

Overordnet beredskapsplan



Stavanger kommune



Administrativ del

Innhold

Innledning	4
Bakgrunn	5
Planens virkeområde og formål	5
Fullmakter	5
Tilgjengelighet	5
Organisering av beredskapsorganisasjonen i Stavanger kommune	6
Kommunale vaktordninger	6
Beredskapsorganisasjonen	8
Strategisk nivå - Beredskapsledelsen	9
Operasjonelt nivå - Beredskapsstab	10
Taktisk nivå - Virksomheter og foretak	12
Beredskapsdokumentasjon	13
Analyser som grunnlag for beredskapsplaner	13
Overordnet beredskapsplan i Stavanger kommune	13
Administrativ beredskapsplan	13
Operativ beredskapsplan	13
Temaspesifikke beredskapsplaner	14
Regionalt samarbeid	14

Innhold

Prinsipper, prioriteringer og metode	15
Nasjonale beredskapsprinsipper	15
De proaktive prinsippene	16
Beredskapsverdiene	17
Proaktiv stabsmetodikk	18
Kompetanse og opplæring	19
Øvelser	19
Evaluering av øvelser og hendelser	20

Innledning

Stavanger kommune har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet. Det krever at vi jobber systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhets-arbeidet på tvers av sektorer i kommunen. Kommunen skal også være en pådriver overfor relevante aktører innenfor vårt geografiske område og i regionen. For å oppfylle oppgaven må kommunen samarbeide, forholde seg til og koordinere arbeid med ulike aktører, utføre risiko- og sårbarhetsanalyser, ha beredskapsplaner og øve på disse.

Overordnet beredskapsplan for Stavanger kommune består av en administrativ del og en operativ del. Administrativ del er offentlig tilgjengelig og publisert på kommunen sine nettsider.

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

Planen er et hjelpemiddel ved ulykker og andre påkjenninger som går ut over det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid. Den skal være en praktisk håndbok og et operativt verktøy som viser hva som må gjøres når noe uønsket skjer, hvem som skal utføre hva, hvordan det skal utføres og i hvilken rekkefølge.

Planen er ikke absolutt, og ved bruk skal man alltid vurdere den aktuelle situasjonen og tilpasse tiltakene deretter.

Bakgrunn

Overordnet beredskapsplan for Stavanger kommune er utarbeidet i henhold til lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) og forskrift om kommunal beredskapsplikt, samt kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse.

Planens virkeområde og formål

Overordnet beredskapsplan er gjeldende for strategisk og operasjonelt nivå i Stavanger kommune. Planen skal være et hjelpemiddel ved ulykker og andre påkjenninger som går utover det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid.

Planen inneholder en beskrivelse av hvordan beredskapen i Stavanger kommune er organisert, samordnet og dokumentert. I tillegg beskriver planen hvilke prinsipper, prioriteringer og metoder som skal være førende for organiseringen av beredskap og utøvelse av beredskapsledelse i kommunen.

Planen skal fungere som et verktøy for beredskapsledelsen og -staben slik at de kan reagere raskt i kritiske situasjoner. Videre danner planen grunnlaget for beredskapsplanene som utarbeides i tjenesteområdene og kommunale virksomheter. Tjenesteområdene og virksomhetene skal ha egne oppdaterte beredskapsplaner som dekker risikofaktorer knyttet til eget ansvarsområde.

Fullmakter

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 praktisk mulig.

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

Kommunelovens «Hasteparagraf»: Lov om kommuner og fylkeskommuner av 25.09.1992, § 13 om utvidet myndighet i hastesaker, kan brukes såfremt en utsettelse av tiltak vil medføre store problemer. I siste instans må ansvarlig leder gjennomføre nødvendige tiltak basert på nødrett hvis retningslinjene for øvrig ikke kan følges.

Tilgjengelighet

Beredskapsplanen skal ligge tilgjengelig elektronisk på Stavanger kommune sitt intranett og i CIM, slik at den er lett tilgjengelig for kommunens ansatte. Den administrative delen offentliggjøres på kommunens hjemmesider.

Organisering av beredskapsorganisasjonen i Stavanger kommune

Stavanger kommune har organisert en beredskapsorganisasjon for å kunne håndtere ekstraordinære hendelser og situasjoner 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.

Uønskede hendelser varsles til Stavanger kommunens vaktavende beredskapsleder som viderevarsler i henhold til kommunens varslingsplan. Kommunens vaktordninger er nærmere beskrevet i kapittelet under.

Kommunale vaktordninger

Tabell 1 inneholder en oversikt og kort beskrivelse av de vaktordningene som finnes i Stavanger kommune.

Vaktordning	Beskrivelse
Vaktavende beredskapsleder	Vaktavende beredskapsleder er tilgjengelig 24/7/365 og er kommunens kontaktpunkt mot blant annet nødetatene. Vaktordningen sikrer kontinuerlig tilstedeværelse og tilgjengelighet i beredskapssituasjoner som haster og som ikke kan vente til påfølgende arbeidsdag, eller til ordinær ledelse er tilgjengelig og overtar ansvaret for håndteringen.
Vann og avløp	Skal brukes ved alle hendelser vedrørende vannforsyning, større vannlekkasjer, feil med avløpsnett, feil med vann og avløp sine pumpestasjoner, feil med kummer (kun de kummene med runde lokk. De kummene med firkantet lokk er NIS sine).
Natur og idrett (NIS)	Skal brukes ved alle henvendelser som gjelder kommunale uteområder, svømmehaller, idrettshaller, Nye Gamlingen. Typisk er vinterdrift av kommunalt veinett, nedblåste trær, trær som står i fare for å blåse ned, overvann i/ på veinettet vårt og i våre friområder samt i parker og utfordringer med trafikkavvikling. Trafikale saker knyttet til arrangement i sentrum.
Vakt Stavanger Friluftssenter – Gausel Fritidsgård	Park og vei har gårdsdrift med flere dyr. De tar også imot hittehunder.
Stavanger Byggedrift	Skal brukes ved alle henvendelser knyttet til kommunale bygg, herunder administrasjonsbygg, sykehjem, omsorgsboliger, kommunale boliger, barnehager, skoler, idrettshaller, svømmehaller og bydelshus. Det kan være brann, innbrudd, knuste vindu, feil med dørlåser, alarm som ikke slår seg av mm.
Vakt Stavanger Havn	Alle hendelser knyttet til Stavanger Havn og deres areal.
Vakt IVAR	Hendelser knyttet til hovedvannforsyningen.
Vakt viltforvaltning	Skadet vilt.

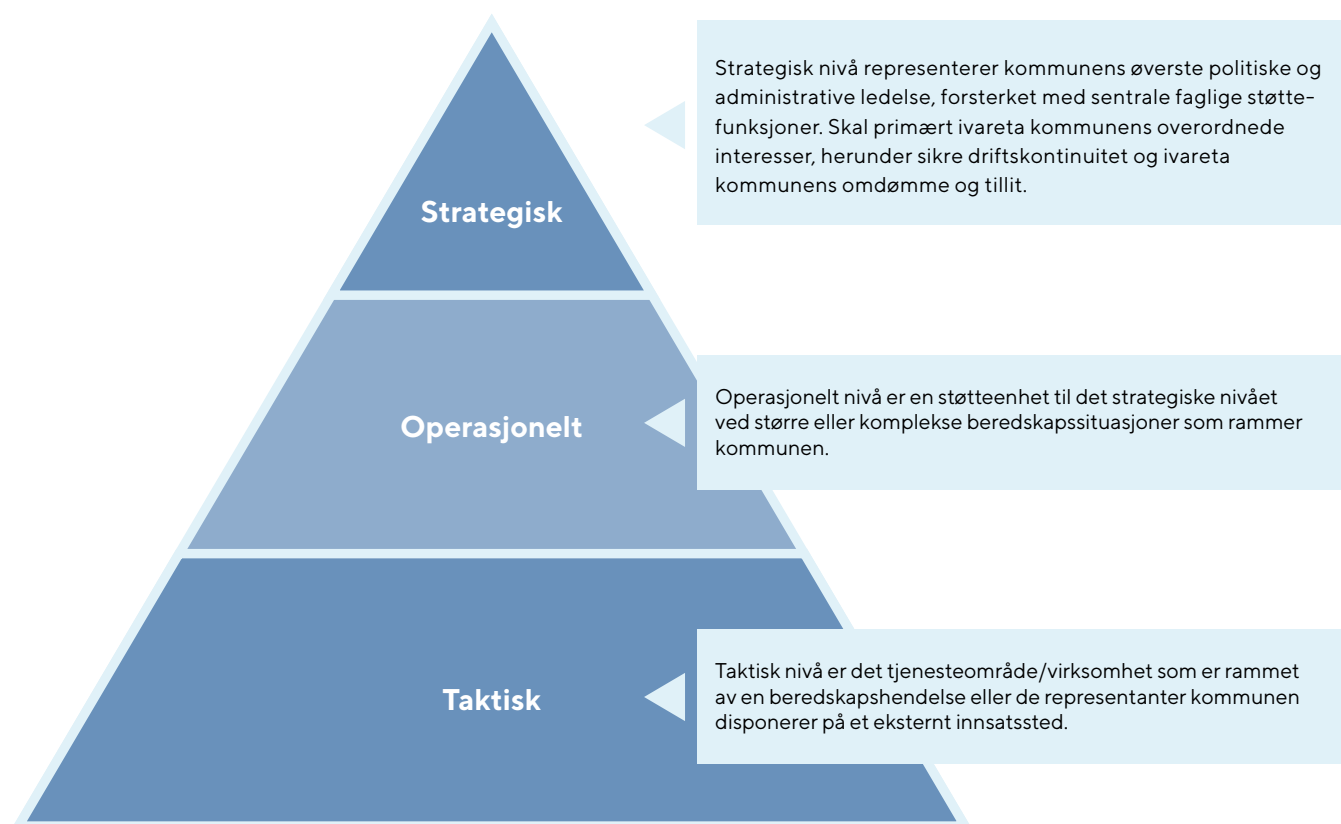
Vaktordning	Beskrivelse
Vakttelefon Stavanger Parkering KF – parkeringshaller	Problem med parkeringshallene mm.
Vaktbil Stavanger Parkering KF	Behov for bistand ved feilparkeringer, trafikale utfordringer mm.
Barnevernsvakten	Barneverntjenesten har ansvar for en døgnbasert beredskap som sikrer barn nødvendig bistand, også utenom kontortid. I Stavanger ivaretas beredskapen i barnevernet utenfor arbeidstid via barnevernsvakten og en egen bakvaktberedskap for tjenesten. Barnevernsvakten er en del av barneverntjenesten og er lokalisert på Stavanger politistasjon mellom 18.00 – 02.00 (03.00 i helgene). I tidsrommet der barnevernsvakten ikke er tilstede på politistasjonen er beredskapen ivaretatt gjennom en formalisert beredskapsordning som omfatter bakvakttelefon og utrykninger ved behov.

Tabell 1 Kommunale vaktordninger

Beredskapsorganisasjonen

Beredskapsorganisasjonen i Stavanger kommune skal være funksjonsavhengig og ikke personavhengig. Det vil si at den skal bestå av funksjoner som alltid er bemannet og tilgjengelig, og at den ikke er avhengig av at bestemte personer tilfeldig er tilstede. Dette krever forsvarlig opplæring av alle personer som skal bekle de ulike funksjonene.

Beredskapsorganisasjonen i Stavanger kommune består av tre nivåer som har ulike ansvarsområder og oppgaver. En kort beskrivelse av de ulike nivåene er gitt i Figur 1.



Figur 1 Beredskapsorganisasjonen i Stavanger kommune består av 3 nivå.

Strategisk nivå - Beredskapsledelsen

Stavanger kommunes politiske og administrative toppledelse er organisert på det strategiske nivå. Når den strategiske ledelsen mobiliserer, betegnes denne beredskapsledelsen. Følgende stillinger inngår i beredskapsledelsen:

- Kommunedirektør
- Ordfører
- Direktør for Bymiljø og utbygging, Helse og velferd, samt Innbygger- og samfunnskontakt
- Beredskapssjef
- Kommunikasjonssjef
- Rådgivere etter behov

Beredskapsledelsen kan mobiliseres redusert dersom det åpenbart ikke er behov for full bemanning, eller den kan mobiliseres forsterket med direktører og ledere fra relevante fagområder, alt tilpasset potensialet i beredskapssituasjonen som skal håndteres. Ved en hendelse vil beredskapsledelsen møtes for statusmøter etter behov.

Funksjon	Beskrivelse
Kommunedirektør	Leder av beredskapsledelsen. Beslutter mobilisering og demobilisering av beredskapsorganisasjonen. Har ansvar for å sikre at beredskapshåndteringen er planlagt, koordinert og følger de prinsipper som er gjeldende for beredskapsledelse i Stavanger kommune.
Ordfører	Ordfører er som hovedregel kommunens talsperson utad ved uønskede hendelser hvor beredskapsledelsen er mobilisert.
Direktører	Direktørene sørger for viktig informasjon inn til beredskapsledelsen, samtidig som strategiske beslutninger raskt kan tas og iverksettes.
Beredskapssjef	Er Kommunedirektørens assistent i beredskapsledelsen og skal bistå leder i oppgaven med å sikre at arbeidet i beredskapsledelsen gjennomføres på en strukturert og effektiv måte. Dette innebærer kvalitetssikring av bruk av proaktiv stabsmetodikk og føring av tilhørende tavler på vegne av leder. I tillegg skal beredskapssjef utføre de aksjonene som blir tildelt funksjonen, for å avlaste leder og/eller andre funksjoner i kommunens beredskapsledelse.
Kommunikasjonssjef	Funksjonen har ansvar for å sikre at Stavanger kommune raskt og effektivt informerer og kommuniserer internt og eksternt ved uønskede hendelser. Det skal sikres at informasjon er korrekt og koordinert med relevante eksterne aktører.
Rådgivere	Rådgivere fra relevante fagområder, alt tilpasset potensialet i den beredskapssituasjonen som skal håndteres.

Tabell 2 Beskrivelse av funksjoner i kommunens beredskapsledelse

Operasjonelt nivå – Beredskapsstab

Ved en uønsket hendelse som krever samordning og koordinering kan rådmannen beslutte at det skal settes beredskapsstab. Beredskapsstaben har en 24/7 funksjon.

Beredskapsstaben utøver rådmannens behov for kommando og kontroll, og vil ved en hendelse holde rådmannen løpende orientert. Staben skal være bindeledd mellom det strategiske og det taktiske nivået, og bistå disse med kompetanse, kapasitet, kommunikasjon, koordinering, ressursmobilisering og personellivaretagelse.

Staben har den operative ledelse ved sentral krisehåndtering. 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 kan mobiliseres forsterket, alt tilpasset potensialet i den situasjonen som skal håndteres.

Beredskapsstaben består av følgende funksjoner:

- Stabssjef
- Nestleder
- Operativ leder
- Kommunikasjonsansvarlig
- Liaison (ved behov)
- Rådgivere etter behov (f.eks. helsesjef, juridisk, byggteknisk)

Funksjon	Beskrivelse
Stabssjef	Stabssjef leder og koordinerer arbeidet i beredskapsstaben. Stabssjef rapporterer til beredskapsledelsen, og disponerer Kommunedirektørens fullmakt til å iverksette relevante tiltak som ikke kan utsettes. Stabssjefen har arbeidsgivers styringsrett til å beordre ansatte i Stavanger kommune til å utføre oppgaver som truer beredskapsverdiene og som ikke kan utsettes.
Nestleder	Nestleder er stedfortreder for stabssjef. Funksjonen er ansvarlig for at loggen er oppdatert og for å utarbeide og distribuere godkjente situasjonsrapporter. Videre er funksjonen ansvarlig for å holde stabssjef orientert om endringer i situasjonen.
Operativ leder	Funksjonen ivaretas av beredskapskoordinator eller annen representant for berørt(e) tjenesteområde(r). Funksjonen er bindeleddet mellom beredskapsstaben og berørt tjenesteområde. Det opprettes en eller flere slike funksjoner, basert på den aktuelle uønskede hendelsen.
Kommunikasjons-ansvarlig	Funksjonen har ansvar for å sikre at Stavanger kommune raskt og effektivt kan informere og kommunisere internt og eksternt ved uønskede hendelser. Det skal sikres at informasjon er korrekt og koordinert med relevante eksterne aktører.
Liaison	Ved behov kan kommunen sende liaison til en eller flere samvirkeaktører. Liaisonen vil da fungere som bindeleddet mellom kommunen og aktuell samvirkeaktør og skal kunne bidra til god kommunikasjon og samhandling.
Rådgivere	Behov for bistand ved feilparkeringer, trafikale utfordringer mm.
Barnevernsvakten	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 god måte. Eksempler – helsesjef, vann- og avløpssjef og HR.

Tabell 3 Beskrivelse av funksjoner i kommunens beredskapsstab

Taktisk nivå – Virksomheter og foretak

Kommunale virksomheter og foretak utgjør det taktiske nivået i Stavanger kommunens beredskapsorganisasjon. I beredskapssituasjoner kan det derfor være flere taktiske enheter i innsats, innenfor ulike fag- og tjenesteområder.

De som er ledere i det daglige, skal så langt det er hensiktsmessig håndtere uønskede hendelser innenfor eget ansvarsområde (jfr. grunnleggende prinsipper for beredskap). Dette innebærer at de samme lederne skal etablere en organisasjon for dette formålet med tilhørende planverk.

Beredskapsdokumentasjon

Analyser som grunnlag for beredskapsplaner

Det er nødvendig for kvaliteten på beredskapsdokumentasjonen at denne er utarbeidet og revidert på bakgrunn av relevante analyser. Et viktig grunnlag for gode analyser er kunnskap og erfaring. Gode analyser bidrar til at ressursene kan utvikles og benyttes mest mulig effektivt innenfor forsvarlige kostnadsrammer.

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

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

Overordnet beredskapsplan i Stavanger kommune

Den overordnede beredskapsplanen består av en administrativ del (dette dokumentet) og flere operative beredskapsplaner.

Administrativ del dekker hele organisasjonen Stavanger kommune. De operative beredskapsplanene i overordnet beredskapsplan dekker strategisk- og operasjonelt nivå. Taktiske beredskapsplaner gjelder for det enkelte tjenesteområde/ virksomhet, og er ikke en del av overordnet beredskapsplan.

Grunnleggende kunnskaper om den administrative delen forutsettes innlært, mens de operative planene skal benyttes aktivt under håndteringen av en beredskapssituasjon.

Beredskapssjefen er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av overordnet beredskapsplan. Planen skal revideres minimum en gang per år.

Administrativ beredskapsplan

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

Operativ beredskapsplan

Overordnet operativ beredskapsplan beskriver hvordan uønskede hendelser skal håndteres i Stavanger kommune. Planene er bygget opp slik at de kan benyttes som hjelpemidler under alle beredskapsfasene;

- Varsling
- Mobilisering
- Håndtering
- Demobilisering og normalisering

Temaspesifikke beredskapsplaner kan utarbeides på alle nivå.

Strategisk og operasjonell beredskapsplan

Den operative beredskapsplanen gjelder for strategisk (beredskapsledelsen) og operasjonelt (beredskapsstaben) nivå. Planen inneholder nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser for de viktigste funksjonene, samt aktuelle sjekklister for håndtering.

Taktiske beredskapsplaner

Taktiske beredskapsplaner gjelder for det tjenesteområdet/virksomhet planen er laget for. Planene skal som et minimum inneholde nødvendige varslings- og mobiliseringsplaner, funksjonsbeskrivelser, samt aktuelle sjekklister for håndtering. Planen skal også inneholde en driftskontinuitetsplan for tjenesteområdet/virksomheten.

Tjenesteområdene/fagstabene er ansvarlige for å utarbeide relevante temaspesifikke beredskapsplaner. Virksomhetslederne er ansvarlig for utarbeidelse og revisjon av egne beredskapsplaner. Planene skal revideres minimum en gang per år, og revisjonen skal dokumenteres.

Temaspesifikke beredskapsplaner

Det er to hovedgrupper av temaspesifikke 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.

Evakueringsplan

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha en plan for befolkningsevakuering. Planen er et vedlegg til overordnet beredskapsplan, operativ del.

Plan for kommunikasjon ved kriser

Det er et krav i lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt at kommunen skal ha en plan for informasjon til befolkningen. Planen er et vedlegg til overordnet beredskapsplan, operativ del. Prinsipper for befolkningsvarsling er beskrevet i beredskapsplanens operative del.

Utvalgte temaspesifikke beredskapsplaner

Stavanger kommune har i tillegg følgende temaspesifikke planer:

- Plan for helsemessig og sosial beredskap
- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Plan for opprettelse av evakuerte og pårørendesenter
- Beredskapsplan for vannforsyning
- Beredskapsplan for avløpstjenester

Regionalt samarbeid

Stavanger kommune har et formalisert beredskapssamarbeid med nabokommunene Randaberg, Sandnes og Sola. Kommunene har utarbeidet en regional beredskapsplan for Stavangerregionen, som blant annet omfatter samvirke under håndtering av store hendelser.

Prinsipper, prioriteringer og metode

Beredskapsorganiseringen og utøvelse av beredskapsledelse i Stavanger 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. Utøvelse av beredskapsledelse skal være potensialebasert, og prioriteringer skal gjøres på bakgrunn av prioriteringsrekkefølgen til beredskapsverdiene. For å sikre dette skal proaktiv stabsmetodikk benyttes.

Nasjonale beredskapsprinsipper

De nasjonale beredskapsprinsippene likhets-, ansvars-, nærhets- og samvirkeprinsippet legges til grunn for Stavanger kommunes beredskapsorganisering. Disse er beskrevet i Tabell 4.

Prinsipper	Beskrivelse
Likhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at organiseringen man opererer med til daglig og den som benyttes i beredskapssituasjoner skal være mest mulig lik.
Ansvarsprinsippet	Prinsippet innebærer at den som har ansvar for et fagområde i en normal-situasjon, også har ansvar for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere beredskapssituasjoner innenfor det samme området.
Nærhetsprinsippet	Prinsippet innebærer at beredskapssituasjoner organisatorisk skal håndteres på lavest mulig nivå.
Samvirkeprinsippet	Prinsippet innebærer at det stilles krav til at enhver organisasjon har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører i arbeidet med forebygging og håndtering av beredskapssituasjoner.

Tabell 4 Nasjonale beredskapsprinsipper

De proaktive prinsippene

Etterlevelse av de proaktive prinsippene som er beskrevet i Tabell 5 skal sikre at Stavanger kommune responderer så tidlig som mulig med tilstrekkelige ressurser i alle potensielle beredskapssituasjoner.

Prinsipper	Beskrivelse
Sikker usikkerhets-prinsippet	Prinsippet innebærer at man (f.eks. vakthavende beredskapsleder eller en ansatt) alltid bør velge å varsle/mobilisere beredkapsorganisasjonen dersom man 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 overreaksjons-prinsippet	Prinsippet innebærer at beredkapsorganisasjonen 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 informasjons-prinsippet	Prinsippet innebærer at Stavanger 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.

Tabell 5 Proaktive prinsipper

Beredskapsverdiene

Ivaretagelse av beredskapsverdiene og prioriteringsrekkefølgen mellom disse skal være førende for all planlegging og ressursutnyttelse i beredskapssituasjoner i Stavanger kommune.

Beredskapsverdiene er i prioritet rekkefølge:

1. Mennesker
2. Ytre miljø
3. Økonomiske verdier

Tillit er en fjerde verdi. Ivaretagelse av tillit er imidlertid i vesentlig grad 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 knapphet 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 beredskapsverdi kan utgjøre en risiko for å gjøre skade på en av de andre verdiene. 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 (1)

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 som bør prioriteres.

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 Stavanger kommune skal ivareta i alle beredskapssituasjoner.

Ytre miljø (2)

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 Stavanger kommune bør være bevisst og ivareta i alle beredskapssituasjoner.

Økonomiske verdier (3)

Med økonomiske verdier menes både materielle og immaterielle verdier som er erstattelige, og kommunens tjeneste-produksjon.

Stavanger kommune eier, disponerer og drifter store fellesverdier for lokalsamfunnet. Disse verdiene skal ivaretas på en tilfredsstillende måte i alle beredskapssituasjoner. Kommunen har videre et ansvar for å opprettholde sitt tjenestetilbud på et forsvarlig nivå på tross av eventuelle beredskapssituasjoner, og dette er et ansvar som Stavanger kommune har i alle beredskapssituasjoner.

Tillit

Kommunes tillit i befolkningen i en beredskapssituasjon vil i stor grad være avhengig av hvordan kommunen evner å ivareta de øvrige beredskapsverdiene, og hvordan kommunen formidler dette på en god måte til media og øvrige interessenter.

Tillit er viktig for en kommune for å kunne opprettholde sin status som en attraktiv bosteds- og næringslivskommune, arbeidsplass, og for å sikre tilfredsstillende og økonomisk forsvarlig bruk av det frivillige kommunale tjenestetilbudet.

Proaktiv stabsmetodikk

Stavanger kommune 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.

De viktigste elementene som inngår i proaktiv stabsmetodikk er:

- Førstemøte og statusmøter: for å sikre at beredskapsstab har mottatt samme informasjon om hendelsen, etablere et felles situasjonsbilde, vurdere potensialet i hendelsen, sette fokusområde og identifisere nødvendige tiltak.
- Jobbe ut fra definerte fokusområder.
- Identifisere tiltak som er i tråd med fokusområdene
- Iverksette risikoreducerende tiltak
- Proaktiv loggføring

Avdeling for Beredskap og samfunnsutvikling ved beredskapssjef 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.

Kompetanse og opplæring

En beredskapsplan dokumenterer hvordan beredskapen er organisert og hvordan beredskapssituasjoner er forventet håndtert. For å kunne etterleve beredskapsplanen kreves det at personene som innehar funksjonene som beskrives i planverket har nødvendig kompetanse til å ivareta sin funksjon.

Det er satt krav til hvilken kompetanse og opplæring som kreves for å ivareta den enkelte funksjon. Personene som inngår i Stavanger kommune sin beredskapsorganisasjon skal gjennomføre den grunnopplæring og delta på den vedlikeholdstrening som kreves for å opprettholde tilfredsstillende ferdigheter.

Vedlegg	
Vedlegg J:	Kompetanse- og opplæringsplan

Øvelser

Regelmessig trening og øvelser er et viktig virkemiddel for å øke Stavanger kommune sin evne til å håndtere uønskede hendelser. Forskrift om kommunal beredskapsplikt pålegger kommunen å øve regelmessig. Stavanger kommune har utarbeidet en øvelsesplan for å sikre at personene som inngår i beredskapsorganisasjonen får nødvendig opplæring og trening slik at de er best mulig i stand til å ivareta sin funksjon.

For hver øvelse skal det utarbeides klare øvingsmål, som også danner grunnlaget for evaluering av øvelsen. Øvelsene kan gjennomføres som enkle diskusjonsøvelser, funksjonsøvelser, spilløvelser og fullskalaøvelser.

Scenariene for øvelsene hentes primært fra kommunens HROS. Stavanger kommune skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

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

Vedlegg
Øvelsesplan

Tabell 6 Relevante vedlegg

Evaluering av øvelser og hendelser

Håndtering av uønskede hendelser, både reelle og i forbindelse med øvelser, skal evalueres. Evalueringen er et viktig virkemiddel for å fange opp læring og forbedringspunkter, og skal bidra til kontinuerlig forbedring av kommunens evne til å håndtere uønskede hendelser.

Stavanger kommune har utarbeidet en egen mal for gjennomføring og dokumentasjon av evaluering etter øvelser/ uønskede hendelser. I tillegg til mal for evaluering er det utarbeidet en sjekkliste for hot wash-up. Denne sjekklisten brukes som et hjelpemiddel for å fange opp umiddelbare inntrykk/læring etter øvelsen/hendelsen, og kan gi verdifull input til selve evalueringen.

Identifiserte læringspunkter skal, sammen med ansvarlige for oppfølging av tiltakene dokumenteres skriftlig og følges opp i organisasjonen.

Endelig rapport distribueres til relevante aktører.

Vedlegg	
Vedlegg A: Sjekklister	Sjekkliste for hot wash-up
Mal for evaluering av øvelser og uønskede hendelser	

Tabell 7 Relevante vedlegg