

Milieubeheer

Teamleider Milieubeheer

PROCES	Milieubeheer
FUNCTIENAAM	Teamleider Milieubeheer
Alarmering door	Hoofd taakorganisatie Omgevingszorg, Communicator of anderszins <lokaal en/of regionaal invullen>
Ontvangt leiding van	Hoofd taakorganisatie Omgevingszorg
Geeft leiding aan	Medewerkers Milieubeheer
Werkplek	<lokaal en/of regionaal invullen>
Kerntaken	<ol style="list-style-type: none"> 1) Inrichten van het team Milieubeheer 2) Leiding geven aan het team Milieubeheer 3) Adviseren, informeren en rapporteren (aan HTo Omgevingszorg) 4) Uitvoeren van het inzetplan Milieubeheer 5) Afronden van het proces
Checklist start activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bevestig het alarm / je opkomst en start eigen logboek <input type="checkbox"/> Raadpleeg LCMS <input type="checkbox"/> Neem contact op met het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg <input type="checkbox"/> Vertaal de ontvangen inzetopdracht(en) in een inzetplan Milieubeheer <input type="checkbox"/> Bepaal (samen met het hoofd van de taakorganisatie) de samenstelling en bezettingsgraad van het team <input type="checkbox"/> Alarmeer de medewerkers in het team (of laat deze alarmeren) <lokaal en/of regionaal invullen>
Checklist uitvoering activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informeer de teamleden en wijs taken toe <input type="checkbox"/> Regel (aanvullende) faciliteiten, mensen en middelen <input type="checkbox"/> Regel het bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team <input type="checkbox"/> Vertaal het inzetplan in concrete taken en acties <input type="checkbox"/> Geef opdracht tot het uitvoeren van de taken en acties <input type="checkbox"/> Beperk de aard en omvang van de verontreiniging (of laat dit beperken) <input type="checkbox"/> Inventariseer, analyseer en rapporteer (of laat dit doen) m.b.t.: <ul style="list-style-type: none"> o aard en kenmerken verontreinigende stoffen o aard en omvang bedrijven/bewoners binnen bron- en effectgebied o kwaliteit compartimenten o milieuhygiënische bedreigingen o maatregelen voor beperken resp. saneren milieuverontreiniging o relevant kaartmateriaal en/of vergunningen bron- en effectgebied o liaisons en derden (waterschappen, RIVM) o toezicht en handhaving <input type="checkbox"/> Bewaak de voortgang van het proces en stuur waar nodig bij <input type="checkbox"/> Zorg dat relevante regels, plannen en procedures gehanteerd worden door team <input type="checkbox"/> Maak zo nodig een schema van aflossing, vervanging en/of aanvulling <input type="checkbox"/> Informeer en adviseer vanuit het proces het HTo Omgevingszorg en de teamleiders Ruimtebeheer en Bouwbeheer en de taakorganisaties

	<p>Communicatie, Informatie en Ondersteuning</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Draag zorg voor een goede afstemming binnen de taakorganisatie Omgevingszorg, tussen de in gang gezette processen en de eventuele andere teams en operationele diensten <input type="checkbox"/> Bewaak de veiligheid en het welzijn van de teamleden
Checklist beëindiging activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schaal de werkzaamheden pas af na afstemming met het hoofd taakorganisatie <input type="checkbox"/> Informeer de teamleden over de afschaling <input type="checkbox"/> Draag zorg voor de debriefing van de teamleden <input type="checkbox"/> Maak een inschatting van de behoefte aan nazorg bij de teamleden en draag zo nodig zorg voor die nazorg <input type="checkbox"/> Draag zorg voor een inhoudelijke overdracht aan het hoofd taakorganisatie <input type="checkbox"/> Draag zo nodig bij aan de evaluatie/eindrapportage van de uitvoering van het proces, waaronder het vaststellen van de uiteindelijke aard en omvang van de verontreiniging, saneringsmaatregelen, overtreder en aansprakelijkheid
Benodigde informatie (input)	<ul style="list-style-type: none"> - Totaalbeeld - Inzetopdracht - Vastgesteld inzetplan
Resultaat (output)	<ul style="list-style-type: none"> - Inzetplan - Aanvraag extra mensen en middelen - Voortgangs- en afwijkinginformatie (incl. evt. advies t.a.v. milieubeheer) - Logboek - Evt. bijdrage aan overdracht voor de nafase - Evt. bijdrage aan evaluatie
Bevoegdheden	<ul style="list-style-type: none"> - Heeft het mandaat om binnen zijn taakbeschrijving de benodigde opdrachten te geven en activiteiten uit te (laten) voeren - Is bevoegd tot het inzetten van mensen en/of middelen, binnen een vooraf (regionaal of lokaal) bepaald financieel mandaat
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Plannen en procedures - Convenanten/overeenkomsten - Netwerkaarten, telefoonlijsten, alarmeringslijsten - Toegang tot en gebruik van ICT en communicatiemiddelen - Checklist milieubeheer - Productinformatiebladen milieubeheer - Toegang tot meteogegevens - Vergunningen - Veiligheidsinstructie medewerkers - Afhandelsscenario's - Kantoor- en werkplekfaciliteiten <p><lokaal en/of regionaal invullen></p>
Neemt deel aan overleg	<ul style="list-style-type: none"> - Overleg taakorganisatie Omgevingszorg, team Milieubeheer - (Optioneel) andere overlegvormen
Werkt samen met / heeft contact met	<ul style="list-style-type: none"> - Hoofd taakorganisatie Omgevingszorg - Andere hoofden taakorganisatie - Teamleiders Bouwbeheer en Ruimtebeheer
Bereikbaarheid partners/ externen	<lokaal en/of regionaal invullen>