



Skipulag jarðhitadeildar

Guðmundur Pálmason

Greinargerð GP-91-01

SKIPULAG JARÐHITAEILDAR

Tekur gildi 1. janúar 1992

Um áramótin 1991-1992 taka gildi nokkrar breytingar á innra skipulagi Jarðhitadeildar frá því sem verið hefur síðustu þrjú árin. Þær felast aðallega í eftirfarandi:

Starf yfirverkefnisstjóra söluverka breytist þannig að það nær einnig til ríkisverka. Starfsheitið verður yfirverkefnisstjóri. Með þessu er einfölduð stjórnunarleg yfirbygging deildarinnar.

Fagsviðin vinnslutækni og nýtingartækni verða nú sameinuð í eina deild, verkfræðideild. Miðað við núverandi starfsmannahald er ekki ástæða til þeirrar tvískiptingar, sem áður var stefnt að.

NÁNARI SKILGREININGAR Á HLUTVERKUM.

Forstjóri

Forstjóri JHD hefur með höndum stjórn deildarinnar undir yfirumsjón orkumálastjóra. Hann tekur lokaákvörðun um verkefnaáætlun deildarinnar í byrjun árs, áður en hún er send til orkumálastjóra og stjórnar til staðfestingar. Hann tekur einnig ákvarðanir um breytingar á áætlun ríkisverka ef þær reynast nauðsynlegar síðar á árinu.

Fagdeildir

Hlutverk og verkþættir fagdeilda eru eftirfarandi, auk annars sem forstjóri felur þeim:

Jarðfræði (JFR)

Jarðfræðikortlagning, bergfræði, varsla og úrvinnsla borsvarfs, jarðfræðilegt eftirlit borverka, rannsóknir á ummyndun bergs á jarðhitasvæðum og á breytingum á yfirborðsvirkni, rekstur tækja, umsjón með borholuskrá, varsla jarðfræðigagna og gagna um jarðhita á yfirborði.

Jarðeðlisfræði (JEL)

Jarðeðlisfræðilegar mælingar á yfirborði jarðar vegna rannsókna á orkulindum og til eftirlits með þeim, einnig vegna rannsókna og leitar að orkulindum á hafsbotni og öðrum auðlindum í jörðu og vegna mannvirkjagerðar. Þróun og rekstur tækja og aðferða til jarðeðlisfræðilegra mælinga við íslenskar aðstæður, rekstur rafeindastofu og varsla jarðeðlisfræðilegra gagna er lúta að orkumálum.

Forðafræði (FFR)

Rannsóknir og ráðgjöf á sviði forðafræði jarðhitakerfa. Mælingar í borholum, rekstur borholumælitækja og annarra mælitækja til forðafræðiathugana. Eftirlit með vinnslu á jarðhitasvæðum í samvinnu við aðrar deildir JHD. Varsla borholumælinga, vinnslugagna, gagna um dæliprófanir og annarra gagna, sem tengjast forðafræði jarðhitakerfa. Mat á vinnslugetu og vinnslueiginleikum jarðhitakerfa. Gerð forðafræðilíkana og spár um þróun vinnslu á jarðhitasvæðum. Hagræn forðafræði.

Jarðefnafræði (JEF)

Rannsóknir og ráðgjöf á sviði efnafræði vatns og gufu, mengunarhættu og nothæfni með tilliti til tæringar og útfellinga. Mat á efnafræðilegum eiginleikum jarðhitasvæða og vinnslueftirlit í samvinnu við FFR og VFR. Rekstur efnafræðistofu. Þróun aðferða í efnagreiningum. Varsla gagna um vatns- og útfellingagreiningar.

Verkfræði (VFR)

Áætlanagerð um hagnýtingu jarðhitans og þátt hans í orkubúskap þjóðarinnar. Tæknilegar og hagrænar athuganir á nýjum nýtingartækifærum. Samnýting jarðhita og annarra orkugjafa. Þróun aðferða til bættrar nýtingar jarðhitans. Sérhæfð ráðgjöf og þjónusta varðandi jarðhitanýtingu, svo sem á sviði tæringar og útfellinga, bortækni, hönnunar borhola og tilheyrandi búnaðar. Umsjón með jarðhitaholum í eigu ríkisins. Afkastamælingar á borholum og dæliprófanir. Gagnabanki um nýtingu jarðhita innanlands og utan.

Hlutverk fagdeildarstjóra

Flestir starfsmenn JHD eiga skipulagslega heima á ákveðinni fagdeild. Fagdeildirnar leggja til ("lána") starfsmenn til hinna ýmsu verkefna JHD í samræmi við verkefnaáætlun JHD. Yfir hverri fagdeild er fagdeildarstjóri. Hlutverk hans er m.a.:

- að hafa frumkvæði að og halda uppi faglegi færni á viðkomandi fagsviði og í því umfangi, sem verkefni JHD krefjast
- að gera tillögur um starfsmannahald og tækjakaup
- að hafa umsjón með skýrslugerð um þróunarverk á viðkomandi fagdeild
- að taka þátt í gerð fjárhagsáætlunar með tillögum til forstjóra
- að gera tillögur til forstjóra um verkefnaval JHD
- að gera verkefnaáætlun fyrir starfsmenn viðkomandi fagdeildar í samræmi við almenna verkefnaáætlun JHD
- að skipuleggja með yfirverkefnisstjóra mönnun og tímasetningu einstakra verkefna
- að fylgjast með störfum starfsmanna sinnar fagdeildar
- að sjá um rekstur fagstofu, ef við á
- að sjá til þess að reksturskostnaður fagdeildar sé innan þess ramma, sem fjárhagsáætlun JHD setur
- að árita vinnuskýrslur starfsmanna á viðkomandi fagdeild og gæta þess, að þær séu útfylltar í samræmi við gildandi reglur stofnunarinnar. Staðgengill áritar vinnuskýrslur í fjarveru fagdeildarstjóra.

Yfirverkefnisstjóri

Hlutverk yfirverkefnisstjóra er m.a.:

- að hafa umsjón og eftirlit með þeim ríkisverkum sem forstjóri ákveður að taka upp í áætlun deildarinnar. Niðurfelling, frestun eða breyting á ríkisverkefnum frá verkáætlun er aðeins heimil með sérstöku samþykki forstjóra hverju sinni
- að hafa umsjón með öðrum verkefnum deildarinnar í samráði við forstjóra
- að semja við fagdeildarstjóra um mönnun og tímasetningu verkefna
- að taka þátt í stefnumótun í verkefnavali JHD með tillögum til forstjóra
- að skila reglubundið til forstjóra framvinduskýrslu um stöðu verkefna deildarinnar
- að fylgjast með því að útgjöld einstakra verkefna séu innan ramma fjárhagsáætlunar JHD
- að annast undirbúning og gerð samninga um söluverk í samráði við forstjóra, umsjónarmenn söluverka, rekstrarstjóra og fjármálastjóra
- að hafa umsjón með árlegu kostnaðaruppgjöri verkefna deildarinnar
- að annast vörslu gagna um einstök verkefni deildarinnar er berast m.a. frá verkefnisstjórum

Verkefnisstjórar

Forstjóri setur, að höfðu samráði á deildarfundi, sérstaka verkefnisstjóra til að sjá um framkvæmd allra stærri verkefna deildarinnar. Verkefnisstjórar heyra í starfi sínu sem slíkir undir yfirverkefnisstjóra. Hlutverk verkefnisstjóra er m.a.:

- að móta verkefnið í samráði við yfirverkefnisstjóra og, ef við á, verkkaupa í söluverki. Vandlega sé hugað að þverfaglegum þörfum verkefnis
- að gera verkefnislýsingu með áætlun um vinnutíma og kostnað, ennfremur tillögu til yfirverkefnisstjóra um mönnun verkefnis
- að stýra framkvæmd verkefnis og skýrslugerð þar um, í samræmi við verkefnislýsingu eða samning um verkið
- að halda verkfundi með verkkaupa söluverks með reglulegu millibili, þar sem hann sé upplýstur um gang verks. Verkefnisstjóri skal leysa úr þeim vandamálum, sem upp koma. Ákvarðanir séu varðveittar skriflega
- að yfirfara og staðfesta mánaðarlega við rekstrarfulltrúa vinnuframlag starfsmanna í verkefninu
- að hafa með höndum kostnaðargát á viðkomandi verkefni
- að leggja til upplýsingar um verkefnið í árlegt verkefnauppgjör JHD
- að sjá rekstrarfulltrúa fyrir upplýsingum til útskriftar reikninga, ef við á, og láta fylgja skriflega greinargerð eða skýringar ef óskað er eftir
- að halda saman gögnum svo sem bréfum, greinargerðum, skýrslum o.þ.h. um viðkomandi verkefni og skila þeim eða afriti þeirra til yfirverkefnisstjóra reglubundið og í lok verks.

Rekstrarfulltrúi SSD

Frá byrjun árs 1990 var rekstrarstjórn OS sameinuð hjá SSD. Sérstakur rekstrarfulltrúi hjá SSD sinnir málefnum JHD og situr deildarfundi JHD. Hlutverk hans er m.a.:

- að fylgjast með fjármálum deildarinnar og skila reglubundið til forstjóra framvinduskýrslu um fjárhagslega stöðu deildarinnar
- að taka þátt í gerð verkefna- og fjárhagsáætlunar deildarinnar svo og endurskoðun þeirra og verkefnauppgjöri
- að taka þátt í undirbúningi og gerð samninga um söluverk
- að tölvuskra upplýsingar úr vinnuskýrslum
- að afhenda verkefnisstjórum mánaðarlega til staðfestingar yfirlit um vinnu starfsmanna í viðkomandi verkefni
- að annast útskrift reikninga fyrir söluverk eftir vinnuskýrslum og upplýsingum frá verkefnisstjórum
- að koma innsendum reikningum til áritara
- að annast önnur almenn rekstrarleg samskipti JHD og SSD.

Deildarfundir

Deildarfundir eru samráðsvettvangur þar sem rædd eru hin ýmsu málefni deildarinnar eins og þörf er á hverju sinni. Meðal málefna, sem þar skulu vera reglubundið til umræðu, eru lang- og skammtímamarkmið deildarinnar og endurskoðun þeirra, fjármál deildarinnar, eftirlit með fjárskuldbindingum og fjárstreymi, gerð verkefnaáætlana og fjárlagatillagna, forgangsröðun verkefna og gát á framvindu þeirra, starfsmannamál og öryggismál.

Forstjóri, yfirverkefnisstjóri og rekstrarfulltrúi SSD sitja alla deildarfundir. Fagdeildarstjórar, verkefnisstjórar og aðrir starfsmenn eru boðaðir á fundina eftir því sem dagskrá gefur tilefni til. Starfsmenn geta óskað eftir að mál séu tekin fyrir á deildarfundum.

Jarðhitaskólinn

Jarðhitaskólinn er eitt af verkefnum Jarðhitadeildar. Vegna nokkurrar sérstöðu er honum komið fyrir til hliðar við önnur verkefni deildarinnar og heyrir forstöðumaður hans beint undir forstjóra JHD. Mönnun JHS fer fram með samráði milli forstöðumanns, yfirverkefnisstjóra og fagdeildarstjóra.

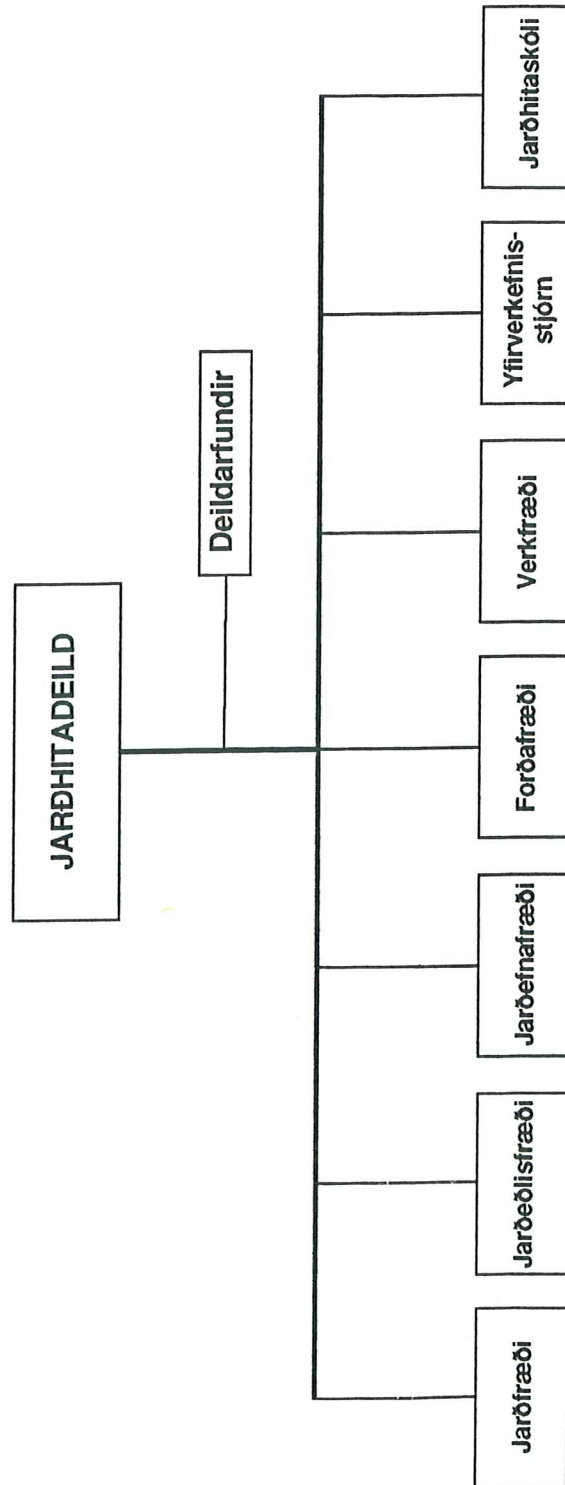
Starfsheiti og notkun þeirra

Í skipulagi deildarinnar og stofnunarinnar allrar eru til starfsheiti, sem fylgja ákveðnum störfum og þeim starfsmönnum, sem í þeim eru (t.d. fagdeildarstjóri, verkefnisstjóri). Þegar þessir starfsmenn skrifa bréf í nafni stofnunarinnar, eða koma á annan hátt fram fyrir hönd stofnunarinnar út á við, ber þeim að nota það starfsheiti, sem þeir hafa hjá stofnuninni og við á, og er í samræmi við gildandi skipulag. Sérstaklega er vakin athygli á því að launaflokksheiti samkvæmt kjarasamningum eiga ekki við, þegar verið er að vísa til ákveðinna starfsheita hjá stofnuninni. Þau hafa aðeins gildi í kjarasamningum, eru heiti á ákveðnum launaflokkum, en alls ekki starfsheiti.

Skipurit Jarðhitadeildar

Myndin á bls. 6 sýnir stjórnunarlegt skipurit Jarðhitadeildar. Myndin á bls. 7 sýnir tengsl verkefnaáætlunar við hinar stjórnunarlegu einingar deildarinnar.

Skipurit JHD
1.1.1992 / GP



Verkefnaskipan JHD
1.1.1992 / GP

