

NEDRE EIKER

KOMMUNE

Plan for beredskap og kriseledelse

Overordnet operativ del

Revisjon pr. mai 2009

PLAN FOR BEREDSKAP OG KRISELEDELSE



NEDRE EIKER

KOMMUNE

INNHOLD OVERORDNET KRISEPLAN

OVERSIKT OVER UNDERLIGGENDE PLANER/ROS ANALYSE ETC.

DEL 1 – OVERORDNET DEL

DEL 2 – OVERORDNET OPERATIV DEL

2.1 KRISELEDELSE

2.2 VARSLINGSPLAN

2.3 INFORMASJONSPLAN

2.4 REVISJON – OPPDATERING

2.5 ØVELSER

2.6 REVISJON – DISTRIBUTJON

2.7 AVVIKSBEHANDLING

2.8 VEDLEGG

DEL 3 – RESSURSER

3.1 HELSEPERSONELL

3.2 ORGANISASJONER

3.3 ANDRE RESSURSER

***Oversikt over andre underliggende område/særplaner,
Ros-analyse etc. som ikke inngår som en del av
overordnet kriseplan:***

DEL 4 – ROS – ANALYSER

4.1 ROS – ANALYSER

4.2 VEDLEGG

4.3 BEHANDLINGER

4.3.1 POLITISK BEHANDLING

4.3.2 ADMINISTRATIV BEHANDLING

DEL 5 – EVAKUERING

DEL 6 – FAGLIGE DATABASER

6.1 HELSEMESSIG BEREDSKAP

6.1.1 HELSEMESSIG BEREDSKAP – A GENERELL DEL

6.1.2 HELSEMESSIG BEREDSKAP – B OPERATIV DEL

6.1.3 LOKALER

6.1.4 UTSTYR

6.2 SMITTEVERNPLAN

6.3 KRISETEAM

DEL 7 – SÆRPLANER

7.1 SKOLE

7.2 BARNEHAGE

7.3 INDUSTRIBRANN

7.4 FLOM

7.5 LEKKASJE OG BORTFALL AV KILDE

7.6 SYKEHJEM

7.7 BOLIGER

DEL 8 – LOVER OG FORSKRIFTER

8.1 LOV OM HELSEMESSIG OG SOSIAL BEREDSKAP

8.2 FORSKRIFT OM STOFFKARTOTEK

DEL 9 AKUTT FORURENSING

DEL 10 SKOGBRANN



2.1 KOMMUNAL KRISELEDELSE VED ULYKKE- OG KATASTROFESITUASJONER

- Ved en omfattende ulykke eller katastrofe kan ordføreren eller rådmannen beslutte at en kommunal kriseledelse etableres.
- Kriseledelsen skal bestå av personer som er aktuelle for den ulykke eller katastrofe som har oppstått.
- Ved ulykker eller katastrofer som overgår kapasiteten kommunen selv rår over innkalles beredskapsrådet.

Kriseledelse : Operativ kriseledelse

Operativ leder av kriseorganisasjonen: Rådmann			
Medlem :	Telefon :	Medlem :	Telefon :
Ordfører Elly Therese Thoresen	32232521 90831104	Rådmann Bengt A. Nystrøm	32232511 91536742
Varaordfører Knut Gjerde	32232529 40069578	Personalsjef (Info.ansvarlig) Marit Fredheim	32232543 91882650
Kommunalsjef Tekniske tjenester Øystein Følstad	32232601 91314746	Kommunalsjef Helse- og omsorg Gro Gustavsen	32232701 47201285
Kommunalsjef Oppvekst og kultur Siri Sørensen	32232781 90146196	Kommunelege I Einar Braaten	32232750 40203004
Økonomisjef Liv B. Østberg	32232605 92251257	Helsesjef John H Jakobsen	32232749 90858032
Beredskapssekretær (Ine Haugan)	32232525 99033896	Beredskapskoordinator Truls Bølgen	32232611 91548545

Lensmann i Nedre Eiker *

Forsvaret/Heimevernet

Frivillige organisasjoner

Sivilforsvaret

Leder av mattilsynet

Brannsjef i DRBV

Beredskapsråd : (Rådgivende)

Beredskapsrådet vil normalt bestå av forannevnte personer, offentlige institusjoner og frivillige lag og foreninger. Beredskapsrådet bør sammenkalles minst en gang pr. år.

*Lensmannen vil i de fleste ulykker/katastrofer som skjer innenfor kommunen inngå i Lokal Redningsentral (organisert under Søndre Buskerud Politidistrikt) og er derfor ikke aktuell som deltaker i den "kommunale" kriseledelsen.

Fullmakt for kriseledelsen

- *Formannskapet har myndighet til å foreta nødvendige endringer av kommunens organisasjon, herunder nødvendig overføring av tjenestemenn fra et arbeid til et annet ved beredskap og krig. (Reglement for kommunens beredskapsarbeid i fredstid, ved beredskap og krig, vedtatt i K.st. 20.11.91).*

Alternative lokaliseringer for kriseledelsen:

<u>Alternativ 1</u>	<u>Alternativ 2</u>
<ul style="list-style-type: none">• Rådhuset i Mjøndalen, 3050 Mjøndalen• Telefon: 32 23 25 11 / 32 23 25 21• Telefax: 32 23 25 19• E-mail: beredskap@nedre-eiker.kommune.no	<ul style="list-style-type: none">• Teknisk sentral, 3050 Mjøndalen• Telefon: 32 23 26 71• Telefax: 32 23 26 76

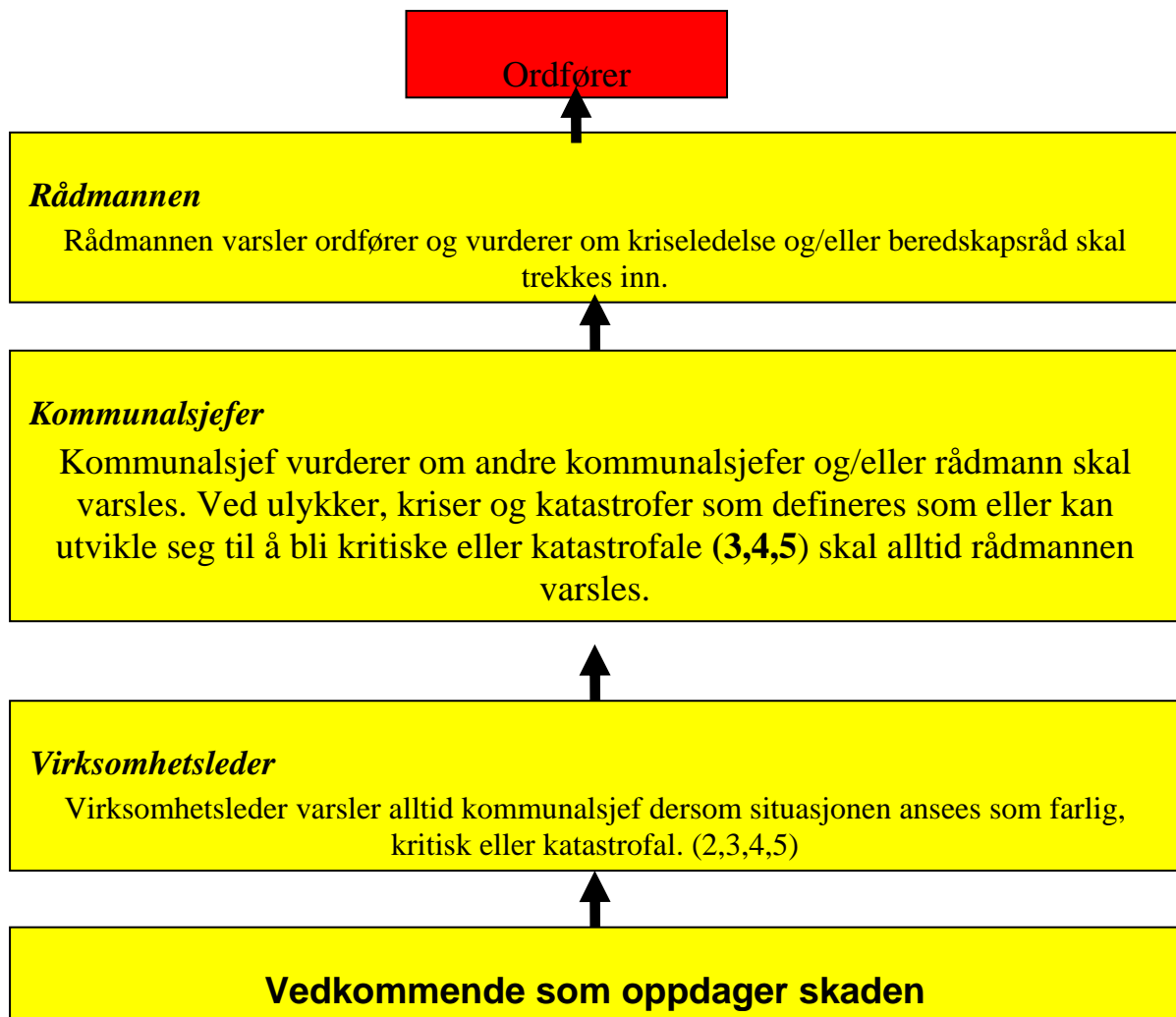
- Rådhuset har pr. dags dato ikke nødaggregat som kan skaffe lys og varme ved strøbrudd. Teknisk sentral har nødaggregat som kan benyttes til prioriterte deler av teknisk sentral.

Kriseledelsens oppgaver:

1. Holde kontakt med skadestedsledelse* evt. lokal redningssentral (LRS) når ulykken/krisen er av et slikt omfang at LRS etableres.
2. Vurdere hensiktsmessig sammensetning av kommunens kriseledelse.
3. Etablere kontakt med følgende eller etter behov:
 - Lensmannen
 - Brannvesenet
 - Sivildforsvaret
 - Fylkesmann
 - Andre kommunalsjefer, virksomhetsledere
 - Heimevernet
 - Røde Kors
 - Andre frivillige organisasjoner
4. Innhente opplysninger om situasjonen i kommunen hos skadestedsledelse, lokal redningssentral og/eller fra egen organisasjon.
5. Ta beslutninger om å iverksette tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier.
6. Prioritere ressurser fra kommunens side.
7. Utarbeide, formidle og evt. i samarbeid med LRS sende ut informasjon til befolkningen og media.
8. Gi rapport om situasjonen i kommunen til Fylkesmannen til avtalt tidspunkt.
9. Avtale faste rapporteringsmøter med virksomheter.

* Det er alltid politiet som har skadestedsledelse og dermed er oppdatert om alle forhold rundt ulykken/katastrofen. Dette formidles videre til lokal redningssentral (LRS) ved ulykker og kriser av større omfang.

2.2 INTERN VARSLINGSPLAN VED ULYKKER OG KRISER:



Type skade, definisjon:		Personskader	Miljøskader	Materielle verdier/økonomiske tap
1	Ufarlig	Ubetydelig personskade	Ubetydelig miljøskade	Ubetydelige skader på materiell
2	Farlig	Mindre personskade	Mindre miljøskader	Mindre materielle skader
3	Kritisk	Betydelig personskade	Betydelige skader på miljøet	Betydelige materielle skader
4	Meget kritisk	Kan resultere i død	Alvorlige skader på miljøet	Alvorlige materielle skader
5	Katastrofalt	Kan resultere i flere døde	Varige/svært alvorlige skader på miljøet	Fullstendig materiell ødeleggelse

Kommune og Lensmann gir gjensidig varslings til hverandre.

2.3 INFORMASJONSPLAN VED ULYKKER OG KATASTROFER:

- Ved ulykker og katastrofer av større omfang har alltid lokal redningsentral (LRS) primæransvaret for informasjonsformidling.
- I den kommunale kriseorganisasjonen har følgende overordnet informasjonsansvar ved ulykker og katastrofer:

	Ordfører
Leder	: Rådmann
Nestleder	: Rådmannens stedfortreder
Informasjonsleder	: Personalsjef (koordinerer informasjon)

- Hovedregelen i kommunens informasjonsplan er at ordfører eller rådmann uttaler seg til media.

Informasjonssted :

Alternativ 1:

Rådhuset i Mjøndalen
Telefon: 32 23 25 00
Telefax: 32 23 25 19
Utstyr: Telefax, telefon, internett
E-mail:
beredskap@nedre-eiker.kommune.no

Alternativ 2:

Teknisk sentral
Telefon: 32 23 26 71
Telefax: 32 23 26 76
Utstyr: Telefax, telefon, internett

- Informasjonskontoret som inngår i kommunens beredskapsplan trer i kraft etter behov. Evt. må et eget kommunalt servicesenter opprettes dersom kriseledelsen ber om det.

Oppgaver for informasjonstjenesten:

1. Ta kontakt med LRS (organisert under politimesteren i Drammen) og avklare informasjonsansvar.
2. Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere videre.
3. Informere egen kriseorganisasjon.
4. Informere media i samarbeid med LRS. Dette kan skje via pressekonferanse eller ved at det sendes ut pressemelding.
5. Gi informasjon til befolkningen om situasjonen i samarbeid med LRS.
6. I samarbeid med LRS informere om farlige situasjoner som kan oppstå og bidra til at ytterligere skader unngås.
7. Informere om helsemessige og sosiale forhold, vareomsetning, energi, kommunikasjon.

Håndtering av media

- Pressen skal gis gode arbeidsvilkår og adgang til skadestedet så langt dette ikke går ut over redningspersonellens arbeidsvilkår eller de tilskadekommes liv og helse.
- Dersom nødvendig sett klare grenser for pressens adgang til skadestedet. Tilkall politi eller sett ut egne mannskaper for å skjerme redningspersonell, skadede.
- Informere eget redningspersonell/ansatte om hvem som gir informasjon. Hovedregel er at politiet informerer om årsaksforhold, rådmann eller informasjonsansvarlig om hvilke tiltak kommunen vil iverksette.
- Så snart kriseledelsen har fått oversikt over situasjonen bør det innkalles til pressekonferanse og sendes ut pressemelding:
 - Mal for pressemelding danner utgangspunkt for innholdet på pressekonferansen.
 - I tillegg bør det opplyses om når det tas sikte på å gi mer informasjon.
- Sørg for at en person oppnevnes til å høre / se på nyheter i media.

Andre måter å spre informasjon på

- Drosjer. Personer som inngår i kommunal kriseledelse kan varsles ved at de hentes av drosjer. (Egne lister med adresser kan utarbeides og sendes drosjesentralen.)
- Ved høytalerbiler. (politi og brannvesen har bilmonterte høytalere)
- Via postkasser.
- Via skolene, informasjon til elevene.
- Via barnehagene, informasjon til foreldre
- Informasjonsmøter i forsamlingslokaler.
- Ved plakatoppslag, løpesedler.
- Ved å oppsøke husstander.
- Oppslag/stands kjøpesentre
- Kommunens hjemmesider
- Innbyggerkontakten


Kontaktperson ved Fylkesmannens informasjonsenhet:

- Beredskapsavdelingen hos fylkesmannen.
- Egen kontaktperson for informasjon “trer” i kraft når krise inntreer.

Telefon:

Fylkesmannen i Buskerud:	32 26 66 00	Telefax:	32 89 32 36
Beredskapsavdelingen v/seniorrådgiver Sten Petter Aamodt:			
Direktetelefon	32 26 66 82	Mobil:	91 63 67 97
Personøsøker:	96 72 54 17		

2.3.1. Informasjon til innbyggere og media ved evakuering

Informasjon til innbyggere og media ved evakuering:	
Fra:	 <i>Nedre Eiker Kommune</i> v/
Til:	
Dato:	
Kl:	
I hvilke/t område/r skal evakuering skje:	
Hvorfor blir befolkningen i dette området evakuert:	
Hvor vil befolkningen bli evakuert:	
Hvordan skal evakuering skje:	
Når skal evakueringen skje:	
Hvor møter du opp:	
Hva bør man ta med seg:	
Hvordan kan ytterligere informasjon fås:	

adresse:

Rådhuset

telefax:

32 23 25 19

e.mail:

telefon:

32 23 25 11 /32 23 25 21

2.4 OPPDATERING/REVIDERING AV PLANER



Type plan:	ROS - kategori	Ansvar for ajourføring:	Siste versjon	Rulleres
1. Oversikt		Beredskapskoordinator	2009	2010
2. Overordnet operativ del		Beredskapskoordinator	2009	2010
3. Ressurser		Beredskapskoordinator	2009	Årlig
4. ROS - analyser		Beredskapskoordinator	Gjennomgått	2010
5. Evakuering		Beredskapskoordinator	2009	Årlig
6. Faglige databaser :				
6.1 Helsemessig beredskap		Helse	2009	2010
6.2 Smittevernplan		Helse	2007	2010
6.3 Kriseteam		Helse	2009	2010
7. Særplaner				
7.1 Skoler		Skole	2009	Årlig
7.2 Barnehager		Skole	2009	Årlig
7.5 Sykehjem		Helse	2007	2009
7.6 Boliger		Helse	2007	2009
7.7 Teknisk		Teknisk	2009	Årlig
7.7 Flom		Teknisk	2009	Årlig
7.7 Lekkasje og bortfall av kilde		Teknisk	2009	Årlig
7.7 Forurensing av drikkevann		Teknisk		
7.7 Arbeidsulykke		Teknisk	2009	2010
7.7 Boligbrann		Beredskapskoord./DRBV	2009	2010
7.7 Industribrann		Beredskapskoord./DRBV	2009	2010
7.7 Farlig gods		Beredskapskoord./DRBV	2005	2010
7.7 Togulykke		Beredskapskoord./DRBV	2001	2010
8. Lover og forskrifter				
8.1 Lov om helsemessig og sosial beredskap				

Arbeidsulykker

- se IK perm

Brann i kommunale bygg, boligkomplekser

- se IK Brannperm

Evakuering fra kommunale institusjoner

- se IK perm

Krisebehandling eget redningspersonell

- se IK-perm

2.4.1. Revisjon av Planer:

Dato	Revisjonsomfang	Revisjon utført av
November 2001	Planen er delt opp i selvstendige kapitler. Varslingsplan er endret Alle vedlegg og lister er oppdatert.	M. Røken
April 2004	Alle kommunens krise- og beredskapsplaner er samlet på digitalt format samtidig som det er foretatt en del oppgraderinger og lagt en ny helhetlig struktur for kommunens planverk innenfor krise- og beredskap. Planene legges ut på kommunens Intranett så snart som mulig.	M. Røken John H. Jakobsen
April 2004	ROS analyse for 24 aktuelle hendelser er ferdigstilt for administrativ og politisk behandling.	M. Røken
Mai 2006	Plan for kommunens overordnede kriseledelse er revidert.	M. Røken
November 2006	Plan for kommunens overordnede kriseledelse er revidert.	Ine Haugan
Mai 2007	Plan for kommunens overordnede kriseledelse er revidert.	Ine Haugan
Januar 2009	Plan for kommunens overordnede kriseledelse er revidert	Ine Haugan
Mai 2009	Plan for kommunens overordnede kriseledelse er revidert	Ine Haugan

Det forutsettes at planen revideres hvert år eller når det skjer endringer som nødvendiggjør dette.

2.5 Gjennomføring av opplæring og øvelser i kriseplanverket:

- Det utarbeides egen plan for opplæring, øvelser.
- Det gjennomføres regelmessige øvelser på bakgrunn av risiko- og sårbarhetsanalyser
Ansvar for utarbeidelse, ajourføring og øvelser av kommunens kriseplaner:

Mal for delplaner:

Intern varslingsplan Nedre Eiker kommune	- felles
Plan for Nedre Eiker kommunes kriseledelse (dvs. etablering av kriseledelse, informasjon, evakuering)	- felles
Ressursoversikter	- felles

Spes. for krisedelplaner, etater og virksomheter:

- Egen varslingsplan internt i etaten, mellom etater og virksomheter etableres.
- Delplanene skal kun inneholde rutiner for hva den enkelte virksomhet og etat skal gjøre, dvs. driftsberedskap i forhold til ulike kriser. Dersom ulykken og katastrofen er av et slikt omfang at kriseledelse etableres er det overordnet kriseplan som iverksettes.
- Kriseplanene omfatter kun tiltak i forhold til innbyggere. Når det gjelder arbeidsulykker, eller ulykker i forhold til egne virksomhetsområder er dette en del av IK- rutinene og inngår i IK-permen. (f.eks. arbeidsulykke egne ansatte).

Virksomhetenes særplaner:

De enkelte virksomhetene skal hvert år, eller oftere dersom det er behov, gjennomføre øvelser innenfor sitt planverk.

Gjennomføring av øvelser og eventuelle avvik og avviksbehandling skal kunne dokumenteres skriftlig og inngå som en del av planverket.

2.5.1 Øvelsesopplegg - dokumentasjon

Øvelse nr.:	Øvelsetype:	Dato:
Del 1	Presentasjon	
Tid:	Motivasjon for øvelsen (stikkord):	
	Gjennomgang av mål for øvelsen:	
Tid:	Undervisning i følgende emner:	
Del 2	Øvelse	
Tid:	Øvningsmomenter:	
Del 3	Evaluering	
Tid:		
Tid:	Oppsummering og avslutning	

2.5.2 Evalueringsnotat – Øvelse

Type øvelse:		Dato:	
		Sign:	
Ref. til øvingsopplegget:			
Navn på deltagere:			
Hovedinntrykk			
Deltagernes hovedinntrykk:	God øvelse	Nokså bra	Dårlig øvelse
Instruktørens hovedinntrykk:			
Andre generelle inntrykk / kommentarer:			
Evaluerings av mål og faglig innhold			
Målene for øvelsen var:	Mål oppnådd	Delvis oppnådd	Mål ikke nådd
Det ble undervist i følgende evner:	Bra gj.ført	Dårlig gj.ført	Ikke relevant tema

Den praktiske øvningen ble gjennomført på denne måten:	Kommentarer til gjennomføringen:
--------------------------------------------------------	----------------------------------

Erfaring

Øvelsesopplegget bør forberedes på følgende punkter:

Øvelsen viste at det er behov for mer øvning med disse øvningsmomentene:

Øvelsen avdekket svakheter ved brannvesenets:

Organisering	Utstyr / materiell	Opplæring	Innsatsplaner
--------------	--------------------	-----------	---------------

Kommentarer:

2.6 Nedre Eiker kommune- overordnet beredskapsplan

Distribusjon av Planer og endringer i planer innen beredskapsarbeidet i kommunen.

Dato	Planens benevnelse	Hva oversendelsen omhandler	Mottakere	Merknader
Sept 2001	Overordnet kriseplan	Revidert plan	Ordfører, Rådmann Kommunalsjefer Fagområdeledere Virksomhetsledere Eksterne offentlige virksomheter	
April 2004	Overordnet kriseplan	Revidert plan	Ordfører, Rådmann Kommunalsjefer Virksomhetsledere Eksterne offentlige virksomheter iflg adresseliste.	
Mai/juni 2006	Overordnet kriseplan	Revidert plan	Ordfører, Rådmann Kommunalsjefer Virksomhetsledere Eksterne offentlige virksomheter iflg adresseliste.	
November 2006	Overordnet Kriseplan	Revidert plan		
Mai 2008	Overordnet kriseplan	Revidert plan		
Januar 2009	Overordnet kriseplan	Revidert plan		
Mai 2009	Overordnet Kriseplan	Revidert plan	Legges ut på intranett og internett.	

I tillegg sendes planen til aktuelle lag og foreninger.

2.7.1 Rutiner for behandling av avvik

Avvik er et forhold som ikke er samsvar med lover, regler, vedtak, prosedyrer etc. som gjelder for beredskapsarbeidet i Kommunen.

Alle ansatte er ansvarlig for å rapportere avvik til sine overordnede. Alle ledere er ansvarlig for å behandle avvik og iverksette korrigerende tiltak innenfor sitt ansvarsområde.

Beskrivelse av avviket:

Antatt Årsak

Underskrift - dato

.....

Etatsjef

Virksomhetsleder

Forslag til korrigerende tiltak


Ansvarlig:.....Tidsfrist:.....

Tiltaket utført

Dato:..... Sign.....

Kopi sendes beredskapsansvarlig/beredskapssekretær.
Dokumentasjon på oppfølging av korrigerende tiltak oppbevares i IK permen for virksomheten, kap.9.

2.7.2 Rapport til kriseledelse fra etat, fagområde, virksomhet:

Rapport til kriseledelse fra etat, fagområde, virksomhet:	
Rapport til:	 <i>Kriseledelse i Nedre Eiker</i>
Rapport fra: (etat, fagområde, virksomhet)	
Dato:	
Kl:	
Planstatus i vedkommende etat/virksomhet.	
Oversikt over mangler, skader og problemer:	
Behov for ekstra ressurser:	
Forhold som krever avklaring med kriseledelsen.	
Neste rapportering	

adresse:

Rådhuset

e-mail:

telefax:

32 23 25 19

beredskap@nedre-eiker.kommune.no

telefon:

32 23 25 11 /32 23 25 21

2.8.1 Oversikt over aviser, radio og TV-stasjoner:

Bedrift:	Telefax	Telefon	E. mail adresse
Aviser:			
Eikerbladet		32 87 20 23	redaksjonen@ eikerbladet.no
Eiker Avis		32 25 39 50	redaksjonen@ eikeravis.no
DT/TV Drammen/Kanal 1	32 20 40 61	32 20 40 00	dt@dt.no
NTB	22 03 44 00	22 03 44 00	vaktsjef@ntb.no
Verdens Gang	22 42 67 80	22 00 00 00	2200@vg.no
Dagbladet	22 42 95 48	24 00 10 00	2400@dagbladet.no
Aftenposten		22 86 30 00	tips@aftenposten.no
Radio og TV -stasjoner			
NRK Østafjells	32 27 22 11	02345	02345@nrk.no
Roy's Pressetjeneste	32 70 07 65	32 75 46 25	roy@pressetjeneste.no

* NRK Østafjells har egen strømforsyning og kan sende ved strømstans.

2.8.2 Oversikt over personer som kan inngå i kommunens kriseledelse:

Etat/virksomhet	Privatadresse	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobil
Ordfører	Elly Therese Thoresen	32 87 97 56	32 23 25 21	90 83 11 04
Varaordfører	Knut Gjerde	32 87 38 58	32 23 25 29	40 06 95 78
Rådmann	Bengt A. Nystrøm	32 70 06 80	32 23 25 11	91 53 67 42
Kommunalsjef Tekniske tjenester	Øystein Følstad	32 87 35 34	32 23 26 01	91 31 47 46
Kommunalsjef Helse- og omsorg	Gro Gustavsen		32 23 27 01	47 20 12 85
Kommunalsjef Oppvekst og kultur.	Siri Sørensen		32 23 27 81	90 14 61 96
Personalsjef	Marit Fredheim	32 89 13 77	32 23 25 43	91 88 26 50
Økonomisjef	Liv B. Østberg	32 82 47 62	32 23 26 05	92 25 12 57
Beredskapskoordinator	Truls Bølgen	32 87 99 59	32 23 26 11	91 54 85 45
Beredskapssekretær	Ine Haugan	32 87 87 96	32 23 25 25	99 03 38 96
E.verkskontakt	Bent Sandli	32 83 18 90	32 23 19 01	91 51 54 75
Kommunelege I/	Einar Braaten		32 23 27 50	40 20 30 04
Leder av kommunens kriseteam	Finn Rodian	32 87 38 23	32 23 68 00	95 17 02 85
Lensmannen i Nedre Eiker	Svein Jensen		32 27 45 00	99 21 20 15
DRBV (Brannvesenet)	Overordnet vakt (vakthavende brannsjef)		110	91 34 88 61
Fylkesmannen	Seniorrådgiver Sten Petter Aamodt		32 26 66 82	91 63 67 97
Landbrukssjef Øvre og Nedre Eiker	Svein Stenshorne	32 75 82 51	32 25 10 72	95 29 05 93
Mattilsynet	Rita Aina Kvennejorde	32 80 06 71	32 24 68 80 (06040)	94 81 85 90
Skogbrukssjef Øvre og Nedre Eiker	Morten Garaas	32 76 25 58	32 25 10 74	97 52 11 20
NAV	Sverre Pedersen	32 75 70 03	31 02 90 17	93 02 43 43
Helsesjef	John H Jakobsen	32 87 78 20	32 23 27 49	90 85 80 32

Etat/virksomhet	Privatadresse	Telefon privat	Telefon arbeid	Mobil
Sokneprest Mjøndalen	Jan Otto Eek	32 87 64 33	32 23 68 61(60)	91 58 70 95
Nedre Eiker	Roar Røkeberg	32 87 10 80	32 27 23 26	45 63 54 44
NAV Nedre Eiker	Sverre Pedersen		31 02 89 50	93 02 43 43
Sivilforsvaret	John Audestad Gunnar Fredin		Vakttelefon: 48 88 89 88 32 80 45 60 32 80 45 60	95949233 91687203
Bravida Norge A/S			24 04 80 00	

Funksjoner/personer i kursiv - oppdateres når nye ansvarsområder er avklart.