



DEN NORSKE KIRKE

Asker kirkelige fellesråd

Beredskapsplan

for kirkelige fellesråd og menighetsråd i Asker

Kortversjon

Ansvar	Kirkesjef
Første gang vedtatt	24.11.2020
Sist oppdatert	14.5.2022
Status	Retningslinje for ansatte, rådsmedlemmer og frivillige
Sist godkjent av AKF	14.5.2022
Neste revisjon	AKF 14.5.2023 eller ved behov

Innhold

Innledning	3
Kriseledelse i Asker kirkelige fellesråd	3
NØDNUMMER OG LOKAL KIRKELIG KRISELEDELSE	4
TILTAKSKORT 1 - BRANN: VARSLE REDDE SLUKKE	5
TILTAKSKORT 2 – ULYKKE/HENDELSE VED ARRANGEMENTER: TENKE VURDERE HANDLE	6
TILTAKSKORT 3 – AKUTT SYKDOM, ULYKKE ELLER BRÅ DØD I ARBEIDSTID	7
TILTAKSKORT 4 – VOLD ELLER TRUSLER OM VOLD MOT ANSATTE	8
TILTAKSKORT 5 – TERROR	9
TILTAKSKORT 6 – SEKSUELLE OVERGREP	10
TILTAKSKORT 7 – BETYDELIG MATERIELL SKADE	11
TILTAKSKORT 8 – EPIDEMI OG PANDEMI	12
Tiltakskort 9 – Kirkeasylanter (Under utarbeidelse)	13
TILTAKSKORT 10 – HENVENDELSE FRA ASKER KOMMUNE	14
Vedlegg 3: Huskeliste for brannansvarlig ved arrangement	15
Vedlegg 4: Huskeliste for kommunikasjonsansvarlige i kriser	16
Vedlegg 5: Notat for hendelser eller nesten-hendelser: hva, hvor, hvem og når	18
Vedlegg 7: ICE (In Case of Emergency) pårørende AKF – den enkelte leders liste	19
Vedlegg 10: Forslag til sjekkliste for menighetsrådets eget beredskapsarbeid	20
Vedlegg 11: Kart over kirker i Asker	21

Innledning

Asker kirkelige fellesråd (AKF) har overordnet ansvar for forsvarlig beredskapsarbeid og kriseledelse i egen organisasjon. Denne overordnede beredskapsplanen er felles for alle menigheter og enheter i Asker. 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 \(KA\)](#).

Kirkesjefen 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.

Dette er kortversjon til bruk ved akutte hendelser, og inneholder i hovedsak kun tiltakskort og kontaktlister, samt vedlegg med blant annet forslag til menighetsrådets sjekklister for eget beredskaps- og sikkerhetsarbeid.

Kriseledelse i Asker kirkelige fellesråd

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

I den lokale kirkelige beredskapsledelsen inngår:

- Kirkesjef
- Personalsjef/assisterende kirkesjef
- Prost
- Leder av AKF Fellestjenester
- Fellesrådets driftssjef
- Andre etter behov, avhengig av ansvarsområder og behov for kompetanse, lokalkunnskap og ressurser. Fellesrådets og/eller menighetsrådsledere kan tiltre kriseledelsen i situasjoner hvor det er hensiktsmessig og mulig.

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

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

Nødnummer og lokal kirkelig kriseledelse

	Navn	Telefon	Stedfortreder	Telefon
Brann		110		
Politi		112		
Helse/AMK		113		
AKF Kriseledelse	Sentralbord	66 75 40 90		
Kirkesjef	John Grimsby	415 19 365	Maud Berntsen Else Teige (2)	459 13 206 920 54 272 P 977 15 705
Personalsjef/ Ass. kirkesjef	Maud Berntsen	459 13 206 920 54 272 P		
Prost	Øyvind Stabrun	488 68 728	Ellen Martha Blaasvær	922 84 822
Leder AKF Fellestjenester	Jørgen Svartvasmo	932 91 226	Britta Hässlich	462 21 021
Driftssjef	Even Frogh	452 15 065 901 94 815 P	Merete Fossli Marte Fjose Reidar Haugo	408 15 161 415 71 812 952 50 318
Leder av AKF	Nils Inge Haus	900 84 849	Morten Sandnes	915 25 160

Tiltakskort 1 - BRANN: Varsle Redde Slukke

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Ved brannalarm, sjekk om det brenner og hvor. Dersom det brenner:	Den som oppdager brannen	
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		
Slukke: Lukk alle åpne vinduer og dører. Forsøk deretter å slukke brannen, dersom det er mulig		
Sikre fri kjørevei og atkomst for nødetatene fram til brannstedet – flytte evakuerte mennesker og biler m.m.	Brannansvarlig, 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.	Brannansvarlig	
Informere brannvesenet om eventuelle personer det ikke er gjort rede for, hvor det brenner og brannens omfang	Brannansvarlig	
Varsle kirkesjef eller daglig leder om brannen	Brannansvarlig	

Tiltakskort 2 – Ulykke/hendelse ved arrangementer:

Tenke Vurdere Handle

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

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 appen 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		

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 tilstede	
Sikre at berørte uten fysiske skader kommer trygt hjem		

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)		
Rømme/Evakuere		
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 kriseledelse	
Skaffe best mulig oversikt over situasjonen og bidra til at alle som er rammet og deres nærstående blir ivaretatt		

Tiltakskort 6 – Seksuelle overgrep

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
I akutte situasjoner ved voldtekt eller annet overgrep: Kontakt legevakt (112) eller Asker 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	

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 kirkesjef	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 kirkesjef	
Videre oppfølging		
Planlegge den umiddelbare videreføring av driften i egne eller eksterne lokaler	Leder	
Vurdere sannsynligheten for mediehenvendelser, og forberede uttalelser	Leder	

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	Kirkesjef 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	

Tiltakskort 9 – Kirkeasylanter (Under utarbeidelse)

Tiltakskort 10 – henvendelse fra Asker kommune

[Under utarbeidelse i samarbeid med Asker kommune]		
Tiltak	Ansvar	Utført
Varsle den som er forhåndsutpekt til å bistå		
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.	Kirkesjef eller prost som arbeidsgivere med ansvar for HMS.	
Følge opp egne ansatte på kort og lengre sikt	Leder	

Vedlegg 3: Huskeliste for brannansvarlig 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 kirkesjef		
Vite hvor slukningsutstyr er plassert		
Etter arrangementet		
Sjekk at alle levende lys er slukket, og at kontakter til mindre elektriske apparater er trukket ut.		
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 som «eier» den akutte krisen, og som bestemmer hvem skal informere om hva, og til hvilken tid.

Tiltak	Ansvar	Utført
Umiddelbart		
Sikre korrekt informasjon, og avklare med politiet hva vi har anledning til å kommunisere videre.	Leder eller kriseledelse	
Kontakt kirkesjef eller fellesrådets eller det aktuelle menighetsrådets leder for å avklare spørsmål og hvem som skal uttale seg til media.	Leder	
Innkalle tilstrekkelig bemanning av fellesrådets sentralbord	Leder AKF Fellestjenester	
Forberede uttalelse til media		
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.	Kirkesjef eller prost, med støtte fra leder av fellestjenester.	
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 AKF nettsider	Kirkesjef eller prost eller som er utpekt til oppgaven	
Ved kriser av et omfang som vekker ekstern interesse: Oppdatere informasjon på AKF nettsider	Kirkesjef eller den som kirkesjef har delegert oppgaven til	
Videre oppfølging		
Besvare henvendelser fra ansatte, allmenheten og media fortløpende	Leder/kirkesjef	
Ha blick til sosiale medier og eventuell omtale av hendelsen eller situasjonen – og vurdere eventuelle tiltak	Leder, kirkesjef og andre ressurspersoner	
Fortløpende vurdere hvilke budskap AKF ønsker å formidle for å framstå i tråd med egne verdier	Leder/kirkesjef	

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 kirkesjef.

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 utfylt av	
Involverte personer	
Hvor blir skjemaet arkivert	

Beskrivelse av hendelsen:

Vedlegg 7: ICE (In Case of Emergency) pårørende AKF – den enkelte leders liste

[Eksempel: AKF Ledergruppe]

Ansatt	Pårørende (Navn)	Telefon
John Grimsby		
Maud Berntsen		
Else Teige		
Jørgen Svartvasmo		
Grete Ellingsen Aaby		
Liv Ruud		
Hildegunn Opstad		
Åshild Solgaard		
Gudrun Brøvig Silde		
Even Frogh		
Frode Nordahl		
Elisabeth Ristesund		
Elin Dahlen		
Heidi Kjølseth		
Maria Horn Forvik		

Vedlegg 10: Forslag til 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 Asker, 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 11: Kart over kirker i Asker

