



Haugesund kommune

Overordnet beredskapsplan kommunal beredskapsledelse 2023–2027

Vedtatt i bystyret 17.04.2024

INNLEDNING	4
1.1 GENERELT	4
1.2 KATASTROFER OG ULYKKER	4
1.3 REDNINGSTJENESTEN I NORGE	5
1.4 KOMMUNENS ANSVAR OG OPPGAVER	5
1.5 ANSVARSFORDELING MELLOM POLITI OG KOMMUNE	6
1.6 PRINSIPPER FOR BEREDSKAP SARBEIDET	6
2 KOMMUNAL KRISELEDELSE	7
2.1 ORGANISERING	7
2.2 VARSLING TIL/FRA OVERORDNEDE MYNDIGHETER	8
2.3 FULLMAKTER	9
3 IVERKSETTE KOMMUNAL KRISELEDELSE	9
3.1 DEN KOMMUNALE KRISELEDELSENS OPPGAVER	11
3.2 ANSVARSFORDELING MELLOM MEDLEMMER I KOMMUNAL KRISELEDELSEN	12
3.3 LOGGFØRING	14
3.4 ØKONOMISK ANSVAR	14
3.5 ORGANISERING AV SKIFTAVLØSNING	14
3.6 RAPPORTERING	15
3.7 NEDTRAPPINGSFASE – ETTERBEHANDLING	15
4 INFORMASJON TIL BEFOLKNINGEN OG MEDIA	15
4.1 INFORMASJONSLEDER	15
4.2 AVDELING ORGANISASJON OG INFORMASJON	16
4.3 SERVICESENTERET	16
4.4 TELEFONHENVENDELSER	16
4.5 VARSLING OG INFORMASJON VIA TELEFONSYSTEM OG MEDIA	16
4.6 VARSLING VIA SIVILFORSVARETS TYFONER OG NØDVARSEL	17
5 PLAN FOR EVAKUERING	17
5.1 ORGANISERING	17
5.2 MOTTAKSSENTER	17
5.3 OPPRETTELSE AV EVAKUERTE- OG PÅRØRENDESENTER (EPS)	19
5.4 PERSONELL	19
5.5 TRANSPORT	20
5.6 BRUK AV INSTITUSJONER OG SYKEHJEM VED EVAKUERING	20
5.7 KOMMUNALE BOLIGER	20
6 RESSURSOVERSIKT	20
7 ADMINISTRATIV DEL	20
7.1 MÅLSETNING	21
7.2 BEREDSKAP SARBEIDET I KOMMUNEN	21
7.3 ORGANISERING OG KOORDINERING AV BEREDSKAP SARBEIDET	22
7.4 PLANARBEID OG PLANHIERARKI	23
7.5 FAGPLANER FOR KOMMUNAL BEREDSKAP	23
7.6 SIVILBESKYTTELSESLOVEN OG BEREDSKAP SPLIKT	24
7.7 FORSKRIFT OM KOMMUNAL BEREDSKAP SPLIKT	25
7.8 HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE (ROS)	25
7.9 BEREDSKAPSRÅDET	25

8	REVIDERING AV BEREDSKAPSPLANEN	27
9	VARSLINGSLISTER	27
10	OVERSIKT OVER TILKNYTTETE DOKUMENTER	27

INNLEDNING

1.1 *Generelt*

En plan for beredskapsarbeidet i Haugesund kommune skal være et levende dokument, hvor revideringer må gjøres for å tilpasse samfunn og lovverk. Planarbeidet skal likevel inneholde mange av de kjente elementene for lesere og brukere av planen. Denne planen er en revidering av planen vedtatt av bystyret 15.03.2017.

Katastrofer, alvorlige ulykker og svikt i samfunnsviktige systemer avslører ofte at samfunnet ikke er godt nok forberedt på å håndtere vanskelige situasjoner tilfredsstillende. Selv mindre forstyrrelser resulterer ofte i vesentlige tap for mennesker, miljø eller virksomheter. Med enkle midler vil mange slike situasjoner kunne unngås.

Naturkatastrofer har vi alltid måttet leve med, men i tillegg har den tekniske og økonomiske utvikling ført til et stadig økende antall uønskede hendelser, som branner og eksplosjoner, miljøforstyrrelser, driftsforstyrrelser, driftsstans og forsyningssvikt.

1.2 *Katastrofer og ulykker*

Hvilke hendelser som er mest sannsynlige og med høyest konsekvens er hentet fra kommunens helhetlige ROS-analyse. Eksempler på større ulykker/katastrofer som kan inntreffe i vår kommune kan nevnes:

Svikt i elektrisitetsforsyningen	Større trafikkulykker
Bortfall av elektronisk kommunikasjon	Pandemi
Svikt i vann og avløpssystemer	Smitte via drikkevann
Ulykker med farlig gods	Maritime hendelser
Olje og kjemikalieforurensning	Ekstremvær
Sabotasje/hærverk mot samfunnsviktige installasjoner/funksjoner	Eksplosjoner
Vold og trusler	PLIVO
Svikt i leveranser	Sosial og økonomisk utrygghet

Noen av ulykkene og katastrofene som er nevnt ovenfor vil være av et slikt omfang at redningstjenesten, som ledes av politiet og består av ambulansetjenesten, brannvesenet, industrivernet, forsvaret, sivilforsvaret med flere, vil ha kapasitet til å håndtere situasjonen.

Dersom en omfattende ulykke eller katastrofesituasjon inntreffer, og de ordinære innsatsorganers ressurser ikke strekker til, kan kommunen bli engasjert i rednings-

og opprydningsaksjoner. I slike situasjoner vil det bli stilt store krav til innsats fra berørte kommuner, også utover det å stille ressurser til disposisjon.

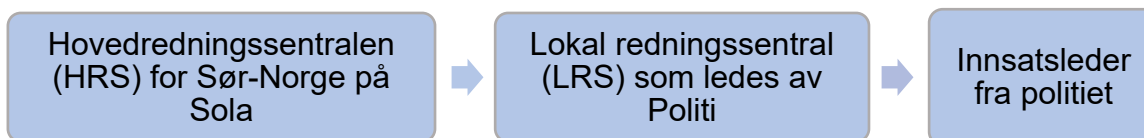
Mindre hendelser som også kan ha en høy konsekvens må kommunen være forberedt på å håndtere alene eller eventuelt i samarbeid med andre samarbeidspartner.

1.3 Redningstjenesten i Norge

Ved større ulykker er det viktig at alle krefter blir satt inn i en samordnet innsats for å avgrense skadevirkningene. Normalt er det den sivile redningstjenesten, ledet av politiet eller det kommunale brannvesenet, som rykker ut og håndterer branner, uhell og ulykker.

Den sivile redningstjenesten i Norge er et samvirke mellom en rekke offentlige etater, frivillige organisasjoner og private selskaper med ressurser innen redningstjeneste. For å utnytte de samlede redningsressurser vil det ved en større ulykke bli etablert en lokal redningssentral (LRS) i det aktuelle politidistrikt under ledelse av politimesteren.

Ved ulykker til havs eller ulykker med betydelig omfang, vil redningsinnsatsen bli ledet av en av landets to hovedredningssentraler (HRS). På skadestedet er det innsatsleder som koordinerer og leder redningsinnsatsen. Innsatsleder vil ofte være fra politiet.



Kommunene er pliktige til å stille ressurser til disposisjon for redningstjenesten ved anmodning. Ressursene kan være brannvernmateriell og personell, teknisk materiell og utstyr, helse- og omsorgsressurser, oljevern- og havnemateriell, bygninger, lokaliteter, kjøretøyer og så videre.

1.4 Kommunens ansvar og oppgaver

Kommunens ansvar i en beredskapssituasjon er å delta i arbeidet med skadebegrensende tiltak for å sikre mennesker, miljø og økonomiske verdier. Det kan også være situasjoner hvor kommunen selv er ansvarlig for å håndtere hendelser. For eksempel ved smitteutbrudd eller lignende.

Eksempler på oppgaver som kommunene kan få ansvaret for å håndtere i en beredskapssituasjon:

- ta hånd om skadde personer
- omsorg for personer som har vært utsatt for store påkjenninger
- bistand ved evakuering av personer fra et utsatt område
- innkvartering av skadede eller redningsmannskaper
- informere om situasjonen i kommunen og gi forholdsregler
- forpleining eller annen forsyningsstøtte

- sikre helsemessig trygge næringsmidler og drikkevann
- gjennomføre regulerings-/rasjonerings tiltak
- rette opp skader på kommunikasjoner og andre anlegg
- opprydding, opprensning, avfallsdeponering og annen innsats for miljøet

1.5 Ansvarsfordeling mellom politi og kommune

Politiet har generelt ansvar for å lede og å ivareta informasjonsansvaret.

Dette gjelder redningsaksjoner hvor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på mennesker, og ved tap av store verdier. Videre saker der det er begått straffbare handlinger eller det er mistanke om dette.

Kommunal kriseledelse må være varsom med å håndtere hendelser som kan bli etterforsket som en straffbar handling, dette gjelder også forhold som ikke direkte berører etterforskningen. Dersom en er i tvil, skal LRS kontaktes.

LRS kan i samråd med kommunen overta deler av ansvaret for krisehåndteringen til den kommunale kriseledelsen. I kommunen vil den kommunale kriseledelsen normalt ha ansvar for håndtering av uønskede hendelser som strekker seg over lengre tid, og hvor fare for mennesker er lav, for eksempel ved ekstreme værforhold.

1.6 Prinsipper for beredskapsarbeidet

Kommuneplanens samfunnsdel har beskrevet Haugesund kommunes visjon om at vi skal utvikle en by hvor det er godt å leve i for innbyggerne, en by for hele Haugalandet, og en by som er en konkurransedyktig aktør mellom Stavanger og Bergen. Å være en konkurransedyktig aktør er ikke et viktig moment i begrepet samfunnssikkerhet og beredskap, men å sikre at vi er forberedt på å håndtere uønskede hendelser vil være et sterkt bidrag i å utvikle byen vår til å være ett sted hvor det er godt å leve for våre innbyggere.

Haugesund kommune bygger sitt beredskapsarbeid på fire grunnleggende prinsipper:

1. Ansvarsprinsippet

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

2. Likhetsprinsippet

Den organisasjon man opererer med under beredskap, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.

3. Nærhetsprinsippet

Beredskap skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.

4. Samvirkeprinsippet

Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og håndtering av hendelser.

Denne planen er kommunens beredskapsplan på strategisk nivå for den øverste ledelse. Det skal utarbeides egne planer for taktisk og operasjonelt nivå innenfor de enkelte tjenesteområder.

2 Kommunal kriseledelse

2.1 Organisering

Ved en ulykke eller katastrofe kan kommunedirektøren, eller den som delegeres beslutte at kommunal kriseledelse skal etableres. Innkalling/varsel sendes til kriseledelsen i Rayvn. Rayvn er et nettbasert verktøy for håndtering av kritiske hendelser. Med Rayvn kan kommunen mobilisere sin beredskapsorganisasjon, koordinere og tildele oppgaver, samtidig som at den kommunale kriseledelsen kan kommunisere i sanntid med både interne og eksterne ressurser.

Den kommunale kriseledelsen i Haugesund kommune består av kommunedirektørens ledergruppe (kommunedirektør og de fem direktørene for tjenesteområdene), ordfører, brannsjef, kommuneoverlege, samt beredskapskoordinator og loggfører.

Kriseledelsen er en overordnet funksjon som skal ha oversikt over situasjonen, vedta og lede, samt sørge for at tiltak settes i verk. Den skal opptre på strategisk nivå, og ikke delta på skadested. Ved større hendelser som strekker seg over tid kan kriseledelsen sette *utvidet kriseledelse* som, i tillegg til kriseledelsen, består av personalsjef og informasjonsleder.

Faste medlemmer av kommunal kriseledelse skal gjennomgå opplæring ved Nasjonalt utdanningscenter for samfunnssikkerhet og beredskap (NUSB).

Etter nærmere vurdering av behov kan andre tiltre kriseledelsen, alternativt inngå i en beredskapsstab som kriseledelsen oppretter. Disse personene skal ha opplæring på kommunal beredskap.

- helsesjef
- leder psykososialt kriseteam
- teknisk sjef
- leder servicesenteret
- IT-sjef
- boligsjef
- eiendomssjef
- smittevernlege
- beredskapsteamet fra tjenesteområdene teknisk, administrasjon og service, helse, omsorg og sosiale tjenester, kultur, idrett og frivilligheten og oppvekst.

Andre virksomhetsledere og ressurser, både internt og eksternt kan i tillegg benyttes i særskilte tilfeller.

Oppgaver her vil være å:

- Varsle internt og eksternt jmfør varslingsliste.
- Overvåke situasjonen og ha dialog med interne og eksterne samfunnssikkerhetsaktører som er berørt av den uønskede hendelsen.
- Utvikle og formidle en samlet situasjonsforståelse med utgangspunkt i informasjon fra de ansvarsområdene i kommunen som er berørt og andre berørte aktører.
- Holde kommunal kriseledelse orientert om utviklingen av hendelsen.
- Gi råd til kriseledelsen om mulige tiltak.
- Følge opp besluttede tiltak fra kommunal kriseledelse.
- Ivareta oppgaver knyttet til beredskapskommunikasjon dersom det ikke etableres egen kommunikasjonsstab.
- Være en administrativ og praktisk støttefunksjon for kommunal kriseledelsen.
- Sørge for forpleining og hensiktsmessig rullering av personell i kommunens beredskapsorganisasjon.
- Foreta loggføring og situasjonsrapportering.

2.2 Varsling til/fra overordnede myndigheter

Haugesund kommunes enheter varsler tjenestevei ved hendelser eller situasjoner som enheten ikke selv kan håndtere. Alternativt varsles kommunedirektør eller en direktør for tjenesteområdene. Oppnås ikke kontakt, kontaktes 110-sentralen på telefon 51 91 85 00 (110 Sør-Vest). Haugesund kommune har avtale om SMS varsling av kommunens kriseledelse via 110-sentralen.

Varsel fra overordnede myndigheter formidles via Statsforvalteren i Rogaland. Varsel fra Statsforvalter i Rogaland sendes til hele den kommunale kriseledelsen i Haugesund kommune, med følgende e-postadresse:

beredskap@haugesund.kommune.no, og via SMS til kommunedirektørgruppen, ordfører og beredskapskoordinator. Varsel bekreftes mottatt på kommunens vegne fra kommunedirektør eller beredskapskoordinator. Den enkelte mottaker bekrefter ikke på mottak av e-post eller SMS.

2.3 Fullmakter

Kommunedirektøren er beredskapsleder i Haugesund kommune. Ved kommunedirektørens fravær ledes arbeidet av direktør administrasjon og service, eventuelt av en av de andre direktørene for tjenestoområdene.

Er hele kommunedirektørens ledergruppe fraværende ledes kriseledelsen av den kommunedirektøren utpeker. Varaordføreren overtar hvis ordfører er fraværende. Kriseledelsen tilpasses de forskjellige beredskapssituasjoner.

I henhold til delegeringsreglementet er kommunedirektøren (administrativ delegering) daglig leder av beredskapsarbeidet i kommunen og har fullmakt til å foreta de økonomiske disposisjoner han/hun finner nødvendig ved en eventuell krise/katastrofe.

Formannskapet skal ifølge delegeringsreglementet til Haugesund kommune føre tilsyn med- og samordne det beredskapsarbeid som kommunen er pålagt i samsvar med særlover.

AKSJONSDDEL

3 IVERKSETTE KOMMUNAL KRISELEDELSE

1. Kommunedirektøren avgjør om kommunal kriseledelse skal etableres og varsler kriseledelsen via Rayvn. Deretter informerer kommunedirektøren ordfører. Det tilstrebes at ordfører er informert om hendelsen eller situasjonen før vedkommende mottar første pressehenvendelse. Ved fravær se kapittel 2.3
Ansvar: kommunedirektøren
2. Kriseledelsen etablerer seg i formannskapssalen på rådhuset (Rådhusgata 66). For alternativt beredskapsrom, se ressursoversikt kapittel 6. IP-telefon ved kommunedirektørens kontor settes over til 52 74 30 00 for innkommende samtaler.
Ansvar: beredskapskoordinator
3. Statsforvalteren i Rogaland informeres om at kommunal kriseledelse er iverksatt.
Ansvar: beredskapskoordinator
4. Kommunedirektøren organiserer kriseledelsens arbeid og fastsetter arbeidsoppgaver, eventuelt vaktinndeling. Medlemmer av kriseledelsen uten tilknytning til situasjonen kan dimitteres.
Ansvar: kommunedirektør
5. Det sørges for nødvendig sekretariat blir etablert. Kommunedirektøren avgjør om andre personer i kommunen, eller instanser utenfor kommunen, skal trekkes inn. Kommunedirektøren vurderer også om det skal etableres utvidet kriseledelse og eventuelt stab.
Ansvar: kommunedirektør

6. I de situasjoner der dette er hensiktsmessig, sendes det en e-post til kommunens ansatte om at kommunedirektøren har satt ned kommunal kriseledelse, og at alle pressehenvendelser håndteres av kriseledelsen. Identisk budskap legges ut på Ansattportalen.

Ansvar: informasjonsleder

7. I hendelser som er offentlig kjent, eller der det vil være i kommunens interesse å gjøre hendelsen offentlig kjent, publiseres dette på kommunenes nettside. Videre at kommunedirektøren har samlet den kommunale kriseledelsen. Informasjonen deles også på sosiale medier.

Ansvar: informasjonsleder

Huskeregler for god flyt i kriseledelsens arbeid

- Intern kommunikasjon og informasjonsflyt skal også i beredskapssituasjoner i hovedprinsippet følge vanlige kommandolinjer i administrasjonen.
- Alle aktiviteter skal logges i Rayvn. Loggfører er ansvarlig for loggføring.
- Dersom et av medlemmene i kriseledelsen er forhindret fra å møte, vurderer kommunedirektøren om det skal hentes inn stedfortreder.
- Behov for sekretariat/støttepersonell og forsterket vakthold må vurderes fortløpende. Kommunedirektørens forkontor med personell benyttes. Ved stort personalbehov kan andre tilsatte benyttes. Det vurderes om det skal etableres stab. Rådhuset kan også stenges hvis omstendighetene krever det.

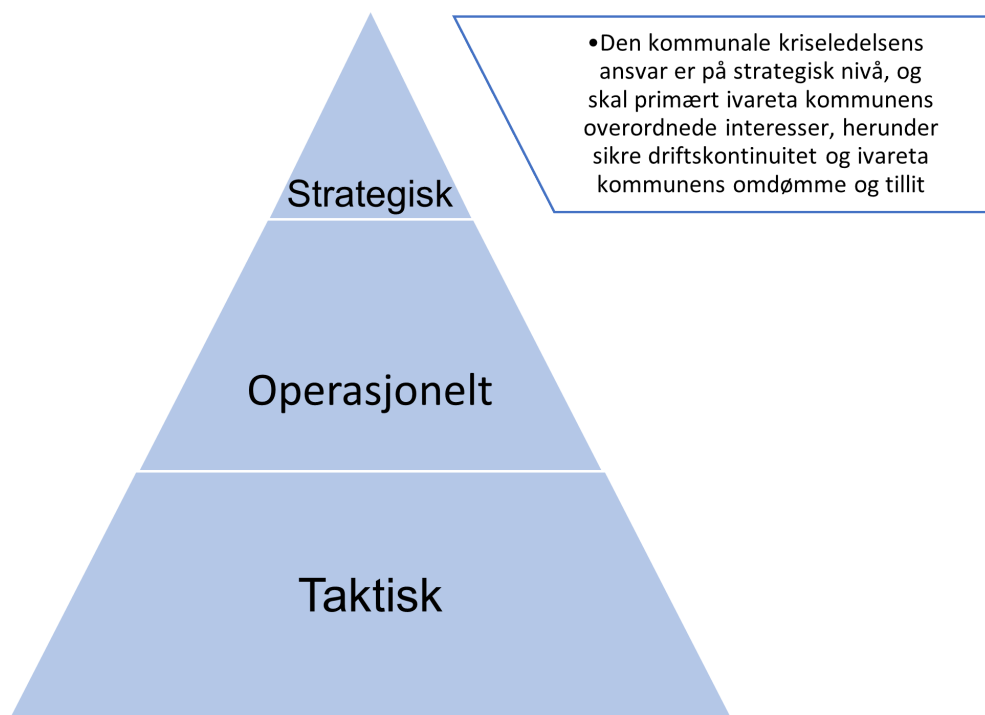
Ved behov for at kommunal kriseledelsen er representert på skadestedet, eller liaison til andre beredskapsorganisasjoner, sendes fortrinnsvis den av direktørene for tjenesteområdene med ansvar for enheter som har minst tilknytning til situasjonen. Og ved en større hendelse eller situasjon vil det være nødvendig at all ekstern informasjon håndteres av kommunal kriseledelse.

Beredskaps rom og utstyr finnes i ressurslisten under punkt 6.1.

3.1 Den kommunale kriseledelsens oppgaver

- Ha det utøvende og koordinerende ansvar under beredskapssituasjoner.
- Etablere kontakt med LRS, tlf. 02800.
- Innhente opplysninger og vurdere situasjonen i kommunen.
- Ta avgjørelser om å sette i verk tiltak for å hindre skader på personer og materielle verdier.
- Prioritere og disponere kommunens egne ressurser og personell.
- Lage og sende ut informasjon til egne ansatte, innbyggere og media. Informasjonsleder koordinerer intern og ekstern kommunikasjon, og har hovedansvaret for telefonmottak (se informasjonsplan).
- Ordfører har hovedansvar for ekstern kommunikasjon ved kommunal kriseledelse. Bistås av kommunedirektør.
- Personalsjef har hovedansvar for samhandling mellom enhetene. Videre sikre psykisk oppfølging av ansatte som er nært knyttet til hendelsen eller situasjonen.
- Sørge for at det ytes bistand til evakuering via ressursgruppe for evakuering.
- Sørge for innkvartering og forpleining av forulykkede og redningsmannskaper via ressursgruppe for evakuering.
- Sørge for at personer som har vært utsatt for psykiske påkjenninger får oppfølging via psykososialt kriseteam.
- Sørge for at vann- og strømforsyning sikres.
- Sikre at skader på kommunikasjons- og andre IT-anlegg rettes opp.
- Sørge for at rasjonerings- og reguleringstiltak gjennomføres.
- Sørge for at skadested ryddes og innsats for skadereduserende tiltak på miljø iverksettes.
- Gjennomføre forebyggende tiltak for å sikre egen virksomhet.
- Sikre kommunikasjon med eksterne samarbeidende parter som LRS, spesialisthelsetjeneste, andre kommuner og så videre.
- Etablere kontakt med, og avgi rapporter om situasjonen til Statsforvalteren i Rogaland.

Kriseledelsen skal i tillegg oppsummere og evaluere ved en beredskapssituasjon i etterkant. Kommunal kriseledelses ansvar er på strategisk nivå. Det operative og taktiske utføres av tjenesten som har ansvar for fagområdet i en normalsituasjon. (se kapittel 1.6)



3.2 Ansvarsfordeling mellom medlemmer i kommunal kriseledelsen

Kommunedirektør:	Direktør tekniske tjenester:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lede den kommunale kriseledelsen. ➤ Ta beslutninger i samarbeid med kommunal kriseledelsen. ➤ Delta i arbeidet med pressemeldinger. ➤ Ivareta ansatte. ➤ Holde kontakt med LRS, og andre eksterne samarbeidsparter. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Følge opp beredskapsplaner for tjenesteområdet. ➤ Ansvar for oljevernberedskap. ➤ Følge opp beredskapsplan for havner. ➤ Ha ansvar over ROS-analyser. ➤ Ha oversikt over samfunnskritiske tjenester og ressurser.

Kommunedirektør:	Direktør tekniske tjenester:
Direktør oppvekst:	Direktør helse, omsorg og sosialtjenester:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Følge opp beredskapsplaner for tjenesteområdet. ➤ Holde oversikt over beredskap/evakueringsplaner i skole og barnehage. ➤ Iverksette informasjonsopplegg overfor pårørende/elever i skole. ➤ Følge opp beredskapsplaner for byggene i skole og barnehage. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Følge opp helseberedskapsplanen ➤ Holde oversikt over alle syke-/aldershjem og omsorgsboliger ➤ Holde oversikt over helsetjenester til hjemmeboende. ➤ Holde oversikt over legevakten, ressursbehov ➤ Sørge for medisinskfaglig- og smittevern faglig kompetanse ➤ Kontakt med NAV
Direktør kultur, idrett og frivillighet:	Direktør administrasjon og service:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Følge opp beredskapsplaner for tjenesteområdet. ➤ Holde oversikt over alle kultur- og idrettsbygg i kommunen. ➤ Kontaktperson maritime næring og myndigheter. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Følge opp beredskapsplaner for tjenesteområdet. ➤ Ansvarlig for iverksettelse av evakuering ➤ Ansvarlig for iverksettelse av transport av befolkning. ➤ Ansvar for rekvirering av befolkningsvarsling. ➤ Ha oversikt over økonomiske disponering.
Brannsjef:	Kommuneoverlege:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Være et bindeledd mellom kriseledelsen og nødetatene på hendelsesstedet ➤ Delta aktivt sammen med øvrig kriseledelse 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Støtte direktør for helse i forbindelse med helseberedskapsplan ➤ Delta aktivt sammen med øvrig kriseledelse
Beredskapskoordinator:	Loggfører:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sette i stand beredskaps rom. ➤ Bistå alle roller. ➤ Bistå i lovverk og interne beredskapsplaner. ➤ Kontaktpunkt til Statsforvalteren. ➤ Være loggfører sin stedfortreder. ➤ Ansvar for koordinering av planer. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ha ansvar for at det opprettes og føres logg i alle uønskede hendelser som medfører at kommunal kriseledelse blir satt. ➤ Ha ansvar for loggføring og å administrere i Rayvn.

Ordfører:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gjennomføre pressekonferanser/pressemeldinger. ➤ Uttale seg på vegne av kommunen, vektlegge empati, - betydninger for liv og helse ➤ Varaordfører erstatter ordfører i kommunal kriseledelsen dersom det er ønskelig ➤ Bistå direktørene for tjenesteområdene med oppgaver i beredskapsarbeidet. ➤ Holde oversikt over og disponerer ressurser i stab og enheter. ➤ Sørge for en vaktplan hvor det i en langvarig hendelse gis avløsning. 	
Personalsjef (ved utvidet kriseledelse):	Informasjonsleder (ved utvidet kriseledelse):
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bistå direktørene for tjenesteområdene med oppgaver i beredskapsarbeidet. ➤ Holde oversikt over og disponerer ressurser i stab og enheter. ➤ Sørge for en vaktplan hvor det i en langvarig hendelse gis avløsning. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ansvarlig for intern og ekstern informasjon. ➤ Lage pressemeldinger. ➤ Håndtere mediehenvendelser. ➤ Opprette informasjonskanaler ut til publikum/brukere. ➤ Mobilisere andre i kommunikasjonsgruppen.

3.3 Loggføring

- Det opprettes en logg ved hver hendelse. Alle inngående og utgående meldinger skal loggføres i journalen.
- Loggføring gjøres i Rayvn.
- Loggen er et internt dokument og kan unntas offentlighet. Den kan også inneholde personopplysninger som av personvern hensyn ikke skal offentliggjøres.
- Etter behov kan loggen deles med kommuner i Rogaland og nabokommuner i Vestland, samt med Statsforvalteren i Rogaland.

3.4 Økonomisk ansvar

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarlig for de utgifter som påløper i forbindelse med katastrofeinnsats. Det vil si utgifter den selv har tatt initiativet til. Kommunen er pliktig til vederlagsfritt å stille ressurser til disposisjon for redningstjeneste hvis det anmodes om dette. Normalt vil en ved anmodning kunne få nødvendig støtte fra andre offentlige organer, som sivilforsvar, heimevern vederlagsfritt i en beredskapssituasjon. De bestillinger, rekvisisjoner som skjer gjennom politiet, eksempelvis LRS og Sivilforsvaret står de selv ansvarlig for, jmfør sivilbeskyttelsesloven § 12.

3.5 Organisering av skiftavløsning

Ved situasjoner eller hendelser av lengre varighet kan det bli aktuelt å arbeide på

skift. Vaktskifter gjennomføres etter følgende mønster:

Påtroppende skift møter presis til avløsning i henhold til vaktliste. Beredskapsleder (eventuelt fungerende beredskapsleder) gir samlet situasjonsbilde.

3.6 Rapportering

I de tilfeller hvor kommunal kriseledelse har måttet benytte utvidede fullmakter, må det lages en rapport til politiske organer om hva som har skjedd, hva som er blitt gjort, kostnadsbildet, hvordan beløpet skal dekkes inn og framtidige konsekvenser av hendelsen. Arbeidet i kommunal kriseledelse skal evalueres, og forbedringer i planverk skal vurderes.

Overordnede myndigheter vil ofte be om situasjonsrapporter i beredskapssituasjoner. Rapportene sendes i så tilfelle via Statsforvalteren i Rogaland.

3.7 Nedtrappingsfase – etterbehandling

- Kommunal kriseledelsen vedtar at hendelsen er over og at kommunen går tilbake til vanlig drift.
- Nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørende iverksettes. Ved behov for tiltak over en lengre periode, utføres dette av den som har ansvar ved ordinær drift.
- Evaluering av hendelse og kommunal kriseledelse gjennomføres.

4 INFORMASJON TIL BEFOLKNINGEN OG MEDIA

Ordfører har hovedansvar for ekstern kommunikasjon, og bistås av kommunedirektør. Avdelingen organisasjon og informasjon har en sentral rolle i informasjonsarbeidet.

4.1 Informasjonsleder

I samråd med kommunedirektøren:

- Innhente opplysninger om situasjonen og rapportere videre til de som trenger informasjon.
- Gi nødvendig informasjon til servicesenter/sentralbord, ansatte, media og innbyggere.
- Gi informasjon til befolkningen og presse om hvor de kan ta kontakt (telefon eller oppmøte).
- Tidspunkt for pressekonferanse må settes så tidlig som mulig.
- Sørg for at pressekonferanser blir sendt direkte.

4.2 Avdeling organisasjon og informasjon

I samråd med informasjonsleder:

- Opprette kontorplass ved leder for politisk sekretariat sitt kontor.
- Opprette synlig områdemelding (informasjonsknapp) beredskap på Internett og Ansattportalen dersom det er nødvendig.
- Overvåke medier og informere kriseledelsen.
- Punkter til pressemelding utarbeides av informasjonsleder og avdelingen organisasjon og informasjon. Forslag til pressemelding sendes til godkjenning av kriseledelsen. Godkjent pressemelding sendes til media og servicesenter/sentralbord. Informasjonen publiseres på Ansattportalen og kommunens nettside.

4.3 Servicesenteret

I samråd med den kommunale kriseledelsen:

- Kaller inn ansatte ved servicesenteret etter behov, organiserer arbeidet i tråd med intern rutine for beredskap.
- Koordinerer oppgaver ved servicesenteret og er kontaktperson mot enhetsleder/informasjonsleder.
- Kaller ved behov inn bemanning fra andre enheter i samråd med enhetsleder/informasjonsleder.
- Organiserer telefonmottak (samtaler rutes til sentralbordet som videreformidler). Ved stor pågang kan det vurderes å opprette et telefonsenter i kursrommet i byggets tredje etasje.

4.4 Telefonhenvendelser

Alle telefonhenvendelser skal gå til sentralbordet. Henvendelser fra presse skal settes over til den saksbehandler som registrerer pressehenvendelser.

Haugesund offentlige servicesenter har ansvar for utvidet telefontjeneste. Denne løsningen kan aktiveres ved større hendelser for å avlaste den ordinære telefontjenesten, og etableres da i kursrommet på servicesenteret.

4.5 Varsling og informasjon via telefonsystem og media

Teknisk enhet forvalter et system for varsling (Gemini varsling) av befolkningen via SMS eller automatiserte telefonmeldinger. Systemet sender informasjonen til befolkningen i et fastsatt geografisk område, men har kapasitet til å varsle

abonnenter i hele kommunen. Det foreligger egen plan for befolkningsvarsling tilknyttet beredskapsplanen.

4.6 Varsling via Sivilforsvarets tyfoner og Nødvarsel

Dersom det er behov for å informere større deler av befolkningen kan Sivilforsvaret aktivere sine sireneanlegg/tyfonvarsling som skal varsle ved akutt fare. I fredstid kan slik varsling blant annet være aktuelt ved ulykker ved industrianlegg med påfølgende utslipp av giftige eller farlige stoffer.

I tillegg til varslingsanleggene via Sivilforsvaret kan det relativt nye Nødvarsel på mobil brukes til å varsle befolkningen om akutt fare og alvorlige hendelser som truer liv og helse. Et nødvarsel inneholder informasjon om hva som skjer, og hva du bør gjøre for å beskytte deg selv. Nødvarsel er en tjeneste fra norske myndigheter, og det er politiet og Sivilforsvaret som avgjør hvilket område som skal varsles og som sender ut selve varselet.

5 PLAN FOR EVAKUERING

Med evakuering forstås her flytting av personer etter avgjørelse av myndighet på grunn av en akutt fare i et område. Rasfare, vær-situasjoner, brann, utslipp av giftgasser, radioaktivt nedfall og kjemikalieulykker er eksempler på hendelser som kan gjøre det nødvendig å evakuere mennesker for avgrensede områder i kommunen.

5.1 Organisering

Politiet har myndighet til å beordre evakuering. Haugesund kommune bistår da ved evakuering etter anmodning. Den kommunale kriseledelsen ved direktør administrasjon og service, har ansvar for iverksetting av evakuering i Haugesund kommune.



5.2 Mottakssenter

Haugesund kommune har avtale med Scandic Hotels AS om å benytte Scandic Haugesund, (Kirkegata 166), som mottakssenter i beredskapssituasjoner.

I de situasjoner hvor avtalen aktiveres får kommunen tilgang til møterom, mat og ti hotellrom innen to timer. Innen seks timer får kommunen tilgang til ytterligere 20 hotellrom.

Hotellet har totalt 153 rom. Det er forhåndslagret utstyr til mottakssenter ved hotellet.

Avtalen aktiveres ved å kontakte hotellets resepsjon, og ved å kalle ut psykososialt kriseteam.

Ved evakuering bringes følgende utstyr til Scandic hotell:

- 15 gule markeringsvester merket “Psykososialt kriseteam” som benyttes av psykososialt kriseteam
- 10 gule markeringsvester merket “Haugesund kommune” som brukes av kommunens personell uten psykososial kompetanse, som er til stede
- 300 merkelapper med unik nummerering merket “Haugesund kommune – Registrert [nummer]”
- Registreringsblokker og penner
- Diverse leker og aktivitetsmateriell til barn

Ansvarlig: beredskapskoordinator

5.3 Opprettelse av evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

Det kan i enkelte tilfeller være behov for evakuering av menneskemengder. Plan for evakuerte- og pårørendesenter i Haugesund kommune er tilknyttet denne planen i eget dokument.

Ved mindre hendelser i egen kommune har Haugesund kommune planlagt for etablering og drift av et EPS ved Scandic Hotell i Kirkegata 166 (se punkt over). Ved større hendelser i egen kommune eller ved større hendelse interkommunalt for hele Haugalandet, har Haugesund kommune planlagt for etablering og drift av EPS følgende steder:

Hvor	Kan håndtere antall personer
Scandic Haugesund Kirkegata 166 Resepsjon telefon nr. 21 61 41 01	Ca. 100 involverte
Haraldshallen Hanne Hauglands veg 10	Ca. 600 involverte Tot. 700 involverte
Turnhallen Hanne Hauglands veg 12	Ca. 400 involverte Tot. 1100 involverte
Ishallen Hanne Hauglands veg 8	Ca. 400 involverte Tot. 1500 involverte
Haraldsvang skole Hanne Hauglands veg 9	Ca. 1000 involverte Tot. 2500 involverte

I Haugesund kommune er ansvar for drift av EPS er lagt til virksomhetsområde administrasjon og service. Det er viktig å tidlig i hendelsen få avklart om antall berørte vil medføre rask eskalering (over 100 personer). I så tilfelle vurdere om EPS skal etableres direkte i Haraldshallen.

5.4 Personell

Deler av kommunens drift kan midlertidig opphøre i en beredskapssituasjon. Personell og ressurser kan hentes fra deler av driftsorganisasjonen ved personellbehov i forbindelse med evakuering. Brannvesenet kan mobilisere sin organisasjon, og frigjøre personell til evakueringsoppgaver.

Teknisk enhet og enhet for byutvikling kan frigjøre personell fra rutine- og forvaltningsoppgaver. Det er etablert samarbeidsavtaler med flere frivillige organisasjoner innenfor beredskapsarbeid, hvor det i avtalen er beskrevet hva de kan bistå med. Heimevernet og Sivilforsvaret i Rogaland kan kontaktes ved behov.

5.5 Transport

Transportbehovet ved en evakueringssituasjon kan håndteres ved kommunens egne biler gjennom Haugesund kommunes rammeavtale med Haugaland Taxi, som disponerer drosjer og busser.

5.6 Bruk av institusjoner og sykehjem ved evakuering

I situasjoner der kommunens boliger eller sykehjem ikke kan benyttes, må kommunen starte evakuering på eget initiativ til andre bygg og lokaler som dekker behovet.

Dersom kommunale institusjonspasienter må flyttes, søkes først situasjonen dekket innenfor den kommunale bygningsmassen. Ubenyttede pasientrom benyttes, og det vurderes å gå over til dobbeltrom der dette er mulig. Vardafjell sykehjem, Sentrum behandlingssenter, Bjørgene sykehjem AD-avdeling og Udland sykehjem er egnet til å gjøres om til dobbeltrom. Ved større hendelser kan Helse Fonna, Haugesund Sanitetsforenings Revmatismesykehus AS, Høgskulen på Vestlandet og nabokommuner kontaktes for å utnytte ledig kapasitet. Teknisk enhet disponerer transportmidler som kan flytte senger.

5.7 Kommunale boliger

Dersom kommunale boliger er ubeboelige, kan kommunens avtale om midlertidige botilbud benyttes (for tiden ved Frelsesarmeen bo- og omsorgssenter). Alternativt kan byens gjestgiverier og Haraldshaugen camping benyttes.

6 RESSURSOVERSIKT

Som en del av kommunens beredskap er det utarbeidet en samlet oversikt over tilgjengelige ressurser i kommunen og offentlige og private samarbeidsparter, herunder frivillige organisasjoner. Dette er samlet i et eget dokument som er knyttet til beredskapsplanen.

7 ADMINISTRATIV DEL

Norske kommuner driver svært mange tjenester på svært ulike områder. Tjenestene kommunene driver for befolkningen er viktig for den enkelte tjenestemottaker, i tillegg er en stor del av kommunenes drift kritisk for at samfunnet som helhet skal fungere. Det er avgjørende at Haugesund kommune har gode beredskapsplaner for å kunne håndtere uønskede situasjoner eller hendelser, og at det legges kontinuitetsplaner for den samfunnskritiske virksomheten.

Uønskede situasjoner og hendelser oppstår ofte. Disse håndteres på lavest mulige nivå av enhetene, og meldes i etterkant i kommunens avvikssystem Compilo. Denne planen legger grunnlaget for kommunens overordnede beredskapsarbeid.

Økende grad av kompleksitet i samfunnet og avhengigheter på tvers av sektorer innebærer et stort behov for samarbeid og koordinering på tvers av ansvarsområder,

både når det gjelder det forebyggende beredskapsarbeidet og håndtering av hendelser. Dette forutsetter at alle enheter i Haugesund kommune, og eksterne samarbeidsparter er kjent med hvordan kommunen organiserer og håndterer beredskapsarbeidet. Erfaringer fra tidligere hendelser har illustrert et forsterket behov for samordning og samhandling mellom ulike aktører i det forebyggende arbeidet og håndtering av hendelser.

7.1 Målsetning

- Arbeide bevisst for å redusere sårbarheten for mennesker, miljø, økonomi og samfunnsviktige funksjoner for å trygge innbyggernes og næringslivets levevilkår.
- Være pådriver i arbeidet med å **forebygge** ulykker, beredskapssituasjoner og andre hendelser.
- Sørge for at kommunen kan håndtere beredskapssituasjoner slik at skadevirkningene blir minst mulig.
- Sikre at kommunal kriseledelsen etableres raskt og er i stand til å utføre sine oppgaver på en forsvarlig måte.
- Sikre at informasjonsbehovet i en beredskapssituasjon blir dekket på best mulig måte.
- Sørge for at kommunens planer blir evaluert og oppdatert gjennom internkontrollsystemet.

7.2 Beredskapsarbeidet i kommunen

Haugesund kommune er organisert i fem tjenesteområder. Kommunen sin drift og forvaltning gjennomføres av driftsenheter, som har selvstendig ansvar for sine områder. Enhetene ledes av enhetsledere med vide fullmakter over budsjett og fag. I en normal driftssituasjon vil enhetene selv håndtere uforutsette situasjoner eller hendelser. Kommunedirektøren overtar først ansvaret for håndteringen av en situasjon eller hendelse når den berørte enheten selv ikke har ressurser til å håndtere den.

Den overordnede beredskapsplanen skal ikke erstatte eksisterende planer for håndtering av hendelser som er laget av den enkelte enhet, eller andre kommunale virksomheter. Videre har den enkelte enhet ansvaret for å etablere en tilstrekkelig beredskap og utarbeide egne planer for å håndtere ulykker innenfor sitt ansvarsområde.

Det interne delegasjonsreglementet påpeker at «*Avvik av særlig alvorlig art, som angår liv og helse, og/eller som vil medføre at politi, tilsynsmyndighet eller media vil følge opp saken, skal rapporteres til kommunedirektøren så raskt det er mulig*». Det vil i slike situasjoner ofte være aktuelt å sette kommunal kriseledelse.

For å evaluere og utvikle sikkerhets- og beredskapsarbeidet i kommunen benyttes følgende:

- beredskapsgjennomgang (årlige møter i beredskapsrådet)
- kommuneøvelse (hvert 2. år)
- evaluering og utvikling etter øvelser og beredskapssituasjoner
- fire årlige faste møter/temadager for den kommunale kriseledelsen

7.3 Organisering og koordinering av beredskapsarbeidet

Kommunedirektøren har det overordnede ansvaret for at det er etablerte planer og rutiner for å håndtere uønskede hendelser i kommunen. Det daglige ansvaret er delegert til enhetslederne. Videre legges det til grunn at kommunen benytter seg av de fire grunnleggende prinsipper for beredskapsarbeid, som beskrevet innledningsvis under *1.6 prinsipper for beredskapsarbeidet*. Kommunedirektøren overtar først ansvaret for håndteringen av en situasjon eller hendelse når den berørte enheten selv ikke har ressurser til å håndtere den eller omfatter flere fagområder/enheter.

For å sikre en koordinert og planmessig samfunnssikkerhet og beredskap, er det i tillegg til beredskapskoordinator utpekt fire beredskapskontakter fra hvert tjenesteområde. Disse skal bistå beredskapskoordinator i arbeidet med å ha oversikt over og samle planer som er laget i kommunen. Personene skal sammen med beredskapskoordinator være pådrivere til utarbeiding og revidering av planverk på sitt tjenesteområde, og ha god kunnskap om lovverk innenfor fagområdet sitt.

Beredskapskontaktene deltar månedlig i en felles arbeidsgruppe for beredskap, beredskapsteamet, som blir ledet av beredskapskoordinator. I tillegg består beredskapsteamet av loggfører, som er beredskapskoordinators stedfortreder ved fravær.

Beredskapskoordinator er organisert under kommunedirektør. Beredskapskontaktene er organisert under direktør på sitt tjenesteområde.

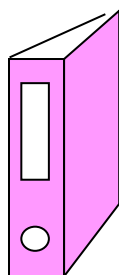
Beredskapsteamet skal ha månedlige møter og består av:

- beredskapskoordinator
- beredskapskontakt administrasjon og service
- beredskapskontakt helse, omsorg og sosiale tjenester
- beredskapskontakt oppvekst
- beredskapskontakt teknisk
- beredskapskontakt kultur, idrett og frivillighet
- loggfører (stedfortreder for beredskapskoordinator)

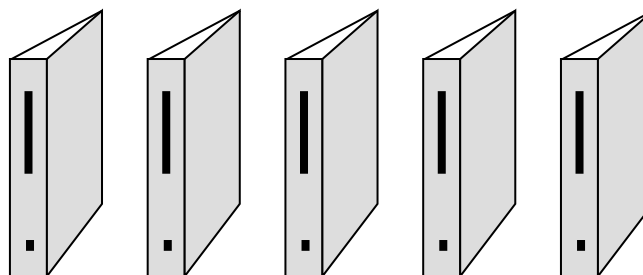
7.4 Planarbeid og planhierarki

Haugesund kommune sin helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse bygger på Fylkes-ROS for Rogaland, ulike tema-ROS utarbeidet av Statsforvalteren i Rogaland og Nasjonalt risikobilde med delrapport fra 2022. Kommunale myndigheter har ansvaret for at det foretas beredskapsforberedelser innen de ulike kommunale virksomhetsområder, samt et generelt ansvar for befolkningens ve og vel i en beredskapssituasjon.

En overordnet beredskapsplan i kommunen er et nødvendig hjelpemiddel for raskt å kunne agere rasjonelt og effektivt i kritiske situasjoner. Faste rapporteringsrutiner fra enheter i kommunen etableres. Revidering av planene skal skje en gang per år av beredskapskoordinator og godkjennes av kommunedirektøren.



Overordnet beredskapsplan



Fagberedskapsplaner, som for eks. innen brannvern, helse, flyktninger, gassutslipp, kjemikalier, osv.

Alle kommunale beredskapsplaner vil fortløpende bli revidert slik at de tar hensyn til funn fra helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse fra 2022.

7.5 Fagplaner for kommunal beredskap

Det er flere beredskapsfagplaner i Haugesund kommune. Det er de enkelte enhetene i organisasjonen som er ansvarlig for egen fagplan. Alle fagplaner skal inneholde oversikt over ressurser både i og utenfor egen organisasjon som kan være aktuelle å aktivere i en eventuell beredskapssituasjon. Ressursoversikt skal oppdateres årlig.

Alle fag- og enhetenes beredskapsplaner med tilhørende varslingsliste skal revideres årlig, og enhetsleder skal journalføre planen i kommunens arkivsystem WebSak+. Direktør og beredskapskontakt under hvert tjenesteområde er ansvarlig for å ha en oversikt over hvilke planer som finnes, og dens innhold.

Eksterne og samarbeidende aktørers beredskapsplaner

- Politiets redningsplan
Ansvarlig: Sør-Vest politidistrikt
- Overordnet tjenesteavtale nr.1, og tjenesteavtale nr. 11 om beredskapsplaner og akuttmedisin med Helse Fonna.
Ansvarlig: Helse Fonna og Haugesund kommune

- Redningsplan mot akutt forurensning
Ansvarlig: IUA Nord Rogaland/Sunnhordland interkommunale utvalg mot akutt forurensning
- Del av beredskapsplan for Haugaland Kraft
Ansvarlig: Haugaland Kraft
- Beredskapsplan for Karmsund Havn IKS
Ansvarlig: Karmsund Havn IKS
- Beredskapsplan for katastrofer og ulykker Den norske kirke
Ansvarlig: Stavanger bispedømme
- Plan for varsel om ekstreme værforhold
Ansvarlig: Statsforvalteren i Rogaland, beredskapsstab
- Beredskapsplan ved krigsfare og krig (KOP/Omstillingsplan)
Ansvarlig: Statsforvalteren i Rogaland

7.6 Sivilbeskyttelsesloven og beredskapsplikt

I sivilbeskyttelsesloven § 14 om kommunal beredskapsplikt – risiko- og sårbarhetsanalyse står det at kommunen plikter å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen. Resultatet av dette arbeidet skal vurderes og sammenstilles i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, inkludert planer etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven). Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet. Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om gjennomføring av risiko- og sårbarhetsanalysen.

§ 15 handler om kommunal beredskapsplikt og kravet til å lage en beredskapsplan for kommunen. Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen, jmfør § 14, skal kommunen etterpå lage en beredskapsplan. Planen 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. Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om beredskapsplanens innhold og øvrige krav etter denne bestemmelsen.

7.7 Forskrift om kommunal beredskapsplikt

§ 4. Beredskapsplan

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private beredskapsplaner.

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- a) en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kommunal kriseledelsen skal samles.
- b) En varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens beredskapshåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i beredskapshåndteringen.
- c) En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand ved beredskap.
- d) Evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.
- e) Plan for beredskapskommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

7.8 Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS)

Haugesund kommune hadde i 2022 en større gjennomgang og revisjon av overordnet risiko og sårbarhetsanalyse, og denne ble vedtatt av bystyret i møte den 7. desember 2022. Analysen viser hvilke hendelser som utgjør de største risikoer for kommunen.

7.9 Beredskapsrådet

Det er et felles beredskapsråd med kommunene på ytre Haugalandet. De som deltar i beredskapsrådet er kommunene Karmøy, Tysvær, Sveio, Bokn, Utsira og Haugesund. Beredskapsrådet er et samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål og et forum for samarbeid mellom kommunene, mellom kommunale og statlige instanser, statlige totalforsvarsmyndigheter og frivillige organisasjoner.

Ansvar for gjennomføring rullerer mellom deltagende kommuner. Det er ordføreren i kommunen som arrangerer møtet som er leder av beredskapsrådet, og som sørger for at rådet møtes minst en gang i året. Beredskapsrådet kalles inn når beredskapsrådets leder (ordfører) bestemmer det. Ekstraordinært møte i beredskapsrådet kan være aktuelt for å sikre god informasjon mellom kommunen og andre aktører i samfunnet. Rådets rolle er da av rådgivende karakter.

Beredskapsrådet består i tillegg til representanter fra samarbeidskommuner av:

- ordfører
- kommunedirektør
- direktører for
 - helse, omsorg og sosiale tjenester
 - tekniske tjenester
 - administrasjon og service
 - oppvekst
 - kultur, idrett, og frivillighet
- teknisk sjef
- helsesjef
- brannsjef
- personalsjef
- kommuneoverlege
- informasjonsleder (avdelingsleder organisasjon og informasjon)
- IT-sjef
- Sivildforsvarets materialforvalter for Haugesund og Karmøy (sivildforsvarsutstyr ved brannstasjonen)
- Statsforvalteren i Rogaland
- Helse Fonna
- Høgskulen på Vestlandet
- Kirkevergen
- Haugesund politistasjon
- Rogaland sivilforsvarskrets
- Agder og Rogaland heimevernsdistrikt 08
- Karmsund Havn IKS
- Haugaland Kraft AS
- Haugesund Røde Kors
- Haugesund Sanitetsforening
- Haugesunds Avis
- Mattilsynet
- Sjøfartsdirektoratet
- Statens vegvesen
- Avinor

Kommunens representasjon kan variere avhengig av dagsorden. Beredskapsleder i vertskommune er sekretær for beredskapsrådet. Vedkommende avtaler møtedato med ordfører og sender ut innkalling og referat fra møtet.

Beredskapsrådets oppgaver:

- gi gjensidig informasjon om beredskapsarbeid
- ta initiativ til beredskapsforberedelser
- finne felles løsninger
- treffe avtaler om samarbeid
- gi råd til besluttede myndigheter på kommuneplan
- være pådriver i arbeidet med å **forebygge** ulykker og hendelser.

8 Revidering av beredskapsplanen

Beredskapsplanen gjennomgås årlig. Gjennomgang av beredskapsplanen legges inn i første kvartal i kommunedirektørens års hjul. Tiltak revideres samtidig som beredskapsplanen. Ved revisjon vurderes også nye tiltak. Rullering av beredskapsplanen gjøres i etterkant av fullført risiko- og sårbarhetsanalyse.

Utvidet intern varslingsliste ses på som et vedlegg til denne planen. Listen oppdateres fortløpende, og finnes i Compilo. Beredskapskoordinator tar ut kopi en gang per måned.

Kontaktinformasjon eksterne organ (kapittel 9 i denne planen) oppdateres årlig i sammenheng med gjennomgang av planen.

9 VARSLINGSLISTER

Som en del av kommunens beredskap er det laget en samlet varslingsplan over ressurspersoner i kommunen og hos offentlige og private samarbeidsparter, herunder frivillige organisasjoner. Dette er samlet i et eget dokument som er tilknyttet beredskapsplanen.

10 OVERSIKT OVER TILKNYTTETE DOKUMENTER

- 1 Helhetlig ROS
- 2 Plan for evakuerte og pårørendesenter
- 3 Plan for befolkningsvarslings
- 4 Håndbok for psykososialt kriseteam
- 5 Samarbeidsavtaler med Haugesund Røde Kors, Norsk Folkehjelp Haugaland og Haugesund Sanitetsforening.
- 6 Ressursoversikt
- 7 Varslingsplan