____)

(Navn _____/tittel _____/fagkompetanse _____)



5. Kontaktperson lokalt/hjemme/i organisasjonen/menigheten

I tillegg til kriseteamet bør det være en kontaktperson lokalt/hjemme/ organisasjonen/menigheten. Denne vil kunne samle informasjon, gi oppdatert informasjon til pårørende, eventuelt håndtere presse og starte organisering av krisearbeidet hjemmelokalisert.

(fyll inn navn____/tittel____/ kontaktinformasjon____ på kontaktperson hjemme/i org./i menighet)

6. Hvilke situasjoner vil medføre iverksetting av kriseteamet

Hovedansvarlig leder på (fyll inn arrangementet____, navn på hovedansvarlig leder____) har ansvar for å vurdere om kriseteamet skal innkalles.

Ved innkalling vurderer kriseteamet om ytterligere kriseberedskap skal iverksettes.

7. Beredskap for eventuelle underledere ved store/spredte arrangement

Ved store/spredte arrangement kan det være behov for en egen oversikt over definerte beredskapsledere på ulike hus/underleire/enheter

Disse er sikkerhets- og beredskapsansvarlig på ulike steder/i ulike enheter:

Sted/gruppe/enhet	Sikkerhets- og beredskapsansvarlig	Mobil
<u>Fyll inn</u>	<u>fyll inn</u>	<u>fyll inn</u>
<u>Fyll inn</u>	<u>fyll inn</u>	<u>fyll inn</u>
<u>Fyll inn</u>	<u>fyll inn</u>	<u>fyll inn</u>

8. Beredskapsinstruks for varsling av alvorlige hendelser/dødsfall

Ved dødsfall eller svært alvorlig skade er myndighetene ansvarlig for informasjonen, dette skal ikke gå via kontaktperson på hjemstedet/i Norge. I slike situasjoner kan følgende setning måtte brukes "Det har skjedd en alvorlig ulykke. Jeg kan dessverre ikke si mer nå" selv om du vet at noen er død og hvem det er. Dødsmelding skjer alltid gjennom politi/prest.

9. Beredskapsinstruks for kontakt med presse/hvem uttaler seg ikke

Ved større ulykker vil pressen ta kontakt. Ikke spekuler i årsak til ulykke, skyldspørsmål eller omfang. Det er politiets oppgave.

Vi skal IKKE offentliggjøre navn på forulykkede eller skadde, dette er politiets oppgave.

Hvis lokal kontaktperson er godt nok informert om hva dere gjør, henvis pressen til ham/henne for praktiske spørsmål og faktainformasjon.

Eventuelt følgende:

Det er kun (sett inn navn____/tittel____) eller (sett inn navn____/tittel____) som uttaler seg på vegne av (sett inn navn på organisasjon/menighet/gruppe____).

10. Forebygging av kriser

Det er ansvarlig hovedleder sitt ansvar at

- det til enhver tid foreligger korrekte deltagerlister
- nødvendig førstehjelpsutstyr er tilgjengelig
- det foreligger plan for brann- og evakuering
- gjennomføres brannøvelser
- (fyll inn andre ting dere vil legge til)
-

Sted:_____

Dato: _____

Hvem som har utarbeidet planen: _____



Vedlegg 3: Huskeliste for stedfortredende brannvernleder (og brannvakt) ved arrangement

Tiltak	Ansvar	Utført
Før arrangementet		
Sette seg inn i overordnet og lokal beredskapsplan knyttet til brann		
Sjekke at alle rømningsveier er frie, både innenfra og utenfra, i tillegg til hoveddør		
Vite hvor brannalarmsentral, manuelle meldere og merket refleksvest er plassert, og vite hva du skal gjøre hvis noe skjer.		
Vite hvor du skal ringe hvis noe skjer: Brann 110.		
Ha telefonnummer tilgjengelig til daglig leder, menighetsrådets leder, prost og Kirkeverge		
Vite hvor slukningsutstyr er plassert (iht O-plan)		
Etter arrangementet		
Sjekk at alle levende lys er slukket, og at skjøtekabler og kontakter til mindre elektriske apparater er trukket ut. (Bør kanskje henvise til KfiB sin instruks for bruk av elektrisk anlegg og utstyr)		
Sikre at alle ytterdører er låst når alle er ute av bygget		

Vedlegg 4: Huskeliste for kommunikasjonsansvarlige i kriser

Sviktende intern eller ekstern kommunikasjon kan forsterke en krise, og skape en kombinasjonskrise med opprinnelig krise og en kommunikasjons- eller omdømmekrise i tillegg. Se over om krisekommunikasjon.

I de fleste tilfeller er det politiet eller kirkeverge som «eier» den akutte krisen, og som bestemmer hvem skal informere om hva, og til hvilken tid. Det betyr i de fleste tilfelle, unntatt de ansvarlige: Ingen kommentar og henviser til kommunikasjonsansvarlige. (Se over om krisekommunikasjon.)

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Sikre korrekt informasjon, og avklare med politiet hva vi har anledning til å kommunisere videre.	Leder eller kriseledelse	
Kontakt Kirkeverge eller fellesrådets leder eller det aktuelle menighetsrådets leder for å avklare spørsmål og hvem som skal uttale seg til media.	Leder	
Innkalle tilstrekkelig bemanning av fellesrådets sentralbord	Administrasjonsforvalter	
Forberede uttalelse til media	Kommunikasjonsrådgiver	
Samme virkedag - så fort som mulig		
Informere leder av fellesrådet		
Etablere ekstern og intern kommunikasjonsplan: budskap, <i>hvordan</i> vi skal formidle det og <i>hvem</i> som skal formidle det.	Kirkeverge eller prost, med støtte fra kommunikasjonsrådgiver.	
Sikre intern kommunikasjon, slik at ansatte, menighetsråd og/eller fellesråd vet hva som vil bli formidlet eksternt.	Forankre budskap hos rådsledere	
Presseuttalelse om den aktuelle situasjonen, eventuelt med henvisning til KFIB nettsider	Kirkeverge eller prost eller som er utpekt til oppgaven	
Ved kriser av et omfang som vekker ekstern interesse: Oppdatere informasjon på KFIB nettsider	Kirkeverge eller den som kirkeverge har delegert oppgaven til	
Videre oppfølging		
Besvare henvendelser fra ansatte, allmenheten og media fortløpende	Leder/kirkeverge	
Ha blick til sosiale medier og eventuell omtale av hendelsen eller situasjonen – og vurdere eventuelle tiltak	Leder, kirkeverge og andre ressurspersoner	
Fortløpende vurdere hvilke budskap KFIB ønsker å formidle for å framstå i tråd med egne verdier	Leder/kirkeverge	



Vedlegg 5: Notat for hendelser eller nesten-hendelser: hva, hvor, hvem og når

Leder innhenter informasjon fra de som har vært involvert i hendelsen. Vis varsomhet ved traumatiske hendelser eller situasjoner som berører personlige forhold.

Leder videresender notatet til kirkeverge.

Strukturerte og mer inngående samtaler med enkeltpersoner eller grupper skal skje på et senere tidspunkt. Noen ganger kan det være hensiktsmessig å benytte nøytrale fagpersoner for å hente inn nødvendig informasjon og samtidig ivareta alle involverte parter.

Sted	
Dato og tid	
Skjema utfyllt av	
Involverte personer	
Hvor blir skjemaet arkivert	

Beskrivelse av hendelsen:



Vedlegg 6: Skjema for ansattes signatur om kjennskap til beredskapsplanen

Ansatte har gjort seg kjent med beredskapsplanen for KfB. Dette er en årlig prosedyre. For medlemmer av menighetsråd og fellesråd, og for andre frivillige er det tilstrekkelig med henholdsvis møtebok eller en bekreftelse i hver valgperiode. **Skjemaet oppbevares lokalt.**

Navn	2023	2024	2025	2026
	[Dato]	[Dato]	[Dato]	[Dato]



Vedlegg 7: Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid og mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjen.

[17_05224-36Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid og mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjen.._.pdf](#)

Vedlegg 8: Beredskapsplan Oslo Bispedømme

[Lokalt beredskapsarbeid - KfiB - 2022 06 17 Beredskapsplan Oslo bispedømme Omforent forslag .pdf - Alle dokumenter \(sharepoint.com\)](#)



Vedlegg 9: Sjekkliste for menighetsrådets eget beredskapsarbeid

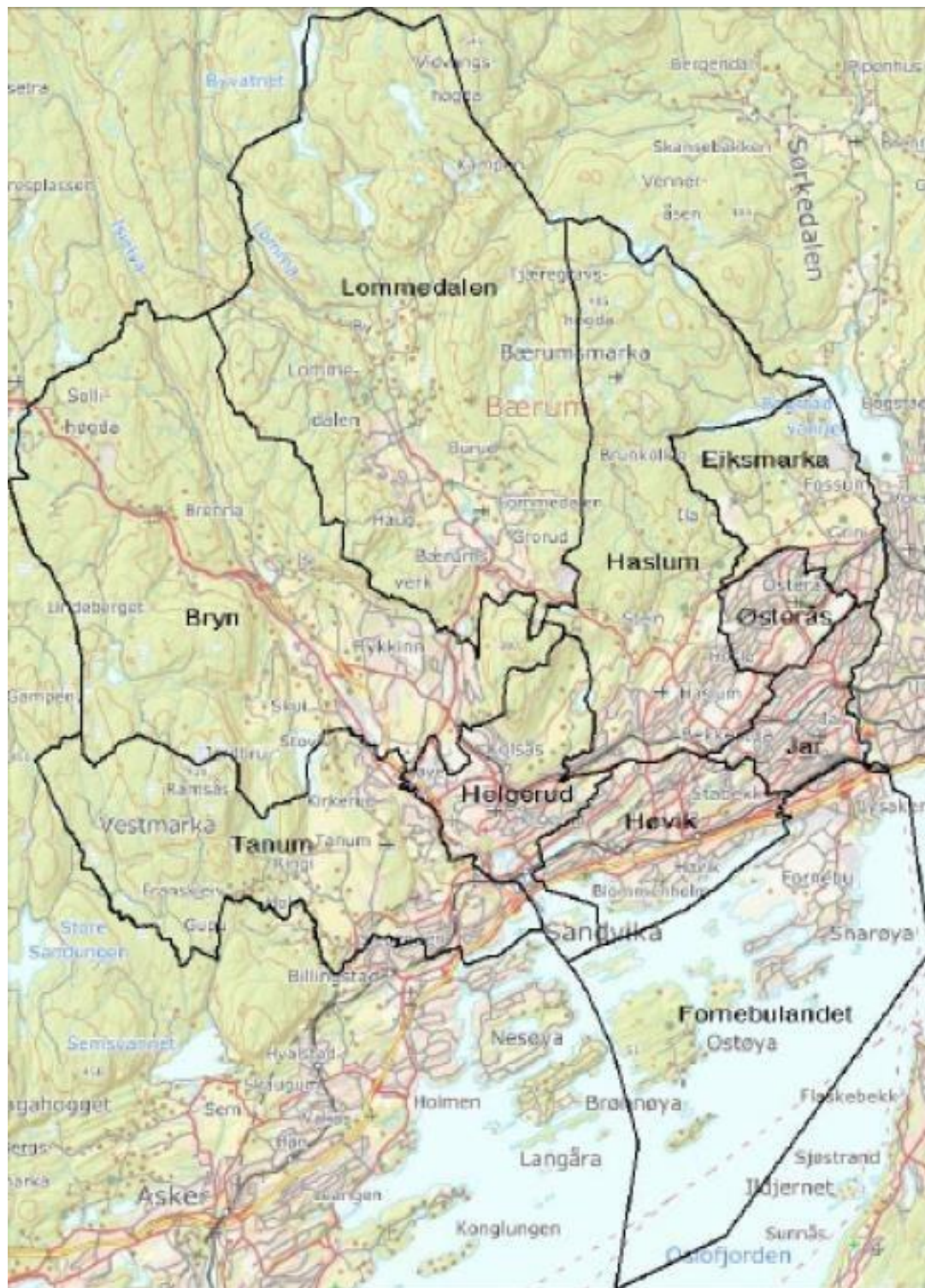
Ansvarsforhold mellom fellesråd, menighetsråd og bispedømmeråd er omtalt i Del 1 av overordnet beredskapsplan.

Det er ikke nødvendig at de lokale planene beskriver samme forhold og tiltak som allerede er beskrevet i denne overordnede planen.

Det enkelte menighetsrådet må sikre at de forholdene som er omtalt i overordnet plan, er tilstrekkelig risikovurdert ut fra lokale forhold og beskrevet i enkle tillegg til overordnet plan.

Tiltak	Ansvar	Utført
Sikre at menighetsråd og frivillige er kjent med Beredskapsplan for fellesråd og menighetsråd i Bærum, og at denne er tilgjengelig for alle som trenger den	Daglig leder	
Oppdaterte lokale kontaktlister: tilgjengelige oversikter over menighetsrådets medlemmer, ansatte, frivillige og andre lokale nøkkelpersoner	Daglig leder	
Med utgangspunkt i hendelser og tiltakskort beskrevet i Del 2: avklare behov for lokale planer/tillegg. Er det eventuelt andre uønskede hendelser vi bør ha lokale planer for?	Menighetsråd og daglig leder	
Risikovurdere menighetsrådets virksomhet: hvordan redusere sannsynlighet for krisesituasjoner lokalt hos oss, og hvordan redusere konsekvensene av eventuelle hendelser som likevel oppstår?	Menighetsrådet	
Sikre at lokale branninstrukser er tilgjengelige og at det er en brannansvarlig ved alle arrangement	Daglig leder og sokneprest	
Avklare eventuell uklarhet i roller og ansvarsforhold	Menighetsrådet	
Drøfte lokalt beredskaps- og sikkerhetsarbeid i menighetsrådet minst en gang i året.	Menighetsrådet	

Vedlegg 10: Kart over kirker i Bærum



]

Vedlegg 11: Rutiner for debriefing etter hendelser

[Debriefing.docx](#)

Vedlegg 12: Varslingslister

ICE – In case of emergency (Nødkontakter)

Ledere kan finne sine ansattes pårørende i SDworks.

Stedsfortredere

	Navn	Telefon	Stedfortreder	Telefon
KFIB Kriseledelse	Sentralbord	67 500 500	Beredskapstelefon	67 500 570
Fung. Kirkeverge / HR sjef	Kristin Anskau	982 67 801	Stein Bjertnes	
Prost	Ingeborg Sommer	94186121	Se egen ferieliste	
Stedfortredende prost	Britt Aanes Ekhougen	46938242	Margrete Telhaug	8243224
Kommunikasjons- rådgiver	Patrick Justad (Oslo Bispedømme)	920 58 365	Jørgen Svartvasmo (Asker KF)	932 91 226
Leder av KfiB	Morten Berge	996 45 500	Pirianthy S. Skarbø	48274539

Sist oppdatert 16.09.24

Legevakten i Bærum er koordinator for politi og brann i enkelte tilfeller ved behov for kontakt. De har oversikt over nødvendige kontakter og kan ringes. Dette gjelder også kontaktlisten for kirken.

Nødnummer og lokal kirkelig kriseledelse

	Navn	Telefon	Stedfortreder	Telefon
Brann		110		
Politi		112		
Helse/AMK		113		
KFIB Kriseledelse	Sentralbord	67 500 500		
Fung Kirkeverge- HR sjef	Kristin Anskau	982 67 801		
Prost	Ingeborg Sommer	941 86 121	Se egen ferieliste	
Stedfortredende prost	Se egen liste			

Kommunikasjons- rådgiver	Patrick Justad	943 64 382	Jørgen Svartvasmo (Asker KF)	932 91 226
Leder av KfiB	Morten Berge	99645500	Piriyanthi S. Skarbø	48274539

Sideskift

Kirkelig fellesråd, prestetjeneste og menigheter i Bærum

	Navn	Telefon	Stedfortreder	Telefon
Bærum kirkelige fellesråd				
Sentralbord		67 500 500		
Leder av KfiB	Morten Berge	996 45 500		
Nestleder KfiB	Piriyanthi S. Skarbø	48 27 45 39		
KfiB kommunens representant	Arnulf Myklebust	476 30 334	Dag Egil Strømme	900 86 016
Fung. kirkeverge	Kristin Anskau	982 67 801	Stein Bjertnes	41040720
Økonomisjef	Stein Bjertnes	410 40 720		
Drift- og eiendomsforvalter	Torfinn Kirkerud	911 02 510		
Prosten i Bærum				
Prost	Ingeborg Sommer	941 86 121		
Bryn menighet				
Daglig leder	Hanne Vibeke Winter-Hjelm	982 67 808		
Sokneprest	Stein Bjarne Westnes	413 53 635		
MR leder	Øyvind Grøn	909 46 460		

Sideskift

Eiksmarka menighet				
Daglig leder	Mari Søreide	982 67 819		
Sokneprest	Else Bang Engebretsen	991 05 588		
MR leder	Thomas Holt	911 36 886		
Fornebulandet menighet				
Daglig leder	Birgit Wirgenes	404 42 152	Fung: Eilert Ottesen	41220850
Sokneprest	Thomas Wagle	411 27 894		
MR leder	Jostein Grosås			
Haslum menighet				
Daglig leder	Vibeke Thunes Olsen	415 10 750		



Sokneprest	Eva Klokkeud	452 33 210		
MR leder				
Helgerud menighet				
Daglig leder	Caroline Vesterberg	410 26 082		
Sokneprest	Ånund Hardang	911 17 719		
MR leder				
Høvik menighet				
Daglig leder	Birgit Wirgenes	404 42 152		
Sokneprest	Trygve Rø	478 40 438	Jon Aalborg	91300201
MR leder	Inger Lise Lerø	924 01 126		
Jar menighet				
Daglig leder	Hanne Vibeke Winter-Hjelm	982 67 808		
Sokneprest	Brit Aanes Ekhougen	469 38 242		
MR leder				
Lommedalen menighet				
Daglig leder	Vibeke Thunes Olsen	415 10 750		
Sokneprest				
MR leder				
Tanum menighet				
Daglig leder				
Sokneprest	Sveinung Hansli	986 04 124		
MR leder				
Østerås menighet				
Daglig leder	Mari Søreide	982 67 819		
Sokneprest	Arnfinn Eng	997 45 822		
MR leder				
13-20				
Faglig ansvarlig	Ida Vesteraas			
Gjennom alt				
Faglig ansvarlig	Mari Wirgenes	400 34 200		

KfIB Vernetjeneste

	Navn	Telefon	Stedfortreder	Telefon
--	------	---------	---------------	---------

Hovedverneombud	Ida Burud Nilsen	982 67 810		
-----------------	------------------	------------	--	--

Vedlegg 13 ; Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid og mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjen.

[17_05224-36Veiledning for Den norske kirkes tilbud til kommunen om beredskapssamarbeid og mal for gjensidighetsavtale mellom arbeidsgiverlinjen.._.pdf](#)

Varslingslister for kriseledelsen:

skal kun gjøres tilgjengelig for ledelsen i komplett utgave som inkluderer pårørende.

Vaktplan for kriseledelsen

KRISELED
ELSENS
VAKTPLAN
KfIB

	Dag 1		Dag 2		Dag 3		Dag 4		Dag 5		Dag 6	
Deltagere	Navn	Tid	Navn	Tid	Navn	Tid	Navn	Tid	Navn	Tid	Navn	Tid
• Kirkeverge	KA	KA										
• Personalsjef	KA	KA			KA							
• Prost	IBS											
• Kommunikasjonsrådgiver	PJ	PJ			PJ							



• Bygg/ eiendomsforvalter	TK			
• Andre :				
• Lokal stab etter egnethet-				
Sjekkliste:	Navn	Utført		
Vurdere eierskap til krisen,		✓		
Vurdere behov for ekstra hjelp				
Varsle sentralbord/sekretær (de skal IKKE si noe, henvis til...				
Avklare talspersoner				
Igangsette pårørendetelefon?				
Igangsette medieovervåkning				
Legge ut informasjon på relevante kanaler				
Informere pårørende				
Vurdere pressekonferanse				
Dele informasjon internt				
Skal kirken sentralt uttale seg?				
Skal vi supplere gruppa med en med lokalperson?				

Vedlegg : Åpning av kirke ved alvorlig hendelse

Her kommer lister fra MR over kontaktpersoner.

Politi kan ta direkte kontakt men disse, men Kirkeverge og prost må informeres/ kontaktes fra politiet før dette skjer hvis mulig.

Avventes

Den norske kirke

	Telefon	Privat
Kari Veiteberg, Oslo biskop	23 30 11 60	909 30 268
Ole Edvard Wold Reitan, OBD Stiftsdirektør	23 30 11 60	
Arbeidsgiverorganisasjon for kirkelige virksomheter (KA)	23 08 14 00	
Marit Halvorsen Hougsnæs, direktør KA	920 84 789	
Marit Brandt Lågøyr, direktør Sektorpolitikk og styring, KA	977 12 116	
Ingrid Tenfjord, direktør Arbeidsgiveravdelingen, KA	988 89 229	
Trygve W. Jordheim, Kommunikasjonsdirektør KA	970 71 856	
Kirkerådet	23 08 12 00	
Ingrid Vad Nilsen, Direktør Kirkerådet		901 74 183
Kjetil Haga	23 62 89 05	996 38 915
Kristin Anskau	67 50 05 00	
Ingeborg Blidheim Sommer, Prost i Bærum	67 50 05 00	941 86 121
Kirkelig Ressurssenter mot vold og seksuelle overgrep. E-post: post@kirkeligressursenter.no	23 22 79 30	

Bærum kommune og tekniske funksjoner

Person/Etat	Telefon	Privat
Sentralbord	67 50 40 50	
Ordfører	67 50 40 50	
Kommunedirektør	924 36 396	
Kommuneoverlegen i Bærum	67 50 40 50	
Kirkepartner (dataleverandør)	21 06 07 08	
Telia (teleleverandør)		



Vaktselskap (også ved falsk alarm)		
Knif Forsikring (Meld skade ved innlogging)	23 68 39 00	
Arbeidstilsynet	73 19 97 00	

Vedlegg ICE (In Case of Emergency) pårørende KFIB – den enkelte leders liste
skal kun gjøres tilgjengelig for ledelsen i komplett utgave som inkluderer pårørende.

Ansatt	Pårørende (Navn)	Telefon
Kristin Anskau	Jørn Eide	4680 8861
Stein Bjertnes	Merete Bjertnes	9281 4464
Finn-Ole Langø?	Ragnhild Giske Langø	9010 0349
Birgit Wirgenes	Stian Wirgenes	9112 8204
Hanne Vibeke Winter-Hjelm	Ove Lundseth	4738 3632
Mari Søreide	Endre Søreide	9973 7835
Vibeke Thunes Olsen	Vegard Olsen	9182 8344
Gunnhild Lande		TLF



DEN NORSKE KIRKE

Kirkelig fellesråd i Bærum

BEREDSKAPSPLAN Del 3

Innhold

Innledning	1
3.1 Kriseberedskap som tilstand	1
3.3 Risikovurdering Melde avvik og forebygge kriser	2
3.4 Brannvern og førstehjelp	3
3.5 Bilder/filmer sosiale media/ henvendelse fra presse	3
3.6 Sikring av eventuelt hendelsessted ved alvorlig hendelse	3

3.7 Debrifing	3
3.8 Kriseledelsen i Kirkelig fellelsråd i Bærum	3

Innledning

Alle nyansatte skal gjennomgå denne og signere på at den er lest.

Det oppfordres ti å se igjennom beredskapsplanen del 1 og 2 for grundigere informasjon om beredskaps og krisehåndteringen i KfiB

Ved større katastrofer/ hendelser er det Politiet som har ansvaret for å organisere arbeidet. **LRS** (lokal redningssentral) opprettes av politiet og har ansvar for redningsarbeid og ledelsen av dette. Kirken i Bærum er representert ved prester og diakon.

Denne beredskapsplanen er KfiB sin **interne** plan for handtering av ulykker og uønskede hendelser knyttet til hendelser i sitt ansvarsområde og eventuelt henvendelse fra LRS om bistand.

Planen består av 4 deler.

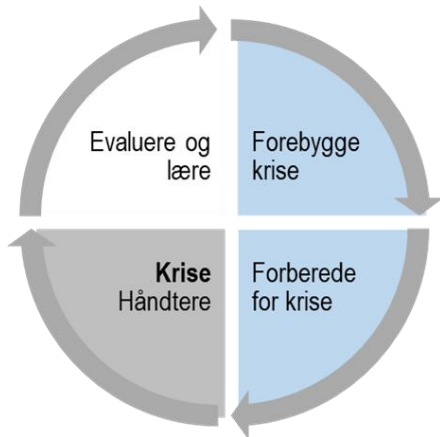
1. Komplet overordnet plan
2. Tiltakskort ved hendelser
3. Introduksjon og kort beskrivelse / orientering for den enkelte ansatte
4. Kontaktlister

Del 3 er en kortversjon til bruk ved introduksjon til den utførende del av planen

Del 2 av beredskapsplanen er også en **handlingsplan** inndelt etter noen aktuelle hendelser med sjekklister og tiltakskort som skal benyttes ved aktuell hendelse

3.1 Kriseberedskap som tilstand

Beredskap er mer enn å håndtere en krise som oppstår. En organisasjon kan planlegge for at kriser kan skje. Slike planer handler både om å håndtere den akutte krisen, hvordan vi kan komme raskest mulig tilbake til normal drift og hva vi kan lære av krisen. Modellen nedenfor illustrerer en slik beredskaps- og læringssirkel.



Med utgangspunkt i modellen over, kan vi i beredskapsarbeidet stille oss fire grunnleggende spørsmål:

Fortløpende risikoanalyser	Hva kan skje hos oss?
Forebygge hendelser	Hvordan kan vi redusere sannsynligheten for at hendelsen inntreffer?
Planlegge og håndtere	Hvordan kan vi begrense konsekvensene, hvis hendelsen likevel inntreffer?
Normalisere, evaluere og lære	Hva gjør vi for å normalisere situasjonen og for å forbedre beredskapsplaner og kriseledelse?

3.3 Risikovurdering. Melde avvik og forebygge kriser.

Risiko- og sårbarhetsanalyse vil i praksis si et hvert «verktøy» som kan måle trusselen og risikoen for at kriser og andre uønskede handlinger skal inntreffe og redusere konsekvenser når hendelser oppstår.. Eller for å si det på en annen måte - et system for å jobbe med følgende spørsmål:

Hva kan gå galt? (eksempel: konsert med full kirke med bruk av mye levende lys, ulykke med konfirmanter på tur)

Hva er sannsynligheten for at det inntreffer?

Hva er konsekvensen hvis det inntreffer?

Hva kan vi gjøre for å forhindre at det inntreffer (forebyggende tiltak)?

Hva kan vi gjøre for å redusere følgene/ skadene om det inntreffer (beredskapsplanen)?

Analysen skal gjennomføres i forbindelse med arrangementer som skal gjennomføres. Se del 2 og 3.

Alle har et selvstendig ansvar for å varsle alle krisesituasjoner, mulige kriser eller brudd på retningslinjer eller rutiner til sin overordnede. KfiB har foreløpig ikke et helhetlig kvalitets- og avvikssystem. Leder skal derfor i hvert enkelt tilfelle vurdere om hun eller han skal melde avviket videre til kirkeverge og/eller verneombud.

Kultur for å melde avvik er avgjørende for å forebygge uønskede hendelser og utvikle kirkelige fellesråd som organisasjon og arbeidsgiver. Avviksmeldinger kan bidra til å oppdage tidlige signaler på at en krise kan oppstå.

Ledere i menigheter og enheter har ansvaret for å gjennomgå planverk med nyansatte og med alle ansatte minst én gang i året, med vekt på hvordan den enkelte skal handle i aktuelle krisesituasjoner.

Ved større ulykker/ hendelser vil pressen ta kontakt. Ikke spekuler i årsak til hendelsen, skyldspørsmål eller omfang. Det er politiets oppgave. Ansatte skal være svært varsomme med å uttale seg til media. Som hovedregel skal mediehenninger alltid vises til leder

Vi skal IKKE offentliggjøre navn på forulykkede eller skadde, dette er politiets oppgave.

13-20 skal stå for kontakt med pårørende som kirkens pårørendestøtte etter oppdrag fra kriseledelsen.

3.4 Brannvern og førstehjelp

Alle ansatte plikter å delta/ gjennomføre brann og førstehjelpsopplæring som arrangeres av KfiB. Gjennomført opplæring skal dokumenteres

3.5 Bilder/filmer sosiale media/ henvendelse fra presse.

Ved hendelser ønskes en begrensning av billedtakning og **ingen** spredning i sosiale medier.

La informasjonen komme gjennom de kanaler som skal handtere dette og henvis alltid til ansvarlig leder.

Her kan også politiet ha informasjons og varslingsansvar ved alvorlige hendelser

3.6 Sikring av eventuelt hendelsessted ved alvorlig hendelse

Ved større alvorlige hendelser skal området sikres for videre oppfølging

og undersøkelser. Begrens tilgang til området i den grad det er mulig etter eventuell førstehjelp er utført.

Vurder alvorlighetsgrad og hendelsens karakter.

3.7 Debriefing

Ansvarlig leder iverksetter debriefing og oppfølging av de berørte ved større og alvorlige hendelser.

Se:

[Debriefing.docx](#)

3.8 Kriseledelsen i Kirkelig fellesråd i Bærum

Kirkeverge og Prost eller dennes stedfortreder kan sette kriseledelsen.

Kirkevergen eller dennes stedfortreder leder kriseledelsen, med mindre annet er avtalt.

I den lokale kirkelige beredskapsledelsen inngår:

- Kirkeverge
- Personalsjef/assisterende kirkeverge
- Prost

- Kommunikasjonsrådgiver
- Lokal stab etter egnethet-
- Bygg/ eiendomsforvalter
- Leder 13-20
- Andre kan tilkalles ved behov for kompetanse, lokalkunnskap og ressurser.

(Det er utarbeidet en kontaktliste og oversikt over stedfortredere.)

I en situasjon som tilsier det, kan av hensyn til tid samtlige av kriseledelsens medlemmer kalle sammen til kriseledelse. I enkelte situasjoner vil kirkeverge eller kriseledelse måtte foreta enkelte avgjørelser og disposisjoner før det er mulig å orientere fellesrådets leder, menighetsrådets leder eller ansattes representanter (verneombud og tillitsvalgte).

Den som har innkalt til kriseledelse kan vurdere om det er hensiktsmessig umiddelbart å varsle eller kalle inn daglig ledere og/eller sokneprester, fellesrådets og/eller menighetsrådets leder eller andre nøkkelpersoner i den eller de menigheter eller enheter som er spesielt berørt. Kriseledelsen vil fortløpende hvilke ressurser det er nødvendig å kalle inn. **Alle ledere i Kirkelig fellesråd i Bærum og andre forhåndsutpekte nøkkelpersoner må gjøre seg kontaktbare og tilgjengelige når kriseledelse er etablert og fram til annet er avtalt.**

Alle ledere og ansatte med spesifikke funksjoner eller oppgaver i en krise skal ha forhåndsutpekt stedfortreder. Hvem dette er, vil framkomme av denne planens tilhørende varslingsliste. Hensikten med forhåndsutpekte stedfortredere er å sikre at kriseledelsens funksjoner er mindre avhengig av enkeltpersoner. I akutte kriser som strekker ut over tid, kan stedfortredere også bidra til at de involverte får tilstrekkelig hvile. Krisens form og omfang gjør samtidig at hele organisasjonen må ta ansvar, være fleksible og løsningsorienterte.

Planen er gjennomgått med leder

Dato:

Signatur:.....