



BEREDSKAPSPLAN FOR ARNA OG ÅSANE RØDE KORS

GJELDENDE FOR PERIODEN 2014 -2015

Vedtatt på årsmøte i Arna og Åsane Røde Kors

17. februar 2014



Innhold

- 1.0 Innledning
 - 1.1 Litt om planen
 - 1.2 Lokalforeningen
 - 1.3 Ulykker eller dødsfall
 - 1.4 Presse og media
 - 1.5 Kontakt og viktige linker knyttet til beredskap og øvelse
- 2.0 Ressurser – aksjon og lignende
 - 2.1 Varsling
 - 2.2 Utstyr og kjøretøy
 - 2.3 Mannskap
 - 2.4 Lokaler
- 3.0 ROS-Analyse
 - 3.1 Innledning
 - 3.2 Naturkatastrofer
 - 3.3 Personskade innen kommunikasjon og transport
 - 3.4 Skade på infrastruktur
 - 3.5 Større branner
 - 3.6 Forurensning og utslipp
 - 3.7 Andre hendelser
- 4.0 Innsamlingsaksjoner

1.0 - Innledning.

1.1 Litt om planen

Beredskapsplanen er laget for å beskrive Arna og Åsane Røde Kors sin beredskap både internt i organisasjonen og eksternt som støtte for Bergen kommune, HRS, LRS/politi ved søk og redning samt andre behov for ekstraordinær innsats.

Planen er det inn i fire hovedområder:

- Intern beredskap, organisasjon og kontaktledd
- Ressurser
- ROS-analyse
- Innsamlingsaksjoner

Beredskapsplanen vil være offentlig og et viktig redskap for kommunen, redningsetatene og andre som trenger og forventer bistand av Arna og Åsane Røde Kors ved større og mindre hendelser som måtte oppstå.

Det er meget viktig at planen testes ut ved jevne mellomrom med øvelser, kontroll av resurser og ansvarsforhold slik at ikke uønskede hendelser oppstår.

Beredskapsplanen skal evalueres fortløpende og endringer kan bare gjøres etter godkjenning av årsmøte. Vedlegg knyttet til rutiner og resurser kan oppdateres og endres etter godkjenning av styret i Arna og Åsane Røde Kors.

1.2 Lokalforeningen

Arna og Åsane Røde Kors er lokalforening av Norges Røde Kors. Lokalforeningen er en selvstendig forening, og er alene ansvarlig for de forpliktelser som den og dens spesialavdelinger påtar seg.

Målet for all Røde Kors virksomhet er å forebygge og lindre menneskelige lidelser, både lokalt og internasjonalt. Våre aktiviteter styres fra Røde Kors Huset i Åsane. (Liavegen 1) Her har vi vårt sosiale treffsted, her avholder vi våre møter og driver en mangfoldig kursvirksomhet.

Arna og Åsane Røde Kors har følgende spesialavdelinger og aktiviteter:

- Hjelpekorps
- Besøktjeneste
- Røde Kors Ungdom
- Røde Kors Førstehjelp og Friluftsliv (RØFF)
- Barnas Røde Kors
- Leksehjelp
- Kurs og opplæring i førstehjelp

For lettere å drive aktivitetene, er det opprettet fagledere for båt, snøscooter, IT/hjemmeside, depot/samband og RØFF.

Styret i lokalforeningen er valgt av årsmøtet samt ledere fra alle spesialavdelingene som velges på egne valgmøter av sine medlemmer. Lokalforeningen har felles økonomi og administrasjon. Stillingsinstrukser for alle ledere og operative fagledere ligger som vedlegg til beredskapsplanen for å belyse ansvars- og aktivitetsnivå.

Styret skal sørge for at lokalforeningen gjennomfører sine aktiviteter i henhold til budsjett og handlingsplaner vedtatt av årsmøte. Årsmøte er lokalforeningens øverste organ og alle saker og investeringer av større format skal legges frem for årsmøte eller ved innkalling til ekstraordinært årsmøte.

1.3 Ulykker eller dødsfall.

- Styreleder og spesialavdelingsledere skal alltid og umiddelbart varsles om alvorlige personskader eller dødsfall blant mannskaper i tjeneste.
- Styreleder eller nestleder er pressetalsmann i forbindelse med alvorlige personskader eller dødsfall blant mannskaper i tjeneste
- Arna og Åsane Røde Kors sine resurser skal utnyttes fullt ut for om mulig å avhjelpe problemer / begrense virkningen ved midlertidig eller varig tap som måtte oppstå ved alvorlige personskader eller dødsfall blant våre medlemmer.

1.4 Presse og media.

- Ved uttalelser i pressen er det styreleder eller den styreleder bemyndiger som skal uttale seg.
- Spesialavdelingsledere kan uttale seg til pressen dersom oppslaget i media direkte er knyttet til en aktivitet eller som profilering av egen spesialavdeling.
- Det er styreleder som er «redaktør» i lokalforeningen og har mulighet til å fjerne noe som er skrevet på hjemmesiden eller på andre sosiale media knyttet til Arna og Åsane Røde Kors dersom dette ikke er i tråd med lokalforeningen norm for hva som skal legges ut.
- Bilder av medlemmer på hjemmesiden eller på andre sosiale media skal alltid være klarert med de bildene viser eller deres foresatte før de legges ut.

1.5 Kontakt og viktige linker knyttet til beredskap og øvelse

Stilling	Mobil nr	Ansvarsområde
Styreleder	982 35 710	Overordnet ansvar for hele Arna og Åsane Røde Kors
Nestleder		Stedfortreder for styreleder og prosjektansvarlig
Adm leder	982 35 702	Administrativ ansvarlig for hele Arna og Åsane Røde Kors
Opplæringsansvarlig	982 35 704	Overordnet ansvarlig for opplæring både internt i Arna og Åsane Røde Kors og mot eksterne kunder
Leder Hjelpekorpsset	982 35 710	Administrativt ansvar for Hjelpekorpsset og beredskapsansvarlig for Arna og Åsane Røde Kors
Nestleder Hjelpekorpsset	982 35 709	Stedfortreder for leder Hjelpekorpsset og ansvarlig for koordinering av utdanning for hjelpekorps medlemmene
Operativ leder Hjelpekorpsset	982 35 708	Ansvarlig for operativ tjeneste og øving av hjelpekorps medlemmene
Leder Besøktjenesten	982 35 706	Administrativt ansvar for Besøktjenesten
Leder Røde Kors Ungdom	982 35 703	Administrativ ansvar for Røde Kors Ungdom
Fagledere		
Snøscooterleder	982 35 705	
Leder båt/vann	982 35 702	
Depot og sambandsleder	982 35 701	

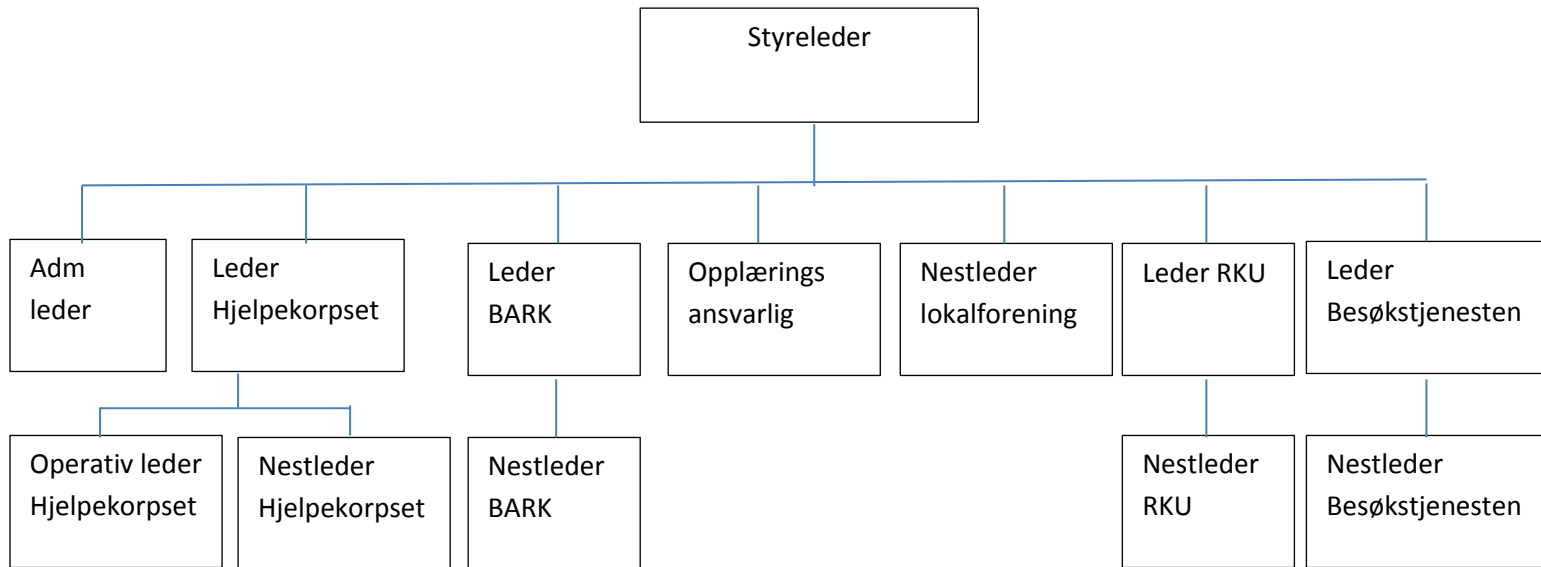
Viktige kontaktledd i søk og redning.

Bergen Nord politidistrikt	55 25 55 00
Redningshundene	92 26 01 12
Sivilforsvaret	55 10 93 00
Hordaland Røde Kors Hjelpekorps (d-råd)	93 44 33 50
Hordaland Røde Kors Hjelpekorps (område 2)	46 97 84 29

Viktige linker knyttet til beredskap.

Politiet	https://www.politi.no/vedlegg/rapport/Vedlegg_291.pdf
Bergen kommune	https://www.bergen.kommune.no/
Kvam herad	http://www.kvam.kommune.no/portal/startsoek.asp
Røde Kors	http://www.rodekors.no/

Organisasjonskart



- Fagleder båt er underlagt Hjelpekorps leder
- Fagleder snøscooter er underlagt Hjelpekorps leder
- Fagleder depot/samband er underlagt Hjelpekorps leder
- Fagleder RØFF er underlagt Hjelpekorps leder
- Fagleder sminke og markør er underlagt opplæringsansvarlig
- Ansvarlig for hjemmeside er underlagt administrativ leder
- Ansvarlig for IT er underlagt administrativ leder
- Koordinator for Leksehjelpen er underlagt administrativ leder

2.0 – Resurser – aksjon og lignende

2.1 Varsling

Arna og Åsane Røde Kors Hjelpekorps er på vegne av Arna og Åsane Røde Kors ansvarlig på å motta alle akutte hjelpeanmodninger fra lokalsamfunnet og iverksatte aksjon så snart det er forsvarlig for medlemmene.

Korpsleder, nestleder i hjelpekorpsset og operativ leder (eller den de delegerer ansvaret til) skal sørge for at mannskap og utstyr snarest etter alarmen har gått blir satt i stand til å utføre det oppdrag områdeledelsen og politiet har bedt om bistand til.

All varsling av Arna og Åsane Røde Kors skjer på følgende måter:

- Korpsledelsen kan få forhånds varsel fra områdeledelsen om mulig aksjon
- Korpsledelsen får varsel om aksjon via sms eller telefon fra områdeledelsen
- Alarmering av mannskapene skje via UMS til godkjente medlemmer på alarmplanen

Skader på person og utstyr under aksjon

- Alt utstyr som skades (både privat og Røde Kors sine eiendeler) under aksjon skal meldes til aksjonsleder på eget skjema og signeres av aksjonsleder fra politiet for å få dette refundert.
- Alle medlemmer under tjeneste er dekket gjennom forsikring i Norges Røde Kors.

2.2 Utstyr

Alt utstyr Arna og Åsane Røde Kors eier er tilgjengelig for Hjelpekorpsset i aksjon.

På neste side følger en oversikt over depotutstyr som depot og sambandsleder har ansvar for at til enhver tid er i orden og klart for å tas med i aksjon.

I tillegg er mobile enheter som bil, båt og snøscooter med utstyr listet opp som en del av beredskapsoversikten til Hordaland Røde Kors. Denne listen oppdateres hvert år før påskeberedskapen setter inn.

Alarmtelefon 55 31 17 00				
Adresse :	Liavegen 1	5132 Nyborg	Mobil nr :	
Postadresse :	Postboks 71	5879 Bergen	982 35 710	
Medlemmer alarmplan :	30			
Totalt antall medlemmer :	45			
	Adresse	Telefon		
Hytte :	Kvamskogen	56 55 88 68		
Korps hus :	Liavegen 1			
Tittel	Navn	Telefon privat	Telefon arb	Mobil
Korpsleiar	Geir Langeland			982 35 710
NK leder	Eivind Gunby			982 35 709
Adm.leder	Paal Herland			982 35 702
Samband	Flemming Eriksen			982 35 701
Instruktør	Vigdis SandTorvanger			982 35 704
Depot	Flemming Eriksen			982 35 701
Transport	Antall	Skred	Antall	
Mannskapsbil	1	Søkestenger	20	
Ambulanse	0	Spader	20	
Båt / antall fot	1	Sender / mottaker	0	
Snøscootere	2			
Biltilhenger/båthenger	2			
Scooterslede	3			
Pulk	2			
Belysning	Antall	Førstehjelp	Antall	
Hodelykter	15	Førstehjelpsenheter	10	
Handlykter	15	Bårer / Båreduk	50/30	
Strømagregat	0	Mobilt O2	0	
Lyskaster	2			
Strømkabel	5			
Vannredning	Antall	Krevene lende	Antall	
Redningsvester	6	Sikringstau over 20 m	0	
Vannkikkert	2	Seler	0	
Dregg	1	Hjelmer	0	
Samband	Antall	Modell		
Handapparat	4	Motorola HT 400		
Handapparat	4	Motorola GP 340		
Handapparat	2	Motorola GP 360		
Handapparat	4	Ericson P44		
Baseapparat	1	Icom		
Baseapparat	1	Ericson		
Diverse	Antall			
Vakummadrass	1			
Sender / mottaker	6			
Gps	3			
Bunnscanner (båt)	1			
Termisk kamera	1			

2.3 Mannskap

- Alle mannskap som skal i aksjon for Arna og Åsane Røde Kors skal være godkjent hjelpekorpsmedlem og være registrert på alarmplanen til UMS.
- I spesielle situasjoner kan medlemmer som ikke står på alarmplanen kalles inn. Dette gjelder dersom et medlem har god kunnskap om område det søkes i (kjentmann) eller kan brukes som støttefunksjon for mannskapene som er i søk.
- For søk på fjellet vinterstid eller i skred er det godkjente mannskaper med minimum vinter c som skal kalles ut. Skilag som er på Kvamskogen hvor medlemmer «under opplæring» er med, skal medlemmer «under opplæring» returnere til hytten dersom aksjon blir varslet.
- På Kvamskogen er hjelpekorpsset underlagt Nordheimsund Røde Kors Hjelpekorps i aksjon.
- Alle mannskap på alarmplanen eller som er på vakt på Kvamskogen er selv ansvarlig for at de er i fysisk form og kledd for å utføre det oppdraget vi kalles ut til. Korpsleder, nestleder for hjelpekorpet eller operativ leder har myndighet til å nekte mannskap å være med på aksjon om de mener vedkommende ikke er skikket til å bistå i aksjonen.

2.4 Lokaler

- Arna og Åsane Røde Kors sine lokaler på Liavegen 1 skal stilles til disposisjon dersom politiet eller aksjonsledelsen ønsker dette. Annen aktivitet som måtte være i tidsrom aksjon måtte foregå vil da bli avlyst.
- Garasjen til Arna og Åsane Røde kors på Liamyrane 10 kan stilles til disposisjon dersom politiet eller aksjonsledelsen ønsker dette.
- Ved aksjon på Kvamskogen stilles hytten til disposisjon for politiet eller Nordheimsund Røde Kors om dette skulle være ønskelig.

3.0 - ROS-Analyse

3.1 Innledning

Risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) er en kartlegging av hvilke hendelser det er aktuelt å forebygge eller planlegge seg mot samt en kobling av sårbarhet mot eventuell risiko. Alle kommuner har ROS-analyser som til enhver tid analyserer mulighetene, faren og sannsynlighet for at hendelser kan inntre og måler samfunnets evne til å fungere og opptre under uforutsette hendelser. Røde Kors er en viktig aktør i situasjoner som måtte oppstå av større eller mindre skale, og det er derfor viktig at vi vet hvilke situasjoner som kan oppstå har en beredskap for å hjelpe når samfunnet trenger oss.

3.2 Naturkatastrofer

- Snøskred
- Jord eller steinras
- Store nedbørsmengder og uvær
- Flom

Hva kan vi bistå med

- Ettersøkning etter savnede
- Sanitetstjeneste
- Avgrense skade
- Omsorg for skadede eller pårørende
- Innkvartering og evakuering
- Utkjøring av forsyning til eldre, uføre eller andre trengende

3.3 Personskade innen kommunikasjon og transport

- Trafikkulykker med mange skadede (eks bussulykke)
- Togulykke
- Ulykke med farlig gods
- Tunnelulykker
- Havari eller brann på ferge eller båt
- Større ulykker på Flesland

Hva kan vi bistå med

- Sanitetstjeneste
- Omsorg for skadde og pårørende
- Etablere og drifte samleplass
- Organisere evakueringstjeneste
- Vakt og trafikkdirigering
- Informasjon til trafikanter
- Transporttjeneste
- Evakuering uskadde og registrering
- Forsyning og bevertning

3.4 Skade på infrastruktur

- Langvarig svikt i strømforsyning
- Svikt i vannforsyning
- Brudd i transportnett, veier og bruer
- Brudd på telesamband

Hva kan vi bistå med

- Omsorg for syke
- Personell og biler
- Transporttjeneste
- Koking og distribuering av vann
- Samband

3.5 Større branner

- Brann og evakuering av sykehus, institusjon, skole, barnehage osv
- Brann i større bygningsmasse
- Store skogbranner

Hva kan vi hjelpe med

- Bistå brannvesenet med bæring av utstyr
- Bistå brannvesenet med slukking
- Sanitetstjeneste
- Evakuering
- Omsorg
- Transporttjeneste

3.6 Forurensning og utslipp

- Forurensning med gass, veske, luft
- Forurensning av drikkevann, vassdrag, fjord

Hva kan vi hjelpe med

- Sanitetstjeneste
- Evakuering
- Transport

3.7 Andre hendelser

- Pandemi
- Massevaksinering
- Store sykdomsutbrudd

Hva kan vi bistå med

- Omsorg for syke og pleietrengende
- Personell og biler
- Hjelp ved vaksinering

4.0 - Innsamlingsaksjoner

Når det skjer humanitære katastrofer vil det være behov for spontane innsamlingsaksjoner for å hjelpe de nødstilte så snart som mulig. Røde Kors har som internasjonal hjelpeorganisasjon lang erfaring med å organisere slike aksjoner.

Formålet kan og være av nasjonal, regional og lokal art. Uansett så får ofte det lokale Røde Kors ansvar for å organisere innsamlingsaksjonen på mest mulig effektiv måte. Røde Kors har således lang erfaring i organisering av denne typen aksjoner, det kan være av penger, klær eller andre ting.

Aksjonstyper

Dør-til dør
Stand
Bøsser i butikker
Annen inntektsgivende aktivitet

Ansvar

Styret i lokalforingen ved leder har ansvaret for å orientere styret om mulig innsamlingsaksjon etter ønske fra Norges Røde Kors eller Hordaland Røde Kors. Styret kan selv organisere aksjonen eller bemyndige en prosjektleder med prosjektgruppe som planlegger og gjennomfører aksjonen.

Planlegging og gjennomføring

Styret har utarbeidet en prosjektplan (se vedlegg) som skal benyttes slik at vesentlige momenter i innsamlingsaksjonen blir ivaretatt.

Vedlegg

Stillingsinstruks – Styreleder

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tillegg stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Styreleder er valgt av årsmøte i Arna og Åsane Røde Kors.
- Styreleder er underlagt årsmøte i Arna og Åsane Røde Kors og rapporterer direkte til dette.
- Styreleder er overordnet personell i Arna og Åsane Røde Kors.
- Styreleder er ansvarlig for at øvrige styremedlemmer kjenner til ansvars og myndighetsområdene de er valgt til å lede.
- Styreleder er ansvarlig for at øvrige styremedlemmer utfører sine oppgaver i henhold til sine stillingsinstrukser og årsmøtets vedtak.
- Styreleder har det overordnede ansvar for at budsjett og handlingsplaner blir fulgt.
- Styreleder er den overordnede ansvarlige for totalberedskapen.
- Styreleder eller den han/hun bemyndiger, representerer Arna og Åsane Røde Kors utad.
- Styreleder har ansvar for innkallelse og ledelse av styremøtene.
- Styreleder er den øverste ansvarlige for driften av Arna og Åsane Røde Kors.
- Styreleder er juridisk ansvarlig for Arna og Åsane Røde Kors.
- Styreleder kan delegere oppgaver og myndighet til andre styremedlemmer.

Nærmeste overordnede.

- Årsmøte i Arna og Åsane Røde Kors.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Er ansvarlig for at alt arbeid i Arna og Åsne Røde Kors utføres i henhold til lokalforeningen lover og Norges Røde Kors sine lover.
- Innkalle og lede styremøter.
- Innkalle og åpne årsmøtet.
- Er ansvarlig for god interkontroll av lokalforeningen.
- Er ansvarlig for å oppgradere og revidere beredskapsplanen.
- Er ansvarlig for at styremedlemmer og fagledere utfører sine oppgaver i henhold til handlingsplan og budsjett.
- Er ansvarlig for at budsjettarbeid og arbeid med årsmøte settes i gang og sluttføres innen vedtatte frister.

Krav.

- Det er ingen andre formelle krav til styreleder enn at han/hun er medlem av Arna og Åsane Røde Kors.

Stillingsinstruks – Nestleder lokalforeningen

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tilleggser stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Nestleder er valgt av årsmøte i Arna og Åsane Røde Kors.
- Nestleder er overordnet personell i Arna og Åsane Røde Kors ved styreleders fravær.
- Nestleder overtar oppgaver tilhørende styreleder ved styreleder sitt fravær.
- Nestleder er vanligvis ansvarlig for prosjektarbeid i Arna og Åsane Røde Kors.
- Nestleder overtar styreleders ansvar ved styreleders fratreddelse.
- Er fast medlem av lokalforeningens styre.
- Nestleder kan delegere oppgaver og myndighet til andre styremedlemmer eller medlemmer i Arna og Åsane Røde Kors.
- Nestleder er den øverste ansvarlige for daglig drift av Arna og Åsane Røde Kors ved styreleders fravær.
- Nestleder kan bli pålagt utvidete ansvars- og myndighetsområde av styreleder.

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Er vanligvis ansvarlig for prosjekt arbeid som utføres i henhold til lover og regler i Norges Røde Kors.
- Det skal om mulig føres protokoll for hvert enkelt prosjekt.
- Er ansvarlig for alle arbeidsoppgaver tilhørende styreleder ved leders fravær.

Krav.

Det er ingen andre formelle krav til Nestleder enn at han/hun er medlem av Arna og Åsane Røde Kors

Stillingsinstruks – Administrativ leder

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tilleggser stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Adm leder er valg av årsmøte i Arna og Åsne Røde Kors.
- Adm leder er overordnet administrativt personell og kan delegere oppgaver til disse.
- Adm leder er ansvarlig for den administrative driften av Arna og Åsane Røde Kors herunder økonomi, post, eksterne tilskudd og annet administrativt arbeid.
- Adm leder er ansvarlig for bygninger Arna og Åsane Røde Kors eier.
- Adm leder er sammen med styreleder ansvarlig for budsjettarbeidet i Arna og Åsane Røde Kors.
- Adm leder skal følge opp regnskap i forhold til budsjett i løpet av budsjett året.
- Er fast medlem av lokalforeningens styre.

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Har ansvar for at Arna og Åsne Røde Kors har postrutiner som fungerer.
- Har ansvar for at regnskap blir ført og lagt frem for styret.
- Skal sammen med styreleder sørge for at det blir ført referat fra styremøtene.
- Skal sammen med nestleder i Hjelpeskorpset sørge for at refusjon fra aksjoner blir sendt inn.
- Skal sammen med de øvrige i styret sørge for at faktura for eksterne oppdrag blir sendt til regnskapsfører for utfakturering.
- Holde seg orientert om aktuelle økonomiske støtteordninger.
- Har ansvar for at bygningsmasse vi eier blir vedlikeholdt.
- Har ansvar for at fakturaer blir betalt og sendt til regnskapsfører for føring.
- Har ansvar for å følge opp forsikringer.
- Har ansvar for medlemsarkiv sammen med nestlederne i spesialavdelingene herunder innmelding og utmelding.
- Har ansvar for leieavtaler.
- Har ansvar for oppfølging av eventuelle lån.

Krav.

- Det er ingen andre formelle krav til adm leder enn at han/hun er medlem av Arna og Åsane Røde Kors.

Stillingsinstruks – Opplæringsansvarlig

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tilleggser stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Opplæringsansvarlig blir valgt på Årsmøte til Arna og Åsane Røde Kors.
- Opplæringsansvarlig er overordnet ansvarlig for opplæring i Arna og Åsane Røde Kors.
- Opplæringsansvarlig er ansvarlig for alt undervisningsmateriell herunder øvingsmaskiner for hjerte startere, Anne dukker og annet utstyr.
- Opplæringsansvarlig er ansvarlig for å følge opp forespørsler som kommer om eksterne kurs.
- Opplæringsansvarlig er ansvarlig for innkjøp av kursmateriell.
- Opplæringsansvarlig kan delegere ansvar og myndighet.
- Opplæringsansvarlig skal sammen med styreleder utarbeide et forsvarlig budsjett for opplæring og lokalforeningen.
- Er fast medlem av lokalforeningens styre.

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Ansvarlig for all ekstern undervisning.
- Skal være faglig medvirkende i all undervisning i Arna og Åsane Røde Kors.
- Ansvarlig for årsmelding, handlingsplan og økonomi for sitt ansvarsområde.
- Skal sammen med adm leder sørge for at eksterne oppdrag blir fakturert.
- Er sminke og markørgruppen sin nærmeste overordnede.

Krav.

- Må være medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Opplæringsansvarlig bør ha de høyest rangerte kurs innen opplæring i Røde Kors.
- Opplæringsansvarlig som mangler høyere rangerte kurs skal få tilbud om dette så snart som mulig.

Stillingsinstruks – Leder Besøktjenesten

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tilleggser stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Leder Besøktjenesten blir valgt på valgmøte for omsorg/besøktjeneste av medlemmer i omsorg/besøktjeneste.
- Leder Besøktjenesten er ansvarlig for årsmelding, handlingsplan og økonomi innen sitt ansvarsområde.
- Leder Besøktjenesten skal sammen med styreleder utarbeide et forsvarlig budsjett for besøktjenesten og lokalforeningen.
- Leder Besøktjenesten skal foreta innkjøp av varer og utstyr i henhold til innkjøpsrutiner og fullmakter gitt av styret. Alt innkjøp skal foregå etter godkjent budsjett.
- Er fast medlem av lokalforenings styre.
- Kan delegere oppgaver og myndighet til andre medlemmer.

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Ansvarlig for den daglige driften av Besøktjenesten ihht budsjett og handlingsplan.
- Ansvarlig for drift av salgstraller på sykehjemmene.
- Ansvarlig for tildeling av besøksvenner for eldre og ensomme.
- Ansvarlig for ettermiddagsmøter på RK-huset.
- Ansvarlig for bussturer for beboere på sykehjem.
- Ansvarlig for at medlemmer ivaretas på en god måte ved for eksempel møter og turer.
- Bidra til økt rekruttering av medlemmer.
- Delta på Besøktjenesten AU-møter i Stor-Bergen.

Krav.

- Medlem av Arna og Åsane Røde Kors samt godkjent aktivt medlem av Besøktjenesten .

Stillingsinstruks – Korpsleder

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tillegger stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Korpsleder er valgt på valgmøte for Hjelpekorpsset av medlemmer i Hjelpekorpsset.
- Korpsleder er ansvarlig for årsmelding, handlingsplan og økonomi innen sitt ansvarsområde.
- Korpsleder skal sammen med styreleder utarbeide et forsvarlig budsjett for besøkstjenesten og lokalforeningen.
- Korpsleder skal foreta innkjøp av varer og utstyr i henhold til innkjøpsrutiner og fullmakter gitt av styret. Alt innkjøp skal foregå etter godkjent budsjett.
- Er fast medlem av lokalforenings styre.
- Kan delegere oppgaver og myndighet til andre medlemmer.
- Korpsleder er beredskapsansvarlig for Arna og Åsane Røde Kors.
-

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Planlegge og tilrettelegge hjelpekorpsets drift i henhold til formålet for hjelpekorpsset.
- Bidra til økt rekruttering av medlemmer.
- Delta på områdemøter.
- Holde hjelpekorpsset på et optimalt beredskapsnivå, herunder spesielt å påse at hjelpekorpsets beredskapsplaner til enhver tid er oppdatert.
- Følge opp fagledere med på en god og sørge for at de kan utføre sine oppgaver slik stillingsinstruksen deres krever.
- Representere hjelpekorpsset utad på en god måte.
- Ansvar for å ivareta sikkerheten for medlemmene i henhold til krav i beredskapsplanen.

Krav

- Korpsleder bør ha utdanning på minimum hjelpekorpsenes B-nivå.
- Skal så tidlig som mulig få tilbud om kurs på B eller A nivå.
- Være medlem av Arna og Åsane Røde Kors.

Stillingsinstruks – Operativ leder Hjelpkorpsset

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tillegger stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Operativ leder er valgt på valgmøte for Hjelpkorpsset av medlemmer i Hjelpkorpsset.
- Operativ leder er sammen med korpsleder ansvarlig for årsmelding, handlingsplan og økonomi innen sitt ansvarsområde.
- Operativ leder skal sammen med korpsleder utarbeide et forsvarlig budsjett for besøkstjenesten og lokalforeningen.
- Operativ leder skal sammen med korpsleder foreta innkjøp av varer og utstyr i henhold til innkjøpsrutiner og fullmakter gitt av styret. Alt innkjøp skal foregå etter godkjent budsjett.
- Er vara medlem av lokalforenings styre.
- Kan delegere oppgaver og myndighet til andre medlemmer.
- Skal utarbeide aktivitetsplan for Hjelpkorpsset.

Nærmeste overordnede.

- Korpsleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Skal sammen med korpsleder planlegge og tilrettelegge hjelpkorpssets drift i henhold til formålet for hjelpkorpsset.
- Skal sammen med korpsleder bidra til økt rekruttering av medlemmer.
- Delta på områdemøter.
- Skal sammen med korpsleder holde hjelpkorpsset på et optimalt beredskapsnivå, herunder spesielt å påse at hjelpkorpssets beredskapsplaner til enhver tid er oppdatert.
- Representere hjelpkorpsset utad på en god måte.
- Lede hjelpkorpsset i aksjoner sammen med korpsledelsen.
- Har ansvar for medlemsmøtene.

Krav

- Operativ leder bør ha utdanning på minimum hjelpkorpsenes B-nivå.
- Skal så tidlig som mulig få tilbud om kurs på B eller A nivå.
- Være medlem av Arna og Åsane Røde Kors.

Stillingsinstruks – Leder Røde Kors Ungdom

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tilleggser stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Leder RKU er valgt på valgmøte for RKU av medlemmer i RKU.
- Leder RKU er ansvarlig for årsmelding, handlingsplan og økonomi innen sitt ansvarsområde.
- Leder RKU skal utarbeide et forsvarlig budsjett for RKU og lokalforeningen.
- Leder RKU skal foreta innkjøp av varer og utstyr i henhold til innkjøpsrutiner og fullmakter gitt av styret. Alt innkjøp skal foregå etter godkjent budsjett.
- Er medlem av lokalforenings styre.
- Kan delegere oppgaver og myndighet til andre medlemmer.
- Utarbeide aktivitetsplan for RKU.

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Skal planlegge og tilrettelegge RKU sin drift i henhold til formålet for RKU.
- Skal bidra til økt rekruttering av medlemmer.
- Skal representere RKU på distriktet sine samlinger.
- Representere RKU utad på en god måte.
- Har ansvar for medlemsmøtene.

Krav

- Være medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Ha RKU sine kurs eller få tilbud om dette så snart som mulig.
- Politiattest.

Stillingsinstruks – Leder Barnas Røde Kors

Innledning.

Denne stillingsinstruks beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruks hovedarbeidsoppgavene som tillegg stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Leder BARK er valgt på årsmøte til Arna og Åsane Røde Kors..
- Leder BARK er ansvarlig for årsmelding, handlingsplan og økonomi innen sitt ansvarsområde.
- Leder BARK skal utarbeide et forsvarlig budsjett for BARK og lokalforeningen.
- Leder BARK skal foreta innkjøp av varer og utstyr i henhold til innkjøpsrutiner og fullmakter gitt av styret. Alt innkjøp skal foregå etter godkjent budsjett.
- Er medlem av lokalforenings styre.
- Kan delegere oppgaver og myndighet til andre medlemmer.
- Utarbeide aktivitetsplan for BARK.

Nærmeste overordnede.

- Styreleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Skal planlegge og tilrettelegge BARK sin drift i henhold til formålet for BARK.
- Skal bidra til økt rekruttering av medlemmer.
- Skal representere BARK på distriktet sine samlinger.
- Representere BARK utad på en god måte.
- Har ansvar for medlemskveldene.

Krav

- Være medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Politiattest.

Stillingsinstruks – Nestledere i Hjelpekorpsset, Besøktjenesten, Røde Kors Ungdom og Barnas Røde Kors

Innledning.

Denne stillingsinstruks beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksens hovedarbeidsoppgavene som tillegg stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Nestledere for BARK velges på Årsmøte til Arna og Åsane Røde Kors.
- Nestleder HJK, RKU og Besøktjenesten velges på de respektive spesialavdelinger sine valgmøter.
- Nestlederne i spesialavdelingene overtar sine lederes oppgaver ved leder sitt fravær.
- Er vara medlem i lokalforenings styre.

Nærmeste overordnede.

- Leder i de respektive spesialavdelingene.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Skal sammen med sin leder planlegge og tilrettelegge spesialavdelingens drift i henhold til formålet for spesialavdelingen.
- Skal sammen med sin leder bidra til økt rekruttering av medlemmer.
- Delta på møter det er naturlig at nestleder deltar på.
- Representere spesialavdelingen utad på en god måte.

Krav

- Være medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Ha spesialavdelingens kurs eller få tilbud om disse så snart som mulig.

Stillingsinstruks – Fagleder depot / samband

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tillegger stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Fagleder utnevnes av styret i Arna og Åsane Røde Kors etter anbefaling fra korpsleder.
- Ansvar for alt utstyr som naturlig tilhører sitt fagansvar.
- Ved feil eller mangler skal orientere korpsleder om dette så snart som mulig.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at medlemmer av hjelpekorpsset fyller de krav som settes for å benytte utstyr knyttet til fagområdet.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at nødvendig utstyr blir kjøpt for at depot- og sambandsutstyr alltid er klart til operativ tjeneste.

Nærmeste overordnede.

- Korpsleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Sørge for service på sambandsutstyr.
- Sørge for supplering av depotutstyr.
- Bistå for tilrettelegging av utstyr til sanitetsvakter.
- Sjekke at alt utstyr kommer tilbake etter sanitetsvakter eller aksjoner.

Krav

- Medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Kurs det er naturlig hører hjemme knyttet til sitt fagområde eller få tilbud om disse så snart som mulig.

Stillingsinstruks – Fagleder snøscooter

Innledning.

Denne stillingsinstruks beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruks hovedarbeidsoppgavene som tillegger stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Fagleder utnevnes av styret i Arna og Åsane Røde Kors etter anbefaling fra korpsleder.
- Ansvar for alt utstyr som naturlig tilhører sitt fagansvar.
- Ved feil eller mangler skal orientere korpsleder om dette så snart som mulig.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at medlemmer av hjelpekorpsset fyller de krav som settes for å benytte utstyr knyttet til fagområdet.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at nødvendig utstyr blir kjøpt for at snøscootere alltid er klar til operativ tjeneste.
- Sørge for at det er scootersjåfører til vintervaktene, påsken og handikapkjøringen for Bergen kommune.

Nærmeste overordnede.

- Korpsleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Sørge for service på snøscooterne og tilhørende utstyr.
- Sørge for supplering av utstyr som naturlig hører sammen med snøscooterne.
- Vite at snøscooterne med tilhørende utstyr er i teknisk stand til aksjoner.

Krav

- Medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Kurs det er naturlig hører hjemme knyttet til sitt fagområde eller få tilbud om disse så snart som mulig.

Stillingsinstruks – Fagleder båt / vann

Innledning.

Denne stillingsinstruks beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruks hovedarbeidsoppgavene som tillegger stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Fagleder utnevnes av styret i Arna og Åsane Røde Kors etter anbefaling fra korpsleder.
- Ansvar for alt utstyr som naturlig tilhører sitt fagansvar.
- Ved feil eller mangler skal orientere korpsleder om dette så snart som mulig.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at medlemmer av hjelpekorpsset fyller de krav som settes for å benytte utstyr knyttet til fagområdet.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at nødvendig utstyr blir kjøpt for at båten med tilhørende utstyr alltid er klar til operativ tjeneste.

Nærmeste overordnede.

- Korpsleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Sørge for service på båt, motor og tilhørende utstyr.
- Sørge for supplering av utstyr som naturlig hører sammen med båten.
- Vite at båten med tilhørende utstyr er i teknisk stand til aksjoner.

Krav

- Medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Kurs det er naturlig hører hjemme knyttet til sitt fagområde eller få tilbud om disse så snart som mulig.

Stillingsinstruks – Fagleder Røde Kors Førstehjelp og Friluftsliv

Innledning.

Denne stillingsinstruksen beskriver ansvars- og myndighetsområde for stillingen. Videre beskriver stillingsinstruksen hovedarbeidsoppgavene som tillegg stillingen og rammen for jobben som skal gjøres.

Ansvars- og myndighetsområde.

- Fagleder utnevnes av styret i Arna og Åsane Røde Kors etter anbefaling fra korpsleder.
- Ansvar for alt utstyr som naturlig tilhører sitt fagansvar.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at medlemmer av RØFF får et gode tilbud innen førstehjelp og friluftsliv.
- Skal sammen med korpsleder sørge for at nødvendig utstyr blir kjøpt for at RØFF kan utføre sin aktivitet.
- Utarbeide aktivitetsplan for RØFF.

Nærmeste overordnede.

- Korpsleder i Arna og Åsane Røde kors og rapporterer direkte til han/henne.

Hovedarbeidsoppgaver.

- Sørge for en god og spennende aktiviteter for RØFF.
- Rekruttere medlemmer til RØFF.

Krav

- Medlem av Arna og Åsane Røde Kors.
- Kurs det er naturlig hører hjemme knyttet til sitt fagområde eller få tilbud om disse så snart som mulig.
- Politiattest.

Prosjekt innsamling (innsamling navn)

Prosjektleder				
Prosjektgruppe / koordinator				
Prosjektgruppe / medlemmer				
Prosjekt				
Målet for prosjektet				
Fremdrift				
	Tema / oppgave	Ansvar	Status	Frist
Økonomi - lokalforeningen				
Media				
Sikkerhet				
Baser for innsamling				
Kontakt senter for å avklare mulighet for stand				
Anskaffe merking av bøsser og bøssebærere				
Mobilisere Røde Kors medlemmer til bøssebærere				
Få på plass bøsene				

Sørge for kart for inndeling av områder til bøssebærer				
Kontaktinformasjon				
Egne sjåfører				
Lage mannskapsliste for utdeling og mottak av bøsser - Tildeling av område for innsamling				
Informasjon til bøssebærere				
Bevertning				
Lister og registrering av organisasjoner som hjelper oss				
Innbetaling av penger				
Informasjon på hjemmeside og facebook				
Kontakt med distriktskontoret				