



# KKOA

---

## Status



Bilde: Ida Marie Odegaard / EPA / NTB

# Medlemmer og arbeidsgruppe

- Arkivverket
- Astrup Fearnley Museet
- Deichman bibliotek
- Det internasjonale barnekunstmuseet
- Forsvarets museer
- Fortidsminneforeningen Oslo og Akershus
- Frammuseet
- Henie Onstad kunstsenter
- HL-senteret – Senter for studier av Holocaust og livssynsminoriteter
- Jødisk Museum
- Kirkelig fellesråd i Oslo
- Kongehuset/Det kongelige hoff
- Kon-Tiki Museet
- Kulturhistorisk museum
- Munchmuseet
- Museene i Akershus
- Nasjonalmuseet for kunst, arkitektur og design
- Naturhistorisk museum
- Norsk Speidermuseum
- Norsk Teknisk museum
- Norske Selskab
- Oslobygg KF
- Oslo ladegård
- Oslo Museum
- Oslo Skolemuseum
- Popsenteret
- Rådhusets forvaltningstjeneste
- Skimuseet
- Stiftelsen Norsk Folkemuseum
- Universitetsbiblioteket UiO



Susanna Björklöf  
Anne Lundesgaard Komnæs



Mikael Blihovde  
Ragnhild Dannevig  
Fredrikke Bang Lysgård  
Mari Grønlund Hamre



Dan-Erlend Farago  
Long Van Vo



Kristin Ramsholt  
Mónica Garrido



Douwtje L. van der Meulen  
Trond Gran Larsen  
Kenneth Nielsen



Karin Axelsen



Georg Mikkelsen

# Ressurslister

- Oversikt over personell og utstyr
- Ressurslisten oppdateres hver høst
- Ny versjon sendes til medlemmenes kontaktperson i januar hvert år
- Lokal oppfølging

### Skjema for innmelding og oppdatering av ressurser, KKOA

Sendes til Mónica Garrido, [mongar@arkivverket.no](mailto:mongar@arkivverket.no) og Kristin Ramsholt, [kriram@arkivverket.no](mailto:kriram@arkivverket.no).

Navn på institusjon	
Adresse til institusjon	
Oppmøtested for levering av ressurser Angi hvis dere har en annen utpekt plass enn hovedadresse for mottak av ressurser. Fyll ut adresse og / eller koordinater	
Kontaktpunkt for anmodning om ressurser Angi funksjon og/eller person med telefonnummer. Dette er kontaktpunktet som annen institusjon skal bruke for å anmode dere om bistand ved en akutt hendelse.	
Ansvarlig for innmelding/oppdatering av ressurser Navn, telefon, e-post	

KAN BIDRA MED		
Logistikk	Kompetanse	Utstyr
<input type="checkbox"/> Kjøretøy <input type="checkbox"/> Bil <input type="checkbox"/> Varebil <input type="checkbox"/> Lastebil	<input type="checkbox"/> Beredskapskoordinator	<input type="checkbox"/> Aulfukter
<input type="checkbox"/> Sjøfær <input type="checkbox"/> Bil <input type="checkbox"/> Varebil <input type="checkbox"/> Lastebil	<input type="checkbox"/> Bærehjelp	<input type="checkbox"/> Vifte
<input type="checkbox"/> Lagerplass <input type="checkbox"/> >50 kvm <input type="checkbox"/> <50 kvm	<input type="checkbox"/> Vekthold	<input type="checkbox"/> Beredskapskasse
<input type="checkbox"/> Fryser	<input type="checkbox"/> Frivillige til diverse oppgaver	<input type="checkbox"/> Telt
<input type="checkbox"/> Annet <input type="checkbox"/> Beskrivelse	<input type="checkbox"/> Museumsfaglig	<input type="checkbox"/> Plast
	<input type="checkbox"/> Identifisering	<input type="checkbox"/> Kasser
	<input type="checkbox"/> Dokumentasjon	<input type="checkbox"/> Trelle
	<input type="checkbox"/> Konservering	<input type="checkbox"/> Målingsverktøy (fuktighet, temperatur)
	<input type="checkbox"/> Maleri	<input type="checkbox"/> Verneutstyr
	<input type="checkbox"/> Gjenstander	<input type="checkbox"/> Hansker
	<input type="checkbox"/> Papir	<input type="checkbox"/> Masker



# Workshop

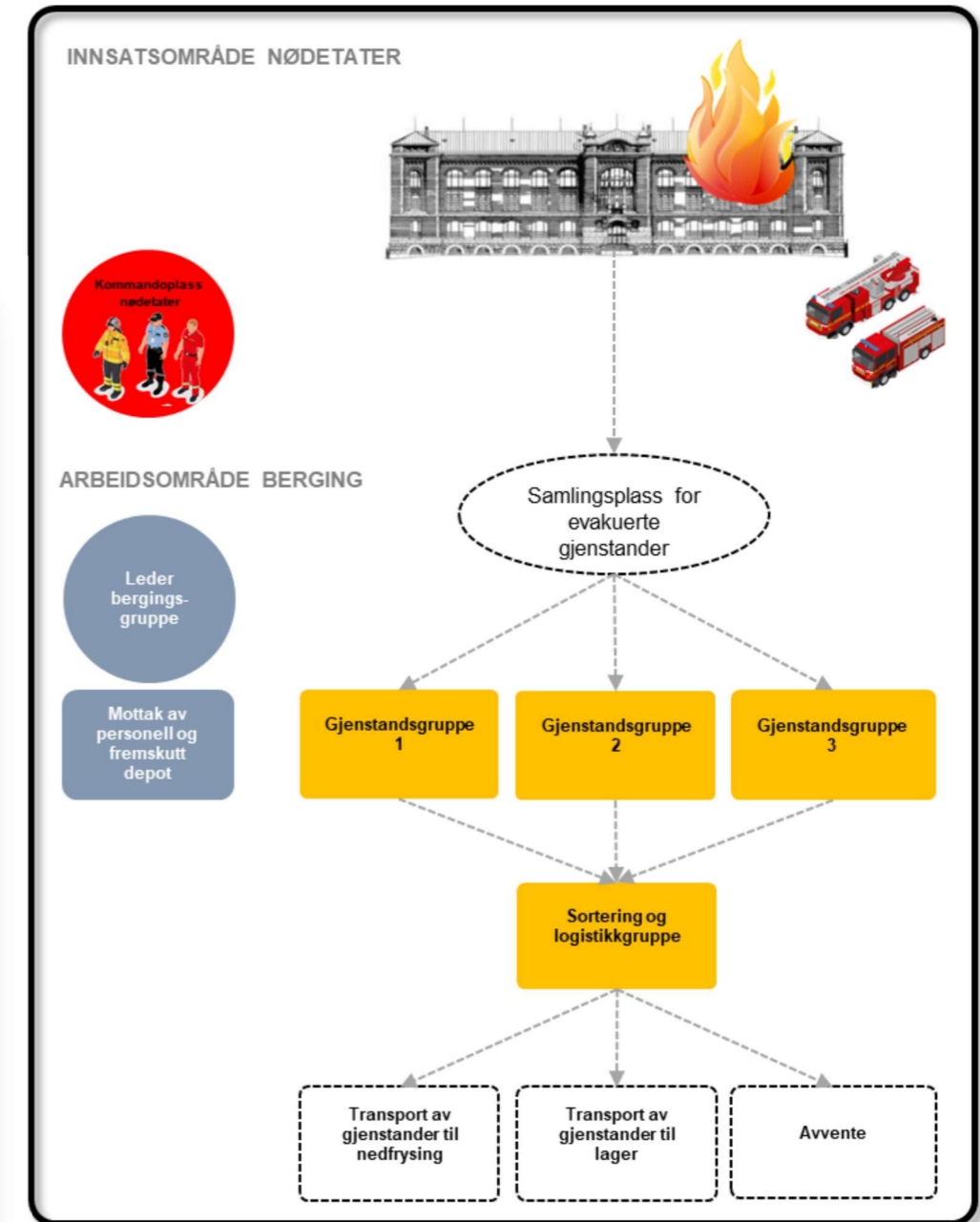
- Naturhistorisk museum og KKOA
- Lage verdibergingsplan for eget objekt eller et fiktivt objekt
- Powerpointmalen til Oslo brann og redningsetat
- 15 deltagere



# Tiltakskort

**Tiltakskort: Organisering av personell ved berging av gjenstander**  
*(Merk: Tiltakskortet forutsetter at virksomheten har en oversiktlig beredskapsplan og etablert bergingsgruppe som kan koordinere personell i førstehjelp og samarbeide med nødetater)*

Rolle	Tiltak
Kriseløseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestemme om               <ul style="list-style-type: none"> <li>Virksomhetens bergingsgruppe skal aktiveres</li> <li>Ytterligere personell i virksomheten skal aktiveres</li> <li>KKOA ressurser skal aktiveres</li> <li>Sikkerhetspersonell/vektere skal aktiveres</li> </ul> </li> <li>Definere møtested for personer som skal bistå med berging</li> </ul>
Kriseløseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invitere virksomhetens bergingsgruppe og nødvendige ressurser</li> <li>Sørge for at destinasjon for evakuerte gjenstander forberedes og bemannes</li> </ul>
Leder bergingsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leide og organisere virksomhetens bergingsgruppe på skadested</li> <li>Opprette dialog med nødetater, tydeliggjøre egen rolle og områder som kan benyttes til berging</li> <li>Vurdere om det er spesielle sikkerhetsutfordringer               <ul style="list-style-type: none"> <li>For eksempel farlige stoffer, nedfall, forurensede vann, usikre områder, transportkøler o.l.</li> </ul> </li> <li>Utpeke en person i bergingsgruppe som tar smut nyankomma</li> <li>Hvis kapasitet, utpeke en person som kan prioritere gjenstander som brannvesenet har berget ut til samlingsplass</li> <li>Samhandle med kriseløseren om rulling av personell for å sikre kontinuitet i arbeidet</li> </ul>
Bergingsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etablere fremskutt depot med tiltakskort, verneutstyr og utstyr til håndtering av gjenstander</li> <li>Klargjøre arbeidsområder og lokaler som kan benyttes under arbeidet               <ul style="list-style-type: none"> <li>Telt, bord, oppmøtepunkt, pauseområder, mysoaletter, transportkøler, sperringar o.l.</li> </ul> </li> <li>Mottak av personell               <ul style="list-style-type: none"> <li>Registrere navn, virksomhet og kompetanse</li> <li>Informere om situasjonen, sikkerhetsutfordringer, roller og oppgaver</li> <li>Tildole verneutstyr</li> <li>Fordele personer til henholdsvis gjenstandsgupper eller sorteringsgruppe</li> <li>Husk: På et tidspunkt må personer holdes igjen i påvente av rulling for å sikre kontinuitet i arbeidet</li> </ul> </li> </ul>
Bergingsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opprette gjenstandsgupper:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppeleder med relevant kompetanse</li> <li>Dokumentasjonsansvarlig (kan være gruppeleder)</li> <li>3-5 gruppeledere</li> <li>Tildole utstyr til håndtering</li> </ul> </li> </ul>
Bergingsgruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opprette sorteringsgruppe:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppeleder med relevant kompetanse</li> <li>Dokumentasjonsansvarlig (kan være gruppeleder)</li> <li>3-5 (skaleres etter antall gjenstandsgupper)</li> <li>Tildole utstyr til håndtering</li> </ul> </li> </ul>
Gjenstandsgupper	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifisere og prioritere gjenstander</li> <li>Kategoriere</li> <li>Sikre</li> <li>Dokumentere</li> <li>Overlevere til sorteringsgruppe</li> </ul>
Sortering og logistikkgruppe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrere gjenstander før transport</li> <li>Transport til nedfrysing, lufting, lager eller settes på vent</li> </ul>
Kriseløseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisere mat og drikke</li> <li>Samhandle med leder for bergingsgruppe om rulling av personell for å sikre nødvendige pauser og kontinuitet</li> <li>Fremskaffe ekstrautstyr, lagerplass, fryselager, transportkapasitet o.l.</li> </ul>
Kriseløseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normalisere når situasjonen er under kontroll</li> <li>Debrief og utlagging</li> <li>Dimettere ressurser</li> <li>Overgang til driftstase</li> </ul>



# Aktiviteter

---

- Øvelser
- Befaring med brannvesenet
- Verdibergingsplaner
- Prosedyre for styrtregn og flom
- Intern bergingsgruppe
- Innkjøp av utstyr
- Møte KKOA og FORK
- KKOA høstseminar



# [www.samlingsnett.no/kkoa](http://www.samlingsnett.no/kkoa)

Skjema for  
innmelding av  
ressurser

E-læring:  
ressurslister og  
anmodningskjema

Skjema for  
anmodning om  
bistand

Gjennomføring av  
skrivebordsøvelse

Øvingsveileder

Oslo brann- og  
redningsetats mal for  
verdibergingsplan

Oslo brann- og  
redningsetats mal for  
verdibergingsplan i  
kirke

Tiltakskort:  
organisering av  
personell ved berging  
av gjenstander

Prinsippskisse for  
organisering ved  
bergning

Dokumenter fra  
avholdte  
arrangementer



# KKOA

---

[www.samlingsnett.no/kkoa](http://www.samlingsnett.no/kkoa)

E-post: [kkoa.rvr@gmail.com](mailto:kkoa.rvr@gmail.com)