



Sauda kommune

Beredskapsplan for Sauda kommune

Vedtatt i Sauda kommunestyre 21.02.2024

Arbeidsprosess – sjekkliste



Grovvurdering

- Hva står vi overfor?
- Mulige konsekvenser?
- Samle ledelsen?
- Når og hvor?
- Hvem?
- Legg plan for første møte
- Umiddelbare tiltak?

Førstemøte

SITUASJON

- Hva er status?
- Hvem er kontaktet/varslet?
- Annen relevant info?

POTENSIAL

- Mulige konsekvensområder?
- Konkrete og presise konsekvenser?
- Hvem er rammet?
- Hvem kan prege hendelsen?

PLAN

- Umiddelbare tiltak?
- Hvordan griper vi situasjonen an?
- Viktigste tiltak?
- Samordning og informasjon
- Arbeids- og møteplan de neste timene

Statusmøte

Innhold

1. Innledning	4
1.1. Ansvar.....	4
1.2. Fullmakt.....	5
1.3. Arbeidsmetodikk.....	5
1.4. Endring av plan.....	6
2. Kriseledelsen	7
2.1. Varsling av kriseledelsen.....	7
2.2. Etablering av krisestab.....	7
2.3. Innkalling av kriseledelsen.....	8
2.4. Lokalisering av kriseledelsen.....	8
2.5. Oppgaver for kommunen i krisesituasjoner.....	9
2.6. Oppgaver for kriseledelsen og rollefordeling.....	10
2.7. Sikring og skjerming av kriseledelsen.....	11
2.8. Krisekommunikasjon.....	11
2.9. Opplæring i beredskapsarbeid.....	11
2.10. Øvelser.....	11
2.11. Evaluering av øvelser og uønskede hendelser.....	12
2.12. Retningslinjer for oppdatering av planverk.....	12
3. Grunnlag for beredskapsplanen	12
3.1. Helhetlig ROS.....	12
4. Beredskapsråd	13
5. Vedlegg	14
5.1. Varlingslister.....	14
5.2. Sambandsplan.....	14
5.3. Hendelseskort.....	14
5.4. Ressurser.....	14
5.5. Evakueringsplaner.....	14
5.6. Plan for befolkningsvarsling og krisekommunikasjon.....	14
5.7. Liste over planverk.....	14
5.8. Distribusjonsliste.....	14
5.9. Skjema for erfaringslæring etter hendelser og øvelser.....	14
5.10. Handlingsplan.....	14



1. Innledning

Samfunnet kan når som helst bli rammet av katastrofelignende hendelser som kan gi omfattende skade på mennesker, miljø og samfunnsviktige funksjoner. Formålet med beredskapsplanen er å gjøre Sauda kommune mest mulig forberedt på å møte og håndtere kriser.

Planen er et praktisk og operativt verktøy for kriseledelsen og støttetjenestene som viser:

- Hva som skal gjøres når noe uønsket skjer
- Hvem som skal gjøre det
- Hvordan
- I hvilken rekkefølge

Oppdatert plan finnes i internkontrollsystemet Compilo og beredskaps- og krisestøtteverktøyet Rayvn.

1.1. Ansvar

Etter lov og forskrift om kommunal beredskapsplikt har kommunen et ansvar for å ivareta innbyggernes sikkerhet. Dette skjer gjennom forebyggende arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap.

1.2. Fullmakt

Ordfører eller dennes stedfortreder og kommunedirektøren eller dennes stedfortreder har fullmakt til å kalle inn kriseledelsen, iverksette beredskapsplanen og sette i verk nødvendige tiltak for å avhjelpe en akutt krise.

Kommunestyret gir i henhold til kommunelovens § 6-1 fjerde ledd ordføreren myndighet til å treffe vedtak i hastesaker etter kommunelovens § 11-8 første ledd.

Kommunestyret gir i henhold til kommunelovens § 13-1 sjette ledd kommunedirektøren fullmakt til å fatte vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning.

For å kunne håndtere en krise, har kriseledelsen fullmakt til å gjøre nødvendige økonomiske disposisjoner begrenset oppover til kr 5 000 000,-. Ordfører vurderer undervegs om det er behov for å kalle inn formannskapet.

Formannskapet har delegert fullmakt til å treffe ytterligere økonomiske disposisjoner til det formål å bringe krisesituasjonen til opphør.

Dersom kommunedirektørens økonomiske prognoser viser at dette beløpet kan bli overskredet, skal ordføreren på et tidlig tidspunkt kalle inn til møte i formannskapet som treffer nødvendige vedtak om dette. Slike møter kan tas uten fysisk oppmøte jf. kommunelovens bestemmelse i § 11-8 annet ledd eller som fjernmøte etter kommuneloven § 11-7 og kommunestyrets vedtak om å tillate fjernmøter for alle kommunale utvalg.

Kommunedirektøren/fungerende kommunedirektør har følgende fullmakt:

- Omdisponere kommunalt personell og materiell/utstyr til nødvendige tiltak i hendelsen
- Midlertidig stansing av kommunens virksomheter hvor dette er nødvendig for å omorganisere ressurser til redningstjeneste m.m.
- Pålegge overtid og ekstraarbeid utover ordinære rammer
- Utøve nødvendig kommunal myndighet som situasjonen krever
- Håndheving av forurensningslovens § 47:
 - Ved kommunale aksjoner mot akutt forurensning plikter den som etter loven har beredskapsplikt, å stille utstyr og personell til rådighet etter kommunens pålegg. Andre kommuner skal også yte bistand så vidt mulig etter anmodning.
- Håndheving av helse- og omsorgstjenestelovens § 5-3:
 - Ved ulykker og andre akutte situasjoner som forårsaker ekstraordinær pågang av pasienter, kan kommunen pålegge personell som utfører oppgaver i kommunen etter Helse- og omsorgstjenesteloven å utføre nærmere tilvist arbeid.

I tråd med smittevernlovens § 4-1 er kommunestyrets myndighet delegert til kommunelegen i hastesaker.

1.3. Arbeidsmetodikk

Gjennom systematisk arbeid skal kriseledelsen få nødvendig oversikt over situasjonen, vurdere mulige konsekvenser og sette inn ressurser og tiltak for å redusere skadeomfanget. For å få dette til på best mulig måte, skal kriseledelsen gjøre følgende:

- Arbeide metodisk og systematisk. Før første møte i kriseledelsen skal det gjøres en grovvurdering av situasjonen. Denne vurderingen har kommunedirektør med hjelp av beredskapskoordinator ansvar for, og sentrale spørsmål er:
 - Kva står vi overfor?
 - Mulige konsekvenser?
 - Samle ledelsen?
 - Når og hvor?
 - Hvem?
 - Legg plan for første møte
 - Umiddelbare tiltak?
 - Kriseledelsen skal i møtet få en oversikt over status for hendelsen, hvilket potensiale hendelsen har og konsekvenser den kan få på ulike områder. Hvilke planer og tiltak skal settes i verk og tidspunkt for iverksettelse. Kommunedirektør og beredskapskoordinator har ansvaret for at møtene er godt forberedt.

- Tydelige roller i kriseledelsen:
 - Kommunedirektør er leder og tar avgjørelser.
 - Ordfører er informasjonsansvarlig mot innbyggerne og Statsforvalter.
 - Beredskapskoordinator legger til rette for effektivt arbeid i kriseledelsen.
 - Loggføring ivaretas av medlemmene i kriseledelsen selv.
 - Andre i kriseledelsen bidrar til å få en felles forståelse av situasjonen, hvilket potensiale og konsekvenser hendelsen kan føre til og de har ansvar for tiltak som skal gjennomføres innenfor sitt ansvarsområde.
 - Informasjon

- Kriseledelsen skal være opptatt av å redusere konsekvensene av hendelsen gjennom å:
 - Sikre en felles forståelse av situasjonen.
 - Sikre samhandling med interne og eksterne parter.
 - Ta avgjørelser og sette i gang tiltak.

1.4. Endring av plan

Kommunestyret vedtar overordnet beredskapsplan med fullmakter for kriseledelsen.

Kommunedirektøren har fullmakt til å produsere tiltakskort og planens vedlegg, samt å oppdatere disse fortløpende.



2. Kriseledelsen

2.1. Varsling av kriseledelsen

Nøkkelfunksjoner for varsling om beredskapssituasjoner via SMS eller telefon er:

- Beredskapskoordinator
- Kommunedirektør

Mottakere av e-poster sendt til beredskap@sauda.kommune.no er kriseledelsen som består av:

- Ordfører
- Kommunedirektør
- Kommunalsjef helse og velferd
- Kommunalsjef oppvekst
- Kommunalsjef næring og samfunn
- Beredskapskoordinator

Kriseledelsen varsles ved hjelp av krisestøtteverktøyet Rayvn.

2.2. Etablering av krisestab

Ved større ulykker, katastrofer, kriser eller uønskede hendelser vurderer kommunedirektøren og/eller ordfører om det skal etableres krisestab.

Det kan være aktuelt å kalle inn kriseledelsen i følgende tilfeller:

- Når det har oppstått en alvorlig krise som ikke kan håndteres av kommunens ordinære tjenestesystem
- Når flere virksomhetsområder er rammet samtidig
- Når katastrofetrusselen er åpenbar
- Når kommunen har behov for å forberede seg på en varslet hendelse
- Når Statsforvalteren ber om det

Kommunedirektør og beredskapskoordinator gjør en grovvurdering av situasjonen og planlegger første møte i kriseledelsen.

Dersom det er vurdert at krisestab ikke skal etableres, skal det samtidig vurderes om en skal sette i verk økt informasjonsberedskap med medieovervåking.

Kommunedirektøren avgjør om det skal kalles inn personell til stabsfunksjoner.

Det skal være lav terskel for å kalle inn politikontakt til kriseledelsen. Kommunedirektør avgjør når dette er nødvendig.

Avhengig av krisens art og omfang avgjør kommunedirektøren om faglige ad-hoc grupper, sammensatt av representanter fra aktuelle fagområder og andre nøkkelpersoner, skal etableres. Det skal være lav terskel for å kalle inn fagpersoner til møte med kriseledelsen.

Den kommunale kriseledelsen har en strategisk og overordnet funksjon, og kriseledelse skal ikke delta på skadestedet.

2.3. Innkalling av kriseledelsen

Når det er besluttet å etablere krisestab, skal kriseledelsen varsles.

Innkalling skjer via beredskaps- og krisestøtteverktøyet Rayvn eller telefon. Det skal gjøres ett forsøk per person før en kaller inn vara.

I innkallingen blir oppmøtetidspunkt avklart.

Liste over medlemmer og varamedlemmer i kriseledelsen med kontaktinformasjon finnes i vedlegg 5.1 varslingslister.

Dersom det oppstår en situasjon hvor det er brudd i e-kommunikasjonen har alle medlemmer av kriseledelsen plikt til å oppsøke rådhuset så snart som mulig.

2.4. Lokalisering av kriseledelsen

Kriseledelsen samles i Formannskapssalen i Sauda rådhus. Bygget har nødstrømsaggregat som dekker de viktigste funksjonene i bygget.

Alternativ plassering av kriseledelsen er møterommet i kantinen på Åbøtunet.

Dersom det er behov, vil pressesenter etableres i kinosalen. Her har stolene mulighet for ladning av telefoner og annet utstyr. Hvis det er behov for kopiering for pressen, kan dette løses på kundetorget. Frem til kino er rehabilitert skal pressesenter etableres i biblioteket.

2.5. Oppgaver for kommunen i krisesituasjoner

- ✓ Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen
- ✓ Ta avgjørelser om å sette i gang tiltak for å hindre skade på personer og materielle verdier
- ✓ Etablere kontakt med Statsforvalterens beredskapslag
- ✓ Stille kommunens ressurser til disposisjon
- ✓ Informere antatte, innbyggere og media
- ✓ Sende rapport til Statsforvalteren
- ✓ Følgende tiltak kan være aktuelle:
 - Bistå politiet med evakuering
 - Opprette evakuerte- og pårørendesenter
 - Etablere informasjonstelefon
 - Innkvartering og forpleining av redningsmannskap
 - Sikring av vann- og strømforsyning
 - Hjelp fra psykososialt kriseteam
 - Sette i stand viktig infrastruktur og anlegg som er skadet
 - Rydding av skadested og innsats for å beskytte miljøet
 - Forebyggende tiltak i egen virksomhet

Loggføring gjøres i krisestøtteverktøyet Rayvn. Kriseledelsen utfører loggføring selv, men kan kalle inn ressurser for å gjøre dette ved behov.

Ved behov etableres krisekommunikasjonsstab i henhold til vedlegg 5.6 *Befolkningsvarsling og krisekommunikasjon*.



2.6. Oppgaver for kriseledelsen og rollefordeling

Funksjon	Oppgaver	Ansvar for varsling
Kommunedirektør	<ul style="list-style-type: none"> • Operativ leder • Rapporterer til ordfører • Tar avgjørelser og fordeler arbeidet i kriseledelsen 	Varsle kriseledelsen
Ordfører	<ul style="list-style-type: none"> • Overordnet informasjonsansvar • Uttaler seg på vegne av kommunen • Orienterer politisk miljø • Bidra til saklig og korrekt informasjon om hendelsen og motvirke ryktespredning 	Varsle varaordfører og politiske gruppeledere
Kommunalsjef helse og velferd	<ul style="list-style-type: none"> • Bidra med kunnskap og skaffe nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskap innen sitt kommunalområde. • Holde oversikt over status på opprettelsen av evakuerte- og pårørendesenter (EPS) og være kontaktperson mellom kriseledelsen og EPS 	Varsle vararepresentant.
Kommunalsjef oppvekst	<ul style="list-style-type: none"> • Bidra med kunnskap og skaffe nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskap innen sitt kommunalområde. 	Varsle vararepresentant.
Kommunalsjef næring og samfunn	<ul style="list-style-type: none"> • Bidra med kunnskap og skaffe nødvendig utstyr, hjelpe- og innsatsmannskap innen sitt kommunalområde. 	Varsle vararepresentant.
Beredskaps-koordinator	<ul style="list-style-type: none"> • Mottar varsler fra Statsforvalter og andre instanser som Vegtrafikksentralen Vest, NVE, DNMI etc. • Vurdere varslene og orientere kommunedirektør og ordfører og eventuelt andre i kriseledelsen når det oppstår en beredskapssituasjon. • Ha kontakt med Statsforvalter og bistå kommunedirektøren med rapporteringen dit. • Systemadministrator for krisestøtteverktøyet Rayvn og befolkningsvarslingssystemet Varsling24. • Ha oversikt over beredskapsplanverket i kommunen og ajourføre overordnet beredskapsplan. • Ansvar for å holde beredskapsutstyret til kriseledelsen operativt og oppbevare og lade satellittelefonene og batteribankene til kriseledelsen. 	Avhjelpe med varsling av kriseledelsen. Varsle andre på vegne av kriseledelsen. Varsle Statsforvalteren via fylkesberedskapssjefen.
Kontaktinformasjon er i vedlegg 5.1 varslingslister		

2.7. Sikring og skjerming av kriseledelsen

Det er viktig at kriseledelsen får arbeide avskjermet og uten unødvendige forstyrrelser. Det er adgangskontroll til kriseledelsens primære operasjonsrom i formannskapssalen på rådhuset. Kommunedirektøren delegerer hvem som skal ha kontakt med eksterne om krisesituasjonen.

2.8. Krisekommunikasjon

Overordnet informasjonsansvarlig:	Ordfører
Koordinering av intern og ekstern informasjon samt bistand til ordfører:	Leder krisekommunikasjonsstab
Informasjonssenter:	Biblioteket
Pressesenter ved større hendelser:	Kinosal

2.9. Opplæring i beredskapsarbeid

Alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering skal gis opplæring i kommunens beredskapsarbeid. Målet med opplæringen er å gi hver enkelt forståelse av hva som er deres rolle med tilhørende oppgaver i en krisesituasjon. Etter opplæring skal alle ha repetisjonsopplæring hvert fjerde år.

Pensum i opplæringen er gjennomgang av beredskapsplan, oppgaver, tiltakskort og bruk av krise- og beredskapsstøtteverktøy og de særskilte oppgaver de er tiltenkt. Opplæringen dokumenteres og lagres i saksbehandlingssystemet i en sak som heter *Dokumentasjon av opplæring i beredskapsarbeid*.

2.10. Øvelser

Øvelser er viktige virkemiddel for å trene krisehåndtering og for å teste planverket. Øvelser skal gjøre aktørene bedre rustet til å ivareta sine oppgaver i håndtering av uønskede hendelser eller kriser. Det er viktig at også stedfortredere får øve i sin rolle i kriseledelsen.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7 pålegger kommunen å øve på krisehåndtering hvert annet år. Sauda kommune skal ha minst en øvelse for kriseledelsen per år. Det skal også gjennomføres en serie med korte øvelser i bruk av krise- og beredskapsstøtteverktøyet, minimum fire ganger per år.

Større øvelser sammen med andre eksterne aktører bør gjennomføres med jevne mellomrom.

2.11. Evaluering av øvelser og uønskede hendelser

Etter uønskede hendelser hvor kommunens kriseledelse har vært etablert og etter øvelser hvor kriseledelsen har deltatt, skal kommunen evaluere krisehåndteringen. Forbedringspunkter systematiseres og innarbeides i beredskapsplanen ved revisjon. Evalueringsrapporter arkiveres i saksbehandlingssystem sammen med logg fra krise- og beredskapsstøtteverktøyet.

Til evaluering kan skjemaet *Evaluering etter hendelser og øvelser*, vedlegg 5.9 benyttes. Skjemaet er hentet fra [DSBs Metodehefte: Evaluering av øvelser](#).

Ansvar for at det gjennomføres evaluering etter uønskede hendelser er tillagt kommunedirektøren. Beredskapskoordinator har ansvar for at arkiveringsprosedyrer blir fulgt.

2.12. Retningslinjer for oppdatering av planverk

Hvert år i august skal det kalles inn til felles møte mellom beredskapsledelsen og beredskapsrådet. Formålet med møtet er å vurdere behov for endringer i helhetlig ROS-analyse og beredskapsplanen.

Kommunedirektøren er videre ansvarlig for:

- Hvert 4. år, senest 4 måneder etter hvert kommunevalg og i samarbeid med beredskapsrådet, å ajourføre helhetlig ROS-analyse og denne planen som så blir lagt frem for det nyvalgte kommunestyret til godkjenning.
- Årlig å ajourføre planens vedlegg.

3. Grunnlag for beredskapsplanen

Sauda kommunestyre vedtok den 06.09.2023 helhetlig ROS for Sauda.

3.1. Helhetlig ROS

Sauda kommune er en trygg kommune å bo og oppholde seg i. Analysen viser at kommunen er sårbar og vil ha problemer med å holde tjenestetilbudet oppe ved hendelser som jordskjelv, dambrudd, pandemi, langvarig strømbrudd, sabotasje, ekstremt snøfall, sterk vind, datainnbrudd/hacking og langvarig bortfall av data. I dag har RITS (Ryfylke IT-samarbeid) ingen vaktordning. I flere av de analyserte hendelsene er det kommet forslag om vaktordning for kritiske IT-systemer som nye konsekvensreducerende tiltak.

Forurenset drikkevann/brudd i forsyning, redusert fremkommelighet for personer og gods og at kommunens kriseledelse ikke fungerer er de utfordringene med størst risiko knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur. Kommunen har valgt å ta inn hendelsene i handlingsplanen.

Stengt Fv 520, vinterstengt veg over Røldalsfjellet, is på fjorden og manglende flyvær er en alvorlig hendelse for Sauda. Kommunen bør arbeide videre med veiutløsning mot E134 og Etne.

Analysen viser at kommunen har brukbar kapasitet til å håndtere flere hendelser samtidig.

Ved mange av de analyserte hendelsene kan det bli aktuelt med evakuering. Dette kan være alt fra å skaffe en familie husrom etter et skred til evakuering av institusjoner eller boligfelt. I mange tilfeller kan det også være behov for å varsle befolkningen. Her kan det også være aktuelt å kunne varsle tilfeldig besøkende i Sauda. Kommunen må ha fokus på dette i planverket.

Analysen viser at kommunen i de fleste hendelsene som er analysert vil få ansvar i forhold til mennesker. Kommunen må i sitt planverk ha fokus på forholdet til liv og helse, både i egne virksomheter, i forhold til innbyggerne og i forhold til besøkende.

Kommunen blir i liten grad berørt av hendelser i andre kommuner, men må være beredt på å bistå andre kommuner ved hendelser. Deler av Suldal kommune ligger slik til a

t de har adkomst gjennom Sauda. De vil i mange tilfeller ha de samme utfordringene som Sauda.

4. Beredskapsråd

Sauda kommunes beredskapsråd består av:

Ordfører – leder	Fagne
Kommunedirektør	Eramet – leder industrivernet
Kommunalsjef Næring og samfunn	HV – områdeleder
Kommunelege	Sivilforsvaret
Brannsjef	Politikontakt
Beredskapskoordinator	Røde Kors hjelpekorps
Sauda sokn	Norske kvinners sanitetsforening
Saudefaldene – VTA bør være representert	Sauda Vekst

Beredskapsrådet er Sauda kommunes rådgivende organ innen beredskapsarbeid. Rådet skal være en arena for samhandling og informasjons-/erfaringsutvikling innen beredskapsarbeidet. Det kan også være aktuelt å mobilisere rådet ved større sektorovergripende hendelser som rådgivende organ for hendelsen.

Beredskapsrådet skal minimum kalles inn en gang årlig for konsultasjon ved revisjon av overordnet beredskapsplan.

5. Vedlegg

- 5.1. **Varslingslister**
- 5.2. **Sambandsplan**
- 5.3. **Hendelseskort**
- 5.4. **Ressurser**
- 5.5. **Evakueringsplaner**
- 5.6. **Plan for befolkningsvarsling og krisekommunikasjon**
- 5.7. **Liste over planverk**
- 5.8. **Distribusjonsliste**
- 5.9. **Skjema for erfaringslæring etter hendelser og øvelser**
- 5.10. **Handlingsplan**