

OPERATIV DEL

Side 1 av	23
Revisjon	03.11.17
Erst. nr. av	
Dato:	18.06.12
Godkj. av:	Klif

KAPITTEL 1	<u>BEREDSKAPSORGANISASJONEN</u>	3
1.1 FORMÅL		3
1.2 IUA SIN BEREDSKAPSORGANISASJON		4
1.3 BEMANNINGSLISTE		5
1.4 GEOGRAFISK VIRKEOMRÅDE		6
1.5 AKSJONSSENTRAL		6
1.6 PLAN FOR SAMORDNING AV STORE OLJEVERNAKSJONAR SOM STATEN VED SFT LEIER		6
1.7 AKSJONSNIVÅ		8
KAPITTEL 2	<u>VAKT, VARSLING OG MOBILISERING</u>	9
2.1 VAKTSYSTEMET		9
2.2 SJEKKLISTE MOTTAKAR AV MELDING / LEIAR IUA:		9
2.3 VARSLINGSPLAN		10
2.4 VARSLINGSSKJEMA		11
2.5 MOBILISERING		12
2.5.1 Lokale aksjonar (nivå 2 aksjonar)		12
2.5.2 Regionale aksjonar (nivå 3 aksjonar)		12



OPERATIV DEL	Side 2 av	23
	Revisjon	01.11.17
	Dato:	18.06.12
	Godkj. av:	Klif

KAPITTEL 3 <u>SJEKKLISTER FØREBUINGAR, GJENNOMFØRING OG AVSLUTTING AV AKSJONAR</u>	13
3.1 INNHENTING AV OPPLYSNINGAR	13
3.2 SITUASJONSVURDERING	13
3.3 ETABLERING AV AKSJONSSENTRAL (AKL)	14
3.4 INNSATSPLANLEGGING	15
3.5 SJEKKLISTER FOR AKSJONSLEING MED STABELEMMENT NÅR ETABLERING ER VEDTATT	16
3.6 AKSJONSLEIAR	16
3.7 LEIAR INFORMASJON	17
3.8 LEIAR OPERASJON	18
3.9 LEIAR LOGISTIKK	20
3.10 LEIAR PLANLEGGING OG MILJØ	21
3.11 SKADESTADLEIAR (SKL)	22
3.12 GRUPPE- OG LAGLEIARAR	23



OPERATIV DEL

Side 3 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

KAPITTEL 1 BEREDSKAPSORGANISASJONEN**1.1 Formål**

Beredskapsplanen er et verktøy for IUA sin beredskapsorganisasjon, og skal sikre at tiltak blir sett i verk ved ein forureiningsituasjon.

Alle som er nemnde i beredskapsplanen, pliktar å vere godt kjende med innhaldet i planverket.

Planen skal, så langt det er muleg, vise den einskilde korleis han skal stille seg når IUA sin beredskapsorganisasjon blir aktivisert. Den einskilde pliktar å førebu seg best muleg på primærfunksjonen sin.

I tillegg skal organisasjonen kunne gi den einskilde kommunen, skadevaldaren og eventuelt Staten v/Kystverket ressursmessig hjelp ved akutte forureiningstilfelle.

IUA sin beredskapsorganisasjon skal aktiviserast når eit varsel om akutt forureining indikerer at det er ei hending på nivå 3 eller høgare, jf. operativ del kap. 1 pkt. 1.7

Planen er ikkje dekkjande for alle typar av tiltak. Dette heng bl.a. saman med at det er svært ulike ting som kan hende. Det er derfor viktig at heile organisasjonen og den einskilde medarbeidaren i organisasjonen har gode fagkunnskapar, er godt førebudd, tar initiativ, bruker sunn fornuft og kreativitet.



OPERATIV DEL

Side 4 av

23

Revisjon

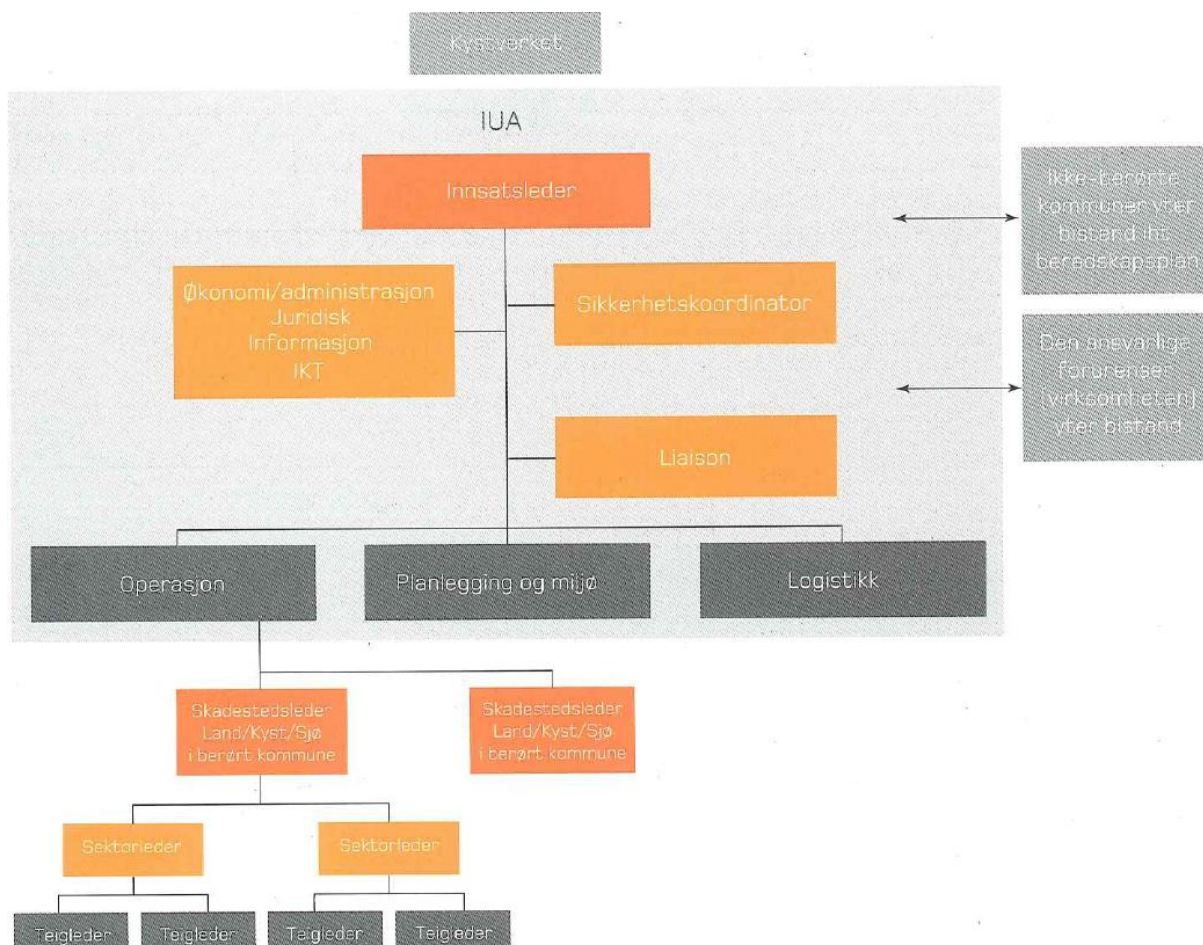
01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

1.2 IUA sin beredskapsorganisasjon - ELS prinsipp

OPERATIV DEL

Side 5 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

1.3 Bemanningsliste

Ved aksjonar på nivå 3 og 4 vil aksjonsleinga innta plassen sin i aksjonssentralen på **Fagskulen maritim avdeling Måløy**.

Aksjonsleinga på nivå 3 vil bli sett saman av beredskapsutvalet sine medlemmer. Så langt som muleg vil den einskilde sin funksjon vere slik oppstillinga nedanfor viser. På nivå 4 vil beredskapsutvalet motta aksjonsordrar frå Kystverket. Det vil likevel både på nivå 3 og 4 vere nødvendig med eit tett samarbeid mellom IUA og Kystverket. På nivå 4 vil medlemmer frå beredskapsutvalet og anna IUA-personell stå til disposisjon for Kystverket både når det gjeld funksjonar i aksjonsamanheng og lokalkunnskap.

FUNKSJON**FUNKSJON VED
AKSJONAR****MERKNADER**

Beredskapsutvalets leiar

1. AKSJONSLEIAR

Beredskapsutvalets nestleiar

2. AKSJONSLEIAR

Skal avgjerast ut frå aksjonsarten/personellet

1. OPERASJONSLEIAR

Skal avgjerast ut frå aksjonsarten/personellet

1. LOGISTIKKLEIAR

*Skal avgjerast ut frå aksjonsarten/personellet*1. LEIAR PLANLEGGING
OG MILJØ*Skal fyllast ut*LEIAR Informasjon,
økonomi, adm., juridisk, IKT*Skal fyllast ut*

Eksterne rådgivere

Skal fyllast ut

Sikkerhetskoordinator

Skal fyllast ut

Liaison

Skal avgjerast ut frå aksjonsarten/personellet

1. SKL-sjø/land

Skal avgjerast ut frå aksjonsarten/personellet

2. SKL-sjø/land

Skal avgjerast ut frå aksjonsarten/personellet

3. SKL-sjø/land



OPERATIV DEL

Side 6 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

1.4 Geografisk virkeområde

Det interkommunale utvalet mot akutt forureining dekkjer følgjande kommunar ut til 4 nm av grunnlinja:

Vågsøy kommune

Selje kommune

Bremanger kommune

Eid kommune

Gloppen kommune

Hornindal kommune

Stryn kommune

For geografisk virkeområde, sjå eigne kartblad 1 - 4 , M = 1 : 50 000.

1.5 Aksjonssentral

Aksjonssentralen ligg i **Fagskulen maritim avdeling Måløy**, Vågsøy kommune.

Ansaret for utrusting, drift og vedlikehald av aksjonssentralen er tillagt :

Havnedirektøren/Nordfjord Havn IKS , Vågsøy kommune.

Ved operativ drift skal sentral ha tilgjengelig: Pc – Telefoner – VHF – Prosjektor – Satellitt telefon - Funksjons vester.

1.6 Plan for samordning av store oljevernaksjonar som staten ved Kystverket leier

Dersom IUA er organisert etter pkt 1.2, vil organisasjonen enkelt kunne tilpassast den samspelorganisasjonen som Kystverket leier ved eventuelt store oljevernaksjonar. Ved store forureiningsaksjonar der Kystverket har aksjonsleinga, skal IUA etter oppmoding frå og på vegner av Kystverket, ivareta den regionale operative leiinga av aksjonen. (Jf. forureiningsloven § 47 om bistandsplikt) Organisasjonsmønsteret og IUA sin plass er vist i skissa under.



OPERATIV DEL

Side 7 av

23

Revisjon

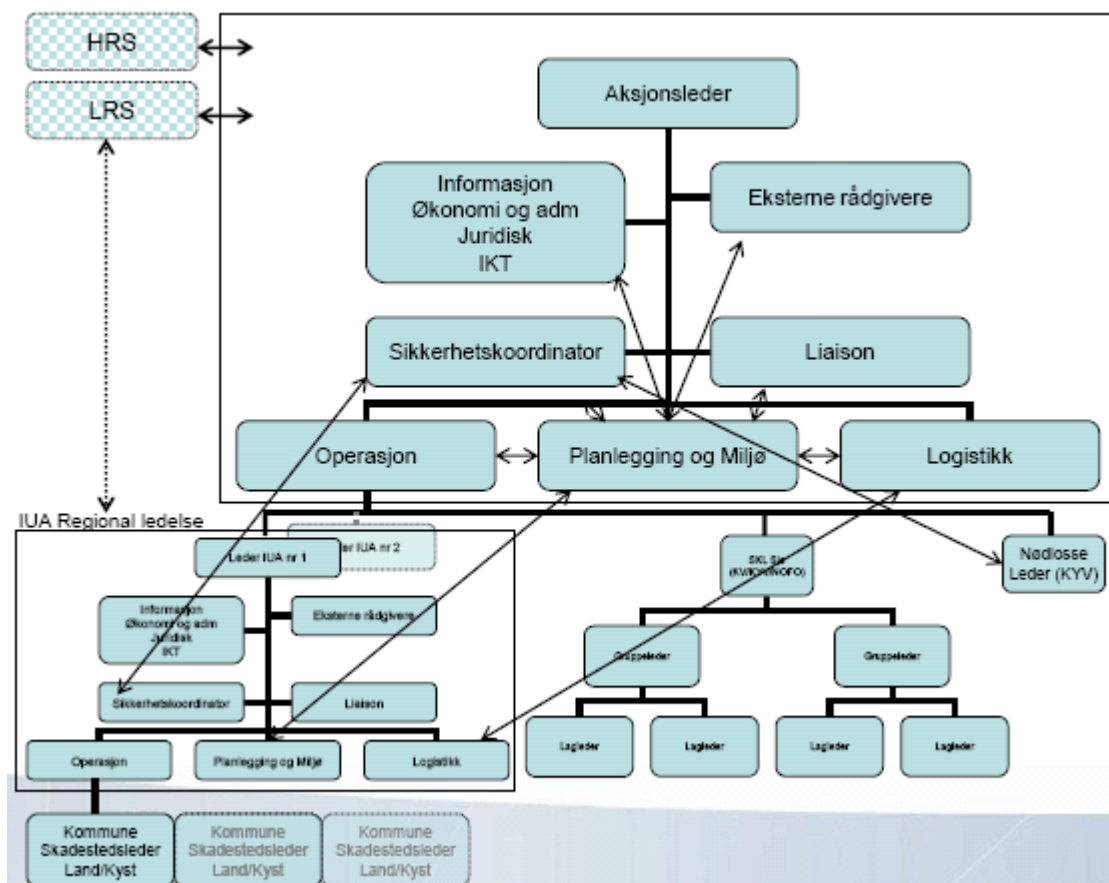
01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif



BEREDSKAPSPLAN AKUTT FORUREINING IUA - NORDFJORD

OPERATIV DEL

Side 8 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

1.7 Aksjonsnivå

NIVÅ 1

**SKADEVALDAR
AKSJONERER**

SKADEVALDAR AKSJONERER MED SIN BEREDSKAPSORGANISASJON. KOMMUNEN OG EVENTUELT IUA KONTROLLERER AT SKADEVALDAR HAR SETT I VERK NØDVENDIGE TILTAK

NIVÅ 2

**KOMMUNEN
AKSJONERER**

VED MINDRE TILFELLE AV AKUTT FORUREINING: ENSKILDKOMMUNEN AKSJONERER ETTER EIGEN PLAN, MEN MED EVENTUELL RESSURSHJELP FRÅ VERTSKOMMUNEN. DEN KOMMUNEN HAR PEIKA UT SOM AKSJONSLEIAR, LEIER AKSJONEN.

NIVÅ 3

(virkeområde for
denne beredskaps-
planen)

IUA AKSJONERER

VERTSKOMMUNE

VED MINDRE TILFELLE AV AKUTT FORUREINING DER OPPGÅVA ER STØRRE ENN DEN EINSKILDE KOMMUNEN KAN KLARE, AKSJONERER IUA PÅ VEGNER AV EIN ELLER FLEIRE ENSKILDKOMMUNAR. DENNE BEREDSKAPSPLANEN DEKKJER SLIKE AKSJONAR. I NOKRE TILFELLE VIL IUA HA AKSJONSANSVAR, MEN VIL KUNNE VELJE Å BARE NYTTE SEG AV RESSURSAR FRÅ VERTSKOMMUNEN

NIVÅ 4

**KYSTVERKET
AKSJONERER.
IUA IVARETAR
REGIONAL LEIING**

SE PKT. 1.3



OPERATIV DEL

Side 9 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

Kapittel 2 Vakt, varsling og mobilisering

2.1 Vaktsystemet

IUA sitt vaktsystem baserer seg på at meldingar om akutt forureining normalt blir varsla til brannvesenet sin alarmtelefon 110, som oppgitt i telefonkatalogen. Ved dette telefonnummeret er det alltid betjening.

110 sentralen bruker varslingsskjema, jf. operativ del kap. 2.4, og varslar vidare etter den vedlagte varslingsplanen, jf. operativ del kap. 2.3 og instruks for 110-sentralane.

Alarmsentralen for Sogn og Fjordane(110) må, inntil anna vert bestemt, varsle beredskaps-sentralen for Nordfjordregionen ved Nordfjord Havn IKS gjennom **kvar medlemskommune sitt Brannvesen.**

2.2 Sjekkliste meldingsmottakar / leiar IUA:

- Motta varsel
- Lese meldinga tilbake
- Vurdere situasjonen
- Syte for varsling og mobilisering av øvrig personell i IUA si leing
- Syte for at varsling blir utført etter varslingsplanen
- Syte for at logging blir sett i verk



OPERATIV DEL

Side 10 av

23

Revisjon

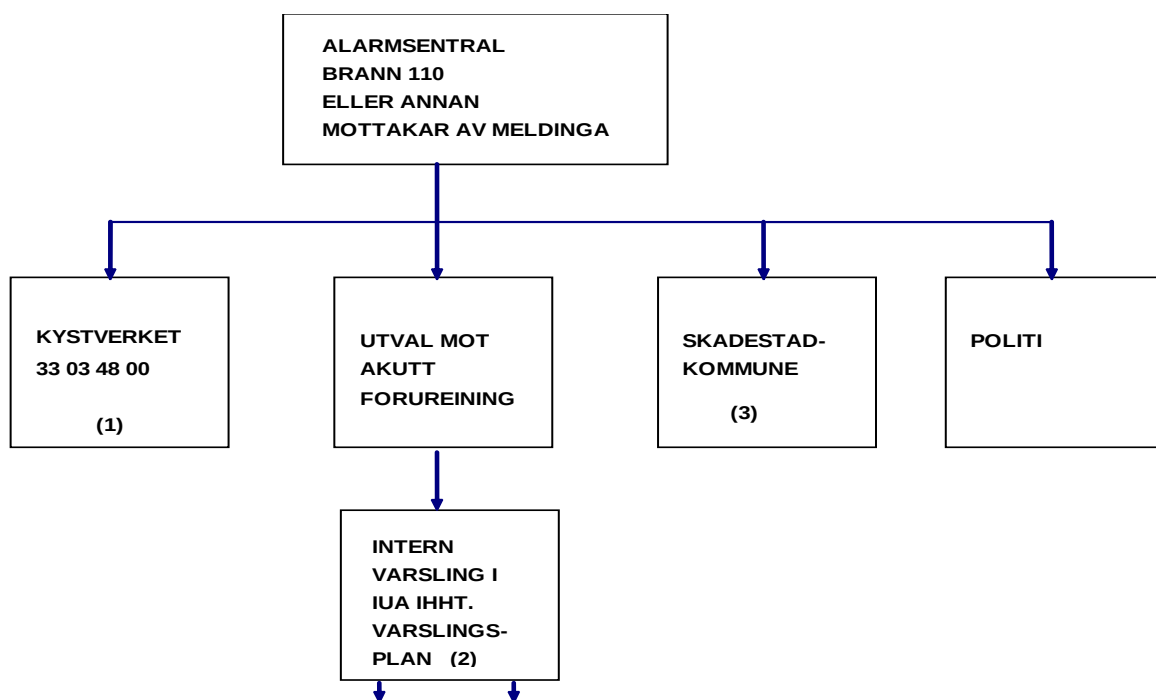
01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

2.3 Varslingsplan

(1) KYSTVERKET skal varslast ved alle typar akuttutslepp, ref. forskrift om varsling av akutt forureining eller fare for akutt forureining. Faksnummer er 33 03 49 49.

(2) Representerer intern varsling i IUA. Beredskapsutvalet blir telefonisk varsla av leiar IUA.

(3) Kommunen kan informere andre som f.eks. ordførar, rådmann osv. etter eige behov



OPERATIV DEL

Side 11 av	23
Revisjon	01.11.17
Dato:	18.06.12
Godkj. av:	Klif

2.4 Varslingsskjema**KYSTVERKET****Varsling av akutt forurensning/
fare for akutt forurensning**

olje og/eller kjemikalier

Registrering og formidling av hendelse:

1. Opplysningene formidles muntlig til Kystverkets vakttelefon: 33 03 48 00.
2. Skjemaet sendes enten via e-post til vakt@kystverket.no eller til faks: 33 03 49 49.

[Send i e-post](#)**Varslingsperson:**

Navn på den som varslet:	Telefon:
Dato for utslippet:	Tid:

Skadested og skadevolder:

Skadested:	
Skadevolder:	Kontaktperson:
Adresse:	Telefon:

Type akutt forurensning:

Navn på stoffet som har sluppet ut og eventuelt CAS- eller UN-nummer:			
Væske: ☐	Gass: ☐	Fast form: ☐	Mengde utslipp:

Hva er berørt/resipient:Grunn: ☐ Vassdrag: ☐ Sjø: ☐ Luft: ☐ Annet: ☐ ,angi:**Årsak, hvis kjent:**

--

Spesielt miljøsårbare områder i nærheten:



OPERATIV DEL

Side 12 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

2.5 Mobilisering

2.5.1 Lokale aksjonar (nivå 2 aksjonar)

Brannsjef/hamnesjef i den kommunen der uhellet har skjedd, leier lokale aksjonar. Mobilisering skjer etter normale rutinar som er gjengitt i denne planen.

Lokal aksjonsleiar bestemmer om det er behov for å utvide den faste mannskapstyrken med ekstra personell. Oversikt over tilgjengelige ressursar finst i vedlegg.

Lokal aksjonsleiar avgjer i samråd med IUA om det er behov for å skaffe hjelp frå vertskommunen, eventuelt om IUA må tre i funksjon. Mobilisering skjer da etter det som er beskrive under regionale aksjonar, jf. operativ del kap. 2.5.2.

2.5.2 Regionale aksjonar (nivå 3 aksjonar)

Ved regionale aksjonar fungerer det regionale utvalet mot akutt forureining som aksjonsleing med **Havnedirektøren i Nordfjord Havn IKS** som leiar. Organiseringa av regionale aksjonar er beskrive i organisasjonsdiagrammet kapittel 1, operativ del pkt.1.2 .

Aksjonsleiinga avgjer kva for ressursar som skal setjast inn, ut frå ei vurdering av kva slag uhell, kor stort det er, og korleis situasjonen utviklar seg. Oversikt over tilgjengelege ressursar finst i vedlegg D.



OPERATIV DEL

Side 13 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

Kapittel 3 Sjekkliste førebuingar, gjennomføring og avslutting av aksjonar

3.1 Innhenting av opplysningar

Bakgrunn:

Melding om akutt forureining er gitt, og tilstrekkelege opplysningar ligg ikkje føre

Handling:

Leiar IUA skal sjå til at følgjande opplysningar ligg føre:

- kva for stoff det gjeld
- mengd
- giftigheit
- brann- og eksplosjonsfare
- om utsleppet er stoppa
- vêrdata
- spreiding og utstrekning
- kva som er truga etter oversikta over sårbare område

3.2 Situasjonsvurdering

Bakgrunn:

Situasjonsvurdering bør omfatte følgjande hovudpunkt:

- Hending/situasjon/problem
- Faktorar som har innverknad (vêr, utsleppstype, miljø)
- Vurdering
- Beredskapsplan

Handling:

Ein skal ta stilling til:

- om aksjon skal setjast i verk
 - om ein skal overlate til skadevaldar å ta hand om forureininga
 - ved hendingar på nivå 3 eller 4 vil aksjonsleiar vere i samsvar med framstillinga i operativ del
- kap.1.3.
- Aksjonsleiar oppnemner leiar for skadestaden.



OPERATIV DEL

Side 14 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

3.3 Etablering av aksjonssentral (AKL)

AKL etablerer seg i aksjonssentralen. Alternativ stad kan bli oppgitt ved varsling. Sjå elles kapittel 1.7.

Bakgrunn:**Føresetnaden for etableringa er:**

- Akutt forureining på nivå 3 eller 4 er observert og melding gitt
- Situasjonsvurdering er gjort
- Det er vedtatt å setje i verk aksjon
- Intern varsling er gjennomført
- Aksjonssentral er vedtatt oppretta.

Handling:

Aksjonsleiar skal:

- Utpeike leiar for skadestaden
- Syte for at aksjonssentralen blir sett i operasjonsdyktig stand, under dette skaffe fram mannskap- og utstyrsressursar som ikkje er i beredskap
- Gi intern forvarsling
- Gi situasjonsrapport til KYSTVERKET
- Be om evt. garantiar skriftleg frå skadevaldar eller KYSTVERKET

Samband:

- Ved aksjonar på sjøen nyttar ein helst kanalane 6, 10, 12, 67, 69 og 73 i det maritime VHF-sambandet. SKL nyttar kanal 67.
- Ved aksjonar på land kan ein nytte mobil samband eller brannvesenet sine sambandskanalar. Politiet kan nytte eige sambandsopplegg.



OPERATIV DEL

Side 15 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

3.4 Innsatsplanleggjing

Bakgrunn:

Innsatsplanleggjing skal gjerast når følgjande føresetnader er oppfylte:

- Forureininga er observert og melding gitt
- Situasjonsvurdering er gjort
- Aksjon er vedtatt å setje i verk
- Skadestadleiar er utpeika

Handling:

Aksjonsleiinga skal:

- innkalle nøkkelpersonell/leiarar og rådgivarar
- avgjere oppstartingsstrategi for å få bukt med skaden
- innkalle/mobilisere beredskapstyrken
- aktivisere eigne ressursar
- vurdere eventuell ytterlegare hjelp
- rekognosere/overvake
- stå for administrasjon og økonomi
- etablere informasjonsteneste og eventuelt utarbeide pressemelding

Skadestadleiar skal:

- skaffe seg oversikt over situasjonen
- ta kontakt med stab og rådgivarar
- opprette kommandoplass og samband
- førehandplanleggje/rekvirere/disponere ressursar
- planleggje gjennomføringa av aksjonen



OPERATIV DEL

Side 16 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

3.5 Sjekklistar for aksjonsleiinga med funksjonar når etablering er vedteke:

Kapittelet beskriv eit generalisert handlingsmønster for det einskilde stabelementet under ein aksjon. Handlingsmønsteret må byggje på systematisk vurdering av situasjonen og tilpassast det einskilde tilfellet.

Sjekklistene er eit hjelpemiddel som blir brukt av den einskilde funksjonen for tiltak som kan vere aktuelt å setje i verk i ulike situasjonar. Punkta i sjekklistene er ikkje nødvendigvis i riktig rekkefølge eller uttømmende for den aktuelle situasjonen. Tiltak må vurderast på bakgrunn av den informasjonen som ligg føre.

3.6 Aksjonsleiar

- Vurdere om staben skal mobiliserast
- Vurdere kven elles som skal varslast (Ref. Varslingsplan)
- Utpeke leiarar for stabfunksjonane og møte i aksjonssentralen
- Gjennomføre møte med stableiarane
- Vurdere om personell bør sendast til skadestaden
- Kontrollere at det blir oppretta kontakt med skadestaden, andre saka gjeld, og KYSTVERKET
- Etablere kontakt med assurandøren / eigaren
- Vurdere behov for forsterking av staben
- Avgjere tidspunkt for vidare møte med stableiarane
- Sjekke varslingsstatus med leiar operasjon
- Syte for at vedtak i møte blir skrivne ned og sett i verk
- Kontrollere at informasjon frå stabelementa er oppdatert, relevant og tilstrekkeleg som underlag for nødvendige vurderingar
- På bakgrunn av råd frå staben bestemme dei strategiske linjene og beslutningane for vidare arbeid
- Kontrollere at operative tiltak blir ivarettatt i samsvar med ordre
- Kontrollere at tiltaka er: tilstrekkelege, føremålstenlege og riktig prioritert og organisert
- Vurdere tiltak for å hindre forverring på bakgrunn av skadeomfang og sannsynleg utvikling
- Sjekke at KYSTVERKET og evt. andre saka gjeld, blir oppdatert
- Krevje økonomisk garanti frå skadevaldar eller be om dette frå staten
- Vurdere innhald og målgruppe for eventuell informasjon og/eller pressemelding



OPERATIV DEL

Side 17 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

- Kontrollere status i staben- operasjon, ressurs, miljø , samb./logg, rådgivarar, info og økonomi.
- Avklare juridiske forhold
- Kontrollere økonomistyring av aksjonen

AVSLUTTING

- Bestemme demobilisering - kontrollere at informasjon går til alle partar og kontrollere at han blir sett i verk
- Utpeike ansvarleg som følgjer opp etterarbeid etter aksjonen

3.7 Leiar informasjon

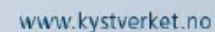
- Motta varsel frå operasjonsleiar
- Avtale møtestad (aksjonslokale)
- Utforme tekst i 1. pressemelding.
- Aksjonsleiar godkjenner før teksten blir sendt
- Delta i stableiarmøte
- Etablere kontakt med sentrale medium
- Etablere infologg
- Etablere infosamarbeid med leiar operasjon, tilgang til sentral logg, info blir orientert av operasjon
- Utarbeide forslag til infotiltak, medium, samarbeidinstansar, allmenta, lokalbefolkning. Få desse godkjent av Aksjonsleiar
- Avklare med aksjonsleiar arbeidsdeling m.o.t. oppdatering av media
- Planleggje presseturar/etablere system for intern informasjon (stab)
- Etablere info.samarbeid med andre saka gjeld (IUA/kommunar)
- Dersom ønskeleg/nødvendig: foreslå og planleggje folkemøte

AVSLUTTING

- Sende pressemelding om demobilisering
- Ta vare på aktuell informasjon/infologg og lage rapport til AKL
- Avklare med AKL korleis ein skal ivareta det vidare infoarbeidet



Nivå 4 – Kystverket aksjonsledelse



- Oppgaver i aksjonsledelsens stab:
 - Sørge for at planer og ordrer blir iverksatt
 - Sørge for samordning av innsats
 - Sørge for at ressurser blir hensiktsmessig fordelt
 - Sørge for kontinuerlig oppfølging av operative enheter
 - Sørge for å gi innspill ved endret ressursbehov



OPERATIV DEL

Side 19 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

- Oppgavene gjennomføres innenfor tre ulike faser;

Mobiliserings/etablerings-, aksjons- og demobiliseringsfasen

Mobiliserings-/etableringsfasen:

- Motta varsel og møte i aksjonssentralen eller på nærmere angitt sted
- Oppdatere seg om situasjonen
- Sørger for nødvendig bemanning i egen funksjon
- Oppdatere øvrige funksjonslederne om alle kjente forhold tilknyttet hendelse og utvikling
- Gi innspill til planer og ordrer til funksjon *planlegging og miljø*
- Formidle ordre til underlagte enheter og følge opp utførelse av disse

Demobiliseringsfasen:

- Gi innspill til *planlegging og miljø* for planleggelse av demobilisering
- Sørge for at ordre om demobilisering blir gitt til alle involverte
- Sørge for at underlagte enheter demobiliserer iht plan
- Inngåtte avtaler avsluttes
- Dokumentasjon fra egen funksjon samles inn og systematiseres

Aksjonsfasen:

- Bistå aksjonsleder med faglig informasjon og råd
- Sørge for etablere rutiner som sikrer at informasjonsmedarbeider får nødvendig informasjon
- Foreslå bruk av rådgivere
- Sørge for å iverksette tiltak som er besluttet gjennomført
- Oppfølging av operative enheter gjennom løpende kontakt:
 - orientere om aksjonens utvikling og status
 - gi nye ordre
 - motta situasjonsrapporter
- Fortløpende vurdere resultatet av iverksatte tiltak og vurdere nye tiltak
- Sammenstille innrapporterte nøkkeltall
- Sørge for tilbakemeldinger til funksjon *logistikk* om utstyr og tilstand
- Sørge for at alle beslutninger i egen funksjon blir dokumentert og loggført

Ordreformidling og rapportering

- Oppdrag i planer skal ut som ordre
- Skal formidles fra operasjon til underlagte enheter
- Skal følges opp for å sikre mottak og forståelse av oppdraget
- Utførelse følges opp kontinuerlig
- Oppdragsmottaker rapporterer jevnlig status på tildelte oppdrag



OPERATIV DEL

Side 20 av

23

Revisjon

01.11.17

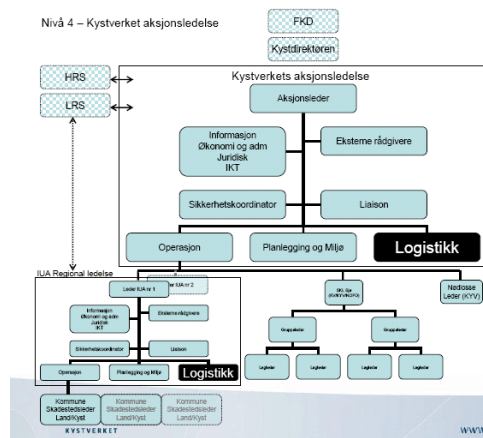
Dato:

18.06.12

Godkj. av:

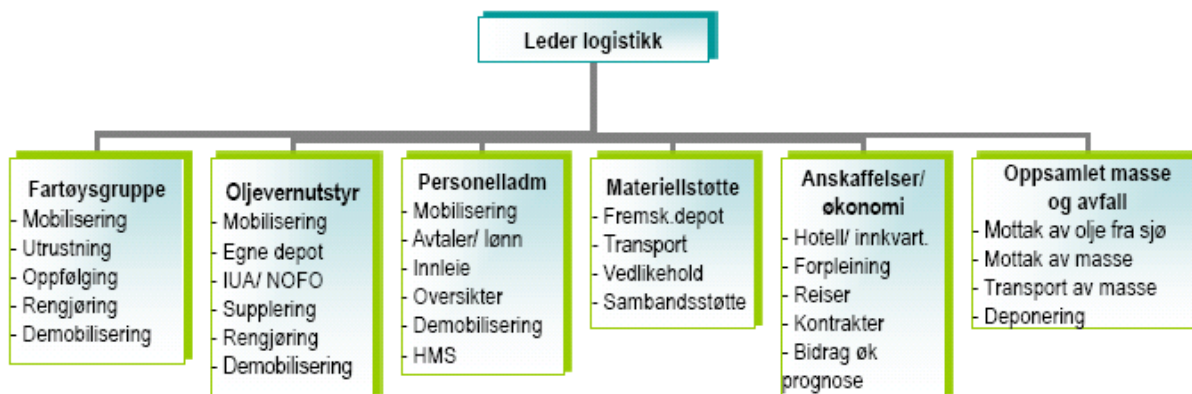
Klif

3.9 Leiar logistikk



Hovedoppgaver for funksjonen

- Inngår i aksjonsledelsens stab
 - Leder logistikk rapporterer til leder planlegging og miljø
- Planlegge, styre og dokumentere fremskaffelse av ressurser i forbindelse med aksjoner mot akutt forurensning.
 - Bidra til aksjonsledelsens beslutningsgrunnlag, måloppnåelse og økonomiske styring
 - Oversikt over tilgjengelig ressurser med responstider
 - Iverksette et system for dokumentasjon og kontroll med kostnader
 - Gi innspill til utarbeidelse av aksjonsplan og aksjonsordre
- Økonomiske disposisjoner skal dokumenteres løpende
- Ved demobilisering skal funksjonens oppgaver ivaretas til alle ressurser er demobilisert og tilbakeført



Stabsoppgaver logistikk

- Forberede, planlegge og iverksette mobilisering av fartøys-, materiell- og personellressurser
- Tilrettelegge for drift og vedlikehold av materiellressursene, samt for etterforsyning av forbruksartikler i aksjonsfasen
- Tilrettelegge for et støtteapparat rundt personellressursene i innsatsområdet
- Fremskaffe nødvendige transportressurser
- Tilrettelegge for hensiktsmessig avfallshåndtering
- Forberede avslutning av aksjonen, inkludert tilbakeføring av materiell- og personellressursene



OPERATIV DEL

Side 21 av

23

Revisjon

01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

3.10 Leiar planlegging og miljø

- Bygge opp en intern organisasjon tilpasset ulykken og mulig skadeomfang
- Utarbeide beslutningsgrunn og planer.
- Legge fram planer og ordre for aksjonsleder

- Leder plan og miljø skal helst ha erfaring fra liknende hendelser (experience versus rank) gode leder- og samarbeidsegenskaper
- Godt grep på det miljøvernaglige, økonomi og aksjonsledelse, forstå politiske og sosial forhold som kan påvirke aksjonen

Viktig bakgrunnsinformasjon

- Miljøfølsamhet
- Oljens egenskaper
- Værprognoser
- Tilgjengelige ressurser
- Worst case betraktninger
- Innspill fra etterretning
- Innspill fra SKL, sjø, IUA m.fl

Planene godkjennes av aksjonsleder, iverksettes av operasjon



- På vegne av aksjonsleder skal plan og miljø sy sammen innspill fra de ulike funksjonene, rådgivere og etterretning.
- Vurdere fortløpende sannsynlig utvikling av situasjonen
- Vurdere fordeler og ulemper ved ulike tiltak
- Utarbeide kortsiktige og langsiktige planer/ordre (maler)

- Skal sitte med det best oppdaterte bilde av situasjonen.
- Spredning, virkning av tiltak osv.
- Dette skal formidles til alle involverte
- Formidle kart, flyfoto (viktige).
- Ha oversikt over benyttede og tilgjengelige ressurser

- Har ansvar for at det føres sentral. kontinuerlig logg
- Påse at alle operative og administrative beslutninger blir loggført
- Ansvar for stabsmøter og referat fra disse.
- Ansvar for egen evaluering i etterkant.

- Miljøets sårbarhet gir de viktigste premissene for aksjonen.
- Utslippt giftighet for innsattpersonell og miljø må klarlegges
- Prioritere ulike mellom ulike miljøverdier i forhold til innsat
- Sette miljømål for aksjonen, ned til enkelte strandområder
- Starte miljøundersøkelser (matsikkerhet, påvirkning av økosystem med mer)



OPERATIV DEL

Side 22 av

23

Revisjon

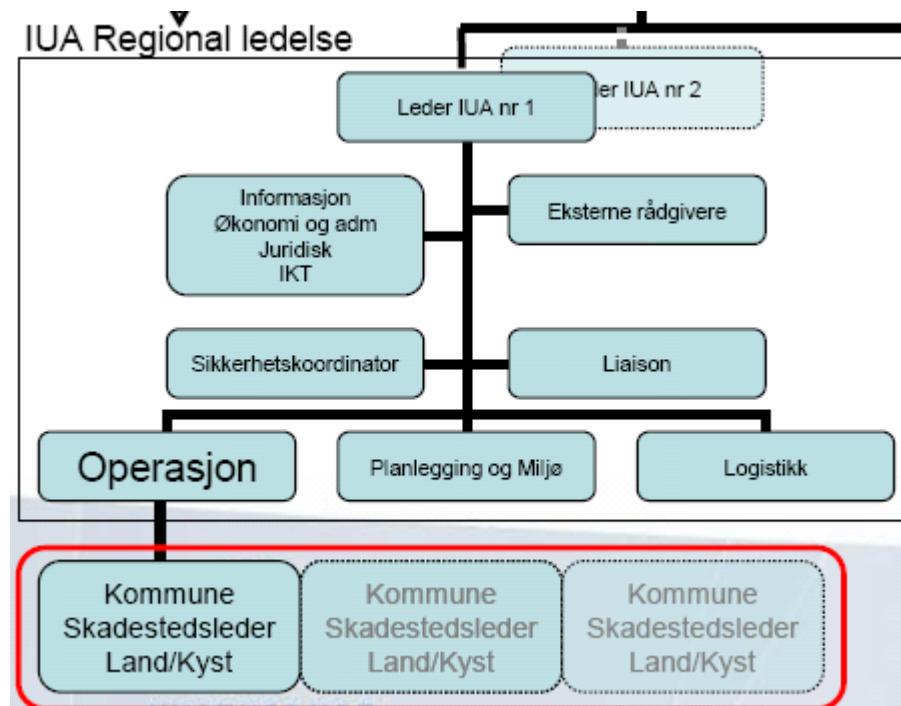
01.11.17

Dato:

18.06.12

Godkj. av:

Klif

3.11 Skadestadleiar (SKL)

- Motta varsel og møte i aksjonssentralen eller dra direkte til skadestaden i samsvar med ordre
- Vere ansvarleg for at støttefunksjonar blir med. Personell og hjelpemiddel (sambandsutstyr, planar mm)
- Medverke til definering og nyskaffing av føremålstenleg arbeidsplattform (vanlegvis båt)
- Motta ordre frå og rapportere til operasjonsleiar
- Syte for at logg blir ført kontinuerleg
- Rekognosere skadeområdet og utarbeide oversikt over utbreiing
- Vurdere behov for fly/HC til observasjonar
- Etablere og oppretthalde nødvendige sambandsmulegheiter med operasjonsleiinga, gruppeleiarar og lagleiarar
- Ta prøver av forureininga og eventuelt sende prøvene til analyse etter avtale med operasjonsleiar
- Bidra aktivt for å få fram riktige og tilstrekkelege bekjempingsressurser
- Motta melding frå operasjon om utstyr som er tinga, og om når det kjem
- Fortløpande vurdere, planleggje og gjennomføre tiltak for avgrensing av forureiningskadar (samarbeid med operasjon)
- Motta opplysningar frå operasjon om verneverdige område og prioriteringar
- Regelmessig motta meteorologiske opplysningar frå operasjon



OPERATIV DEL

Side 23 av	23
Revisjon	01.11.17
Dato:	18.06.12
Godkj. av:	Klif

- Dokumentere hendinger/utvikling ved fotografering
- Fordele ressursar og gi innsatsordre til gruppeleiarar og eventuelt lagleiarar
- Vurdere og eventuelt be Leiar Operasjon om hjelp frå andre (statsetatar, kommunar, operatørselskap, lokalkjende mm)
- Vurdere løpande fordeling og flytting av ressursar innan skadeområdet
- Leggje fram for leiar operasjon disposisjonar vedrørende innsats, aksjon og tiltak som avvik vesentleg frå opprinneleg plan
- Syte for god kontakt med andre som også har oppdrag på skadestaden, feks nødlossing, sikring ol
- Sende skriftleg situasjonsrapport til Leiar Operasjon etter avtale
- Delta (om muleg) i stabsmøte og leggje fram planar for neste dag. Eventuelt sende innsatsplanen for neste dag til operasjonsleiar på telefaks

AVSLUTTING

- Demobilisere etter avtale/ordre frå operasjon
- Førebu mottak og tilbakeføring av utstyr i samarbeid med ressursfunksjonen
- Sortere ut lenser som har vorte brukt ved smitta oppdrettsanlegg
- Gi melding om demobilisering til underliggjande einingar etter avtale med ressurs
- Følgje opp og avslutte avtalar som er inngått med andre etter avtale med ressurs
- Samle inn og systematisere dokumentasjon for innsats og agering i eigen funksjon
- Skrive rapport om innsats dokumentert ved logg - Ressursar i aksjon - Foto
- Levere dokumentasjon til operasjonsleiar

3.12 Gruppe- og lagleiar

- Motta varsel
- Møte på oppgitt stad
- Motta oppdrag frå SKL/gruppeleiar
Rekognosere i tildelt område
- Sende sit.rap. til SKL/gruppeleiar etter avtale
- Planleggje bruk av tilførte ressursar og fordele dette til lagleiar
- Velje kommandoplass/-fartøy
- Samordne innsatsen til dei involverte einingane/laga i tildelt område
- Utøve kontroll av innsatsen
- Føre timelister for innleigd personell/utstyr
- Syte for at viktige avgjerder/hendingar blir loggført
- Syte for at fartøy fører reglementerte signal
- Etter ordre frå SKL/gruppeleiar avvike aksjon for eigne ressursar
- Organisere reingjering av fartøy og utstyr
- Samle all dokumentasjon, logg/timelister mv og levere dette til SKL/gruppeleiar
- Møte på oppgitt stad for avlevering av dokumentasjon og avslutting

