



Overordnet beredskapsplan

Longyearbyen lokalstyre 2023

| Versjonsnummer | Utarbeidet | Faglig godkjent | System-godkjent | Sist revidert - Dato |
|----------------|------------|-----------------|-----------------|----------------------|
| 2.0 | 12.06.2017 | HWF | MAA | 12.06.2017 |
| 2.1 | 26.09.2017 | HWF | MAA | 26.09.2017 |
| 2.2 | 01.01.2022 | AH | SS | 24.10.2022 |
| 2.3 | | AH | SS | 14.04.2022 |
| 2.4 | 04.05.2023 | AH | SS | 24.05.2023 |

Forsidebilde: Rolf Johansen

Administrasjonssjefens forord

Den 18. desember 2012 ble beredskapsforskriften gjort gjeldende på Svalbard ved innføring av «forskrift om sivilbeskyttelseslovens anvendelse på Svalbard og om beredskapsplikt for Longyearbyen lokalstyre». LL fikk et større overordnet ansvar for å ivareta innbyggerne og besøkendes trygghet, hvilket stiller store krav til LL i en krisesituasjon.

Hensikten med å ha en overordnet beredskapsplan er at alle vet hvem som gjør hva i en krisesituasjon. Vi skal være trygge på at alle tenkelige oppgaver blir tatt tak i og løst på en god måte slik at innbyggerne og tilreisende føler seg godt ivaretatt.

Med utgangspunkt i overordnet beredskapsplan fra 2017, helhetlig ROS- analyse for Longyearbyen lokalstyre 2023 og SvalbardROS 2022, er denne revisjonen av overordnet beredskapsplan utarbeidet.

Beredskap er viktig i alle sammenhenger og i alle deler av samfunnet. Kanskje enda viktigere her i Longyearbyen, da vi i mange sammenhenger blir veldig alene, og må klare oss selv over en lengre periode.

Lagånden i Longyearbyen er svært god, og jeg opplever at alle ønsker å bidra og gjøre sitt beste når noe uforutsett skjer. Jeg mener derfor at vi har de beste forutsetninger for å håndtere en krisesituasjon.

Arild Hammerhaug
Administrasjonssjef

Innhold

| | |
|--|-----------|
| Administrasjonssjefens forord | 3 |
| 1. Innledning..... | 6 |
| 1.1 Lovkrav | 6 |
| 1.2. Formål med beredskapsarbeid..... | 7 |
| 1.2 Longyearbyen og Longyearbyen lokalstyre | 7 |
| 1.3 Beredskapen i Longyearbyen lokalstyre..... | 8 |
| 1.4 Redningstjenesten på Svalbard | 9 |
| 1.5 Beredskapsråd | 9 |
| 1.6 Øvingsutvalg | 9 |
| 1.7 Forhold til annen relevant dokumentasjon | 9 |
| 1.8 Beredskapsprinsipper | 10 |
| 1.9 Forkortelser og begrepsforklaringer..... | 10 |
| 2. Beredskapsanalyse | 11 |
| 2.1 Risikovurdering og dimensjonerende scenarier | 11 |
| 2.2 Krav til beredskapen | 11 |
| 3. Longyearbyen lokalstyres krisehåndteringsapparat | 12 |
| 3.1 Fullmakter og forhold til linjeorganisasjonen | 12 |
| 3.2 Beredskapsorganisasjonens inndeling og nivåer..... | 12 |
| 3.3 Kriseledelsen (krisestab)..... | 12 |
| 3.3.1 Opplæring | 12 |
| 3.3.2 Rollebasert organisering av kriseledelsen..... | 12 |
| 3.5 Boligkontor | 16 |
| 3.6 Evakueringslag | 16 |
| 3.7 Psykososialt kriseteam | 16 |
| 4. Iverksetting og gjennomføring | 17 |
| 4.1 Lokalisering og tekniske ressurser..... | 17 |
| 4.2 Ressursoversikt..... | 17 |
| 4.3 Varsling, varslingslister og mobilisering | 17 |
| 4.4 Gjennomføring av statusmøter | 18 |
| 4.5 Loggføring..... | 18 |
| 4.6 Rapportering til Sysselmesteren | 18 |
| 4.7 Normalisering, avslutning og demobilisering..... | 18 |
| 4.8 Defuse, evaluering og læring..... | 18 |
| 5. Generelle beredskapsplaner | 18 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 5.1 | Beredskapsplaner | 18 |
| 5.2 | Plan for krisekommunikasjon | 18 |
| 6. | Situasjonsbestemte planer | 19 |
| 7. | Læring, systematisk forbedring og revisjoner | 19 |
| 7.1 | Planlegging og gjennomføring av øvelser | 19 |
| 7.2 | Evaluering av øvelser og reelle hendelser | 19 |
| 7.3 | Utarbeidelse og implementering av forbedringstiltak. | 19 |
| 7.4 | Revisjoner | 19 |
| 8. | Vedlegg..... | 19 |
| 8.1 | Tiltakskort..... | 19 |
| 8.1.1 | Tiltakskort Kriseledelsen | 19 |
| 8.1.2 | Tiltakskort Evakuerte- og pårørendesenter (EPS) | 19 |
| 8.1.3 | Tiltakskort Naturhendelse – skredbanevarsel i Longyearbyen..... | 19 |
| 8.1.4 | Tiltakskort Psykososialt kriseteam..... | 19 |
| 8.1.5 | Tiltakskort Evakuering | 19 |
| 8.1.6 | Tiltakskort Boligkontor | 19 |
| 8.1.7 | Tiltakskort Støttefunksjoner | 19 |

1. Innledning

Katastrofer, alvorlige ulykker og svikt i samfunnsviktige systemer avslører ofte at samfunnet ikke er godt nok forberedt på å håndtere vanskelige situasjoner på en tilfredsstillende måte. Selv mindre forstyrrelser resulterer ofte i vesentlige tap for mennesker, miljø eller virksomheter. Naturkatastrofer har vi alltid måttet leve med, men i tillegg har den tekniske og økonomiske utviklingen ført til et stadig økende antall uønskede hendelser, som branner og eksplosjoner, miljøforstyrrelser, driftsforstyrrelser, driftsstans og forsyningssvikt. Ved å jobbe forebyggende kan mange slike situasjoner unngås.

Den overordnede beredskapsplanen gir rammene for Longyearbyen lokalstyres (LL) arbeid med beredskap og krisehåndtering. Planen skal sikre at alle som har en rolle i håndteringen av beredskaps- og krisesituasjoner er kjent med ansvaret, oppgavene og fullmaktene de har.

Planen sikrer at de involverte er kjent med

- prinsippene for LL sitt beredskaps- og krisehåndteringsarbeid
- organiseringen av LL sitt beredskaps- og krisehåndteringsarbeid
- rutiner for varsling og mobilisering
- organiseringen av evakuering og håndtering av de evakuerte og deres pårørende
- LL sitt grensesnitt mot andre aktører
- etablering, vedlikehold og forbedring av planverket
- de forutsetningene og den risikoforståelse planverket er basert på

Planen for håndtering av de antatt viktigste uønskede hendelsene LL kan bli utsatt for er beskrevet i tiltakskort, som er frittstående dokumenter tilknyttet beredskapsplanen. Alle enheter har egne beredskapsplaner og de fleste hendelser og kriser håndteres på tjenestenivå. Mindre hendelser registreres i vårt kvalitetssystem TQM.

1.1 Lovkrav

Den 18. desember 2012 ble beredskapsforskriften gjort gjeldende på Svalbard ved innføring av «forskrift om sivilbeskyttelseslovens anvendelse på Svalbard og om beredskapsplikt for Longyearbyen lokalstyre». LL fikk et større overordnet ansvar for å ivareta innbyggerne og besøkendes trygghet, hvilket stiller store krav til LL i en krisesituasjon.

LL skal

- gjennomføre helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse
- utarbeide overordnet beredskapsplan
- dokumentere arbeidet med samfunnssikkerhet
- systematisk revidere analyser og planarbeid
- gjennomføre øvelser og opplæring i beredskapsarbeid
- planlegge og prioritere langsiktig strategisk arbeid innen samfunnssikkerhet

Beredskapsplaner for LL



Figur 1- Beredskapsplikt for LL

1.2. Formål med beredskapsarbeid

Longyearbyen lokalstyre (LL) skal ivareta befolkningens og besøkendes sikkerhet og trygghet innenfor Longyearbyens planområde og skal forebygge uønskede hendelser som kan medføre alvorlige forstyrrelser i kommunens tjenesteproduksjon. Dersom slike hendelser likevel inntreffer, skal LL forberede tiltak som minimaliserer konsekvensene for mennesker, miljø og infrastruktur. LL skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i Longyearbyen.

LL skal gjennomføre en helhetlig ROS-analyse som skal forankres i Lokalstyret (LS), og invitere med relevante offentlige og private aktører i arbeidet. På bakgrunn av den helhetlige ROS-analysen skal LL utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid. LL skal med utgangspunkt i den helhetlige ROS-analysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Den skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i lokalstyre, og være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner. Den helhetlige ROS-analysen skal revideres hvert 4. år.

1.2 Longyearbyen og Longyearbyen lokalstyre

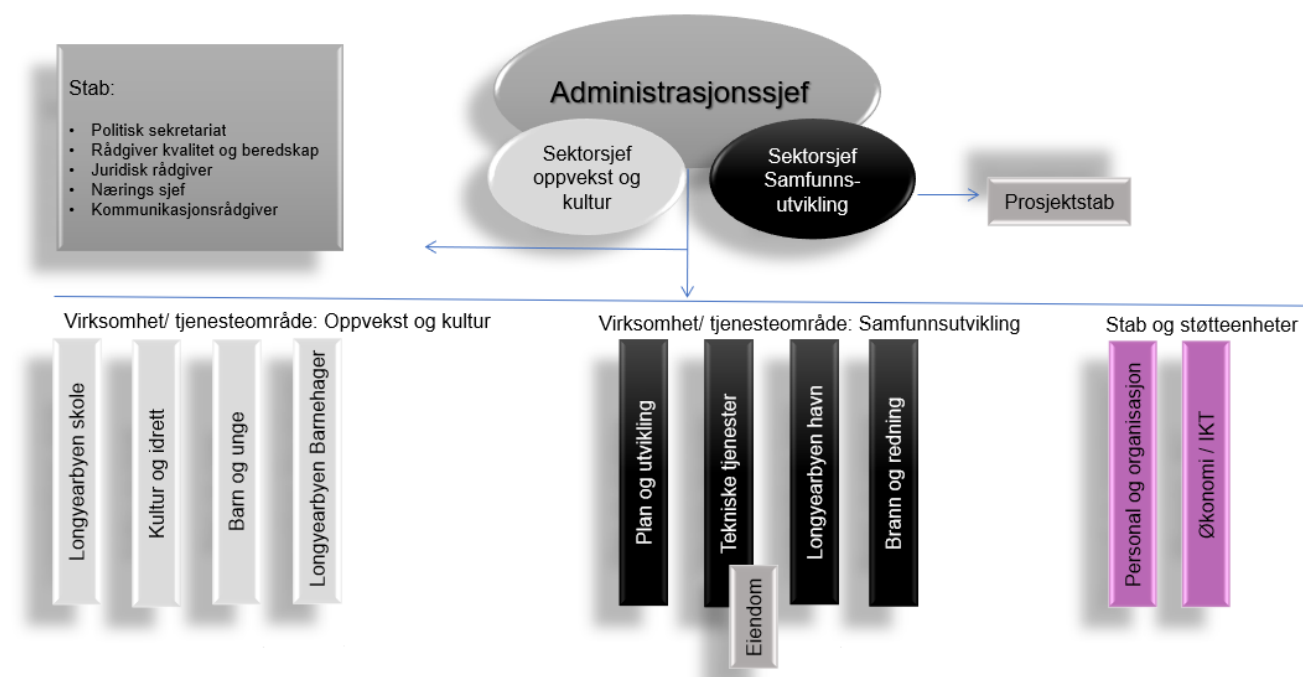
Longyearbyen ligger på 78°N og er et moderne familiesamfunn med cirka 2600 innbyggere. Omkring 70% er nordmenn, men rundt 50 nasjonaliteter er representert. Her finnes både skole, barnehager, havn, energiverk/universitetssenter, lokalavis, butikker, restauranter, hamn, brann og redning, sykehus og kirke. Sports- og kulturlivet er aktivt og variert. Tidligere hadde Longyearbyen en gruvebosetning, men fra begynnelsen av 1990-tallet har samfunnet endret seg. Mens det før var flere gruver i drift rundt Longyearbyen, er det bare Gruve 7 som er i drift i dag. Der produseres det om lag 70.000 tonn kull hvorav 25.000 tonn går til LL sitt kullkraftverk. I dag er turisme, tjenesteyting og forskning/utdanning viktige næringsveier i tillegg til gruedriften. Svalbard lufthavn har flyforbindelse til fastlandet hele året. Gamlekaia (også kalt Bringkaia) er forsyningspunkt for varer, inkludert dagligvarer, diesel og bensin. Longyearbyen havn driver Bykaia og Turistkaia og eies av LL. Longyearbyen havn tar imot

både cruiseskip, ekspedisjonsskip og andre passasjerbåter og nyttefartøy. Gamlekaia drives og eies av Store Norske (SNSK).

Longyearbyen er bygd opp med tilnærmet de samme rammer som en kommune på fastlandet. I 2002 ble det innført lokaldemokrati i Longyearbyen etter egen modell. Lokalstyret kan sammenlignes med et kommunestyre og er LL sitt øverste organ. Det er administrasjonssjefen som er ansvarlig for LL sin administrasjon. LL har ansvar for bl.a. teknisk infrastruktur, skole og barnehage, samfunns- og arealplanlegging, brann og beredskap, barnevern m.m. Lokalstyrets myndighet gjelder innenfor Longyearbyen planområde og er organisert som en to-nivå-kommune.

Svalbard energi AS (SEAS) leverer strøm og fjernvarme til Longyearbyen og eies 100 % av LL.

Organisasjonskart for tjenesteområdene Longyearbyen lokalstyre 2023



Figur 2 - Organisasjonskart for LL

1.3 Beredskapen i Longyearbyen lokalstyre

Gjennom sitt beredskapsarbeid vil LL forebygge kriser og/eller begrense omfanget av en hendelse om krisen er et faktum. LL vil imøtekomme akutte behov på en best mulig måte og samtidig ivareta sine tjenesteområder og økonomi.

Målsetningen med beredskaps- og krisehåndteringsarbeidet er at de som har en rolle i beredskaps- og krisehåndteringsarbeidet skal være best mulig forberedt til å møte kriser og ulykker i Longyearbyen. De skal være informert om planverket inkl. tiltakskort slik at varslingsrutiner og sjekklister blir fulgt når en situasjon oppstår. Beredskapsplanens tiltakskort skal sørge for å identifisere hvem som gjør hva, til hvilken tid, hvem som har ansvar for hva, og hvem man skal kontaktes i en krisesituasjon. Planen skal bidra til at befolkningen og besøkende får nødvendig og riktig hjelp i krisesituasjoner. Organiseringen av LL sin beredskapsorganisasjon omtales i sin helhet i kapittel 3.

LL er ikke en beredskapsorganisasjon og det er derfor kun enhet for brann og redning som har vaktordning. Administrasjonssjefen eller en av sektorsjefene skal til enhver tid være tilgjengelig i eller i nærheten av Longyearbyen og tre inn som kriseleder i stab om en hendelse inntreffer. Ved ferieavvikling kan grunnbemanning i våre beredskapsteam være krevende. Dette forsøker organisasjonen å avdempe med gode beredskapsplaner og øvelser.

SEAS har døgnbemannet vaktordning.

1.4 Redningstjenesten på Svalbard

Ved større ulykker er det viktig at alle krefter blir satt inn i en samordnet innsats for å begrense skadevirkningene. Normalt er det den sivile redningstjenesten, ledet av Sysselmesteren eller Longyearbyen lokalstyres brannvesen, som rykker ut ved brann, uhell og ulykker.

Den sivile redningstjenesten på Svalbard er et samvirke mellom Sysselmesteren, LL og Longyearbyen røde kors hjelpekorps (LRKH). Ressursene kan være brannvernmateriell, personell, teknisk materiell, teknisk utstyr, oljevern- og havnemateriell, bygninger, lokaliteter, kjøretøyer osv.

For å utnytte de samlede redningsressurser vil det ved en større ulykke bli etablert en lokal redningssentral (LRS) under ledelse av Sysselmesteren. Ved ulykker til havs eller ulykker med betydelig omfang, vil redningsinnsatsen bli ledet av hovedredningssentralen for Nord-Norge (HRS N-N) i Bodø. På skadestedet er det innsatsleder fra Sysselmesteren som koordinerer og leder redningsinnsatsen.

LL er pliktig å vederlagsfritt stille ressurser til disposisjon for redningstjenesten ved anmodning.¹

1.5 Beredskapsråd

Sysselmesteren på Svalbard organiserer beredskapsrådet på Svalbard. Rådet har fire ordinære møter i året. Sysselmannen kan også kalle inn deler eller hele ved ekstraordinære hendelser. Dersom minst to medlemmer av beredskapsrådet krever rådet innkalt vil Sysselmesteren også kalle det inn. Beredskapsrådet består av de viktigste offentlige og private aktørene innen beredskap, redning og kritisk infrastruktur. LL har to plasser her.

1.6 Øvingsutvalg

Høsten 2022 ble det etablert et nytt øvingsutvalg i Longyearbyen. Utvalget ledes av statsforvalter (SMS) og består av ulike aktører med krav om eller behov for å avholde ulike beredskapsøvelser. Utvalget vil forsøke å samordne alle innspill fra aktørene og tilrettelegge for gode øvelser.

1.7 Forhold til annen relevant dokumentasjon

Både offentlige og private virksomheter på Svalbard har egne beredskapsplaner og ROS-analyser. De viktigste for våre planer er:

- SvalbardROS 2022. Denne omhandler hele Svalbard og setter fokus på utvalgte risikoområder på Svalbard.
- Plan ved akutt forurensing på Svalbard. Beredskap mot akutt forurensning er regulert i sysselmesteren sin beredskapsplan. Enhet for brann og redning er aktør i denne planen.
- Plan for oljevernberedskap. Her foreligger en egne avtaler mellom LL og Kystverket² og

¹ Direktiv for politiets redningstjeneste, pkt. 1.2 og 1.7

² Avtale om bistand ved statlige aksjoner mot akutt forurensing på Svalbard

mellom LL og Sysselmesteren³.

1.8 Beredskapsprinsipper

De overordnede beredskapsprinsippene handler om ansvar, likhet, nærhet og samhandling og følges av Longyearbyen lokalstyre. Prinsippene er som følger:

- *Ansvarsprinsippet*: den som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon har også ansvar for å håndtere uønskede/ekstraordinære hendelser og kriser på det samme området.
- *Likhetsprinsippet*: den organiseringen man opererer med til daglig, og den organiseringen som benyttes under uønskede/ekstraordinære hendelser og kriser, skal være mest mulig lik.
- *Nærhetsprinsippet*: uønskede/ekstraordinære hendelser og kriser skal håndteres på enhetsledernivå, og rapporteres og loggføres.
- *Samhandlingsprinsippet*: enhver har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

1.9 Forkortelser og begrepsforklaringer

| | |
|---|---|
| Beredskap | Tiltak for å forebygge, begrense eller håndtere uønskede hendelser og kriser. |
| CIM | Et digitalt krisehåndteringsverktøy der tiltakskort blir produsert og aktivitetene i hendelser blir loggført. |
| Evakuert og – pårørende senter (EPS) | EPS tar imot fysisk uskadde personer som er evakuert fra et skadested og pårørende til involverte i en uønsket hendelse. |
| Boligkontor | Registrere de med boligbehov, skaffer overnattingsplasser og formidler midlertidige boliger/overnattingsplasser til evakuerte. |
| Krise | En hendelse som har potensial for å true viktige verdier og samfunnssikkerheten eller svekker LLs evne til å utføre sine samfunnsfunksjoner. Håndteringen utfordrer eller overskrider LLs kapasitet og/eller kompetanse for håndtering av situasjonen, og ressurser må derfor hentes eksternt |
| Kriseledelse | Kriseledelsens funksjon er å ha myndighet og kunnskap til å kunne ta raske og viktige avgjørelser i en akutt situasjon. |
| Liaison | Personen som står for forbindelsen mellom LLs og Sysselmesteren. Liaisonen sitter i Sysselmesteren stabsrom ved behov. Det vil i dag benyttes digitale løsninger der dette er praktisk mulig. |
| Psykososialt kriseteam | Team bestående av personell fra sykehus, LL og kirken som hjelper rammede, pårørende, hjelpepersonell og berørte institusjoner/ organisasjoner og kan gi og |

³ Avtale vedrørende vakt og beredskapsordning for akutt oljevernberedskap på Svalbard

koordinere psykologisk førstehjelp samt vurdere behov for videre oppfølging. Teamet ledes av Sektorsjef oppvekst og kultur.

Tiltakskort

Tiltakskort er et støtteverktøy som hjelper rollene i en beredskapssituasjon å gjennomføre nødvendige tiltak i riktig rekkefølge. Hensikten er å sikre at alle nødvendige tiltak utføres uansett hva slags type hendelse man står ovenfor.

2. Beredskapsanalyse

Under beskrives grunnlaget for LL sitt arbeid med beredskap og krisehåndtering.

2.1 Risikovurdering og dimensjonerende scenarier

Våren 2023 gjennomførte LL en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (hROS). hROS skal gi LL en helhetlig oversikt over risiko- og sårbarheter innenfor Longyearbyen arealplanområde og være et beslutnings- og kunnskapsgrunnlag for LLs arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. Gjennom å kartlegge risiko- og sårbarheter vil LL øke sin bevissthet om hendelser som kan gi store konsekvenser og utfordre LLs kapasitet og resiliens. I LL sin hROS er følgende utvalg av hendelser analysert nærmere:

1. Kritisk infrastruktur
 - a. Langvarig, ikke planlagt bortfall av energi
 - b. Langvarig bortfall av ferskvann
2. Store ulykker
 - a. Storbrann
 - b. Akutt forurensing
3. Naturhendelser
 - a. Skred
 - b. Ekstremvær og nedbør
 - c. Jordskjelv
4. Helse
 - a. Atomhendelse
5. Tilsiktede hendelser
 - a. Pågående livstruende vold (PLIVO)
 - b. Bortfall av ekom
6. Evakuering

Samtidige hendelser vil utfordre LL sin kapasitet.

I prosessen med hROS er relevante offentlige og private aktører invitert inn til et tverrfaglig samarbeid om samfunnssikkerhet og beredskap lokal. LL vil kontinuerlig ROS-analysere uønskede hendelser og oppdatere hROS.

2.2 Krav til beredskapen

LL har ingen nabokommuner og kan derfor ikke inngå interkommunalt samarbeid der dette er naturlig mellom kommuner på fastlandet. Videre kan værforholdene forhindre at vi får hjelp med fly fra fastlandet. LL har derfor utviklet sin organisasjon slik at den er robust i krevende situasjoner. På kritisk infrastruktur har LL inngått solide forvaltning, drift og vedlikeholdsavtaler (FDV-avtaler).

Ferieavviklingspraksis skal sørge for at LL er tilstrekkelig bemannet til enhver tid. Samhandlingsprinsippet står sterkt i Longyearbyen. LL sine viktigste samarbeidsparter er Sysselmesteren på Svalbard, Kirken og UNN. På administrasjonssjefs- og sektorsjefsnivå er det besluttet at minst en må være til stede på Svalbard til enhver tid for å lede organisasjonen i en eventuell krise. LL har beredskapsplikt jf. pkt. 1.1., men er likevel ikke organisert som en beredskapsorganisasjon.

3. Longyearbyen lokalstyres krisehåndteringsapparat

LLs rådgiver for kvalitet og beredskap er en del av administrasjonssjefens stab og koordinerer beredskapsarbeidet i LL. Strategier og langsiktige beredskapsplaner skal integreres i hele organisasjonen. Planer og tiltakskort skal være lett tilgjengelige for de som er en del av vår beredskap. Organiseringen som er beskrevet i beredskapsplanen er veiledende og gjelder inntil kriseledelsen beslutter noe annet. Om krisen krever en annen organisering er kriseleder ansvarlig for at kriseledelsen og den resterende kriseorganiseringen blir tilpasset de utfordringer LL er stilt ovenfor.

3.1 Fullmakter og forhold til linjeorganisasjonen

Administrasjonssjefen og dens stedfortreder har alle fullmakter. Leder EPS, leder boligkontor, leder psykososialt team og liaison til Sysselmesteren har fullmakter til å utføre sine oppgaver iht. de respektive tiltakskortene og beredskapsmålene.

3.2 Beredskapsorganisasjonens inndeling og nivåer

Under beskrives de respektive nivåene (strategisk og operativt), hvilket ansvar de har og hvordan de samhandler. LL sin beredskapsorganisasjon er delt inn i fem hoveddeler;

1. Kriseledelse
2. Evakuert- og pårørendesenter (EPS)
3. Boligkontor
4. Psykososialt kriseteam.
5. Evakueringslag

Alle har egne tiltakskort som er et supplement til denne beredskapsplanen.

3.3 Kriseledelsen (krisestab)

Longyearbyen lokalstyres kriseledelse består av ansatte i LL sin administrasjon, herunder lokalstyreleder, administrasjonssjef, sektorsjefer og stab. Alle roller i kriseledelsen har fast stedfortreder.

Administrasjonssjefen avgjør om kriseledelsen skal kalles inn og krisestab settes. Innkalling blir sendt ut via CIM. Kriseledelsens funksjon er å ha myndighet og kunnskap til å kunne ta raske og viktige avgjørelser i en akutt situasjon. Ledere i kriseledelsen skal parallelt ivareta sine faste lederoppgaver. Lokalstyreleder gir uttalelser til media på vegne av LL. Kriseledelsen har eget tiltakskort.

3.3.1 Opplæring

Kriseledelsen trener fast 1 gang hver måned i bruk av CIM og tiltakskort for kriseledelsen. Alle nye skal få opplæring og bli kurset via DSB-kurssenter i sin rolle i teamet.

3.3.2 Rollebasert organisering av kriseledelsen

Administrasjonssjefen eller dens stedfortreder, er den som skal lede og koordinere all

overordnet krisehåndtering i LL. Administrasjonssjefen har muligheter til å utløse fullmakter både når det gjelder omlegging av driften av LL for å håndtere kriser og økonomiske fullmakter inntil kr. 500 000.

LL sin kriseledelse er rollebasert og ikke personavhengig.

| Rolle | Funksjon | Rolle stedfortreder |
|--------------------------------|---|--------------------------|
| administrasjonssjef | kriseleder | sektorsjefene |
| sektorsjef samfunn | Nestkommanderende | enhetsleder teknisk |
| sektorsjef oppvekst og kultur | | enhetsleder barn og unge |
| rådgiver kvalitet og beredskap | rådgiver for kriseledelsen - beredskapsfaglig og CIM støtte | |
| fagansvarlig arkiv | loggleder | arkiv |
| kommunikasjonsrådgiver | informasjonsansvarlig | jurist |

Under følger en kortfattet beskrivelse av funksjonenes gjøremål.

Lokalstyreleder

- Uttaler seg offentlig på vegne av Longyearbyen lokalstyre
- Viser seg på ulykkesstedet/blant involverte/pårørende

Kriseleder

- Beslutter om og når krisestab skal settes

Innkaller kriseledelsen

- Leder og tar beslutninger i kriseledelsen
- Holder kontakt med eksterne samarbeidspartnere
- Etablerer en felles situasjonsforståelse i beredskapsorganisasjonen
- Avklarer med skadestedsleder/Sysselmesteren, behovet for LLs ressurser (når liv og helse er truet er det alltid Sysselmesteren som eier skadestedet)
- Kan delta i utformingen av pressemeldinger

Loggleder

- Fører logg over all inn- og utgående kommunikasjon
- Bistår kommunikasjonsrådgiver med relevant informasjon og informasjonsarbeidet

Kommunikasjonsrådgiver

- Ansvarlig for intern og ekstern kommunikasjon, inkludert å gi lokalstyreleder relevant informasjon
- Bistår lokalstyreleder i forbindelse med henvendelser fra media
- Etablerer kontakt med informasjonsansvarlig hos politiet
- Utarbeider pressemeldinger i samråd med kriseledelsen
- Ansvarlig for mediekontakt /-overvåking
- Innkaller og organiserer pressekonferanser

Kriseledelsens ansvar er å

- Sammen med kriseleder beslutte om krisestab skal settes, og i hvilket omfang
- Aktivere og drifte kriseinformasjonsløsning på kommunens innbyggerportal
- Oppdaterer kommunens ansattportal med relevant informasjon
- Etablerer kontakt med Sysselmesteren

- Iverksette støttefunksjoner som EPS, boligkontor, evakuering og psykososialt team
- Innhente opplysningene og etablere en felles situasjonsforståelse
- Iverksette strakstiltak for å hindre ytterligere skader på personer, samfunnskritiske funksjoner, miljø og materielle verdier i samarbeid med profesjonelle redningsmannskap
- Vurdere ytterligere tiltak for å hindre/ begrense skader på personer, kritisk infrastruktur miljø og materielle verdier
- Holde kontakt og oversikt med LL sitt utplasserte personell og materiell
- Sikrer at personell blir rotert ved langvarig innsats
- Strategisk kriseplanlegging, hva skal gjøres når akuttfasen er over
- Loggfører aktivitet i CIM

Beredskapsrådgiver

- Støtte kriseleder i håndteringen av hendelsen
- Ha oversikt over overordnet beredskapsplanverk
- Bistå kriseledelsen i bruk av CIM
- Bistå kriseleder i bruk av system for befolkningsvarsling
- Bistår kriseledelsen med informasjonsinnhenting
- Bistå kriseledelsen i å organisere det praktiske i og rundt kriseledelsen (lokaliteter, hjelpemiddel, etc.)
- Bidrar til informasjonsarbeid internt- og eksternt
- Etablere forbindelseslinjer mot dokumentcenter/postmottak
- Etablere liaison på skade- eller innsatsstedet
- Vurdere behovet for å rekvirere nødvendig utstyr/ materiell
- Sikre evaluering av hendelsen

Øvrige medlemmer i kriseledelsen

- Være ressurspersoner / generalister som brukes der det er behov

3.4 EPS

LL skal ivareta både befolkningens og besøkendes sikkerhet og trygghet. Ved katastrofer eller større ulykker vil LL opprette og drifte et Evakuerings- og pårørendesenter (EPS) i egnede lokaler, etter anmodning fra Sysselmesteren. Senteret vil fungere som et informasjons- og støttesenter og ansvaret for å opprette og drifte EPS ligger hos LL (eller en arbeidsgiver når ulykken skjer på en arbeidsplass). LL, psykososialt kriseteam og politi samarbeider om driften.

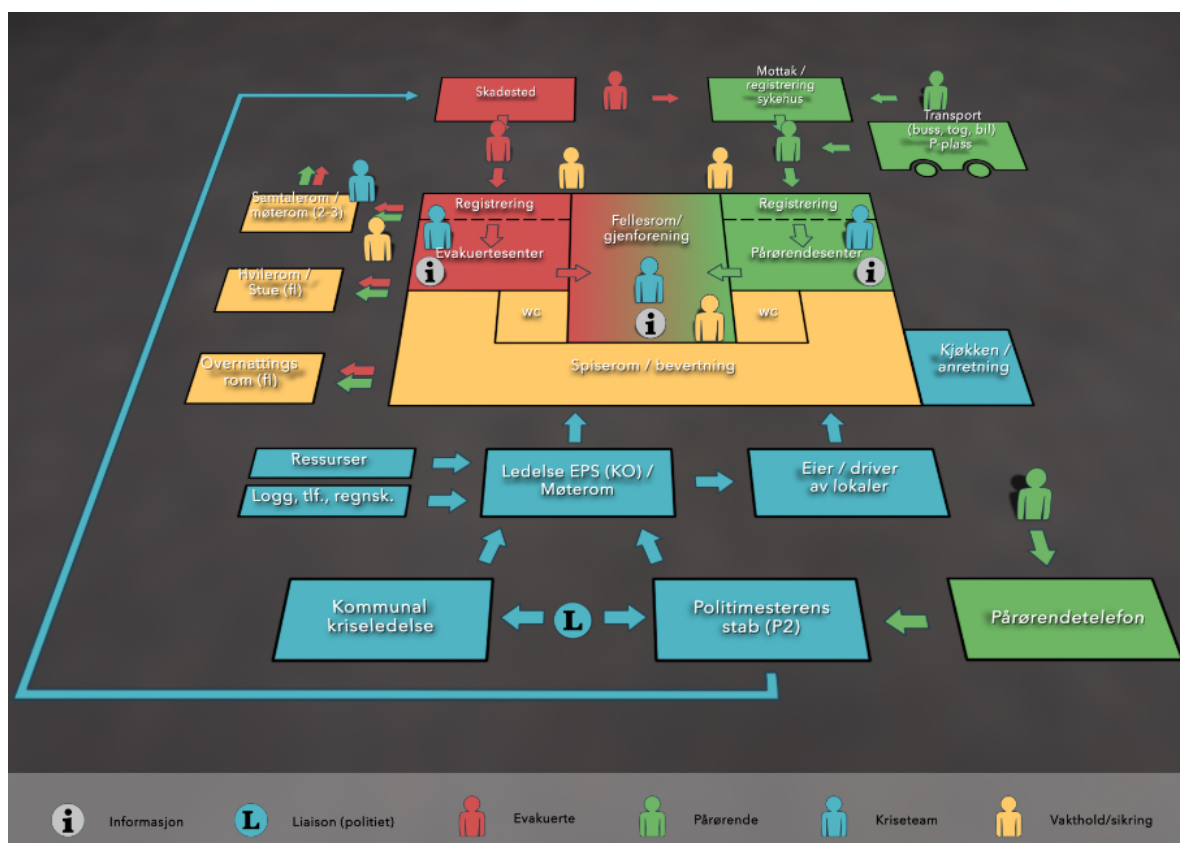
I EPS vil LL og politi ta imot og registrere, ivareta og følge opp rammede fra ulykker og katastrofer (primært fysisk uskadde). Pårørende vil også ha anledning til å samles her og kan bli gjenforent med sine. De pårørende/etterlatte som ikke kan gjenforenes med sine fordi de er skadet, savnet eller døde skal også gis nødvendig krisehjelp ved EPS.

I EPS får evakuerte og deres familier nødvendige helsetjenester, psykososial omsorg og informasjon. Ledelse av senteret ivaretas av LL, men politiet står ansvarlig for å gi informasjon til de rammede og deres pårørende.

Ved behov vil det opprettes ulike soner i EPS med mottak og registrering, informasjon, samtalerom, feltsenger, lekearealer, vakt hold/adgangskontroll mv.

LL har planer for bruk av ulike lokasjoner som kan foretrekkes ut fra hendelser karakter. Førstevalg er biblioteket i Næringsbygget. Her er det en rolig og fin atmosfære med mulighet for inndeling i soner. Om situasjonen krever mer areal er både kulturhuset og svalbardhallen

egnede lokaler. Også hoteller er omfattet som alternativ EPS-lokasjon.



Figur 3 - Eksempel på organisering av EPS

EPS har en leder som er bindeledd mellom kriseledelsen og EPS operativ leder og leder for psykososialt kriseteam. EPS leder vil kalle inn de mannskaper som er nødvendige ut fra krisens størrelse. Er EPS delt inn i ulike soner skal hver avdeling ha en egen leder som rapporterer tilbake til EPS leder. EPS har et eget tiltakskort i CIM.

I en katastrofe har politiet ansvar for mottak og registrering, informasjon, vakthold/adgangskontroll. I tillegg har de ansvar for mange akutte oppgaver. Bemanning av EPS kan derfor bli nedprioritert. LL har ansvar for drift og psykososial oppfølging i EPS, men må også være forberedt på å ta ansvar for enkelte av politiets oppgaver i den innledende fasen av hendelsen. Dette kan for eksempel være mottak og registrering.

Den primære oppgaven for EPS er å etablere og drifte senteret, samt sørge for nødvendig mat og drikke, varme, klær og dekning av andre fysiske behov.

NB! Psykososialt kriseteam gir psykososial ivaretagelse i EPS, som omsorg og informasjon til evakuerte og deres pårørende. Det kan også være nødvendig å bistå med gjenforening og eventuell formidling av dødsbudskap. Se mer i pkt. 3.7.

EPS' ansvar er å

- Etablere et system for registrering av alle evakuerte i samarbeid med politiet
- Ta imot berørte eller pårørende, gi de omsorg, mat og mulighet til hvile
- Legge forholdene til rette for at pårørende til omkomne, klær, skadde og evakuerte kan samles, få støtte, menneskelig omsorg og informasjon
- Skjerme alle på EPS fra media

- Sikre enkel eller utvidet forpleining
- Organisere undergrupper (f.eks. nasjonalitet og eksponeringsgrad)
- Etablere kontakt med boligkontor etter avtale med kriseledelsen (ordne overnatting)
- Etablere kontakt med psykososialt kriseteam ved behov

3.5 Boligkontor

Boligkontoret aktiveres når det oppstår behov for bolig/overnatting og er lokalisert på Næringsbygget eller der det er mest hensiktsmessig. Behovet for boligkontor kan oppstå ved befolkningsevakuering pga. naturfarer, brann eller langvarig ikke planlagt bortfall av kritisk infrastruktur som strøm eller ferskvann eller ved evakuering fra skip eller hoteller. De største cruiseskipene har opptil 4000 pax inkl. besetning, noe som vil utfordre LL sin håndteringsevne.

Boligkontorets ansvar er å

- Registrere de med bolig- og overnattingsbehov
- Skaffe boliger, overnattingsplasser og/eller feltsenger i Svalbardhallen
- Fordele boliger og overnattingsplasser
- Håndtere ut- og innlevering av nøkler

3.6 Evakueringslag

Evakueringslaget bemannes på stedet av tilgjengelig og egnet personell. Evakueringslagets tiltakskort vil utløses i en situasjon der personer evakueres til Longyearbyen, f.eks. ved evakuering av et cruiseskip.

Befolkningsevakuering utføres av Sysselmesteren, med bistand fra enhet for brann og redning om de har ledig kapasitet. Ved behov kan evakueringslaget bistå i dette arbeidet. Evakueringslaget vil da ta hånd om menneskene fra de kommer til Longyearbyen enten over flyplass eller havn og føre dem trygt til EPS.

Tiltakskortet for evakueringslaget utløses av kriseledelsen etter anmodning fra Sysselmesteren.

Evakueringslagets ansvar er å

- Skaffe egnede transportmidler
- Møte og transportere de evakuerte til EPS
- Samarbeide nært med Sysselmester/innsatsleder
- Gi løpende informasjon til kriseledelsen

3.7 Psykososialt kriseteam

Teamet består av personell fra LL, kirken (prest og) og sykehuset i Longyearbyen (eventuelt utvidet fra UNN). Sektorsjef for oppvekst og kultur er administrativ leder og vil kalle inn teamet ved behov. Teamet hjelper rammede, pårørende, hjelpepersonell og berørte institusjoner/ organisasjoner. LL kontakter sykehuset og ber om bistand utover lokalt psykososialt kriseteam, når hendelsen er mer omfattende og alvorlig enn hva det lokale kriseteamet selv har mulighet til å håndtere. Bistanden består av ressurspersoner med traumekompetanse fra fastlandssykehus, senter eller institusjoner.

Bistanden er ment for de som trenger det i Longyearbyen, både fastboende og besøkende, med særlig fokus på de mest sårbare og utsatte (f.eks. barn og unge). Det psykososiale kriseteamet vil være aktivt i de første døgnene etter krisen. Videre oppfølging skjer via det ordinære tjenestetilbudet. Teamet hjelper rammede, pårørende og evt. andre som trenger dette. Psykososialt kriseteam har eget tiltakskort.

4. Iverksetting og gjennomføring

4.1 Lokalisering og tekniske ressurser

Beredskaps rom for kriseledelsen er Newtontoppen i næringsbyggets 3. etasje. Om dette rommet ikke kan benyttes vil personalrommet på Kullungen barnehage stilles disponibelt for krisestaben. Det er lagt vekt på at kriseledelsen må sitte skjermet både fra resten av LL, publikum og media da arbeidet med å styre en krise er både krevende og stressende.

Lokalene har audiovisuelle hjelpemidler og trådløst internett. Alle i kriseledelsen tar med egen bærbar PC og ladeledning. Newtontoppen har nødstrøm, en UPS-løsning (batteri-reserve) og vil beholde strøm i ca. 8 timer (avhengig av hvor mye strøm som benyttes samtidig) selv om strømmen har falt bort i resten av Næringsbygget. Ved bortfall av strøm vil også Internett (Wifi) falle bort. Ved å sette inn et vanlig mobilkort (SIM) i PC-er eller gå via 5G på tjenestetelefon vil internett fortsatt være tilgjengelig for disse.

Det er ikke samme løsning i Kullungen barnehage, men et mindre aggregat (på bensin) kan kobles til ved behov (2-3 kW). Om ingen av disse lokasjonene kan benyttes vil kriseledelsen sette stab der det anses mest hensiktsmessig. Når IP-løsningen ikke lenger gir strøm, vil aggregat tas i bruk.

Flere sentrale roller i vår beredskap har, etter oppfordring fra NKOM, installert Telenor pri-light abonnement på sine tjenestetelefoner. Pr mai 2023 gjelder dette for følgende roller:

- Lokalstyreleder
- Administrasjonssjef
- Sektorsjefer
- Rådgiver kvalitet og beredskap

Det er to VHF-radioer på beredskapsrådgivers kontor som er tilknyttet Sysselet, slik at kriseledelsen kan holde seg oppdatert på felleskanalen. Kriseleder har også tilgang til satellittelefon.

Det er nå installert en IP-telefon FEKOM (internal) i 1. etasje på Næringsbygget. Denne telefonen går via geostasjonær satellitt og tas ned på fastlandet og skal kun benyttes om det oppstår brudd på begge fastlandsforbindelsene på fiber. Telefonløsningen er finansiert over FEKOM-midler fra NKOM.

Foruten kriseledelsen har brann- og redning og havna satellittelefon og VHF-radioer. SEAS har radiosamband.

4.2 Ressursoversikt

Ressursoversikten ligger i tiltakskortet for EPS. Det anbefales å etablere en leverandørportal i Longyearbyen for å kartlegge utstyr, ressurser, kapasiteter og kompetanse blant eksterne aktører i byen.

4.3 Varsling, varslingslister og mobilisering

LL sin beredskapsorganisasjon kalles inn av kriseleder via talemelding i CIM.

Varslingslistene ligger elektronisk i CIM og i tiltakskortene. Kontaktinformasjon oppdateres automatisk i CIM gjennom LLs brukerdatabase (Activ Directory). Beredskapsrådgiver oppdaterer navn på de ulike varslingslistene. Tilbakemelding om oppmøte gis ved tastetrykk slik at kriseledelsen vil sitte med oversikt over tilgjengelig personell i CIM.

LL har etablert CIM offline og kan benytte CIM ved bortfall av internett.

4.4 Gjennomføring av statusmøter

Det avholdes statusmøte både hos Sysselmesteren og LL. Ofte vil Sysselmesteren og LL ha digitale møter for å dele informasjon. Om digitale løsninger ikke fungerer vil LL sende liaison til Sysselmesteren og denne vil rapportere til kriseleder. Kriseleder informerer resten av kriseledelsen og evt. leder for EPS, leder for boligkontor, leder for psykososialteam og leder for evakueringslag i interne statusmøter. I hvert statusmøte avtales tidspunkt for neste statusmøte.

4.5 Loggføring

All relevant informasjon blir loggført i CIM av både loggleder i kriseledelsen og av annet personell. Utvalgt personell i beredskapsorganisasjonen har CIM tilgjengelig på mobil og kan både følge situasjonen og loggføre viktig informasjon, selv om de ikke sitter ved en PC.

4.6 Rapportering til Sysselmesteren

Rapportering til Sysselmesteren skjer fortløpende i beredskapsrådet, via digitale medier, liaison og ved direkte kontakt mellom LL og Sysselmesteren.

4.7 Normalisering, avslutning og demobilisering

Normalisering, avslutning og demobilisering er svært viktig. LL skal raskest mulig tilbake til normal drift der resterende arbeid etter krisen utføres på lavest mulig nivå via drift.

4.8 Defuse, evaluering og læring

Leder for tiltakskortet avholder defuse med alle involverte på tiltakskortet. Dette er en uformell samling umiddelbart etter at den mest hektiske fasen er over. Formålet er at alle, uten referat, skal få delt sine følelser og opplevelser omkring det som skjedde.

Innen en uke gjennomføres evaluering sammen med deltakerne på tiltakskortet. Leder for tiltakskortet er ansvarlig for dette. Hensikten er å sikre erfaringsoverføring og skrive rapport til administrasjonssjef.

Administrasjonssjefen innhenter evalueringsrapport fra alle tiltakskort og vurderer sammen med beredskapsrådgiver forbedringstiltak.

Leder for tiltakskortet iverksetter forbedringene.

5. Generelle beredskapsplaner

Under gis en samlet oversikt over det generelle beredskapsplanverket.

5.1 Beredskapsplaner

Dette er den overordnede beredskapsplanen som gir rammeverket for LL sitt beredskapsarbeid. LL har noen generelle tiltakskort som brukes i de fleste krisesituasjoner. Disse er:

- Kriseledelse
- EPS
- Boligkontor
- Evakueringslag
- Psykososialt kriseteam

5.2 Plan for krisekommunikasjon

Se Plan for krisekommunikasjon⁴ i eget dokument.

⁴ [Plan for krisekommunikasjon](#)

6. Situasjonsbestemte planer

LL sine enheter har egne enhetsspesifikke beredskapsplaner. Disse utvikles kontinuerlig, da nye uønskede hendelser blir ROS-analysert fortløpende og tiltakskort utarbeidet der det er behov. De fleste uønskede hendelser håndteres igjennom drift og har ikke egne tiltakskort. Dimensjonerende hendelser som er identifisert på enhetsnivå, men kan true LL sin tjenesteytingen og robusthet kommer frem i pkt. 2.1

7. Læring, systematisk forbedring og revisjoner

7.1 Planlegging og gjennomføring av øvelser

LL utarbeider en flerårig øvelsesplan, der hver enkelt enhet prioriterer sine beredskapsøvelser ut fra hROS og enhetsspesifikke ROS-analysen. Et årshjul for øvelse vil bli utarbeidet, og beredskapsrådgiver fasiliteter systematisk planlegging, gjennomføring, evaluering og dokumentering av øvelsene.

7.2 Evaluering av øvelser og reelle hendelser

Se pkt. 4.8

7.3 Utarbeidelse og implementering av forbedringstiltak.

Se pkt. 4.8

7.4 Revisjoner

LL sin overordnet beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Administrasjonssjefen er ansvarlig for planen og beredskapsrådgiver gjør revisjonen av planene.

8. Vedlegg

8.1 Tiltakskort

8.1.1 Tiltakskort Kriseledelsen

8.1.2 Tiltakskort Evakuerte- og pårørendesenter (EPS)

8.1.3 Tiltakskort Naturhendelse – skredbanevarsel i Longyearbyen

8.1.4 Tiltakskort Psykososialt kriseteam

8.1.5 Tiltakskort Evakuering

8.1.6 Tiltakskort Boligkontor

8.1.7 Tiltakskort Støttefunksjoner