



## Tiltakskort fagleder teknisk beredskapsgruppe

Dokument ID:

I.6.5.6-6

Godkjent dato:

07.01.2020

Gyldig til:

07.01.2021

Revisjon:

1.06

Virksomhetsstyring/Beredskap/Tiltakskort

**Tiltakskortet gjelder når [Delplan alvorlige interne hendelser](#) iverksettes.**

Fagleder har ansvar for å koordinere alle tekniske funksjoner og være bindeledd mot stedlig beredskapsledelse og brann, politi og andre eksterne samarbeidspartnere. Fagleder har også ansvar for å foreta sikkerhetsvurderinger for innsatspersonell ved risikofyllt arbeid.

Funksjonen som fagleder vil, avhengig av den enkelte situasjon, enten innehas av leder for teknisk avdeling, leder for IKT avd. eller leder for service/sikkerhet eller stedlige representanter for disse.

Fagleder og andre tekniske nøkkelpersoner varsles fra akuttmottak via ums når Delplan alvorlige interne hendelser iverksettes. Møtepunkter:

**SSK: Spiserommet til teknisk avdeling****SSA: Spiserommet til teknisk avdeling****SSF: Oppholdsrommet til teknisk avdeling****Fagleder tekniske funksjoner**

<b>Oppgaver/tiltak</b>	<b>Merknader/notater</b>
<input type="checkbox"/> Etabler kontakt med teknisk vakt og stedlig beredskapsledelse (TEH el. MSK repr.)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Dersom det er opprettet KO for innsatsleder fra politi el. Brann, sørg for å ha kontakt med dem.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fordel aktuelle oppgaver til innkalte nøkkelpersoner, som utgjør <b>Teknisk beredskapsgruppe</b>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Etabler ved behov faglige undergrupper med egne kontaktpersoner (f. eks elektro, bygg, VVS, IKT, Sikkerhet).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Hent beredskapskofferten, og fordel utstyr fra denne i teknisk beredskapsgruppe. Kofferten inneholder bl.a. merkevester, kommunikasjonsutstyr, tiltakskort/planverk.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Utpek en person som får ansvar for å føre hendelseslogg.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vurder om det skal opprettes et eget KO i nærheten av skadestedet.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Etabler kontakt med eksterne aktører (brannvesen, sivilforsvar, tilkalt firma osv.) (ref. pkt 2)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sørg for jevnlig rapportering til stedlig beredskapsledelse.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ta ledelsen i arbeidet på stedet, koordiner arbeidet i Teknisk beredskapsgruppe.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Foreta løpende sikkerhetsvurderinger for innsatspersonell ved risikofyllt arbeid.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sørg for at fagpersonene i Teknisk beredskapsgruppe og evt. undergrupper jevnlig rapporterer status.	<input type="checkbox"/>

**Kryssreferanser**[I.6.5.3-15](#)[Varslingsplakat ved interne hendelser](#)

Utarbeidet av:

Øystein Tharaldsen

Fagansvarlig:

Per W. Torgersen

Godkjent av:

Adm. dir. Jan Roger Olsen

 SØRLANDET SYKEHUS	<b>Tiltakskort fagleder teknisk beredskapsgruppe</b>				<b>Side: 2</b> <b>Av: 2</b>
Dokument-id: I.6.5.6-6	Utarbeidet av: Øystein Tharaldsen	Fagansvarlig: Per W. Torgersen	Godkjent dato: 07.01.2020	Godkjent av: Adm. dir. Jan Roger Olsen	Revisjon: 1.06

Virksomhetsstyring/Beredskap/Tiltakskort

[I.6.5.5.1-1](#)

[Delplan eksterne hendelser](#)

[I.6.5.5.1-5](#)

[Delplan avsperring](#)

[I.6.5.5.3-1](#)

[Delplan alvorlige interne hendelser](#)

[I.6.5.5.3-2](#)

[Delplan evakuering](#)

[I.6.5.5.3-3](#)

[Delplan IKT-beredskap](#)

**Eksterne referanser**