

Regionaal Crisisplan Veiligheidsregio Twente

Deel II

Autorisatie

OPSTELLERS:

Jaqueline ten Voorde

BIJDRAGE IN DE WERKGROEP*:

Vakgroep OOV

Versiegegevens

VERSIE:	DATUM:	OMSCHRIJVING:
0.4	10-10-2016	Besproken in werkgroep O&O
0.2	25-10-2016	Vastgesteld in Vakgroep OOV
0.3	31-10-2016	Vastgesteld in de kolommen
0.4	07-11-2016	Vastgesteld in de VD

[Plaats], 10-10-2016

Versie 0.4

© 2016, Veiligheidsregio Twente, Enschede, auteursrechten voorbehouden.

Overname van dit rapport (of gedeelten daarvan) is toegestaan, mits de bron wordt vermeld.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
1. Inleiding.....	4
Leeswijzer	4
2. Leiding en coördinatie.....	5
Doel	5
Prestatie-eisen.....	5
Werkwijze	5
3. Bevolkingszorg.....	8
Uitgangspunten	8
3.1 Proces Publieke zorg.....	9
3.2 Proces Omgevingszorg	14
3.3 Proces Informatie	19
3.4 Proces Ondersteuning.....	22
4 Politiezorg	28
Uitgangspunten	28
4.1 Proces Ordehandhaving.....	28
4.2 Proces Opsporing.....	30
4.3 Proces Mobiliteit.....	34
4.4 Proces Bewaken en beveiligen.....	36
4.5 Proces Interventie	37
4.6 Proces Informatie	39
4.7 Proces Ondersteuning.....	40
5 Brandweezorg	41
Uitgangspunten	41
5.1 Proces Brand- en ongevalsbestrijding.....	43
5.2 Proces Meetplanorganisatie(MPO) en waarschuwen bevolking.....	45
6. Geneeskundige zorg	47
Uitgangspunten	47
6.1 Proces Acute gezondheidszorg	47
6.2 Proces Publieke gezondheidszorg	50
7 Communicatie.....	54
Uitgangspunten	54
7.1 Proces Analyse en advies.....	56
7.2 Proces pers- en publieksvoorlichting	57
8. Informatiemanagement	59
Inleiding.....	59
Uitgangspunten	59

1. Inleiding

Vanuit regelgeving zijn eisen geformuleerd ten aanzien van het regionaal crisisplan. Deze regelgeving betreft vooral de opbouw en samenstelling van een functiestructuur en richt zich daarmee op de vraag: wie doet wat en met welk resultaat? Dit is beschreven in deel I van het Regionaal Crisisplan Veiligheidsregio Twente.

Wie wie informeert is hiermee nog niet duidelijk. In deel II van het regionaal crisisplan zijn schema's opgenomen. Met deze schema's wordt inzichtelijk gemaakt hoe een aantal crisisbeheersingsprocessen verlopen en uit welke stappen de processen – op hoofdlijnen – bestaan. Per proces wordt in kaart gebracht:

- Wie informeert wie?
- Met welke input?
- Met welke output?

De processen laten zien welke stappen doorlopen worden ter voorbereiding op of ten tijde van een crisis.

Deel II van het Regionaal Crisisplan (RCP) van Veiligheidsregio Twente heeft als doel het vastleggen van de samenhang tussen de werkzaamheden, die uitgevoerd moeten worden bij zowel de besturende (leiding en coördinatie) als de primaire en ondersteunende processen inclusief de benodigde informatie.

Er wordt uitgegaan van een generiek proces leiding en coördinatie. Hiermee wordt bedoeld dat leiding en coördinatie in alle (opgeschaalde) situaties geldig moet zijn: *strategisch, tactisch en operationeel*. Leiding en coördinatie komt in alle opgeschaalde situaties voor. Bij de toedeling van verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn uiteraard verschillen per opschalings situatie; het proces blijft echter gelijk. Het proces leiding en coördinatie richt zich vervolgens op de volgende primaire (uitvoerende) en ondersteunende processen):

Bevolkingszorg

- Publieke zorg
- Omgevingszorg

Politiezorg

- Ordehandhaving
- Opsporing
- Mobiliteit
- Bewaken en beveiligen
- Interventie

Brandweertzorg

- Brand- en ongevalsbestrijding
- Meetplanorganisatie (MPO) en waarschuwen bevolking

Geneeskundige zorg

- Acute gezondheidszorg
- Publieke gezondheidszorg

Communicatie

- Analyse en advies
- Pers- en publieksvoorlichting

Ondersteunend proces per kolom

Informatieproces per kolom

Leeswijzer

Hoofdstuk 2 is gereserveerd voor het sturende proces Leidinggeven en Coördineren, inclusief de processen informatiemanagement en ondersteuningsmanagement.

In de Hoofdstukken 3 tot en met 6 zijn de processen en producten beschreven van de primaire en ondersteunende processen Bevolkingszorg, Brandweertzorg, Politiezorg, Geneeskundige zorg en Communicatie. De beschrijving per kolom varieert. Op veiligheidsnet is de uitwerking van de producten te vinden, zoals checklists en taakkaarten per functionaris.

2. Leiding en coördinatie

Doel

Het aansturen van de crisisorganisatie. Het omvat de feitelijke aansturing van de hulpverleningseenheden en onderdelen van de crisisorganisatie. Het geven van leiding en het organiseren van coördinatie heeft tot doel om de monodisciplinaire processen zo optimaal mogelijk te laten verlopen en daar waar nodig te zorgen voor de juiste afstemming. Leiding en coördinatie is daarmee een middel, geen doel op zich.

Dit vertaalt zich in de volgende algemene uitgangspunten:

- Er wordt geen vergaderfrequentie/-klok voorgeschreven; afstemming moet naar behoefte plaatsvinden.
- De outcome van de crisisorganisatie staat centraal (zie prestatie-eisen) en niet de mate van afstemming van deze acties.
- Van de kolommen wordt verwacht dat ze elkaar helpen door elkaar actief aan te spreken en te bevragen, ook buiten het overleg om.
- Spoedeisende besluiten moeten binnen 15 minuten worden genomen.
- We gaan uit van commandovoering over maximaal twee lagen; elke volgende laag leidt tot vertraging waardoor de slagvaardigheid onder druk komt te staan.

Binnen elk team in de crisisorganisatie is er sprake van eenhoofdige leiding.

Operationele leiding betreft de bevoegdheid tot het in opdracht van de burgemeester of voorzitter Veiligheidsregio geven van bindende aanwijzingen aan commandanten/hoofden van de bij de crisisbestrijding samenwerkende zelfstandige disciplines en diensten zonder daarbij te treden in de operationele uitvoering door deze disciplines en diensten. De bestuurlijke leiding en de eindverantwoordelijkheid voor de afhandeling van incidenten, rampen en crises ligt bij de burgemeester.

Prestatie-eisen

- Leidinggevers kunnen hun organisatie daadkrachtig en improviserend inzetten met daar waar nodig en mogelijk gebruik van spontane hulp.
- Topbesluiten worden binnen 15 minuten genomen.
- Leidinggevende of team is in staat te sturen op resultaten behorend bij het voorliggende scenario en zijn in staat de benodigde maatregelen behorend bij het voorliggend scenario te nemen.

Werkwijze

Leiding en coördinatie starten direct na alarmering. Na alarmering, ontvangt de leider CoPI/operationeel leider (OL) het situatiebeeld vanuit de meldkamer (CaCo) en raadpleegt hij het GMS systeem. Hij kan dan meteen, indien nodig, sturing geven.

Ter plaatse vormt hij zich verder een beeld door eigen observaties en zich nader te informeren bij reeds aanwezige officieren van dienst (OvD's) of, voor de OL, de algemeen commandant informatie of de leider CoPI. Daadkracht gaat voor afstemming dus zolang er geen noodzaak is tot multidisciplinair overleg wordt sturing gegeven in direct contact tussen de leider CoPI/operationeel leider en de andere OvD's/AC's. De primaire commandolijn is via leider CoPI naar de OvD's ter plaatse.

Wanneer besloten wordt tot het houden van een multidisciplinair overleg geldt de volgende procedure op hoofdlijnen. Voorafgaande aan de vergadering inventariseert de leider CoPI/OL samen met de OvD-IM/ AC-IM, op basis van het situatiebeeld, de op dat moment bij de incidentbeheersing behorende thema's. De volgende vragen komen hierbij aan bod: Wat is er aan de hand, wat hebben we daar eerder voor bedacht en welke aanpassingen op die plannen moeten we maken? Op basis van de thema's worden doelstellingen geformuleerd voor de beheersing van het incident, ramp of crisis: wat moet er bereikt worden?

Aan het begin van de multidisciplinaire vergadering wordt het situatiebeeld getoetst door de leider CoPI/OL met de teamleden. Na verificatie wordt het beeld gesublimeerd tot situatiebeeld in LCMS door de OvD-IM/ AC-IM. Aan de hand van het situatiebeeld worden de thema's en doelstellingen besproken en vastgelegd. Deze thema's vormen samen de agenda.

Per thema bespreekt de leider CoPI/OL de onderstaande onderwerpen:

- Aanpak bepalen: met welke aanpak kunnen de doelstellingen het beste gerealiseerd worden?
- Besluiten formuleren: welke besluiten dienen op basis van de aanpak genomen te worden door leider CoPI/OL? De genomen besluiten moeten bijdragen aan het behalen van de doelstellingen.
- Acties uitzetten: welke acties dienen uitgezet te worden en wat is de onderlinge afhankelijkheid/samenhang tussen de hulpdiensten?

De besluiten en openstaande acties worden verwerkt in LCMS door de OvD-IM of de AC-IM. Alle besluiten worden ook direct gecommuniceerd met degene die ze moeten uitvoeren. Dit wordt geverifieerd door de leider CoPI/OL. De acties/opdrachten worden door de OvD's/AC's gecommuniceerd richting het veld en de monodisciplinaire teams (dit is afhankelijk van de monodisciplinaire opschaling).

De acties worden bij de eerst volgende vergadering gecheckt in verband met de vorderingen van de uitvoering. Spoedeisende besluiten worden direct uitgezet en consequent gemonitord tot ze zijn uitgevoerd.

Een hulpmiddel hierbij is maken van een crisisdiagnose. Een crisisdiagnose is een flitsanalyse in tijd en ruimte van de crisis:

- Wat is het probleem?
- Welke oplossingen zijn wanneer mogelijk, en
- verhouden deze oplossingen zich tot geprioriteerde belangen?

Een crisisdiagnose dient als hulpmiddel om in tijd/ruimte te denken zodat je bijvoorbeeld tijdig kunt opschalen. Dit helpt je voor de feiten uit te kunnen lopen in plaats van reactief te moeten acteren. Dit betekent dat elementen van het scenario dat zich afspeelt beoordeeld moeten worden op:

- Relevantie in tijd;
- Relevantie (voor anderen).

CoPI niveau

De leider CoPI ziet in de eerste plaats toe op de outcome van de hulpverlening. Onderdeel van zijn taak is daarmee het signaleren van afstemmingsproblemen die een belemmering vormen voor een goede outcome. In dat geval pakt de leider CoPI deze afstemmingsproblemen actief op door de betrokken OvD's aan te spreken. Het kan daarbij nodig zijn om een fysieke CoPI-vergadering te beleggen maar dat is niet perse noodzakelijk.

In de tweede plaats denkt de leider CoPI mee met de wenselijke bestuurlijke en monodisciplinaire opschaling van de incidentbeheersing. Ook ziet de leider CoPI toe op het gebruik van (zelf)redzaamheid conform het uitgangspunt voor de Twentse crisisorganisatie. De leider CoPI (en zijn ondersteuning) stelt zich zichzelf daarom telkens de volgende feitelijke en procesmatige vragen:

- Wat is de feitelijke hulpverleningsvraag, wat doet de samenleving zelf, wat kan de samenleving zelf doen en zijn de daaruit volgende operationele doelen duidelijk voor de bij de crisisbeheersing betrokken kolommen en externe organisaties?
- Is afstemming tussen betrokken kolommen of externe organisaties noodzakelijk om operationele doelen te behalen?
- Zijn er bestuurlijke keuzes te maken of is bestuurlijke duiding van de crisis wenselijk?

Op basis van deze vragen bekijkt hij of de juiste opschaling heeft plaatsgevonden (GRIP en monodisciplinair (juiste knoppen ingedrukt).

Om indien noodzakelijk direct bestuurlijke besluitvorming te vragen of informatie door te geven die voor de bestuurlijke duiding van belang is, heeft de leider CoPI een zogenoemde 'gouden lijn' met de operationeel leider. In operationele zin betekent dit dat in alle omstandigheden de telefoon opgenomen wordt als de ander belt.

1. Onderstaande vragen kunnen als hulpmiddel dienen bij het (eerste) gesprek tussen de leider CoPI en de operationeel leider: Diagnose: wat is het probleem?
2. Duiding; met welke bekende crisis is deze vergelijkbaar?
3. Doel; wat willen we bereiken en waar maken we het verschil t.o.v. van alles wat al gebeurt in de samenleving?
4. Doemscenario; waar zit het afbreukrisico?
5. Dichtlopen; waar moeten we 'gaten' dichtten?

Crisisteam niveau

Op het niveau van het crisisteam vindt een continu proces van beeld- en besluitvorming plaats, dat wil zeggen dat er niet noodzakelijkerwijs vergaderingen hoeven plaats te vinden om bestuurlijke besluiten te nemen of tot duiding van de crisissituatie te komen.

Het is aan de adviseurs in het crisisteam om de burgemeester te helpen door regelmatig een expliciete crisisdiagnose (aard, betrokkenen en context) te maken en daaruit strategische uitgangspunten te destilleren. Deze strategische uitgangspunten geven richting aan zowel de acute als de nafase waarbij prioriteiten kunnen wijzigingen al naar gelang de situatie. Deze uitgangspunten dienen als besliscriteria: wat is het probleem, welke oplossingen zijn mogelijk en verhouden deze oplossingen zich tot de geprioriteerde belangen? Op deze wijze wordt ook inzichtelijk waar zich dilemma's voordoen en gekozen moet worden tussen belangen. Tegelijkertijd maakt dit kader het ook mogelijk om ogenschijnlijk 'lastige vraagstukken' vrij snel op te lossen door deze te toetsen aan de uitgangspunten als besliscriteria.

- **Aard:** wat weten we precies, wat is bijzonder/afwijkend, wat is voor het crisisteam op strategisch niveau.
- **Betrokkenen:** wie hebben onze primaire aandacht, wat zijn de partners, wat zijn eventueel afwijken de belangen en voor wie nemen we geen tijd of verantwoordelijkheid. Maar ook vragen als welke sectoren / ketens zijn getroffen en bepaal (m.b.v. netwerkkaarten) wie in de keten verantwoordelijk is voor het treffen van maatregelen.
- **Context:** was het voor het eerst, wat is ons krediet, wat gebeurt er verder, is het moment relevant (kritieke tijdstippen).

Op basis van de crisisdiagnose kunnen de **doelen** worden bepaald. Dit kan in de vorm van een positief effect (wat willen we realiseren) en/of in de vorm van een ongewenst effect (wat willen we voorkomen). Voor de burgemeester is van belang om vanuit de doelen te redeneren om te kijken naar welke rol/stijl deze situatie om vraagt en op welke punten hij/zij nader advies wil.

Het is hierbij belangrijk de zelfredzaamheid in het oog te houden: sluit zo veel mogelijk aan bij initiatieven van de bevolking en bedrijfsleven.

Op alle hiervoor beschreven niveaus is het belang van de burger wordt betrokken. Op de hiervoor vermelde wijze worden de doelen in beeld gebracht die moeten leiden tot het formuleren van een handelingsperspectief voor de betrokken burgers. Indien meerdere kolommen een handelingsperspectief formuleren zal er actief moeten worden overlegd om tot een samengesteld handelingsperspectief te komen dat bijvoorbeeld via een NL-alert of uitzending van RTV Oost kan worden gecommuniceerd.

3. Bevolkingszorg

Uitgangspunten

- Veiligheidsregio Twente heeft (alarterings)afspraken met functionarissen binnen Bevolkingszorg. Voor de Ovd-bz en AC-bz gelden bereikbaarheids- en beschikbaarheidsafspraken.
- Veiligheidsregio Twente heeft afspraken met externe partijen voor de uitvoering van de processen Bevolkingszorg.
- Veiligheidsregio Twente beschikt over een bestuurlijk gemandateerde handelingsvrijheid voor mensen, middelen en producten van de sectie Bevolkingszorg (Mandaatregeling Bevolkingszorg).
- Veiligheidsregio Twente draagt zorg voor het vakbekwaam zijn, worden en blijven van de sectie Bevolkingszorg.
- De functionarissen binnen de crisisorganisatie hebben toegang tot de daartoe (in eerste instantie) benodigde voorbereide (gemeentelijke) locaties en (ICT-)faciliteiten.
- De medewerkers van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren uit te voeren.

Team bevolkingszorg

Tijdens een crisis houdt de gemeente zich bezig met de bevolkingszorg. Bevolkingszorg kent de volgende processen:

- Publieke zorg: zorg voor slachtoffers en betrokkenen zoals opvang, eerste levensbehoeften en verplaatsen van mens en dier;
- Omgevingszorg: zorg voor de (openbare) ruimte waaronder bouwkundige advisering, milieu experts, toezicht houden en beheer van de openbare ruimte;
- Informatie: het organiseren van het informatieproces en het beeld bevolkingszorg voor de interne communicatie binnen bevolkingszorg en de multi partners. Daarnaast het organiseren en afstemmen van verwanten informatie;
- Ondersteuning: organiseren van ondersteuning voor betrokkenen (voor zowel intern als extern) tijdens en na afloop van de ramp of crisis.

Tijdens een incident is, afhankelijk van de opschaling, de Algemeen Commandant Bevolkingszorg (AC-bz) of Ovd-bz verantwoordelijk voor processen bevolkingszorg. Verantwoordelijk voor de uitvoering zijn de hoofden die op hun beurt verantwoording afleggen aan de hoogst leidinggevende van bevolkingszorg, de AC-bz of Ovd-bz.

De procedure alarmering bevolkingszorg is uitgewerkt in de alarmeringsprocedure bevolkingszorg.

3.1 Proces Publieke zorg

Publieke zorg bestaat uit de volgende deelprocessen: Opvang, Voorzien in primaire levensbehoeften en de Verplaatsing van mens en dier.

Verantwoordelijk voor de uitvoering is Het hoofd Publieke Zorg. Het hoofd Publieke Zorg draagt zorg voor de voorbereiding op de processen Opvang, Voorzien in primaire levensbehoeften en Verplaatsing van mens en dier en geeft leiding aan de taakorganisatie Publieke zorg.

3.1.1 Deelproces opvang

Binnen het team Opvang kunnen de volgende functies worden bekleed:

- Teamlid Opvang
- Informatiecoördinator
- Hoofd Opvanglocatie
- Assistent opvanglocatie (lokale medewerker)
- Medewerkers NRK

Doel

Bereiken dat verminderd zelfredzamen tijdelijk¹ opgevangen kunnen worden.

Doelgroep

- Verminderd zelfredzame burgers
- Dieren (veelal draagt de agrarische sector zelf zorg voor de opvang van dieren)

Prestatie-eisen

Zelfredzamen

1. Zelfredzame betrokkenen worden gestimuleerd of waar nodig gefaciliteerd bij het zelfstandig voorzien in hun opvang en verzorging. Door middel van publieksinformatie (het geven van handelingsperspectieven op basis van feitelijke informatie) stimuleren dat mensen zelfstandig de plaats van het incident verlaten en zelf tijdelijk opvang te zoeken bij familie of vrienden. Zo nodig te faciliteren door middel van het beschikbaar stellen van communicatiemiddelen (mobiele telefoons, internet), zodat betrokkenen zelf contact kan opnemen. Daar waar mogelijk wordt aangesloten bij de maatregelen die door redzame omstanders zijn geïnitieerd. Indien de opvang voldoet sluit de gemeente hier bij aan.

Verminderd zelfredzamen

2. Passende opvang en verzorging wordt uiterlijk 3 uur na aanvang van het incident geleverd. Dat wil zeggen dat ten minste onderdak, drinken en voedsel, sanitaire voorzieningen en toegang tot informatie en indien aan de orde een slaapplek of EHBO is georganiseerd. Hulpverleners, zoals de brandweer en politie maken eers t gebruik van de spontane opvang.
3. Binnen 3 uur wordt een opvanglocatie/passende opvang en verzorging georganiseerd voor deze doelgroep. Ten aanzien van de locaties kan gebruik gemaakt worden van de 30 opvanglocaties die regionaal in beeld zijn gebracht.
4. Er wordt opvang en verzorging georganiseerd die past bij de capaciteit van maximaal 10% van de betrokkenen met een absoluut maximum van 200 personen. 10% van de betrokkenen dient tijdelijk te worden opgevangen. Indien er meer dan 200 personen voor een langere duur moeten worden opvangen wordt gebruik gemaakt van de regionale lijst van opvanglocaties.
5. Er wordt, indien aan de orde, tijdelijke huisvesting geregeld. Het gaat hierbij om de mensen waarvan duidelijk is dat ze niet terug kunnen keren naar hun woning en ook niet ondergebracht kunnen worden bij familie/vrienden. Streeftijd is binnen 48 uur.
6. Daar waar nodig en mogelijk worden redzame burgers in staat gesteld om een bijdrage te leveren bij de opvang en verzorging.

¹ 'Tijdelijk' dient te worden begrepen als een acuut ontstane opvangsituatie, die niet bedoeld is om langer te duren dan strikt noodzakelijk. Zodra een verblijf beschikbaar is dat meer is toegesneden op de individuele noden en behoeften (waaronder terugkeer naar het eigen woonadres of vervangende woonruimte) wordt de opvang beëindigd. In het algemeen wordt gestreefd naar een maximale opvang voor de duur van 72 uur, doch dit kan per incident verschillen.

Externe partijen

Uitgangspunt voor de externe samenwerking is dat externe partijen (naar behoefte) worden ingeschakeld door of via het hoofd Publieke Zorg. Het hoofd Opvanglocatie geeft – aan het hoofd Publieke Zorg – aan welke ondersteuning nodig is. Bij twijfel beslist het hoofd Publieke Zorg. Al deze externe partijen werken in of bij de opvanglocatie onder verantwoordelijkheid van het hoofd Opvanglocatie. Uiteraard hebben zij daarbij hun eigen professionele verantwoordelijkheid, maar ten aanzien van de gang van zaken in de opvanglocatie is het hoofd Opvanglocatie leidend.

VOORBEREIDEN OPVANG

De OvD-bz bereidt de opvang voor

De situatie ter plaatse vraagt om opvang van (verminderd zelfredzame) mensen (en dieren). De OvD-bz vormt zich een beeld van de aard en omvang van het incident en de behoefte aan opvang aan de hand van de inzetopdracht opvang en het situatiebeeld. De OvD-bz analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop de opvang gerealiseerd kan worden. Is de spontane opvang voldoende adequaat voor mens en dier? Op basis hiervan bepaalt hij de aanpak en maakt hij een inzetplan opvang. Hij maakt gebruik van de afspraken met het NRK en (eventueel) de lijst met locaties en middelen. De OvD-bz alarmeert vervolgens het NRK op basis van het inzetplan. Indien er voldoende tijd is om de opvang te organiseren, kan het hoofd Publieke zorg het NRK alarmeren.

De OvD-bz alarmeert en informeert het hoofd Publieke Zorg of vraagt aan de AC-bz om dit te doen. Het hoofd Publieke Zorg verzorgt de verdere uitvoering van het proces Opvang en de alarmering van de teamleden Opvang.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	De situatie/CoPI	OvD-bz
Situatiebeeld	OvD-IM of AC-IM /Hoofd Informatie	OvD-bz
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	OvD-bz	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • Hoofd Publieke Zorg
Alarmering medewerkers opvang NRK	OvD-bz of Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • NRK
Alarmeren team opvang	Hoofd Publieke Zorg	Hoofd Opvanglocatie Assistent opvanglocatie Informatiecoördinator

UITVOEREN OPVANG

Het team opvanglocatie voert de opvang uit, onder leiding van het hoofd Opvanglocatie.

Op basis van het inzetplan en alarmering kan worden gestart met de uitvoering van het proces. Het hoofd Opvanglocatie ontvangt van het hoofd Publieke Zorg de opdracht om de opvanglocatie open te stellen (indien er geen sprake is van spontane opvang), te bemensen en in te richten. Het hoofd Opvanglocatie maakt hierbij gebruik van de medewerkers van het NRK en de assistenten opvanglocatie, en maakt gebruik van checklists en vragenlijsten die in de preparatiefase tot stand zijn gekomen.

Afhankelijk van aard en omvang van het incident en van het aantal (verwachte) verminderd zelfredzamen in de opvanglocatie, bepaalt het hoofd Opvanglocatie de indeling en structuur van het team binnen de opvanglocatie. Wanneer de opvanglocatie gereed is, meldt het hoofd Opvanglocatie dit onmiddellijk aan het hoofd Publieke Zorg en/of de OvD-bz. Komt het hoofd Opvanglocatie tot de conclusie dat bepaalde voorzieningen of faciliteiten, die niet aanwezig zijn in de opvanglocatie, op korte of langere termijn nodig zijn, dan dient hij een verzoek hiertoe in bij het hoofd Publieke Zorg. Het hoofd Opvanglocatie rapporteert periodiek – afhankelijk van de situatie – aan het hoofd Publieke Zorg. Met deze overlegt hij ook over de voortgang van de opvang. Tevens bepaalt het hoofd Opvanglocatie het aflossingsschema met het NRK en zijn medewerkers in de opvanglocatie. Waar nodig, overlegt het hoofd Opvanglocatie met het hoofd Publieke Zorg over de inzet van medewerkers uit andere processen of van externe partijen.

Is beëindiging van de opvang in zicht, dan bereidt het hoofd Opvanglocatie samen met zijn team de afbouw voor. Alle activiteiten en besluiten die in de opvanglocatie genomen/uitgevoerd worden, worden vastgelegd in het logboek. Het hoofd Opvanglocatie is hiervoor verantwoordelijk.

Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden medegedeeld aan het hoofd Publieke Zorg met behulp van het product voortgangs- en afwijkingsinformatie. Dit kan leiden tot aanpassing van de inzetopdracht.

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan (opdracht operationeel maken opvanglocatie)	Hoofd Publieke Zorg	Hoofd Opvanglocatie
Input	Van wie	Naar wie
Verzoek PSH	Hoofd Opvanglocatie	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofd Publieke zorg • AC-bz/ Ovd-bz
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Opvanglocatie	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofd Publieke zorg • Hoofd Informatie • AC-bz/ Ovd-bz
Logboek	Hoofd Opvanglocatie	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofd Publieke zorg • Hoofd Informatie • AC-bz/ Ovd-bz

Hulpmiddelen

Taakkaarten:

- Hoofd Publieke zorg
- Hoofd Opvanglocatie
- Checklist Hoofd Opvanglocatie/team opvanglocatie
- Checklist team opvang (incl. voorzien in primaire levensbehoefte en verplaatsen van mens en dier)
- Alarmeringslijst Hoofden opvanglocatie
- Lijst met opvanglocaties
- Alarmeringsinstructie NRK
- Convenant met het NRK

De hulpmiddelen staan op de operationele site van Vnet.

3.1.2 Deelproces Voorzien in primaire levensbehoeften

Verantwoordelijk voor de uitvoering van dit deelproces is het Hoofd Publieke Zorg. Voor de uitvoering van dit proces maakt hij gebruik van de functionarissen binnen het team Opvang. Het proces Voorzien in primaire levensbehoeften beperkt zich in principe tot de verzorging van niet zelfredzame burgers. De problematiek van getroffen bedrijven wordt inzichtelijk gemaakt, om te kunnen beoordelen of gemeentelijke bijstand wenselijk is.

Primaire levensbehoeften worden onderverdeeld in een aantal productgroepen:

- eten en drinken;
- kleding, toiletartikelen, sanitaire artikelen;
- medicamenten;
- financiële noodhulp;
- huisvesting, onderdak, noodonderkomen;
- aggregaten voor stroom, warmte, koude/koelte, indien cruciaal voor particulieren/instellingen.
- Waterleidingmaatschappijen nemen in voorkomende gevallen de levering van nooddrinkwater voor hun rekening; hiertoe is een regionaal convenant afgesloten. De distributie van nooddrinkwater valt onder het proces Voorzien in primaire levensbehoeften.

Doel

Voorzien in noodhulp (zoals drinkwater, voeding, kleding, financiële middelen) voor getroffen en dieren die tijdelijk zelf niet in hun levensbehoeften kunnen voorzien, in geval van een ramp of crisis anders dan de tijdelijke opvang en de verzorging op een opvanglocatie.

Doelgroep

Burgers
Dieren

VOORBEREIDEN VOORZIEN IN PRIMAIRE LEVENSBEOEFTEN

Het hoofd Publieke Zorg bereidt aan de hand van de inzetopdracht het Voorzien in de primaire levensbehoeften voor.

De inzetopdracht van de AC-bz of de OvD-bz vraagt om de verstrekking van primaire levensbehoeften. Het hoofd Publieke Zorg is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Hiertoe maakt hij een inzetplan. Hij vormt zich een beeld van aard en omvang van het incidenten de behoefte aan primaire levensbehoeften, aan de hand van de inzetopdracht voorzien in primaire levensbehoeften, het situatie beeld en het bevolkingszorgbeeld. Hij analyseert en vormt zich een oordeel over de wijze waarop de primaire levensbehoeften gerealiseerd kunnen worden. Op basis hiervan bepaalt hij de aanpak en maakt hij een inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften. Hierbij maakt hij gebruik van de checklist voorzien in primaire levensbehoeften en overeenkomsten met leveranciers/locaties/middelen, die al in de preparatiefase zijn gemaakt.

Hij zorgt voor de inzet van mensen en middelen. Indien nodig doet hij bij de AC-bz een aanvraag voor extra mensen en middelen, boven de beschikbare capaciteiten en mogelijkheden. Hij legt (of laat leggen) de ondernomen activiteiten vast in een logboek.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz / OvD-bz	Hoofd Publieke Zorg
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM,AC-IM/ Hoofd Informatie	Hoofd Publieke Zorg
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • OvD-bz • Hoofd Informatie
Aanvraag (extra) mensen en middelen	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz
Inzetplan	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • OvD-bz • Hoofd Informatie

UITVOEREN VOORZIEN IN PRIMAIRE LEVENSBEOEFTEN

Het team opvang voert het Voorzien in primaire levensbehoeften uit

Aan de hand van het inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften van het hoofd Publieke Zorg verwerft het team opvang de benodigde goederen en diensten. Zodra deze beschikbaar zijn geeft het hoofd Publieke Zorg het bericht: gereed voor distributie aan de AC-bz of de OvD-bz.

Het hoofd Publieke Zorg draagt zorg voor het verstrekken van de benodigde primaire levensbehoeften. Hij stemt de operationele activiteiten periodiek af met de betrokken (keten)partners. Gedurende de periode dat goederen en diensten worden verstrekt, geeft het hoofd Publieke zorg de AC-bz of de OvD-bz informatie aan over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden door het hoofd Publieke Zorg meegedeeld, zodat de AC-bz of OvD-bz nieuwe besluiten kan nemen. Zodra de activiteiten worden beëindigd, start het hoofd Publieke Zorg met de afbouw van het proces. Iedere medewerker in het proces legt de door hem ondernomen activiteiten vast in een logboek.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Publieke Zorg	Team Opvang
Input	Van wie	Naar wie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz/ OvD-bz • Hoofd Informatie
Logboek	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz/ OvD-bz • Hoofd Informatie

Hulpmiddelen

- Taakkaart Hoofd Publieke Zorg
- Checklist Voorzien in primaire levensbehoeften
- Convenant nooddrinkwatervoorziening Vitens
- Alarmeringslijst Hoofden/teamleden

De hulpmiddelen staan op de operationele site van Vnet.

3.1.3 Deelproces Verplaatsen van mens en dier

Als het gaat om verplaatsing van mens en dier, wordt dit uitgevoerd door het team Opvang, vallend onder Publieke zorg. Het hoofd Publieke Zorg zorgt ook voor de Verplaatsing van mens en dier. Mocht het hoofd Publieke Zorg te druk zijn, dan kan een *tweede Hoofd* worden opgeroepen om de Verplaatsing van mens en dier uit te voeren.

Doel

Het in veiligheid brengen van mensen en dieren door deze te verplaatsen of laten verplaatsen van een getroffen of bedreigde plaats naar een veilige plaats.

Doelgroep

Burgers
Dieren

VOORBEREIDEN VERPLAATSING VAN MENS EN DIER	
Het hoofd Publieke Zorg bereidt aan de hand van de inzetopdracht Verplaatsen mens en dier de verplaatsing voor.	
De inzetopdracht van de AC-bz of OvD-bz vraagt om de Verplaatsing van mensen (en dieren). Het hoofd Publieke zorg is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Hiertoe maakt hij een inzetplan. Hij vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident en de behoefte aan vervoer/transport, aan de hand van de inzetopdracht verplaatsen mens en dier, het situatiebeeld en het bevolkingszorgbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop de verplaatsing gerealiseerd kan worden. Op basis hiervan bepaalt hij de aanpak en maakt hij een inzetplan verplaatsen mens en dier. Indien de benodigde inzet van menskracht en middelen het mandaat van het hoofd Publieke Zorg overstijgt, doet het hoofd Publieke Zorg een aanvraag voor menskracht en/of middelen bij de AC-bz of OvD-bz. Hij legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek.	

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz / OvD-bz	Hoofd Publieke Zorg
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM,AC-IM / Hoofd Informatie	Hoofd Publieke Zorg
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie
Aanvraag (extra) mensen en middelen	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz

UITVOEREN VERPLAATSING VAN MENS EN DIER	
Het team Opvang coördineert de uitvoering van de Verplaatsing	
Aan de hand van het inzetplan Voorzien in primaire levensbehoeften van het hoofd Publieke Zorg verwerft het team opvang de benodigde goederen en diensten. Zodra deze beschikbaar zijn geeft het hoofd Publieke Zorg het bericht: gereed voor distributie aan de AC-bz of de OvD-bz.	
Het hoofd Publieke Zorg draagt zorg voor het verstrekken van de benodigde primaire levensbehoeften. Hij stemt de operationele activiteiten periodiek af met de betrokken (keten)partners. Gedurende de periode dat goederen en diensten worden verstrekt, geeft het hoofd Publieke zorg de AC-bz of de OvD-bz informatie aan over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden door het hoofd Publieke Zorg meegedeeld, zodat de AC-bz of OvD-bz nieuwe besluiten kan nemen. Zodra de activiteiten worden beëindigd, start het hoofd Publieke Zorg met de afbouw van het proces. Iedere medewerker in het proces legt de door hem ondernomen activiteiten vast in een logboek.	

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Publieke Zorg	Team Opvang
Input	Van wie	Naar wie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie
Overdrachtsdossier nafase	Hoofd Publieke Zorg	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie • Hoofd Preparatie nafase

Hulpmiddelen

- Taakkaarten:
- Hoofd Publieke zorg
- Hoofd Opvang
- Alarmeringslijst Hoofden/teamleden

De hulpmiddelen staan op de operationele site van Vnet.

3.2 Proces Omgevingszorg

Het proces omgevingszorg is onderverdeeld in de volgende deelprocessen: Milieubeheer, Ruimtebeheer en Bouwbeheer. Binnen het team bevolkingszorg geeft de AC-bz of de OvD-bz de opdracht tot het opstarten van de deelprocessen. De Hoofden van milieubeheer, Ruimtebeheer en Bouwbeheer geven leiding aan de medewerker(s) binnen de teams.

3.2.1 Deelproces Milieubeheer

Verantwoordelijk voor de uitvoering van het deelproces Milieubeheer is het hoofd Milieubeheer. Binnen het team zijn er twee functies:

- Medewerker team Milieubeheer. Medewerkers (o.a. van de lokale gemeente i.v.m. lokale kennis en toegang milieudossiers) en kennis van juridische implicaties (bijv. bij complexe milieuvraagstukken)
- Informatiecoördinator

Doel

1. Het maken van een advies voor het bevoegd gezag en/of betrokken partijen ter voorkoming of beperking van milieuschade en het coördineren van de te treffen maatregelen.
2. Zorg voor de handhaving van de kwaliteit, dan wel herstel, van het milieu of de leefomgeving en inzamelen van besmette of verdachte waren om (verdere) besmetting te voorkomen.

Doelgroep

- Burgers
- Hulpverleners
- Bedrijven
- Grond- en waterbeheerders
- (regionaal) CT

VOORBEREIDEN MILIEUBEHEER

Het hoofd Milieubeheer bereidt aan de hand van de inzetopdracht Milieubeheer voor.

De inzetopdracht van de AC-bz of OvD-bz vraagt om de inzet van Milieubeheer. Het hoofd Milieubeheer is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Het hoofd Milieubeheer vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident en de behoefte aan milieubeheer aan de hand van de inzetopdracht milieubeheer, het situatie beeld en het bevolkingszorgbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop milieubeheer gerealiseerd kan worden. Op basis hiervan bepaalt hij de aanpak en maakt hij een inzetplan milieubeheer. Hierbij maakt hij gebruik van checklists die al in de koude fase zijn gemaakt. Afhankelijk van de duur, de aard van de te treffen maatregelen en het aantal benodigde mensen, doet hij een aanvraag voor mensen en middelen bij het hoofd Omgevingszorg. Wanneer er een akkoord is op de aanvraag mensen en middelen kan de uitvoering starten.

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz / Ovd-bz	Hoofd Milieubeheer
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM,AC-IM/ Hoofd Informatie	Hoofd Milieubeheer
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of Ovd-bz • Hoofd Informatie
Aanvraag (extra) mensen en middelen	Hoofd Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of Ovd-bz • Hoofd Informatie

UITVOEREN MILIEUBEHEER
Het team Milieubeheer coördineert de milieumaatregelen
<p>Aan de hand van het inzetplan Milieubeheer worden de te treffen milieumaatregelen gecoördineerd. Het hoofd Milieubeheer stemt de operationele maatregelen af met de betrokken (keten)partners. Het hoofd Milieuzorg draagt zorg voor het (doen) uitvoeren van de werkzaamheden. Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden direct gemeld aan de AC-bz of Ovd-bz, zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen. Dit leidt tot aanpassing van de inzetopdracht.</p> <p>Optioneel wordt door het team een advies opgesteld. Indien het advies (incl. bijbehorend plan van aanpak) milieu - en gezondheidseffecten bevat dan wordt het, via de AC-bz, door de OL voorgelegd aan het (regionaal) crisisteam. Zodra de benodigde maatregelen zijn getroffen en er geen schadelijke gevolgen meer zijn voor het milieu, wordt gestart met de afbouw van het proces. Alle activiteiten worden vastgelegd in een logboek. Indien de milieueffecten nog niet zijn afgerond, vindt een doorstart plaats in de nafase (zie deelproces Preparatie nafase).</p>

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Milieubeheer	Team Milieubeheer
Input	Van wie	Naar wie
Optioneel: Advies milieu beheer/saneringsplan	Hoofd Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OL/ (R)CT • Hoofd informatie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of Ovd-bz • Hoofd informatie
Logboek	Hoofd Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of Ovd-bz • Hoofd informatie
Overdracht dossier nafase	Hoofd Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of Ovd-bz • Hoofd informatie • Hoofd Preparatie Nafase

Hulpmiddelen

- Taakkaart Hoofd Milieubeheer
- Checklist team Milieubeheer (benodigde faciliteiten)
- Lijst (externe) crisispartners
- Alarmeringslijst Hoofden/teamleden

Deze hulpmiddelen staan op operationele pagina van Vnet.

3.2.2 Deelproces Ruimtebeheer

Verantwoordelijk voor de uitvoering van het deelproces Ruimtebeheer is het hoofd Ruimtebeheer. Binnen het team kunnen de volgende functies bekleed worden:

- Medewerker team Ruimtebeheer. Medewerkers (o.a. van de lokale gemeente i.v.m. lokale kennis) die belast zijn met het (doen) uitvoeren van werkzaamheden in de openbare ruimte, in de reguliere situatie of in een bijzondere omstandigheid.
- Informatiecoördinator

Doel

Tijdens een bijzondere situatie zorg dragen voor het beheer van wegen, rioleringen, water, groen, openbare verlichting en overige infrastructuur/nutsvoorzieningen in de openbare ruimte van de gemeente.

Doelgroep

- Burgers
- Beheerders infrastructuur (wegen, spoor, water)
- Beheerders nutsvoorzieningen (gas, elektriciteit, water)
- Gebruikers infrastructuur (hulpdiensten, transporteurs, particulieren)
- Grondeigenaren en gebruikers
- (regionaal) CT

VOORBEREIDEN RUIMTEBEHEER

Het hoofd Ruimtebeheer bereidt aan de hand van de inzetopdracht het proces Ruimtebeheer voor.

De inzetopdracht van de AC-bz of OvD-bz vraagt om de inzet van ruimtebeheer. Het hoofd Ruimtebeheer is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Het hoofd Ruimtebeheer vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident en de behoefte aan ruimtebeheer aan de hand van de inzetopdracht ruimtebeheer, het situatie beeld en het bevolkingszorgbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop ruimtebeheer gerealiseerd kan worden. Op basis hiervan bepaalt hij de aanpak en maakt hij een inzetplan ruimtebeheer. Hierbij maakt hij gebruik van checklists die al in de koude fase zijn gemaakt.

Afhankelijk van de duur, de aard van de te treffen maatregelen en het aantal benodigde mensen, doet hij een aanvraag voor mensen en middelen. Wanneer er een akkoord is op de aanvraag van mensen en middelen kan de uitvoering starten.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz / OvD-bz	Hoofd Ruimtebeheer
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM / Hoofd Informatie	Hoofd Ruimtebeheer
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Ruimtebeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie
Aanvraag extra mens en middelen	Hoofd Ruimtebeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie

UITVOEREN RUIMTEBEHEER

Het team Ruimtebeheer coördineert de te nemen maatregelen in de openbare ruimte.

Aan de hand van het inzetplan ruimtebeheer worden de te treffen maatregelen in de openbare ruimte gecoördineerd. Het hoofd Ruimtebeheer stemt de operationele maatregelen af met de betrokken (keten)partners. Het hoofd draagt zorg voor het (doen) uitvoeren van de werkzaamheden. Er wordt met regelmaat informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering aan de AC-bz of OvD-bz. Afwijkingen worden gemeld zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen. Dit leidt daar waar nodig tot aanpassing van de inzetopdracht.

Zodra de benodigde maatregelen in de openbare ruimte zijn getroffen, wordt gestart met de afbouw van het proces. Alle activiteiten worden vastgelegd in een logboek.

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Ruimtebeheer	Team Ruimtebeheer
Input	Van wie	Naar wie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Ruimtebeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd informatie
Logboek	Hoofd Ruimtebeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd informatie
Overdracht dossier nafase	Hoofd Ruimtebeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd informatie • Hoofd Preparatie Nafase

Hulpmiddelen

- Taakkaart Hoofd Ruimtebeheer
- Checklist team Ruimtebeheer (benodigde faciliteiten)
- Alarmeringslijst Hoofden/teamleden

Deze hulpmiddelen staan op operationele site van Vnet.

3.2.3 Deelproces Bouwbeheer

Verantwoordelijk voor de uitvoering van het deelproces Bouwbeheer is het hoofd Bouwbeheer. Binnen het team zijn er de volgende functies:

- Medewerker team Bouwbeheer (o.a. van de lokale gemeente i.v.m. lokale kennis en toegang dossiers).
- Informatiecoördinator

Doel

1. Het geven van advies aan het bevoegd gezag en/of betrokken partijen over het waarborgen van een veilige en gezonde bebouwde omgeving en het geven van opdrachten tot aan te brengen noodvoorzieningen.
2. Het waarborgen van een veilige en gezonde bebouwde omgeving. Dit door het nemen van maatregelen op het gebied van het beheer van gebouwen. Het gaat hierbij om toezicht- en handhavingstaken op het gebied van bouwregelgeving, maar ook over het beheer van monumenten, cultureel erfgoed, openbare gebouwen, kunstwerken, et cetera.
3. Het maken van een advies voor het bevoegd gezag en/of betrokken partijen ter voorkoming of beperking van verdere verspreiding van asbest en het coördineren van de te treffen maatregelen.

Doelgroep

- Gebouweigenaren en bewoners
- Beheerders gemeentelijke gebouwen, musea, archieven en monumenten.
- (regionaal) CT

VOORBEREIDEN BOUWBEHEER
Het hoofd Bouwbeheer bereidt aan de hand van de inzetopdracht het proces Bouwbeheer voor.
De inzetopdracht van de AC-bz of OvD-bz vraagt om de inzet van bouwbeheer. Het hoofd Bouwbeheer is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Het hoofd Bouwbeheer vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident en de behoefte aan bouwbeheer aan de hand van de inzetopdracht bouwbeheer, het situatiebeeld en het bevolkingszorgbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop het beheer gerealiseerd kan worden. Op basis hiervan bepaalt hij de aanpak en maakt hij een inzetplan bouwbeheer. Hierbij maakt hij gebruik van de checklist bouwbeheer, die al in de koude fase is gemaakt.
Afhankelijk van de duur, de aard van de te treffen maatregelen en het aantal benodigde mensen, doet hij een aanvraag voor mensen en middelen. Wanneer er een akkoord is op de aanvraag mensen en middelen kan de uitvoering starten.

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz / OvD-bz	Hoofd Bouwbeheer
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM / Hoofd Informatie	Hoofd Ruimtebeheer
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Bouwbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie
Aanvraag extra mens en middelen	Hoofd Bouwbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd Informatie

UITVOEREN BOUWBEHEER
Het team Ruimtebeheer coördineert de te nemen maatregelen in de openbare ruimte.
Aan de hand van het inzetplan bouwbeheer worden de te treffen maatregelen uitgevoerd. Het hoofd Bouwbeheer stemt de operationele maatregelen af met de betrokken (keten)partners. Het hoofd draagt zorg voor het (doen)uitvoeren van de werkzaamheden. Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering aan de AC-bz of OvD-bz.
Optioneel wordt door het team een advies opgesteld. Indien het advies bouwtechnische zaken of asbestsanering betreft dan wordt het door de OL, via de AC-bz, voorgelegd aan het (R)CT. Zodra de benodigde maatregelen zijn getroffen en de gebouwen veilig toegankelijk, gesloopt of afgesloten zijn, wordt gestart met de afbouw van het proces. Alle activiteiten worden vastgelegd in een logboek.

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Bouwbeheer	Team Bouwbeheer
Input	Van wie	Naar wie
Optioneel: Advies bouwbeheer	Hoofd Bouwbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • (R)CT • Hoofd informatie T
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Bouwbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd informatie
Logboek	Hoofd Ruimtebeheer	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz of OvD-bz • Hoofd informatie

Hulpmiddelen

- Taakkaart Hoofd Bouwbeheer
- Checklist team Bouwbeheer (benodigde faciliteiten)
- Checklist asbest (uit Twents Protocol Asbest (TPA))
- Protocol van afspraken LOCGS Salvage versie 2.0
- Alarmeringslijst Hoofd Omgevingszorgen/teamleden

Deze hulpmiddelen staan op operationele site van Vnet.

3.3 Proces Informatie

Het proces Informatie bestaat uit twee onderdelen:

1. het tijdig en in de juiste kwaliteit/kwantiteit verwerven, verwerken, veredelen en verstrekken van informatie voor de sectie bevolkingszorg. Hierbij zijn drie aspecten van belang:
 - o Informatie binnen de monodisciplinaire processen;
 - o Informatie tussen de monodisciplinaire processen;
 - o Informatie tussen de multidisciplinaire processen.
2. Het organiseren van verwanteninformatie en verwantencontact.

Het hoofd informatie (HIN) is verantwoordelijk voor het proces Informatie. De HIN draagt zorg voor het algehele bevolkingszorgbeeld in LCMS. De Hoofden van de processen Bevolkingszorg zorgen voor de input. De informatie coördinatoren vullen het LCMS voor hun eigen proces op verzoek van deze hoofden. Het digitale systeem, LCMS, wordt gebruikt om informatie te halen en te plaatsen t.b.v. bevolkingszorg.

Doel

Het informeren van alle bij de crisisbeheersing betrokken personen binnen de sectie Bevolkingszorg.

Doelgroep

Sectie Bevolkingszorg

Onderdeel 1:

ORGANISEREN EN UITVOEREN PROCES INFORMATIE	
De HIN is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces Informatie.	
De AC-bz geeft de HIN de inzetopdracht voor het organiseren en uitvoeren van het informatieproces. De HIN maakt op basis van de opdracht een inzetplan. De HIN checkt of het informatie proces voldoende ondersteund wordt: hebben de hoofden van de taakorganisatie een informatie coördinator nodig voor de uitvoering van het proces informatie. Indien dit het geval is, draagt de HIN zorg voor de alarmering van de informatie coördinatoren.	
De HIN aan de informatie coördinatoren de opdracht tot het vullen van LCMS. Voor het bevolkingszorgbeeld ontvangt de HIN van de informatiecoördinatoren actuele informatie van elk (deel)proces (bvbesluiten, acties en producten). De HIN maakt op basis van deze informatie een samenvatting voor bevolkingszorg in LCMS. In deze samenvatting staat de informatie die zowel voor bevolkingszorg als de multi partners relevant is. Daarnaast bekijkt de HIN aan de hand van de multi en mono beelden van de andere partners welke informatie relevant zijn voor bevolkingszorg. Ook deze informatie wordt geplaatst in de samenvatting.	

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz	Hoofd Informatie
Inzetplan	Hoofd informatie	AC-bz
Opdracht vullen LCMS	Hoofd informatie	Informatiecoördinatoren
Input	Van wie	Naar wie
Procesinformatie (besluiten en actielijsten) en informatieproducten	Informatiecoördinatoren	Hoofd informatie
Samenvatting bevolkingszorg	Hoofd Informatie	AC-bz
Totaal beeld Bevolkingszorg	Hoofd Informatie	AC-bz

2. Het organiseren van verwanteninformatie en verwantencontact.

De HIN is ook verantwoordelijk voor het organiseren en (optioneel) uitvoering van het deelproces Verwanteninformatie.

Binnen het deelproces Verwanteninformatie bestaan twee mogelijkheden voor de uitvoering. Bij een grootschalige ramp/crisis maken we gebruik van het SIS (landelijke organisatie voor verwanteninformatie en contact). Indien SIS niet operationeel is, wordt vanuit Bevolkingszorg gefaciliteerd en gestimuleerd dat betrokkenen zo snel mogelijk hun verwanten informeren over hun toestand en verblijfplaats.

Onafhankelijk van SIS, kan een beperkt team Verwanteninformatie worden opgestart voor de uitvoering van een aantal lokale specialistische functies (GEO en GBA informatie).

Doel

Verwanten zo snel mogelijk informeren over de situatie van hun naasten.

Doelgroep

(R)CT

Prestatie-eisen

Zelfredzamen

1. Zelfredzame betrokkenen worden gestimuleerd om actief contact te zoeken met (de contactpersoon van) de verwanten.
2. Indien SIS inwerking treedt, wordt het stimuleren van zelfredzamen, mede gedaan door de front-office van SIS.
3. Zelfredzame betrokkenen worden waar nodig gefaciliteerd bij het in contact komen met verwanten. Dit wordt gedaan door publieksinformatie (zelfregistratie via website en/of telefoonnummer). Daarnaast in een opvanglocatie of een gemeentelijk loket.
4. Verwanten worden gestimuleerd en waar nodig gefaciliteerd bij het vinden van een betrokken familielid/kennis.

Verminderd zelfredzamen

5. Uiterlijk 8 uur na aanvang van de (acute) crisis zijn minimaal 500 verwanten die zich bij de frontoffice hebben gemeld, geïnformeerd over (het verloop van) het proces. Indien er sprake is van grote informatiebehoefte door verwanten (dit wordt zichtbaar door middel van een omgevingsanalyse, zie crisiscommunicatie) wordt SIS ingeschakeld. Uitvoering wordt gedaan door de front-office SIS. In geval van minimale verwantenvragen wordt het informeren van verwanten uitgevoerd door medewerkers pers- en publieksvoorlichting. In geval van ernstige gewonden en/of dodelijke slachtoffers worden verwanten geïnformeerd door de ziekenhuizen en/of politie.
6. Verwanten die na 8 uur na aanvang van de (acute) crisis nog in onzekerheid zijn over het lot van de betrokkene die zij zoeken, worden elke 4 uur actief over de status van het proces geïnformeerd.
7. Verwanten die na 24 uur na aanvang van de (acute) crisis nog in onwetendheid zijn, krijgen een individuele contactpersoon toegewezen die hen regelmatig en naar behoefte informeert over en, indien aan de orde, betreft bij het identificatieproces. De gemeente en de politie wijzen een contactpersoon aan die toezien dat het informeren van verwanten na 24 uur plaats vindt.
8. Het boegbeeld legt als onderdeel van de duiding uit hoe het proces 'informeren van verwanten' is georganiseerd en welke problematiek dit met zich meebrengt (waaronder zorgvuldigheid versus snelheid). Dit wordt voorbereid door de Stafsectie Communicatie, onder verantwoordelijkheid van de algemeen commandant communicatie (ACC).

VOORBEREIDEN VERWANTENINFORMATIE

De AC-bz besluit over het wel of niet inzetten van SIS.

De inzetopdracht van de AC-bz of de OVD-bz vraagt om de voorbereiding op verwanteninformatie. De AC-bz besluit, in overleg met de HIN en/of OVD-bz, over het wel of niet inzetten van SIS. Indien SIS wordt ingezet, belt de AC-bz het LOCC zodat de alarmering van SIS kan worden gestart. De AC-bz informeert de ACC over de inzet van SIS zodat het callcenter publieksinformatie kan doorverwijzen naar het nummer voor verwanteninformatie.

Indien SIS niet wordt ingezet dan draagt de HIN zorg voor de uitvoering van verwanteninformatie.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz	Hoofd Informatie
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OVD-IM	Hoofd Informatie
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	AC-bz	Afhankelijk van het besluit over het wel/niet inzetten van SIS: 1. SIS of 2. Hoofd Informatie
Informeren multi partners inzet SIS	AC-bz	3. ACC 4. AC-gz 5. AC-p 6. (R)CT 7. CoPI

UITVOEREN VERWANTENINFORMATIE

De HIN voert het proces uit.

Op basis van het inzetplan kan worden gestart met de uitvoering van het proces. De HIN zorgt dat betrokkenen gefaciliteerd en gestimuleerd worden om hun verwanten te informeren over hun toestand en verblijfplaats. Hij beslist of er punten in de gemeente moeten zijn waar, d.m.v. hulpmiddelen (bijv. computers of telefoons), mensen geholpen moeten worden bij het informeren van hun verwanten. Dit in het kader van de zelfredzaamheid. De HIN overlegt met de Coördinator Publieksinformatie over de punten die gecommuniceerd moeten worden.

De Coördinator Publieksinformatie zorgt er voor dat de verwantenvragen, via het callcenter publieksvoorlichting, doorverwezen worden naar de HIN. Van de stafsectie geneeskundige zorg ontvangt de HIN slachtofferinformatie uit de ziekenhuizen. De HIN vergelijkt de lijsten van de ziekenhuizen met die van de verwantenvragen uit het callcentrum. De HIN vraagt aan de stafsectie politiezorg of zij de verwanten willen informeren die nog vragen hebben en waarvan de bekend is dat de verwanten in het ziekenhuis liggen of overleden zijn. De stafsectie politiezorg informeert de HIN over de voortgang. Na afschaling gaat de informatie naar het hoofd preparatie Nafase.

De HIN vraagt, indien gewenst, aan lokale medewerkers om GEO of GBA informatie. Deze informatie wordt door de lokale medewerkers aangeleverd aan de HIN.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Informatie	<ul style="list-style-type: none"> Coördinator Publieksinformatie
Input	Van wie	Naar wie
Verwantenvragen	Callcenter publieksvoorlichting	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Informatie
Slachtofferinformatie uit ziekenhuizen	Geneeskundige zorg- AC-gz	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Informatie
Verzoek informeren verwanten	Hoofd Informatie	<ul style="list-style-type: none"> Stafsectie politiezorg
GEO en/of GBA informatie	Medewerkers GBA	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Informatie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Informatie	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz
Overdrachts dossier nafase	Hoofd Informatie	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Informatie AC-bz Teamleider Preparatie nafase

Hulpmiddelen

- Taakkaart HIN
- Checklists HIN
- Checklist uitvoering Verwanteninformatie
- Werkafspraken LCMS bevolkingszorg
- Inzetopdracht SIS
- Contactgegevens SIS
- Handreiking SIS

Deze hulpmiddelen staan op de operationele pagina van Vnet.

3.4 Proces Ondersteuning

Het proces Ondersteuning bestaat uit de volgende deelprocessen: Bestuursondersteuning, Facilitaire ondersteuning en Preparatie nafase. De hoofden van elk proces dragen zorg voor de voorbereiding op deze processen.

3.4.1 Deelproces Bestuursondersteuning

Bestuursondersteuning bestaat uit de volgende deelgebieden: juridische ondersteuning, financiële en protocollaire zaken. Verantwoordelijk voor de uitvoering is het hoofd Bestuursondersteuning.

Het team Bestuursondersteuning bestaat uit de volgende functies:

- Juridisch bestuursadviseur
- Financieel bestuursadviseur
- Protocollair bestuursadviseur
- Informatiecoördinator

Doel

- Te bereiken dat het (Regionaal)crisisteam op adequate wijze wordt ondersteund op het gebied van juridische en financiële zaken, protocollaire, representatieve en kabinetzaken.

Doelgroep

- (Regionaal)crisisteam
- Bestuur getroffen gemeente

VOORBEREIDEN BESTUURSONDERSTEUNING

Het hoofd Bestuursondersteuning bereidt het proces bestuursondersteuning voor

De inzetopdracht van de AC-bz of OVD-bz vraagt om bestuursondersteuning. Het hoofd Bestuursondersteuning is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Het hoofd Bestuursondersteuning vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident. Daarnaast is het van belang om concreet in beeld te krijgen wat het (R)CT nodig heeft van het team Bestuursondersteuning. Op basis van deze beeldvorming bepaalt hij hoe de advisering en ondersteuning op het gebied van juridische (bijvoorbeeld noodverordeningen of mate van aansprakelijkheid), financiële en/of protocollaire zaken vorm gegeven wordt. Aan de hand hiervan maakt het hoofd een inzetplan. Hierbij maakt hij gebruik van de taakkaarten en planvorming die al in de koude fase zijn gemaakt.

Afhankelijk van de aard van het incident en het aantal benodigde mensen, doet hij een aanvraag voor mensen en middelen bij de AC-bz.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz of OVD-bz	Hoofd Bestuursondersteuning
Situatie beeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM / HIN	Hoofd Bestuursondersteuning
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Bestuursondersteuning	AC-bz
Aanvraag (extra) mensen en middelen	Hoofd Bestuursondersteuning	AC-bz

UITVOEREN BESTUURSONDERSTEUNING

Het team Bestuursondersteuning voert de bestuursondersteuning uit

Aan de hand van het inzetplan (incl. opdrachten) worden mensen, middelen verworven en locatie(s) ingericht. Het team Bestuursondersteuning zorgt dat de activiteiten uitgevoerd worden. Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden medegedeeld aan de AC-bz zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen.

UITVOEREN BESTUURSONDERSTEUNING

Zodra het advies/voorstel gereed is, wordt dit door de AC-bz ingebracht in het (R)CT. Aan het (R)CT een besluit gevraagd. Daarna kan uitvoering worden gegeven aan de activiteiten. Deze worden door de OL bij de AC's weggezet.

Na beëindiging van de activiteiten wordt gestart met de afbouw van het proces of vindt een doorstart plaats in de nafase (zie proces Preparatie nafase). Alle activiteiten worden vastgelegd in een logboek.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan (incl. opdrachten)	Hoofd Bestuursondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz
Input	Van wie	Naar wie
Logboek	Hoofd Bestuursondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Bestuursondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz
Optioneel: concept noodbevel, noodverordening financieel advies protocollair advies	Hoofd Bestuursondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz (R)CT
Overdracht dossier nafase	Hoofd Bestuursondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz Hoofd Informatie Hoofd Preparatie nafase
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Informatie	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz
Overdrachtsdossier nafase	Hoofd Informatie	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Informatie AC-bz Teamleider Preparatie nafase

Hulpmiddelen

- Taakkaart Hoofd bestuursondersteuning
- Alarmeringslijst team Bestuursondersteuning
- Lijst met regionale experts op het gebied van juridische, financiële en protocollaire ondersteuning
- Checklist team Bestuursondersteuning
- Checklist bestuurlijk-juridisch protocollaire activiteiten
- Format noodverordeningen, noodbevelen

Deze hulpmiddelen staan op operationele pagina van Vnet.

3.4.2 Deelproces Preparatie nafase

Verantwoordelijk voor de uitvoering van het deelproces Preparatie nafase is het hoofd Preparatie nafase. Afhankelijk van de crisis/ramp worden lokale/regionale experts betrokken bij de uitvoering van het proces.

Doel

Het ondersteunen van de overdracht van de crisisorganisatie naar de projectorganisatie nafase², door in de acute fase een plan van aanpak/advies nafase op te stellen en te laten vaststellen.

Doelgroep

(Regionaal)Crisisteam

Projectorganisatie Nafase binnen getroffen gemeente(n)

Randvoorwaarden/uitgangspunten

De medewerkers hebben toegang tot en kennis van de (geautomatiseerde) systemen die benodigd zijn om hun taken uit te voeren.

Prestatie-eisen

- Voordat de acute fase van de crisis is afgerond (normaliter binnen 24 uur) is een plan van aanpak voor de herstelfase opgesteld met als doel het zorgdragen voor een goede overdracht, waarin aandacht is voor:
 - interne procesorganisatie en zorg aan de eigen organisatie
 - de wijze waarop slachtoffers ondersteund worden als het gaat om de schade afhandeling, verwijzing naar psychosociale hulpverlening, et cetera
 - collectieve rouwverwerking
 - communicatie, evaluatie en verantwoording over de crisis
- Het eerste concept plan van aanpak nafase wordt gebruikt als afschalingsdocument en wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het beleidsteam.

VOORBEREIDEN PREPARATIE NAFASE

Het hoofd preparatie nafase bereidt aan de hand van de inzetopdracht van het hoofd Ondersteuning de nafase voor.

De inzetopdracht van de AC-bz vraagt om het opstellen van een plan van aanpak/advies voor de nafase. Het hoofd Preparatie nafase is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Het hoofd vormt zich een beeld aan de hand van de aard en omvang van het incident en de behoefte aan nazorg. Aan de hand hiervan maakt het hoofd een inzetplan.

Indien nodig doet hij bij de AC-bz een aanvraag voor extra mensen en middelen, boven de beschikbare capaciteiten en mogelijkheden.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz of OvD-bz	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Preparatie nafase
Situatie beeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM / HIN	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd Preparatie nafase
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Preparatie nafase	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz Hoofd Informatie
Aanvraag (extra) mensen en middelen	Hoofd Preparatie nafase	<ul style="list-style-type: none"> AC-bz

² In het plan van aanpak/advies van de projectorganisatie nafase worden alle crisisbeheersingsprocessen geborgd, die nog niet zijn afgerond in de acute fase.

UITVOEREN PREPARATIE NAFASE

Het team Preparatie nafase voert de voorbereiding op de nafase uit

Het team Preparatie nafase voert aan de hand van het inzetplan de voorbereiding op de nafase uit.

Op basis van het inzetplan maakt het team een plan van aanpak/advies voor de nafase. In dit plan/advies worden o.a. voorstellen gedaan over:

1. de organisatievorm van de nafase;
2. welke onderwerpen opgepakt moeten worden in de nafase;
3. de borging van crisisbeheersingsprocessen die doorlopen in de nafase.

Tijdens het opstellen van het plan van aanpak/advies worden eventuele afwijkingen in de uitvoering door het hoofd Preparatie Nafase medegedeeld aan de AC-bz met behulp van het product voortgangs- en afwijkingsinformatie. Dit kan leiden tot aanpassing van de inzetopdracht.

De activiteiten van het team Preparatie nafase worden vastgelegd in een logboek. Wanneer het plan van aanpak/advies voor de nafase gereed is, biedt het hoofd Preparatie Nafase dit plan aan de AC-bz aan. De AC-bz en de OL leggen het plan vervolgens voor aan het (R)CT, waar het ter besluitvorming wordt voorgelegd. Na akkoord van het (R)CT wordt het plan doorgeleid naar de (reguliere) gemeentelijke organisatie ten behoeve van een (eventuele) projectorganisatie nafase.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan (incl. opdrachten)	Hoofd Preparatie nafase	Team preparatie nafase
Input	Van wie	Naar wie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Preparatie nafase	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz
Logboek	Hoofd Preparatie nafase	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • Hoofd Informatie
Plan van aanpak/advies t.b.v. nafase	Hoofd Preparatie nafase	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • OL • (R)CT • College(s) van B&W van de getroffen gemeente(n)

Hulpmiddelen

- Taakkaart Hoofd Preparatie nafase
- Format plan van aanpak projectorganisatie nafase (overdrachtsformulier).
- Checklist team Preparatie nafase
- Checklist thema's nafase
- Alarmeringslijst team Preparatie nafase

Deze hulpmiddelen staan op operationele pagina van Vnet.

3.4.3 Deelproces Facilitaire ondersteuning

Facilitaire ondersteuning bestaat uit de volgende deelgebieden: facilitair, ICT, catering en archief.

Verantwoordelijk voor de uitvoering is . Het hoofd Facilitaire ondersteuning. Binnen het team facilitaire ondersteuning kunnen de volgende functies worden bekleed:

- facilitair medewerker
- ICT medewerker
- catering medewerker
- archief medewerker
- medewerker receptie/telefonie
- informatiecoördinator

Doel

Het op de juiste tijd en juiste plaats leveren van personele en facilitaire voorzieningen zodat het (R)CT en het team Bevolkingszorg (lokaal) optimaal kunnen functioneren in het gemeentelijk crisiscentrum.

Doelgroep

(Regionaal)crisisteam

Team Bevolkingszorg (lokaal)

Randvoorwaarden/uitgangspunten

- Binnen één uur een operationeel GCC (of vervangende locatie).
- Alarmering van bodes (ontsluiting gemeentehuis), ICT en telefonistes gelijktijdig met de leden van het (R)CT.
- ICT omgeving moet voor externen beschikbaar zijn.
- Ontsluiting naar systemen van de Veiligheidsregio Twente.
- Afspraken met externen (stroomvoorziening, catering e.d.).
- Het hoofd Facilitaire ondersteuning heeft het mandaat om in voorkomende gevallen zonder weerstand van de managers of anderen een beroep te kunnen doen op personeel, dat deel uitmaakt van de onder dit draaiboek vallende groep.

VOORBEREIDEN FACILITAIRE ONDERSTEUNING

Het hoofd Facilitaire ondersteuning bereidt aan de hand van de inzetopdracht de facilitaire ondersteuning voor.

De inzetopdracht van de AC-bz of OvD-bz vraagt om facilitaire ondersteuning. Het hoofd Facilitaire ondersteuning is de aangewezen verantwoordelijke voor de operationele voorbereiding van dit proces. Hij vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident. Op basis van deze beeldvorming bepaalt hij hoe de facilitaire ondersteuning vorm moet worden gegeven en maakt aan de hand hiervan een inzetplan. Hierbij maakt hij gebruik van de taakkaarten en planvorming die al in de koude fase zijn gemaakt.

Afhankelijk van de aard van het incident en het aantal benodigde mensen, doet hij een aanvraag voor mensen en middelen.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	AC-bz of OvD-bz	Hoofd Facilitaire ondersteuning
Situatiebeeld/bevolkingszorgbeeld	OvD-IM of AC-IM /Hoofd Informatie	Hoofd Facilitaire ondersteuning
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan	Hoofd Facilitaire ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • Hoofd Informatie
Aanvraag (extra) mensen en middelen	Hoofd Facilitaire ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> • AC-bz • Hoofd Informatie

UITVOEREN FACILITAIRE ONDERSTEUNING

Het team Facilitaire ondersteuning voert de facilitaire ondersteuning uit.

Op basis van het inzetplan kan worden gestart met de uitvoering van het proces. Het hoofd zet de opdrachten uit bij het team. De uitvoering van dit proces start, voor een deel, al bij de alarmering van het crisisteam. De onderdelen ontsluiting van het gemeentehuis, bemensing van de telefooncentrale en ICT worden direct bij de alarmering meegenomen.

Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen of knelpunten in de uitvoering worden meegedeeld aan de AC-bz, zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan (incl. opdrachten)	Hoofd Facilitaire ondersteuning	Team Facilitaire ondersteuning
Input	Van wie	Naar wie
Voortgangsinformatie Afwijkingsinformatie	Hoofd Facilitaire ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> • Hoofd Ondersteuning • Hoofd Informatie

Hulpmiddelen

Taakkaarten:

- Hoofd Facilitaire ondersteuning
- Alarmeringslijst facilitaire ondersteuning
- Checklist inrichting ruimte (R)CT
- Checklist team Facilitaire ondersteuning (ontsluiting gemeentehuis, instructie hoofden, toegangscontrole, catering etc.)

Deze hulpmiddelen staan op operationele site van Vnet.

4 Politiezorg

De Politiezorg processen bestaan uit Ordehandhaving, Opsporing, Mobiliteit, Bewaken en beveiligen, Opsporingsexpertise en Interventie. De ondersteunende processen zijn Informatie en Ondersteuning. Verantwoordelijk voor de uitvoering van deze processen is de Algemeen Commandant Politiezorg (AC-p).

Uitgangspunten

- Politie eenheid Oost valt onder de nationale politie en is opgebouwd uit 5 districten te weten IJsselland, Noord-Oost Gelderland, Gelderland-Midden, Gelderland-Zuid en Twente.
- Politie heeft alarmeringsafspraken met functionarissen. De OvD-p en de AC-p (beleidspijler) is een functionaris die altijd in dienst (pijler).
- De politie zorg voor het vakbekwaam zijn, worden en blijven van de sectie Politiezorg
- De medewerkers van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren uit te voeren.

Prestatie-eisen Politie

- Eerste auto geeft binnen 5 minuten beeld incl. opschaling
- Eerste eenheden organiseren redzame burgers om zich heen bijvoorbeeld voor afzetting of begidsing.
- Binnen 30 minuten na alarmering is door de OvD-p, de leiding en coördinatie van de acute hulpverlening opgestart en hierbij sluit hij, indien mogelijk, aan bij burgerinitiatieven.
- De OvD-p geeft binnen 30 minuten aan of het gebied als plaats incident moet worden aangemerkt.
- Ontruiming van bedreigd gebied moet binnen 60 minuten gereed zijn in samenwerking met andere hulpdiensten

Team politiezorg

De politie kent de volgende hoofdprocessen:

- Ordehandhaving
- Opsporing
- Mobiliteit
- Bewaken en beveiligen
- Interventie
- Informatie
- Ondersteuning

De sectie politiezorg staat onder leiding van een algemeen commandant politiezorg. De politieprocessen in de Staf Grootchalig en Bijzonder Optreden (SGBO) worden door hoofden per proces vertegenwoordigd. Het SGBO van de politie staat onder aanvoering van de algemeen commandant. Dit betreft een andere persoon dan de algemeen commandant van de crisisbeheersing.

4.1 Proces Ordehandhaving

Onder Ordehandhaving vallen de volgende deelprocessen: Crowdmanagement (scheppen van gewenste orde), Crowdcontrol (handhaven van bestaande orde) en Riotcontrol (herstel van de gewenste bestaande orde). Het hoofd Ordehandhaving prepareert de inzetopdrachten voor de processen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taakorganisatie Ordehandhaving.

Functies binnen het proces Ordehandhaving:

- Hoofd Ordehandhaving
- Teamcommandanten openbare orde
- Commandant ME
- Commandant AE
- Commandanten speciale eenheden (honden/ paarden/ videovoertuig)
- Commandant Verkenningseenheid

4.1.1 Deelproces crowdmanagement

Doel

Het scheppen van orde in het gebied waar de crisis of ramp zich voordoet.

Doelgroep

Burger

Randvoorwaarden

Voor het opstarten van dit proces is een opdracht nodig van het bevoegd gezag.

Uitvoering

Regulier politieproces

In speciale gevallen zullen er ter handhaving van de openbare orde specifieke crowdcontrol maatregelen, zoals publieksgeleiding, dranghekken, beeldschermen, plaatsing van podia, etc. door derden (gemeenten of organisatoren van evenementen) dienen te worden genomen in overleg en goedkeuring met het hoofd ordehandhaving.

Informatieproducten:

Journal actiecentrum politie, journal diverse onderdelen, LJP, registratie BVH

Hulpmiddelen

Deeldraaiboek Politiezorg.

4.1.2 Deelproces Crowdcontrol

Doel

Het handhaven van de bestaande orde in een gebied waar de crisis of ramp zich voordoet.

Doelgroep

Burgers

Randvoorwaarden

Voor het opstarten van dit proces is een opdracht nodig van het bevoegd gezag.

Procesbeschrijving

Regulier politieproces

Informatieproducten

Journal actiecentrum politie, LJP, Registratie BVH

Hulpmiddelen

Draaiboek Politiezorg

4.1.3 Deelproces Riotcontrol

Doel

Het handhaven van de bestaande orde in een gebied waar de crisis of ramp zich voordoet.

Doelgroep

Burgers

Randvoorwaarden

Voor het opstarten van dit proces is een opdracht nodig van het bevoegd gezag.

Procesbeschrijving

Regulier politieproces

Informatieproducten

Journal actiecentrum politie, LJP, journal ME commandant

Hulpmiddelen

Deeldraaiboek politiezorg.

4.2 Proces Opsporing

Onder Opsporing vallen de volgende deelprocessen: Grootschalige opsporing (uitgebreide omvang van recherche onderzoek), Bijzondere opsporing (gebruik van bijzondere bevoegdheden en methodieken), Arrestantenafhandeling (afhandeling van grote aantallen arrestanten), CBRNe-onderzoek, Politieel onderhandelen, Observatieteam, Specialistische observatie, Specialistische rechetoeepassingen, Specialistische forensische opsporing en Aanhouden en ondersteunen.

Het hoofd Opsporing prepareert de inzetopdrachten voor de processen en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de taakorganisatie Opsporing.

Functies binnen het proces Opsporing:

- Hoofd Opsporing
 - Teamleiders Opsporing, inclusief het proces Opsporingsexpertise
 - Taakcommandant Recherchemaatregelen
 - Taakcommandant Grootschalige opsporing
 - Taakcommandant Bijzondere opsporing
 - Taakcommandant Onderhandelen
 - Taakcommandant Arrestatie en ondersteuningseenheid.
 - Taakcommandant Specialistische rechetoeepassingen

4.2.1 Deelproces Grootschalige opsporing

Doel

In opdracht van het Openbaar Ministerie instellen van het recherche onderzoek naar de oorzaak van de crisis of ramp met als oogmerk het instellen van een strafvervolgning dan wel vaststelling identiteit overledenen middel tactisch onderzoek.

Doelgroep

Potentieel verdachten

Te identificeren personen

Randvoorwaarden

- Opdracht bevoegd gezag
- Wettelijk kader

Procesbeschrijving

Regulier politieproces

Informatieproducten

journal SGB0, journal BVH, LJP, processen verbaal.

Hulpmiddelen

Deelplan Opsporing draaiboek Politiezorg.

4.2.2 Deelproces Bijzondere opsporing

Doel

Door gebruik te maken van bijzondere bevoegdheden en methodieken tot een bewijsvoering komen om de crisis of ramp te bestrijden dan wel te voorkomen.

Doelgroep
Burgers.

Randvoorwaarden

- Opdracht bevoegd gezag
- Wettelijk kader
- Voor het proces identificatie zijn specifieke randvoorwaarden noodzakelijk, die op landelijk niveau beschikbaar zijn. Op regionaal niveau dienen werkplekken en koelruimten beschikbaar te zijn.

Procesbeschrijving
Regulier politieproces

Informatieproducten
Journaal SGB0, journaal BVH, LJP, processen verbaal.

Hulpmiddelen
Specifieke uitrusting.

4.2.3 Deelproces Arrestantenafhandeling

Doel
Tijdens de crisis of ramp aangehouden arrestanten afhandelen.

Doelgroep
Aangehouden of nog aan te houden verdachten.

Randvoorwaarden

- Conform bevoegdheid Wetboek van Strafvordering ./wettelijk kader.
- Voldoende celruimte en arrestanten vervoer.

Procesbeschrijving
Regulier politieproces.

Informatieproducten
Proces-verbaal, BVH, BVO, arrestantenkaarten en journaals.

Hulpmiddelen
Registratiemiddelen (waaronder arrestantenkaarten ed.).

4.2.4 Deelproces Explosievenverkenning/CBRNe-onderzoek

Doel
Analyseren van meldingen en verkenning van verdachte objecten.

Doelgroep
Potentieel bedreigden door bedreigingen.

Randvoorwaarden

- Deugdelijke melding
- Juiste alarmering TEV (Teamchef Explosieven en Veiligheid)

Procesbeschrijving
Regulier politieproces en protocol verdachte objecten.

Informatieproducten
BDS (Bom Data Systeem) confidencieel.

Hulpmiddelen

Reguliere politie uitrusting voor explosieven verkenning
Protocol verdachte objecten

4.2.5 Deelproces Politieeel onderhandelen

Doel

In contact treden en contact onderhouden met gijzelnemers, verdachten en/of slachtoffers. Doel is het vrij laten van gegijzelden en het voorkomen van strafbare feiten. De aanvraag voor onderhandelaars wordt gerealiseerd vanuit het hoofdproces opsporing, maar bij inzet valt het onder het hoofdproces Interventie.

Doelgroep

Slachtoffers/verdachten/gegijzelden.

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders en kaders aangereikt door beleidsteam en/of verantwoordelijk commandant.

Procesbeschrijving

Interne procesbeschrijving

Informatieproducten

Journaals

Hulpmiddelen

Audio en audiovisuele middelen, communicatie middelen

4.2.6 Observatieteams

Doel

Observeren van verdachten/slachtoffers al dan niet met behulp van techniek. Bij inzet vallen de observatieteams onder het hoofdproces Interventie.

Doelgroep

Slachtoffers/verdachten.

Randvoorwaarden

- Conform wettelijke kaders

Voldoende Capaciteit mensen/voertuigen en techniek

Procesbeschrijving

Interne procesbeschrijving.

Informatieproducten

Proces-verbaal aanhouding, journaal en verslagen.

Hulpmiddelen

Mensen, voertuigen en techniek.

4.2.7 Deelproces specialistische observatie

Doel

Observeren van verdachten/slachtoffers al dan niet met behulp van techniek. De aanvraag voor observatieteams wordt gerealiseerd vanuit het hoofdproces opsporing, maar bij inzet valt het onder het hoofdproces Interventie.

Doelgroep

Slachtoffers/verdachten.

Randvoorwaarden

Conform wettelijke kaders
Voldoende capaciteit beschikbaar

Procesbeschrijving

Interne procesbeschrijving.

Informatieproducten

Processen-verbaal, Journaal, verslagen

Hulpmiddelen

Mensen/voertuigen en techniek.

4.2.8 Deelproces Specialistische rechetoeepassingen

Doel

Met behulp van techniek verdachten en slachtoffers lokaliseren.

Doelgroep

Verdachten/slachtoffers.

Randvoorwaarden

Wettelijke kaders.

Procesbeschrijving

Interne procesbeschrijving.

Informatieproducten

Processen-verbaal, journaal, verslagen

Hulpmiddelen

Techniek, waar onder audio en audiovisueel.

4.2.9 Deelproces Specialistische forensische opsporing

Doel

Het doen van forensisch technisch onderzoek op het PD om (mede) inzicht te krijgen in de oorzaak en de gevolgen van de calamiteit (waarheidsvinding).

Doelgroep

Betrokkenen bij de calamiteit.

Procesbeschrijving

Lokale FO is in principe verantwoordelijk voor het doen van een forensisch onderzoek op het Plaats Delict. Door de status van 'calamiteit' kan het bevoegd gezag besluiten tot het inzetten van het Landelijk Team Forensisch Onderzoek (LTFO). Dit opereert rechtstreeks onder verantwoordelijkheid van de Chef Opsporing. Bij het inzetten van het LTFO is meteen het proces slachtofferidentificatie geborgd.

Informatieproducten

Proces-verbaal, journaal, foto's, video/3 D scan.

Hulpmiddelen

Divers- specialistisch.

4.2.10 Deelproces Aanhouden en ondersteunen

Doel

Aangehouden en nog aan te houden verdachten.

Doelgroep

Verdachten en potentiële verdachten.

Randvoorwaarden

- Wettelijk kader.

Procesbeschrijving

Strafvordering en regulier politieproces.

Informatieproducten

Processen-verbaal aanhouding, journaal BVH/BVO, LJP.

Hulpmiddelen

Aanhoudingseenheid.

4.3 Proces Mobiliteit

Onder het hoofd proces Mobiliteit vallen de volgende deelprocessen: Dynamisch verkeersmanagement, Statisch verkeersmanagement en Verkeershandhaving en opsporing.

Functies binnen het proces Mobiliteit:

- Hoofd Mobiliteit
 - Commandant Dynamisch verkeersmanagement
 - Commandant Statisch verkeersmanagement
 - Commandant Verkeershandhaving en opsporing
 - Verkeersadviseur

4.3.1 Deelproces Dynamisch verkeersmanagement (onder andere begidsen)

Doel

De mobiliteit over weg, water, lucht en rail te bevorderen of in stand te houden.

Doelgroep

Alle weggebruikers over weg, water, lucht en spoor (rail).

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders
- Beschikken over capaciteit (mensen, voertuigen en techniek)

Procesbeschrijving

Regulier politieproces.

Informatieproducten

Actueel beeld, informatie van externe partners

Hulpmiddelen

Mensen, voertuigen en techniek

4.3.2 Deelproces Statisch verkeersmanagement (onder andere afzettingen)

Doel

De mobiliteit over weg, water, lucht en rail te bevorderen of in stand te houden, buiten het afgezette gebied. Voorkomen dat mensen in het gebied komen.

Doelgroep

Alle weggebruikers over weg, water, lucht en spoor (rail)

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders
- Beschikken over capaciteit (mensen, voertuigen en techniek)

Procesbeschrijving

Regulier politieproces en administratieve voorschriften van externe partners

Informatieproducten

Actueel beeld, informatie van externe partners

Hulpmiddelen

Mensen, voertuigen en techniek

4.3.3 Deelproces Verkeershandhaving en opsporing

Doel

De mobiliteit over weg, water, lucht en rail te bevorderen of in stand te houden.

Doelgroep

Verkeersovertreders (weg, water, lucht en spoor (rail)) en slachtoffers (waarheidsvinding)

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders
- Beschikken over capaciteit (mensen, voertuigen en techniek)

Procesbeschrijving

Regulier politieproces en richtlijnen Openbaar Ministerie.

Informatieproducten

Actueel beeld, journaals, LJP, processen-verbaal en informatie externe partners.

Hulpmiddelen

Mensen, voertuigen en techniek.

4.4 Proces Bewaken en beveiligen

Onder het hoofd proces Bewaken en beveiligen vallen de volgende deelprocessen: Bewaken en beveiligen van personen, objecten, diensten en plaatsen.

Functies binnen het proces Bewaken en beveiligen:

- Hoofd Bewaken en beveiligen
 - Locatieleider Bewaken en beveiligen

4.4.1 Deelproces Bewaken en Beveiligen van personen, objecten, diensten en plaatsen

Doel

Het zorg dragen voor de veiligheid van personen, objecten, diensten en plaatsen, voor zover die zelf in redelijkheid, of de werkgever hiertoe niet in staat zijn. Uitgangspunt is dat een ieder voor zijn eigen veiligheid verantwoordelijk is.

Doelgroep

- De bedreigden, die volledig medewerking geven bij het verstrekken van relevante informatie;
- Bevoegd gezag;
- NCTV.

Randvoorwaarden

- Hulpmiddelen zijn beschikbaar zoals: cameratoezicht, alarmknoppen, bepantserde auto's /containers, persoonsbeveiliging etc.
- Een dreigingsinschatting moet zijn aangevraagd door de Hoofdofficier van Justitie dan wel Burgemeester. Er dient sprake te zijn van het Stelsel Bewaken en Beveiligen / Aanwijzingscirculaire College PG's. De maatregelen worden beoordeeld naar aanleiding van de ernst van de impact en de inschatting van de waarschijnlijkheid dat die daadwerkelijk zullen plaatsvinden.

Procesbeschrijving

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de aanvraag van een dreigingsinschatting bij de portefeuillehouder B&B en het vaststellen van de te nemen maatregelen. De veiligheid van personen en diensten valt onder het domein strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde en is de verantwoordelijkheid van de Hoofdofficier van Justitie. De bewaking van plaatsen en objecten valt onder handhaving van de openbare orde en is de verantwoordelijkheid van de burgemeester. In veel gevallen zal er sprake zijn van besluitvorming in een driehoeksoverleg. Personen die onder het Stelsel Bewaken en Beveiligen vallen, vallen onder het Rijksdomein onder de verantwoordelijkheid van de Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV), de overige onder de verantwoordelijkheid van het decentrale ofwel lokale bevoegde gezag.

Regulier politieproces dat nauwe samenhang kent met de informatievoorziening. Het Stelsel Bewaken en Beveiligen dan wel de aanwijzing van het college van Procureurs Generaal dient van toepassing te zijn. Belangrijk is dat over getroffen veiligheidsmaatregelen **nimmer** wordt gecommuniceerd.

Informatieproducten

Actueel beeld, Aanvraag dreigingsinschatting (confidentieel), Besluit, registratie BVH, journaal SGBO (indien van toepassing).

Hulpmiddelen

- Indien er maatregelen ter bewaking zijn vastgesteld door bevoegd gezag, zullen die door de politie worden uitgevoerd, die -indien de middelen ontoereikend zijn- een beroep kan doen op defensie.
- Indien nodig: cameratoezicht, alarmknoppen, bepantserde auto's /containers, persoonsbeveiliging etc.

4.5 Proces Interventie

Onder het hoofdproces Speciale interventie vallen de deelprocessen: Dienst Speciale Interventies (DSI), Arrestatieteam (AT), ondersteuningsgroepen (OG) waaronder Observatieteam (OT) en politieel onderhandelen.

Functies binnen het hoofdproces Speciale interventie

- Hoofd Interventie
 - Teamleiders
 - Bij inzet DSI van het Korps Landelijke Politie Diensten (KLPD) altijd Hoofd Speciale Interventies afkomstig van de DSI

Onder het hoofdproces Interventie vallen de interventieteams waaronder: DSI, AT en OG.

4.5.1 Deelproces DSI (Dienst Speciale Interventie)

Doel

Het voorkomen van een (dreigende) aantasting van de integriteit van subjecten (personen), objecten en/of diensten met een minimum aan risico onder de gegeven omstandigheden.

Doelgroep

Aanhouding van personen in levensbedreigende situaties en verdachten van terrorisme gerelateerde delicten.

Randvoorwaarden

- Toestemming voor inzet van de Hoofd Officier van Justitie (HOvJ).

Procesbeschrijving

Regulier politieproces (AC (Algemeen Commandant) DSI naast AC SGBO (Staf Grootchalig en Bijzonder Optreden)).

Informatieproducten

Proces-verbaal aanhouding.

Hulpmiddelen

Specialistische uitrusting.

4.5.2 Deelproces Arrestatieteam

Doel

Het voorkomen van een (dreigende) aantasting van de integriteit van subjecten (personen), objecten en/of diensten met een minimum aan risico onder de gegeven omstandigheden.

Doelgroep

Aanhouden van verdachten in levensbedreigende situaties.

Randvoorwaarden

- Toestemming Hoofd Officier van Justitie (HOvJ).

Procesbeschrijving

Regulier politieproces.

Informatieproducten

Proces-verbaal aanhouding.

Hulpmiddelen

Specialistische uitrusting.

4.5.3 Ondersteuningsgroepen

Doel

Het voorkomen van een (dreigende) aantasting van de integriteit van subjecten (personen), objecten en/of diensten met een minimum aan risico onder de gegeven omstandigheden.

Het hoofd interventie kan gebruik maken van de volgende deelprocessen.

4.5.3.1 *Deelproces Observatieteam*

Doel

Observeren van verdachten/slachtoffers al dan niet met behulp van techniek. De aanvraag voor observatieteam wordt gerealiseerd vanuit het hoofd proces opsporing, maar bij inzet valt het onder het hoofdproces Interventie.

Doelgroep

Slachtoffers/verdachten.

Randvoorwaarden

- Conform wettelijke kaders
- Voldoende Capaciteit mensen/voertuigen en techniek

Procesbeschrijving

Interne procesbeschrijving.

Informatieproducten

Proces-verbaal aanhouding, journaal en verslagen.

Hulpmiddelen

Mensen, voertuigen en techniek.

4.5.3.2 *Deelproces Politieel onderhandelen*

Doel

In contact treden en contact onderhouden met gijzelnemers, verdachten en/of slachtoffers. Doel is het vrij laten van gegijzelden en het voorkomen van strafbare feiten. De aanvraag voor onderhandelaars wordt gerealiseerd vanuit het hoofd proces opsporing, maar bij inzet valt het onder het hoofdproces Interventie.

Doelgroep

Slachtoffers/verdachten/gegijzelden.

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders en kaders aangereikt door beleidsteam en/of verantwoordelijk commandant.

Procesbeschrijving

Interne procesbeschrijving

Informatieproducten

Journaals

Hulpmiddelen

Audio en audiovisuele middelen, communicatie middelen

4.6 Proces Informatie

Onder het hoofdproces Informatie van de politie zijn drie aspecten van belang: informatie binnen de monodisciplinaire processen, informatie tussen en monodisciplinaire processen en informatie tussen de multi disciplinaire partners.

Functies binnen het hoofdproces Informatie:

- Hoofd Informatie
 - Teamleiders
 - Operationele Experts
 - Generalisten Intelligence
 - Senioren Intelligence
 - Medewerkers Intelligence
 - Informatie runners
 - Waarnemers
 - Verkenners

4.6.1 Intelligence

Doel

Het analyseren, verwerken, veredelen en verstrekken van advies voor de sectie Politiezorg.

Doelgroep

Ordehandhaving, Opsporing, Mobiliteit, Bewaken en beveiligen, Opsporingsexpertise en Speciale interventie en overige (internationale) veiligheidspartners.

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders.

Procesbeschrijving

Inwinnen, veredelen, analyseren, vastleggen en verstrekken van informatie.

Informatieproducten

LOODS, verstrekkingen, IRS.

Hulpmiddelen

Politie en open bronnen.

4.6.2 Handhaven Netwerken

Doel

Het tijdig en in de juiste kwaliteit/kwantiteit verwerven van informatie voor het maken van een omgevingsbeeld voor de sectie Politiezorg.

Doelgroep

Ordehandhaving, Opsporing, Mobiliteit, Bewaken en beveiligen, Opsporingsexpertise en Speciale interventie en overige (internationale) veiligheidspartners.

Randvoorwaarden

- Wettelijke kaders.

Procesbeschrijving

Veredelen, analyseren, vastleggen en verstrekken van informatie.

Informatieproducten

LOODS, verstrekkingen, IRS.

Hulpmiddelen

Politie en open bronnen.

4.7 Proces Ondersteuning

Het gaat om maatregelen ten behoeve van de processen politiezorg. Dit kan gaan om facilitaire en personele voorzieningen.

Functies binnen het hoofdproces Ondersteuning

- Hoofd Ondersteuning

Doel

Het tijdig en in de juiste kwaliteit en kwantiteit ter beschikking stellen van facilitaire en personele voorzieningen.

Doelgroep

Politiemedewerkers die betrokken zijn of ingezet worden bij het onderhavige incident.

Randvoorwaarden

- Een backoffice bemand met medewerkers deskundig op het gebied van personele planning en op het gebied van materiële en facilitaire zaken opererend vanuit geformuleerde beleidsuitgangspunten en voldoende middelen.

Procesbeschrijving

Op de juiste tijd, juiste plaats en in de juiste kwantiteit en kwaliteit personele en facilitaire voorzieningen (ver) werven, verwerken en leveren ten behoeve van de politie crisisorganisatie.

Informatieproducten

Journaal, verslagen, LJP.

Hulpmiddelen

Divers, aangeleverd vanuit de backoffices.

5 Brandweezorg

Uitgangspunten

- Brandweer Twente kent diverse piketafspraken voor de functies: OvD, AGS, HOvD, CvD en OVI
- Brandweer Twente beschikt over een bestuurlijk gemandateerde handelingsvrijheid vanaf OvD niveau om de WAS palen/NL-alert te activeren
- Brandweer Twente draagt zorg voor het vakbekwaam zijn, worden en blijven van de sectie brandweer
- De functionarissen binnen de crisisorganisatie hebben toegang tot de daartoe (in eerste instantie) benodigde voorbereide (gemeentelijke) locaties en (ICT-)faciliteiten.
- De medewerkers van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren uit te voeren.
- Brandweer Twente werkt conform Visie Grootchalig Brandweer Optreden

Prestatie-eisen brandweezorg

- De eerst aankomende eenheid geeft binnen 5 minuten een beeld incl. opschalingsbehoefte
- De eerste eenheden organiseren redzame burgers om zich heen. Deze mensen worden bijvoorbeeld ingezet om inwoners te alarmeren en te zorgen dat mensen uit het benedenwindse gebied zijn.
- Waarschuwing van de bevolking middels het sirenenetwerk vindt plaats binnen 10 minuten.
- Binnen 30 minuten na alarmering is door de OvD-B, de leiding en coördinatie van de acute hulpverlening opgestart en hierbij sluit hij, indien mogelijk, aan bij burgerinitiatieven.

De sectie brandweezorg

De samenstelling van de sectie Brandweezorg wordt bepaald door de Algemeen Commandant Brandweezorg (AC B) en bestaat uit tenminste:

- Algemeen Commandant Brandweezorg (AC B)
- Hoofd Brand- en ongevalsbestrijding
- Hoofd Meetplanorganisatie

De brandweer kent de volgende hoofdprocessen:

1. Brand- en ongevalsbestrijding
2. Meetplanorganisatie (MPO) en waarschuwen bevolking

De sectie Brandweezorg kan eventueel uitgebreid worden met:

- Hoof Ondersteuning brandweer (HON-BRW)
- Hoofd Informatievoorziening brandweer (HIN-BRW)

Hulpmiddelen

- P2000 en C2000
- Communicator
- GMS
- RCC, Informatie- en Operationeel Centrum (IOC) en COH
- Vakbekwaam personeel en een beschikbaarheidsregeling en taakkaarten
- Materieel/materiaal (voertuigen, gereedschappen en ICT hulpmiddelen zoals Ipad)
- Planvorming (Richtlijn Optreden, informatiekaarten, AVP/RBP)
- Faciliteiten voor leiding en coördinatie: V-net(procedures), Ipad (LiveOP), netcentrisch werken (LCMS)

MONODISCIPLINAIR

FUNCTIONARIS	FUNCTIE ROL	INFO – P2000 ALARM FUNCTIE – P2000 ALARM ROL - COMMUNICATOR					TAAKSPECIFIEK
		KL	MI	GR	ZGR		
BV	BV	BV	BV	BV	BV	-	
OVD	OVD	-	OVD	OVD	OVD	-	
	PC	-	-	-	-	OVD	
HOVD	HOVD / LEIDER COPI	-	-	HOVD	HOVD	-	
	TC / CC	-	-	-	-	TC / CC	
CVD	CVD / ALG CDT	-	-	-	CVD	-	
	OL - CRISIS	-	-	-	-	OL - CRISIS	
	OL - ROT	-	-	-	-	OL - ROT	
OVI	OVI	-	OVI	OVI	OVI	HIN / HON	

GRIP OPSCHALING

GRIP 1	GRIP 3	GRIP 2	GRIP 4
--------	--------	--------	--------

LEIDER COPI	LEIDER COPI	LEIDER COPI	LEIDER COPI
TC / CC	TC / CC	TC / CC	TC / CC
CVD	CVD / ALG CDT	CVD / ALG CDT	CVD / ALG CDT
	OL-CRISIS	OL-CRISIS	OL-CRISIS
	-	OL-ROT	OL-ROT

OVI	OVI	OVI	OVI
-----	-----	-----	-----

WV000-01
 VERSIE 0.1

Figuur 1: Schematische weergave functies en rollen (mono- en multidisciplinair)

legenda:

Rood en **blauw** = alarmeren

Groen = informeren

5.1 Proces Brand- en ongevalsbestrijding

Het proces Brand- en ongevalsbestrijding omvat het redden van mens en dier, bestrijden van brand en emissie van gevaarlijke stoffen en technische hulpverlening.

Het proces start na een melding van een incident waarbij afhankelijk van de grootte en de ernst opgeschaald kan worden.

Acute brandweezorg

Doel

- het voorkomen, beperken en bestrijden van brand, het beperken van brandgevaar, het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand en al hetgeen daarmee verband houdt;
- het beperken en bestrijden van gevaar voor mensen en dieren bij ongevallen anders dan bij brand.

Doelgroep:

Mens en dier

UITVOEREN PROCES BRAND EN ONGEVALSBESTRIJDING	
Het proces wordt uitgevoerd door de operationele eenheden onder leiding van de (H)OvD	
Brand	<p>Het incident wordt gemeld op de gemeenschappelijke meldkamer Twente die deze basiseenheden alarmeert. Dit kan op basis van voorbereide planvorming of afhankelijk zijn van de melding. In het dekkingsplan zijn de taken beschreven tot en met de inzet van 3 tankautospuiten onder leiding van de officier van dienst brandweer(OVDB). Daarboven geldt het grootschalig optreden conform Visie Grootschalig Brandweer Optreden. Onder leiding van een pelotonscommandant kunnen 4 tankautospuiten ingezet worden voor de diverse taken. Bij meerdere pelotons wordt er leiding gegeven door een taakcommandant Brandweer (voorheen Compagnies Commandant). In bovenstaande opschalingsstructuur is leiding en coördinatie georganiseerd die, op basis van beeld-, oordeel- en besluitvorming, een inzetbevel uitgeven aan de leidinggevende(n) van het/de peloton(s).</p> <p>Bij specifieke brandbestrijding kan ondersteuning gekregen worden van bijvoorbeeld een peloton grootschalige watervoorziening, een peloton natuurbrandbestrijding en een peloton specialistische blussing. Deze specialismen zijn verdeeld in Twente. Op verzoek van een (H)OvD kunnen deze eenheden door de meldkamer gealarmeerd worden.</p>
Redding/hulpverlening	<p>Verder zijn er eenheden die boven de standaard uitwerken, zoals grootschalige redding en ontsmetting. Dit zijn nationaal georganiseerde specialismen die ook regionaal ingezet kunnen worden. Verzoek voor ondersteuning zal vanuit het CoPI of (faciliterend) ROT gedaan worden aan het LOCC.</p> <p>Voor de standaardopdracht redding (grootschalig ongeval) is het basispeloton brandweer geschikt. Mocht bovenstaande onvoldoende zijn dan kan er een beroep gedaan worden op ondersteuning van het specialisme peloton Specialisme Technische Hulpverlening (STH). Dit is een landelijk specialisme, waarvan er zes pelotons beschikbaar zijn in Nederland.</p> <p>Alarmering van de basispelotons geschiedt door de (H)OvD. Voor de alarmering van het peloton STH is een Aandachtskaart Repressief Optreden (ARO).</p>
IncidentBestrijding Gevaarlijke Stoffen (IBGS)	Het voorkomen van uitbreiding van een emissie van

UITVOEREN PROCES BRAND EN ONGEVALSBESTRIJDING

	gevaarlijke stoffen naar bodem, lucht of het water, waardoor toename van het aantal slachtoffers en toename van schade aan milieu wordt voorkomen of beperkt wordt in 1e instantie uitgevoerd door een basis eenheid/peloton. In aanvulling hierop kan het Peloton Incident Bestrijding Gevaarlijke Stoffen (IBGS) uit Twente ingezet worden. De alarmering vindt plaats op verzoek van de (H)OvD brandweer. De meldkamer brandweer zal het peloton alarmeren.
Ontsmetting	Na een emissie van chemische, biologische, radiologische en/of nucleaire stoffen moet er zo spoedig mogelijk ontsmet worden. Dit betekent ontsmetting van hulpverleners, burgers, dieren, infrastructuur, objecten, hulpverleningsmateriaal en voertuigen om verdere besmetting te voorkomen of te beperken. Uitvoering vindt plaats door basispeloton aangevuld met een peloton IBGS. De capaciteit voor ontsmetting beperkt zich tot kleine aantallen (maximaal 10 niet mobiele slachtoffers). Bij grotere aantallen kan gebruik gemaakt worden van het CBRN-peloton (landelijk 6 steunpunten, waarvan één in Veiligheidsregio Noord Oost Gelderland (VNOG)). Tevens is voor grootschalig ontsmetting capaciteit beschikbaar vanuit Defensie. Deze steun kan aangevraagd worden in het kader van Militaire Bijstand. Om deze reden is er geen gegarandeerde opkomsttijd.
Ondersteuning (logistiek)	De brandweer zorgt voor Logistiek & Ondersteuning. Onder leiding van een PC Logistiek zal een team specialisten, afhankelijk van de behoefte ingezet worden en de producten leveren die nodig zijn om het incident te bestrijden.
Informatie	Informatie is een ondersteunende eenheid die onder leiding van een Informatie Coördinator (OVI) de ondersteuning van de operationele informatievoorziening en het verkrijgen van informatie voor de kolom brandweer verzorgt. De verkregen informatie dient primair ter ondersteuning van de besluitvorming in het aansturingproces Brandweer (al dan niet uitgesplitst in specialismen), en in geval van multidisciplinair optreden ter ondersteuning van de leider CoPI en/of OL.

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht bij peloton Inzet bij meerdere pelotons	OvDB Taakcommandant Brandweer	Veldeenheden (4 tankautospuiten) Pelotonscommandanten (meerdere pelotons)
Inzet bij CoPI	OvDB (CoPI)	"veld" OvDB (PC)
Actueel beeld	Meldkamer (via GMS/LiveOp)	<ul style="list-style-type: none"> • OvDB • HOvD
Object informatie	Meldkamer (LiveOP)	<ul style="list-style-type: none"> • OvDB • HOvD
Bestrijdingsopties	Externe (bedrijfs)deskundigen	<ul style="list-style-type: none"> • Ov DB • HOvD
Waterwinning	Meldkamer (LiveOp)	<ul style="list-style-type: none"> • OvDB • HOvD
Informatie gevaarlijke stoffen	AGS/GAGS (Ipad/LiveOP)	<ul style="list-style-type: none"> • OvDB • HOvD

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Voortgangsinformatie	Peletonscommandant	<ul style="list-style-type: none"> • OvDB • HOvD
Afwijkingsinformatie	Peletonscommandant	<ul style="list-style-type: none"> • OvD B • HOvD
Opschaling/bijstandsaanvraag	HOvD	<ul style="list-style-type: none"> • CvD
Aflossing (Intra-regionaal) Aflossing (inter-regionaal)	HOvD CvD	<ul style="list-style-type: none"> • Meldkamer/OVI • LOCC
Ondersteuningsaanvraag	HOvD CvD	<ul style="list-style-type: none"> • LOCC

5.2 Proces Meetplanorganisatie(MPO) en waarschuwen bevolking

Op basis van een melding van het incident met gevaarlijke stoffen zal door de (H)OvD het proces MPO en waarschuwen bevolking worden opgestart.

Ingeval van een grote brand waarbij mogelijk gevaarlijke stoffen vrijkomen kan de (H)OvD opschalen en de meetplanorganisatie door de meldkamer laten activeren.

Doel

Het verzamelen en analyseren van meetgegevens om informatie te kunnen verstrekken over de gevaar toestand.

Doelgroep

Mens en Dier

UITVOEREN MEETPLANORGANISATIE (MPO) EN WAARSCHUWEN BEVOLKING	
Het proces wordt uitgevoerd door de meetploegen die aangestuurd worden door de Meetplanleider	
Waarnemen en meten	<p>De meetploegen worden ingezet om de omvang van het incident (emissie van gevaarlijke stof) in kaart te brengen door waar te nemen en te meten. Waarnemen en meten levert feitelijke informatie op waarmee veronderstellingen over de situatie in zowel het bron- als het effectgebied geverifieerd kunnen worden. Dit is van groot belang voor de directe bestrijding van het incident en de te nemen maatregelen in het effectgebied.</p> <p>Uitvoering vindt plaats onder leiding van een Hoofd Meetplanorganisatie (deze kan tevens de rol van MPL vervullen) door gespecialiseerde eenheden (meetploegen, de Adviseur gevaarlijke stoffen (AGS) en eventuele andere specialisten).</p> <p>Indien nodig zal bijstand worden gevraagd van milieudiensten, beheerders van meetnetten, keuringsdiensten, RIVM e.d.</p>
Waarschuwen	<p>Waarschuwen bevolking:</p> <p>Het zo snel mogelijk waarschuwen van de bevolking met betrekking tot een (acuut) ontstane dreiging of feitelijke rampsituatie, met als doel dusdanige gedragsveranderingen teweeg te brengen, dat materiële en immateriële schade zoveel mogelijk wordt beperkt.</p> <p>Het waarschuwen vindt in principe plaats via de normale mediakanalen. Echter bij acuut gevaar voor de bevolking beslist de OvD, CvD of een bevoegde veiligheidsfunctionaris tot het inzetten van de sirenes en/of NL-alert. De meldkamer start de sirenes en/of NL-alert en legt afhankelijk van het tijdstip telefonisch contact met</p>

UITVOEREN MEETPLANORGANISATIE (MPO) EN WAARSCHUWEN BEVOLKING

	<p>RTV-Oost of breekt rechtstreek in op de radio-uitzending van RTV Oost op basis van een voorbereide tekst.</p> <p>Bij een acute dreiging kan ook gebruik worden gemaakt van NL-alert, geluidswagens, direct gevolgd door een eerste gedragsadvies via snelle media, zoals landelijke en/of lokale radio/tv. De communicatie naar de bevolking vindt plaats in de sectie crisiscommunicatie (zie hoofdstuk crisiscommunicatie). De Leider CoPI informeert de OVD-C in het CoPI en de OL.</p>
--	---

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Inzetopdracht	MPL	Meetploegen
Aflossing	MPL	AC B
Ondersteuningsaanvraag: Extra meetploegen Extra meetbuisjes	MPL	AC B
Meetresultaten	Meetploegen	MPL
Voortgangsinformatie	MPL	AC B
Afwijkingsinformatie	MPL	AC B
Waarschuwen bevolking via WAS en/of NL-alert	OvDB, HOvD, CvD	Meldkamer
Informatie uit metingen	CoPI: OvDB, HOvD HOvD	OvD-Communicatie CvD

6. Geneeskundige zorg

Uitgangspunten

- GHOR Twente beschikt over een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsregeling voor sleutelfunctionarissen geneeskundig. Voor de Algemeen Commandant en de HIN is dit een piketregeling. De Ovd-g is 24/7 paraat. De stafsectie hebben bereikbaarheidsafspraken.
- De meldkamer ambulancedienst biedt alarmeringsmogelijkheden voor sleutelfunctionarissen.
- De Veiligheidsregio (GHOR) maakt afspraken met GHOR ketenpartners voor de uitvoering van de geneeskundige processen. Gemaakte afspraken worden in een convenant geborgd.
- De Veiligheidsregio (GHOR) is (budget) verantwoordelijk voor de GHOR sleutelfunctionarissen.
- De medewerkers en sleutelfunctionarissen GHOR van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren te kunnen uitvoeren.
- De Veiligheidsregio (GHOR) draagt zorg voor het vakbekwaam zijn van de sleutelfunctionarissen GHOR.
- Specifieke voorwaarden worden in het betrokken convenant beschreven.
- Naar behoefte van de AC-gz kan de stafsectie (actiecentrum) GHOR worden ingericht ter ondersteuning.
- Alle zorginstellingen bereiden zich voor op calamiteiten.
- Alle GHOR ketenpartners benoemen een contactpersoon GHOR (crisiscoördinator) in de planvorming.
- De geneeskundige zorg aan slachtoffers bij GRIP opschaling (crisissituaties) wordt geleverd door de verschillende GHOR ketenpartners; de Regionale Ambulancevoorzieningen, Traumacentra, ziekenhuizen, GGD, huisartsen(posten) en medewerkers van het Nederlandse Rode Kruis (NRK). De GHOR vormt een schakel tussen die organisaties en heeft de regie en coördinatiefunctie bij opschaling.

Team geneeskundige zorg:

In opgeschaalde situaties is de AC-gz verantwoordelijk voor de uitvoering van de geneeskundige processen.

Geneeskundige zorg kent de volgende hoofdprocessen:

- Acute gezondheidszorg;
- Publieke gezondheidszorg.

Daarnaast zijn er twee ondersteunende processen:

- Informatie
- Ondersteuning

6.1 Proces Acute gezondheidszorg

Prestatie-eisen

- De meldkamer ambulancedienst bepaalt, binnen 3 minuten na alarmering het eerste beeld. De meldkamer ambulancedienst vormt het beeld in de beginfase aan de hand van informatie van burgermeldingen en de eerste aankomende ambulance.
- Eerste ambulance binnen 5 minuten na aankomst eerste beeld inclusief opschaling
- Bij meerdere zwaargewonde slachtoffers bepaalt de eerste ambulance het gewondenbeeld. Aan de hand van dit beeld maakt de ambulancedienst waar mogelijk gebruik van redzame burgers en improviseert waar het nodig is.
- Binnen 30 minuten na alarmering is door de Ovd-g, de leiding en coördinatie van de acute hulpverlening opgestart en hierbij sluit hij, indien mogelijk, aan bij burgerinitiatieven.
- De meldkamer ambulancedienst levert binnen 5 minuten na melding van de Ovd-g. een eerste beeld aan ziekenhuizen, zodat de ziekenhuizen vanuit hun eigen verantwoordelijkheid kunnen opschalen en in staat zijn de gewonden adequaat op te vangen.
- De meldkamer ambulancezorg of GHOR informeert in ieder geval elk uur de ziekenhuizen en huisartsen over het verloop van het incident, zodat voortdurend het juiste beeld bestaat bij de betrokken partijen, om zo adequate zorg te kunnen blijven leveren.
- Binnen 24 uur maakt de directeur publieke gezondheid een inschatting van de noodzaak tot gezondheidsonderzoek.

Doel

Zie deelprocessen.

Doelgroep

Gewonde slachtoffers.

Beschrijving processen

Acute gezondheidszorg bestaat uit de volgende deelprocessen :

- Triage
- Treatment
- Transport.

Bij GRIP opschaling komt de regie en coördinatie op de deelprocessen acute gezondheidszorg te liggen bij de regionale GHOR organisatie.

6.1.1 Deelproces Triage

Doel

Het inzichtelijk maken van het totaal aantal gewonde slachtoffers op basis van de ernst van de letsels. Met dit overzicht wordt het mogelijk de opschalings- en capaciteitsverdeling te kunnen bepalen.

Doelgroep

Gewonde slachtoffers.

Positionering in de structuur

Monodisciplinair

- Triage maakt deel uit van de dagelijkse werkzaamheden van ambulanceteams en is ook de basis bij grotere aantallen slachtoffers waarbij onder opgeschaalde (GHOR) omstandigheden gewerkt gaat worden met bestaande Landelijke Protocollen Ambulancezorg (LPA).

UITVOEREN TRIAGE

De taakverantwoordelijke triage is verantwoordelijk voor de regie op het Triage deelproces. Uitvoering wordt gedaan door de ambulanceteams.

Bij het aantreffen van meerdere slachtoffers start de eerst aankomende ambulance de eerste ambulance procedure. De taakverantwoordelijke richt zich op het classificeren van de slachtoffers. De primaire triage classificeert de slachtoffers in twee groepen: ernstig gewonde slachtoffers (T1, T2,) en slachtoffers die nog kunnen lopen (T3). Op basis van dit overzicht classificatie wordt bepaald de opschaling hoeveel ambulances er benodigd zijn voor de behandeling en het vervoer van deze gewonde slachtoffers.

Dit is verder uitgewerkt in de Leidraad Grootchalige Geneeskundige Bijstand (GGB)

De triage categorieën worden zichtbaar door gewondenkaarten die bij de gewonde slachtoffers worden bevestigd.

6.1.2 Deelproces treatment

Doel

Als richtlijn geldt het Landelijk Protocol Ambulancezorg (LPA) met als doel de gewonde slachtoffers te redden, te stabiliseren, te behandelen en te vervoeren.

Doelgroep

Gewonde slachtoffers.

Randvoorwaarde

- Behandeling dient in een veilige omgeving plaats te vinden anders vindt de redding van slachtoffers plaats door de brandweer.

Positionering in de structuur

Monodisciplinair

- Het (be)handelen is er op gericht om bedreigingen van de gezondheidsstoestand van de slachtoffers op te heffen en het herstel te bevorderen in afwachting van definitieve behandeling in het ziekenhuis.
- Het (be)handelen geschiedt conform de geldende protocollen LPA.
- Behandelen kan leiden tot opschaling en coördinatie.
- Na behandeling kan het slachtoffer het incident verlaten of er volgt vervoer.
- Triage en treatment geven een slachtofferbeeld van behandelde gewonde slachtoffers door aan de GHOR.. Vaak verlaten (gewonde) slachtoffers op eigen initiatief het incident waardoor deze niet kunnen worden geregistreerd door de hulpverlening.
- Het totaal (behandelde) gewonde slachtoffers, hun verblijf en personalia zijn van belang voor het proces informatie Bevolkingszorg
- Het algemene slachtofferbeeld is van belang voor pers- en publieksvoorlichting.

UITVOEREN TREATMENT

De geneeskundige hulpverleners zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het deelproces Treatment. De coördinatie en aansturing wordt gedaan door de OVD-g met behulp van de taakverantwoordelijke treatment.

De ernstig gewonde slachtoffers worden direct vervoerd naar ziekenhuizen middels de beschikbare ambulances (T1). De T2 gewonde slachtoffers worden ter plaats behandeld. De T3 worden behandeld door de noodhulpteams van het Nederlandse Rode Kruis in de T3 verzorglocatie. Dit is verder uitgewerkt in de Leidraad Grootschalige Geneeskundige Bijstand (GGB)

6.1.3 Deelproces Transport

Doel

Het verplaatsen van gewonde slachtoffers naar het passende behandellocatie met inachtneming van de medische behandelcapaciteit.

Doelgroep

Gewonde slachtoffers

Monodisciplinaire Randvoorwaarden

- Afhankelijk van het aantal slachtoffers wordt het pariter in werking gesteld
- Zo nodig wordt gebruik gemaakt van een uitgangstelling.
- De taakverantwoordelijkheid transport (coördinatie transport en gewondenspreiding) is belegd bij de centralisten van de meldkamer ambulance
- Interregionale en grensoverschrijdende afspraken voor bijstand en opvang van gewonde slachtoffers
- Het totaal slachtofferbeeld na behandeling is van belang voor het proces Informatie Bevolkingszorg.
- Het algemeen slachtofferbeeld is van belang voor Pers- en publieksvoorlichting.

UITVOEREN TRANSPORT

De taakverantwoordelijkheid transport (coördinatie transport en gewondenspreiding) is belegd bij de centralisten van de meldkamer ambulance.

De taakverantwoordelijke treatment stemt af met de taakverantwoordelijke transport over het transport van de gewonde slachtoffers en de prioritering daarvan. De taakverantwoordelijke transport coördineert het vervoer en spreiding van gewonde slachtoffers met inachtneming van:

- Medische behandelcapaciteit van de ziekenhuizen
- Levels van de ziekenhuizen
- En de letsels

6.2 Proces Publieke gezondheidszorg

Doel

Zie deelprocessen

Doelgroep

(Twentse) samenleving

Publieke gezondheidszorg bestaat uit de volgende deelprocessen :

- Psychosociale hulpverlening,
- Infectieziektebestrijding,
- Medische milieukunde en
- Gezondheidsonderzoek.

Verantwoordelijk voor de uitvoering van deze deelprocessen is de GGD, ook onder opgeschaalde omstandigheden blijft deze verantwoordelijkheid bestaan.

Bij GRIP opschaling is de regie en coördinatie op de processen Publieke gezondheidszorg een GHOR taak. Deze verantwoordelijkheid wordt vorm gegeven door een goede afstemming tussen de crisiscoördinator GGD met de AC-gz. Deze afstemming maakt het ook mogelijk dat wanneer er een scenario speelt binnen de GGD (bij escalatie), dit direct kan leiden tot bestuurlijke opschaling. Bij een scenario waarbij onderdelen uit de verschillende deelprocessen Publieke gezondheidszorg een rol spelen zal direct de crisiscoördinator GGD worden geconsulteerd door de AC-gz. De deelprocessen Publieke zorg lopen vaak door in een nafase.

6.2.1 Deelproces Psychosociale hulpverlening

Doel

Het bieden van de benodigde psychosociale hulpverlening aan de burger.

Doelgroep

De (Twentse) samenleving.

Randvoorwaarden

- De GGD heeft afspraken met de GGZ, algemeen maatschappelijk werk en slachtofferhulp vastgelegd in een overeenkomsten.
- De vastgelegde afspraken gaan over de dagelijkse situaties en over opgeschaalde situaties.
- De GGD heeft de organisatie van de Psychosociale hulpverlening vastgelegd in planvorming (GROP)
- Er is een samenwerkingsovereenkomst met de Veiligheidsregio (GHOR) opgesteld.
- Na afschaling wordt dit proces opgenomen in de projectorganisatie nafase
- Uitkomsten SIS regionaal en landelijk.

UITVOEREN PROCES PSYCHOSOCIALE HULPVERLENING

De GGD is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces Psychosociale hulpverlening

Tijdens een crisis kan er behoefte zijn aan psychosociale hulpverlening. De AC-gz neemt hiervoor contact op met de crisiscoördinator van de GGD. Dit is nader uitgewerkt in het GGD Rampen OpvangPlan (GROP).

6.2.2 Deelproces Infectieziektebestrijding

Tijdens het uitvoeren van deze reguliere taak binnen de GGD kan een infectieziekte uitgroeien tot een epidemie/pandemie waarbij coördinatie en regie benodigd is.

Doel

De infectieziekte te bestrijden en verdere verspreiding te voorkomen.

Doelgroep

De (Twentse) samenleving.

Randvoorwaarden

- In het GROEP staat de opschaling van de eigen organisatie GGD beschreven.
- Er is een samenwerkingsovereenkomst met de Veiligheidsregio (GHOR) opgesteld.
- In het kader van de WPG melding gedaan van een (verdachte) infectieziekte. De GGD, is en blijft verantwoordelijk, voor de inhoudelijke aspecten van de bestrijding van de infectieziekte. Bij grootschalige uitbraken voorziet het GROEP in de opschaling.

UITVOEREN PROCES INFECTIEZIEKTEBESTRIJDING

GGD is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces Infectieziektebestrijding

In de meest voorkomende situatie wordt melding gemaakt van de in de WPG genoemde infectieziekte. De GGD brengt vervolgens de aard en de omvang in beeld en maakt beleid voor de bestrijding van de infectieziekte. Zij adviseert hierover het lokale bestuur wat betreft de te nemen maatregelen.

Bij een (dreigende) grootschalige uitbraak zal de crisiscoördinator GGD contact opnemen met de AC-gz om af te stemmen over de benodigde opschaling. Bij de bestrijding van de ziekte onderhoudt de GGD contacten met het openbaar bestuur in de getroffen gemeente(n).

Dit is nader uitgewerkt in het GGD Rampen OpgangPlan (GROP).

6.2.3 Deelproces Medische milieukunde

Bij opgeschaalde incidenten waarbij een emissie van gevaarlijke stoffen (CBRN) plaatsvindt beschikt de GGD over een Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen (GAGS). De GAGS adviseert de operationele diensten over de te nemen maatregelen.

De GAGS kan bij CBRN incidenten ook de behandelaars als huisartsen en medisch specialisten adviseren over de behandeling en maatregelen bij slachtoffers.

Doel

Advisering over de over de effecten van (milieu) verontreinigingen in de leefomgeving op de gezondheid. De advisering heeft tot doel de gezondheid te bevorderen en oorzaken van (chronische) ziekten weg te nemen.

Doelgroep

(Twentse) samenleving.

Randvoorwaarden

- De GGD doet onderzoek te naar mogelijke schadelijke effecten op de volksgezondheid en zij adviseert daarover
- De GGD heeft het proces MMK beschreven in het GROEP.
- De GGD heeft samenwerkingsafspraken met de GAGS vastgelegd in een overeenkomst.
- Er is een samenwerkingsovereenkomst met de Veiligheidsregio (GHOR) opgesteld
- Na afschaling kan dit proces opgenomen worden in de projectorganisatie nafase

UITVOEREN PROCES MEDISCHE MILIEUKUNDE

De GGD is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces Medische Milieukunde

Bij een calamiteit waarbij sprake is emissie van gevaarlijke stoffen met bedreigingen voor de volksgezondheid en milieu wordt contact gelegd met GAGS.

Medische milieukunde speelt een belangrijke rol in het verdere verloop (nafase) en afhandeling van een incident.

Dit is nader uitgewerkt in het GGD Rampen OpgangPlan (GROP).

6.2.4 Deelproces Gezondheidsonderzoek

Doel

Het gezondheidsonderzoek richt zich op het monitoren van gezondheidsklachten op korte en lange termijn.

Doelgroep

(Twentse) samenleving

Randvoorwaarden

- Bestuurlijke goedkeuring voor een gezondheidsonderzoek.
- De GGD heeft het proces in planvorming (GROP) vastgelegd.
- De GGD heeft afspraken gemaakt met ondersteunende organisaties als WWS, RIVM en GGZ.
- Er is een samenwerkingsovereenkomst met de Veiligheidsregio (GHOR) opgesteld.
- Na afschaling wordt dit proces opgenomen in de projectorganisatie nafase

UITVOEREN GEZONDHEIDSONDERZOEK

De GGD is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit proces Uitvoeren Gezondheidsonderzoek

Indien tijdens een crisis of calamiteit op korte of lange termijn gezondheidsklachten kunnen ontstaan zal de Directeur publieke gezondheidszorg de voorzitter (R)BT adviseren een gezondheidsonderzoek op te starten. In de opgeschaalde fase formeert de GGD een projectorganisatie gezondheidsonderzoek ter voorbereiding op het project nafase.

Dit is nader uitgewerkt in de GROP.

Daarnaast kent de GHOR de volgende processen:

Informatie

Binnen alle betrokken geneeskundige organisaties is informatie beschikbaar en bestaat er behoefte aan informatie uit andere organisaties. De GHOR voert regie op alle beschikbaar gestelde informatie in de stafsectie GHOR.

Het hoofd Informatie GHOR is verantwoordelijk voor de koppeling tussen het monodisciplinaire netcentrische systeem met het multidisciplinaire netcentrisch systeem. Hierdoor komt alle geneeskundige en multidisciplinaire informatie op hetzelfde moment beschikbaar voor alle betrokken organisaties.

Ondersteuning

Alle multidisciplinaire- en GHOR ketenpartners regelen in planvorming hun eigen ondersteuning ten behoeve van de (opgeschaalde) organisatie.

De stafsectie GHOR regelt de ondersteuning aan de GHOR. In een aantal logistieke zaken werkt zij samen met de stafsectie Brandweezorg.

7 Communicatie

Crisiscommunicatie is een belangrijk (sturings-)instrument bij de bestrijding van een crisis/rampsituatie. Doel van communicatie tijdens een crisis is het herstellen, dan wel uitbreiden van vertrouwen door verbinding te maken met wat er buiten speelt (maatschappelijke informatiebehoefte). De kolom crisiscommunicatie, of onderdelen daarvan, wordt ingezet om tijdens een crisis situatie te voorzien in de maatschappelijke informatiebehoefte.

Uitgangspunten

- Veiligheidsregio Twente heeft (almerings)afspraken met functionarissen binnen crisiscommunicatie. De OvD-c en AC-c hebben een piketregeling. Voor de overige functionarissen gelden bereikbaarheidsafspraken.
- Elke organisatie levert waar mogelijk functionarissen voor de regionale crisiscommunicatiepoule.
- Veiligheidsregio Twente beschikt over mandaatregeling voor de inzet van NL -alert.

Prestatie-eisen

Feitelijke informatie

1. De overheid stimuleert vooraf en tijdens crises dat betrokkenen zichzelf en elkaar informeren.
2. Uiterlijk 30 minuten na aanvang van het incident wordt feitelijke informatie beschikbaar gesteld aan de betrokkenen, zodat zij zelfredzaam kunnen handelen.
3. Iedere 30 minuten wordt via de (sociale) media en op geëigende momenten via andere middelen (zoals bewonersbrieven), mede op basis van behoeften van betrokkenen, feitelijke informatie beschikbaar gesteld.

Instructie

4. Waar nodig worden aanvullend concrete instructies verstrekt en/of handelingsperspectieven geboden aan de betrokkenen.
5. Duiding
6. Binnen een uur komt de gemeente of burgemeester (het boegbeeld 'het gezicht van de overheid') met een proportionele reactie, die rekening houdt met de lokale impact en de vragen die onder bevolking leven en, afhankelijk van de situatie, burgers oproept tot (zelf)redzaamheid.
7. Iedere twee uur daarna duidt de gemeente of burgemeester, afhankelijk van de situatie, opnieuw de crisis.

Team Crisiscommunicatie

Onder het proces communicatie vallen de deelprocessen:

- Analyse en advies
- Pers- en publieksvoorlichting

Voor wat betreft ondersteuning wordt aangesloten bij hetgeen de brandweer regelt voor de multidisciplinaire organisatie. In het gemeente wordt aangesloten bij de faciliteiten en services van de betreffende gemeente.

Het proces informatie binnen communicatie heeft tot doel:

- Interne afstemming over de te verspreiden informatie, handelingsperspectief en duiding van de crisis.
- Communicatie naar buiten volgens de doelstellingen van crisiscommunicatie.

Hiervoor gebruikt van de omgevingsanalyse (buiten wereld naar binnen brengen) en door het totaalbeeld van de operationele kolommen. Verantwoordelijk voor deze processen is de Algemeen Commandant Communicatie (ACC). Het hoofd taakorganisatie Communicatie (HTo) is verantwoordelijk voor de directe aansturing van de teams. Daarnaast is er een Stafmedewerker communicatie en informatie, deze vervult ook de HIN rol voor communicatie.

Doelstelling

Een crisis is een crisis als de 'buitenwereld' en/of 'binnenwereld' dat zo ervaart. Crisiscommunicatie is een belangrijk (sturings-) instrument bij de bestrijding van een crisis/rampsituatie. Doel van communicatie tijdens een crisis is het herstellen, dan wel uitbreiden van vertrouwen door verbinding te maken met wat er buiten speelt (maatschappelijke informatiebehoefte).

Uitgangspunt

De kolom crisiscommunicatie (of onderdelen daarvan) wordt ingezet om tijdens een crisissituatie te voorzien in de maatschappelijke informatiebehoefte.

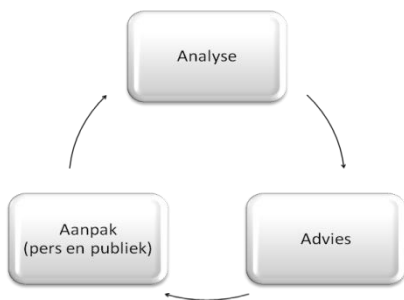
Doelstellingen:

De inzet is erop gericht om op gecoördineerde wijze drie doelstellingen te bereiken:

- **Informatievoorziening:** aansluiten bij de informatiebehoefte *buiten*. Hoe wordt het incident beschreven en vooral: welke vragen levert dit op in de buitenwereld? Doel: het vertrekken van algemene informatie met betrekking tot de feiten en omstandigheden van de crisissituatie. Geïnformeerd wachten, dit verlaagt stressniveau van stakeholders.
- **Schadebeperking:** met crisiscommunicatie wil je de immateriële of materiële schade zo beperkt mogelijk houden. Accent ligt op het snel en zorgvuldig geven van handelingsperspectieven en instructies, het geven van richting aan gedrag.
- **Betekenisgeving:** duiden van de crisissituatie en die in een breder perspectief plaatsen. Aansluiten bij gevoelens van getroffen en samenleving. Wat betekent dit voor getroffen, betrokken en de samenleving (de ander)? De buitenwereld is het vertrekpunt.

Werkcyclus

De kolom crisiscommunicatie (of onderdelen daarvan) draait tijdens een inzet in een crisissituatie continue de communicatieoperatie langs de lijnen van 'analyse | advies | aanpak':



- Met de **omgevingsanalyse** wordt de buitenwereld naar binnengehaald: waarneembare informatietekorten / -behoeften, gedragingen / activiteiten, betekenisgeving.
- Het **advies** wordt vervolgens geformuleerd op basis van wat de omgevingsanalisten rapporteren *en* aangereikte operationele informatie (denk aan acties, besluiten, handelingsperspectieven, instructies, aanwijzingen).
- In de **aanpak** worden de communicatieactiviteiten en -werkzaamheden uitgevoerd met de bedoeling te voorzien in de informatiebehoefte.

Werkproces

De kolom crisiscommunicatie (of onderdelen daarvan) wordt ingezet om tijdens een crisissituatie te voorzien in de maatschappelijke informatiebehoefte. De inzet is erop gericht om op gecoördineerde wijze de drie doelstellingen te bereiken. De communicatieoperatie wordt continue gedraaid langs de lijnen van 'analyse – advies – aanpak'. Er wordt gewerkt volgens een vaste werkwijze waarbij voortdurend onderstaande stappen worden gezet, zie onderstaande tabel. Voor een uitgebreide beschrijving van het proces crisiscommunicatie wordt verwezen naar het boekje "Zo werkt crisiscommunicatie in Twente".

CYCLUS CRISISCOMMUNICATIEWERK		
1	Beeld vormen van situatie, organisatie en communicatie	Verwerven van een actueel beeld van / over: <ul style="list-style-type: none"> • de crisissituatie: tijdstip, brongebied, effectgebied, aard/omvang, betrokken organisaties, acties, maatregelen, prognoses • de operationele crisisorganisatie: <i>CoPI)? Crisisteam? Regionaal Beleidsteam? Tóch ROT? Of Driehoek?</i> • de communicatie: mate van maatschappelijke impact en informatiebehoefte
2	Bepalen van benodigde communicatiecapaciteit	Bepalen inzet communicatieprofessionals: <ul style="list-style-type: none"> • <i>CoPI? Crisisteam, óók Taakorganisatie Communicatie? Tóch ROT?</i> • indien Taakorganisatie Communicatie: - bemensing vanuit betrokken gemeente(n), - team analyse en advies activeren?, - team pers- en publieksvoorlichters activeren?
3	Voorzien in maatschappelijke informatiebehoefte	Inzet gericht op bereiken van de doelstelling(en): <ul style="list-style-type: none"> • informatievoorziening: geven van feitelijk (proces)informatie • schadebeperking: handelingsperspectief, instructies

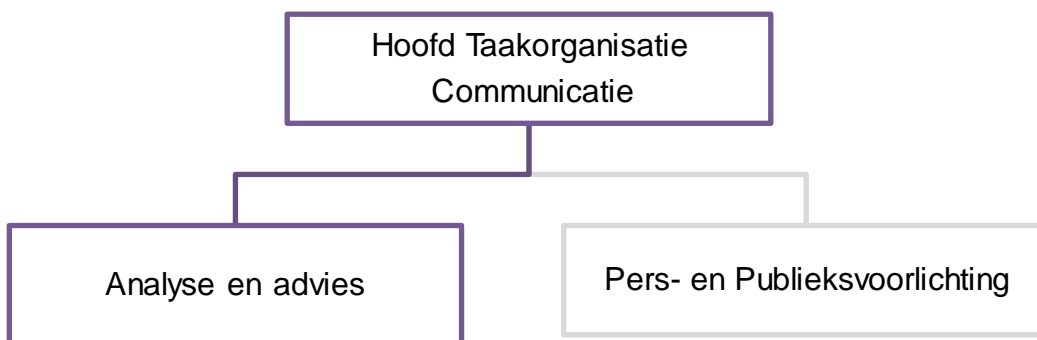
		<ul style="list-style-type: none"> • betekenisgeving: proportioneel aansluiten bij emoties
4	Communicatiebeeld schetsen	Naar binnenhalen van de maatschappelijke informatiebehoefte en daaruit een omgevingsbeeld destilleren: <ul style="list-style-type: none"> • 'informatietekorten' (voor informatievoorziening) • (ongewenst) gedrag / activiteit of voornemen daartoe (voor schadebeperking) • kwalificaties, houdingen, standpunten, emoties (voor betekenisgeving)
5	Communicatieaanpak ontwikkelen	Op basis van omgevingsbeeld en operationele bestuurlijke informatie: <ul style="list-style-type: none"> • bepalen op welke doelstelling(en) accent ligt • bepalen <u>wat</u> (inhoud) wordt gecommuniceerd • bepalen <u>hoe</u> (middelen kanalen) inhoud te communiceren • bepalen <u>wie</u> de communicatiewerkzaamheden uitvoert
6	Communicatie-uitvoering	Aan 'publiek en media': <ul style="list-style-type: none"> • informatie verstrekken die ze moeten krijgen en willen ontvangen • instructies en handelingsperspectieven verstrekken • duiden van de situatie (zoals aansluiten bij heersende gevoelens en bieden van perspectief)
Aanpak doorlopend aanpassen de informatiebehoefte		Wát publiek en media <u>moeten krijgen</u> en <u>willen krijgen</u>.

Hulpmiddelen proces crisiscommunicatie

- Taakkaarten voor alle functies
- Boekje "Zo werkt crisiscommunicatie in Twente"

Deze hulpmiddelen zijn te vinden op Veiligheidsnet op de teamsite crisiscommunicatie.

7.1 Proces Analyse en advies



Het proces Analyse en advies wordt uitgevoerd onder leiding van het Hoofd taakorganisatie.

Binnen het team Analyse en advies is een omgevingsanalist werkzaam die zowel de analyse als het advies verstrekt.

Doel

- Uit beschikbare bronnen naar binnen halen van de maatschappelijke informatiebehoefte en daaruit een omgevingsbeeld destilleren;
- Suggesties communicatieaanpak (gebaseerd op omgevingsbeeld).

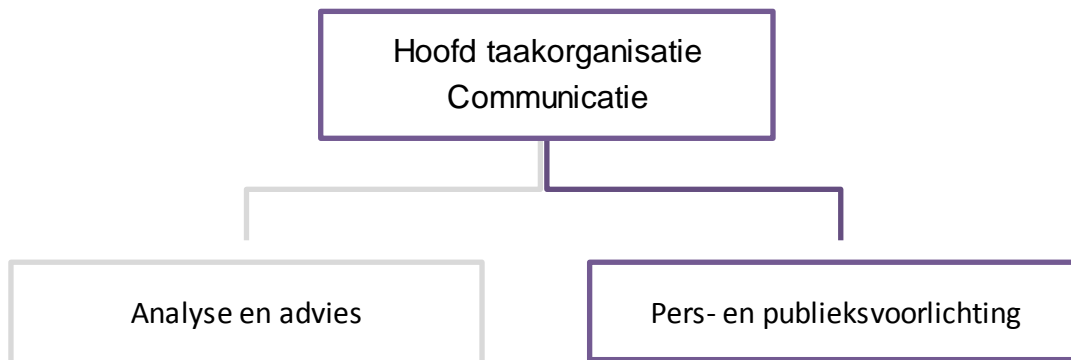
Doelgroep

De Crisisorganisatie voorzien van input ten behoeve van de communicatieaanpak om hier uiteindelijk de inwoners en/of bezoekers van Twente naar behoefte te kunnen voorzien van informatie.

ANALYSE EN ADVIES
De omgevingsanalisten bereiden aan de hand van de opdracht van het Hoofd Taakorganisatie Communicatie (HTO) het proces Analyse en advies voor. Het HTO Communicatie stuurt de omgevingsanalist(en)aan, die het omgevingsbeeld en het advies voor de communicatieaanpak maken.
Het Hoofd Taakorganisatie zorgt voor de inzet van mens en middelen. Indien nodig doet hij bij de ACC een aanvraag voor extramens- en middelen.

INFORMATIEPRODUCTEN		
Input	Van wie	Naar wie
Inzetplan (opdrachten) analyse en advies	Hoofd Taakorganisatie	Omgevingsanalist
Maatschappelijke informatiebehoefte ((sociale) media, pers- en publieksvragen, situatiebeeld enz.)	'Buitenwereld'	Omgevingsanalist
Input	Van wie	Naar wie
Omgevingsbeeld en advies communicatieaanpak	Omgevingsanalist	(Via hoofd Taakorganisatie) ACC
Communicatieaanpak	ACC	Crisisorganisatie
Strategische communicatiekaders	Strategisch adviseur communicatie	ACC

7.2 Proces pers- en publieksvoorlichting



Het proces Pers- en publieksvoorlichting wordt uitgevoerd onder leiding van het Hoofd Taakorganisatie. In het team Pers- en publieksvoorlichting kunnen de volgende functies worden bekleed:

- Persvoorlichter
- Publieksvoorlichter
- Coördinator publieksinformatie
- (web)Redacteur

Doel

1. Informeren over aard, omvang, aanpak, gevolgen, duur en verloop van het incident.
2. Voor het voetlicht brengen (toelichten, verklaren, duiden) van de dilemma's, beslissingen en keuzes van autoriteiten en hulpverleners;
3. Onophoudelijk schetsen van feiten en omstandigheden op basis waarvan een ieder in de gelegenheid is een correct en actueel beeld te verkrijgen van de (te verwachten) situaties en gebeurtenissen.

Doelgroep

- Pers
- Publiek

PERS- EN PUBLIEKSVOORLICHTING

Het team pers- en publieksvoorlichting bereidt aan de hand van de inzetopdracht van het Hoofd Taakorganisatie communicatie het proces pers- en publieksvoorlichting voor. Het hoofd taakorganisatie stuurt het team Pers- en publieksvoorlichting aan, die voorzien in inzet middelen/kanalen, persvoorlichting, publieksvoorlichting en tekstproducties.

Het HTo zorgt voor de inzet van mensen en middelen. Indien nodig doet hij bij de ACC een aanvraag voor extra mensen en middelen.

Op basis van de vastgestelde communicatieaanpak communiceren de pers- en publieksvoorlichters actie via de beschikbare communicatiemiddelen en -kanalen. Het hoofd taakorganisatie Communicatie informeert de ACC over de voortgang van de uitvoering van het proces.

Zijn de communicatieactiviteiten beëindigd, dan wordt in opdracht van Het Hoofd Taakorganisatie. communicatie gestart met de afbouw van het proces en vindt overdracht plaats aan de incidentgemeente (n).

INFORMATIEPRODUCTEN

Input	Van wie	Naar wie
Opdracht	Hoofd Taakorganisatie communicatie	Teamleden Pers- en publieksvoorlichting
Input	Van wie	Naar wie
Inzetvoorstel	HTo	Teamleden pers- en publieksvoorlichting
Producten ten behoeve van de pers- en publieksvoorlichting (w.o. Q&A, webteksten, handelingsperspectief (zie Zo werkt communicatie)	Teamleden pers- en publieksvoorlichting	HTo en ACC

8. Informatiemanagement

Inleiding

Kijkend naar de gestelde meta-uitgangspunten vanuit de doorontwikkeling crisisorganisatie kan informatiemanagement het verschil maken door:

- Slagvaardigheid richting de burger boven interne afstemming te bevorderen door o.a. met behulp van informatiesystemen en informatiespecialisten sneller cruciale informatie te delen tussen hulpverleners onderling. De hulpverlener kan deze informatiepositie vervolgens benutten om ook de burger sneller van informatie te voorzien;
- Samen te werken met de burger als het gaat om informatie vergaring (o.a. sociale media);
- Taken op het gebied van informatiemanagement uit te laten voeren door specialisten die specifieke kwaliteiten hebben op het gebied van informatiemanagement en/of in hun dagelijkse werk zich met dit onderwerp bezighouden.
- Realistisch voorbereid te zijn op crisis situaties. Bijvoorbeeld door zoveel mogelijk systemen te gebruiken die dagelijks gebruikt worden maar tegelijkertijd creativiteit en inventiviteit te

De kolom Informatiemanagement is ondersteunend aan het proces van leiding & coördinatie en daarmee aan de verschillende OvD's, leider CoPI en de operationeel leider. Binnen de kolom zijn verschillende taken die uitgevoerd worden. Deze staan in onderstaande tabel vermeld. Daarbij is aangegeven wie deze taken voor zijn/haar rekening neemt. Analoog aan de uitgangspunten van de crisisorganisatie, beschrijft dit de startopstelling en laat het de mogelijkheid om te improviseren waar nodig, om te komen tot de benodigde ondersteuning van het proces leiding & coördinatie

Uitgangspunten

- De crisisorganisatie maakt gebruik van LiveOp.
- Er wordt binnen de crisisorganisatie gewerkt met het Landelijk CrisisManagementSysteem (LCMS).

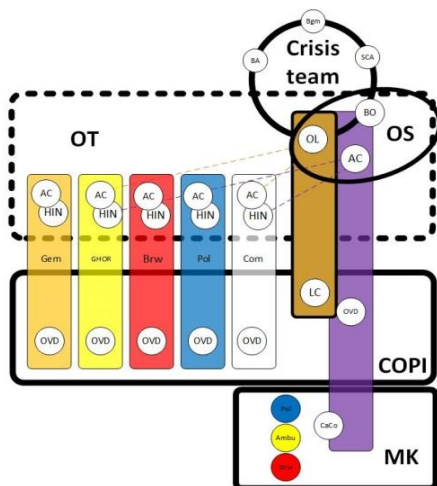
Prestatie-eisen

- Er wordt een totaalbeeld opgesteld dat bestaat uit de beschikbare gegevens over:
 1. het incident
 2. de hulpverlening
 3. de prognose en de aanpak,
 4. de getroffen maatregelen en de resultaten ervan
- Het totaalbeeld wordt langs geautomatiseerde weg zo spoedig mogelijk en voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is geverifieerd, beschikbaar gesteld aan de onderdelen van de hoofdstructuur van de rampenbestrijding en crisisbeheersing, andere bij de ramp of crisis betrokken partijen, voor zover zij deze gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun taken en bevoegdheden, en de minister.
- De onderdelen van de hoofdstructuur van de rampenbestrijding en crisisbeheersing, bedoeld in artikel 2.1.1 onderdelen a/e, houden bij de rampenbestrijding en crisisbeheersing een eigen beeld bij.
- Het eigen beeld bestaat uit de beschikbare gegevens over de ontwikkeling en effecten van een incident, de risico's voor de veiligheid van de hulpverleners en de personen in het getroffen gebied, de aanpak van het incident en de daarvoor benodigde mensen en middelen.
- De gegevens worden nadat zij beschikbaar zijn binnen tien minuten³ verwerkt in het eigen beeld en voor zover mogelijk geverifieerd.

Doel

Het informatiemanagement is in staat om de crisisorganisatie adequaat te ondersteunen bij haar slagvaardig optreden. Dat wil zeggen dat beschikbare informatie zo snel mogelijk wordt doorgegeven aan diensten die hier operationeel 'iets' mee kunnen.

³ Deze wettelijke eis kan spanningen opleveren met het uitgangspunten van de Twentse crisisorganisatie waarbij slagvaardigheid voor afstemming gaat. Hier moet in de crisisorganisatie een balans in worden gezocht.



Plaatje: informatiemanagement in de crisisorganisatie

TAKEN OP IM GEBIED	WIE VOERT DEZE TAAK UIT?
Het zorgen voor een eerste multidisciplinair beeld op de meldkamer.	CaCo (calamiteitencoördinator)
Het verzorgen van de multidisciplinaire beeldvorming ten aanzien van het incident met behulp van de aanwezige systemen in het CoPI.	OvD-IM (officier van dienst informatiemanagement)
Zorgdragen voor een relevant totaalbeeld en treedt op als adviseur van de OL.	AC-IM (algemeen commandant informatiemanagement)
Zorg dragen voor een relevant mono beeld en toezien op het adequaat verlopen van het monodisciplinaire informatieproces in de kolom en het delen van de cruciale informatie t.b.v. het multidisciplinaire beeld.	HIN (hoofd informatievoorziening)
Het vastleggen van de afspraken die gemaakt zijn in het crisisteam in de daarvoor bestemde systemen.	BO (beleidsondersteuner Operationele Staf)

Werkwijze

Zodra een inzet multidisciplinair wordt de kolom informatiemanagement actief. Dat begint bij de meeste incidenten bij de CaCo (calamiteitencoördinator) op de meldkamer. Op het moment dat de CaCo zijn rol pakt wordt de AC-IM (Algemeen Commandant Informatiemanagement) geïnformeerd. Zij maken de inschatting wat benodigd is op het gebied van informatiemanagement.

Als door één van de disciplines GRIP 1 is afgekondigd komt daar de OvD-IM bij. Deze OvD neemt zitting in het CoPI en verzorgt daar de informatievoorziening. Op het moment dat de OvD-IM in staat is om de regie op de multidisciplinaire beeldvorming over te nemen stemt hij dat af met de CaCo.

OvD-IM & CoPI

De leider CoPI bepaalt of én wanneer een CoPI vergadering plaatsvindt in de COH. Het kan zijn dat ervoor gekozen wordt om elkaar in eerste instantie bilateraal bij te praten. Als een behoefte is vanuit de CoPI leden om alsnog een gezamenlijke CoPI vergadering te hebben dan wordt deze georganiseerd. Slagvaardigheid staat hierbij voorop! De OvD-IM draagt zorg voor de informatievoorziening en stemt hierin af met de andere OvD's en de leider CoPI. Dat betekent onder andere het vullen van het CoPI beeld in LCMS en het maken van het plot. In de rapportage bevindt zich een voorstel van een vereenvoudigd tabblad ten behoeve van het CoPI.

De leider CoPI is uiteraard medeverantwoordelijk om de informatie op te halen bij de verschillende kolommen t.b.v. het multidisciplinaire beeld en hieruit de thema's te destilleren. De OvD-IM is in staat de leider CoPI te ondersteunen in het ophalen en analyseren van de benodigde informatie voor de multidisciplinaire beeldvorming en voelt zich verantwoordelijk om de noodzakelijke informatie te vinden en te ontsluiten. Hierin kan hij ondersteund worden door de AC-IM, CaCo en een evt. actiecentrum (ondersteuning) indien noodzakelijk. Gezamenlijk zijn zij verantwoordelijk om het proces van leiding & coördinatie te ondersteunen door het vergaren van relevante informatie.

Op het moment dat een CoPI vergadering begint is de OvD-IM degene die het eerste multidisciplinaire beeld met bijbehorende thema's in concept schetst. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de eerste plot. Hiermee focust de OvD-IM

op de beeldvorming en krijgt de leider CoPI meer ruimte om aandacht te besteden aan de besluitvorming en het groepsproces. Aan de leider CoPI de vrijheid om van deze startopstelling af te wijken als de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

AC-IM & Operationele Staf

De AC-IM gaat zodra hij gealarmeerd is (bijv. bij GRIP 1) het incident monitoren en zal een inschatting maken op basis van de ontwikkelingen van het incident in hoeverre hij hierin een actieve rol moet vervullen, al dan niet in afstemming met de Ovd-IM. De AC-IM kan deze rol vervullen vanaf een locatie waar de beschikbare faciliteiten aanwezig zijn (thuis/kantoor/actiecentrum). Op het moment dat wordt opgeschaald naar een GRIP 3/crisisteam of hoger of waarbij een Operationele Staf wordt gevormd, voegt hij zich bij de OL (operationeel leider).

Binnen de Operationele Staf monitort de AC-IM het totaalbeeld. Hij draagt zorg voor een relevant totaal beeld van de situatie. Dat doet hij door afstemming te zoeken met de Ovd-IM, CaCo en met de HIN functionaris van elke kolom ten behoeve van het multidisciplinaire beeld.

Hij treedt verder op als adviseur van de OL en ondersteunt de OL in zijn contact met de verschillende kolommen. Hij kan de OL van advies voorzien over de thema's voor het crisisteam en werkwijze in relatie tot de Algemeen Commandanten van de verschillende kolommen. In dit kader zal hij monitoren dat de Algemeen Commandanten de juiste informatie op de juiste wijze delen ten behoeve van de beeldvorming voor het crisisteam (OL). Hierover heeft hij afstemming met de betrokken HIN functionarissen.

De Algemeen Commandanten en de HIN functionarissen van de verschillende kolommen hoeven niet fysiek aanwezig te zijn in het gemeentehuis. Dat vraagt alertheid van de HIN functionarissen en in het bijzonder de AC-IM om ervoor te zorgen dat het totaalbeeld actueel en relevant blijft. Indien gewenst is de AC-IM in staat om het operationele totaalbeeld te presenteren aan het crisisteam. Mocht de AC-IM ondersteuning nodig hebben dan kan hij dat uiteraard organiseren. De ondersteuning kan uitgevoerd worden door functionarissen die specifieke kwaliteiten hebben waar ten aanzien van informatiemanagement op dat moment behoefte aan is.

HIN

Elke kolom / discipline is zelf verantwoordelijk voor het eigen informatiemanagementproces. Dit proces is geborgd in de rol van HIN (Hoofd Informatievoorziening). Deze rol kan, afhankelijk van de grootte van het incident vervuld worden door een functionaris van de discipline die vanwege een andere taakverantwoordelijkheid, gealarmeerd is. Op het moment dat degene die verantwoordelijk is voor dit proces, inschat dat hij/zij niet meer in staat is deze rol te vervullen dient hij/zij in zijn eigen kolom ondersteuning hiervoor te vragen. Hij/zij draagt deze verantwoordelijkheid dan ook over aan een andere functionaris.

In deze fase is het mogelijk dat de Ovd monodisciplinair zijn Algemeen Commandant en eventueel al een actiecentrum actief heeft gemaakt. Vanuit de HIN rol wordt afstemming gezocht met de AC-IM of de Ovd-IM die monitort of de juiste monodisciplinaire informatie voor het multidisciplinaire beeld gedeeld wordt. Elke afzonderlijke HIN levert dus een stuk van de puzzel als het gaat om multidisciplinaire beeldvorming. Hiervoor gebruikt de HIN de beschikbare systemen, met LCMS als belangrijke spil hierin.

Beleidsondersteuner Operationele Staf

De Beleidsondersteuner Operationele Staf vervult meerdere taken ter ondersteuning van de OL. Dit ook met het oog om het crisisteam zo "lean & mean" mogelijk te laten functioneren. In deze memo en rapportage wordt alleen gefocust op de taak voor de beleidsondersteuner die hij/zij binnen informatiemanagement uitvoert. De Beleidsondersteuner draagt binnen het proces van informatiemanagement zorg voor het vastleggen van de besluiten en acties van het crisisteam in het beschikbare systeem (LCMS) en ondersteunt de OL in het bepalen van de thema's die besproken moeten worden in het crisisteam.

De AC-IM is verantwoordelijk voor de multidisciplinaire operationele beeldvorming. De beleidsondersteuner ondersteunt samen met de AC-IM de OL in het vergaren van de benodigde informatie. Een nadere uitwerking van de werkwijze IM staat beschreven in de rapportage Informatiemanagement in de crisisorganisatie.