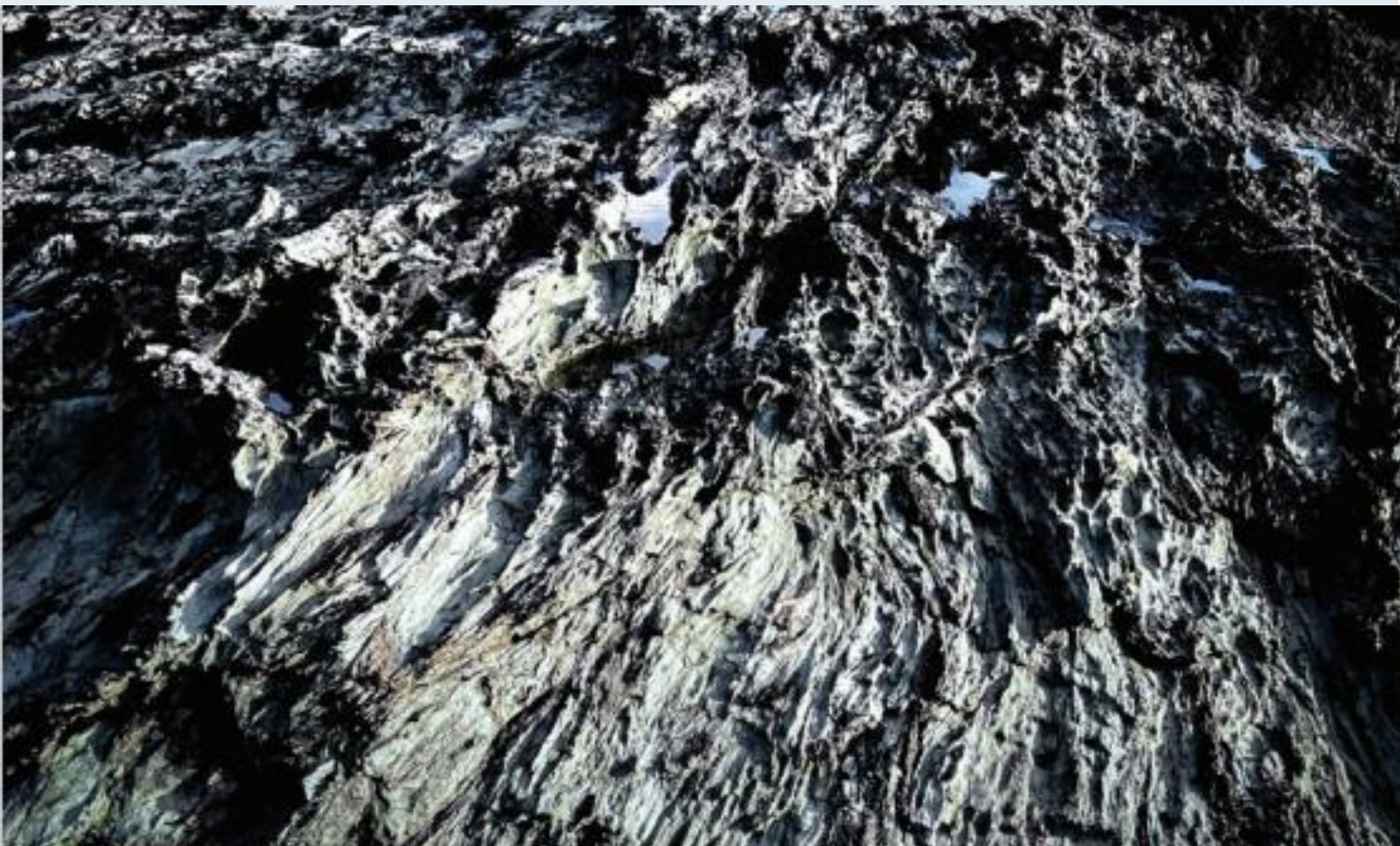




Overordnet beredskapsplan

Administrativ del



Innhold

1	Innledning.....	2
2	Formål og virkeområde	3
3	Fullmakter	4
4	Organisering	5
5	Arbeidsmetodikk	7
6	Krisekommunikasjon	10
7	Kompetanse og systematikk	12

Revisjonslogg

Nr.	Beskrivelse	Navn	Dato
1.0	Første versjon	Mona Sveta	08.10.25
1.1	Behandlet av KST som orienteringssak – ingen endringer	KST-sak 67/25	04.11.25



1 Innledning

Kvitsøy kommune har ansvar for å ivareta sikkerheten og tryggheten til sine innbyggere, besøkende og ansatte – både i hverdagen og i ekstraordinære situasjoner. Som en liten øykommune uten annen fastlandsforbindelse enn ferja, stilles det særlige krav til kommunens evne til å planlegge for, håndtere og gjenopprette normaltilstand etter uønskede hendelser.

Formålet med overordnet beredskapsplan er å gjøre Kvitsøy kommune mest mulig forberedt på å møte og håndtere uønskede hendelser og kriser. Den skal være et hjelpemiddel for kommunens ledelse og ansatte ved ulykker og andre påkjenninger som går ut over det som regnes som normalrisiko og normalbelastning i fredstid.

Planen sier noe om:

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

Planen er også et levende dokument som jevnlig revideres og øves på, slik at kommunen til enhver tid er best mulig rustet til å møte fremtidige utfordringer.

Overordnet beredskapsplan for Kvitsøy kommune består av en administrativ del (dette dokumentet) og en operativ del. Den administrative delen er offentlig tilgjengelig på kommunens nettsider. Den operative delen er unntatt offentlighet med hjemmel i offentlighetsloven § 24.



2 Formål og virkeområde

Den overordnede beredskapsplanen er utarbeidet i henhold til [sivilbeskyttelsesloven](#) og [forskrift om kommunal beredskapsplikt](#) og med utgangspunkt i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Planen skal bidra til at kommunen er best mulig forberedt til å håndtere uønskede hendelser som går ut over normalbelastning.

Den administrative delen (dette dokumentet) beskriver hvordan beredskapen i Kvitsøy kommune er organisert, og hvilke prinsipper og prioriteringer som skal være førende for organisering og utførelse av beredskapsledelsen i kommunen.

Den operative delen skal fungere som et hjelpemiddel i den faktiske håndteringen av uønskede hendelser. Den er en håndbok som beskriver hva som må gjøres når en uønsket hendelse oppstår, hvem som skal gjøre hva, hvordan det skal gjøres og i hvilken rekkefølge.

Den overordnede beredskapsplanen (både administrativ og operativ del) danner grunnlag for beredskapsplaner som utarbeides i de ulike sektorene (tjenesteområdene) og avdelingene i kommunen. Sektorene og avdelingene skal ha egne oppdaterte beredskapsplaner som dekker risikofaktorer knyttet til eget ansvarsområde.

En plan kan aldri dekke opp alle tenkelige hendelser og mottiltak. Den overordnede beredskapsplanen er derfor ikke absolutt, og ved bruk skal man alltid vurdere den aktuelle situasjonen og eventuelt tilpasse tiltakene deretter.

Det er også utarbeidet flere temaspesifikke planer som er en del av beredskapshåndteringen avhengig av situasjon/hendelse:

- Smittevernplan
- Pandemiplan
- Plan for psykososialt kriseteam
- Evakueringsplan (inngår i operativ del av overordnet beredskapsplan)
- Beredskapsplan for vannforsyning (IVAR)
- Beredskapsvurdering for strømforsyning (notat fra Lyse)

Revisjon av planverk

I henhold til kommunens delegeringsreglement er ansvaret for å utarbeide kommunens beredskapsplan delegert til kommunedirektøren.

Den administrative delen av overordnet beredskapsplan legges fram for kommunestyret som en orienteringssak ved revisjon.

Den operative delen av den overordnede beredskapsplanen utarbeides og oppdateres fortløpende av kommunedirektør.



3 Fullmakter

Hvis det er sannsynlig at en uønsket hendelse snart kan skje, eller allerede har skjedd, har beredskapsledelsen fullmakt til å handle på vegne av kommunestyret jf. Kvitsøy kommune sitt [delegeringsreglement](#).

Denne fullmakten kan brukes til å iverksette nødvendige tiltak som ikke kan vente dersom de skal ha ønsket effekt. Målet er å begrense skade på liv og helse, miljø, eiendom og kulturverdier. Når fullmakten brukes, skal det politiske systemet informeres så raskt det lar seg gjøre.

Kommunedirektørens myndighet

- Operativt ansvar og ledelse under eventuell krisehåndtering.
- Fullmakt til å garantere for inntil 1 million kroner av kommunale midler knyttet til ikke-prinsipielle avgjørelser og kan innenfor kommunelovens begrensninger også omdisponere driftsmidler både i og mellom tjenesteområder. Benyttet fullmakt og omdisponeringene må være relatert til konsekvenser av krisesituasjonen og skal rapporteres til kommunestyret i første ordinære møte.
- Fullmakt til å redusere omfanget av møter i folkevalgte organer og andre kommunale organer, samt myndighet til å sette til side saksbehandlingstid og tidsfrister i møtereglement for Kvitsøy kommune i forbindelse med krisehåndtering.
- Øvrig myndighet i henhold til beredskapsplan.

Ordførers myndighet

- Kan gjøre hastevedtak i samsvar med kommunelovens § 6-1 fjerde ledd punkt b, hvis kommunen har satt krisestab.
- Fullmakt til å garantere for inntil 1 million kroner av kommunale midler knyttet til prinsipielle avgjørelser. Kommunestyret skal fortløpende orienteres om at fullmakten er benyttet og hva midlene er benyttet til.
- Øvrig myndighet i henhold til beredskapsplan.

Kommunelovens § 11-8 om hastesaker

I henhold til kommunens delegeringsreglement er formannskapet gitt myndighet til å treffe vedtak etter kommunelovens § 11-8 om hastesaker. Dette innebærer at de kan «treffe vedtak i saker som skulle vært ha vært avgjort av et annet organ, når det er nødvendig å treffe et vedtak så raskt at det ikke er tid til å innkalle det organet som skulle ha avgjort saken».



4 Organisering

Ved en uønsket hendelse som krever samordning og koordinering kan kommunedirektør eller ordfører beslutte at kommunens beredskapsledelse skal mobiliseres for å håndtere situasjonen. Dette blir ofte omtalt som at kommunen har satt kriseledelse, krisestab eller beredskapsstab.

Når beredskapsledelsen er mobilisert blir den overordnede beredskapsplanen iverksatt, inkludert nødvendige fullmakter ved behov.

Beredskapsledelsen skal i utgangspunktet kun bestå av personer ansatt i kommunen, og skal ha det kommunale ansvaret for å lede krisen. Den kommunale beredskapsledelsen er en overordnet funksjon og skal ikke delta på skadestedet.

Beredskapsledelsen er definert som en kritisk samfunnsfunksjon som skal opprettholdes uansett hendelse og varighet, både i fred, ved sikkerhetspolitiske kriser og væpnet konflikt.

Beredskapsledelsen

Beredskapsledelse	Stedfortreder
Kommunedirektør	Kommunalsjef organisasjon og samfunn
Ordfører	Varaordfører
Kommunalsjef organisasjon og samfunn	Kommunalsjef oppvekst
Kommunalsjef helse, velferd og omsorg	Avd.leder sykehjem og hjemmetjeneste
Kommunalsjef oppvekst	Styrer barnehagen
Kommunalsjef økonomi og administrasjon	
Rådgivere	
Beredskapskoordinator	
Administrasjons- og kulturkonsulent	
VA-sjef (IVAR)	
Kommunelege	
Politikontakt	
Andre ressurser basert på aktuell hendelse	

Det er mulig å bare mobilisere deler av beredskapsledelsen. Potensialet i den aktuelle situasjonen som skal håndteres vil være avgjørende for om bare deler eller hele beredskapsledelsen mobiliseres. I noen tilfeller kan det også være aktuelt å forhåndsvarsle om mulig mobilisering på et senere tidspunkt.

Den aktuelle situasjonen vil også være styrende for hvilke rådgivere som skal mobiliseres. Ved langvarige beredskapssituasjoner bør det vurderes om det er nødvendig å etablere skiftordning for beredskapsledelsen.



Roller og ansvar

Funksjon	Beskrivelse
Kommunedirektør	Operativ leder. Beslutter mobilisering og demobilisering av beredskapsorganisasjonen. Ansvarlig for å mobilisere nødvendige ressurser/rådgivere og ekspertise for å håndtere aktuell situasjon. Har ansvar for å sikre at beredskapshåndteringen er planlagt, koordinert og følger gjeldende prinsipper fastsatt i overordnet beredskapsplan.
Ordfører	Informasjonsansvarlig og mediekontakt. Kan også beslutte mobilisering og demobilisering av beredskapsorganisasjonen
Kommunalsjef organisasjon og samfunn	Ansvar for intern informasjon og kommunikasjon. Bistå ordfører i det eksterne informasjons- og kommunikasjonsarbeidet.
Kommunalsjef – Helse, velferd og omsorg – økonomi og administrasjon – oppvekst	Ansvarlig for å etablere og bemanne nødvendige beredskapsressurser innenfor eget ansvarsområde i organisasjonen. Ved behov fungere som liaison hos aktuelle samvirkeaktører, og være bindeledd for å bidra til god kommunikasjon og samhandling.
Beredskapskoordinator	Ansvarlig for loggføring samt generell bistand til beredskapsledelsen i håndteringen av hendelsen. Systemadministrator for krisestøtteverktøy og system for befolkningsvarsling.
Administrasjons- og kulturkonsulent	Bistå med loggføring og informasjonsarbeid.
Andre rådgivere og ressurser	Kan være både interne og eksterne ressurser (eks. politikontakt og kommunelege) som har nødvendig ekspertise for håndtering av aktuell situasjon.

Operativ del av overordnet beredskapsplan inneholder mer detaljerte funksjonsbeskrivelser.

Varsling

Den operative delen av beredskapsplanen inneholder oppdaterte varslingslister og prosedyrer for varsling.

Varsling vil normalt skje via telefon eller ved bruk av kommunens krisestøtteverktøy. Dette må vurderes ut fra type hendelse, hvor store deler av beredskapsledelsen som skal varsles og tidskritikalitet.

Statsforvalteren i Rogaland skal alltid informeres når beredskapsledelsen mobiliseres.



5 Arbeidsmetodikk

Kvitsøy kommune følger de nasjonale beredskapsprinsippene og legger til grunn en proaktiv stabsmetodikk i håndteringen av beredskapshendelser.

Når beredskapsledelsen er mobilisert skal arbeidet utføres basert på potensialet i den aktuelle hendelsen, og prioriteringer skal gjøres med utgangspunkt i beredskapsverdiene prioriteringsrekkefølge.

De nasjonale beredskapsprinsippene

Prinsipp	Beskrivelse
Likhetsprinsippet	Organiseringen man opererer med til daglig og den som benyttes i en beredskapssituasjon skal være mest mulig lik.
Ansvarsprinsippet	Dem som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvar for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere beredskapssituasjoner innenfor samme område.
Nærhetsprinsippet	Beredskapssituasjon skal håndteres på lavest mulig organisatorisk nivå.
Samvirkeprinsippet	Enhver organisasjon har et selvstendig ansvar for å sikre best mulig samvirke med relevante aktører i arbeidet med forebygging og håndtering av beredskapssituasjoner

De proaktive prinsippene

Prinsipp	Beskrivelse
Sikker usikkerhet	Man bør alltid velge å varsle eller å mobilisere beredskapsorganisasjonen 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 overreaksjon	Beredskapsorganisasjonen bør alltid, og så tidlig som mulig, forsøke å mobilisere så mye ressurser at det er tilgjengelig en overkapasitet på de viktigste ressursene.
Første informasjon	Kvitsøy kommune bør som utgangspunkt 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 det kan gi kommunen negativ publisitet.



Beredskapsverdiene

De tre beredskapsverdiene, (1) mennesker, (2) ytre miljø og (3) økonomiske verdier, og prioriteringsrekkefølgen mellom disse, skal være førende for hvordan Kvitsøy kommune planlegger og håndterer alle beredskapssituasjoner.

Omdømme/tillit er en fjerde verdi som i stor grad avhenger av kommunens ivaretagelse av de tre andre beredskapsverdiene, derfor inngår ikke denne som en del av prioriteringslisten.

Pri.	Beredskapsverdi	Beskrivelse
1.	Mennesker	Direkte innsatsen for å redde menneskers liv og helse skal alltid prioriteres, men den videre psykososiale ivaretagelsen er også en sentral oppgave i den kommunale beredskapshåndteringen. Kvitsøy kommune har ansvar for å gi psykososial oppfølging, annen omsorg og informasjon til mennesker som er direkte eller indirekte involvert, deres pårørende, kommunens ansatte, kommunens innbyggere og øvrige interesserte.
2.	Ytre Miljø	Verdien ytre miljø vil i en beredskapssammenheng være dekkende for alle uerstattelige verdier, inkludert kulturminner og arkivmateriale. Kvitsøy kommune skal være bevisst på, og ivare slike verdier i alle beredskapssituasjoner.
3.	Økonomiske verdier	Økonomiske verdier dekker både materielle og immaterielle verdier som kan erstattes, samt den kommunale tjenesteproduksjonen. Kvitsøy kommune eier, disponerer og drifter store fellesverdier for lokalsamfunnet som må ivaretas på en tilfredsstillende måte i alle beredskapssituasjoner. Kommunen har også ansvar for å opprettholde eget tjenestetilbud på en forsvarlig måte selv om det pågår en beredskapssituasjon.
	Omdømme/tillit	Kvitsøy kommunes omdømme og tillit i befolkningen i en beredskapssituasjon er i stor grad avhengig av hvordan kommunen evner å ivareta de tre andre beredskapsverdiene som er beskrevet over. Kommunens formidling og informasjonsarbeid, både internt og eksternt, i håndteringen av hendelsen er da av særlig avgjørende betydning.

Prioriteringslisten må tas i bruk i følgende situasjoner:

Ved **knapphet på ressurser** som kan benyttes i innsats for å ivareta flere av verdiene. I slike tilfeller bør ressursene alltid prioriteres i innsats for å ivareta den høyest prioriterte verdien.

Dersom **innsats for å ivareta en beredskapsverdi kan medføre risiko for skade på en av de andre verdiene**. Da bør det ikke iverksettes innsats mot en lavere prioritert verdi dersom det kan medføre uakseptabel risiko for skade på en høyere rangert verdi.



Proaktiv stabsmetodikk

I håndtering av beredskapssituasjoner skal Kvitsøy kommune jobbe i tråd med proaktiv stabsmetodikk. Denne metoden bidrar til en potensialebasert og planlagt beredskapsrespons med ivaretagelse av beredskapsverdiene og etterlevelse av de proaktive prinsippene.

Sentrale elementer i proaktiv stabsmetodikk

- Førstemøter og statusmøter for å sikre at:
 - Beredskapsledelsen mottar samme informasjon
 - Beredskapsledelsen etablerer en felles situasjonsforståelse/-bilde
 - Hendelsens potensiale vurderes
 - Det settes fokusområder for håndteringen
 - Identifiseres nødvendige tiltak
- Definerte fokusområder som utgangspunkt for håndteringen og identifisering av tiltak
- Iverksettelse av risikoreducerende tiltak
- Kontinuerlig loggføring

Kommunalsjef organisasjon og samfunn og beredskapskoordinator er ansvarlige for at nødvendige hjelpemidler for bruk av proaktiv stabsmetodikk er tilgjengelige, og at det tilbys opplæring i bruk av metodikken til de funksjoner som skal benytte den.



6 Krisekommunikasjon

Håndteringen av kriser og beredskapssituasjoner dreier seg i stor grad om informasjon og kommunikasjon.

Den operative delen av kommunens beredskapsplan inneholder detaljert beskrivelse av prinsipper for, og organisering av, kommunens kommunikasjon og informasjonsarbeid i kriser og beredskapssituasjoner.

Kommunens informasjonskanaler

Egne kanaler	Bruk i beredskapssituasjoner
Befolkningsvarsling	Varsling via SMS og/eller e-post til innbyggere, bedrifter og hjemmelshavere i kommunen. Mer informasjon finnes på kommunens hjemmesider .
Krisestøtteverktøy	Kan brukes til utsending av e-post og sms til forhåndsdefinerte kontaktlister.
Kommunens hjemmeside	Publisering av nyhetssaker. Mulighet for å opprette egne informasjonsside om hendelsen som kan oppdateres fortløpende med relevant informasjon.
Innbyggerappen	De som har lastet ned appen på sin mobil får varsel på denne når det publiseres nyhetssaker på hjemmesiden.
Facebook og instagram	Videreformidling av nyhetssaker som er publisert på hjemmeside. Deling av informasjon fra andre aktører.
Informasjon i postkasser	Brukes dersom alle andre kommunikasjonskanaler er ute av drift. Kan også brukes som supplement til andre kanaler dersom det er hensiktsmessig.
SMS-tjeneste til foresatte, skole og barnehage	Brukes dersom det er behov for å nå foresatte til barn ved skolen med målrettet informasjon.
Aviser og medier	Pressemeldinger.

Nødvarsel på mobil

Nødvarsel er en varslingskanal som baserer på lokasjonen til mobiltelefonen og sendes ut via mobilmastene til teleoperatører som har dekning i angitt område.

Det er i utgangspunktet politiet som beslutter og iverksetter befolkningsvarsling via nødvarsel i fredstid. I en krigssituasjon er det Sivilforsvaret som har ansvar for nødvarsel.

Andre offentlige myndigheter kan anmode politiet om å få sende ut nødvarsel dersom vilkårene er oppfylt, politiet utarbeider egen rutine for slike anmodninger.

Mer informasjon om nødvarsel finnes på www.nodvarsel.no



Kommunikasjon ved bortfall av internett og mobil

Dersom internett, mobilnett og nødnett ikke fungerer må det etableres alternative kanaler for distribusjon av viktig informasjon og kommunikasjon. Den operative delen av beredskapsplanen inneholder en egen plan for slike situasjoner.

Metode	Beskrivelse
Forhåndsdefinert kontaktpunkt for akutte henvendelser	Kommunehuset skal være fast sted hvor innbyggere kan komme dersom de har behov for å tilkalle nødetater. Kommunens ansatte kan benytte satellittelefon eller annen alternativ kanal for å tilkalle hjelp.
Informasjon i postkasser	Kan brukes for å distribuere informasjon om hvordan kommunen planlegger å kommunisere når vanlige kanaler er utilgjengelige.
Dør til dør	Muntlig informasjon og beskjeder som overleveres muntlig.
Oppslag/plakater	Det henges jevnlig opp henges informasjon/oppdateringer på oppslagstavlene i kommunen.
Informasjonssenter	Kommunehuset fungerer som informasjonssenter ved bortfall av internett og mobil.



7 Kompetanse

For at beredskapsplanen skal kunne etterleves må de personene som innehar funksjonene som er beskrevet i planverket ha nødvendig kompetanse til å ivareta sin funksjon.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt

§ 7	Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.
	Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.
§ 8	Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

Opplæring

Kommunedirektøren i Kvitsøy kommune er ansvarlig for at beredskapsledelsen og alle som har en vesentlig rolle i kommunens krisehåndtering får nødvendig opplæring, inkludert oppfriskning og repetisjon.

Opplæring skal skje gjennom øvelser, interne kurs og planverk slik at alle ansatte som har en funksjon i en beredskapssituasjon skal være godt forberedt på oppgaven.

Opplæring av nyansatte med ansvar i beredskap skal skje innen 1 måned fra ansettelse. Overordnet beredskapsplan (operativ del) skal oppdateres med navn og kontaktinformasjon, samt gjennomgang av oppgaver.

Opplæringen skal inneholde gjennomgang av planverk, oppgaver, handlingsplaner/tiltakskort, bruk av krisestøtteverktøy og evt. andre særskilte oppgaver den enkelte skal ha ansvar for.

Øvelser

Kommunedirektøren er ansvarlig for at det gjennomføres øvelser for beredskapsledelsen minimum hvert år. Regelmessig trening og øvelser er et viktig virkemiddel for å øke Kvitsøy kommune sin evne til å håndtere uønskede hendelser.

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. Scenarioene for øvelsene hentes primært fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse.

Kvitsøy 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.



Evaluering

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.

[Metodehefte – Evaluering av øvelser](#) (DSB, 2018) og skjemaet i heftets vedlegg 4, [erfaringslæring etter hendelser og øvelser](#) skal legges til grunn for evalueringen.

Det er også utarbeidet en sjekkliste for hot wash-up. Denne sjekklisten brukes som et hjelpemiddel for å fange opp umiddelbare inntrykk og læring etter øvelser og hendelser, og kan være et verdifullt grunnlag for 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.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at det gjennomføres evalueringer. Beredskapskoordinator bistår i dette arbeidet.

Årshjul for beredskapsarbeidet

Kommunedirektøren har ansvar for at det utarbeides et årshjul for kommunens beredskapsarbeid. Dette skal inkludere øvelser og andre opplæringsaktiviteter, samt jevnlig revisjon og oppdatering av planverk.

I forbindelse med årshjulet skal det legges til rette for at ansattes deltakelse i øvelser og opplæringsaktiviteter dokumenteres.

