



Overordnet beredskapsplan

Administrativ del

Denne delen av beredskapsplanen beskriver hvordan beredskapen i Sola kommune er organisert, samordnet og dokumentert. Planen beskriver også hvilke prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organisering og utøvelse av beredskapsledelse i kommunen.

Vedtatt av kommunestyret den 27.10.22, sak 53/22. Versjon 2.0



Sola
kommune

Innhold

Innhold.....	2
1.0 Innledning	3
2.0 Fullmakt	3
3.0 Beredskapsorganisasjonen.....	4
3.1 Strategisk nivå/beredskapsledelsen	4
3.2 Operasjonelt nivå/beredskapsstab	5
3.3 Taktisk nivå/virksomheter.....	6
3.4 Kommunale vaktordninger	7
4.0 Beredskapsdokumentasjon	7
4.1. Beredskapsplan overordnet nivå	7
4.2. Beredskapsplaner på taktisk nivå	8
4.3 Temaspesifikke beredskapsplaner	8
4.3.1 Evakueringsplan.....	8
4.3.2 Krisekommunikasjonsplan	8
4.3.3. Øvrige temaspesifikke beredskapsplaner	8
4.4 Beredskapsplan Stavangerregionen.....	8
5.0 Prinsipper, prioriteringer og metode.....	9
5.1 De nasjonale beredskapsprinsippene	9
5.2 De proaktive prinsippene	9
5.3 Beredskapsverdiene	10
5.4 Proaktiv stabsmetodikk	11
6.0 Kompetanse.....	11
6.1 Vedlikeholdstrening og øving.....	11
.....	11
7.0 Utforming og revisjon av overordnet administrativ beredskapsplan	12

1.0 Innledning

Sola kommune har et generelt og grunnleggende ansvar for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet. Det krever at vi jobber systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet, på tvers av avdelinger i kommunen og med eksterne aktører.

Overordnet beredskapsplan består av en administrativ del og en operativ del.

Den administrative delen av overordnet beredskapsplan (foreliggende plan) beskriver hvordan beredskapen i Sola kommune er organisert, samordnet og dokumentert. Planen beskriver også hvilke prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organisering og utøvelse av beredskapsledelse i kommunen.

Administrativ del av beredskapsplanen er offentlig tilgjengelig og finnes på kommunens hjemmesider.

Den operative delen av overordnet beredskapsplan er et hjelpemiddel ved ulykker og andre påkjenninger som går utover det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredtid. Den skal være et praktisk verktøy som viser hva som må gjøres når noe uønsket skjer, hvem som skal utføre det og i hvilken rekkefølge.

Operativ del av beredskapsplanverket er unntatt offentlighet, med hjemmel i offentlighetsloven §24.

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 fredtid. Planen skal bidra til at det handles raskt og riktig.

2.0 Fullmakt

Kommunedirektøren eller dennes stedfortreder, leder arbeidet med håndtering av beredskapshendelsen, innenfor gjeldene fullmakter.

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

Beredskapsledelsen, 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.

Når det er sannsynlig at en uønsket hendelse kan inntreffe innen kort tid, eller har inntrådt, har beredskapsledelsen ved ordføreren fullmakt til å handle på kommunestyrets vegne. Fullmakten kan brukes for å iverksette relevante tiltak som ikke kan utsettes, dersom intensjonen med beslutningen skal kunne gjennomføres. Dette for å kunne iverksette nødvendige tiltak for å begrense skade på liv og helse, miljø, materielle- og kulturelle verdier. Ved bruk av fullmakten skal det ordinære politiske systemet orienteres så raskt som mulig.

De ekstraordinære ressurser som settes inn for å håndtere en uønsket hendelse, skal i utgangspunktet dekkes innenfor det berørte tjenesteområdets budsjett. Kommunalsjefene er ved kommunestyrets godkjenning av budsjettet delegert fullmakt til omdisponeringer, innen gitte forutsetninger og rammer. Krever ressursinnsatsen større omdisponeringer enn fullmaktene tillater, må saken omgående bringes inn til kommunedirektøren/beredskapsledelsen. Kommunedirektøren avgjør om saken kan løses innen budsjettfullmakatene og forutsetninger, eller om saken må behandles politisk.

3.0 Beredskapsorganisasjonen

Sola kommune har en beredskapsorganisasjon som skal kunne håndtere ekstraordinære hendelser, situasjoner og tilstander, heretter kalt beredskapssituasjoner, 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.

Beredskapsorganisasjonen skal være personuavhengig og består derfor av funksjoner. Disse har sine faste stedsfortredere. Aktuelle personer skal ha forsvarlig opplæring og øvelse til å kunne bekle de aktuelle funksjonene.

Beredskapsorganisasjonen i Sola kommune består av tre nivåer



3.1 Strategisk nivå/beredskapsledelsen

Beredskapsledelsen har en overordnet funksjon og skal ha oversikt over situasjonen, ta beslutninger samt sørge for at tiltak iverksettes. Kommunedirektøren leder beredskapsledelsen.

Beredskapsledelsen består av kommunedirektørens ledergruppe, ordfører, beredskapsleder, kommunikasjonsleder og eventuelle rådgivere/ressurspersoner.

Beredskapsledelsen 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 beredskapsledelsens evne til en rask realitetsorientering.

Når beredskapsledelsen mobiliseres, gjøres dette til møterom A403, eller beredskapsrommet (hvis ikke beredskapsstab er satt) i rådhuset, dersom ikke annet uttrykkelig blir besluttet og kommunisert.

Beredskapsledelsen vurderer bruk av ressurser og utstyr, samt ivaretar samordning og koordinering av slike tiltak.

Følgende funksjoner inngår i kommunens beredskapsledelse, strategisk nivå:

Funksjon	Beskrivelse
Kommunedirektør	Leder av beredskapsledelsen. Beslutter mobilisering og demobilisering av beredskapsorganisasjonen. Har ansvar for at beredskapshåndteringen er planlagt, koordinert og følger de prinsipper som er gjeldene for beredskapsledelse i Sola kommune.
Ordfører	Er kommunens talsperson ved uønskede hendelser hvor beredskapsledelsen er mobilisert.
Kommunedirektørens ledergruppe	Sørger for viktig informasjon inn til beredskapsledelsen, samtidig som strategiske beslutninger raskt kan tas og iverksettes.
Beredskapsleder	Er kommunedirektørens assistent i beredskapsledelsen og skal bistå med å sikre at arbeidet i beredskapsledelsen gjennomføres på en strukturert og effektiv måte. Dette innebærer bruk av proaktiv stabsmetodikk og føring av tilhørende tavler. I tillegg skal beredskapsleder utføre de aksjonene som blir tildelt, for å avlaste leder og/eller andre funksjoner i kommunens beredskapsledelse.
Kommunikasjonsleder	Har ansvar for å sikre at Sola 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.
Rådgivere	Rådgivere fra relevante fagområder, alt tilpasset potensialet i den beredskapssituasjon som skal håndteres.

Beredskapsledelsen kan mobiliseres redusert, dersom det åpenbart ikke er behov for full bemanning.

Faste stedsfortredere:

Funksjon/rolle	Stedsfortreder 1	Stedsfortreder 2
Ordfører	Varaordfører	
Kommunedirektør	Kommunedir. ledergruppe*	Kommunedir. ledergruppe*
Kommunalsjef oppvekst og kultur	Barnehagesjef	Skolesjef
Kommunalsjef levekår	Fast stedsfortreder (rådgiver stab)	Utpekt virksomhetsleder
Kommunalsjef samfunnsutvikling	Eiendomssjef	Virksomhetsleder komm.teknikk
Økonomisjef		
Organisasjonssjef	HR-leder	Digitaliseringssjef
Beredskapsleder	Kommunalsjef**	
Leder kommunikasjon	Utpekt kommunikasjonsrådgiver	

* Fungerende kommunedirektør, 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.

3.2 Operasjonelt nivå/beredskapsstab

Ved en beredskapssituasjon som krever samordning og koordinering kan kommunedirektøren beslutte at det skal settes beredskapsstab. I slike tilfeller vil beredskapsledelsen/strategisk nivå konsentrere sin kommunikasjon og koordinering mot det strategiske nivået i eksterne organisasjoner og mot interessenter.

Beredskapsstaben utøver kommunedirektørens behov for kommando og kontroll, og vil holde kommunedirektøren løpende orientert. Staben skal være bindeledd mellom det strategiske og det taktiske nivået og bistå disse med kompetanse, kapasitet, koordinering, ressursmobilisering og personellivaretagelse.

Staben har den operative ledelsen ved den sentrale beredskapshåndteringen. 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 beredskapsstaben dersom det åpenbart ikke er behov for full bemanning,

eller den mobiliseres forsterket, alt tilpasset potensialet i den situasjonen som skal håndteres. Ved langvarige beredskapssituasjoner bør det vurderes om det er nødvendig å etablere flere skift i beredskapsstaben.

Når beredskapsstaben mobiliserer, gjøres dette til beredkapsrommet, dersom ikke annet uttrykkelig blir besluttet og kommunisert.

Funksjonene i beredskapsstaben 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.

Beredskapsstaben består av følgende funksjoner:

Funksjon	Beskrivelse
Stabsleder	Leder og koordinerer arbeidet i beredskapsstaben. Stabsleder rapporterer til beredskapsledelsen, ved kommunedirektør. Stabsleder har kommunedirektørens styringsrett til å beordre ansatte i Sola kommune til å utføre oppgaver som truer beredskapsverdiene og ikke kan utsettes.
Operativ leder	Funksjonen ivaretas av beredskapskoordinator eller annen representant for berørt(e) tjenesteområder/avdelinger. Funksjonen er bindeleddet mellom beredskapsstaben og berørt tjenesteområde. Det opprettes en eller flere slike funksjoner, basert på den aktuelle uønskede hendelsen.
Kommunikasjonsansvarlig	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. Kommunikasjonsansvarlig 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.
Liaison	Ved behov kan kommunen sende liaison til en eller flere samvirkeaktører. Liaisonen er bindeledd mellom kommunen og samvirkeaktør og skal bidra til god kommunikasjon og samhandling.
Rådgivere	Dette kan være både interne og eksterne rådgivere. Stabsleder må så tidlig som mulig mobilisere den ekspertise som er nødvendig for å kunne håndtere situasjonen på en god måte.

3.3 Taktisk nivå/virksomheter

Kommunens virksomheter utgjør det taktiske nivået i Sola kommune sin beredskapsorganisasjon. I en beredskapssituasjon kan det være flere taktiske enheter i innsats, innenfor ulike fag- og tjenesteområder.

3.4 Kommunale vaktordninger

Vaktordning	Beskrivelse
Vann og avløp	Alle hendelser som påvirker vannforsyning, større vannlekkasjer, feil med avløpsnett, feil med pumpestasjoner, feil med kummer.
Eiendom/byggedrift	Hendelser knyttet til kommunale bygg. For eksempel brann, knuste vinduer, feil med dørlåser, alarmer, uteområder.
Stavangerregionen havn	Hendelser knyttet til Risavika havn og sjøområdene rundt kommunen.
IVAR	Skader på hovedvannledninger.
LYSE	Alvorlige feil i strømmettet.
Viltforvaltning	Skadet storvilt, vilt i nød og selvdødt vilt.
Legevakt	Når det haster med å få hjelp med sykdom eller skader. Har også voldtektmottak og psykososialt kriseteam
Barnevernvakten	Akutte situasjoner som oppstår utenom vanlig arbeidstid.

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

Overordnet nivå (strategisk og operativt)	<ul style="list-style-type: none">beredskapsplan administrativ delberedskapsplan operativ del
Avdelinger og virksomheter (taktisk nivå)	<ul style="list-style-type: none">beredskapsplan virksomhettemaspesifikke planer

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 2021, er utarbeidet med utgangspunkt i overordnet og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse av 2018.

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.

4.1. Beredskapsplan overordnet nivå

Administrativ del

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

Planen 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 organisasjonsavdelingen, ved beredskapsleder, som er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av overordnet administrativ beredskapsplan. Planen skal revideres hvert 4.år. Overordnet administrativ beredskapsplan vedtas av kommunestyret. Ved behov kan det gjøres mindre revisjoner, som godkjennes av kommunedirektøren.

Operativ del

Denne gjelder for beredskapsledelsen og beredskapsstaben. Planen inneholder nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser, samt aktuelle tiltakskort og øvrige hjelpemidler for håndtering.

Det er organisasjonsavdelingen, 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 kommunedirektøren.

4.2. Beredskapsplaner på taktisk nivå

De taktiske beredskapsplanene 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. Organisasjonsavdelingen, ved beredskapsleder er ansvarlig for å tilby virksomhetene/avdelingene en 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 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.

Tjenesteområdene/fagavdelingene er ansvarlige for de relevante temaspesifikke 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.

4.3.1 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. Organisasjonsavdelingen, ved beredskapsleder er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av kommunens evakueringsplan.

4.3.2 Krisekommunikasjonsplan

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha plan for informasjon til befolkningen. Planen er et vedlegg til operativ beredskapsplan. Organisasjonsavdelingen, ved leder kommunikasjon, er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av kommunens krisekommunikasjonsplan.

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
- Plan for opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter
- Atomberedskapsplan

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

4.4 Beredskapsplan Stavangerregionen

Dert er et formalisert beredskapssamarbeid mellom nabokommunene Stavanger, Sandes og Randaberg. Kommunene har utarbeidet en regional beredskapsplan for Stavangerregionen, som blant annet omfatter samvirke under håndtering av store hendelser.

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, og etterleve de proaktive prinsippene. 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 legges til grunn for Sola kommunes beredskapsorganisering. Prinsippene er likhets-, nærhets-, ansvars- og samvirkeprinsippet, og disse.

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 beslutningstaking 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. Virksomhetslederene 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 ansvar som Sola kommune skal ivareta på en forbillig 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 uerstatterlige 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 uerstatterlige verdier er ivaretatt, skal kommunens økonomiske verdier ivaretas og beskyttes. Med økonomiske verdier mens både materielle og immaterielle verdier som er erstatterlige, 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 potensialebasert og planlagt respons på og håndtering av alle potensielle beredskapssituasjoner, der beredskapsverdiene ivaretas og de proaktive prinsippene etterleves.

Organisasjonsavdelingen, 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.

6.0 Kompetanse

For å kunne etterleve beredskapsplanen og gi organisasjonen reell beredskapsevne, kreves det at personene som innehar de funksjonene som beskrives i planverket, har lært og øvd tilfredsstillende ferdigheter i sin funksjon. De personer som inngår i Sola kommunes beredskapsorganisasjon skal ha gjennomført grunnopplæring og deltatt på den vedlikeholdstrening som kreves for å opprettholde tilfredsstillende ferdigheter.

Organisasjonsavdelingen, 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, på overordnet nivå.

Kompetanseutviklings- og øvingsplanen skal rulleres hvert år, være så detaljert som mulig, og distribueres til tjenesteområdene senest innen utgangen av januar. Kommunedirektøren skal godkjenne planen for å sikre at denne har et forsvarlig, men fornuftig omfang som ikke rammer øvrig tjenesteproduksjon unødvendig.

Personene som har de ulike funksjonene skal få grunnleggende opplæring. Organisasjonsavdelingen, ved beredskapsleder, er ansvarlig for gjennomføring av øvings- og opplæringsaktiviteter for funksjonene i den strategiske beredskapsledelsen 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.

6.1 Vedlikeholdstrening og øving

Det skal som et minimum være beredskapssamlinger to ganger pr år for strategisk og operasjonelt nivå. Noen øvelser legges opp med involverte fra flere nivå i egen organisasjon.

Organisasjonsavdelingen, ved beredskapsleder er ansvarlig for å gjennomføre nødvendig vedlikeholdstrening og øvingsaktiviteter for funksjonene i den strategiske beredskapsledelsen og den operasjonelle beredskapsstaben.

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.

Både øvelser og alvorlige hendelser skal evalueres. Identifiserte læringspunkt skal sammen med ansvarlige for oppfølging av tiltakene dokumenteres og følges opp.

Alle ansatte som innkalles til øvings- og opplæringsaktiviteter 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.



**Sola
kommune**