

Stillingsinstruks skadestedsleder land/kyst/sjø

1. Mål for stillingen

Lede innsatsen i tildelt område for IUA. IUA kan flytte innsatsen til andre områder. Et innsatsområde kan for eksempel være en kommune.

2. Organisatorisk plassering

Skadestedsleder rapporterer til operasjon i IUA-staben.

3. Ansvar og myndighet

Skadestedsleder har ansvaret for oljeverninnsatsen innen tildelt område.

Skadestedsleder har myndighet til å avgjøre alle saker knyttet til innsatsen i tildelt område basert på arbeidsbeskrivelser for den enkelte arbeidsposisjon, innsatsordre fra IUA og overordnede føringer fra Kystverket/NOFO. Bruk av ressurser utover dette skal avtales med IUA.

Skadestedsleder skal herunder lede, kontrollere og motivere ledere og innsatspersonell i tildelt område.

4. Fullmakter og økonomiske rammer for beslutninger

Skadestedsleder har fullmakter til å gjøre lokale innkjøp av forbruksmateriell dersom dette ikke anskaffes gjennom IUA eller hovedbedrift.

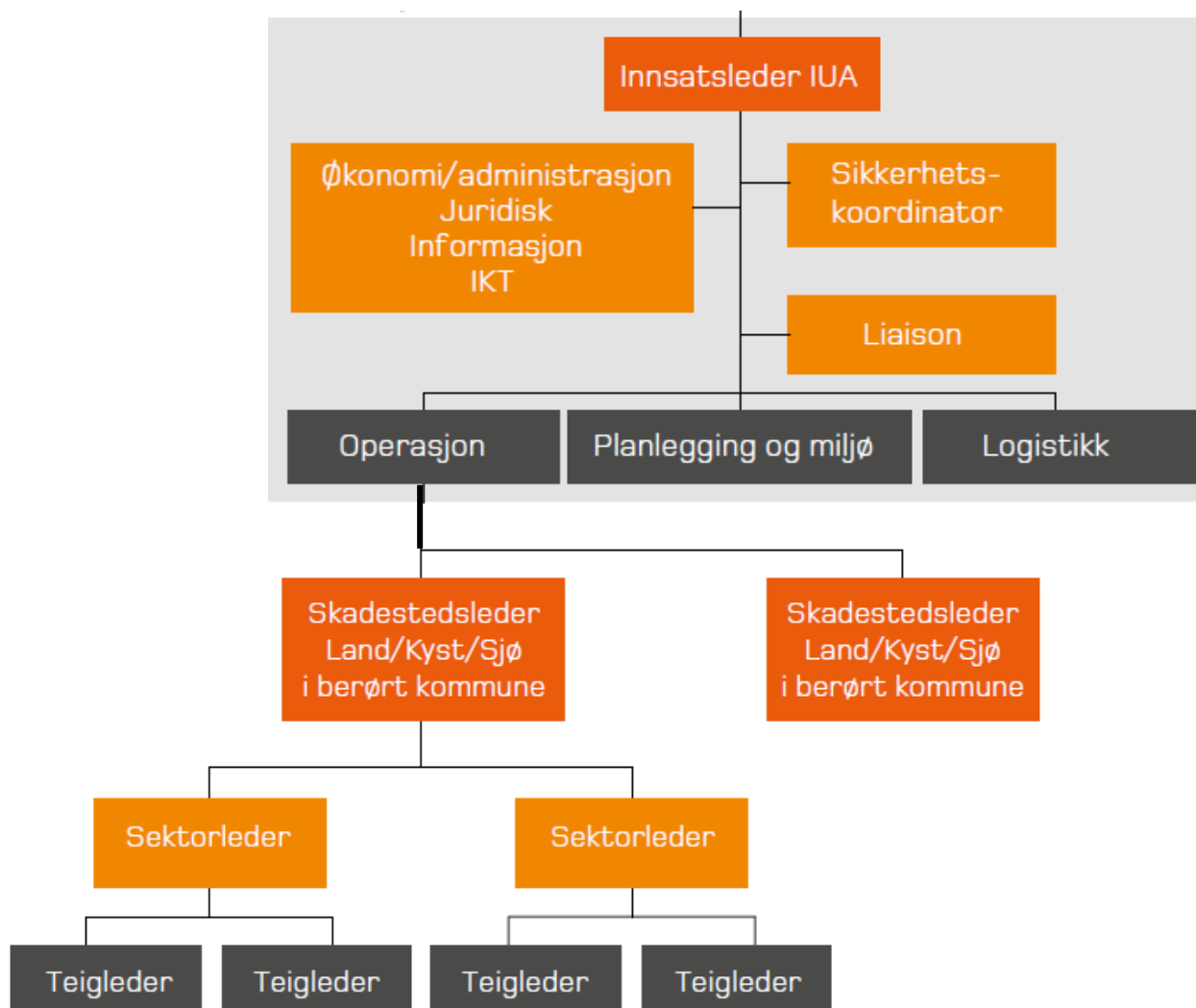
Større anskaffelser skal bestilles gjennom IUA.

5. Generelle arbeidsoppgaver

- Lede innsatsen innenfor angitt område.
- Orienterer lederne om de ulike ledernivåene i aksjonen og deres ansvar og myndighet.
- Følge opp ordre fra leder operasjon i IUA-staben og utarbeide planer for innsats i tildelt område i samråd med IUA og tilførte rådgivere.
- Utarbeide en risikovurdering og foreslå risikoreduserende tiltak for innsatsen i eget område. Videre sørge for at ledere og mannskap blir kjent med dette.
- Påse at arbeidet med å utarbeide risikovurdering og eventuelt sikker- jobb analyse (SJA) gjennomføres innenfor tildelt område, og påse at disse dokumenteres og oppbevares på innsatsstedet.
- Påse at ledere og mannskaper følger opp de HMS tiltak som er besluttet, motta rapporter om avvik og forbedringsforslag, og sørge for at rapportene blir behandlet og oversendt til IUA.
- Følge opp øvrige HMS tiltak som er besluttet
- Påse at de prioriteringer som er gitt for innsatsen baseres på mottatt ordre/arbeidsbeskrivelse.
- Bidra til at arbeidet på fremskutt depot gjennomføres på en tilfredsstillende måte m.h.p personellkontroll, bespising, vask av personell og materiell, disponering av opptatt masse og annet avfall m.v iht. instruks for fremskutt depot.
- Sikre at personell og tilgjengelig oljevernutstyr blir benyttet på en forsvarlig og effektiv måte .
- Gi råd til underlagt personell om bl.a.:
 - Saneringsteknikker
 - Metoder for å hindre spredning av oljen
 - Tiltak for å unngå sekundærforurensning
 - Kildesortering av forurensning/ søppel
 - Disponering av olje, opptatt masse og sedimenter
 - Mellomlagring av opptatt masse
- Sørge for samband til overordnet og underlagte enhet..
- Foreta samband sjekk med involvert personell før arbeidet starter,
- Dokumentere arbeidet som utføres basert på rapporter fra ledere og egne observasjoner (foto, film, notater osv)

Denne stillingsinstruksen/funksjonsbeskrivelsen er en utdypning av ansettelsesforholdet.

Organisering etter prinsippet om enhetlig ledelse, ELS



I tilfeller der innsatsområdet er så stort at det deles inn i sektorer, opprettes sektorleder som et ledd mellom teigleder og skadestedsleder.

Stillingsinstruks teigleder

1. Mål for stillingen

Lede arbeidet i tildelt arbeidsposisjon. Innsatsen kan bli flyttet til andre arbeidsposisjoner.

2. Organisatorisk plassering

Teigleder rapporterer til sektorleder.

3. Ansvar og myndighet

Teigleder har ansvaret for opprenskningsarbeidet innen tildelt arbeidsposisjon.

Teigleder har myndighet til å avgjøre alle saker knyttet til arbeidet basert på arbeidsbeskrivelsen for tildelt arbeidsposisjon

Teigleder skal lede, kontrollere og motivere innsatspersonell i tildelt område.

4. Fullmakter og økonomiske rammer for beslutninger

Avklares i hvert enkelt tilfelle med innsatsleder

5. Generelle arbeidsoppgaver

- Lede innsatspersonell innenfor angitt område.
- Følge opp ordre fra innsatsleder og de planer som foreligger for innsats i tildelt arbeidsposisjon.
- Lede arbeidet med å utarbeide risikovurdering og eventuelt sikker jobbanalyse(SJA) innenfor tildelt område og sikre at dette dokumenteres og oppbevares på innsatsstedet.
- Følge opp øvrige HMS- tiltak som er besluttet og rapportere avvik og forbedringer
- Foreta en sikkerhetsorientering for personell før igangsetting av arbeidet.
- Påse at innsatsmannskapene følger opp de HMS-tiltak som er besluttet, og rapportere avvik og forbedringsforslag til sektorleder .
- Det skal orienteres om innkomne rapporter om uønskede hendelser, RUH, fra aksjonen
- Påse at verneombud er utpekt
- Orienterere mannskapene om de ulike ledernivåene i aksjonen og deres ansvar og myndighet.
- Prioritere arbeidet basert på mottatt arbeidsbeskrivelse.
- Disponere tilgjengelig oljevernutstyr og personell på en effektiv og forsvarlig måte.
- Gi råd til underlagt personell om bla.:
 - Saneringsteknikker
 - Metoder for å hindre spredning av oljen
 - Tiltak for å unngå sekundærforurensning
 - Kildesortering av forurensning/ søppel
 - Disponering av olje, opptatt masse og sedimenter
 - Mellomlagring av opptatt masse
- Sørge for samband til sektorledere og egne mannskaper
- Foreta samband sjekk med involvert personell før arbeidet starter
- Dokumentere arbeidet: Hvem som arbeider i egen teig, hva som er utført, mengde opptatt masse osv.
- Sørge for tilstrekkelig hviletid for personell

Denne stillingsinstruksen/funksjonsbeskrivelsen er en utdypning av ansettelsesforholdet mellom kommunen og den enkelte.

Stillingsinstruks innsatspersonell i strandsonen

1. Mål for stillingen

Utføre arbeidet med å rydde opp etter oljeforurensning

2. Organisatorisk plassering

Nærmeste leder er teigleder.

3. Ansvar og myndighet

Avklares i hvert enkelt tilfelle med teigleder

4. Fullmakter og økonomiske rammer for beslutninger

Avklares i hvert enkelt tilfelle

5. Generelle arbeidsoppgaver

- Bidra i arbeidet med å utarbeide risikovurdering og eventuelt sikker jobb-analyse for egen arbeidsposisjon. Bruke risikovurderingen i utførelsen av arbeidet
- Gjennomgå utlevert HMS-håndbok og ta opp eventuelle spørsmål om uklare forhold
- Benytte utlevert verneutstyr og sørge for at en får nødvendig informasjon om bruken av dette
- Følge opp øvrige HMS-tiltak som er besluttet og rapportere avvik og forbedringer
- Gjøre seg kjent med de ulike ledernivåene i aksjonen og vite hvem som har ansvaret for ledelse av hele aksjonen
- Kjenne til utpekt verneombud
- Delta i opplæring om de ulike utstyrstyper i en oljevernaksjon som lenser, skimmere og nødvendig materiell for strandaksjoner. Gi beskjed dersom en har behov for mer opplæring.
- Utføre oppgaver slik at oljen ikke beveger seg videre og forurenses flere områder
- Utføre eventuelle straks- og saneringstiltak for opptak av olje etter anvisning fra lagleder
- Sette seg inn i instruks for fremskutt depot og rutiner for kildesortering av forurensning/ søppel, mellomlagring av opptatt masse utføres osv. og sørge for at dette følges opp.
- Sørge for tilstrekkelig hviletid

Denne stillingsinstruksen/funksjonsbeskrivelsen er en utdypning av ansettelsesforholdet mellom kommunen og den enkelte.

Stillingsinstruks leder fremskutt depot

1. Mål for stillingen

Lede arbeidet på fremskutt depot slik at aksjonen kan gjennomføres på en effektiv måte.

2. Organisatorisk plassering

Leder fremskutt depot rapporterer til skadestedsleder.

3. Ansvar og myndighet

Leder fremskutt depot har ansvaret for driften av fremskutt depot.

Leder fremskutt depot har myndighet til å avgjøre alle saker knyttet til arbeidet på fremskutt depot

Leder fremskutt depot skal lede, kontrollere og motivere personellet som arbeider på dette stedet.

4. Fullmakter og økonomiske rammer for beslutninger

Avklares i hvert enkelt tilfelle med skadestedsleder. Større anskaffelser skal godkjennes av IUA.

5. Generelle arbeidsoppgaver

- Lede personellet som arbeider på fremskutt depot
- Følge opp ordre fra skadestedsleder og de planer som foreligger
- Bidra til at viktig HMS informasjon henges opp på fremskutt depot. f.eks. sikkerhetsdatablad, hvem som er verneombud osv.
- Sørge for at nødvendig førstehjelpsutstyr er tilgjengelig.
- Påse at personellet følger opp de HMS tiltak som er besluttet og rapportere avvik og forbedringsforslag.
- Orienter personellet på fremskutt depot om de ulike ledernivåene i aksjonen og deres ansvar og myndighet.
- Etablere rutiner som sikrer effektiv forsyning og etterforsyning av alle typer materiell i samråd med skadestedsleder og logistikkstaben i IUA herunder:
 - rutiner for bestilling av materiell
 - rutiner for mottak av materiell
 - rutiner for vedlikehold av materiell
- Etablere rutiner som sikrer at ut og innlevering av materiell (personlig og fellesmateriell) gjennomføres på en effektiv måte
- Etablere skitten/ren sone
- Etablere rutiner for bespising av personellet, enten det foregår på fremskutt depot eller maten leveres i felt
- Etablere rutiner for skifting av personlig bekledning, personlig vask og øvrige hygiene tiltak
- Etablere rutiner for mottak av avfall og opptatt olje/masse slik at ytterligere forurensning ikke oppstår
- Etablere samband til skadestedsleder , logistikkfunksjonen i IUA-staben og øvrige ved behov
- Bistå skadestedsleder i arbeidet med dokumentasjon fra aksjonen (loggføring, personelloversikt osv.)

Denne stillingsinstruksen/funksjonsbeskrivelsen er en utdypning av ansettelsesforholdet mellom kommunen og den enkelte.