

Kvalitetssystemet	Beredskapsavdelingen	
	Utarb. av: BLT	Godkj. av: JML
Instruks for nestleder av depotstyrken	Dato: 01.09.2006	
	Side 1 av 2	

Instruks for nestleder av depotstyrken

Innhold

1. Hensikt og omfang	2
2. Referanser	2
3. Ansvar og myndighet	2
4. Instruks for nestleder av depotstyrken	2
4.1 Ansvarsforhold	2
4.2 Omfang av arbeidet	2
5. Avvik fra dokumentet	2
6. Endring og godkjenning	2

Kvalitetssystemet	Beredskapsavdelingen	
	Utarb. av: BLT	Godkj. av: JML
Instruks for nestleder av depotstyrken	Dato: 01.09.2006	
	Side 2 av 2	

1. Hensikt og omfang

Hensikten med denne instruksen er å beskrive ansvarsforhold og oppgaver for nestlederne av Kystverkets depotstyrker.

Målgruppen er samtlige nestledere av Kystverkets depotstyrker.

2. Referanser

- Arbeidsmiljøloven (lov av 4 februar 1977 nr 4)
- Prosedyre for tilsetting av personell ved de statlige oljeverndepoter.
- Avtale vedr. godtgjøring for deltagelse i beredskapsordninger ved statens oljeverndepoter (ASA nr 4110). Kommunenes Sentralforbund, 18 feb 1997.

3. Ansvar og myndighet

Seksjonssjef Seksjon for logistikk og teknikk (BLT) er ansvarlig for instruksen.

Samtlige nestledere av depotstyrken skal være kjent med innholdet i denne instruksen.

4. Instruks for nestleder av depotstyrken

4.1 Ansvarsforhold

Nestlederen for depotstyrken ved de statlige oljeverndepotene er underlagt lederen for depotstyrken. I lederens fravær overtar nestlederen lederens ansvar og oppgaver, og skal følge lederens instruks.

4.2 Omfang av arbeidet

Beredskapsordningen forutsetter at depotstyrkene ved mottak av varsel uten opphold skal møte på oljeverndepotet, laste opp utstyr og følge fartøy/kjøretøy til sted hvor innsats skal foregå. Slik innsats kan vare inntil 10 - ti - dager fra varsel mottas til mannskapene er hjemme igjen. Den som ansettes som nestleder må kunne dokumentere fra sin arbeidsgiver at slikt fravær er godkjent, ref. arbeidstidsavtale.

Det kan videre pålegges inntil 10 - ti - dagers opplæring/øvelse pr år.

Deltagelse i beredskapsordningen er frivillig, og regnes ikke med i den alminnelige arbeidstid, jfr Arbeidsmiljølovens § 46.

5. Avvik fra dokumentet

6. Endring og godkjenning