

DNT Tønsberg og Omegn



Beredskapsplan

DNT Tønsberg og Omegn

Innhold

Innhold

1. Hensikt og omfang	3
2. Varsling ved alvorlige hendelser	4
2.1. Generelt om varsling	4
3. Roller ved hendelser	5
4. Tiltakskort	5
5. Arbeidsform i i DNT TOs kriseledelse	5
6. Evaluering og erfaringslæring	6
Vedlegg 1 Tiltakskort Styreleder DNT TO/beredskapsleder	7
Vedlegg 2 Tiltakskort daglig leder DNT Vestfold (koordinator)	9
Vedlegg 3 Tiltakskort ansatte i administrasjonen og styremedlemmer	12
Vedlegg4 Skjema loggføring	13
Vedlegg 5 Skjema kontaktinformasjon	14

1. Hensikt og omfang

Hensikten med denne beredskapsplanen er å sette DNT Tønsberg og Omegn (TO) i stand til å håndtere alvorlige hendelser og kriser i forbindelse med aktiviteter, arrangementer, hendelser ved hytter og dugnadsarbeid.

Planen viser også koblingen til den bistand som kan gis fra administrasjonen i DNT Vestfold.

En alvorlig hendelse kan være, men er ikke uttømmende til:

- personskade, at turdeltaker er savnet, dødsfall, brann eller annen alvorlig hendelse som omhandler personer
- Brann, gasslekkasje eller annen hendelse i f.m. DNT TOs drift av hytter

Turleder, dugnadsansvarlig eller andre som har en lederrolle i f.m. aktiviteten vil være ansvarlig for å iverksette umiddelbare tiltak for å ivareta liv/helse, ytre miljø og/eller bygninger. Disse bør velge å varsle eller å mobilisere dersom vedkommende 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 beredskaps- eller krisesituasjon. Tiltaket bør da iverksettes.

Beredskapsplanen skal sikre at vi til enhver tid er best mulig forberedt på å mestre krisesituasjoner som kan oppstå.

Våre medlemmer, brukere, samfunnet, mediene forventer at vi både har systemene og er i stand til å håndtere vanskelige hendelser og situasjoner.

I kapittel 2 vises varslingshierarkiet i DNT og i DNT TO.

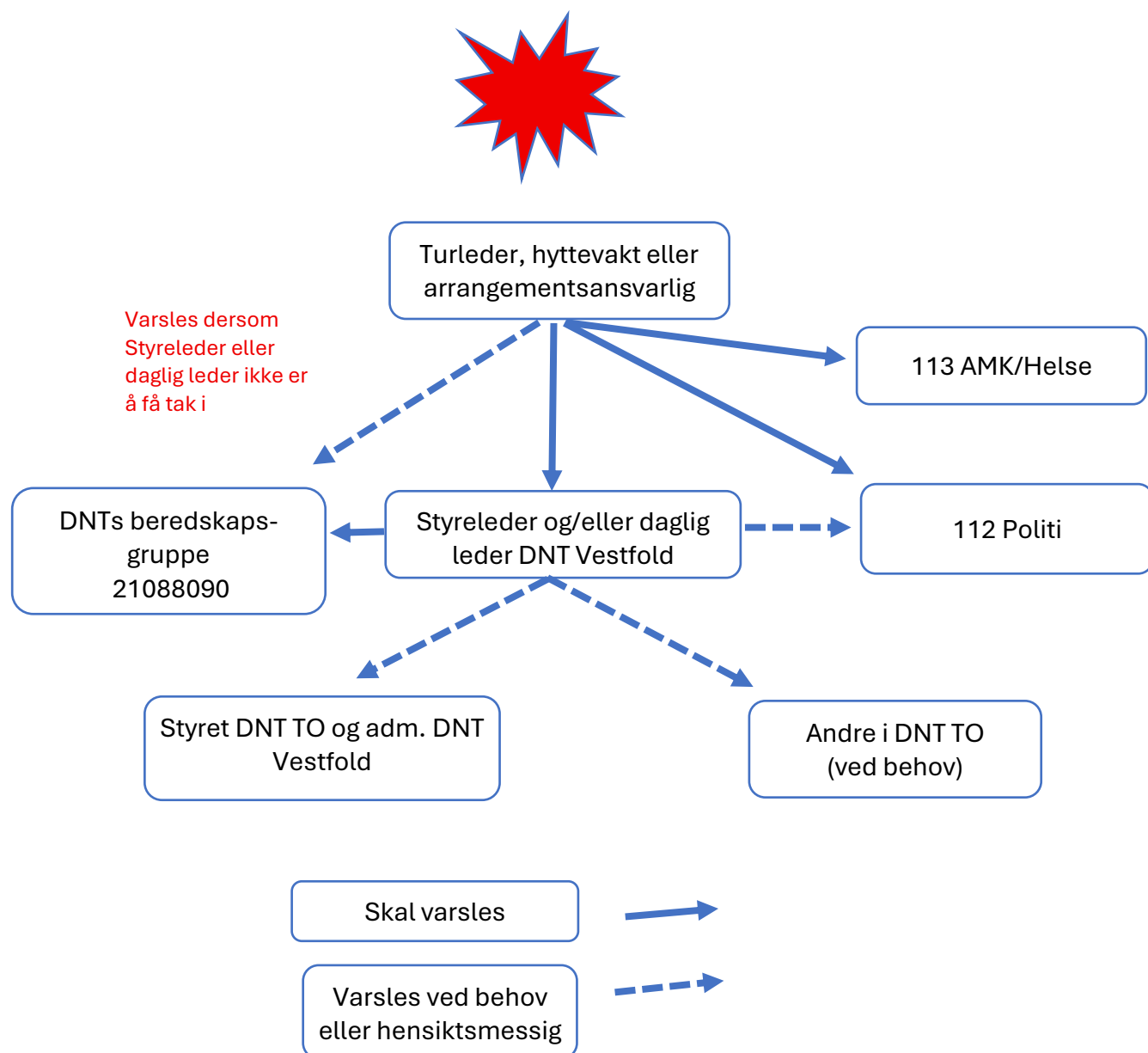
I vedlegg er det tiltakskort for mulige situasjoner som kan oppstå. DNT TO er ansvarlige for oppfølging av alle hendelser og kan få støtte av beredskapsgruppen i DNT sentralt ved behov.

2. Varsling ved alvorlige hendelser

2.1. Generelt om varsling

Vi skal alltid varsle en gang for mye enn en gang for lite. Vi skal ikke håpe på det beste, men søke mest mulig hjelp tidlig. Vi skal forsøke å løse alle kriser lokalt, men aldri nøle med å varsle sentralt. Ved alvorlige personskader og stor mediepågang skal DNT sentralt alltid varsles.

Varslingsdiagrammet under viser hvordan varsling skal gjennomføres.



3. Roller ved hendelser

Det vil alltid være politiet som er skadestedsleder og som har ansvar for pårørendeinformasjon. Det skal likevel ikke hindrer oss i å ta ansvar og å vise omsorg.

DNT TOs styre i samarbeid med administrasjonen i DNT Vestfold vil samme utgjøre DNTs lokale beredskapsledelse. Beredskapsledelsenes viktigste oppgave vil være å gi støtte til turleder / hyttevertskap eller andre, gi støtte til ressurser som rykker ut som redningsetater og myndigheter, støtte til pårørende samt sørge for kommunikasjon internt og eksternt.

Funksjoner i DNT TOs beredskapsledelse, vil være:

- Beredskapsleder
- Koordinator -støtte til beredskapsleder
- HR person/støtte
- Ekspertstøtte
- Kommunikasjon

4. Tiltakskort

Det er utarbeidet tiltakskort som kan benyttes som hjelpemiddel i den første delen av oppfølgingen av hendelse. Tiltakskortene er på langt nær uttømmende, og de er generiske. DNT sentral har utarbeidet forslag til tiltakskort for bl.a. brannhendelser, dødsfall / sykdom / personskade/ snøskred / skogbrann, savnet person som kan benyttes som støtte. Egen kunnskap, erfaring og sunn fornuft er derfor avgjørende for et godt resultat.

De generiske tiltakskortene er vedlagt.

5. Arbeidsform i i DNT TOs kriseledelse

- La alle være sikre på hva som er status
- Ta en rask vurderingsrunde
- Beslutt fokus, *for eksempel varsle (redningsetater, DNT nasjonalt)*
 - *Redningsinnsats på stedet –sende ressurser*
 - *Pårørende*
 - *Utarbeide kommunikasjon*
- Fordel oppgaver til alle; bruk ressursene godt, omfordel og la flere ta tunge oppgaver, hvis hensiktsmessig
- Loggfør beslutningene; notér alle navn og numre
- Bestem klokkeslett for neste møte
- **Kartlegg tilgjengelig ressurser i egen medlemsforening og tenk turnusplan ved langvarig krise**

Benytt tiden mellom krisemøtene til å arbeide effektivt

- Ved neste statusmøte; la alle melde oppdatert status

- Oppdater vurderingen
- Oppdater fokus
- Gå i gang å arbeide igjen

6. Evaluering og erfaringslæring

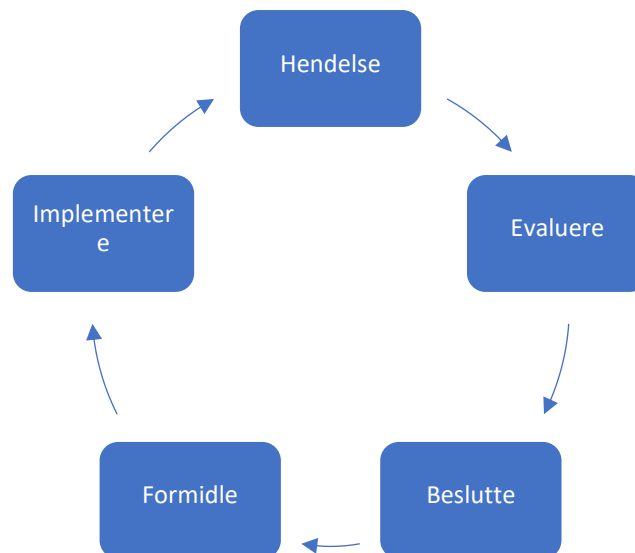
Evaluering bør iverksettes så snart som mulig etter at den uønskede hendelsen inntraff. De som deltar i evalueringen, bør ha vært involvert i aktiviteten eller hendelsen. I tillegg bør daglig leder DNT Vestfold og aktuell rådgiver for aktiviteten fra administrasjon delta. Der det er hensiktsmessig kan evalueringen deles opp i ulike faser, for eksempel planlegging, gjennomføring og avslutning.

Evaluering skal ende opp i en rapport, hvor observasjoner og anbefalte tiltak til forbedringer identifiseres. Form og innhold på rapporten skal dimensjoneres i forhold til aktiviteten. Rapporten kan være en del av en helhetlig rapport og kan ha stor grad av formfrihet.

Dersom rapporten anbefaler forbedringer, skal disse forsøkes innarbeidet i kvalitetsdokumenter og i opplæringsaktiviteter så raskt som mulig.

Daglig leder DNT Vestfold har et ansvar for å påse at oppfølging iverksettes og at styret holdes orientert.

Under er evaluering og oppfølging illustrert, men omfanget av evaluering og oppfølging må tilpasses alvorlighet og omfang.



Vedlegg 1 Tiltakskort Styreleder DNT TO/beredskapsleder

Tiltak	Til	Hjelpetekst
Motta varsel fra daglig leder DNT Vestfold eller andre og avklar om andre er varslet		Dersom det er turleder som er varsler, avklar behov for støtte.
Vurder situasjonen og sørg for videre varsling	• Daglig leder DNT Vestfold • DNTs beredskapsgruppe • Politi • Styret i DNT TO	• Telefonnr. i vedlegg. • Hendelsens omfang avgjør videre varsling
Sørg for å dokumentere hva som er utført og at det etableres en logg		Skjema logg i vedlegg

Vurder eventuell telefonkonferanse med - Daglig leder DNT Vestfold eller andre i admin. DNT Vestfold - Styret - DNT sentralt - Andre		Med konferansesamtale kan du snakke med flere personer samtidig på iPhone. 1. Ring den første personen som skal være med i samtalen. 2. Når personen du ringer til har tatt telefonen, trykker du på plusstegnet, altså Legg til samtale. Dette vil gi deg en oversikt over kontaktene dine. Finn den du vil ha med i samtalen og trykk på vedkommende sitt navn for å slå på tråden. 3. Når nestemann du ringer til har tatt telefonen, blir den første satt på vent og vil ikke høre noe. Trykk deretter på Slå sammen samtaler for å starte konferansesamtale. Nå vil alle høre hverandre.
Forbered eventuell kontakt med pårørende		Må avklares med politiet ved dødsfall
Vurdere, og i samarbeid med daglig leder DNT Vestfold, DNT sentralt og eventuelt styret videre oppfølging av informasjon og kommunikasjon		• Ansatte i administrasjonen • Medier (lokalt, nasjonalt) • Medlemmer • Samarbeidende/myndigheter • Utarbeide kommunikasjonsbudskap; • Definere kanalbruk, f.eks. DNT TOs hjemmeside sosiale medier

Vedlegg 2 Tiltakskort daglig leder DNT Vestfold (koordinator)

Tiltak	Varsling	Hjelpetekst
Motta varsel og avklar om andre er varslet		Dersom det er turleder som er varsler, avklar behov for støtte.
Vurder og sørg for videre varsling	- Styreleder DNT TO - Politi - Ansatte i administrasjonen - DNTs beredskapsgruppe - Styremedlem-mer i DNT TO - Andre ved behov	- Telefonnr. i vedlegg. - Hendelsens omfang avgjør behov for videre varsling og hvem som skal varsles
Sørg for å dokumentere hva som er utført og at det etableres en logg		Skjema logg i vedlegg
Iverksett tiltak for å støtte den eller de som er involverte		

Dersom besluttet telefonkonferanse, bistå styreleder med å få denne etablert		Med konferansesamtale kan du snakke med flere personer samtidig på iPhone. 1. Ring den første personen som skal være med i samtalen. 2. Når personen du ringer til har tatt telefonen, trykker du på plusstegnet, altså Legg til samtale. Dette vil gi deg en oversikt over kontaktene dine. Finn den du vil ha med i samtalen og trykk på vedkommende sitt navn for å slå på tråden. 3. Når nestemann du ringer til har tatt telefonen, blir den første satt på vent og vil ikke høre noe. Trykk deretter på Slå sammen samtaler for å starte konferansesamtale. Nå vil alle høre hverandre.
Forbered eventuell kontakt med pårørende.		Må avklares med politiet ved dødsfall
Vurdere, og i samarbeid med styreleder i lokalaget, DNT sentralt og eventuelt styret videre oppfølging av informasjon og kommunikasjon		• Ansatte i administrasjonen • Medier (lokalt, nasjonalt) • Medlemmer • Samarbeidende/myndig-heter • Utarbeide kommunikasjonsbudskap; • Definere kanalbruk, f.eks. DNT TOs hjemmeside sosiale medier
Etter at hendelsen er avsluttet, ta initiativ til en intern evaluering som skal bidra til læring.		

Sørge for at erfaringer fra hendelsen og evalueringen brukes til å revidere HMS dokumentasjon og benyttes i opplæring.		
--	--	--

Vedlegg 3 Tiltakskort ansatte i administrasjonen og styremedlemmer

Hendelsen type avgjør hvilke oppgaver som må ivaretas, ref. kap. 3 roller. Aktuelle roller kan være:

- HR/person
- Ekspertstøtte
- Kommunikasjon

Tiltak	Varsling	Hjelpetekst
Motta varsel og avklar om hva som er forventet		.
Dersom behov bidra med støtte videre varsling		- Se sjekklister daglig leder
Bidra i arbeidet med å dokumentere hva som er utført og at det etableres en logg		- Skjema logg i vedlegg
Støtt om krisehåndtering iht de behov som oppstår		

Vedlegg4 Skjema loggføring

Hendelse

Dato:.....

Klokke-slett	Fra eller til	Hva	Tiltak

Vedlegg 5 Skjema kontaktinformasjon

Brannvesenet: 110

Politi: 112

Helse: 113

Funksjon	Navn	Telefon
Daglig leder DNT Vestfold	Thomas Andersen	47833101
Styreleder DNT TO	Christian Thaulow	90070431
DNT VESTFOLD ADMINISTRASJON		
Rådgiver økonomi og stier/løyper	Anne Lene Stulen	97736662
Rådgiver kyst og organisasjon	Eivind Kjølørød	91808369
Rådgiver hytter og rekruttering	Kirsten Elise Hegge	95405085
Rådgiver aktivitet og kommunikasjon	Mats Kneppen	97173497
Rådgiver DNT ung, inkludering og frivillighet	Elise Nilsen Strange	41005694
Prosjektleder inkludering	Thore Borg	98854675
Kommunikasjons-rådgiver	Rikke Kjendseth	93822175

STYRET DNT TO 22. Februar 2026		
Nestleder styret	Ole Kristian Bjerkemo	97042640
Styremedlem	Måns Davidson	99247640
Styremedlem	Elisabeth Fagelund Gjersøe	41625293
Styremedlem	Eivind Fogstad	91710050
Styremedlem	Ingeborg Taarneby	95875805
Vara styret	Linda Wold	40853592