

## Strålevern - leders oppgaver

Gjelder for: Hele SiV  
 Dokumenttype: Prosedyre  
 Sist endret: 07.06.2023

### 1. HENSIKT

Sikre at leder kjenner oppgavene i strålevern.

### 2. ANSVAR

Leder

### 3. FREMGANGSMÅTE

Leders oppgaver	Fre- kvens	Prosedyrer, retningslinjer, skjema, ev. informasjon
Kjenne til foretakets organisering av strålevern og strålebruk.		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">HMS - roller, ansvar og oppgaver</a>, kap. 4</li> <li><a href="#">Organisering av strålevern og strålebruk</a></li> <li><a href="#">Strålevernkomité. Mandat og sammensetning</a></li> <li><a href="#">Strålevernkontakt</a></li> <li><a href="#">Strålevernskoordinator</a></li> </ul>
Risikovurderere håndtering og bruk av strålekilder for internt og eksternt personell. <ul style="list-style-type: none"> <li>Risikovurderingen(e) skal dokumenteres skriftlig og lagres</li> <li>Risikovurderingen(e) skal lagres i Public 360 under Strålevernkomite 20XX (aktuelt år).</li> </ul>	Hvert 2.år/ ved ny-anskaffelse/ ved endring	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Strålevernforskriften §18</a></li> <li><a href="#">HMS - risikovurdering</a></li> <li><a href="#">p360 Sak: Strålevernkomite 20XX</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sørge for at personellet har tilstrekkelig kompetanse og relevant opplæring i strålegivende utstyr. Opplæringen skal være dokumentert for hver arbeidstaker.</li> <li>Sørge for tilstrekkelig kompetanse, bemanning og utstyr til å gjennomføre berettiget og optimalisert strålebruk.</li> </ul> Til hjelp for å oppnå adekvat kompetanse kan ansatte som benytter/utsettes for /er i rom med strålegivende utstyr følge tilpasset kompetanseplan. Det finnes ulike	årlig	<a href="#">Strålevernforskriften § 47, § 48 og § 49</a> <a href="#">Strålevernforskriften § 39 og § 40</a> <a href="#">Kompetanseplaner</a> som inneholder ulike elementer av: <ul style="list-style-type: none"> <li>E-læring</li> <li>EK-prosedyrer (<a href="#">Arbeid med C-buer og annet mobilt røntgenutstyr</a>)</li> <li>«Klasseromsundervisning», ta kontakt med Strålevernkoordinator</li> </ul>

Leders oppgaver	Fre- kvens	Prosedyrer, retningslinjer, skjema, ev. informasjon
planer for leger, sykepleiere, bioingeniører og radiografer, og for ikke yrkeseksponerte og UV-stråling, som leder må tildele den enkelte ansatte. Kompetanseplanene finnes nederst på <a href="#">strålevern-intranettsiden</a> .		
Gravid arbeidstaker overføres til arbeid uten yrkesmessig eksponering for ioniserende stråling.	løpende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Strålevernforskriften § 32.</a></li> </ul>
Sikre at strålebrukere er kjent med melde rutinene og at utilsiktet bruk av stråling og brudd på prosedyrer meldes i avvikssystemet i henhold til prosedyre i EK.	løpende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Varsling av ulykker, uhell og unormale hendelser med røntgen, radioaktive stoffer, UV lasere og andre strålekilder</a></li> </ul>
Skal sørge for at arbeidstakere, som i sitt arbeid kan motta en effektiv stråledose på mer enn 6 mSv pr. år eller en ekvivalent dose på mer enn 3/10 av dosegrensene, gjennomgår helseundersøkelse av lege, med kompetanse arbeidsmedisiner/bedriftslege, før de settes til slikt arbeid. Deretter skal disse personene ha helseundersøkelse hvert 3. år eller oftere om det tilrås av lege.	løpende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Organisering av strålevern og strålebruk</a></li> </ul>
<p><b>Enheter hvor personellet er i rom med strålegivende utstyr, og enheter med strålegivende utstyr:</b> Sørge for å kartlegge stråledosen til personellet (persondosimetri). Sørge for å ha tilstrekkelig personlig strålevernutstyr og adekvat skjermingsutstyr</p>	løpende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Kartlegging av stråledoser til personell - persondosimetri SiV HF</a></li> <li>• <a href="#">Tiltaksgrenser for, og oppfølging av avvikende eller høye personaldoser SiV HF</a></li> <li>• <a href="#">Personlig strålevernutstyr SiV HF</a></li> <li>• <a href="#">Vedlikehold av personlig verneutstyr (blyfrakker og lignende) SiV HF</a></li> <li>• <a href="#">Strålevernforskriften § 26</a></li> </ul>
<p><b>Enheter med strålegivende utstyr:</b> Sørge for at det foreligger standardiserte protokoller for optimal innstilling av apparaturen for de vanligste medisinske spørsmålstillingene.</p>	løpende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Strålevernforskriften § 41</a></li> </ul>
<p><b>Enheter med strålegivende utstyr:</b> Sørge for kvalitetskontroll av utstyr.</p>	mottak nytt utstyr og årlig	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Strålevernforskriften § 53</a></li> <li>• <a href="#">Statuskontroll av C-buer</a></li> </ul>

#### 4. INTERNE REFERANSER

[1.1.6.5](#)

[Strålevernkontakt](#)

[1.1.6.6](#)

[Strålevernskoordinator](#)

<a href="#">1.1.7.12</a>	<a href="#">Strålevernkomité. Mandat og sammensetning</a>
<a href="#">1.4.1.2</a>	<a href="#">HMS - roller, ansvar og oppgaver</a>
<a href="#">1.4.2.1.1</a>	<a href="#">HMS - risikovurdering</a>
<a href="#">1.4.10.1.1</a>	<a href="#">Arbeid med C-buer og annet mobilt røntgenutstyr</a>
<a href="#">1.4.10.2.1</a>	<a href="#">Kartlegging av stråledoser til personell - persondosimetri SiV HF</a>
<a href="#">1.4.10.2.2</a>	<a href="#">Tiltaksgrenser for, og oppfølging av avvikende eller høye personaldoser SiV HF</a>
<a href="#">1.4.10.2.4</a>	<a href="#">Personlig strålevernutstyr SiV HF</a>
<a href="#">1.4.10.2.5</a>	<a href="#">Vedlikehold av personlig verneutstyr (blyfrakker og lignende) SiV HF</a>
<a href="#">1.4.10.4.2</a>	<a href="#">Statuskontroll av C-buer</a>
<a href="#">1.4.10.5.1</a>	<a href="#">Organisering av strålevern og strålebruk</a>

## 5. EKSTERNE REFERANSER