



OVERORDNET BEREDSKAPSPLAN FOR SOKNDAL KOMMUNE -administrativ del

vedtatt i KS: 26.10.26 sak 76/26



Fotograf: Jan Ove Grastveit

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse.....	2
Oppdateringslogg og ansvar for oppdatering.....	3
1.0 Innledning.....	4
1.1 Overordnede og langsiktige mål.....	4
1.2 Lovgrunnlag	5
1.3 Prinsipper for beredskap	5
1.4 Planverk	6
1.5 Rammer for kommunens beredskapsarbeid	7
1.6 Krisestøtteverktøy	7
2.0 Varsling.....	8
2.1 Varsling av kriseledelsen	8
2.2 Varsling til andre.....	8
3.0 Organisering, ansvar og myndighet	9
3.1 Kriseledelse	9
3.2 Møtested for kriseledelsen.	10
3.3 Kriseledelsens oppgaver.....	10
3.4 Roller og ansvar i kriseledelsen – overordnet	11
3.5 Tiltakskort fra helhetlig ROS:	13
3.6 Myndighet og delegering	13
3.7 Kontakt med andre offentlige instanser.....	14
4.0 Øvrig kriseorganisasjon	14
4.1 Psykososialt kriseteam	14
4.2 Deltakelse fra frivillige organisasjoner og lokale innsatsgrupper.....	14
4.3 Ansvarsfordeling mot andre aktører	14
4.4 Nedtrapping	15
4.5 Beredskapsråd	15
4.6 Kommunens rolle ved vertlandstøtte	16
5.0 Ressursoversikt.....	17
6.0 Evakuering og håndtering av pårørende (EPS).....	17
7.0 Øving og læring	17
8.0 Vedlegg.....	18

Oppdateringslogg og ansvar for oppdatering

Kommunedirektør har overordnet ansvar for løpende vedlikehold og revisjon av denne planen. Beredskapskoordinator sørger for at endringer blir gjort.

Planen skal gjennomgås og revideres minimum en gang i året og innen 1. april hvert år. Oppdatering av navn og kontaktinformasjon skal skje kontinuerlig.

Beredskapskoordinator vurderer om endringer er så omfattende at revidert plan må opp til ny behandling i kommunestyret.

Overordnet beredskapsplan - administrativ del publiseres på kommunens hjemmeside.

Overordnet beredskapsplan - operativ del (inkl. vedlegg) inneholder blant annet tiltakskort, varslingslister og ressursoversikter. Operativ del kan inneholde opplysninger som etter en konkret vurdering kan unntas fra offentlighet, for eksempel av hensyn til sikkerhet og beredskap. Sensitiv informasjon er derfor samlet i operativ del/vedlegg, slik at administrativ del kan offentliggjøres.

Alle varslingslistene og ressurslistene skal oppdateres innen 1. april hvert år.

Tiltakskortene skal oppdateres ved behov.

Øvelser i overordnet beredskapsarbeid skal gjennomføres som beskrevet i kommunens årshjul.

Logg for oppdatering:

Revidert	Beskrivelse	Signatur

1.0 Innledning

1.1 Overordnede og langsiktige mål

Overordnede mål er at kommunen har ansvar for å ivareta innbyggernes sikkerhet, samfunnsfunksjoner skal ivaretas selv om det oppstår store kriser. Det skal vurderes risiko og foretas forebygging.

Målet med overordnet beredskapsplan er å forhindre eller begrense skader som følge av uforutsette hendelser. Herunder bidra til at alle som bor og oppholder seg i kommunen får nødvendig bistand også ved kriser, krig og katastrofer. Planen omfatter hele kommunens geografiske område, og vil dersom Statsforvalter ber om det, også kunne iverksettes ved kriser i andre kommuner.

Totalforsvaret omfatter samarbeid og gjensidig støtte mellom militær og sivil beredskap. Kommunen har en sentral rolle i å opprettholde lokal styring og ledelse, samhandle med øvrige myndigheter og lokale aktører, og opprettholde kritiske tjenester og funksjoner herunder oppgaver for å beskytte sivilbefolkningen - også ved sikkerhetspolitisk krise og væpnet konflikt/krig.

Forholdet til Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, ROS:

På bakgrunn av helhetlig ROS besluttet mål og plan for oppfølging av samfunnssikkerhetsarbeidet. Etter sivilbeskyttelsesloven § 15 skal kommunen, med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen etter § 14, utarbeide en beredskapsplan. Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser.

Helhetlig ROS inkluderer hendelser i hele krisespekteret, fra uønskede hendelser til sikkerhetspolitisk krise og krigsscenarioer. Endringer i helhetlig ROS kan medføre behov for endringer i overordnet beredskapsplan.

Overordnet beredskapsplan skal bygge på helhetlig ROS.

Definisjoner:**Krise**

En krise er en hendelse som har et potensial til å true viktige verdier og svekke en virksomhets evne til å utføre sine samfunnsfunksjoner (NOU 2000: 24 Et sårbart samfunn).

Risiko

Risiko handler om hva som kan skje i fremtiden og er derfor forbundet med usikkerhet. Usikkerheten knytter seg til om en bestemt uønsket hendelse vil inntreffe og hva konsekvensene av denne hendelsen vil bli (Nasjonalt Risikobilde 2013. DSB).

Beredskap

Planlagte og forberedte tiltak som gjør kommunen i stand til å håndtere uønskede hendelser slik at konsekvensene blir minst mulig.

1.2 Lovgrunnlag

Lov om kommunal beredskapsplikt av 25. juni 2010 (Sivilbeskyttelsesloven). Sokndal kommune har utarbeidet helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, ROS, §14 i Sivilbeskyttelsesloven. ROS-analysen ble vedtatt mai 2021, og ble sist oppdatert juni 2025. På bakgrunn av ROS-analysen skal kommunen utarbeide en beredskapsplan etter Sivilbeskyttelsesloven § 15. Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media. Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

1.3 Prinsipper for beredskap

Sentrale myndigheter arbeider etter fire grunnleggende prinsipper for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap, som også kan legges til grunn for lokalt beredskapsarbeid.

Ansvarsprinsippet innebærer at den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.

Likhetsprinsippet betyr at den organisasjon man opererer med under kriser i utgangspunktet skal være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.

Nærhetsprinsippet betyr at kriser organisatorisk skal håndteres på lavest mulige nivå.

Samvirkeprinsippet betyr at myndigheter, virksomheter eller etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

1.4 Planverk

Som beskrevet i innledningen har Sokndal kommune en vedtatt Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, som overordnet beredskapsplan skal basere seg på.

I tillegg til den overordnede beredskapsplanen har kommunen sektorvise beredskaps- og fagplaner. Disse er utarbeidet i de ulike enhetene og konkretiserer ansvar, tiltak og rutiner innenfor den enkelte tjeneste og fagområde, i tråd med føringene i kommunens helhetlige ROS-analyse.

Planer og vedlegg som inneholder sikkerhets- eller beredskapssensitive opplysninger, kan etter en konkret vurdering unntas offentlighet, jf. offentleglova § 24 tredje ledd.

- **Plan for helse og sosial beredskap.**
Ansvarlig for plan: Kommuneoverlegen
- **Plan for opprettelse av EPS (evakuering og pårørendesenter)**
Ansvarlig for plan: leder EPS
- **Informasjons -og kommunikasjonsplan**
Ansvarlig for plan: beredskapskoordinator
- **Plan for opprettelse av informasjonspunkt ved bortfall av elektronisk kommunikasjon**
Ansvarlig for plan: beredskapskoordinator
- **Smittevernplan / pandemiplan**
Ansvarlig for plan: Kommuneoverlegen
- **Brannordning for Sokndal kommune (Dokumentasjon av brannvesenet).**
Dokumentet omhandler brann- og redningsvesenets organisering, bemanning og utstyrssituasjon.
Ansvarlig for brannordningen: Brannsjefen.
- **Beredskapsplan for Sokndal skole**
Ansvarlig: Rektor

- **Beredskapsplan for Bø barnehage**

Ansvarlig: styrer

- **Beredskapsplan for Læringsverkstedet**

Ansvarlig: styrer

- **Beredskapsplan for Øyno barnehage**

Ansvarlig: styrer

- **HMS-plan for skoler og barnehager.**

Ansvarlig for plan: Kommunalsjef Oppvekst- og kultur

- **Kontinuitetsplan**

Ansvar: Beredskapskoordinator

1.5 Rammer for kommunens beredskapsarbeid

Oversikt - samle kunnskap

Forebygging - tiltak som kan redusere sannsynlighet og konsekvenser av en hendelse

Beredskap - forberedelser for å begrense eller håndtere uønskede hendelser og konsekvenser av dem

Krisehåndtering - forutsetter god beredskap med fullmakter som er definert på forhånd

Normalisering - gjenopprette normaltilstand

1.6 Krisestøtteverktøy

Krisestøtteverktøy RAYVN, er valgt som standard verktøy for informasjonsdeling i forbindelse med ulykker og uønskede hendelser, samt system for varsling og mobilisering. Opplæring i verktøyet prioriteres og kommunens kriseledelse skal blant annet bruke RAYVN til loggføring, tiltakshåndtering, oppgavefordeling, meldingshåndtering, rapportering, mediehandtering og organisering av planverk og ressurser. Kommunen avsetter tilstrekkelige ressurser til opplæring og trening i bruk av RAYVN.

2.0 Varsling

Enhver kommunalt ansatt som mottar et varsel om en kritisk hendelse, eller som på annen måte får kjennskap til en slik hendelse, plikter å sørge for at denne informasjonen formidles kommunedirektør.

2.1 Varsling av kriseledelsen

- Kommunedirektør vurderer hendelsens omfang og beslutter om kriseledelsen skal innkalles.
- Kriseledelsen varsles pr. telefon eller via RAYVN (logg- og dokumentasjonssystem).
- Kommunedirektør innkaller etter behov kommunens øvrige personell og andre instanser utenfor kommunen.

Oppdaterte varslingslister for kriseledelse, avdelingsledere, eksterne ressurspersoner, Statsforvalter og kommuner i regionen. Alle varslingslistene skal oppdateres innen 1. april hvert år. Varslingsliste med kontaktinformasjoner er unntatt offentlighet jf. offentleglova § 24, tredje ledd, og foreligger hos kommunedirektøren og beredskapskoordinator.

2.2 Varsling til andre

Varsling i forhold til berørte, pårørende, foresatte, ansatte med flere, skal inngå som en del av beredskapsplanen.

Virksomhetsledere er ansvarlig for å utarbeide varslingslister for sine virksomheter knyttet til den enhetsvise beredskapsplanleggingen. Den som er ansvarlig for tjenestetilbudet, er også ansvarlig for å ha lister over hvem som skal varsles, og for at varsling iverksettes og gjennomføres. Ved dødsfall skal prest og/eller politi varsle pårørende.

Befolkningsvarsling vurderes ut fra helhetlig ROS. Varsling kan skje via Varsling24, kommunens nettsider/kanaler, og ved behov i samarbeid med politiet. Terskler og beslutningsmyndighet for rask varsling beskrives i tiltakskort. Varslingsmetoder tilpasses sårbare grupper.

Varsling, rapportering og dokumentasjon til myndighetene – RAYVN

Kommunen planlegger for minst ett fast informasjonspunkt ved bortfall av elektronisk kommunikasjon. Beslutningsmyndighet, bemanning, alternativt samband

Overordnet beredskapsplan Sokndal – administrativ del

(nødnett/annet), og oppfølging av sårbare grupper fremgår av delplan. Ordningen øves jevnlig.

3.0 Organisering, ansvar og myndighet

3.1 Kriseledelse

Ved en omfattende hendelse i form av ulykke, krise/krig eller katastrofe kan kommunedirektør/ordfører beslutte at en kriseledelse etableres. Kriseledelsen i Sokndal kommune skal koordinere og lede alle overordnede tiltak når en alvorlig hendelse inntreffer. Når kriseledelsen er etablert er det kriseledelsen som leder hendelsen. Kriseledelsen er en overordnet funksjon og skal som sådan ikke delta operativt på skadestedet.

Kriseledelsen skal i utgangspunktet kun bestå av personer ansatt i kommunen, men andre ressurspersoner kan involveres ved behov. Kommunens etater og avdelinger handler på ordre fra kriseledelsen, såfremt ikke ordinær drift opprettholdes.

Kommunedirektør kan selv, eller i samråd med ordfører, innkalle kommunens faste kriseledelse. Kommunedirektør beslutter videre innkalling og hvilke funksjoner som skal møte.

Ved langvarige hendelser og i sikkerhetspolitiske kriser/krig skal kriseledelsen planlegge for kontinuitet i ledelse, herunder rulling/hvile, alternative lokasjoner, og alternative kommunikasjonsløsninger ved bortfall av kritisk infrastruktur

Kriseledelsens faste medlemmer:

- Kommunedirektør
- Ordfører
- Kommunalsjef helse og omsorg
- Kommunalsjef oppvekst og kultur
- Kommunalsjef teknikk og miljø
- Kommunalsjef økonomi og organisasjon
- Beredskapskoordinator
- Leder servicekontoret
- Brannsjef
- Saksbehandler vann og avløp
- Kommuneoverlegen (innkalles ved behov)

Hvis en person i den faste kriseledelsen ikke kan møte, tiltrer dennes faste stedfortreder. Dersom faste medlemmer eller stedfortreder ikke kan møte, peker resterende kriseledelse ut stedfortredere.

Dersom håndteringen av krisen strekker seg over lengre tid og krever kontinuerlig oppfølging, skal det legges til rette for at kriseledelsen og støttepersonell får nødvendig hvile og forpleining. Varslingsliste med kontaklinformasjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd, andre punktum og foreligger hos kommunedirektøren.

3.2 Møtested for kriseledelsen.

- Kommunestyresalen, rådhuset.

Alternative møtesteder hvis nødvendig, eksempelvis ved flom:

- Bøsenteret
- Brannstasjon Drageland

Alle møtestedene har nødstrømforsyning.

3.3 Kriseledelsens oppgaver

Det er utarbeidet tiltakskort for scenarier i helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, ROS. Tiltakskortene har detaljert oversikt over roller, oppgaver og ansvar. Tiltakskortene er unntatt offentlighet.

Oppgaver til kriseledelsen er:

- Raskt beslutte iverksetting av tiltak.
- Overvåke situasjonen.
- Ivareta samordning av den lokale håndtering.
- Formidle en samlet situasjonsforståelse.

Gjennom å:

- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
- Ha en totaloversikt over krisehåndteringen
- Lede, koordinere og prioritere kommunens samlede ressurser og utnytte alle tilgjengelige ressurser
- Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier
- Ha informasjons- og kommunikasjonsansvar

- Vurdere behov for og eventuelt be om bistand fra andre offentlige etater, nabokommuner, frivillige organisasjoner og/eller næringsliv.
- Holde kontakt med rednings- /innsatsledelsen (brann, politi, redningssentral)
- Føre logg over egen aktivitet i RAYVN og avgi periodiske rapporter om situasjonen til Statsforvalter
- Evaluere hendelseshåndteringen

3.4 Roller og ansvar i kriseledelsen – overordnet

Kommunedirektør Stedfortreder: kommunalsjef Helse og omsorg	• Innkalle kriseledelsen • Leder for kriseledelsen • Ta beslutninger i samarbeid med kriseledelsen • Delta i utformingen av pressemeldinger • Ha ansvar for å holde kontakt med statsforvalter og andre eksterne samarbeidspartnere • Innkalle nødvendig personell for logistikkoppgaver • Delegere oppgaver ved behov til stabsfunksjonene • Ivareta de ansatte • Oppdatere kommunens nettside
Ordfører Stedfortreder: varaordfører	• Delta i utformingen av pressemeldinger • Talsperson ved pressekonferanser/-pressemeldinger • Uttale seg på vegne av kommune
Beredskapskoordinator	• Ha oversikt over ROS-analyser, beredskapsplaner og tiltakskort • Føre logg over hendelser i RAYVN • Oversende situasjonsrapport til Statsforvalter • Utføre andre oppgaver som pålegges av kriseleder
Kommunalsjef teknikk og miljø Stedfortreder: fagleder vann og avløp	• Ha oversikt over planverket innenfor teknisk etat i forhold aktuell hendelse • Bidra med teknisk kompetanse

	• Sikre at nødvendig utstyr til enhver tid er tilgjengelig ved det faste møtestedet, herunder kartverk, tilstrekkelige og prioriterte telefonlinjer, nødstrøm og alternativt kommunikasjonsutstyr • Bidra med kommunalteknisk kompetanse på kommunale bygg og anlegg • Utføre andre oppgaver som pålegges av kriseleder
Kommunalsjef helse og omsorg Stedfortreder: virksomhetsleder helse –og velferd	• Ha oversikt over planverket innenfor helse i forhold til aktuell hendelse • Bidra med helsefaglig kompetanse • Utføre andre oppgaver som pålegges av kriseleder
Kommunalsjef oppvekst og kultur Stedfortreder: avdelingsleder oppvekst og kultur	• Ha oversikt over planverket innenfor oppvekst og kultur i forhold til aktuell hendelse • Utføre andre oppgaver som pålegges av kriseleder
Kommunalsjef økonomi og organisasjon	• Ha oversikt over planverk for IKT • Bindeledd mellom kriseledelsen og EPS • Utføre andre oppgaver som pålegges av kriseleder
Leder servicekontoret	• Utføre oppgaver som pålegges av kriseleder
Brannsjef	• Utføre oppgaver som pålegges av kriseleder
Saksbehandler vann og avløp	• Utføre oppgaver som pålegges av kriseleder • Loggfører i Rayvn • Ansvar for Varsling 24
Kommuneoverlegen (innkalles ved behov)	• Helsefaglige beslutninger

3.5 Tiltakskort fra helhetlig ROS:

Det utarbeides overordnet tiltakskort for viktige hendelser, jfr. helhetlig Risiko- og sårbarhetsanalyse, ROS. Tiltakskortene inngår i operativ del i beredskapsplanen og er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 21.

1. Ekstremvær
2. Flom
3. Ras
4. Skogbrann
5. Oljeutslipp
6. Forurensning og bortfall av drikkevann
7. Pandemi
8. Bortfall av strøm
9. Dyresykdommer
10. Bortfall av IKT
11. Flom Øyno
12. Turistulykke
13. Brann i bygninger og anlegg
14. Skipsfartulykke
15. Større trafikkulykke
16. Storulykke – eksplosjonsulykke
17. Terrorhendelse i Sokndal kommune
18. Større kriminelle handlinger
19. Dataangrep mot kommunen
20. Svikt i matvareforsyningen
21. Krise/krig
22. Vertlandsstøtte

3.6 Myndighet og delegering

Kommunedirektør og ordfører har fullmakt til å iverksette nødvendige tiltak for å begrense skade, og eventuelt iverksette forebyggende tiltak. Kriseledelsen kan, under omfattende ulykke eller katastrofe, pådra kommunen økonomiske forpliktelser på inntil kr. 1 000 000. For forpliktelser utover dette beløpet gis formannskapet myndighet til å bevilge dette.

Ved større skadeomfang innkalles formannskapet for å bistå kriseledelsen.

3.7 Kontakt med andre offentlige instanser

Kriseledelsen tar, etter behov, kontakt med politi, statsforvalter og andre offentlige instanser. Når politimesteren ber om det, skal det utpekes en kontaktperson som tar plass i politiets lokaler (liaison). Tilsvarende kan kriseledelsen be andre offentlige instanser om å stille kontaktperson til rådighet for kriseledelsen når situasjonen krever det. Varslingsliste med kontaktinformasjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd og foreligger hos kommunedirektøren og beredskapskoordinator.

4.0 Øvrig kriseorganisasjon

4.1 Psykososialt kriseteam

Sokndal kommune har et psykososialt kriseteam, en tverrfaglig sammensatt faggruppe med ansvar for tidlig innsats ved psykososial oppfølging av enkeltpersoner, familier og nettverk som er blitt rammet av en krise, ulykke eller katastrofe. Kriseteamet har i tillegg i oppgave å medvirke til at rammede og berørte enkeltpersoner, familier og lokalsamfunn får tilbud om forsvarlig psykososial oppfølging og støtte fra det ordinære tjenesteapparat i etterkant av kritiske hendelser. Det psykososiale kriseteamet har en egen plan for sin aktivitet. Varslingsliste med kontaktinformasjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd, andre punktum og foreligger hos kommunedirektøren.

4.2 Deltakelse fra frivillige organisasjoner og lokale innsatsgrupper

Det er kriseledelsens ansvar å opprette kontakt med frivillige organisasjoner og lokale innsatsgrupper. Deltakelse og oppdrag vil måtte avklares i forhold til politiets og Statsforvalters behov. Varslingsliste med kontaktinformasjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd, andre punktum og foreligger hos kommunedirektøren og beredskapskoordinator.

4.3 Ansvarsfordeling mot andre aktører

Kriseledelsen, eller de som er delegert denne oppgaven, har ansvar for å ha kontakt med:

- Statsforvalteren i Rogaland
- Rogaland politidistrikt
- NVC

- Brann og redning
- Røde Kors/andre frivillige organisasjoner
- Sivilforsvaret
- Heimevernet (bistandsanmodning via Statsforvalter)
- Ambulanse (Helse Stavanger)

Ved behov for bistand fra forsvaret gjelder kriterier om at situasjonen må være alvorlig, og at det skal være behov for å beskytte liv og helse, hindre omfattende skade på miljøet, eiendom eller materielle verdier. Sivile ressurser skal først benyttes. Statsforvalteren skal samordne behovet for støtte, og må således kontaktes dersom det blir aktuelt med bistandsanmodning fra Heimevernet. Anmodning om bistand fra Sivilforsvaret gjør kommunen v/kommunedirektør direkte med Sivilforsvaret.

Varslingsliste med kontaktinformasjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd og foreligger hos kommunedirektøren.

4.4 Nedtrapping

Følgende elementer inngår i en nedtrapping:

- Kriseledelsen vedtar at krisen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift
- Nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og evt. pårørende skjer i en kort nedtrappingsfase, senere behandling bør overtas av primærhelsetjenesten
- Evaluering av hendelsen og kriseledelsens håndtering av hendelsen

4.5 Beredskapsråd

Beredskapsrådet er kommunens samarbeidsorgan i beredskapsarbeidet på strategisk nivå. Rådets oppgaver er å være et organ for drøfting av samfunnssikkerhets- og beredskapsspørsmål, gjensidig informasjonsutveksling og koordinering av kommunens og eksterne aktørers tiltak ved uønskede hendelser der dette er naturlig.

Beredskapsrådet består av kriseledelsen, Statsforvalter, Heimevernet, Sivilforsvaret, kommuneoverlegen, Helse Stavanger, Enida, politikontakt, Røde kors, den norske kirke og aktuelle fra næringsforeningen. Beredskapsråd gjennomføres to ganger i året. Kommunedirektør leder møtene, beredskapskoordinator innkaller til møtene og innehar sekretærfunksjon. Sokndal deltar også i felles beredskapsråd med Dalanekommunene og Sirdal én gang i året.

Varslingsliste med kontaktinformasjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd, og foreligger hos kommunedirektør og beredskapskoordinator.

4.6 Kommunens rolle ved vertlandstøtte

Vertlandstøtte handler om kommunens forberedelser for å kunne bidra til mottak, opphold, forflytning og støtte til allierte styrker, nasjonale beredskapsressurser eller andre aktører som har behov for støtte i fred, ved øvelser, i sikkerhetspolitisk krise og i krig. Arbeidet inngår i totalforsvaret og skal ses i sammenheng med kommunens ansvar etter kommunal beredskapsplikt, sivilbeskyttelsesloven, helseberedskapslovgivningen og øvrige sektoransvar. Kommunens hovedrolle er fortsatt å ivareta innbyggernes sikkerhet og trygghet, opprettholde kritiske tjenester og bidra til lokal samordning mellom sivile og militære aktører.

I tråd med føringer fra DSB og nasjonale myndigheter skal kommunen ha oversikt over lokale forhold som kan ha betydning for vertlandstøtte. Dette kan omfatte aktuelle områder for midlertidig opphold, oppstilling og transitt, tilgang til kommunal infrastruktur, vei- og transportforhold, vann, strøm, ekom, bygg, forpleining, drivstoff, helse- og omsorgstjenester, avfallshåndtering og andre praktiske støttefunksjoner. Kommunen skal bidra med lokalkunnskap, situasjonsforståelse og samordning, men skal samtidig sikre at ordinære og kritiske kommunale tjenester opprettholdes så langt som mulig.

Kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse (HROS) skal legges til grunn for arbeidet med vertlandstøtte. Analyseskjemaene for midlertidig opphold, oppstilling og transitt skal brukes som grunnlag for videre planlegging, del-ROS og tiltakskort. Disse skal tydeliggjøre ansvar, varslings- og beslutningslinjer, aktuelle lokasjoner, behov for registrering og informasjon, samt samordning med Statsforvalteren, politiet, Forsvaret/Heimevernet, Sivilforsvaret, frivillige organisasjoner, nabokommuner og relevante private aktører. Behov for bistand, rekvirering eller prioritering av ressurser skal avklares gjennom etablerte linjer og i dialog med Statsforvalteren og øvrige ansvarlige myndigheter.

Kommunens arbeid med vertlandstøtte skal forankres i overordnet beredskapsplan og følges opp i operativ del/vedlegg gjennom del-ROS, tiltakskort, ressursoversikter, kontaktpunkter og eventuelle kartgrunnlag. Temaet skal inngå i dialogen med beredskapsrådet og i relevante øvelser, slik at kommunen, Heimevernet, Sivilforsvaret, nødetater, frivillige og andre lokale aktører har en felles forståelse av roller, ansvar og mulige støttebehov.

Tiltakskortene for vertlandstøtte inngår i operativ del av beredskapsplanen og kan etter en konkret vurdering unntas offentlighet, jf. offentleglova § 24 tredje ledd og eventuelt § 21. Tiltakskortene foreligger hos kommunedirektøren.

Overordnet beredskapsplan Sokndal – administrativ del

5.0 Ressursoversikt

Kommunen skal ha en oversikt over ressurser den selv har til rådighet, og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Denne oversikten skal gjennomgå årlig.

Oversikten skal inneholde oversikt over: Personell, kjøretøy – transportmateriell, biler og båter, drivstoff, samband og kommunikasjonsutstyr, brannvern, lavinemateriell, sanitetsmateriell/apotek, anleggsmaskiner og løfteutstyr, kraft og nødstrømsaggregat, forpleining, matvarer og storhusholdning.

Lister med ressursoversikt og kontakthinformatjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd, andre punktum og foreligger hos kommunedirektør og beredskapskoordinator.

6.0 Evakuering og håndtering av pårørende (EPS)

I en krisesituasjon har kommunen et ansvar for å bistå politiet med evakuering av personer som må flyttes fra et farlig til et trygt område. Samtidig er det et ansvar å ta seg av pårørende med en nær relasjon til berørte personer - skadde/omkomne og evakuerte. Kommunens oppgaver i forbindelse med evakuering og håndtering av pårørende dreier seg i hovedsak om bistand til politiet/LRS (lokal redningssentral) i evakueringsarbeidet, registrering, innkvartering, helse- og/eller psykososial støtte.

Plan for evakuering og pårørendehåndtering er vedlegg til denne planen.

Varslingsliste med kontakthinformatjon er unntatt offentlighet, jf. offentleglova § 24, tredje ledd, andre punktum og foreligger hos kommunedirektøren.

7.0 Øving og læring

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner. Dersom planverket med bakgrunn i kriseøvelser eller etter systemrevisjon viser seg å være utilfredsstillende, må planverket oppdateres umiddelbart og nye utgaver distribueres i henhold til fordelingsliste.

Avvik, rapportering og nestenulykker behandles i QM+, som er kommunens gjeldende avvikssystem/kvalitetssystem. Beredskapskoordinator er ansvarlig for at det gjennomføres øvelse for kommunal kriseledelse. I henhold til forskrift for kommunal beredskapsplikt, skal kommunens beredskapsplan øves jevnlig. Forskriften anbefaler at

Overordnet beredskapsplan Sokndal – administrativ del

scenariene for øvelsene hentes fra kommunens helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse. Videre fremgår det at kommunen «skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig».

Øvelser i overordnet beredskapsarbeid gjennomføres i tråd med kommunens årshjul, og erfaringer fra øvelser og uønskede hendelser skal brukes til forbedring og oppdatering av planverket.

8.0 Vedlegg

Vedlegg kan inneholde opplysninger som etter en konkret vurdering kan unntas fra offentlighet, jf. offentleglova § 24 tredje ledd og eventuelt § 21.

- Tiltakskort fra Helhetlig ROS
- Sektorvise planer
- Ressursoversikt
- Varslingsliste med kontaktinformasjon