



Sola kommune
Ansvar for hverandre

Overordnet beredskapsplan

Administrativ del

Denne delen av overordnet beredskapsplan beskriver hvordan beredskapen i Sola 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 beredskapsledelse i kommunen.

Planen er en administrativ plan. Sammen med de operative beredskapsplanene som er omhandlet i dokumentet, skal planen imøtekomme de krav til overordnet beredskapsplan som fremkommer i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Overordnet beredskapsplan skal være en administrativ del av alle beredskapsplaner som utarbeides for Sola kommune, på alle nivåer. Planen er virksomhetsovergrepene og gjelder for alle enhetene i kommunen.

Vedtatt av kommunestyret den 19.11.15, sak 75/15. Versjon 1.0

Innholdsfortegnelse

.....	1
1.0 Planens formål og virkeområde	3
2.0 Fullmakt	3
3.0 Beredkapsorganisasjonen	3
3.1 Varsling av kriseledelse	4
3.2 Kommunens strategiske kriseledelse	4
3.3. Kommunens operasjonelle krisestab	5
3.3.1 Stabssjef	6
3.3.2 Leder kommunikasjon	6
3.3.3 Leder operasjon.....	6
3.3.4 Rådgivere	6
3.4 Illustrasjon av Sola kommunes beredkapsorganisasjon på overordnet nivå	7
4.0 Beredkapsdokumentasjon	7
4.1. Overordnet administrativ beredkapsplan	8
4.2 Operative beredkapsplaner	8
4.2.1 Operasjonell beredkapsplan	8
4.2.2 Taktiske beredkapsplaner	8
4.3 Temaspesifikke beredkapsplaner	9
4.3.1 Evakueringsplan.....	9
4.3.2 Informasjonsplan.....	9
4.3.3. Øvrige temaspesifikke beredkapsplaner	9
4.3.4 Ansvar for utarbeidelse, revisjon og øving av beredkapsplanene.....	9
5.0 Prinsipper, prioriteringer og metode	9
5.1 De nasjonale beredkapsprinsippene	10
5.2 De proaktive prinsippene	10
5.3 Beredkapsverdiene	11
5.4 Proaktiv stabsmetodikk	12
6.0 Kompetansekrav og vedlikeholdstrening	13
6.1 Utviklings- og øvingsplan.....	13
6.2 Kompetansekrav og opplæring	13
6.3 Vedlikeholdstrening og øving.....	13
7.0 Utforming og revisjon av overordnet administrativ beredkapsplan	14

1.0 Planens formål og virkeområde

Overordnet beredskapsplan er virksomhetsovergrepene for Sola kommune. Den skal være et hjelpemiddel ved ulykker og andre påkjenninger som går utover det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid. Planen skal bidra til at det handles raskt og riktig.

2.0 Fullmakt

Sola kommune har organisert en kriseledelse og en beredkapsorganisasjon for å kunne håndtere ekstraordinære hendelser, situasjoner og tilstander, heretter kalt beredskapssituasjoner, som ikke like hurtig og effektivt kan håndteres av den daglige driftsorganisasjonen.

Det er kriseledelsen, ved rådmann eller ordfører, som beslutter når en beredskapshendelse er så alvorlig og påvirker kommunen på en slik måte, at kriseledelsen og beredkapsorganisasjonen må mobiliseres for å håndtere situasjonen.

Kriseledelsen, ved rådmannen eller dennes stedsfortreder, leder arbeidet med håndtering av krisen, innenfor gjeldene fullmakter.

Kriseledelsen, ved ordfører har fullmakt til å handle på vegne av kommunestyret .

Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.92, §13 om utvidet myndighet i hastesaker kan komme til anvendelse i saker hvor det er nødvendig at vedtak treffes raskt.

I en beredskapssituasjon har stabsleder/beredkapsleder arbeidsgivers styringsrett, når oppgaver ikke kan utsettes.

Kriseledelsen har virksomhetsovergrepene fullmakter uten begrensninger, hva angår håndteringen av beredskapssituasjoner som rammer eller berører kommunen. Kriseledelsen har myndighet til å mobilisere og benytte alle ressurser i eller som er tilgjengelige for kommunen, uavhengig av tilhørighet eller organisatorisk plassering i den daglige driftsorganisasjonen.

Kriseledelsen skal så snart det er forsvarlig, og så tidlig som mulig, overføre håndteringen og den videre oppfølgingen av beredskapssituasjonen til den daglige driftsorganisasjonen, herunder demobilisere beredkapsorganisasjonen og kriseledelsen.

Sola kommune skal tilstrebe å komme tilbake i en normal driftssituasjon, der de ordinære fullmakter gjelder, så snart dette er mulig og forsvarlig, og normalt senest innen 72 timer.

3.0 Beredkapsorganisasjonen

Beredkapsorganisasjonen i Sola kommune består av tre nivåer:

Strategisk nivå (kriseledelsen) representerer kommunes øverste ledelse, forsterket med sentrale faglige støttefunksjoner. Det strategiske nivå skal primært ivareta kommunens overordnede interesser, herunder sikre driftskontinuitet og ivareta kommunens omdømme.

Operasjonelt nivå (krisestaben) er en støtteenhet som leder og koordinerer håndtering av krisen. Aktivisering av krisestab skjer etter initiativ fra kriseledelsen.

Taktisk nivå er den kommunale virksomheten som er rammet av en beredskapshendelse eller de representanter kommunen disponerer på et eksternt innsatssted.

Beredskapssituasjonens art og omfang avgjør nødvendigheten av etablering av strategisk (kriseledelsen) og operativ (krisestab) krisehåndteringsapparatet på rådmannsnivå.

Denne planen omhandler strategisk og operasjonelt nivå. Taktisk nivå (avdelinger og virksomheter) skal ha egne beredskapsplaner, som blant annet er tilgjengelige i kommunens kvalitetssystem.

3.1 Varsling av kriseledelse

Krise- og beredskapshendelser meldes til Sola kommune ved kriseledelsen, hele døgnet. Kontaktinformasjon finnes blant annet på kommunens hjemmesider. Vakttelefon for vei, vann og avløp, for legevakt og nødsentral for brannvakt kan bistå med kontaktopplysninger til kriseledelsen.

Kontaktopplysninger står også i intern varslingsfolder, som inngår i beredskapsplanens operative del.

3.2 Kommunens strategiske kriseledelse

Kriseledelsen har en overordnet funksjon og skal ha oversikt over situasjonen, ta beslutninger samt sørge for at tiltak iverksettes. Rådmannen leder kriseledelsen.

Kriseledelsen består av rådmannens ledergruppe, ordfører, beredskapsleder og eventuelle rådgivere/ressurspersoner.

Ordføreren er som hovedregel kommunens talsperson utad i krisesituasjoner. Ordfører avtaler med rådmannen når forhold tilsier at det er rådmannen som uttaler seg på vegne av kommunen.

Stilling/rolle	Stedsfortreder 1	Stedsfortreder 2
Ordfører	Varaordfører	
Rådmann	Rådmannens ledergruppe*	Rådmannens ledergruppe*
Kommunalsjef oppvekst og kultur	Barnehagesjef	Skolesjef
Kommunalsjef levekår	Fast stedsfortreder (rådgiver stab)	Utpekt virksomhetsleder
Kommunalsjef samfunnsutvikling	Eiendomssjef	Virksomhetsleder komm.teknikk
Økonomisjef	Ingen	Ingen
Personalsjef	Utpekt rådgiver	Utpekt teamleder
Beredskapsleder	Kommunalsjef**	

* Fungerende rådmann, evt den kommunalsjef man først får tak i. Når det er mulig overføres ansvaret til den kommunalsjef som er minst berørt av hendelsen.

** Den kommunalsjef man først får tak i. Når det er mulig overføres ansvaret til den kommunalsjef som er minst berørt av hendelsen.

Kriseledelsen vil i initialfasen være avhengig av å kunne etablere en overordnet situasjonsforståelse. Risiko- og sårbarhetsanalyser, samt beredskapsplaner i den enkelte virksomhet og avdeling, er vesentlig for kriseledelsens evne til en rask realitetsorientering.

Når kriseledelsen mobiliseres, gjøres dette til rådmannens møterom, i 2. etasje i rådhuset, dersom ikke annet uttrykkelig blir besluttet og kommunisert.

Kriseledelsen vurderer bruk av ressurser og utstyr, samt ivaretar samordning og koordinering av slike tiltak. Kriseledelsen fatter vedtak om aktivisering og innkalling av støtteressurser. Kriseledelsen fatter beslutninger om nødvendige omdisponeringer av personell.

Personer som er berørt av hendelsen, befolkningen generelt, media og egne ansatte skal ha tilstrekkelig informasjon. Overordnet ansvar for dette tilligger kriseleder, men vil i hovedsak bli utført av krisestaben. Informasjonshåndtering ivaretas i faglinjen dersom kriseledelse ikke er satt.

3.3. Kommunens operasjonelle krisestab

Aktivering av krisestab skjer etter initiativ fra kriseledelsen. Det er stabsleder/beredskapsleders ansvar å få krisestaben på plass.

Krisestaben er en støtteenhet som leder og koordinerer håndtering av krisen.

Sola kommunes operasjonelle krisestab består av følgende funksjoner:

- stabssjef
- leder kommunikasjon
- leder operasjon
- rådgivere tilpasset den aktuelle beredskapssituasjonen

Den eller de kommunalsjefene som "rammes" av hendelsen tiltrer staben og utøver sin ledelse derfra, gjennom funksjonen operasjon.

Det er rådmannen/strategisk nivå som bestemmer når det eventuelt er behov for å fravike ansvarsprinsippet. Det er også rådmannen som tar beslutninger av overordnet karakter.

Det tjenesteområdet/virksomheten som blir berørt av hendelsen utgjør hovedtyngden i normalberedskap. Tjenesteområdet/virksomheten vil ha det faglige ansvaret innenfor egne områder, og skal ivareta de oppgaver som er nødvendige innenfor sine områder.

Det er stabsleder/beredskapsleder som leder krisestaben. Fagansvar følger linjen og det er øverste leder som har ansvar for at adekvate tiltak gjennomføres. Krisestaben er en koordinerende støtteenhet til dette arbeidet.

Rådmannens krisestab ivaretar blant annet følgende funksjoner på vegne av kriseledelsen:

- etablerer stabsrom
- etablerer forbindelseslinjer mot dokumentcenter/postmottak
- etablerer liaison på skade- eller innsatssted
- betjener aktuelle kommunikasjonsmidler
- fører logg over all inn- og utgående kommunikasjon
- vurderer og analyserer fortløpende situasjonen
- utarbeider situasjonsrapporter til kriseledelsen (rådmannen/strategisk nivå.)
- gir råd til strategisk nivå
- fører fokustavle
- tilrettelegger for informasjonsarbeid internt og eksternt

Når krisestaben er mobilisert, er det denne som kommuniserer med det taktiske nivå og koordinerer med det operasjonelle nivået i samarbeidende beredskapsorganisasjoner om arbeidet inn mot hendelsesstedet. Det strategiske nivå skal da konsentrere sin kommunikasjon og koordinering mot det strategiske nivået i eksterne organisasjoner og mot interessenter.

Krisestaben kan mobiliseres redusert dersom det åpenbart ikke er behov for enkelte av funksjonene, eller den kan mobiliseres forsterket med ledere fra relevante fagområder, alt tilpasset potensialet i den beredskapssituasjon som skal håndteres. Ved langvarige beredskapssituasjoner bør det vurderes om det er nødvendig å etablere flere skift i krisestaben.

Når krisestaben mobiliserer, gjøres dette til formannskapetssalen, dersom ikke annet uttrykkelig blir besluttet og kommunisert.

Funksjonene i krisestaben har ikke mobiliseringstid, men skal mobilisere så fort som mulig. Det antas at reell mobiliseringstid vil være fra en til tre timer, avhengig av tid på døgnet og året, med hensyn til helger, ferier og høytider.

Alle stabsfunksjoner rapporterer til stabssjef. Dersom en mobilisert stabsfunksjon har ledig kapasitet, står denne til disposisjon for stabssjef, også innenfor andre ansvarsområder enn sitt primære.

3.3.1 Stabssjef

Stabssjef leder arbeidet i krisestaben. Funksjonen har ansvar for å sikre at den operasjonelle beredskapshåndteringen er planlagt, koordinert og følger de prinsipper som er gjeldende for krise- og beredskapsledelse i Sola kommune. Stabssjef rapporterer til kriseleder, og disponerer kriseleders fullmakter til å mobilisere de ressurser som er nødvendig for å kunne håndtere de operasjonelle utfordringene i en beredskapssituasjon.

3.3.2 Leder kommunikasjon

Funksjonen har ansvar for å sikre at Sola kommune raskt og effektivt kan informere og kommunisere internt og eksternt i beredskapssituasjoner. Det skal sikres at informasjon er korrekt og koordinert med relevante eksterne aktører. Leder kommunikasjon skal sørge for at kommunen så tidlig som mulig er i stand til fortløpende å kommunisere informasjon til viktige interessenter, herunder media, gjennom relevante kommunikasjonskanaler.

Funksjonen skal fortløpende innhente informasjon og utarbeide forslag til informasjon.

Ordfører er som hovedregel kommunens talsperson utad i krisesituasjoner. Ordfører avtaler med rådmannen når forhold tilsier at det er rådmannen som uttaler seg på vegne av kommunen.

3.3.3 Leder operasjon

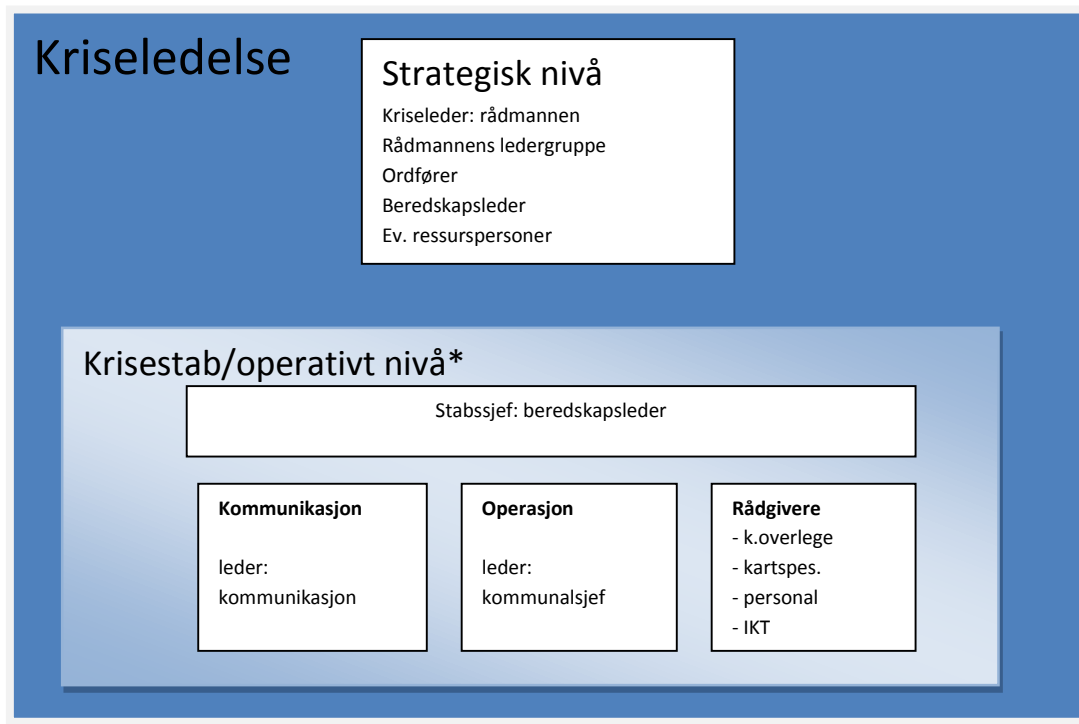
Den eller de kommunalsjefene som "rammes" av hendelsen tiltrer staben og utøver sin ledelse derfra, gjennom funksjonen operasjon. Det opprettes en eller flere slike funksjoner, basert på den aktuelle beredskapssituasjonen.

3.3.4 Rådgivere

Dette kan være både interne og eksterne rådgivere med fagekspertise. Stabssjef må så tidlig som mulig mobilisere den ekspertise som er nødvendig for å kunne håndtere beredskapssituasjonen på en forsvarlig måte.

Kommuneoverlege vil alltid inngå i denne gruppen.

3.4 Illustrasjon av Sola kommunes beredskapsorganisasjon på overordnet nivå

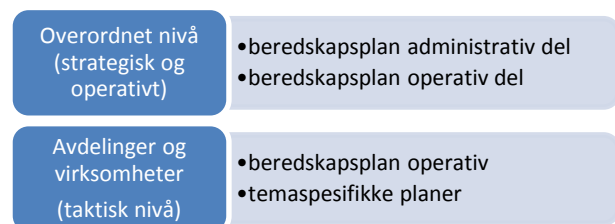


*Forsterkes med kommunalsjefer/fagsjefer

4.0 Beredskapsdokumentasjon

Sammen med denne administrative del, består overordnet beredskapsplan for Sola kommune av flere operative beredskapsplaner.

De operative planene er egne dokumenter som skal brukes aktivt under håndteringen av en beredskapssituasjon.



4.1. Overordnet administrativ beredskapsplan

Overordnet administrativ beredskapsplan beskriver hvordan beredskapen i Sola kommune er organisert, samordnet og dokumentert, samt beskrive hvilke prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organiseringen av beredskapen og utøvelse av beredskapsledelse i kommunen.

Den administrative overordnede beredskapsplanen er virksomhetsovergrepene for Sola kommune. Planen skal være en administrativ del av alle beredskapsplaner som utarbeides og som skal være gjeldende for Sola kommune, på alle nivåer.

Det er avdeling personal- og organisasjon, ved beredskapsleder, som er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av overordnet administrativ beredskapsplan. Planen skal revideres årlig, og revisjonen skal dokumenteres. Overordnet administrativ beredskapsplan vedtas av kommunestyret. Mindre revisjoner godkjennes av rådmannen.

4.2 Operative beredskapsplaner

De operative beredskapsplanene beskriver hvordan krise- og beredskapssituasjoner i Sola kommune skal håndteres. Planene skal bygges opp slik at de kan benyttes som effektive og aktive hjelpemidler under alle beredskapsfasene; varsling og mobilisering, håndtering og risikoreduksjon, og demobilisering og normalisering.

Den administrative og operasjonelle planen på overordnet nivå er virksomhetsovergrepene, mens de taktiske beredskapsplanene utarbeides og gjelder for kommunes virksomheter. På taktisk nivå skal det i tillegg til virksomhetenes beredskapsplaner, utarbeides temaspesifikke beredskapsplaner der dette er lovpålagt eller vurdert som nødvendig.

Det er avdeling personal- og organisasjon, ved beredskapsleder, som er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av overordnet operativ beredskapsplan. Planen skal revideres årlig, og revisjonen skal dokumenteres. Overordnet operativ beredskapsplan vedtas av rådmannen.

Virksomhetslederne er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av egne taktiske operative beredskapsplaner. Tjenesteområdene/fagavdelingene er ansvarlige for de relevante temaspesifikke taktiske operative beredskapsplaner. Planene skal revideres årlig, og revisjonen skal dokumenteres. Planene godkjennes av angjeldende kommunalsjef for planer på virksomhetsnivå og kommunestyret der det gjelder fagplaner/temaspesifikke planer, som smittevernplan, vann og avløp, helsemessig og sosial beredskap.

4.2.1 Operasjonell beredskapsplan

Operasjonell operativ beredskapsplan på overordnet nivå gjelder for kriseledelsen. Planen inneholder nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser for stabsleder, og de andre funksjonene, samt aktuelle tiltakskort og øvrige hjelpemidler for håndtering. Telefonlistene i planen skal oppdateres årlig.

4.2.2 Taktiske beredskapsplaner

De taktiske operative beredskapsplaner gjelder for den virksomhet/avdeling planen er laget for. Planene skal som et minimum inneholde nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser, samt aktuelle tiltakskort og øvrige hjelpemidler for håndtering. Planen skal også inneholde en driftskontinuitetsplan for virksomheten/avdelingen. Telefonlistene i planen skal oppdateres årlig.

Personal- og organisasjonsavdelingen, ved beredskapsleder er ansvarlig for å utarbeide og tilby virksomhetene/avdelingene en taktisk operativ beredskapsplan som er generisk utformet. Virksomhetene/avdelingene skal utarbeide en egen plan, med utgangspunkt i den generiske planen.

4.3 Temaspesifikke beredskapsplaner

Det er to hovedgrupper av temaspesifikke taktiske 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.

4.3.1 Evakueringsplan

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha en plan for befolkningsevakuering. Planen er en del av overordnet beredskapsplan, som vedlegg til operativ beredskapsplan. Avdeling personal og organisasjon, ved beredskapsleder er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av kommunens evakueringsplan.

4.3.2 Informasjonsplan

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha en plan for informasjon til befolkningen. Planen er en del av overordnet beredskapsplan, som vedlegg til operativ beredskapsplan. Avdeling personal- og organisasjon, ved leder kommunikasjon, er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av kommunens informasjonsplan.

4.3.3. Øvrige temaspesifikke beredskapsplaner

Sola kommune har disse planene:

- Plan for helsemessig og sosial beredskap.
- Smittevernplan, med diverse tiltaksplaner
- Beredskapsplan for vannforsyning
- Hovedberedskapsplan for Rogaland brann og redning.

4.3.4 Ansvar for utarbeidelse, revisjon og øving av beredskapsplanene

Det tilligger det tjenesteområdet/enhet og den funksjon som er ansvarlig for de opplistede beredskapsplanene å sikre utarbeidelse, årlig revisjon og forsvarlig øving av de beredskapsplaner de har ansvaret for.

Personal- og organisasjon, ved beredskapsleder, tildeles myndighet til å gjennomføre nødvendig tilsyn for å påse at beredskapsplanene utarbeides, revideres og øves på en forsvarlig måte.

5.0 Prinsipper, prioriteringer og metode

Beredskapsorganiseringen og utøvelse av beredskapsledelse i Sola kommune skal være forankret i anerkjente prinsipper, prioriteringer og metoder for krise- og beredskapsledelse.

Kommunen skal følge de nasjonale beredskapsprinsippene i sin beredskapsorganisering, og etterleve de proaktive prinsippene i sin beredskapsledelse. Utøvelsen av beredskapsledelse skal være potensialbasert, og prioriteringer skal gjøres på bakgrunn av prioriteringsrekkefølgen til beredskapsverdiene. For å sikre dette skal proaktiv stabsmetodikk benyttes. Dette er en arbeidsmetode for ledelse av beredskapsorganisasjonen, som sikrer en strukturert, forutsigbar og planlagt respons på hendelser.

5.1 De nasjonale beredskapsprinsippene

De nasjonale beredskapsprinsippene er anbefalt benyttet i all organisering av beredskap i Norge. Prinsippene er likhets-, nærhets-, ansvars- og samvirkeprinsippet, og disse legges til grunn for Sola kommunes beredskapsorganisering.

Likhetsprinsippet

Likhetsprinsippet medfører at den organisering en organisasjon opererer med til daglig og den som benyttes i beredskapssituasjoner, skal være så lik som mulig. Dette gjør det enklere å manøvrere i organisasjonen under hektiske situasjoner fordi ressurser, informasjonskanaler, og ansvars- og kommunikasjonslinjer allerede er innarbeidet og kjent.

Ansvarsprinsippet

Ansvarsprinsippet medfører at den som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvar for det samme området i beredskapssituasjoner. Ved å beholde et ansvarsområde på samme sted, er det enklere å finne og forholde seg til de riktige funksjonene og enhetene i beredskapssituasjoner der tid og effektiv kommunikasjon og beslutningstagning kan være kritiske faktorer.

Alle avdelinger/funksjoner i Sola kommune beholder sine ansvarsoppgaver i beredskapssituasjoner, og de har ansvar for å etablere og bemanne de beredskapsressursene som ivaretar sitt ansvarsområdet i beredskapsorganisasjonen.

Nærhetsprinsippet

Nærhetsprinsippet medfører at beredskapssituasjoner organisatorisk skal håndteres på lavest mulig nivå. Virksomhetslederne er Sola kommunes innsatsledere (på taktisk nivå) for hendelser som rammer en virksomhet. Kommunens strategiske ledelse responderer på og håndterer alle hendelser som rammer eller påvirker Sola kommune, og er kommunens øverste ansvarlige.

Samvirkeprinsippet

Samvirkeprinsippet medfører at det stilles krav til at enhver organisasjon har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med interne og eksterne relevante aktører i beredskapssituasjoner.

Beredskapsorganisasjonen til Sola kommune er en organisasjon der alle avdelinger deltar med sin særlige kompetanse. Samvirket mellom ledelsen i alle avdelingene, og bidraget til enheter med nødvendig kompetanse, medfører at kommunen kan opprettholde en effektiv og robust beredskap.

5.2 De proaktive prinsippene

Etterlevelse av de proaktive prinsippene: sikker usikkerhets-, moderat overreaksjons- og første informasjonsprinsippet, skal sikre at Sola kommune responderer så tidlig som mulig med tilstrekkelige ressurser i alle potensielle beredskapssituasjoner.

Sikker usikkerhetsprinsippet

Sikker usikkerhets-prinsippet innebærer at man alltid bør velge å varsle eller å mobilisere beredskapsorganisasjonen 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 beredskapssituasjon. Tiltaket bør da iverksettes.

Moderat overreaksjonsprinsippet

Moderat overreaksjons-prinsippet innebærer at beredskapsorganisasjonen 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

Første informasjonsprinsippet innebærer at Sola kommune i utgangspunktet alltid bør forsøke å være først ute med informasjon til media og andre interessenter om de beredskapssituasjoner som rammer kommunen. Informasjonen bør alltid være så korrekt som mulig, selv om informasjonen kan gi kommunen negativ publisitet.

5.3 Beredskapsverdiene

All planlegging og ressursutnyttelse i beredskapssituasjoner skal i Sola kommune ta utgangspunkt i ivaretagelse av beredskapsverdiene og prioriteringsrekkefølgen mellom disse.

Beredskapsverdiene er i prioritert rekkefølge:

Mennesker, ytre miljø og økonomiske verdier.

Omdømmet er en fjerde verdi. Ivaretagelse av omdømmet er imidlertid 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 ressursknapphet 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 verdi kan utgjøre en risiko for å gjøre skade på en av de andre beredskapsverdiene. I slike tilfeller bør innsats ikke iverksettes 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

Det skal alltid prioriteres høyest å ivareta mennesker. 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.

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 Sola kommune skal ivareta på en forbilledlig måte i alle beredskapssituasjoner.

Ytre miljø

Etter ivaretagelse av mennesker, skal beskyttelse av det ytre miljø prioriteres. Med det ytre miljø menes i denne sammenheng alle uerstattelige verdier, herunder også kulturminner og arkivmateriale.

Vern av det ytre miljøet, kulturminner og arkivmateriale er en kommunal beredskapsoppgave som Sola kommune bør være bevisst og ivareta på en optimal måte i alle beredskapssituasjoner.

Økonomiske verdier

Når mennesker og uerstattelige verdier er ivaretatt, skal kommunens økonomiske verdier ivaretas og beskyttes. Med økonomiske verdier mens både materielle og immaterielle verdier som er erstattelige, og kommunens tjenesteproduksjon.

Sola kommune eier, disponerer og drifter store fellesverdier for lokalsamfunnet. Disse verdiene bør ivaretas på en tilfredsstillende måte i alle beredskapssituasjoner. Gjennom kommunens ansvar for brannvesenet og vann og avløp, har kommunen også et ansvar for å berge og ivareta private og offentlige verdier utenfor kommunalt eie, når disse trues av brann eller skader forårsaket av brudd på vann- eller avløpsledninger.

Kommunen har også et ansvar for å opprettholde sitt tjenestetilbud på et forsvarlig nivå på tross av eventuelle beredskapssituasjoner. Dette er et ansvar som Sola kommune skal ivareta på en tilfredsstillende måte i alle beredskapssituasjoner.

Omdømme

Ivaretagelse av Sola kommunes omdømme i en beredskapssituasjon vil i stor grad være avhengig av hvordan kommunen evner å ivareta de øvrige beredskapsverdiene, og samtidig evner å formidle sin ivaretagelse på en god måte til media og øvrige interessenter. Omdømmet er viktig for en kommune for å kunne opprettholde status som en attraktiv bosteds- og næringslivskommune, arbeidsplass, og for å sikre tilfredsstillende og økonomisk forsvarlig bruk av det kommunale tjenestetilbudet.

5.4 Proaktiv stabsmetodikk

Kommunen skal benytte proaktiv stabsmetodikk som sin foretrukne beredskapsledelsesmetodikk. Dette for å sikre en potensialbasert og planlagt respons på og håndtering av alle potensielle beredskapssituasjoner, der beredskapsverdiene ivaretas og de proaktive prinsippene etterleves.

Personal- og organisasjon, ved beredskapsleder er ansvarlig for at nødvendige hjelpemidler for bruk av proaktiv stabsmetodikk er tilgjengelig, og for at det tilbys forsvarlig opplæring i bruk av metodikken til de funksjoner som forventes å benytte denne.

5.5 Analyser som grunnlag for beredskapsplaner

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

Lov om kommunal beredskapsplikt setter krav om at kommunens overordnede beredskapsplan skal være utarbeidet med utgangspunkt i en risiko- og sårbarhetsanalyse. Sola kommunes overordnede beredskapsplan av 2015, er utarbeidet med utgangspunkt i overordnet og helhetlig risiko- og

sårbarhetsanalyse av 2013 (Sola kommune) og 2014 (Stavangerregionen).

I analysene er det identifisert hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, vurdert årsaker, sannsynlighet og konsekvens tilhørende hendelsene, og identifisert tiltak som er egnet til å redusere risikoen forbundet med hendelsene. ROS -analysene skal primært danne grunnlag for en målrettet og strukturert risikostyring, men kan også benyttes som grunnlag for etablering av beredskap.

6.0 Kompetansekrav og vedlikeholdstrening

En beredskapsplan dokumenterer kun hvordan beredskapen er organisert og samordnet eller hvordan beredskapssituasjoner er forventet håndtert. Planene gir ikke organisasjonen reell beredskapsevne. For å kunne etterleve beredskapsplanen og gi organisasjonen reell beredskapsevne, kreves det at personene som innehar de funksjonene som beskrives i planverket, har innlært og oppøvd tilfredsstillende ferdigheter i sin funksjon. For å sikre dette, skal de personer som inngår i Sola kommunes beredskapsorganisasjon ha gjennomført den grunnopplæring og deltatt på den vedlikeholdstrening som kreves for å opprettholde tilfredsstillende ferdigheter.

6.1 Utviklings- og øvingsplan

Avdeling personal og organisasjon, ved beredskapsleder er ansvarlig for å utarbeide plan for kompetanseutvikling, opplæring, trening og øving. Planen skal sikre at Sola kommune til enhver tid har kompetent personell som bemanner funksjonene i beredskapsorganisasjonen. Kompetanseutviklings- og øvingsplanen skal rulleres hvert år, være så detaljert som mulig, og distribueres til tjenesteområdene senest innen utgangen av januar. Rådmannen skal godkjenne planen for å sikre at denne har et forsvarlig, men fornuftig omfang som ikke rammer øvrig tjenesteproduksjon unødvendig.

6.2 Kompetansekrav og opplæring

Det bør settes krav til hvilken kompetanse de ulike personene som har de ulike funksjonene i beredskapsorganisasjonen forventes å inneha, og hvilken opplæring de skal tilbys for å kunne opparbeide seg nødvendig kompetanse.

Personene som har de ulike funksjonene skal få grunnleggende opplæring. Avdeling personal- og organisasjon, ved beredskapsleder, er ansvarlig for gjennomføring av øvings- og opplæringsaktiviteter for funksjonene i den strategiske kriseledelsen og den operasjonelle beredskapsstaben. De ulike tjenesteområdene og avdelingene er ansvarlig for å gjennomføre nødvendige øvings- og opplæringsaktiviteter for de funksjonene som beskrives i eget planverk.

Alle ansatte som innkalles til øvings- og opplæringsaktiviteter skal prioritere å stille på disse.

6.3 Vedlikeholdstrening og øving

Det skal som et minimum være beredskapssamlinger to ganger pr år for strategisk og operasjonelt nivå. Det skal gjennomføres en årlig øvelse i Sola kommune der strategisk kriseledelse, operasjonell krisestab og taktisk innsatsledelse deltar.

Avdeling personal- og organisasjon, ved beredskapsleder er ansvarlig for å gjennomføre nødvendig vedlikeholdstrening og øvingsaktiviteter for funksjonene i den strategiske kriseledelsen og den operasjonelle krisestaben.

Tjenesteområdene og virksomhetene er ansvarlig for å gjennomføre nødvendig vedlikeholdstrening og øvingsaktiviteter for de funksjonene som beskrives i eget planverk. Alle beredskapsplanverk skal som et minimum øves hvert år og øvelsen dokumenteres. De ansatte som innkalles til vedlikeholdstrening og øvinger skal prioritere å stille på disse.

7.0 Utforming og revisjon av overordnet administrativ beredskapsplan

Den til enhver tid gjeldende revisjon av planen skal ligge tilgjengelig elektronisk på intranettet til Sola kommune og i kommunens kvalitetssystem, slik at den er lett tilgjengelig for kommunens ansatte. Den skal også offentliggjøres på kommunens hjemmesider.

Det er avdeling personal og organisasjon, ved beredskapsleder, som er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av overordnet administrativ beredskapsplan. Planen skal revideres årlig, og revisjonen skal dokumenteres. Overordnet administrativ beredskapsplan vedtas av kommunestyret.