



ULLENSAKER
KOMMUNE

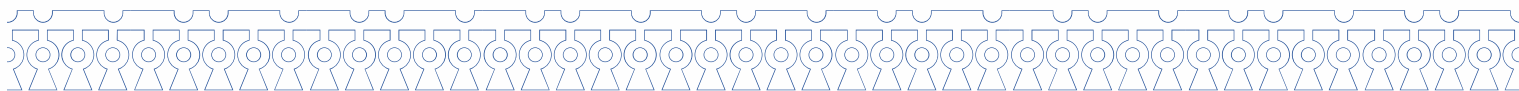
/25
09

OVERORDNET BEREDSKAPSPLAN

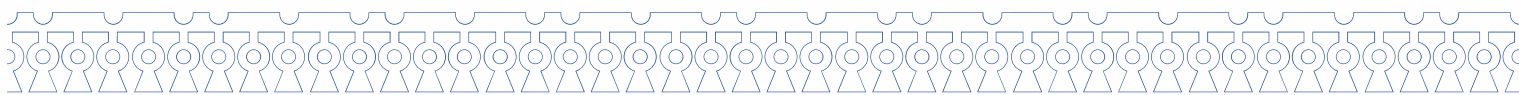
ADMINISTRATIV DEL

Innhold

Versjonstabell	4
Innledning	4
<i>Bakgrunn.....</i>	<i>5</i>
Hva er en krise?	6
<i>Planens formål og virkeområde</i>	<i>6</i>
<i>Fullmakter</i>	<i>7</i>
<i>Tilgjengelighet</i>	<i>7</i>
Prinsipper, prioriteringer og metode.....	7
<i>Nasjonale beredskapsprinsipper</i>	<i>8</i>
<i>De proaktive prinsippene.....</i>	<i>8</i>
<i>Proaktiv stabsmetodikk.....</i>	<i>9</i>
<i>Beredskapsverdiene.....</i>	<i>9</i>
Mennesker (1).....	10
Ytre miljø (2)	10
Økonomiske verdier (3).....	10
Tillit	10
Kompetanse og opplæring.....	10
<i>Øvelser.....</i>	<i>11</i>
<i>Evaluerer av øvelser og uønskede hendelser</i>	<i>11</i>
Samfunnssikkerhet og beredskap i kommunen	12
Organisering av beredskapsorganisasjonen i Ullensaker kommune	12
<i>Varsling</i>	<i>12</i>
<i>Kommunale vaktordninger.....</i>	<i>12</i>
<i>Beredskapsorganisasjonen</i>	<i>14</i>
<i>Samlet beredskap i Ullensaker kommune.....</i>	<i>16</i>
<i>Oversikt beredskapsorganisasjonen.....</i>	<i>17</i>
<i>Strategisk nivå – Kriseledelsen.....</i>	<i>17</i>
<i>Operasjonelt nivå – krisestaben</i>	<i>19</i>
<i>Taktisk nivå – støttefunksjoner</i>	<i>20</i>
Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)	22
Mottakssenter	22
Etableringsteam	23
Psykososialt kriseteam.....	23
Helseteam.....	24
Informasjonssenter	24
IHR vaktteam	24
Beredskapsteam	25
Samordning og ansvarsfordeling – politi og statsforvalter	26
Beredskapsrådet.....	26
Beredskapsdokumentasjon	26
<i>Analyser som grunnlag for beredskapsplaner.....</i>	<i>26</i>
<i>Overordnet beredskapsplan og samordning med andre planer</i>	<i>27</i>
Oversikt over beredskapsdokumentasjon.....	28
<i>Når enhetenes og tjenesteområdenes planer er ferdige</i>	<i>28</i>



Administrativ beredskapsplan	29
Operativ beredskapsplan	29
Strategisk og operasjonell beredskapsplan	29
Taktiske beredskapsplaner	29
<i>Temaspesifikke planer</i>	29
Evakueringsplan	29
Plan for krisekommunikasjon	30
Utvalgte temaspesifikke beredskapsplaner	30
<i>Regionalt samarbeid</i>	30
<i>Bistand fra andre samarbeidsaktører</i>	30
Forslag til mal for beredskapsplaner for enhetene	30
<i>Vedlegg</i>	32



Versjonstabell

Revisjon og oppdatering av overordnet beredskapsplan skal komme frem av en versjonstabell. Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år, jf. Siviltbeskyttelsesloven § 15.

Overordnet beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert og tilpasset kommunens utfordringer (forskrift om kommunal beredskapsplikt § 6). Planen skal øves (§ 7), og funn fra evalueringer etter øvelser og uønskede hendelser skal følges opp med nødvendige endringer i overordnet beredskapsplan og andre beredskapsplaner (§ 8). Endringene kan også være nye eller reviderte avtaler om samarbeid, kontaktinformasjon etc.

Versjon	Dato	Endring	Utført av	Godkjent av
A 06	24.09.25	Revidering, jf. Krav om årlig revisjon	Beredskapssjef	Kommunedirektør
A 05..	26.01.24	Revidering, og oppdeling i en administrativ del og en operativ del (U.off.)	Beredskapsleder	Kommunedirektør
A 04	04.07.19	Revidering	Beredskapsrådgiver	Kommunedirektør
A 03	24.04.15	Revidering	Beredskapsrådgiver	Kommunedirektør
A 02	21.08.13	Revidering	Beredskapsrådgiver	Kommunedirektør
A 01	23.05.11	Opprettelse	Beredskapsrådgiver (tidl. Beredskapskoordinator)	Kommunedirektør (tidl. Rådmann)

Tabell 1 Versjonstabell for revisjoner

Innledning

Ullensaker kommune har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet. Det krever at vi jobber systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen. Kommunen skal også være en pådriver overfor relevante aktører innenfor vårt geografiske område og i regionen. For å oppfylle oppgaven må kommunen samarbeide, forholde seg til og koordinere arbeid med ulike aktører, utføre risiko- og sårbarhetsanalyser, ha beredskapsplaner og øve på disse.

Kommunen har med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeidet en overordnet beredskapsplan. Plangrunnlaget skal også være utgangspunktet for underliggende virksomheters egne risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsplaner.

Overordnet beredskapsplan for Ullensaker kommune består av en administrativ del og en operativ del. Administrativ del er offentlig tilgjengelig og publisert på kommunen sine nettsider.

Operativ del av beredskapsplanverket er unntatt offentlighet med hjemmel i offentlighetsloven §§ 21 og 24.3 ledd.

Planen er et hjelpemiddel ved ulykker og andre påkjenninger som går ut over det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid. Den skal være en praktisk håndbok og et operativt verktøy som viser hva som må gjøres når noe uønsket skjer, hvem som skal utføre hva, hvordan det skal utføres og i hvilken rekkefølge. Kommunen skal ha en beredskapsorganisasjon som trer i kraft, helt eller delvis, ved uønskede hendelser hvor den ordinære linjeorganisasjonen ikke (alene) er den hensiktsmessige organisasjonsformen for å redusere konsekvensene av hendelsen, opprettholde kommunale tjenester og normalisere situasjonen.

Planen er ikke absolutt, og ved bruk skal man alltid vurdere den aktuelle situasjonen og tilpasse tiltakene deretter.

Bakgrunn

Overordnet beredskapsplan for Ullensaker kommune er utarbeidet i henhold til lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) og forskrift om kommunal beredskapsplikt, samt kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse¹. Planen ivaretar også dens forpliktelser overfor kommunene på Øvre Romerike, jf. beredskapsavtalen for kommunene på Øvre Romerike² og den regionale risiko- og sårbarhetsanalysen for Gardermoreregionen³.

Kommunen har lovpålagte oppgaver for å ivareta alle som bor eller oppholder seg i kommunen. Som ansvarlig for kommunehelsetjenesten skal den sørge for tilstrekkelig helseberedskap og for at nødvendig helsehjelp, sosiale- og omsorgstjenester tilbys befolkningen.⁴ Dette gjelder også reisende ved Oslo lufthavn⁵.

Kommunen skal blant annet:

- bistå politiet med evakuering og ved behov sørge for innkvartering og omsorg for evakuerte og pårørende
- ved behov, opprette og drifte evakuerte- og pårørendesenter (EPS)
- opprettholde kommunens funksjoner og tjenester og sikre nødvendige forsyninger
- informere befolkningen og media

Kommunen skal også sørge for nødvendige helsetjenester og psykososial omsorg og støtte til de evakuerte og pårørende. Psykososiale kriseteam anses som nødvendige for å kunne yte tilfredsstillende psykososial omsorg og støtte. Kriseteamene er forankret i kommunen og har det faglige ansvaret for psykososiale tiltak og oppfølging av enkeltpersoner, familier og lokalsamfunnet ved uønskede hendelser og kriser⁶.

Kommunens planverk må være koordinert med eksterne aktører, blant annet politiets planverk, og det må være testet gjennom felles øvelser⁷.

Helhetlig ROS viser at Ullensaker kommune står overfor et komplisert risikobilde med stort ansvar for sikkerheten og tryggheten til befolkningen. Analysen viser at uønskede hendelser innen alle hovedkategoriene kan få alvorlige innvirkninger på grunn av befolkningstetthet, påkjenninger på kommunale tjenester og belegg på infrastruktur. Utviklingen globalt og internasjonalt gjør at kommunen er utsatt for vilde handlinger, som har til hensikt å skade og skape frykt i befolkningen.

Den kommunale beredskapsplikten er en systembestemmelse som skal bidra til å samordne, supplere og skape sammenhenger mellom alle de områdene (funksjonene og tjenestene) som er en del av

¹ Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven), forskrift om kommunal beredskapsplikt og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Ullensaker kommune 2023-2027.

² Beredskapsavtale for kommunene på Øvre Romerike

³ Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) i Gardermoreregionen 2023.

⁴ Lov om helsemessig og sosial beredskap (helseberedskapsloven), Helse- og omsorgstjenesteloven, Folkehelseloven og smittevernloven.

⁵ Helsedirektoratets brev 25.06.10. *Utpeking av kommuner med særskilt beredskapsansvar etter Det internasjonale helsereglementet mv.*

⁶ Politidirektoratet (2020) *Politiets beredskapssystem del 1 Retningslinjer for politiets beredskap* (online)

⁷ Ibid.

samfunnssikkerhet og beredskap på lokalt nivå. Overordnet beredskapsplan beskriver hvordan overordnet kriseledelse skal støtte kommunens enheter med overordnet koordinering av tiltak og kommunens ressurser for å verne om liv og helse, miljø og materielle og immaterielle verdier, tilpasset den til enhver tid gjeldende Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse Ullensaker kommune.

Hva er en krise?

I Politiets beredskapssystem, som beskriver forutsetninger, prinsipper og mekanismer for politiets rolle, ansvar og oppgaver, beskrives «krise» som:

En uønsket hendelse med høy grad av usikkerhet og potensielt betydelige konsekvenser for den som rammes, enten det er enkeltpersoner, organisasjoner eller samfunnet. Krisen kan innebære at samfunnssikkerheten eller andre viktige verdier trues, og at håndteringen av den krever svært mye av kapasiteten og kompetansen til den aktøren som i utgangspunktet har ansvaret. Om en hendelse er en krise, avhenger av den konkrete situasjonen og de involvertes individuelle vurderinger og forutsetninger⁸.

Kommunene har en sentral rolle i arbeidet med samfunnssikkerhet og et omfattende ansvar for å forebygge og håndtere kriser. De er selvstendige juridiske enheter med rettslig ansvar for sine handlinger og unnlater. Kommunene står ikke under instruksjon fra staten eller andre, og kan bare styres med hjemmel i lov. Hver kommune har frihet i kraft av det kommunale selvstyret til å gjennomføre tiltak, så lenge disse ikke er forbudt eller eksklusivt forbeholdt andre i lov. Kommuneloven og smittevernloven er to sentrale lover som regulerer kommunenes adgang til å håndtere den nåværende krisen. Smittevernloven gir kommunene myndighet til å treffe inngripende tiltak for enkeltpersoner⁹.

Planens formål og virkeområde

Formålet med overordnet beredskapsplan er å beskrive hvordan beredskapen i Ullensaker kommune er organisert, samordnet og dokumentert. Planen beskriver også hvilke prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organiseringen av beredskap og utøvelse av kriseledelse i kommunen.

Denne planen er en administrativ plan som, sammen med de operative beredskapsplanene som er omhandlet i dokumentet, skal imøtekomme de krav til overordnet beredskapsplan som kommer frem i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

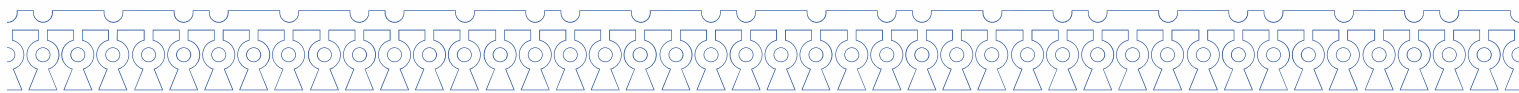
Overordnet beredskapsplan er gjeldende for strategisk og operasjonelt nivå i Ullensaker kommune. Planen skal være et hjelpemiddel ved ulykker og andre påkjenninger som går utover det som regnes som normalrisiko og normalbelastning.

Planen skal fungere som et verktøy for kriseledelsen og -staben slik at de kan reagere raskt i kritiske situasjoner. Når kriseledelse på overordnet nivå iverksettes, innebærer det at underordnet nivå skal fortsette med egen krisehåndtering innenfor eget ansvarsområde. Overordnet kriseledelse overtar ikke krisehåndteringen for underliggende nivå, men skal sikre at nødvendig samhandling, koordinering, ressursprioritering mv. til underliggende nivå blir ivarettatt. Dette gjelder også overfor eksterne aktører og myndigheter.

Videre danner planen grunnlaget for beredskapsplanene som utarbeides i tjenesteområdene og kommunale enheter. Tjenesteområdene og enhetene skal ha egne oppdaterte beredskapsplaner som dekker risikofaktorer knyttet til eget ansvarsområde, med utgangspunkt i den overordnede

⁸ Politidirektoratet (2020) *Politiets beredskapssystem del 1 Retningslinjer for politiets beredskap* (online)

⁹ Kommunesektorens organisasjon (2024) *Roller og ansvar i den nasjonale krisen* (online)



beredskapsplanens administrative del, jf. prosedyre for utarbeidelse, revisjon, lagring, arkivering og tilgjengeliggjøring av kommunens beredskapsplanverk¹⁰.

Ullensaker kommune skal oppleves som en trygg kommune å oppholde seg i for innbyggere og besøkende, og til enhver tid ha en beredskap som er i stand til å håndtere hendelser og krisesituasjoner som kan inntreffe. Kommunen arbeider etter målene og kravene som stilles i henhold til kommunens beredskapsplikt i henhold til relevante lover og forskrifter.

Fullmakter

Ordføreres fullmakter i beredskapssammenheng er:

Disponere midler av kommunens budsjett til nødvendig hjelp til kriserammede ved behov for forpleining med mer, skadebegrensende tiltak og nødvendige sikringstiltak for å verne liv, helse, verdier og miljø ved akutt behov for opprydding og utbedring av materielle skader, i tråd med de avgjørelser kriseledelsen fatter.

Budsjettavgjørelser bør så langt som mulig treffes etter drøfting i kriseledelsen og etter de ordinære saksbehandlingsregler.

Øvre beløpsgrense fastsettes ikke. Bruk av midler etter disse bestemmelsene skal så snart som mulig legges fram for formannskapet, og eventuelt kommunestyret, som foretar nødvendige budsjettjusteringer.

Kommunedirektøren gis i beredskapssammenheng fullmakt til å:

Omdisponere kommunens personell og eiendom/bygningsmasse/maskiner/materiell til hjelpetiltak og nødvendige oppgaver som krisesituasjonene krever, i tråd med de avgjørelser kriseledelsen fatter.

Midlertidig stanse enkelte, eller deler av, kommunens virksomheter, dersom dette er nødvendig for å omprioritere ressurser til redningsarbeid og nødvendige aktiviteter, i tråd med de avgjørelser kriseledelsen fatter.

Kriseledelsens avgjørelser truffet med hjemmel i særskilt delegering i beredskapssammenheng, skal refereres for det organet som ordinært har myndighet på saksområdet, senest på organets neste ordinære møte¹¹.

Tilgjengelighet

Beredskapsplanens administrative del skal ligge tilgjengelig elektronisk på Ullensaker kommunes kvalitetssystem og saks- og arkivsystemet, slik at den er lett tilgjengelig for kommunens ansatte. Den administrative delen offentliggjøres også på kommunens hjemmesider.

Beredskapsplanens operative del vil ligge tilgjengelig i saks- og arkivsystemet for de som utgjør kommunens kriseledelse og krisestab, samt andre med tjenstlig behov – ved forespørsel.

Prinsipper, prioriteringer og metode

Beredskapsorganiseringen og utøvelse av kriseledelse i Ullensaker kommune skal være forankret i anerkjente prinsipper, prioriteringer og metoder for kriseledelse.

¹⁰ Prosedyre for utarbeidelse, revisjon, lagring, arkivering og tilgjengeliggjøring av kommunens beredskapsplanverk i Kvalitetssystem for Ullensaker kommune, ID nr. 5495-2

¹¹ Ullensaker kommune (2021) Prosjektrapport Evaluerings- og reglementsutvalget 2020. Pkt. 4.15.3. Kommunestyrevedtak av evalueringsutvalgets rapport sak 58/21.

Kommunen skal følge de nasjonale beredskapsprinsippene i sin beredskapsorganisering og etterleve de proaktive prinsippene i sin kriseledelse. Utøvelse av kriseledelse skal være potensialebasert, og prioriteringer skal gjøres på bakgrunn av prioriteringsrekkefølgen i beredskapsverdiene. For å sikre dette, skal proaktiv stabsmetodikk benyttes.

Prinsippene skal tydeliggjøre at samfunnssikkerhetsaktørene har et selvstendig ansvar for å utvikle robuste samfunnsfunksjoner, ha tilstrekkelig beredskap og samarbeide med andre for å håndtere og normalisere situasjonen.

Nasjonale beredskapsprinsipper

Prinsipper	Beskrivelse
Likhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at organiseringen man opererer med til daglig og den som benyttes i krisesituasjoner skal være mest mulig lik.
Ansvarsprinsippet	Prinsippet innebærer at den som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvar for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere krisesituasjoner innenfor det samme området. Det gjelder også for å gi informasjon innenfor eget fagområde.
Nærhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at krisesituasjoner organisatorisk skal håndteres på lavest mulig nivå.
Samvirkeprinsippet	Prinsippet innebærer at det stilles krav til at ethvert tjenestested, enhet, sektor og organisasjon har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører i arbeidet med forebygging og håndtering av krisesituasjoner.

Tabell 2 Nasjonale beredskapsprinsipper

De proaktive prinsippene

Etterlevelse av de proaktive prinsippene som er beskrevet i tabellen under, skal sikre at Ullensaker kommune responderer så tidlig som mulig – med tilstrekkelige ressurser i alle mulige krisesituasjoner. Høy risiko øker sannsynligheten for at en alvorlig krisehendelse kan inntreffe, og da er potensialebasert mobilisering avgjørende for vellykket innsats den ene gangen det blir kritisk.

Prinsipper	Beskrivelse
Sikker usikkerhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at man (f.eks. en ansatt) alltid bør velge å varsle/mobilisere egen kriseorganisasjonen (tjenestevei) dersom man er usikker på om det er nødvendig. Det samme gjelder dersom det er usikkert om det er nødvendig å iverksette et tiltak som kan ha positiv effekt under en krisesituasjon. Tiltaket bør da iverksettes.
Moderat overreaksjonsprinsippet	Prinsippet innebærer at kriseorganisasjonen alltid, og så tidlig som mulig, bør forsøke å gjennomføre ressursmobilisering av et slikt omfang at det er tilgjengelig en overkapasitet

	på de viktigste ressursene.
Første informasjonsprinsippet	Prinsippet innebærer at Ullensaker kommune i utgangspunktet, alltid bør være først ute med informasjon til media og andre interessenter om de krisesituasjoner som rammer kommunen. Informasjonen bør alltid være så korrekt som mulig, selv om informasjonen kan gi kommunen negativ omtale.

Tabell 3 Proaktive prinsipper

Proaktiv stabsmetodikk

Krisehåndteringen i Ullensaker kommune har som formål å håndtere de uønskede situasjonene som oppstår. I tillegg skal virksomhetene opprettholde kontinuitet i sin ordinære tjenesteytelse, i sin opprinnelige form, så langt det er mulig. Det er besluttet at overordnet kriseledelse skal benytte proaktiv stabsmetodikk som sin foretrukne kriseledelsesmetodikk. Dette for å kunne sikre en potensialebasert og planlagt respons på – og håndtering av alle mulige krisesituasjoner, der beredskapsverdiene ivaretas og de proaktive prinsippene etterleves.

De viktigste elementene som inngår i proaktiv stabsmetodikk er:

- ✓ Førstemøte og statusmøter: For å sikre at kriseledelse og krisestab har mottatt samme informasjon om hendelsen, enes om fakta, sette fokusområde og identifisere nødvendige tiltak (prioriterte oppgaver)
- ✓ Jobbe ut fra definerte fokusområder
- ✓ Identifisere tiltak som er i tråd med fokusområdene
- ✓ Iverksette risikoreduserende tiltak
- ✓ Proaktiv loggføring

PKT stab ved samfunnssikkerhet og beredskap er ansvarlig for at nødvendige hjelpemidler for bruk av proaktiv stabsmetodikk er tilgjengelig, for at det tilbys opplæring i bruk av metodikken til de funksjoner som forventes å benytte denne, jf. Kompetanse- og opplæringsplanen¹².

Beredskapsverdiene

Ivaretagelse av beredskapsverdiene og prioriteringsrekkefølgen mellom disse skal være førende for all planlegging og ressursutnyttelse i krisesituasjoner i Ullensaker kommune.

Beredskapsverdiene er i prioritert rekkefølge:

1. Mennesker
2. Ytre miljø
3. Økonomiske verdier

Tillit er en fjerde verdi. Ivaretagelse av tillit er imidlertid i vesentlig grad avhengig av hvordan kommunen ivaretar og klarer å formidle sin ivaretagelse av de tre øvrige beredskapsverdiene, slik at verdien ikke inngår direkte i prioriteringsrekkefølgen. Prioriteringsrekkefølgen gjelder på to områder. Ved knapphet på ressurser som kan benyttes i innsats for å ivareta flere av verdiene, bør ressursene alltid prioriteres i innsats for å ivareta den høyest prioriterte beredskapsverdien. Dette er ikke til hinder for at parallelle aksjoner for å ivareta flere av verdiene samtidig kan iverksettes.

Prioriteringsrekkefølgen gjelder også i situasjoner der innsats for å ivareta en beredskapsverdi kan utgjøre en risiko for å gjøre skade på en av de andre verdiene. I slike tilfeller bør innsats ikke iverksettes

¹² Ullensaker kommune (2025) Kompetanse- og opplæringsplan i Overordnet beredskapsplan -operativ del.

dersom innsats mot en lavere rangert verdi kan utgjøre en uakseptabel risiko for skade på en høyere rangert verdi. Særlig gjelder dette dersom innsats for å berge miljøet eller økonomiske verdier kan utgjøre en uakseptabel risiko for innsatsmannskapene.

Mennesker (1)

Det er den direkte innsatsen for å berge menneskers liv og helse som primært skal prioriteres, men også den videre psykososiale ivaretagelsen er en svært viktig oppgave innen kommunal beredskap som bør prioriteres.

Psykososial oppfølging, annen omsorg og informasjon til mennesker som er direkte eller indirekte involvert, til deres pårørende, til kommunens ansatte og innsatsmannskaper, samt kommunens befolkning og øvrige interessenter, er et kommunalt ansvar som Ullensaker kommune skal ivareta i alle krisesituasjoner.

Ytre miljø (2)

Med det ytre miljø menes det i denne sammenheng, alle uerstattelige verdier, herunder også kulturminner og arkivmateriale. Vern av det ytre miljøet, kulturminner og arkivmateriale er en kommunal beredskapsoppgave som Ullensaker kommune bør være bevisst og ivareta i alle krisesituasjoner.

Økonomiske verdier (3)

Med økonomiske verdier menes både materielle og immaterielle verdier som er uerstattelige, og kommunens tjenesteproduksjon.

Ullensaker kommune eier, disponerer og drifter store fellesverdier for lokalsamfunnet. Disse verdiene skal ivaretas på en tilfredsstillende måte i alle krisesituasjoner. Kommunen har videre et ansvar for å opprettholde sitt tjenestetilbud på et forsvarlig nivå på tross av eventuelle krisesituasjoner, og dette er et ansvar som Ullensaker kommune har i alle krisesituasjoner.

Tillit

Kommunens tillit i befolkningen i en krisesituasjon vil i stor grad være avhengig av hvordan kommunen evner å ivareta de øvrige beredskapsverdiene, og hvordan kommunen formidler dette på en god måte til media og øvrige interessenter.

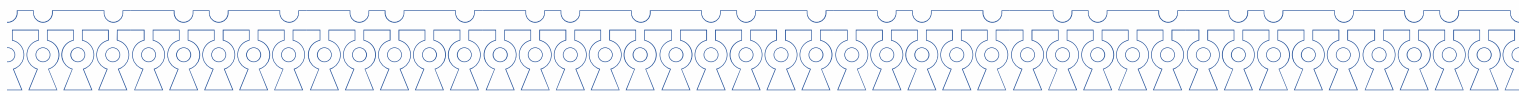
Tillit er viktig for en kommune for å kunne opprettholde sin status som en attraktiv bosteds- og næringslivskommune, arbeidsplass, og for å sikre tilfredsstillende og økonomisk forsvarlig bruk av det frivillige kommunale tjenestetilbudet.

Kompetanse og opplæring

En beredskapsplan dokumenterer hvordan beredskapen er organisert og hvordan krisesituasjoner er forventet håndtert. For å kunne etterleve beredskapsplanen kreves det at personene som innehar funksjonene som beskrives i planverket har nødvendig kompetanse til å ivareta sin funksjon.

Det er satt krav til hvilken kompetanse og opplæring som kreves for å ivareta den enkelte funksjon. Personene som inngår i Ullensaker kommune sin beredskapsorganisasjon, skal gjennomføre den grunnopplæring – og delta på den vedlikeholdstrening som kreves for å opprettholde tilfredsstillende ferdigheter, jf. Kompetanse- og opplæringsplanen¹³.

¹³ Ibid.



Tabell 4 Relevante vedlegg

Øvelser

Regelmessig trening og øvelser er et viktig virkemiddel for å øke Ullensaker kommune sin evne til å håndtere uønskede hendelser. Forskrift om kommunal beredskapsplikt pålegger kommunen å øve regelmessig, minimum én gang annen hvert år. Ullensaker kommune har utarbeidet en øvelsesplan for å sikre at personene som inngår i kriseorganisasjonen får nødvendig opplæring og trening slik at de er best mulig i stand til å ivareta sin funksjon.

For hver øvelse skal det utarbeides klare øvingsmål, som også danner grunnlaget for evaluering av øvelsen. Øvelsene kan gjennomføres som enkle diskusjonsøvelser, funksjonsøvelser, spilløvelser eller fullskalaøvelser.

Scenarioene for øvelsene hentes primært fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Ullensaker kommune skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Alle ansatte som innkalles til øvings- og opplæringsaktiviteter skal prioritere å stille på disse, jf. Målene til kompetanse i Kompetanse- og opplæringsplanen.

Vedlegg	
Vedlegg Z	Øvelsesplan – ligger i Operativ del (U.off.)

Tabell 5 Relevante vedlegg

Evaluering av øvelser og uønskede hendelser

Håndtering av uønskede hendelser og planlagte øvelser, skal evalueres¹⁴. Evalueringen er et viktig virkemiddel for å fange opp læring og forbedringspunkter, og skal bidra til kontinuerlig forbedring av kommunens evne til å håndtere uønskede hendelser.

Ullensaker kommune har utarbeidet egen mal for gjennomføring og dokumentasjon av evaluering etter øvelser/uønskede hendelser¹⁵. I tillegg til mal for evaluering er det utarbeidet en sjekkliste for *hot wash-up*¹⁶. Denne sjekklisen brukes som et hjelpemiddel for å fange opp umiddelbare inntrykk/læring etter øvelsen/hendelsen, og kan gi verdifull informasjon til selve evalueringen.

Identifiserte læringspunkter skal sammen med ansvarlige for oppfølging av tiltakene dokumenteres skriftlig og følges opp i organisasjonen.

Endelig rapport distribueres til relevante aktører.

Vedlegg	
Vedlegg Y-1: Maler	Mal for evaluering av hendelser og øvelser – HOT WASH-UP (hurtig evaluering)
Vedlegg Y-2: Maler	Mal for erfaringslæring etter hendelser og øvelser

Tabell 6 Relevante vedlegg

¹⁴ Jf. Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 8

¹⁵ Ullensaker kommune (2025) Mal for erfaringsutveksling etter hendelser og øvelser. ID nr. 13926-1

¹⁶ Ullensaker kommune (2025) Mal for evaluering ved hendelser og øvelser – HOT WASH-UP (hurtigevaluering). ID nr. 13925-1

Samfunnssikkerhet og beredskap i kommunen

Kommunen har et grunnleggende ansvar for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet. Den utgjør det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen og er en viktig bærebjelke i krisehåndteringen i Norge. Kommunen er derfor viktig både for lokale, regionale og sentrale myndigheter¹⁷. Kommunene er gitt et omfattende samfunnssikkerhetesansvar innen sine funksjoner og tjenesteområder, og en samordningsrolle som innebærer å

- Være en samlende og supplerende lokal myndighet
- Legge til rette for lokalt samarbeid for å kartlegge utfordringer og fange opp dette i styring og planlegging
- Bygge beredskap for å være forberedt på å sikre styringsevne, opprettholde tjenester og beskytte befolkning og andre samfunnsverdier.

Den gode krisehåndteringsevnen bygges i det daglige, fra forebygging og beredskap til hendelseshåndtering og til slutt, i gjenopprettingsfasen og den nye normaltilstanden.

Organisering av beredskapsorganisasjonen i Ullensaker kommune

Ullensaker kommune har organisert en beredskapsorganisasjon for å kunne håndtere ekstraordinære hendelser og situasjoner som ikke like hurtig og effektivt kan håndteres av den daglige driftsorganisasjonen. Dette gjelder også ved hendelser som berører flere tjenesteområder eller er av en slik art at det er naturlig at koordinering og samordning skjer sentralt.

Varsling

Enhver kommunalt ansatt som mottar et varsel om en uønsket hendelse, eller som på annen måte får kjennskap til en slik situasjon, plikter å forsikre seg om at denne informasjonen formidles nærmeste leder.

Ved uønskede hendelser varsles snarest kommunaldirektør, som i sin tur varsler kommunedirektør og ordfører. Dette gjelder bare varsler som ikke kan håndteres i linjen, men som har potensiale som enten tverrsektorielle eller/og for omfattende til å håndtere i linjeorganisasjonen uten hjelp fra overordnet beredskapsorganisasjon. Kommunens vaktordninger er nærmere beskrevet i kapittelet under.

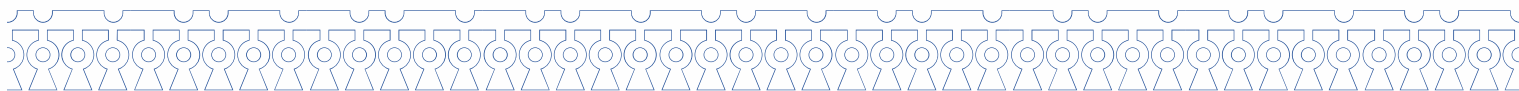
Samfunnssikkerhet og beredskap, PKT stab varsler i tråd med varslingsmottak.

Kommunale vaktordninger

Kommunen har noen vaktordninger, som skal sikre både befolkningen og egne ansatte akutt hjelp til ulike tjenester som enten skjer utenfor normal arbeidstid, og/eller etterspørselen etter deres tjenester blir så store at de må bidra med sine tjenester.

Disse vaktordningene fungerer uavhengig av kommunens overordnede kriseledelse.

¹⁷ Politidirektoratet (2020) *Politiets beredskapssystem del 1 Retningslinjer for politiets beredskap*, s. 72 (online)



Tabellen inneholder en oversikt og kort beskrivelse av de vaktordningene som finnes i Ullensaker kommune.

Vaktordning	Beskrivelse
Kommunal vakttelefon	Skal brukes ved alle hendelser som gjelder kommunens tekniske tjenester. Vakten koordinerer og responderer på henvendelser. Vaktordningen dekker drift og infrastruktur, vannforsyning, større vannlekkasjer, feil ved avløpsnett, feil med vann og avløp sine pumpestasjoner, feil med kummer (kun de kummene med Ullensakers kommunevåpen), brøytevakt og kommunale eiendommer.
Barnevernsvakten	Barnevernsvakten Romerike er døgnbasert tjeneste og ivaretar den akutte barnevernberedskapen for Ullensaker barneverntjeneste og på Oslo lufthavn, Gardermoen når barneverntjenesten er stengt. Barnevernsvakten skal sikre at barn og unge i Ullensaker og på Oslo lufthavn, Gardermoen som lever under forhold som kan skade deres helse og utvikling, får nødvendig hjelp i akutte situasjoner. Barnevernsvakten er lokalisert på Lillestrøm politistasjon. Den er alltid åpen.
Legevakten	Den interkommunale legevakten skal betjene kommunene Ullensaker, Gjerdrum og Nannestad. Legevakten skal etter lovverket gi nødvendig helsehjelp, råd og veiledning ved henvendelser om øyeblikkelig hjelp som ikke kan vente til fastlegens åpningstid. Tjenesten gjelder personer som bor eller oppholder seg i kommunen og har behov for øyeblikkelig hjelp. Det gjelder også øyeblikkelig hjelp for OSL og hotellene i Ullensaker.
Samfunnsmedisinsk beredskapsvakt	Akutte samfunnsmedisinske hendelser (inkludert IHR-hendelser), inkludert psykisk helsevern og miljørettet helsevern. Vakten ivaretas av kommuneoverlegene i Ullensaker og Nes.
Psykososialt kriseteam	Kommunens psykososiale kriseteam er tilgjengelig døgnet rundt. Kriseteamet kan kalles ut av legevakt og/eller politi. Kriseteamet ivaretar den akutte fasen, og skal sluse innbyggerne videre inn i det ordinære kommunale tjenesteapparatet.
IT-vakt	For brukerstøtte for ansatte, også utenom normale åpningstider. Vakten er kun tilgjengelig for følgende tjenester i nødstilfeller: Henvendelser fra helselokasjoner som omhandler liv og helse. Henvendelser som gjelder kino, kultur og politiske møter. Gjelder kun alvorlige feil på helselokasjoner som leverer tjenester 24/7. Lokal representant skal alltid vurdere om henvendelsen kan vente til neste ordinære arbeidsdag. System- og

	nettverksfeil skal først søkes løst i henhold til lokasjonens interne rutiner. Eventuelle nødrutiner skal vurderes benyttet før tilkalling av vakt.
--	---

Tabell 7 Tabell 1 Kommunale vaktordninger

Beredskapssjef/beredskapsrådgiver er i hovedsak tilgjengelig, men det er ingen formalisert vaktordning. Dette er kommunens kontaktpunkt mot blant annet statsforvalteren, nødetatene, Forsvaret og Sivilforsvaret. Selv om det ikke er formalisert vaktordning, er den ment å sikre kontinuerlig tilstedeværelse og tilgjengelighet i krisesituasjoner som haster og som ikke kan vente til påfølgende arbeidsdag, eller ordinær ledelse er tilgjengelig og overtar ansvaret for håndteringen.

Beredskapsorganisasjonen

Beredskapsorganisasjonen i Ullensaker kommune skal være funksjonsbasert og ikke personavhengig. Det vil si at den skal bestå av funksjoner som alltid er bemannet og tilgjengelig, og at den ikke er avhengig av at bestemte personer tilfeldig er til stede. Dette krever forsvarlig opplæring av alle personer som skal bekle de ulike funksjonene.

Beredskapsorganisasjonen i kommunen består av tre nivåer som samarbeider tett, men likevel har egne ansvarsområder og oppgaver. De ulike nivåene kan operere uavhengig av hverandre, i gitte situasjoner. Kriseleder kan i enkelte situasjoner agere på flere nivåer i sin krisehåndtering, hvis hen finner det formålstjenlig.

En kort beskrivelse av de ulike nivåene er gitt i figuren under.





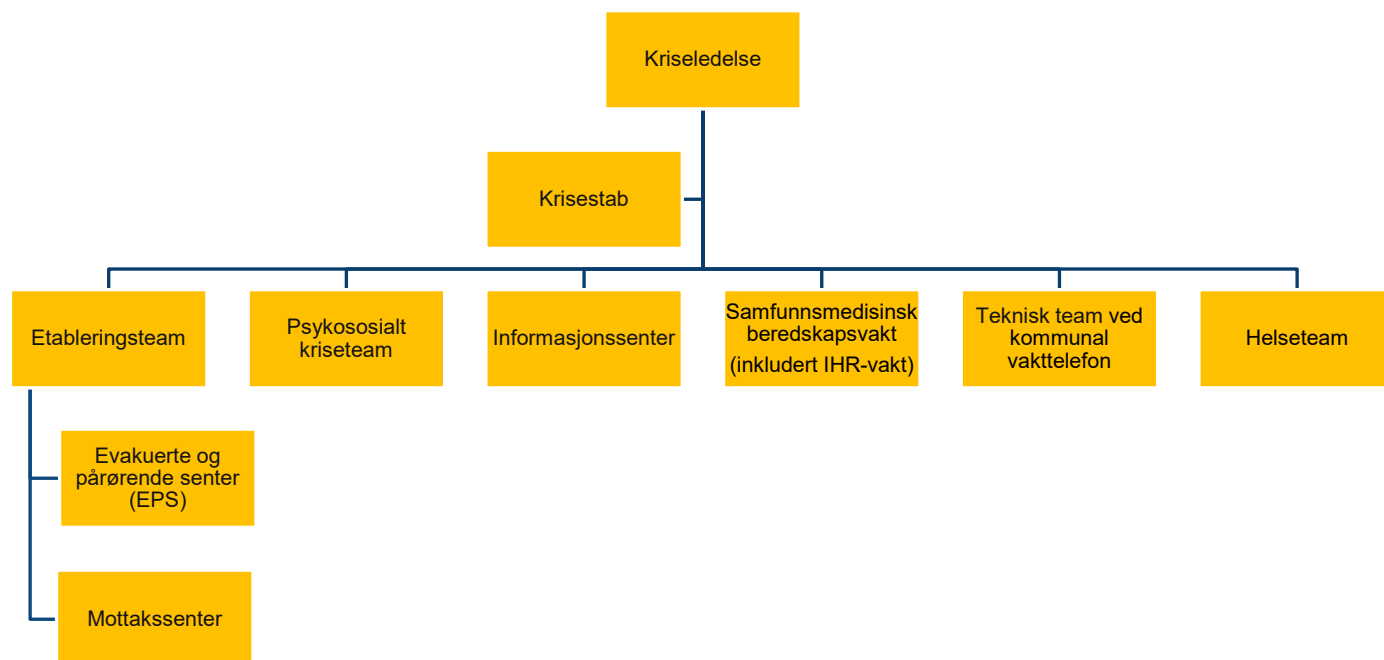
Tabell 8 Beredskapsorganisasjonen i Ullensaker kommune består av tre nivå.

Samlet beredskap i Ullensaker kommune



Figur 1 Samlet beredskap i Ullensaker kommune

Oversikt beredskapsorganisasjonen



Figur 2 Operativ organisering ved hendelser

Strategisk nivå – Kriseledelsen

Ullensaker kommunes politiske og administrative toppledelse er organisert på det strategiske nivå. Når den strategiske ledelsen mobiliseres, betegnes denne «Kriseledelsen». Følgende stillinger inngår i kriseledelsen:

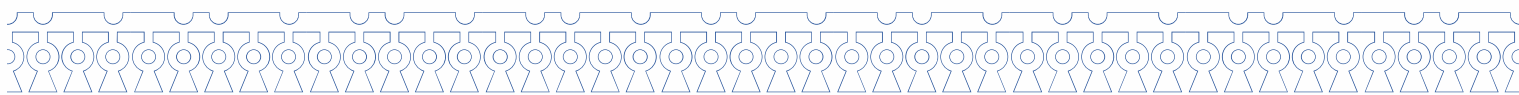
- Kommunedirektør
- Ordfører
- Kommunaldirektører
- Beredskapssjef
- Kommunikasjonssjef
- Økonomisjef
- HR-sjef
- Enhetsleder Innovasjon og digitalisering
- Juridisk rådgiver
- Kommuneoverlege
- Eventuelt, liaisoner og andre rådgivere

Kriseledelsen kan mobiliseres redusert dersom det åpenbart ikke er behov for full bemanning, eller den kan mobiliseres forsterket med direktører og ledere fra relevante fagområder, alt tilpasset potensialet i

krisesituasjonen som skal håndteres. Ved en hendelse vil kriseledelsen møtes for statusmøter etter behov.

Den kommunale kriseledelsen kan ivareta sin funksjon uten å mobilisere krisestaben ved hendelser der dette er tilstrekkelig.

Funksjon	Beskrivelse
Kommunedirektør - kriseleder	Leder av kriseledelsen. Beslutter mobilisering og demobilisering av kriseorganisasjonen. Har ansvar for å sikre at krisehåndteringen er planlagt, koordinert og følger de prinsipper som er gjeldende for kriseledelse i Ullensaker kommune.
Ordfører	Ordfører er som hovedregel kommunens talsperson utad ved uønskede hendelser hvor kriseledelsen er mobilisert. Ordfører kan også beslutte om man skal sette kriseledelsen.
Kommunaldirektører	Kommunaldirektørene sørger for viktig informasjon inn til kriseledelsen, samtidig som strategiske beslutninger raskt kan tas og iverksettes.
Beredskapssjef - stabssjef	Beredskapssjef er kommunedirektørens assistent i kriseledelsen og skal bistå leder i oppgaven med å sikre at arbeidet i kriseledelsen gjennomføres på en strukturert og effektiv måte. Den skal også gi råd fra sitt fagfelt. Dette innebærer kvalitetssikring av bruk av proaktiv stabsmetodikk og føring av tilhørende tavler og logg på vegne av leder. I tillegg skal beredskapssjef utføre aksjonene som blir tildelt funksjonen, for å avlaste leder og/eller andre funksjoner i kommunens kriseledelse. Det innebærer også ledelse og oppfølging av krisestaben – som stabssjef.
Kommunikasjonssjef	Funksjonen har ansvar for å sikre at Ullensaker kommune raskt og effektivt informerer og kommuniserer internt og eksternt ved uønskede hendelser. Det skal sikres at informasjonen er korrekt og koordinert med relevante eksterne aktører.
Økonomisjef	Rådgiver for sitt fagområde, alt tilpasset potensialet i den krisesituasjonen som skal håndteres.
HR-sjef	Funksjonen er ansvarlig for å gi rask og effektiv psykososial støtte og annen nødvendig oppfølging til de som utgjør kriseledelsen og støttefunksjonene som har behov for særskilt oppfølging. Funksjonen er også ansvarlig for at det er tilstrekkelig, kvalifisert personell til å bekle alle funksjonene i krisestaben og tilhørende støttefunksjoner sammen med beredskapssjef. Dette innebærer utarbeidelse av



	kontinuitetsplaner for personellbehov og vaktordninger ved lengre drift av beredskapsorganiseringen. Rådgiver for sitt fagområde, alt tilpasset potensialet i den krisesituasjonen som skal håndteres.
Enhetsleder Innovasjon og digitalisering	Rådgiver for sitt fagområde, alt tilpasset potensialet i den krisesituasjonen som skal håndteres.
Juridisk rådgiver	Rådgiver for sitt fagområde, alt tilpasset potensialet i den krisesituasjonen som skal håndteres.
Kommuneoverlege	Rådgiver for sitt fagområde, alt tilpasset potensialet i den krisesituasjonen som skal håndteres.
Evt. liaisoner og andre rådgivere	Det kan også mobiliseres eksterne fagledere som normalt ikke tilhører Ullensaker kommune.

Tabell 9 Beskrivelse av funksjoner i kommunens kriseledelse

Operasjonelt nivå – krisestaben

Ved en uønsket hendelse som krever samordning og koordinering kan kommunedirektøren beslutte at det skal settes krisestab, og dette gjøres gjennom å kontakte stabssjef som så mobiliserer egen stab. Stabssjef mobiliserer de deler av krisestaben som synes formålstjenlig til den krisen man skal håndtere.

Ved langvarige krisesituasjoner bør det vurderes om det er nødvendig å etablere flere skift i krisestaben. Skiftene bør inngå i en vaktplan for kontinuitet i funksjonene. De ulike funksjonene bør bemannes med opplært personell til de gjeldende oppgavene. Et skift bør ikke ha en lenger varighet enn 12 timer.

Krisestaben utøver kommunedirektørens behov for kommando og kontroll, og vil ved en hendelse holde kommunedirektøren løpende orientert. Staben skal være bindeledd mellom det strategiske og det taktiske nivået, og bistå disse med iverksetting av bestillinger fra kriseledelsen, sammenstilling av informasjon, analyser, kompetanse, kapasitet, kommunikasjon, koordinering, ressursmobilisering og personellivaretagelse.

Krisestaben har den operative ledelse ved sentral krisehåndtering. Staben foretar vurderinger og beslutninger av beredskapsmessig art som må foretas i situasjoner som krever større innsats enn det som kan håndteres kompetanse- og kapasitetsmessig i kommunens ordinære organisasjon.

Det er mulig å mobilisere deler av krisestaben dersom det åpenbart ikke er behov for full bemanning, eller den kan mobiliseres forsterket, alt tilpasset potensialet i den situasjonen som skal håndteres.

Krisestaben består av følgende funksjoner:

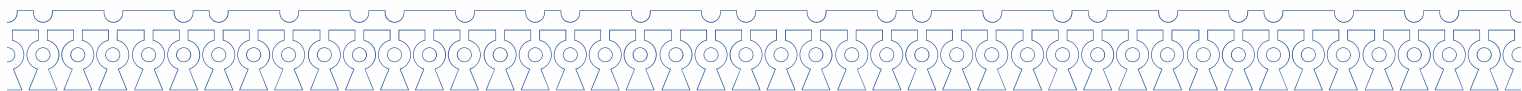
- Stabssjef
- Nestleder
- Operativ leder fra berørt sektor
- Loggførere og tavleførere (som bekler funksjonene som kriseledelsen har behov for)
- Kommunikationsrådgivere
- Liaison (ved behov)
- Rådgivere etter behov (f.eks. geo-kompetanse, HR, mv.)

Funksjon	Beskrivelse
Stabssjef	Stabssjef leder og koordinerer arbeidet i krisestaben. Stabssjef rapporterer til kriseledelsen, og disponerer kommunedirektørens fullmakt til å iverksette relevante tiltak som ikke kan utsettes.
Nestleder	Funksjonen ivaretas av beredskapsrådgiver. Nestleder er stedfortreder for stabssjef. Funksjonen er ansvarlig for at loggen og tavlene er oppdaterte – og for å utarbeide og distribuere godkjente situasjonsrapporter. Videre er funksjonen ansvarlig for å holde stabssjef orientert om endringer i situasjonen.
Operativ leder	Funksjonen ivaretas av en representant for berørt(e) tjenesteområde(r). Funksjonen er bindeleddet mellom krisestaben og berørt tjenesteområde. Det opprettes en eller flere slike funksjoner, basert på den aktuelle uønskede hendelsen.
Loggførere/tavleførere	Funksjonene skal bruke krisestøtteverktøyet RAYVN. Tavleførerne skal også bistå stabssjefen med etablering og oppdatering av de tavlene som kriseledelsen har behov for.
Kommunikasjonsrådgivere	Funksjonen har ansvar for å sikre at kommunen raskt og effektivt kan informere og kommunisere internt og eksternt ved uønskede hendelser. Det skal sikres at informasjonen er korrekt og koordinert med relevante eksterne aktører.
Liaison	Ved behov kan kommunen sende liaison til en eller flere samvirkeaktører. Liaisonen vil da fungere som bindeleddet mellom kommunen og aktuell samvirkeaktør og skal kunne bidra til god kommunikasjon og samhandling.
Rådgivere	Behov for bistand ved særskilt faglige spørsmål og kompetanse, f.eks. geo-kompetanse.
Svar-tjeneste	Ved en uønsket hendelse, må kommunen organisere et antall personer i telefonslynger, som kan svare både publikum og andre innringere. Frigitt budskap som kan kommuniseres ut fra kommunen, skal alltid kvalitetssikres med kommunikasjonssjefen. Innkommende meldinger og spørsmål skal koordineres med kommunikasjonssjefen.

Tabell 10 Beskrivelse av funksjoner i kommunens krisestab

Taktisk nivå – støttefunksjoner

Kommunale enheter og avdelinger utgjør det taktiske nivået i Ullensaker kommunens beredskapsorganisasjon. I beredskapssituasjoner kan det derfor være flere taktiske enheter i innsats, innenfor ulike fag- og tjenesteområder.



De som er ledere i det daglige, skal så langt det er hensiktsmessig, håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde (jfr. grunnleggende prinsipper for beredskap). Dette innebærer at de samme lederne skal etablere en organisasjon for dette formålet med tilhørende planverk. tillegg skal virksomhetene opprettholde kontinuitet i sin ordinære tjenesteytelse i sin opprinnelige form, så langt det er praktisk mulig. Dette innebærer at tjenestene skal legges om og tilpasses den konkrete situasjon. Dersom noen tjenester nedprioriteres/midlertidig stoppes, skal ledige ressurser stilles til rådighet for kommunens samlede/øvrigt krisehåndtering (samvirke).

Ullensaker kommune skal, i tillegg til de kommunale beredskapspliktene, blant annet håndtere nasjonale beredskapsforpliktelser i tilknytning til Oslo lufthavn – Gardermoen.

Helsedirektoratet har, som følge av krav stilt i det internasjonale helsereglementet (IHR 2005), utpekt Ullensaker, Bergen, Oslo og Tromsø kommuner som ansvarlig for særskilte beredskapsforberedelser ved internasjonale flyplasser og havner¹⁸.

Formålet er å forebygge og motvirke internasjonal spredning av smittsom sykdom og sikre en internasjonal koordinert oppfølging. I tillegg skal kommunene være forberedt på å ta imot nordmenn som har vært utsatt for uønskede hendelser i utlandet, for eksempel evakuering fra krise- og katastrofeområder. De utpekte kommunene skal sørge for at havner og flyplasser har tilgang på lokaler, personale og utstyr som er nødvendig for kontroll av passasjerer, bagasje, last, containere, transportmidler, humanitært biologisk materiale, postsendinger og varer, inkludert dyr og planter. Målet er å forebygge spredning av en alvorlig hendelse av betydning for internasjonal folkehelse og bidra til å hindre unødige og strenge grensehindre ved smittsomme sykdommer.

Dette representerer en tilleggsutfordring i en beredskapssituasjon for Ullensaker, for eksempel behovet for å organisere forsvarlig mottak av et høyt antall passasjerer eller pasienter og andre utfordringer ved en pandemi eller andre alvorlige hendelser.

Kommunene skal yte primærhelsetjenester og sosialtjenester til dem som oppholder seg i kommunen, til enhver tid. Ansvarer gjelder også i en krisesituasjon. For å sikre at kommunene er i stand til dette, har de iht. lov om helsemessig og sosial beredskap og smittevernloven plikt til å utarbeide beredskapsplaner. Plikten til å yte helse- og sosialtjenester omfatter også virksomhetene ved internasjonale grenseoverganger, havner og lufthavner.

Det internasjonale helsereglementet (IHR 2005) er en slags global smittevernlov med regler for varsling av og vern mot internasjonale helsetrusler, særlig epidemier. Folkehelseinstituttet er kontaktpunkt for WHO's varsling om helsetrusler etter IHR-reglene. Bestemmelsene i IHR er innarbeidet i norsk lovverk gjennom smittevernloven § 4-3, folkehelseloven § 29 og IHR-forskriften. Forskriften bestemmer varslingsrutinene til WHO og håndteringen av varsler fra WHO. Forskriften gir også hjemler for å følge opp de anbefalingene som WHO anbefaler ved en internasjonal folkehelsekrise. Bestemmelsene omfatter varslingsplikter og informasjon over landegrensene og bestemmelser knyttet til kommunikasjon og handel. Reglementet skal også bidra til at nasjonale myndigheter iverksetter begrensninger på internasjonale reiser og handel som ikke er nødvendige for å hindre smittespredning.

¹⁸ Forskrift om varsling av og tiltak ved alvorlige hendelser av betydning for internasjonal folkehelse mv. (IHR-forskriften) 2008.

Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Politidistriktene skal informere pårørende i henhold til lokale instruksjoner og bistå kommunen ved opprettelse av et evakuerte- og pårørendesenter (EPS)¹⁹. Med evakuerte menes både skadde og uskadde personer. Skadde blir normalt fraktet til sykehus eller legevakt, mens øvrige evakuerte blir transportert til evakuerte- og pårørendesenter. Pårørende til evakuerte/skadde skal også ivaretas, og kommunen skal, ved behov, sørge for innkvartering og omsorg for disse.

Ved større hendelser med mange involverte/pårørende, har Ullensaker kommune inngått avtale med hotell på Øvre Romerike for å ta seg av oppgaven som evakuert-/pårørendesenter, på vegne av de samarbeidende kommunene i Gardermoen-regionen. Det er Ullensaker kommune som har rekvisisjonsmyndighet. Det er kommunen som, ved opprettelse av EPS, varsler nødvendige eksterne ressurser som Røde Kors, Sivilforsvaret m.fl.

Beredskapsavtalen for kommunene på Øvre Romerike legger opp til at kommunene har et likt oppsett på organisering av personell og oppgaver på et EPS. Ullensaker kommune vil bistå de andre kommunene med etablering og drift av evakuerte- og pårørendesenter i en oppstartsfase. Samtidig må de andre kommunene kunne bistå Ullensaker kommune dersom det er en hendelse som gjør at Ullensaker kommunes sine egne ressurser ikke er tilstrekkelige.

Mottakssenter

Ved hendelser i utlandet skal politidistrikter med lufthavner som har internasjonale flyvninger, ved behov sørge for at det etableres mottakssenter på eller i umiddelbar nærhet av lufthavnen²⁰. Et mottakssenter er et sted hvor man mottar et større antall evakuerte fra et fly med smitte eller personer fra en alvorlig hendelse i utlandet.

Et mottakssenter kan også benyttes som samleplass for evakuerte eller skadde eller som et evakueringspunkt dersom det er hensiktsmessig²¹.

Ullensaker kommune er fra Helsedirektoratet utpekt med særskilt beredskapsansvar etter IHR. Ansvarer innebærer at kommunen må ha kjernekapasiteter som skal dekke kontinuerlig håndtering av mottak av smitte og skadde personer fra utlandet.

Ullensaker kommune samarbeider blant annet med Politiet, Oslo Lufthavn og CBRNE-senteret²² ved Oslo Universitetssykehus Ullevål. Disse har egne planverk for å kunne løse oppgavene ved mottakssenteret (eventuelt alternativt sted på OSL) bedre sammen. Dette trenes i utgangspunktet årlig.

Oslo Lufthavn Gardermoen har utpekt en plass for mottakssenter som dimensjoneres rett i forhold til ulike typer hendelser som:

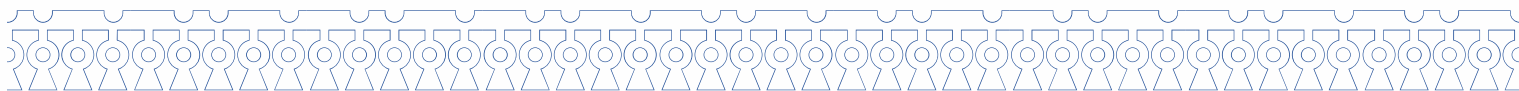
- Større volds- og trusselhendelser
- Smittesituasjoner
- Mottak av syke, skadde, evakuerte statsborgere fra utlandet
- Debrifing ved nødlanding

¹⁹ Politiets beredskapssystem Del 1. Politidirektoratet 2020.

²⁰ Ibid.

²¹ Ibid.

²² CBRNE er en fellesbetegnelse som omfatter kjemiske stoffer(C), biologiske agens (B), radioaktive stoffer (R), nukleært materiale (N) og eksplosiver (E) med høyt farepotensiale. CBRNE-senteret har akuttberedskap for behandling av personskader forårsaket av særlig farlige kjemiske stoffer, giftig røyk, radioaktiv stråling og biologiske smittestoffer som kan gi opphav til bl.a. høyrisikosmittesykdom.



Etableringsteam

For å opprette og drifte EPS, samt mottakssenter, har Ullensaker kommune organisert et etableringsteam som skal organisere de oppgavene som tilfaller der. Kommunen har hovedansvar for etablering og drift av mottak av evakuerte og pårørende.

Funksjon	Beskrivelse
Etableringsteam	Funksjonen har ansvar for etablering og drift av både EPS og mottakssenter.

Tabell 11 Beskrivelse av funksjonen, etableringsteam

Psykososialt kriseteam

Psykososialt kriseteam gir omsorg og hjelp til familier som har opplevd brå og uventet død av nært familiemedlem i forbindelse med selvmord, ulykker, barnedød og evt. andre alvorlige krisesituasjoner. Dette gjelder også når ulykken har skjedd utenfor kommunen.

Henvendelse til teamet skjer via politi, lege/legevakt, prest eller kommunens kriseledelse.

Kriseteamet er et supplement til det ordinære hjelpeapparat, og vil være en hjelp i en tidsavgrenset periode. Kriseteamet skal ikke erstatte den hjelp og støtte som de rammede normalt har rett på gjennom andre velferdsytelser. Familie, venner og det øvrige nettverket er ofte det viktigste grunnlaget for at mennesker skal komme seg gjennom kriser på best mulig måte.

Sammensetting

Teamet er sammensatt fra ulike tjenester i Ullensaker kommune. De som er med i teamet er godt kjent med alle hjelpeinstanser og kan formidle eller hjelpe til med å få tak i andre hjelpere etter behov, f.eks. lege, sosiale tjenester/ barnevern, pleie og omsorg. Teamet har en administrativ leder og går i vaktturnus, slik at de alltid vil være tilgjengelig.

Funksjon	Beskrivelse
Psykososialt kriseteam	Teamet skal gi og koordinere psykososial førstehjelp når sjokket og følelsen av kaos er så stor hos de berørte at hjelp fra eget nettverket ikke vil være nok. Vurdere behov og følge opp. Støttesamtaler. Formidle hjelp til familiemedlemmer/pårørende som er rammet og bor i andre kommuner. Veilede og informere om aktuelle hjelpetiltak på sikt, eks. sorggruppe, sosiale tiltak, fysisk aktivitet, grupper for barn/ungdom etc.

Tabell 12 Beskrivelse av funksjonen, psykososialt kriseteam

Helseteam

Helseteamet består av vakthavende lege og sykepleier fra Jessheim interkommunale legevakt. De kan rykke ut fra legevakt til f.eks. EPS eller mottakssenteret ved OSL. Helseteamet kan rekvireres av kommuneoverlegen, kommunedirektøren og kommunaldirektørene. Legevakten kaller inn ekstra ressurser for å dekke daglig drift.

Funksjon	Beskrivelse
Helseteam	Foreta <i>triage</i> for de pasientene som har andre utfordringer enn de som er knyttet til smitte. Vurdere eventuell videre behandling.

Tabell 13 Beskrivelse av funksjonen, helseteam

Informasjonssenter

Informasjonssenter etableres dersom kriseledelsen beslutter dette.

Kommunikasjonssenheten er ansvarlig for etablering og drift av informasjonssenteret på vegne av kriseledelsen. Det settes opp telefon i møterommet, primært for intern kommunikasjon mot sentralbord og krisestab.

Dersom kriseledelsen beslutter at publikumshenvendelser ved personlig oppmøte ikke skal håndteres fra Servicetorget, skal et eget informasjonssenter for personlig oppmøte bemannes og ivareta denne funksjonen.

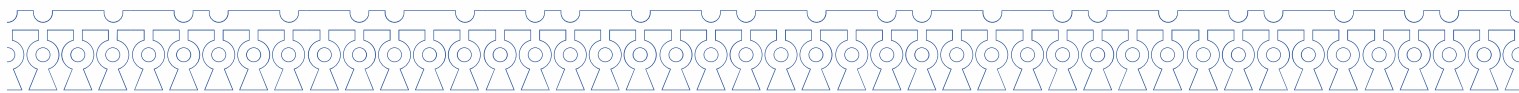
Funksjon	Beskrivelse
Informasjonssenter	Betjene alle publikumshenvendelser

Tabell 14 Beskrivelse av funksjonen, informasjonssenter

IHR vaktteam

IHR vaktteamet består av kommuneoverlegene, for tiden i Ullensaker og Nes kommuner. IHR-relevante hendelser håndteres døgntkontinuerlig.

Funksjon	Beskrivelse
IHR vaktteam ved vakthavende kommuneoverlege	Er smittevernansvarlig og delegert myndighet til å beslutte at et fly skal settes i tvungen karantene ved mottakssenteret og behandles og tømmes etter nasjonale retningslinjer. Skal sammen med ambulansetjenesten/ CBRNE-enheten lede og koordinere tømming av fly med alvorlig smitte eller skadde personer. Har vedtaksmyndighet til å fatte vedtak om tvungen psykisk helseundersøkelse ved mistanke om alvorlig psykisk sykdom hos passasjerer. Ansvarlig for oppfølging av smitteoppsporing blant passasjerer der det har forekommet



	alvorlig smittsom sykdom på flyreiser til og fra OSL.
--	---

Tabell 15 Beskrivelse av funksjonen, IHR vaktteam

Beredskapsteam

Beredskapsteamet skal holde hverandre oppdatert, vite om hverandres planverk og beredskapsoppgaver. Hensikten er bedret samarbeid på tvers av sektorer og nivåer for bedret beredskapsarbeid, krisehåndtering og oppfølging for bedret samvirke for oppnåelse av de kommunale beredskapsforpliktelsene.

Beredskapsteam er sammensatt av:

- Beredskapssjef
- Beredskapsrådgiver
- Vara for HR-sjef
- Vara for Kommunikasjonssjef
- Kommuneoverlege
- Leder for psykososialt kriseteam
- Leder for etableringsteam
- Fagressurs stab PKT
- Fagressurs stab Oppvekst
- Fagressurs stab Helsevern og sosial omsorg

Andre fagressurser trekkes inn ved behov.

Funksjon	Beskrivelse
Beredskapsteam	Teamet skal utarbeide og oppdatere analyser, planer, veiledere og tiltakskort/funksjonskort. Utarbeide, planlegge og evaluere øvelser. Gjennomgang av evalueringer etter uønskede hendelser. Bidra til å utarbeide og vedlikeholde årshjul for beredskapsarbeidet. Legge til rette for godt samarbeid med administrasjonen og resten av kommunen, både interkommunalt og tverrfaglig. Gjensidig informasjon om beredskapsplanverk og beredskapsarbeid. Avklare behov for, og oppfølging av opplæring og kompetanse.

Tabell 16 Beskrivelse av funksjonen, beredskapsteam

Samordning og ansvarsfordeling – politi og statsforvalter

Politiet har generelt ansvar for å lede, herunder også informasjonsansvar for:

- Politiaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker/tap av store verdier
- Saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om det

Kommunen skal kun kommentere egen aktivitet knyttet til hendelser. Kommunen skal ikke kommentere hendelser som vil bli etterforsket for straffbare handlinger, også om forhold som ikke direkte berører etterforskningen²³.

Ved en oppstått ekstraordinær hendelse i kommunen, der hele eller deler av kriseledelsen er satt skal dette varsles til statsforvalteren. Beredskapssjef eller beredskapsrådgiver er ansvarlig for at statsforvalteren blir varslet.

På bakgrunn av opplysninger gitt av kommunen og politiet, vil statsforvalteren vurdere situasjonen og beslutter om det er nødvendig å etablere samordningsfunksjonen. Som samordningsansvarlig skal denne støtte kommunens krisehåndtering ved å bidra til å avklare spørsmål samt skaffe til veie og videreformidle ekstra ressurser på bakgrunn av henvendelser fra kommunen.

Beredskapsrådet

Kommunalt beredskapsråd er et forum der alle som jobber med samfunnssikkerhet og beredskap kan møtes for gjensidig orientering om beredskapsarbeid. Beredskapsrådet møtes én til to ganger i året. Beredskapsrådet ledes av ordfører, og består som oftest av kommunedirektør, beredskapssjef, kommunaldirektørene, kommuneoverlegen, i tillegg til interne og eksterne fagansvarlige.

Kriseledelsen vil i sin tjenesteutøvelse være avhengig av et samarbeid med eksterne aktører. De permanente medlemmene av kommunalt beredskapsråd utgjør de primære samarbeidspartnerne. Kriseledelsen foretar en situasjonsbasert vurdering om hvilke eksterne aktører som inkluderes i arbeidet, inkludert frivillige organisasjoner. Beredskapsrådet skal også avklare bistand for ulike type hendelser og ta initiativ til beredskapsforberedende tiltak.

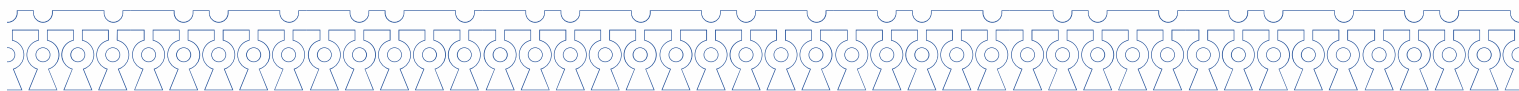
Beredskapsdokumentasjon

Analyser som grunnlag for beredskapsplaner

Det er nødvendig for kvaliteten på beredskapsdokumentasjonen at denne er utarbeidet og revidert på bakgrunn av relevante analyser. Et viktig grunnlag for gode analyser er kunnskap og erfaring. Gode analyser bidrar til at ressursene kan utvikles og benyttes mest mulig effektivt innenfor forsvarlige kostnadsrammer.

Lov om kommunal beredskapsplikt setter krav om at kommunens overordnede beredskapsplan skal være utarbeidet med utgangspunkt i en risiko- og sårbarhetsanalyse. Ullensaker kommune sin

²³ Politidirektoratet (2024). *PBS I Politiets beredskapssystem del 1. Retningslinjer for politiets beredskap*, s. 90. (online)



overordnede beredskapsplan er utarbeidet med utgangspunkt i dens helhetlige og overordnede risiko- og sårbarhetsanalyse.

Beredskapsdokumentasjonen på alle nivå i Ullensaker kommune skal utarbeides og revideres med bakgrunn i egne risiko- og sårbarhetsanalyser.

Overordnet beredskapsplan og samordning med andre planer

Den overordnede beredskapsplanen består av en administrativ del (dette dokumentet) og flere operative beredskapsplaner.

Administrativ del dekker hele organisasjonen Ullensaker kommune. De operative beredskapsplanene i overordnet beredskapsplan dekker strategisk-, operasjonelt og taktisk nivå. Taktiske planer som nevnes i overordnet beredskapsplanverk, gjelder ved IHR-hendelser eller andre hendelser som utløser bruk av kommunens ressurser - som ikke nødvendigvis utløser en organisering av kommunens kriseledelse. Taktiske beredskapsplaner som gjelder for det enkelte enhets-/tjenesteområde, er ikke en del av overordnet beredskapsplan.

Grunnleggende kunnskaper om den administrative delen forutsettes innlært, mens de operative planene skal benyttes aktivt under håndteringen av en krisesituasjon.

Enhetene er selv ansvarlig for at egne planer er samordnet med det overordnede planverket i kommunen og andre relevante aktører. I arbeidet med planen bør det utarbeides en oversikt over aktuelle aktører som enheten skal samarbeide med, dele informasjonen med og få bistand fra.

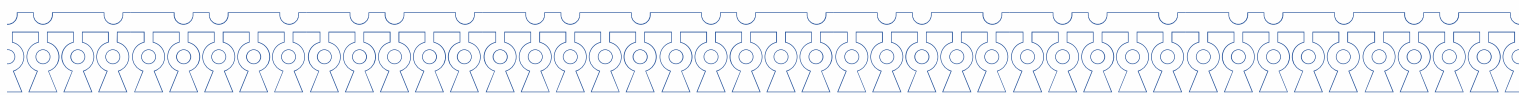
Med samordning mener vi at aktørene må være enig om:

- Hvordan skal vi dele informasjon (kontakinformasjon, statusrapporter og liaison)?
- Hvem som har ansvar for hvilke oppgaver (rolle, myndighet og ansvar)?
- Hvordan vi kan hjelpe hverandre (forventningsavklaring)?

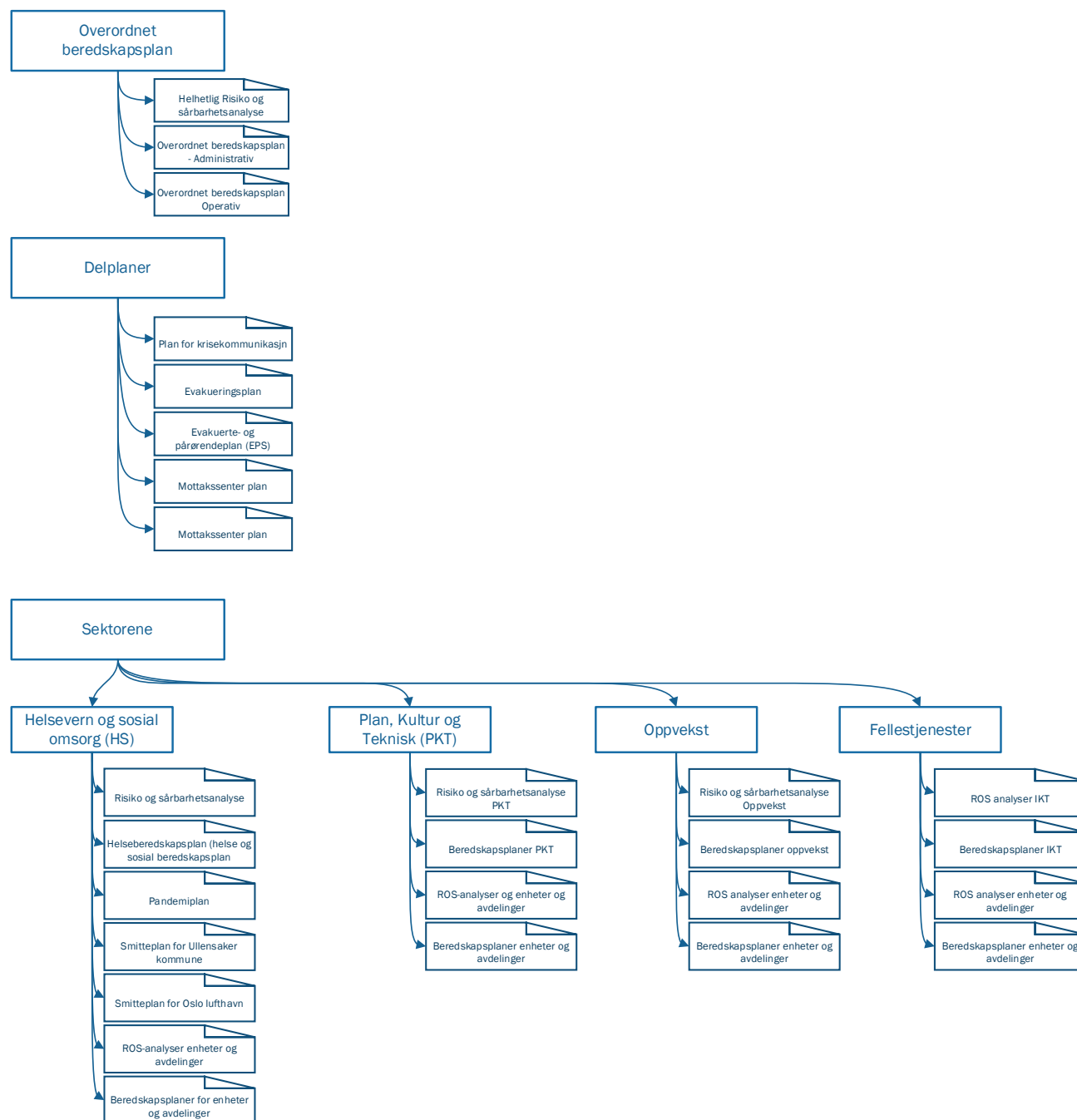
Enhetenes plan skal være samordnet med kommunens overordnede beredskapsplan, samt andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner. Dette gjelder også internt i enheten dersom den har avdelinger med egne beredskapsplaner.

En viktig del av prosessen er forventningsavklaringen mellom de som skal koordineres og de som koordinerer. Hva forventer du at vi skal levere og hvordan? Hva forventer vi at du skal levere og hvordan?

Beredskapssjef er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av overordnet beredskapsplan. Planen skal revideres minimum en gang per år.



Oversikt over beredskapsdokumentasjon



Figur 3 Oversikt over beredskapsdokumentasjon i kommunen

Når enhetenes og tjenesteområdenes planer er ferdige

Når planen er utarbeidet skal den godkjennes av enhetens leder, som er ansvarlig for beredskapen. Når planen er godkjent, må den gjøres kjent i enheten og tjenesteområdet.

Planen må lagres slik at alle som skal ha tilgang finner den enkelt, fortrinnsvis i kvalitetssystemet. Det skal også lagres i saks- og arkivsystemet. Vi oppfordrer alle til å ha planen tilgjengelig online, offline og i papirform. Enheter som benytter RAYVN bør også lagre planen der.

Planen er ikke endelig, men skal revideres minimum én gang per år – og ellers ved erfaringer fra hendelser eller øvelser – slik at den alltid er oppdatert og forbedret. I tillegg, må den være oppdatert ved forandringer i kontaklinformasjon og ressurslister.

Administrativ beredskapsplan

Overordnet administrativ beredskapsplan beskriver hvordan beredskapen i Ullensaker kommune er organisert, samordnet og dokumentert. Videre beskrives prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organiseringen av beredskapen og utøvelse av kriseledelse i kommunen.

Operativ beredskapsplan

Overordnet operativ beredskapsplan beskriver hvordan uønskede hendelser skal håndteres i Ullensaker kommune. Planen er bygget opp slik at de kan benyttes som hjelpemidler under alle beredskapsfasene:

- Varsling
- Mobilisering
- Håndtering
- Demobilisering og normalisering

Temaspesifikke beredskapsplaner kan utarbeides på alle nivå.

Strategisk og operasjonell beredskapsplan

Den operative beredskapsplanen gjelder for strategisk (kriseledelsen) og operasjonelt (krisestaben) nivå. Planen inneholder nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser for de viktigste funksjonene, samt aktuelle funksjons- og tiltakskort for håndtering.

Taktiske beredskapsplaner

Taktiske beredskapsplaner gjelder for den enheten/tjenesteområdet planen er laget for. Planen skal som et minimum inneholde nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser, samt aktuelle prosedyrer for håndtering. Planen skal også inneholde en driftskontinuitetsplan for enheter/tjenesteområder.

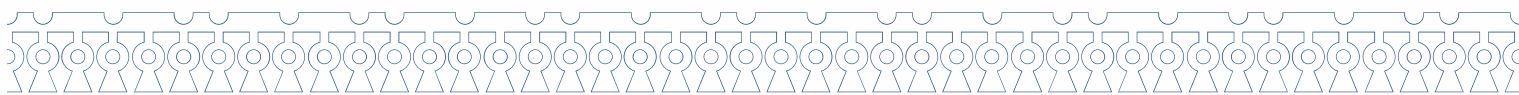
Enheten/tjenesteområdene er ansvarlige for å utarbeide relevante temaspesifikke beredskapsplaner. Enhetslederne og avdelingslederne er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av egne beredskapsplaner. Planene skal revideres minimum en gang per år, og revisjonen skal dokumenteres.

Temaspesifikke planer

Det er to hovedgrupper av temaspesifikke operative beredskapsplaner. Planer som det er lovpålagt å utarbeide i henhold til lov om kommunal beredskapsplikt, og øvrige temaspesifikke beredskapsplaner som utarbeides i henhold til øvrig lovgivning eller fordi det har oppstått et behov for planene.

Evakueringsplan

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha en plan for befolkningsevakuering. Planen er et vedlegg til overordnet beredskapsplan – operativ del.



Plan for krisekommunikasjon

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha en plan for informasjon til befolkningen. Planen er et vedlegg til overordnet beredskapsplan – operativ del. Prinsipper for befolkningsvarsling er beskrevet i beredskapsplanens operative del.

Utvalgte temaspesifikke beredskapsplaner

Ullensaker kommune har i tillegg følgende temaspesifikke planer:

- Plan for helsemessig og sosial beredskap
- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Plan for evakuering
- Atomberedskapsplan
- Beredskapsplan for vannforsyning, avløp og renseanlegg

Regionalt samarbeid

Ullensaker kommune har et formalisert beredskapssamarbeid med nabokommunene på Øvre Romerike. Avtalen plikter kommunene å yte gjensidig bistand ved en krise. Avtalen binder blant annet, Ullensaker kommune til etablering og drift av evakuerte- og pårørendesenter i en oppstartsfase, dersom anmodning om bistand fremmes fra de andre kommunene i avtalen. Alle seks kommuner har lik organisering for drift av EPS.

Funksjon	Beskrivelse
Samarbeid med eksterne aktører	Samarbeidsavtale med beredskapsaktørene på Øvre Romerike

Tabell 17 Samarbeidsavtaler

Bistand fra andre samarbeidsaktører

Det er utarbeidet en ressursoversikt fra aktuelle samarbeidspartnere. Oversikten viser hva de ulike aktørene kan stille med - for bistand i form av personell og utstyr ut fra spesifikk hendelse. Oversikten finnes i den overordnede beredskapsplanen – operativ del.

Forslag til mal for beredskapsplaner for enhetene

I forslaget til oppsett, er det delt inn i en administrativ del og en operativ del – er markert med grønn farge.

Kapitlene som må være på plass, iht. lov- og forskriftskrav er markert med gul farge.

1. Forside

- a. Beredskapsplan opprettet, § 4, Enheten må dokumentere at beredskapsplan er opprettet.

2. Innholdsfortegnelse

Administrativ del

3. Validitet

- a. Validitet / gyldighet / revideringsfrekvens, § 6, Enheten må dokumentere at beredskapsplan er gyldig.
- b. Planen gjelder for ...
- c. Planens formål
- d. Godkjent av ...
- e. Utarbeidet av ...

f. Distribusjon ...

g. Lagring ...

4. Revidering (når og ved hvilke tilfeller skal den revideres? Minimum én gang i året er lovkravet)

b. Samordnet med andre beredskapsplaner, § 4. Enheten må dokumentere hvorvidt beredskapsplanen er samordnet med andre beredskapsplaner, og med Overordnet beredskapsplan).

5. Grunnlaget for enhetens beredskap

a. Formelle rammer for enhetens beredskap

b. Om risikobildet

i. Kommunen skal med utgangspunkt i den helhetlig risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan, § 4
(Enheten skal med utgangspunkt i egen ROS, utarbeide en egen beredskapsplan)

c. Organisering av beredskap i kommunen

i. I henhold til overordnet beredskapsplan for Ullensaker kommune.
(synliggjør at enhetene er på taktisk nivå og rapporterer i linjen ved store, uønskede hendelser)

d. Enhetens rolle og ansvar

i. Krav til organisatorisk beredskap og tilgjengelighet

e. Prinsipper og metode som ligger til grunn for beredskapen

i. Prinsippene og verdiene er fastsatt i overordnet beredskapsplan for Ullensaker kommune

6. Oppbygning og organisering av kriseledelse og stab

a. Plan for egen kriseledelse; Organisering, ansvar, roller, fullmakt, mobilisering, § 4.a.

Enheten må dokumentere plan for egen kriseledelse.

b. Kriseledelse

c. Evt. egen krisestab og støttefunksjoner for egen krisehåndtering

d. Kompetansekrav og opplæring

i. System for opplæring i gitte roller ved krisehåndtering, § 7.
Enheten må dokumentere etablert system for opplæring av egen kriseledelse og støttefunksjonene for egen krisehåndtering.

e. Øvelser

i. Krisehåndteringen evaluert, etter øvelser, § 8. Enheten må dokumentere system for evaluering av krisehåndtering etter øvelser.
(Bruk gjerne 13925-1 Mal for evaluering ved hendelser og øvelser – HOT WASH-UP (Hurtig evaluering) og/eller 13926-1 Mal for erfaringslæring etter hendelser og øvelser)

ii. Krisehåndteringen evaluert, etter uønskede hendelser, § 8. Enheten må dokumentere system for evaluering av krisehåndtering etter uønskede hendelser.
(Enheten kan bruke de samme malene for evaluering etter uønskede hendelser)

iii. Er beredskapsplanen jevnlig øvet, § 7. Enheten må dokumentere hvordan beredskapsplanen blir øvet.
(f.eks. ved skriftlige evalueringsrapporter)

iv. Samhandlingsøvelser praktisert der det er hensiktsmessig, § 7.
Enheten bør dokumentere hvorvidt samhandlingsøvelser skal praktiseres eller om dette er gjennomført.

7. Krisekommunikasjon

a. Krisekommunikasjonsplan for media, innbyggere og egne ansatte, § 4.e.

Enheten må dokumentere plan for krisekommunikasjon innenfor enhetens ansvarsområde, med vurderinger om hvilket kommunikasjonsbudskap som skal formidles videre i linjen).

b. Intern informasjon

c. Ekstern informasjon

8. Normalisering og kontinuitet

a. Evnen til normalisering etter uønsket hendelse? § 2, § 4. Enheten bør dokumentere kontinuitets- og normaliseringsplan ved bortfall av kritisk infrastruktur eller ved andre uønskede hendelser.

Operativ del

(Enheten velger selv om de vil dele egen beredskapsplan i en administrativ del og en operativ del. Den operative delen dekker en mer detaljert plan – som anbefales unntas fra offentlighet da den blir sensitiv)

9. Funksjonskort

- a. Kriseledelse
- b. For andre deler av enhetens kirshåndteringsorganisasjon

10. Tiltakskort generelle

- a. Varsling
- b. Befolkningsvarsling
 - i. **Befolkningsvarslingsplan, § 4.d. Enheten må dokumentere plan for befolkningsvarsling innenfor enhetens ansvarsområde.**

c. Evakuering

- i. **Evakueringsplan, § 4.d. Enheten må dokumentere plan for evakuering innenfor enhetens ansvarsområde.**

11. Tiltakskort spesielle hendelser

- a. **Enheten skal med utgangspunkt i den helhetlig risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan, § 4**
(herunder at ved ulike uønskede hendelser, kan det være behov for tiltakskort for de ulike hendelsene for enhetenes egen krisehåndtering. Bør være tiltakskort som dekker enhetens egne ROS-hendelser)

- b. F.eks. Flom
- c. Atomhendelse
- d. Bortfall av strøm og/eller EKOM
- e. Skred/utglidning

12. Vedlegg

- a. Varslingslister
 - i. Varslingsliste over aktører som har en krisehåndteringsrolle og alle aktører har kjennskap til sin rolle, § 4.b. Enheten må dokumentere varslingsplan for krisehåndtering.
- b. Ressursoversikt
 - i. Ressursoversikt internt og eksternt, § 4.c. Enheten må dokumentere oversikt over hvilke interne og eksterne ressurser som er aktuelle.
 - c. Maler
(se i kvalitetssystemet om det er maler som er aktuelle)

Vedlegg

Tabellen inneholder en oversikt over vedleggene som inngår som en del av den overordnede beredskapsplanens administrative del for Ullensaker kommune.

Vedlegg	Innhold	Plassering
Vedlegg Z	Øvelsesplan	Saks- og arkivsystemet
Vedlegg Y 1 og 2: Maler	Mal for evaluering av hendelser og øvelser – HOT WASH-UP (hurtig evaluering)	RAYVN, TQM og saks- og arkivsystemet
	Mal for erfaringslæring etter hendelser og øvelser	RAYVN, TQM og saks- og arkivsystemet

