

OPERATIV DEL	Side 1 av	23
	Revisjon	
	Erst. nr. av	
	Dato:	18.12.01
	Godkj. av: SFT	24.06.97
Utarb.av: EF		

KAPITTEL 1	<u>BEREDSKAPSORGANISASJONEN</u>	3
1.1 FORMÅL		3
1.2 IUAS BEREDSKAPSORGANISASJON		4
1.3 BEMANNINGSLISTE		5
1.4 GEOGRAFISK VIRKEOMRÅDE		6
1.5 AKSJONSSENTRAL		6
1.6 PLAN FOR SAMORDNING AV STORE OLJEVERNAKSJONER SOM LEDES AV STATEN VED SFT		7
1.7 AKSJONSNIVÅER		8
KAPITTEL 2	<u>VAKT, VARSLING OG MOBILISERING</u>	9
2.1 VAKTSYSTEMET		9
2.2 SJEKKLISTE MELDINGSMOTTAKER / LEDER IUA:		9
2.3 VARSLINGSPLAN		10
2.4 VARSLINGSSKJEMA		11
2.5 MOBILISERING		11
2.5.1 Lokale aksjoner (nivå 2 aksjoner)		12
2.5.2 Regionale aksjoner (nivå 3 aksjoner)		12

OPERATIV DEL

Side 2 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

KAPITTEL 3 <u>SJEKKLISTER FORBEREDELSE, GJENNOMFØRING OG AVSLUTNING AV AKSJONER</u>	13
3.1 INNHENTING AV OPPLYSNINGER	13
3.2 SITUASJONSVURDERING	13
3.3 ETABLERING AV AKSJONSSENTRAL (AKL)	15
3.4 INNSATSPLANLEGGING	16
3.5 SJEKKLISTER FOR AKSJONSLEDELSE MED STABSELEMENTER NÅR BESLUTNING OM ETABLERING ER TATT	17
3.6 AKSJONSLEDER	17
3.7 LEDER INFORMASJON	18
3.8 LEDER OPERASJON	19
3.9 LEDER RESSURS	20
3.10 LEDER MILJØOVERVÅKNING/ETTERRETNING	21
3.11 LEDER SAMBAND/LOGG	22
3.12 SKADESTEDSLEDER (SKL)	23
3.13 GRUPPE- OG LAGLEDERE	24

OPERATIV DEL

Side 3 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

Kapittel 1 Beredskapsorganisasjonen

1.1 Formål

Beredskapsplanen er et verktøy for IUAs beredskapsorganisasjon, og skal sikre iverksettelse av tiltak når en forurensningssituasjon inntreffer.

Alle som er nevnt i beredskapsplanen plikter å være godt kjent med innholdet i planverket.

Planen skal, så langt det er mulig, gi den enkelte anvisning på hvordan de skal forholde seg når IUAs beredskapsorganisasjon aktiviseres. Den enkelte plikter å forberede seg best mulig på sin primærfunksjon.

I tillegg skal organisasjonen kunne gi den enkelte kommune, skadevolder og eventuelt Kystverket ressursmessig bistand ved akutte forurensningstilfeller.

IUAs beredskapsorganisasjon skal aktiviseres når et varsel om akutt forurensning indikerer at det er en hendelse på nivå 3 eller høyere, jf. operativ del kap. 1 pkt. 1.7

Planen er ikke dekkende for alle typer tiltak. Dette har bl.a. sammenheng med at hendelser som kan inntreffe er svært forskjellige. Det er derfor viktig, at hele organisasjonen og den enkelte medarbeider i organisasjonen har gode fagkunnskaper, er godt forberedt, tar initiativ, bruker sunn fornuft og sin kreativitet.

OPERATIV DEL

Side 4 av

23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

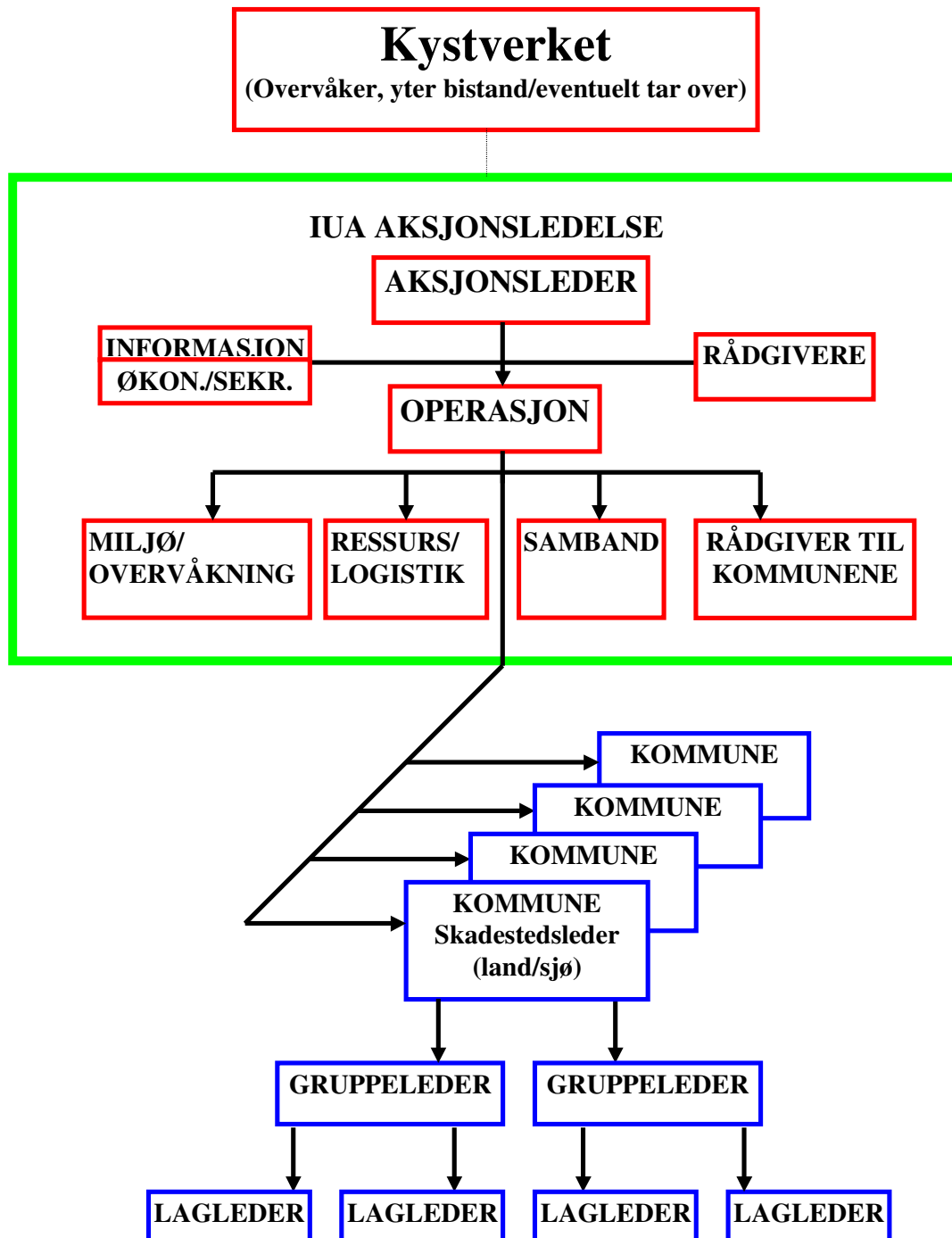
Dato:

08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT

24.06.97

1.2 IUAs beredskapsorganisasjon**AKSJONSORGANISASJON IUA (Nivå 3)**

OPERATIV DEL

Side 5 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

1.3 Bemanningsliste

Ved aksjoner på nivå 3 og 4 vil aksjonsledelsen innta sin plass i aksjonssentralen i **Karmsund havnevesen (KH)** sitt administrasjonsbygg.

Aksjonsledelsen vil på nivå 3 være sammensatt av IUAs medlemmer. Så langt som mulig vil den enkeltes funksjon være slik oppstillingen nedenfor viser. På nivå 4 vil IUA være sammensatt og fungere som vist i organisasjonsdiagram på side **4 i operativ del kapittel 1**. Imidlertid vil det både på nivå 3 og 4 være nødvendig med et tett samarbeid mellom IUA og SFT.

FUNKSJON	FUNKSJON VED AKSJONER	MERKNADER
IUAs leder	1.AKSJONSLEDER	
IUAs nestleder	2.AKSJONSLEDER	
Representant vertskommune/Karmsund havnevesen	1.OPERASJONSLEDER	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	2.OPERASJONSLEDER	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	3.OPERASJONSLEDER	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	1.RESSURSSLEDER	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	2.RESSURSSLEDER	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	3.RESSURSSLEDER	
Haugesund politidistrikt	LEDER INFORMASJON	
Karmsund havnevesen	ØKONOMI/REGNSKAP	
Karmsund havnevesen	SAMBAND/LOGG	
Karmsund havnevesen/vertsbrannvesen	1.SKL-sjø/land	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	2.SKL-sjø/land	
Bestemmes ut fra aksjonens art/personell	3.SKL-sjø/land	
Utpekes av Fylkesmannen i Rogaland/Hordaland	1. LEDER MILJØOVERVÅKNING	
Utpekes av Fylkesmannen i Rogaland/Hordaland	2. LEDER MILJØOVERVÅKNING	
Utpekes av Fylkesmannen i Rogaland/Hordaland	3. LEDER MILJØOVERVÅKNING	

OPERATIV DEL

Side 6 av

23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato:

08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT

24.06.97

1.4 Geografisk virkeområde

Det interkommunale utvalg mot akutt forurensning dekker følgende kommuner ut til 4 nm av grunnlinjen:

Bokn, Bømlo, Etne, Fitjar, Haugesund, Karmøy, Kvinnherad, Sauda, Stord, Suldal, Sveio, Tysnes, Tysvær, Utsira, Vindafjord og Øen.

For geografisk virkeområde, se eget kart (miljøsårbarhetskart) under vedlegg B.

1.5 Aksjonssentral

Postadresse:

Karmsund Havnevesen

Postboks 186

5501 HAUGESUND

Kontoradresse:

Garpeskjærsveien 1

5500 Haugesund

Ansvaret for utrustning, drift og vedlikehold av aksjonssentralen er tillagt:

Det interkommunale utvalg mot akutt forurensning

OPERATIV DEL

Side 7 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

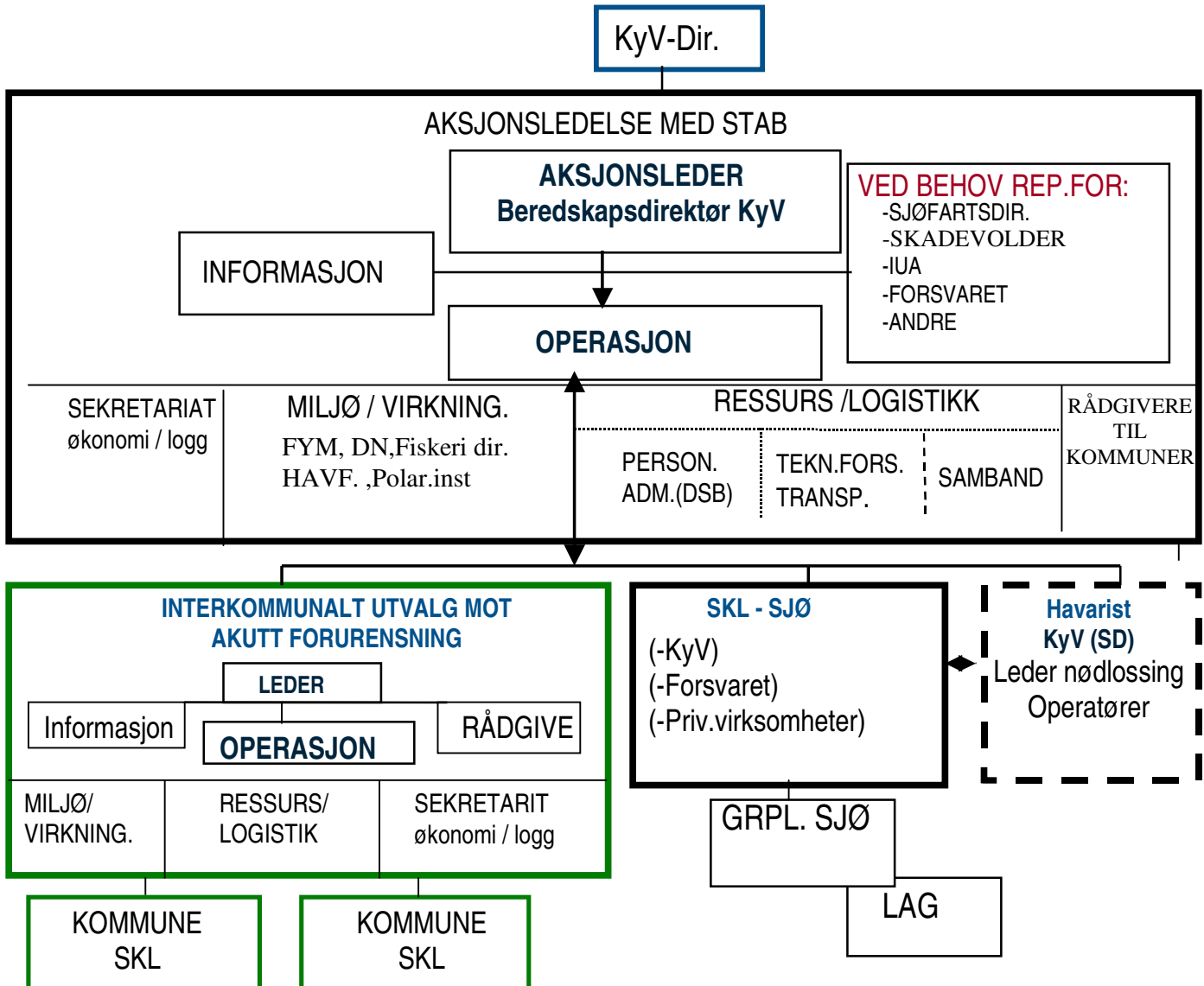
Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

1.6 Plan for samordning av store oljevernaksjoner som ledes av staten ved Kystverket

Dersom IUA er organisert iht. pkt. 1.2, vil organisasjonen enkelt kunne tilpasses den samspillorganisasjon som blir ledet av Kystverket ved eventuelt store oljevernaksjoner. Ved store forurensningsaksjoner der Kystverket har aksjonsledelsen, skal IUA etter anmodning fra - og på vegne av Kystverket, ivareta den regionale operative ledelse av aksjonen (jf. forurensningsloven § 47 om bistandsplikt). Organisasjonsmønsteret og IUAs plass er vist i skissen under.

(Nivå 4)



OPERATIV DEL

Side 8 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Godkj. av: SFT 24.06.97

Utarb.av: EF

1.7 Aksjonsnivåer

NIVÅ 1

**SKADEVOLDER
AKSJONERER**

SKADEVOLDER AKSJONERER MED SIN BEREDSKAPSORGANISASJON. KOMMUNEN OG EVENTUELT IUA KONTROLLERER AT SKADEVOLDER HAR IVERKSATT NØDVENDIGE TILTAK

NIVÅ 2

**KOMMUNEN
AKSJONERER**

VED MINDRE TILFELLER AV AKUTT FORURENSNING: ENKELTKOMMUNEN AKSJONERER IHHT. EGEN PLAN, MEN MED EVENTUELL RESSURSBISTAND FRA VERTSKOMMUNEN. KOMMUNENS UTPEKTE AKSJONSLEDER LEDER AKSJONEN.

NIVÅ 3

(virkeområde for denne beredskapsplan)

IUA AKSJONERER

VERTSKOMMUNE

VED MINDRE TILFELLER AV AKUTT FORURENSNING DER OPPGAVEN ER STØRRE ENN DEN ENKELTE KOMMUNE KAN KLARE, AKSJONERER IUA PÅ VEGNE AV EN ELLER FLERE ENKELTKOMMUNER. DENNE BEREDSKAPSPLAN DEKKER SLIKE AKSJONER. I NOEN TILFELLER VIL IUA HA AKSJONSANSVAR, MEN VIL KUNNE VELGE Å BARE BENYTTE RESSURSER FRA VERTSKOMMUNEN.

NIVÅ 4

**SFT AKSJONERER.
IUA IVARETAR
REGIONAL LEDELSE**

SE PKT. 1.3

OPERATIV DEL

Side 9 av

23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato:

08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT

24.06.97

Kapittel 2 Vakt, varsling og mobilisering**2.1 Vaktsystemet (overordnet- og egen vaktberedskap)****Overordnet vakt og varslingsordning**

IUAs overordnede vaktordning baserer seg på at meldinger om akutt forurensning normalt varsles brannvesenets alarmtelefon 110 som angitt i telefonkatalogen. Dette telefonnummer er alltid betjent. 110 sentralen bruker varslingsskjema, jf. operativ del kap. 2.4 og viderevarsler ifølge vedlagt varslingsplan, jf. operativ del kap. 2.3 og instruks for 110 sentralene.

Følgende kommuner er underlagt 110 sentralen i Bergen:

Bømlo, Fitjar, Kvinnherad, Stord, og Tysnes.

Følgende kommuner er underlagt 110 sentralen i Haugesund:

Etne, Bokn, Haugesund, Karmøy, Sauda, Sveio, Suldal, Tysvær, Utsira, Vindafjord og Øen.

Haugesund kommune er vertskommune for akutt forurensning i hele beredskapsrådet.**IUAs egen vaktordning**

Innenfor beredskapsområdet er det etablert egen vaktordning slik at aksjoner kan iverksettes umiddelbart etter at melding om akutt forurensning er registrert. Vakthavende skal bl.a. ta stilling til om IUA skal sammenkalles. Jf. i denne forbindelse til vedlegg I om viser hvordan IUAs vaktordning er organisert.

2.2 Sjekkliste meldingsmottaker/leder IUA

- Motta varsel
- Les meldingen tilbake
- Vurdere situasjon
- Sørge for varsling og mobilisering av øvrig personell i IUAs ledelse
- Sørge for at varsling blir utført i henhold til varslingsplan.
- Sørge for at logging iverksettes

OPERATIV DEL

Side 10 av

23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

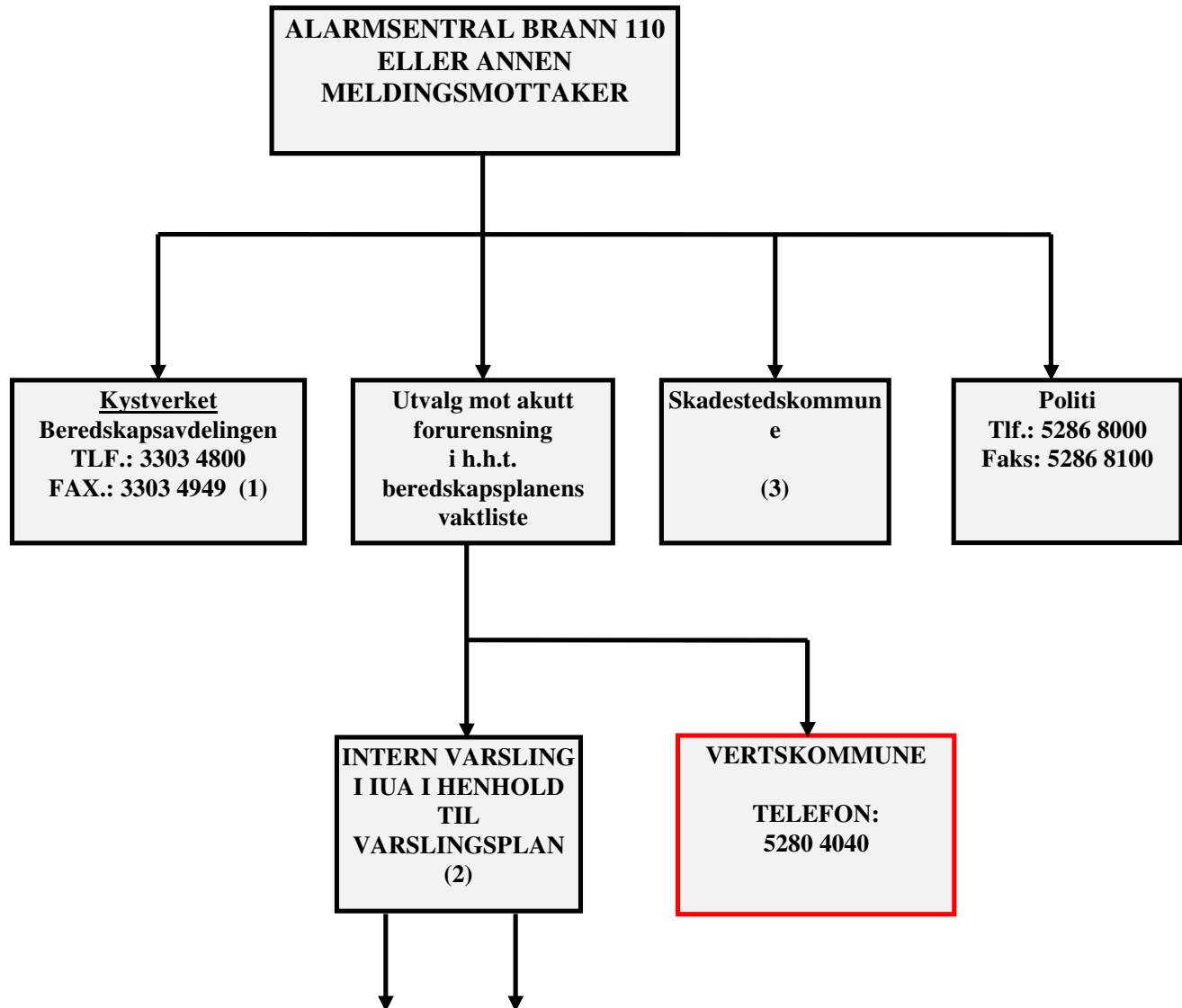
Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT

24.06.97

2.3 Varslingsplan



1. Kystverket (beredskapsavdelingen) skal varsles ved alle typer akuttutslipp, ref. forskrift om varsling av akutt forurensning, eller fare for akutt forurensning
2. Jf. side 9 i operativ del, kap. 2 pkt. 2.1 og vedlegg I, vaktordning IUA
3. Kommunen kan informere andre, som f.eks. ordfører, rådmann m.fl. etter behov

OPERATIV DEL

Side 11 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

2.4 Varslingsskjema

VARSEL						
Mottatt fra :						Kl./dato
Observert av :	Industri	Publikum	Båt	Andre		
Navn, adresse og telefonnummer på varslingskilden :						
UTSLIPPSDATA						
Utslippsted :						
Tid : Kl/dato						
Kommune :				Fylke :		
Resipient :	Havn	Kystomr.	Åpent hav	Til grunn	Vassdrag	Til luft
Type utslipp : (F.eks. Diesel, råolje, saltsyre, o.s.v.)						
Mengde (liter, m ³) :						
KILDE :	Skip	Bunkers-anlegg.	Industri	Nedgravde tanker	Landtransport	Annet
Spesifiser: (Fylles bare ut hvis kilde = Annet)						
Årsak til utslippet :						
Skadevolders navn :						
VIDEREVARSLING						
Hvem er varslet :	Ingen	Kommunen	Havnevesen	IUA	Politi	Fylkesmannen
Kystverket: (telefon 3303 4800, fax 3303 4949)						
TILTAK						
Hvem aksjonerer :	Ingen	Politi	IUA	Kommunen	Stat.delt.	Skadevolder
Er prøver av forurensningen tatt ?			Ja		Nei	
MERKNADER (iverksatte tiltak, etc.)						

.....
Dato/Underskrift

Merknad: Dette skjema skal også benyttes ved mindre kommunale uhell og sendes Kystverket/IUA i forbindelse med statistikkføring. Kopi sendes vedkommende politimyndighet eller lensmann.

OPERATIV DEL

Side 12 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

2.5 Mobilisering**2.5.1 Lokale aksjoner (nivå 2 aksjoner)**

Lokale aksjoner ledes normalt av teknisk sjef i den kommune hvor uhellet har skjedd. Mobilisering skjer i henhold til normale rutiner gjengitt i denne plan.

Lokal aksjonsleder vurderer om det er behov for å utvide den faste mannskapsstyrken med ekstra personell. Oversikt over tilgjengelige ressurser finnes i vedlegg C til planen. Lokal aksjonsleder vurderer også om det er behov for å innhente bistand fra vertsbrannvesen, eventuelt om IUA må tre i funksjon. Mobilisering skjer da i henhold til det som er beskrevet under regionale aksjoner, jf. pkt. 2.5.2.

2.5.2 Regionale aksjoner (nivå 3 aksjoner)

Ved regionale aksjoner fungerer IUA som aksjonsledelse med IUAs leder/vertskommunens representant i IUA eller den som blir utpekt til å lede aksjonen. Organiseringen av regionale aksjoner er beskrevet i organisasjonsdiagram kap. 1 OPERATIV DEL side 4.

Aksjonsledelsen avgjør hvilke mannskapsstyrker som skal settes inn, ut fra vurdering av uhellets type og omfang og utviklingen av situasjonen. Oversikt over tilgjengelige ressurser er vist i vedlegg C til planen.

OPERATIV DEL

Side 13 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

Kapittel 3 Sjekklister forberedelser, gjennomføring og avslutning av aksjoner

3.1 Innhenting av opplysninger

Bakgrunn:

Melding om akutt forurensning er gitt, og det foreligger ikke tilstrekkelige opplysninger

Handling:

Leder IUA skal påse at følgende opplysninger foreligger:

- hvilket stoff det gjelder
- mengde
- giftighet
- brann- og eksplosjonsfare
- om utslippet er stoppet
- værdata
- spredning og utstrekning
- hva som er truet i h.h.t. oversikt over sårbare områder

3.2 Situasjonsvurdering

Bakgrunn:

Situasjonsvurdering bør omfatte følgende hovedpunkter:

- Hendelse/situasjon/problem
- Faktorer som har innvirkning (vær, utslippstype, miljø)
- Vurdering
- Beredskapsplan

Handling:

Det skal tas stilling til:

- om aksjon skal iverksettes
- om skadevolder skal overlates å ta hånd om forurensningen
- ved hendelser på nivå 3 eller 4 vil aksjonsleder være i.h.h.t. beskrivelsen i operativ del kap.1.3.

BEREDSKAPSPLAN AKUTT FORURENSNING IUA - NORD-ROGALAND/SHL

OPERATIV DEL

Side 14 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

- aksjonsledeler oppnevner skadestedsleder.

OPERATIV DEL

Side 15 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.3 Etablering av aksjonssentral (AKL)

AKL etablerer seg i: Beredskapssentralen ved Karmsund havnevesen sine kontorlokaler på Garpeskjærskaien i Haugesund. Alternativt sted kan bli oppgitt ved varsling. Se forøvrig kapittel 1.7.

Bakgrunn:

Forutsetningen for etableringen er:

- Akutt forurensning på nivå 3 eller 4 er observert og melding gitt
- Situasjonsvurdering er foretatt
- Det er besluttet å iverksette aksjon
- Intern varsling er gjennomført
- Aksjonssentral besluttet opprettet.

Handling:

Aksjonsleder skal:

- Utpeke skadestedsleder
- Sørge for at aksjonssentralen bringes i operasjonsdyktig stand, herunder skaffe tilveie mannskap- og utstyrsressurser som ikke er i beredskap
- Intern forvarsling
- Gi situasjonsrapport til Kystverket, beredskaps- og kontrollavdelingen
- Anmode om garantier fra skadevolder eller Kystverket, beredskaps- og kontrollavdelingen

Samband:

- Ved aksjoner på sjøen benyttes fortrinnsvis kanalene 6, 10, 12, 67, 69 og 73 i det maritime VHF-sambandet. SKL benytter kanal 67.
- Ved aksjoner på land kan brannvesenets sambandskanaler benyttes. Politiet kan benytte eget sambandsopplegg.

OPERATIV DEL

Side 16 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.4 Innsatsplanlegging

Bakgrunn:

Innsatsplanlegging foretas når følgende forutsetninger er oppfylt:

- Forurensningen er observert og melding gitt
- Situasjonsvurdering foretatt
- Aksjon besluttet iverksatt
- Skadestedsleder utpekt

Handling:

Aksjonsledelsen skal:

- innkalle nøkkelpersonell/ledere og rådgivere
- avgjøre oppstartingsstrategi for skadebekjempelsen
- innkalle/mobilisere beredskapstyrken
- aktivisere egne ressurser
- vurdere eventuell ytterligere bistand
- rekognosere/overvåke
- forestå administrasjon og økonomi
- etablere informasjonstjeneste og eventuelt utarbeide pressemelding

Skadestedsleder skal:

- skaffe seg oversikt over situasjonen
- ta kontakt med stab og rådgivere
- opprette kommandoplass og samband
- forhåndsplanlegge/rekvirere/disponere ressurser
- planlegge gjennomføringen av aksjonen

OPERATIV DEL

Side 17 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.5 Sjekklistene for aksjonsledelse med stabselementer når beslutning om etablering er tatt

Kapittelet beskriver et generalisert handlingsmønster for det enkelte stabselement under en aksjon. Handlingsmønsteret må bygge på systematisk vurdering av situasjonen og tilpasses det enkelte tilfelle.

Sjekklistene er et hjelpemiddel som brukes av den enkelte funksjon for tiltak som kan være aktuelt å iverksette i forskjellige situasjoner. Punktene i sjekklistene er ikke nødvendigvis i riktig rekkefølge eller uttømmende for den aktuelle situasjon. Tiltak må vurderes på bakgrunn av den informasjon som foreligger.

3.6 Aksjonsleder

- Etablere loggføring
- Vurdere om staben skal mobiliseres
- Vurdere hvem andre som skal varsles (jf. varslingsplan i pkt. 2.3)
- Utpeke ledere for stabsfunksjonene og møte i aksjonssentralen
- Gjennomføre møte med stabslederne
- Vurdere om personell bør sendes til skadested.
- Kontrollere at det opprettes kontakt med skadested, andre berørte og Kystverket
- Etablere kontakt med assurandør/eier
- Vurdere behov for forsterkn. av stab
- Beslutte tidspunkt for videre møter med stabslederne
- Sjekke varslingsstatus med leder operasjon
- Sørge for at vedtak i møter skrives ned og iverksettes
- Kontrollere at informasjon fra stabselementene er oppdatert, relevant og tilstrekkelig som underlag for nødvendige vurderinger
- På bakgrunn av råd fra staben, bestemme de strategiske linjer og beslutninger for videre arbeid
- Kontrollere at operative tiltak blir ivarettatt i.h.h.t. ordre
- Kontrollere at tiltakene er: tilstrekkelige, hensiktsmessige og riktig prioritert og organisert
- Vurdere tiltak for å hindre forverring på bakgrunn av skadeomfang og sannsynlig utvikling
- Sjekke at Kystverket og evt. andre berørte blir oppdatert
- Kreve økonomisk garanti fra skadevolder eller be om dette fra staten
- Vurdere innhold og målgruppe for eventuell informasjon og/eller pressemelding
- Kontrollere status i staben- operasjon, ressurs, miljø , samb./logg, rådgivere, info og økonomi.
- Avklare juridiske forhold

OPERATIV DEL

Side 18 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

- Kontrollere økonomistyring av aksjonen

AVSLUTNING

- Bestemme demobilisering - kontrollere at informasjon går til alle parter og kontrollere at den iverksettes
- Utpeke ansvarlig som følger opp etterarbeid etter aksjonen

3.7 Leder informasjon

- Motta varsel fra operasjonsleder
- Avtale møtested (aksjonslokaler)
- Utforme tekst i 1. pressemelding.
- Aksjonsleder godkjenner før den sendes
- Delta i stabsledermøter
- Etablere kontakt med sentrale medier
- Etablere infologg
- Etablere infosamarbeid med leder operasjon, tilgang til sentral logg, info orienteres av operasjon
- Utarbeide forslag til infotiltak, medier, samarbeidsinstanser, allmenhet, lokalbefolkning. Få disse godkjent av Aksjonsleder
- Avklare med aksjonsleder arbeidsdeling m.h.t. oppdatering av mediene
- Planlegge presseturer/etablere system for intern informasjon (stab)
- Etablere info.samarbeid med andre berørte (IUA/kommuner)
Dersom ønskelig/nødvendig: foreslå og planlegg folkemøter

AVSLUTNING

- Sende pressemelding om demobilisering
- Ta vare på aktuell informasjon/infologg og lag rapport til AKL
- Avklare med AKL hvordan det videre infoarbeid skal ivaretas

OPERATIV DEL

Side 19 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.8 Leder operasjon

- Motta varsel og møte i aksjonssentralen
- Sørge for nødvendig bemanning i funksjonen
- Oppdatere seg om situasjonen (hendelse, varsling, tiltak)
- Sørge for at øvrige stabsfunksjoner etablerer seg
- Koordinere og gi råd om arbeidet i staben
- Oppdatere funksjonslederne i staben om alle kjente forhold knyttet til hendelse og utvikling
 - Sørge for at varslings- og mobiliseringsoppgaver blir ivaretatt
- Utarbeide forslag til innsatsplan for bekjempningsaksjonen
- Utarbeide forslag til innsatsordre for SKL
- Gi oppdrag/ordre til funksjonlederne i staben om å iverksette innsatser i h.h.t. plan og forhold på skadestedet
- Sørge for at Leder Info får kopi av sentral logg og avtal faste tidspunkt for orientering
- Bistå aksjonsledelse med faglig informasjon og råd
- Utarbeide forslag til plan for gjennomføring av møter med funksjonslederne i staben
- Foreslå bruk av rådgivere på skadested og/eller i aksjonsledelsen i samråd med øvrige stabsledd
- Sørge for å iverksette alle tiltak besluttet av aksjonsledelsen og kontrollere gjennomføringen av tiltakene
- Sørge for at forurensningssituasjonen (steder og utbredelse) og innsatsressursenes posisjoner, plottes på kart
- Holde kontakt med, orientere, gi ordre og motta situasjonsrapport etter avtale med SKL, rådgivere og evt. andre
- Fortløpende vurdere iverksatte tiltak og resultat. Nye tiltak
- Sørge for tilbakemeldinger til ressurs om utstyr og tilstand
- Sørge for at det blir utarbeidet oversikter om den miljømessige nåsituasjonen og anslag om utvikling
 - Sørge for at det utarbeides økonomiske oversikter og prognoser
 - Sørge for bred miljømessig vurdering av forurensningsskadene
 - Sørge for at det utarbeides vaktlistene og at personellbehovet tilpasses
 - Kontrollere og sørge for god informasjon - flyt i hele beredskaps-organisasjonen
 - Sørge for at loggfunksjoner blir utført
 - Sørge for at dokumentasjon i funksjonen fortløpende blir sortert og samlet

AVSLUTNING

- Sørge for at ordrer om demobilisering blir gitt
- Avslutte inngåtte leie-/kjøp-/innsats-avtaler
- Samle inn og systematisere dokumentasjonen fra egen funksjon. Alle dokumenter gjeldende hele aksjonen, sorteres og samles hos leder operasjon

OPERATIV DEL

Side 20 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.9 Leder ressurs

- Motta varsel og møte i aksjonssentral
- Sørge for nødvendig bemanning i funksjonen
- Fremskaffe oversikt over aktuelle tilgjengelige ressurser
- Delta i stabsledermøter
- Fremskaffe/bestille ressurser i h.h.t. oppgave fra operasjon
- Avtale priser og leveringstid ved bestilling av ressurser
- Sørge for skriftlig bekreftelse på pris og levering ved bestilling av større ressurser (eks. båter - lenser - rengjøring m.m.)
- Føre fortløpende oversikter på tavle over bestilte og aktiviserte ressurser
- Fortløpende oppdatere øko.koordinator om kostnader og prognoser
- Tilrettelegge for rep. og vedlikehold av utstyr i aksjon
- Utarbeide forslag til ressursanvendelser
- Følge opp tiltak besluttet av aksjonsleder
- Vurdere behov for bistand til egen funksjon.
- Forberede tiltak for deponering av oppsamlet masse event. annen disponering

AVSLUTNING

- Ta vare på dokumentasjon om ressursfunksjon og overfør aktuell informasjon til Leder Operasjon
- Gi demobiliseringsordre til aktuelle ressurser i samarbeid med operasjonsleder
- Planlegge rengjøring av utstyr. Avtal sted med ops.leder
- Inngå avtaler om rengjøring
- Sørge for transport av utstyr til depot for reparasjon og lagring
- Sørge for særskilt behandling av lenser brukt ved oppdrettsanlegg med smitte
- Bistå AKL og operasjonsleder i det videre arbeid

OPERATIV DEL

Side 21 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.10 Leder miljøovervåkning/etterretning

- Motta varsel og møte i aksjonssentralen
- I samråd med operasjonsleder varsle eksterne parter i h.h.t. varslingsavtaler
- Delta i stabsledermøter
- Være ansvarlig for å informere AKL gjennom Leder operasjon om potensielle og reelle miljøskader ved forskjellige former for aksjonering (ingen aksjon er også en aksjonsform).
- På forhånd ha satt opp oversikt over sårbare ressurser i prioritert rekkefølge for raskt å kunne foreslå beskyttelsestiltak.
- Foreslå beskyttelsestiltak for neste dag på bakgrunn av opplysninger og prognoser om drift, spredning og prioriterte miljøressurser.
- Tegne ut miljøkart sjø/land og gjøre disse kjent og tilgjengelige
- Vurdere skadepotensiale
- Skaffe informasjon om værforhold og prognoser. Gjøre informasjonen kjent i organisasjonen. Kartlegge forurensningens utbredelse og synlige skader
- Beregne forurensningens drift og spredning
- Etablere kontakt med observasjonsfartøy/fly/(KV) og dirigere dette etter behov i h.h.t. avtale med operasjonsleder
- Vurdere eventuell bruk av dispergeringsmiddel
- Være bindeledd mellom operasjon og forskjellige eksterne miljøfaglige eksperter/sentra
- Vurdere og foreslå faglig samarbeide med Fylkesmannen om lokale deponier, sårbare områder m.m.
- Vurdere og foreslå prioritering av sårbare områder/forekomster og valg av metoder
- I samarbeide med SKL-land iverksette tiltak mot sekundærforurensninger
- Føre fortløpende oversikt om økonomiske disponeringer i funksjonen
- Vurdere og foreslå behov for oppfølgende arbeider/tiltak
- Bearbeide og systematisere produsert og innsamlet materiell etter fagområder. Gjelder også foto/video

AVSLUTNING

- Beslutte, på miljøfaglig grunnlag, hvor rent miljøet skal være før saneringen skal avsluttes og informere Leder operasjon om dette.
- Informere Leder operasjon om de miljømessige konsekvensene ved å avslutte aksjonen (enten for tidlig eller for sent).
- Følge opp og avslutte avtaler som funksjonen har inngått med andre
- Samle inn og systematisere dokumentasjon for egen funksjon
- Avlevere aktuell dokumentasjon til operasjonsleder
- Bistå operasjonsleder i etterarbeidet

OPERATIV DEL

Side 22 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.11 Leder samband/logg

- Motta varsel og møte i aksjonssentralen
- Vurdere behov for bistand
- Varsle øvrig pers. i funksjonen
- Sørge for at loggføring iverksettes i alle funksjoner og delta i stabsledermøter
- Finne frem aktuelle planer, instruksjer, telefonlister, m.v. for egen funksjon
- Kontakte alle posisjoner og sørge for tilfredstillende samband.
- Foreslå tiltak innenfor funksjonens arbeidsområde.

Vurdere og iverksette tiltak for å prioritere samband til aksjonssentralen og skadestedsleder

- Kontakte Bravida/Telenor om flere linjer dersom nødvendig
 - Kontakte Bravida/Telenor eller andre lokalt om telefoner, fax m.v.
 - Sørge for adgangskontroll til, ro og orden i aksjonssentralen.
- Føre fortløpende oversikt over økonomiske disposisjoner i funksjonen

AVSLUTNING

- Ta vare på skriftlig dokumentasjon og materiell i funksjonen.
- Bygge ned etablert og innleid sambandsutstyr og linjer
- Avlevere aktuell dokumentasjon til operasjonsleder

OPERATIV DEL

Side 23 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.12 Skadestedsleder (SKL)

- Motta varsel og møte i aksjonssentralen eller dra direkte til skadested i h.h.t. ordre
- Være ansvarlig for at støttefunksjoner blir med. Personell og hjelepemidler (sambandsutstyr, planer m.m.)
- Bidra til definering og anskaffelse av hensiktsmessig arbeidsplattform (vanligvis båt)
- Motta ordre fra og rapportere til operasjonsleder
- Sørgе for at logg føres kontinuerlig
- Rekognosere skadeområdet og utarbeide oversikt over utbredelse
- Vurdere behov for fly/HC til observasjoner
- Etablere og opprettholde nødvendig sambandsmuligheter med operasjonsledelsen, gruppeledere og lagledere
- Ta prøver av forurensningen og eventuelt sende prøvene til analyse etter avtale med operasjonsleder
- Bidra aktivt for å få fram riktige og tilstrekkelige bekjempningsressurser
- Motta melding fra operasjon om bestilt utstyr og ankomsttid
- Fortløpende vurdere, planlegge og gjennomføre tiltak for begrensning av forurensningsskader (samarbeid med operasjon)
- Motta opplysninger fra operasjon om verneverdige områder og prioriteringer
- Regelmessig motta meteorologiske opplysninger fra operasjon
- Dokumentere hendelser/utvikling ved fotografering
- Fordele ressurser og gi innsatsordre til gruppeledere og eventuelt lagledere
- Vurdere og eventuelt anmode Leder Operasjon om bistand fra andre (statsetater, kommuner, operatørselskap, lokalkjente m.m.)
- Vurdere løpende fordeling og forflytning av ressurser innen skadeområdet
- Forelegge disposisjoner vedrørende innsats, aksjon og tiltak som avviker vesentlig fra opprinnelig plan for leder operasjon
- Sørgе for god kontakt med andre som også har oppdrag på skadested f.eks. nødlossing, sikring o.l.
- Sendе skriftlig situasjonsrapport til Leder Operasjon etter avtale
- Delta (om mulig) i stabsmøter og legge fram planer for neste dag. Eventuelt sende neste dags innsatsplan til operasjonsleder på telefaks

AVSLUTNING

- Demobilisere i h.h.t. avtale/ordre fra operasjon
- Forberede mottak og tilbakeføring av utstyr i samarbeid med ressursfunksjonen
- Sortere ut lenser som har vært brukt ved smittede oppdrettsanlegg
- Gi melding om demobilisering til underliggende enheter etter avtale med ressurs
- Følge opp og avslutte avtaler som er inngått med andre etter avtale med ressurs
- Samle inn og systematisere dokumentasjon for innsats og agering i egen funksjon
- Skrive rapport om innsats dokumentert ved logg - Ressurser i aksjon - Foto
- Avlevere dokumentasjon til operasjonsleder.

OPERATIV DEL

Side 24 av 23

Revisjon nr. 1

Erst. nr. av

Dato: 08.07.03

Utarb.av: EF

Godkj. av: SFT 24.06.97

3.13 Gruppe- og lagledere

- Motta varsel
- Møte på angitt sted
- Motta oppdrag fra SKL/gruppeleder, rekognosere i tildelt område
- Sende situasjonsrapport til SKL/gruppeleder etter avtale
- Planlegge bruk av tilførte ressurser og fordel dette til lagleder
- Velge kommandoplass/-fartøy
- Samordne innsatsen til de involverte enheter/lag i tildelt område
- Utøve kontroll av innsatsen
- Føre timelister for innleid personell/utstyr
- Sørge for at viktige avgjørelser/hendelser loggføres
- Sørge for at fartøyer fører reglementerte signaler
- Etter ordre fra SKL/gruppeleder avvikle aksjon for egne ressurser
- Organisere rengjøring av fartøy og utstyr
- Samle all dokumentasjon, logg/timelister m.v. og levere dette til SKL/gruppeleder
- Møte på angitt sted for avlevering av dokumentasjon og avslutning