

# Rampenplan Gemeente Drechterland 2008

## Over dit document

---

**Doel** Het doel van dit document is het vastleggen van het model rampenplan Noord-Holland Noord. Hierdoor wordt een uniforme rampenbestrijding in de regio Noord-Holland Noord gewaarborgd.

---

**Document-informatie** Het model is vastgesteld door het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord op 17 februari 2006. Aan deze bestuurlijke besluitvorming heeft een multidisciplinair adviestraject ten grondslag gelegen dat werd gecoördineerd door het Veiligheidscollege Noord-Holland Noord.

---

**Voor wie** Het document is bestemd voor:

- De burgemeester, secretaris en procesverantwoordelijken van elke gemeente in Noord-Holland-Noord
- De procesverantwoordelijken van brandweer, politie en GHOR
- Ambtenaren AOV van 26 gemeenten.

---

**TVB** De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij dit document zijn als volgt geregeld:

Wie	TVB
Veiligheidscollege NHN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Is eigenaar van dit document.</li><li>• Heeft de bevoegdheid het document te wijzigen.</li><li>• Is verantwoordelijk voor implementatie van de regeling.</li></ul>
Veiligheidsteam NHN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Is verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de in dit document beschreven procedure.</li></ul>
Kwaliteitsfunctionaris Veiligheidsregio NHN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Is verantwoordelijk voor het bewaken en beheren van dit document.</li></ul>

---

**Andere documenten** Dit document heeft een relatie met andere documenten. Onderstaande tabel geeft een overzicht.

Document	Relatie
GRIP (AB VR NHN 11-11-2005)	Deze multidisciplinaire opschalingsregeling regelt samenstellingen en bevoegdheden van de multidisciplinaire rampenbestrijdingsteams RBT, GBT, ROT en CoPI en is opgenomen in het hoofdstuk coördinatie en commandovoering van dit document.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## Over dit document, Vervolg

---

### Andere documenten (vervolg)

Document	Relatie
Regionaal coördinatiecentrum (RCC) (concept)	In het RCC worden het RBT en ROT gehuisvest. In dit document wordt beschreven dat het RCC is gevestigd in Alkmaar en dat alternatieve voorzieningen worden getroffen in Haarlem en Zaanstad. Dit is van belang voor de coördinatie en commandovoering.
Inrichting GCC (AB VR NHN 17-2-2006)	In dit document wordt beschreven aan welke normen de inrichting van het gemeentelijk coördinatiecentrum (GCC) moet voldoen en wordt een inrichtingsadvies gegeven. Dit is van belang voor de gemeentelijke rampenstaf.
Regeling coördinerend burgemeester (AB VR NHN 30-6-2006)	In dit document wordt beschreven op welke wijze de functie van coördinerend burgemeester in het regionaal beleidsteam wordt ingevuld en wat diens taken en bevoegdheden zijn. Dit is van belang voor de coördinatie en commandovoering.
Poolvorming (AB VR NHN 17-2-2006 en 17-11-2006)	In dit document wordt voorgesteld om een goed functioneren van de regionale en gemeentelijke rampenbestrijdingsorganisatie te waarborgen door middel van intergemeentelijke poolvorming. Dit is van belang voor de zowel de invulling van de multidisciplinaire rampenbestrijdingsteams als de gemeentelijke actiecentra.
DOBP (AB VR NHN 30-6-2006)	In dit document wordt voorgesteld om de informatie uit gemeentelijke rampenplannen regionaal te gaan beheren in een digitaal operationeel basisplan. Dit is van belang voor zowel de gemeentelijke actiecentra als de poolvorming.
Crisispas (AB VR NHN datum)	In dit document wordt voorgesteld om een algemene toegangspas voor crisissituaties in Noord-Holland Noord in te voeren ten behoeve van niet-geuniformeerde ambtenaren en hulpverleners. Dit is van belang voor zowel de gemeentelijke actiecentra als de poolvorming.
Convenanten Opvang en Verzorging en CRIB (AB VR NHN 30-6-2006)	In dit document wordt voorgesteld om een goede ondersteuning van gemeentelijke rampenbestrijdingsprocessen opvang en verzorging en CRIB (I-RIS) te waarborgen door het sluiten van een convenant met het Nederlandse Rode Kruis en met RTVNH een convenant te sluiten over informatieverstrekking bij een calamiteit of ramp. Dit is van belang voor de genoemde gemeentelijke processen.

---

Vervolg op volgende pagina

## Over dit document, Vervolg

---

### Andere documenten (vervolg)

Document	Relatie
Selectiecriteria rampbestrijdingsplannen (concept)	In dit document worden criteria beschreven met behulp waarvan de burgemeester kan bepalen voor welke bedrijven hij een rampbestrijdingsplan moet opstellen.
Model rampbestrijdingsplan (AB VR NHN 13-12-2005)	Met behulp van dit model rampbestrijdingsplan worden uniformiteit en kwaliteit van gemeentelijke rampbestrijdingsplannen gewaarborgd.
Regionaal werkprogramma rampbestrijdingsplannen (AB VR NHN datum)	In dit document wordt beschreven voor welke inrichtingen in regionaal verband rampbestrijdingsplannen worden opgesteld, geactualiseerd en geoefend.
Model Preventief voorlichtingsplan (AB VR NHN 30-6-2006)	Met dit document wordt een handreiking geboden aan gemeenten bij het opstellen van het verplichte preventief voorlichtingsplan.
Invulling RBT, GBT, ROT en CoPI (AB VR NHN datum)	In dit document is beschreven op welke wijze de verschillende functies in de multidisciplinaire rampenbestrijdingsteams daadwerkelijk worden ingevuld door middel van piket of poolvorming. Dit is noodzakelijk i.v.m. de toetsing van rampenplannen door de provincie.
Inrichting IAC (AB VR NHN 17-2-2006)	In het document Informatie- en adviescentrum NHN 2005 wordt een advies gegeven met betrekking tot het inrichten en functioneren van een IAC in de preparatieve, actieve en afbouwfase.

---

# Inhoud

---

Dit document bevat de volgende onderwerpen.

## Inhoud

Onderwerp	Inleiding
<b>Introductie rampenplan</b>	
Voorwoord en leeswijzer	i
Onderdelen rampenplan: schema	ii
Documentgegevens	iii
<b>Algemeen</b>	
<b>Deel A</b>	
Inleiding en leeswijzer	0
Wettelijke grondslagen	1
Beleid en doelstelling	2
Vorbereiding en training	3
Risico's	4
Relatie met overige planvorming	5
<b>Basisplan</b>	
<b>Deel B1</b>	
Inleiding en leeswijzer	0
Coördinatie- en gezagsstructuur	1
<i>Coördinatie- en gezagsstructuur: bestuurlijk</i>	1.1
<i>Coördinatie- en gezagsstructuur: operationeel</i>	1.2
<i>Coördinatie- en gezagsstructuur: schema</i>	1.3
Samenstelling van staven en teams	2
<i>Samenstelling van staven en teams: bestuurlijk</i>	2.1
<i>Samenstelling van staven en teams: operationeel</i>	2.2
Opsomming van de hoofdprocessen	3
<b>Hoofdproces: Coördinatie en commandovoering</b>	
<b>Deel B2</b>	
Overzicht	0
GRIP Algemeen	1
GRIP Opschaling	2
GRIP Afschaling	3
GRIP 0	4
GRIP 1	5
GRIP 2	6
GRIP 3	7
GRIP 4	8
Crisisdreiging	9

---

Vervolg op volgende pagina

## Inhoud, Vervolg

---

### Inhoud (vervolg)

Onderwerp	Inleiding
<b>Hoofdproces: Bron- en effectbestrijding</b>	<b>Deel B3</b>
Deelplan Bron- en Effectbestrijding	1
Deelplan Operationele Ondersteuning	2
<b>Hoofdproces: Geneeskundige Hulpverlening</b>	<b>Deel B4</b>
Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen	n.v.t.
<b>Hoofdproces: Politietaken</b>	<b>Deel B5</b>
Openbare orde, Verkeer en Strafrechtelijk onderzoek	n.v.t.
<b>Hoofdproces: Bevolkingszorg</b>	<b>Deel B6</b>
Deelplan Opvang en Verzorging	1
Deelplan Waarschuwing en Communicatie	2
Deelplan Centraal Registratie en Inlichtingenbureau	3
Deelplan Nazorg	4
<b>Hoofdproces: Bevolkingszorg</b>	<b>Deel C</b>
Alarmeringsschema	1
Communicatieschema	2
Draaiboek Gemeentelijke Rampenstaf	3
<i>Deel noodbevoegdheden</i>	3.1
Draaiboeken Gemeentelijke actiecentra	4
<i>Opvang en Verzorging</i>	4.1
<i>Waarschuwing en Communicatie</i>	4.2
<i>Centraal Registratie en Inlichtingenbureau</i>	4.3
<i>Nazorg en IAC</i>	4.4
<i>Operationele Ondersteuning</i>	4.5
Model formulieren	5
<b>Bijlagen</b>	
BIJLAGE 1: Begrippenlijst	
BIJLAGE 2: Afkortingenlijst	
BIJLAGE 3: Verzendlijst	
BIJLAGE 4: Convenanten	
BIJLAGE 5: Preventief voorlichtingsplan	
BIJLAGE 6: Selectiecriteria rampbestrijdingsplannen	
BIJLAGE 7: Model rampbestrijdingsplan	
BIJLAGE 8: Regionaal werkprogramma rampbestrijdingsplannen	
BIJLAGE 9: Invulling RBT, GBT, ROT, CoPI	
BIJLAGE 10: Poolvorming sleutelfuncties rampenbestrijding	
BIJLAGE 11: Regeling activering waarschuwingstelsel	
BIJLAGE 12: Opleidings- en oefenplan	

# Introductie rampenplan

## Overzicht

---

## Inleiding

Dit deel vormt een introductie op het rampenplan.

---

## Inhoud

Dit deel behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Voorwoord en leeswijzer	i
Onderdelen rampenplan: schema	ii
Documentgegevens	iii

---

# I Voorwoord en leeswijzer

---

## Voorwoord

Grootschalig optreden en de rampenbestrijding zijn bij uitstek de terreinen waarop samenwerking tussen de vele organisaties zoals politie, brandweer, geneeskundige hulpverlening en de gemeente noodzakelijk is. De opschaling geschiedt met behulp van personeel en materieel uit de gehele regio en zonodig van buiten de regio.

Om een goede voorbereiding te garanderen schrijft de Wet rampen en zware ongevallen (Wrzo) voor dat iedere gemeente dient te beschikken over een rampenplan.

---

## Drie delen

Het rampenplan bestaat uit drie delen:

- Deel A en deel B: voor preparatie op een mogelijke ramp
  - Deel C: voor gebruik door de gemeente *tijdens* de ramp
- 

## Deel A

Deel A bestaat uit:

- A1: Wettelijke grondslagen
  - A2: Beleid en doelstelling
  - A3: Voorbereiding en training
  - A4: Risico's
  - A5: Relatie met overige planvorming
- 

## Deel B

Deel B bestaat uit:

- B1: Basisplan en hoofdprocessen.
  - B2: Deelplannen hoofdproces 1: coördinatie en commandovoering
  - B3: Deelplannen hoofdproces 2: bron- en effectbestrijding
  - B4: Deelplannen hoofdproces 3: geneeskundige hulpverlening
  - B5: Deelplannen hoofdproces 4: politietaken
  - B6: Deelplannen hoofdproces 5: bevolkingszorg
- 

## B2 t/m B6

De hoofdprocessen vallen op hun beurt weer uiteen in meerdere processen. Zie daarvoor de delen B2 tot en met B6 van het rampenplan.

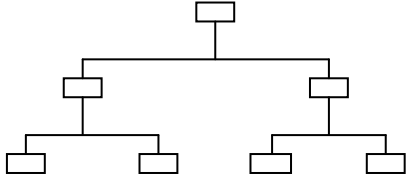
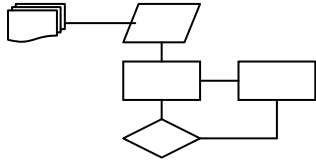
---

## Deel C

Deel C bestaat uit:

- C1: Alarmeringsschema Communicator
  - C2: Communicatieschema (n.v.t.)
  - C3: Draaiboek Gemeentelijke Rampenstaf
  - C4: Draaiboeken Gemeentelijke actiecentra
  - C5: Model formulieren (voorbeeldformulieren)
-

## II Schema onderdelen rampenplan

DEEL	PLANNEN	INHOUD DOCUMENTEN	VRAGEN
<b>A</b>	Rampenplan: Algemeen	Beleid en opsommingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijke grondslagen</li> <li>• Beleid en doelstelling</li> <li>• Voorbereiding en training</li> <li>• Soorten risico's</li> <li>• Relatie met overige planvorming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de wettelijke grondslagen?</li> <li>• Wat is het beleid?</li> </ul>
<b>B1</b>	Basisplan	Structuur en opsomming: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigram</li> <li>• 5 hoofdprocessen</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe zit de organisatie in elkaar?</li> <li>• Wat zijn de taken en verantwoordelijkheden?</li> <li>• Welke zijn de hoofdprocessen?</li> </ul>
<b>B2-B6</b>	Deelplannen	Classificatie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coördinatie en Commandovoering</li> <li>2. Bron- &amp; Effectbestrijding</li> <li>3. Geneeskundige Hulpverlening</li> <li>4. Politietaken</li> <li>5. Bevolkingszorg</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de activiteiten?</li> <li>• Wie doet wat, wanneer?</li> </ul>
<b>C</b>	Draaiboeken	Werkprocessen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesbeschrijvingen</li> <li>• Werkinstructies</li> <li>• Formulieren</li> <li>• Telefoonlijsten</li> <li>• Etc.....</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat moet ik doen?</li> <li>• Hoe en waarmee?</li> </ul>



### III Documentgegevens

---

**Doel**

Het doel van het rampenplan is:

- vast te leggen hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld en wie welke taken dient uit te voeren teneinde een doelmatige uitoefening van de bestrijding van rampen en zware ongevallen te bereiken;
  - te voldoen aan de eisen van de Wrzo.
- 

**Doelgroep**

Dit document is bedoeld voor

intern:

- het gemeentebestuur
- de gemeentelijke rampenstaf
- de gemeentelijke diensten
- de operationele diensten

extern:

- externe organisaties die een rol hebben in de rampenbestrijding
  - de bevolking
- 

**Vaststelling  
Deel A en B**

Het rampenplan van de gemeente Drechterland heeft het college van burgemeester en wethouders vastgesteld op **18 december 2007** op grond van art. 3 Wrzo.

---

**Vaststelling  
Deel C**

De draaiboeken van de gemeentelijke processen van de gemeente Drechterland heeft het college van burgemeester en wethouders vastgesteld op **18 december 2007**.

---

**Verklaring  
inwerking  
stellen**

Het is wettelijk niet (meer) verplicht een rampverklaring af te kondigen, maar "een verklaring van werking volgens het rampenplan" verschaft helderheid over de wijze van opereren. Tevens is dan duidelijk, dat de burgemeester de rol van opperbevelhebber op zich neemt en er sprake is van een eenhoofdige leiding. De organisatiestructuur van het rampenplan is van toepassing. De verklaring is een besluit van de burgemeester.

---

**Wijzigingen**

- Burgemeester en wethouders zijn belast met de vaststelling van de wijzigingen in het rampenplan en de deelplannen.
- De procesverantwoordelijken (zie deel B2 t/m B6) zijn belast met wijzigingen in de draaiboeken. Wijzigingen dienen altijd te worden vastgesteld.

Wettelijke grondslag: art. 3 Wrzo

---

*Vervolg op volgende pagina*

### III Documentgegevens, Vervolg

---

#### Frequentie herzien

Op grond van art. 3 Wrzo wordt het rampenplan volgens onderstaande frequentie herzien:

- Het basisplan en de deelplannen (deel B) en de draaiboeken (deel C) worden tenminste eenmaal per 4 jaar vastgesteld of als daar direct aanleiding voor is.
  - De draaiboeken en het alarmeringsschema (deel C) worden tenminste één maal per jaar door de procesverantwoordelijken gecontroleerd op en aangepast aan gewijzigde omstandigheden.
- 

#### Archiveren

Een goede documentatie en archivering van relevante documenten op het gebied van rampenbestrijding is van groot belang. Er zijn op dit gebied twee categorieën archiefbescheiden te onderscheiden:

- Documentatie van de voorbereiding op de rampenbestrijding: documentatie over het gevoerde beleid en de uitvoering hiervan.
- Documentatie tijdens een ramp of zwaar ongeval: alle bescheiden die met de bestrijding van een ramp of zwaar ongeval te maken hebben dienen zeer zorgvuldig gearchiveerd te worden. Dit betreft archiefbescheiden in welke vorm dan ook (geluidsopnamen, e-mail etc.) die betrekking hebben op handelingen en beslissingen van organisaties en personen tijdens en na rampsituaties.

In geval van een ramp of zwaar ongeval in de gemeente heeft de gemeentearchivaris de opdracht die archiefbescheiden te lokaliseren die informatie bevatten over de oorzaken, toedracht en bestrijding van de ramp of het zwaar ongeval en de bewaring daarvan zeker te stellen.

Archiefbescheiden van een ramp of zwaar ongeval dienen permanent bewaard te worden op basis van circulaire EB2000/97598, d.d. 26 november 2001.

---

#### Verspreiding

Zie Bijlage 3 voor de verzendlijst van het rampenplan en de deelplannen.

---

# Samenvatting Rampenplan Gemeente Drechterland 2008

## Overzicht

---

### Inleiding

Op 17 februari 2006 heeft het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio NHN het herziene model rampenplan Noord-Holland Noord vastgesteld. Dit model vormt de basis voor implementatie door de gemeenten in Noord-Holland, zo ook voor de gemeente Drechterland.

Het rampenplan bestaat uit drie delen:

- Deel A en deel B: voor preparatie op een mogelijke ramp
  - Deel C: voor gebruik door de gemeente *tijdens* de ramp
- 

### Inhoud

Deze publicatie bevat de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie pagina
Wijzigingen	2
Schema onderdelen rampenplan	3
Deel A	4
Deel B	6
Deel C	10

---

# Wijzigingen

---

## Inleiding

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste wijzigingen tussen het oude en het nieuwe rampenplan beschreven.

---

## Waarom

De redenen om het rampenplan te herzien waren:

- Inwerkingtreding Wet kwaliteitsbevordering rampenbestrijding:
    - toetsingskader
    - elke vier jaar opnieuw vaststellen
  - Voortschrijdend inzicht
- 

## Formele Verschillen

De belangrijkste formele verschillen tussen oude en nieuwe model rampenplan zijn:

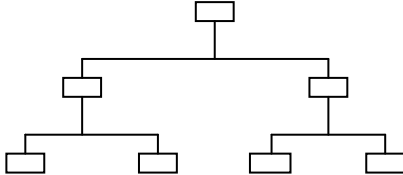
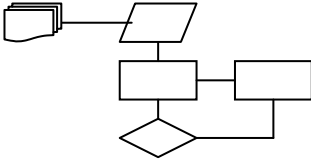
- IMAP vormgeving
  - Nieuwe indeling van processen conform handboek BZK
  - 5 i.p.v. 4 gemeentelijke actiecentra
  - 69 functies i.p.v. 77 functies (taken milieuzorg en inzameling besmette waren hebben niet langer een eigen bureau)
  - draaiboek gemeentelijke rampenstaf inclusief facilitaire ondersteuning.
- 

## Verbeterslag

De belangrijkste verbeteringen zijn:

- Betere voorbereiding gemeenten mogelijk door meer uitgewerkte werkinstructies en modelformulieren.
  - Betere voorbereiding gemeentelijke rampenstaf
  - Duidelijkheid over verantwoordelijkheid voor voorbereiding en training gemeentelijke organisatie
  - Duidelijke relatie met risico-analyse
  - Duidelijke relatie met zorgniveau
  - Duidelijke relatie met terrorismebestrijding
  - Duidelijke relatie met planvorming derden (HHNK)
  - GRIP
  - Nieuwe ontwikkelingen (IAC, nooddrinkwater)
-

Schema onderdelen rampenplan

DEEL	PLANNEN	INHOUD DOCUMENTEN	VRAGEN
<b>A</b>	Rampenplan: Algemeen	Beleid en opsommingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijke grondslagen</li> <li>• Beleid en doelstelling</li> <li>• Voorbereiding en training</li> <li>• Soorten risico's</li> <li>• Relatie met overige planvorming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de wettelijke grondslagen?</li> <li>• Wat is het beleid?</li> </ul>
<b>B1</b>	Basisplan	Structuur en opsomming: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigram</li> <li>• 5 hoofdprocessen</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe zit de organisatie in elkaar?</li> <li>• Wat zijn de taken en verantwoordelijkheden?</li> <li>• Welke zijn de hoofdprocessen?</li> </ul>
<b>B2-B6</b>	Deelplannen	Classificatie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coördinatie en Commandovoering</li> <li>2. Bron- &amp; Effectbestrijding</li> <li>3. Geneeskundige Hulpverlening</li> <li>4. Politietaken</li> <li>5. Bevolkingszorg</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat zijn de activiteiten?</li> <li>• Wie doet wat, wanneer?</li> </ul>
<b>C</b>	Draaiboeken	Werkprocessen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesbeschrijvingen</li> <li>• Werkinstructies</li> <li>• Formulieren</li> <li>• Telefoonlijsten</li> <li>• Etc.....</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wat moet ik doen?</li> <li>• Hoe en waarmee?</li> </ul>

## Deel A - Algemeen

---

### Deel A

Deel A bestaat uit:

- A1: Wettelijke grondslagen
- A2: Beleid en doelstelling
- A3: Voorbereiding en training
- A4: Risico's
- A5: Relatie met overige planvorming

Noot: in dit deel is gemeentelijke invulling/aanvulling noodzakelijk.

---

### A1

#### Wettelijke grondslagen

In het hoofdstuk wettelijke grondslagen wordt verantwoord waar een aantal wettelijk verplichte onderdelen zijn opgenomen in het rampenplan. Dit is van belang voor de toetsing van het plan door de provincie of inspectie OOV.

---

### A2

#### Beleid en doelstellingen

In het hoofdstuk beleid en doelstellingen wordt het doel van het rampenplan beschreven: het bewerkstelligen van "eenheid van opvatting" tussen de vele instanties die bij rampenbestrijding zijn betrokken.

---

### A2

#### Terrorisme

In het hoofdstuk beleid en doelstellingen is tevens de volgende tekst over terrorisme opgenomen:

Het kabinet heeft op de ontwikkelingen die zich in de afgelopen jaren hebben voorgedaan in de verschijningsvormen van terrorisme gereageerd met een brede en integrale benadering van terrorismebestrijding. Een van de aandachtsgebieden hierbij is het onderwerp crisisbeheersing. Dit omvat onder meer bewaking en beveiliging, bescherming vitale infrastructuur en de reactie op aanslagen en/ of rampen.

De gevolgen van een terroristische aanslag vergen een aanpak die niet wezenlijk afwijkt van de aanpak van bijvoorbeeld grote rampen of uitbraken van infectieziekten. Het is dan ook het meest effectief als die aanpak is ingebed in de structuur en organisatie van rampen- en crisisbeheersing. Voor wat betreft de bestrijding van de gevolgen van een terroristische aanslag is dit rampenplan dan ook onverkort van toepassing. Om adequaat te kunnen handelen bij een dreigende crisis, bijvoorbeeld een dreiging voor terroristische acties, is in de regio Noord-Holland Noord in aanvulling op het reguliere driehoeksoverleg de zgn. 'vijfhoek' ingevoerd, waarvan brandweer en GHOR deel uitmaken.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## Deel A - Algemeen, Vervolg

---

### A3 Vorbereiding en training

In het hoofdstuk voorbereiding en training wordt de verantwoordelijkheid voor het voorbereiden en trainen van de gemeentelijke rampenbestrijdingsorganisatie bestuurlijk neergelegd bij burgemeester en wethouders en ambtelijk bij de procesverantwoordelijken (diensthoofden).

Noot: de ambtenaar AOV heeft hierbij een coördinerende rol.

Noot: hier ligt een link naar het Integraal Multidisciplinair Opleidings- en Oefenbeleidsplan Rampenbestrijding (MOOR) en het model gemeentelijk oefenbeleidsplan

---

### A4:Risiko's

In het hoofdstuk risico's dient de gemeente de risico's in de gemeente weer te geven en daarbij aan te geven op welke wijze zij hiermee omgaat.

Kernbegrippen:

- risico-inventarisatie (Tebodin)
- zorgniveau (Regionaal beheersplan rampenbestrijding NHN)
- beleid inzake rampbestrijdingsplannen (selectiecriteria, model rampbestrijdingsplan en regionaal werkprogramma rampbestrijdingsplannen)
- risicokaart (provincie)
- risico-communicatie (preventief voorlichtingsplan)

Noot: het beleid inzake rampbestrijdingsplannen en het preventief voorlichtingsplan worden in regionaal verband ontwikkeld.

Noot: in dit deel is gemeentelijke invulling/aanvulling noodzakelijk.

---

### A5: Relatie met overige planvorming

Het rampenplan vormt de basis voor overige planvorming op het gebied van grootschalige incidentenbestrijding. Dit hoofdstuk behandelt in onderstaand overzicht de overige planvorming die is gerelateerd aan het rampenplan.

Bijvoorbeeld: calamiteitenplan HHNK

Noot: in dit deel is gemeentelijke invulling/aanvulling noodzakelijk.

---

## Deel B

---

- Hoofdprocessen**
- Rampbestrijding kent een basisplan (B1) en vijf hoofdprocessen:
- Coördinatie en commandovoering (B2)
  - Bron- en effectbestrijding (B3)
  - Geneeskundige hulpverlening (B4)
  - Politietaken (B5)
  - Bevolkingszorg (B6)
- 

**B1**

**Basisplan**

In het basisplan ligt het accent op de bestuurlijke, organisatorische en coördinerende elementen bij het bestrijden van een ramp en de terugkeer naar de normale gang van zaken. De technische uitvoeringsaspecten zijn terug te vinden in deelplannen en draaiboeken.

---

- Bestuurlijke structuur**
- In dit hoofdstuk worden de taken en bevoegheden beschreven van de:
- burgemeester
  - coördinerend burgemeester (“ziet toe op bestuurlijke coördinatie”), commissaris van de Koningin
  - dijkgraaf
  - hoofdofficier van justitie.
- 

Noot: deze beschrijving zijn gebaseerd op de regeling GRIP NHN 2005.

---

- Operationele structuur**
- In dit hoofdstuk wordt beschreven wie de operationele leiding heeft en wat de taken en bevoegheden zijn van de:
- voorzitter ROT
  - leider CoPI (GRIP 1)
  - leider CoPI (GRIP 2 t/m 4)
- 

Noot: deze beschrijving zijn gebaseerd op de regeling GRIP NHN 2005.

---

**Bestuurlijke teams**

In dit hoofdstuk wordt de samenstelling en taken en verantwoordelijkheden beschreven van de bestuurlijke rampenbestrijdingsteams RBT, GBT, CMT en GVOT.

---

Noot: deze beschrijving zijn gebaseerd op de regeling GRIP NHN 2005.

---

**Operationele teams**

In dit hoofdstuk wordt de samenstelling en taken en verantwoordelijkheden beschreven van de operationele rampenbestrijdingsteams ROT en CoPI.

---

Noot: deze beschrijving zijn gebaseerd op de regeling GRIP NHN 2005.

---

*Vervolg op volgende pagina*



## Deel B, Vervolg

---

### B2

#### Coördinatie en commandovoering

Het hoofdproces Coördinatie en commandovoering komt overeen met de regeling GRIP NHN 2005. Het maakt duidelijk wie waarover kan beslissen. De coördinatie en afstemming tussen die processen vindt op 3 óf 4 niveaus plaats:

- in het Regionaal Beleidsteam (alleen bij GRIP 4),
- in het Gemeentelijke Beleidsteam en Crisismanagementteam,
- in het Regionaal Operationeel Team en
- in het CoPI.

Noot: in dit hoofdstuk is tevens de organisatie beschreven die operationeel wordt bij crisisdreiging (vijfhoeksoverleg en Veiligheidsteam)

---

### B3

#### Bron- en effectbestrijding

De daadwerkelijke acties door de brandweer op de plaats van het incident of het rampterrein vallen onder de noemer bron- en effectbestrijding. Het proces omvat het voorkomen van uitbreiding en het terugdringen van de oorzaak en de daarmee samenhangende fysieke effecten van een ramp.

In dit deelplan wordt de coördinatie en gezagsstructuur, de taken en de verantwoordelijkheden en de voorbereiding en uitvoering van de brandweerorganisatie beschreven. Onderdelen:

- bestrijden van brand en emissie gevaarlijke stoffen
- metingen verrichten
- technische hulpverlening
- ontsmetten van mensen
- ontsmetten van voertuigen
- verzorging en logistiek rampbestrijdingspotentieel

Gemeentelijke deelplannen:

Operationele ondersteuning

---

#### Operationele ondersteuning

Operationele ondersteuning te onderscheiden in:

- infrastructuur
  - logistiek
  - nooddrinkwater
  - ondersteuning
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## Deel B, Vervolg

---

### **B4 Geneeskundige hulpverlening**

De organisatie van de hulpverlening is gericht op het daadwerkelijke redden van slachtoffers door geneeskundige hulpverlening. Hulpverlening omvat het geheel van handelen tot het moment dat verdere behandeling niet meer noodzakelijk is.

In dit deelplan wordt de coördinatie en gezagsstructuur, de taken en de verantwoordelijkheden en de voorbereiding en uitvoering van de geneeskundige keten (GHOR) beschreven. Onderdelen:

- geneeskundige hulpverleningsketen somatisch
- psychosociale hulpverlening bij ongevallen en rampen
- preventieve openbare gezondheidszorg

Noot: ten opzichte van het eerste concept is de monodisciplinaire invulling van de regionale rampenbestrijdingsteams niet meer per GRIP fase weergegeven maar eenmalig weergegeven.

---

### **B5 Politietaken**

Ten tijde van een ramp kan grote maatschappelijke onrust ontstaan. De politie heeft als taak om bewegingen van de bevolking in goede banen te leiden om zeker te stellen dat de hulpverleningsdiensten hun werk kunnen blijven uitvoeren.

In dit deelplan wordt de coördinatie en gezagsstructuur, de taken en de verantwoordelijkheden en de voorbereiding en uitvoering van de politieorganisatie beschreven. Onderdelen:

- afzetten en afschermen
- verkeer regelen
- handhaven rechtsorde
- begidsen hulpverlenende diensten
- ontruimen en evacueren
- identificatie slachtoffers
- strafrechtelijk onderzoek

Noot: ten opzichte van het eerste concept is de monodisciplinaire invulling van de regionale rampenbestrijdingsteams niet meer per GRIP fase weergegeven maar eenmalig weergegeven.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## Deel B, Vervolg

---

<b>B6</b>	De gemeentelijke actiecentra zijn verantwoordelijk voor het brede takenpakket dat onder de noemer van zorg voor de bevolking valt.
<b>Bevolkingszorg</b>	<p>In dit deelplan wordt de coördinatie en gezagsstructuur, de taken en de verantwoordelijkheden en de voorbereiding en uitvoering van de gemeentelijke rampenbestrijdingsorganisatie beschreven. Dit deelplan valt uiteen in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opvang en verzorging (B6-1)</li><li>• Waarschuwing en communicatie (B6-2)</li><li>• Centraal Registratie en Inlichtingenbureau (B6-3)</li><li>• Nazorg en IAC (B6-4)</li></ul> <p><u>Noot:</u> in dit deel is gemeentelijke invulling/aanvulling noodzakelijk.</p>
<b>Nazorg</b>	<p>Nazorg is te onderscheiden in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• IAC</li><li>• Rouwverwerking</li><li>• Schade</li><li>• Bijstand</li><li>• Herhuisvesting</li></ul>

---

## Deel C Gemeentelijke draaiboeken

---

### Deel C

Deel C bestaat uit onderdelen die door de gemeente gebruikt worden tijdens een crisis:

- C1: Alarmeringsschema (Communicator)
- C2: Communicatieschema (extern)
- C3: Draaiboek Gemeentelijke Rampenstaf (100 pagina's)
- C4: Draaiboeken Gemeentelijke actiecentra (360 pagina's)
- C5: Model formulieren (voorbeeldformulieren)

Noot: deze draaiboeken dienen door de gemeente (door de procesverantwoordelijken) te worden ingevuld/aangevuld.

Noot: C1 is niet bijgevoegd (dient de gemeente zelf te maken)  
C2 is niet bijgevoegd (dient de Veiligheidsregio te maken)

---

### Draaiboek

Het draaiboek Gemeentelijke Rampenstaf geeft een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de onderdelen Gemeentelijk Beleidsteam, Crisis Managementteam en het gemeentelijk verbindings- en ondersteuningsteam van de gemeentelijke rampenstaf.

### GRS

In dit draaiboek komen de volgende vragen aan de orde:

- "Wat moet ik doen?"
  - En in grote lijnen: "wat zijn daarbij de aandachtspunten?"
- 

### Inrichting ruimtes GBT, CMT en GVOT

In het draaiboek GRS wordt de inrichting van het gemeentelijk coördinatiecentrum beschreven.

Noot: dit komt overeen met het advies inrichting GCC aan het algemeen bestuur van de VR NHN.

---

### Alarmering

In het draaiboek is een intern alarmeringsschema opgenomen

---

### Werk- instructies

In het draaiboek GRS worden uitgebreide werkinstructies beschreven voor:

- burgemeester
- aov
- gemeentesecretaris
- coördinator GVOT
- telefonist
- notulist
- plotter
- ordonnans
- medewerker ICT
- juridische medewerker bode
- receptie

## Deel C Gemeentelijke draaiboeken, Vervolg

---

<b>Werk-instructie overige functionarissen</b>	De werk-instructies voor het <u>hoofd voorlichting</u> en de <u>procesverantwoordelijken</u> zijn in de draaiboeken Opvang en Verzorging, Waarschuwing en communicatie, Centraal Registratie en Inlichtingenbureau en Nazorg & IAC opgenomen.
<b>Noodbevoegdheden</b>	Als onderdeel van het draaiboek GRS is een checklist noodbevoegdheden en een aantal modelnoodverordeningen opgenomen.
<b>Modelnoodbevelen</b>	Er zijn modelnoodbevelen opgenomen m.b.t.: <ul style="list-style-type: none"><li>• betoging</li><li>• blokkade</li><li>• ongeval met gevaarlijke stoffen</li><li>• risicovolle voetbalwedstrijd</li><li>• verwijderingsbevel</li></ul>
<b>Model noodverordeningen</b>	Er zijn modellen opgenomen m.b.t.: <ul style="list-style-type: none"><li>• noodverordening blokkade</li><li>• noodverordening bomruiming</li><li>• noodverordening evacuatie</li><li>• intrekking noodverordening</li></ul>
<b>Draaiboeken actiecentra</b>	De gemeentelijke processen zijn uitgewerkt in draaiboeken voor de actiecentra: <ul style="list-style-type: none"><li>• opvang en verzorging</li><li>• waarschuwing en communicatie</li><li>• CRIB</li><li>• Nazorg en IAC</li><li>• Operationele ondersteuning.</li></ul>
<b>Alarmering</b>	In alle draaiboeken is een intern alarmeringsschema opgenomen
<b>Opbouw</b>	De kern van de draaiboeken bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alarmeringsschema</li><li>• organisatie en activiteitenoverzicht</li><li>• werkinstructies</li><li>• gegevens externen</li><li>• modelformulieren</li></ul>

## Deel C Gemeentelijke draaiboeken, Vervolg

---

<b>Werk- instructies</b>	In het draaiboek opvang en verzorging worden uitgebreide werkinstructies beschreven voor:
<b>opvang en verzorging</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• procesverantwoordelijke</li><li>• coördinator actiecentrum</li><li>• medewerker inhoudelijk</li><li>• medewerker administratief</li><li>• medewerker logistiek</li><li>• hoofd opvanglocatie</li><li>• medewerker opvanglocatie</li><li>• medewerker opvanglocatie eerste hulp</li></ul>

---

<b>Gegevens externen opvang en verzorging</b>	De volgende overzichten moeten worden ingevuld: <ul style="list-style-type: none"><li>• vervoersplaatsen (personen, vee)</li><li>• opstapplaatsen</li><li>• opvanglocaties</li><li>• benodigheden opvanglocatie</li><li>• catering</li><li>• opvanglocaties vee en huisdieren</li><li>• EHBO verenigingen.</li></ul>
---	--

---

<b>Werk- instructies waarschuwing en communicatie</b>	In het draaiboek waarschuwing en communicatie worden uitgebreide werkinstructies beschreven voor: <ul style="list-style-type: none"><li>• procesverantwoordelijke Waarschuwing en Communicatie</li><li>• communicatieadviseur CMT</li><li>• coördinator actiecentrum</li><li>• teamleider persvoorlichting</li><li>• medewerker persvoorlichting</li><li>• communicatieadviseur ROT</li><li>• voorlichter CoPI</li><li>• teamleider publieksvoorlichting</li><li>• medewerker publieksvoorlichting</li><li>• teamleider interne communicatie</li><li>• medewerker interne communicatie</li><li>• teamleider mediawatching</li><li>• medewerker mediawatching</li></ul>
---	--

---

*Vervolg op volgende pagina*

## Deel C Gemeentelijke draaiboeken, Vervolg

---

### Gegevens externen waarschuwing en communicatie

De volgende overzichten moeten worden ingevuld:

- tolken/vertalingen
  - media
- 

### Werk- instructies CRIB

In het draaiboek CRIB worden uitgebreide werkinstructies beschreven voor:

- procesverantwoordelijke
  - coördinator actiecentrum
  - verbindingsfunctionaris verwanteninformatielijn
  - medewerker administratief CRIB
  - teamleider registratie
  - medewerker registratie
  - teamleider verificatie
  - medewerker verificatie
  - teamleider inlichtingen
  - medewerker inlichtingen
  - medewerker inlichtingen front-office
  - medewerker inlichtingen back-office
- 

### Werk- instructies Nazorg en IAC

In het draaiboek Nazorg en IAC worden uitgebreide werkinstructies beschreven voor:

- procesverantwoordelijke (hier ligt een link met de notitie Informatie en adviescentrum NHN 2005)
  - coördinator actiecentrum
  - teamleider rouwverwerking
  - medewerker rouwverwerking
  - teamleider schade
  - medewerker schade
  - teamleider bijstand
  - medewerker bijstand
  - teamleider herhuisvesting
  - medewerker herhuisvesting
  - teamleider IAC
  - baliemedewerker IAC
  - contactpersoon IAC
  - telefonist IAC
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## Deel C Gemeentelijke draaiboeken, Vervolg

---

**Externen Nazorg en IAC**

De volgende overzichten m.b.t. externen dienen door de gemeente te worden ingevuld/aangevuld:

- uitvaart
- schade
- bijstand
- herhuisvesting
- IAC

---

**Werk-instructies operationele ondersteuning**

In het draaiboek Operationele ondersteuning worden uitgebreide werkinstructies beschreven voor:

- procesverantwoordelijke
- coördinator actiecentrum
- teamleider infrastructuur
- teamleider logistiek
- teamleider nooddrinkwater
- medewerker distributiepunt
- teamleider ondersteuning

---

**Externen operationele ondersteuning**

De volgende overzichten m.b.t. externen dienen door de gemeente te worden ingevuld/aangevuld:

- toegankelijk/begaanbaar maken infrastructuur
- logistieke voorzieningen
- nooddrinkwater
- milieuzorg en herstel getroffen gebied
- gemeentelijke ondersteuning

---

**Bureaus weg**

Het bureau milieuzorg en het bureau inzameling besmette waren uit het "oude" model rampenbestrijdingsplan komen niet terug in het herziene model. Indien deze taken moeten worden uitgevoerd ligt de verantwoordelijkheid hiervoor bij de procesverantwoordelijk operationele ondersteuning; deze zal dan gebruik moeten maken van externe specialisten (bijvoorbeeld milieudienst) of interne specialisten (gespecialiseerde milieuambtenaren).

---



# Deel A - Rampenplan: algemeen

## A - 0 Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding** Het rampenplan biedt een kader voor de bestrijding van rampen en zware ongevallen

---

**Leeswijzer** Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Wettelijke grondslagen	1
Beleid en doelstelling	2
Vorbereiding en training	3
Risico's	4
Relatie met overige planvorming	5

---

## A - 1 Wettelijke grondslagen

### Eisen van de wet

In onderstaande tabel is aangegeven in welk deel van het rampenplan aan de eisen van de wet wordt voldaan (artikel 3 lid 3, 4 en 5 Wrzo).

<b>Eisen (artikel 3, lid 3 sub a en b)</b>	<b>Rampenplan</b>
A. Een overzicht van de soorten rampen en zware ongevallen die de gemeente bedreigen en de mogelijke gevolgen daarvan	Deel A4
B. Een overzicht van de risicovolle situaties binnen de gemeente waarbij zich een ramp of zwaar ongeval kan voordoen en de mogelijke gevolgen daarvan	Deel A4
<b>Eisen (artikel 3, lid 4)</b>	<b>Rampenplan</b>
Het in het rampenplan opgenomen beleid t.a.v. het vaststellen van rampbestrijdingsplannen bevat in ieder geval een overzicht van rampen en zware ongevallen waarvan de plaats, aard en gevolgen voorzienbaar zijn en waarvoor een rampbestrijdingsplan wordt vastgesteld alsmede een termijn waarbinnen dat zal worden vastgesteld.	Deel A4
<b>Eisen (artikel 3, lid 5 sub a tot en met p)</b>	<b>Rampenplan</b>
A. Begripsomschrijvingen	Deel Z, Bijlage 1 en 2
<i>Schema's</i>	
B. Een overzicht van diensten, instanties, organisaties en personen, die bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen kunnen worden betrokken	Delen B3, B4, B5, C4
C. Een schema met betrekking tot de leiding over en de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen	Deel B1
D. Een intern en extern verbindings- en alarmeringsschema	Delen C1 en C2
<i>Plannen</i>	
E. Een plan met betrekking tot de wijze waarop het college van burgemeester en wethouders de informatie, bedoeld in artikel 10b, eerste en tweede lid, de wijze waarop de burgemeester de informatie, bedoeld in artikel 11a, eerste en tweede lid, verschaft, alsmede een plan met betrekking tot de waarschuwing van de bevolking.	Delen A4, B6-2 en C4-2

Vervolg op volgende pagina

## A - 1 Wettelijke grondslagen, Vervolg

---

### Eisen van de wet (vervolg)

Eisen (artikel 3, lid 5 sub a tot en met p)	Rampenplan
<i>Plannen, vervolg</i>	
F. Een plan in hoofdlijnen met betrekking tot maatregelen te nemen bij een verplaatsing van de bevolking	Deel B5
G. Een plan in hoofdlijnen met betrekking tot de geneeskundige organisatie op het terrein waar een ramp of zwaar ongeval heeft plaatsgevonden	Deel B4
H. Een plan met betrekking tot de opvang en verzorging van slachtoffers	Delen B6-1 en C4-1
I. Een plan met betrekking tot de psychosociale nazorg	Delen B6-4 en C4-4
J. Een plan met betrekking tot de voedselvoorziening van de bevolking	Delen B3-2, B6-4, C4-4 en C4-5
K. Een plan met betrekking tot maatregelen ten behoeve van de bevoorrading van met de bestrijding van rampen en zware ongevallen belaste diensten, instanties, organisaties en personen	Deel B3-1 en B3-2
L. Een plan met betrekking tot het beperken van de schadelijke gevolgen	Delen B3-1, B6-4 en C4-4
M. Een plan met betrekking tot de vastlegging van gegevens met betrekking tot veroorzaakte schade	Delen B6-4 en C4-4
N. Een plan met betrekking tot de organisatie en inrichting van een centraal registratie- en inlichtingen bureau	B6-3 en C4-3
O. Een plan met betrekking tot de verslaglegging	Delen B6 en C4
<i>Lijsten</i>	
P. Een verzendlijst	Deel Z, Bijlage 3

---

## A - 2 Beleid en doelstelling

---

### **Inhoud rampenplan**

Het rampenplan is een organisatieplan. Hierin wordt in algemene zin aangegeven hoe in geval van een (dreigende) ramp, zwaar ongeval of grootschalig incident dient te worden gehandeld om te komen tot een doelmatige bestrijding van het zware ongeval en de gevolgen daarvan, dan wel tot het voorkomen van een dreigende ramp.

---

### **Werkwijze**

Bij het bestrijden van een ramp zijn vele gemeentelijke en niet-gemeentelijke instanties betrokken, met verschillen in cultuur, werktaal en taakstelling. Het is echter van groot belang, dat bij het bestrijden van een ramp "eenheid van opvatting" heerst.

---

### **Doelstelling**

Dit rampenplan heeft tot doel die "eenheid van opvatting" te bewerkstelligen door vaste alarmeringsprocedures af te spreken en de taken van de te onderscheiden organisaties op elkaar af te stemmen.

Het gecoördineerd optreden heeft als doel zo snel en effectief mogelijk hulp te bieden aan de getroffen en, waardoor de gevolgen voor personen, dieren en goederen zo veel mogelijk beperkt blijven.

---

### **Terrorisme**

Het kabinet heeft op de ontwikkelingen die zich in de afgelopen jaren hebben voorgedaan in de verschijningsvormen van terrorisme gereageerd met een brede en integrale benadering van terrorismebestrijding. Een van de aandachtsgebieden hierbij is het onderwerp crisisbeheersing. Dit omvat onder meer bewaking en beveiliging, bescherming vitale infrastructuur en de reactie op aanslagen en/ of rampen.

De gevolgen van een terroristische aanslag vergen een aanpak die niet wezenlijk afwijkt van de aanpak van bijvoorbeeld grote rampen of uitbraken van infectieziekten. Het is dan ook het meest effectief als die aanpak is ingebed in de structuur en organisatie van rampen- en crisisbeheersing. Voor wat betreft de bestrijding van de gevolgen van een terroristische aanslag is dit rampenplan dan ook onverkort van toepassing. Om adequaat te kunnen handelen bij een dreigende crisis, bijvoorbeeld een dreiging voor terroristische acties, is in de regio Noord-Holland Noord in aanvulling op het reguliere driehoeksoverleg de zgn. 'vijfhoek' ingevoerd, waarvan brandweer en GHOR deel uitmaken.

---

## A - 3 Voorbereiding en training

---

### **Burgemeester en wethouders**

Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor dat alle in het rampenplan genoemde onderdelen van de gemeentelijke organisatie binnen het kader van het bestrijden van rampen en zware ongevallen zijn opgeleid, getraind en zodanig op elkaar zijn ingewerkt dat bij een calamiteit een doeltreffende inzet van bedoelde disciplines en organisaties wordt gegarandeerd.

Zij zijn verantwoordelijk dat oefeningen als bedoeld in de Wrzo worden gehouden, hetzij door eigen initiatieven, hetzij door deelneming aan regionale, provinciale en landelijke oefeningen.

#### Oefenbeleidsplan:

De gemeente Drechterland beschikt niet over een oefenbeleidsplan. Er wordt jaarlijks ten minste één multidisciplinaire oefening (i.s.m. de Veiligheidsregio) gehouden. Er wordt gestreefd naar houden van twee oefeningen. Daarbij wordt geoefend volgens het oefenplan (IMOOR) van de Veiligheidsregio.

---

### **Ambtenaar openbare veiligheid**

De ambtenaar openbare veiligheid treedt binnen zijn gemeente op als:

- coördinator voor de voorbereiding op de rampenbestrijding ten aanzien van de planvorming, opleiding en oefenen van de gemeentelijke processen.
  - adviseur van de burgemeester en procesbewaker bij GRIP 1 en hoger.
- 

### **Commandant Regionale brandweer NHN**

De commandant van de regionale brandweer Noord-Holland Noord is volgens artikel 4 van de Brandweerwet belast met de voorbereiding van de coördinatie bij de rampenbestrijding.

---

### **Sector- hoofden**

De sectorhoofden – de zogenoemde procesverantwoordelijken (zie deel B2 t/m deel B6) – zijn verantwoordelijk voor de uitwerking van de deelplannen in draaiboeken en het opleiden en oefenen van personeel. De draaiboeken worden minstens 1 keer per jaar geoefend.

---

### **Regionale diensten**

De regionale diensten - politie, brandweer, GHOR - zijn elk verantwoordelijk voor de voorbereiding op hun eigen processen.

---

## A – 4 Risico's

---

### Inleiding

Naast mogelijke rampen ten gevolge van natuurgeweld, zoals storm en overstromingen, kunnen ook rampen ten gevolge van industriële of menselijke activiteiten ontstaan. Voorbeelden hiervan zijn: grootschalige infectieziekten of grootschalige ordeverstoringen van het dagelijks leven. Onderstaande inventarisatie geeft inzicht in de risico's waar de gemeente mee geconfronteerd kan worden.

---

### Risico-inventarisatie

De risico-inventarisatie bevat een overzicht van de soorten rampen en zware ongevallen die de gemeente bedreigen en de mogelijke gevolgen daarvan. Tevens bevat de risico-inventarisatie een overzicht van de risicovolle situaties binnen de gemeente waarbij zich een ramp of zwaar ongeval kan voordoen. Ook de risicovolle situaties op het grondgebied van aangrenzende gemeenten, waarvan de mogelijke gevolgen (effecten) zich kunnen uitstrekken tot op het grondgebied van de gemeente, zijn in de risico-inventarisatie opgenomen.

Wettelijke grondslag: art. 3 Wrzo

---

### Regionaal beheersplan rampenbestrijding

Op regionaal niveau heeft het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord het Regionaal Beheersplan Rampenbestrijding NHN 2006-2009 vastgesteld. Hierin is op basis van een regionale risicoanalyse het zorgniveau voor deze planperiode vastgesteld. In dit plan zijn tevens de beleiduitgangspunten geformuleerd om dit zorgniveau te realiseren.

---

### Beleid inzake rampbestrijdingsplannen

Het college van burgemeester en wethouders heeft beleid vastgesteld inzake het opstellen van rampbestrijdingsplannen<sup>1</sup>. In dit beleid staan de normen aan de hand waarvan wordt beoordeeld of er voor een specifiek object of inrichting een rampbestrijdingsplan dient te worden opgesteld

Hierbij wordt uitgegaan van:

1. de selectiecriteria die hiervoor door het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord zijn vastgesteld<sup>2</sup>
  2. het model rampbestrijdingsplan dat door het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord is vastgesteld<sup>3</sup>
  3. het regionale werkprogramma rampbestrijdingsplannen dat door het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord is vastgesteld<sup>4</sup>
- 

*Vervolg op volgende pagina*

---

<sup>1</sup> Bijlage 6

<sup>2</sup> Bijlage 7

<sup>3</sup> Bijlage 8

<sup>4</sup> Bijlage 9

## A – 4 Risico's, Vervolg

---

### Overzicht op te stellen rampbestrijdingsplannen

In de onderstaande tabel is weergegeven voor welke objecten/inrichtingen de gemeente een rampbestrijdingsplan heeft opgesteld en/of de termijn waarbinnen het rampbestrijdingsplan is/wordt vastgesteld<sup>5</sup>.

Bedrijf/ object	Soort risico	Stand van zaken voorbereiding
Er zijn in de gemeente geen objecten/inrichtingen waarvoor een rampbestrijdingsplan moet worden opgesteld.		

---

### Risicokaart

De risicokaart<sup>6</sup> is een interactief communicatie-instrument dat via het internet informatie geeft over de aard en omvang van de risico's in de leefomgeving. De risicokaart bevat een actuele weergave van de resultaten van de gemeentelijke risico-inventarisatie en de risico-analyse. De kaart laat zien welke risicobronnen in een bepaald gebied aanwezig zijn. Op deze wijze kan de risicokaart bij burgers en organisaties het bewustwordingsproces over veiligheid in de leefomgeving versterken.

De provincie Noord-Holland is verantwoordelijk voor het produceren en beheren van de risicokaart. De gemeente is verantwoordelijk voor het aanleveren van gegevens.

---

### Risico-communicatie

Het college van burgemeester en wethouders draagt op grond van verschillende wetten (Wet rampen en zware ongevallen, Besluit risico's zware ongevallen, Wet openbaarheid van bestuur, Besluit rampbestrijdingsplannen inrichtingen en Besluit informatie inzake rampen en zware ongevallen) zorg voor dat de bevolking, de Commissaris van de Koningin in de provincie en de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties op passende wijze informatie wordt verschaft over rampen en zware ongevallen die de bevolking en het milieu kunnen treffen.

De risicokaart is hierbij een hulpmiddel. Tevens informeert de gemeente de bevolking over de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming en bestrijding van deze rampen en zware ongevallen en de bij deze rampen en zware ongevallen te volgen gedragslijn. Het gemeentelijke beleid t.a.v. risicocommunicatie is beschreven in het preventief voorlichtingsplan (Bijlage 5).

---

*Vervolg op volgende pagina*

---

<sup>5</sup> Het betreft hier de resultaten van de toepassing van het gemeentelijk beleid inzake rampbestrijdingsplannen.

<sup>6</sup> <http://risicokaart.noord-holland.nl>

## A – 4 Risico's, Vervolg

### Lijst risico's

De risico-inventarisatie en -analyse vormen de basis voor de preparatie op de rampenbestrijding. In de onderstaande lijst geeft de gemeente per risico aan welke acties de (aangrenzende) gemeente heeft ondernomen om zich op de risico's voor te bereiden danwel het risico te beperken en welke acties zij nog gaat ondernemen.

Ramp type	Soort risico	Risicovolle locatie/ situatie	Stand van zaken planvorming <sup>7</sup>
1	<b>Luchtvaartongeval</b> – Neerstorten van vliegtuig in buitengebied – Neerstorten van vliegtuig op bebouwing	– Algemeen: geen risicovolle locaties	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
2	<b>Ongeval op het water</b> – Brand, aanvaring, zinken of kapseizen – Waterrecreatiegebied (windhozen, plotselinge stormen)	– Passagierschepen – Waterrecreatiegebied met veel watersporters	Samenwerkingsregeling Ongeval- lenbestrijding IJsselmeergebied (SAMIJ) –regeling 6 november 1998  Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
3	<b>Verkeersongeval op land</b> – Groot ongeval in het wegverkeer, zoals een kettingbotsing of busongeval – Groot ongeval in het treinverkeer, zoals een ontsporing of botsing van/met een goederentrein of passagierstrein	– Provincialeweg N506 – Drechterlandseweg N302 – Personenvervoer – Spoorwegovergangen spoorlijn traject Hoorn – Enkhuizen – Nader in te vullen	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
4	<b>Ongeval met brandbare, explosieve stof</b> – Explosie (o.a. BLEVE) – Brand (ook secundair)	– Transport van gevaarlijke stoffen. – Tankstations Tango, Gulf en Koper. – Uitstralingseffecten van locaties waar veel (chemische) industriële bedrijvigheid plaatsvindt – VR- / PBZO-plichtige bedrijven <sup>8</sup> – Overige bedrijven met opslag/verwerking van gevaarlijke stoffen.	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008

<sup>7</sup> Bijvoorbeeld: rampenplan, rampbestrijdingsplan, calamiteitenplan, aanvalsplan, Veiligheidseffectrapportage, ander plan



5	<b>Ongeval met giftige stof</b> – Vrijkomen giftige stoffen (toxische wolk, lekkage)	– Transport van gevaarlijke stoffen. – Uitstralingseffecten van lokaties waar veel (chemische) industriële bedrijvigheid plaatsvindt – VR- / PBZO-plichtige bedrijven – Overige bedrijven met opslag/verwerking van gevaarlijke stoffen	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
6	<b>Kernongeval (categorie A en B)</b> – Ongevallen met nucleaire installaties – Vervoersongevallen met radioactief materiaal en radioactieve bronnen	N.v.t.	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
7	<b>Bedreiging volksgezondheid</b> – Besmettingen (voedsel, drinkwatervoorziening) – Ontdekking besmettingsbronnen of enkele ziektegevallen van riskante besmettelijke ziekten	Gehele gemeente	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008  PWN  PvA Nood-drinkwater NHN
8	<b>Ziektegolf</b> – Laat ontdekte oorzaken van ramptype 'Bedreiging volksgezondheid' – Grootschalige epidemie (infectieziekten)	Gehele gemeente	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008  Draaiboeken Variola, SARS, Influenza
9	<b>Tunnelongevallen</b> Ongevallen in trein-, auto- en metrotunnels.	Niet van toepassing in de regio Noord-Holland-Noord.	N.v.t. in NHN
10	<b>Brand in grote gebouwen</b> Brand al dan niet in combinatie met veel rookontwikkeling of giftige dampen in een gebouw waarin zich veel mensen kunnen bevinden.	- Verzorgingstehuizen Noorderlandhuis en Bosmanstichting - Basisscholen - Kerken - Horecagelegenheden	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
11	<b>Instorting van (grote) gebouwen</b> – Instorting	- Verzorgingstehuizen Noorderlandhuis en Bosmanstichting - Basisscholen - Kerken - Horecagelegenheden	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008

<sup>8</sup> PBZO staat voor Preventie Beleid Zware Ongevallen. De hoeveelheid gevaarlijke stof die aanwezig is in een bedrijf bepaalt of het Besluit Risico's Zware Ongevallen 1999 van toepassing is op dat bedrijf. Voor een aantal stoffen zijn drempelwaarden vastgesteld. Wanneer een bedrijf de lage drempelwaarde overschrijdt is het PBZO-plichtig. Wordt ook de hoge drempel overschreden dan is het bedrijf verplicht een Veiligheids Rapportage op te stellen.

12	<b>Uitval nutsvoorzieningen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektriciteitsvoorziening</li> <li>- Drinkwatervoorziening</li> <li>- Voorzieningen voor spraak- en datacommunicatie</li> <li>- Gasvoorziening</li> </ul>	Gehele gemeente	Rampenplan Gemeente Drechteland 2008  PvA Nood- drinkwater NHN en uitval nutsvoorzieningen NHN
13	<b>Paniek in menigten</b> Festiviteiten, demonstraties, evenementen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kermissen</li> <li>- Access Live</li> <li>- Kippebillenstrandparty</li> <li>- Andere evenementen, festiviteiten, demonstraties</li> </ul>	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008  Veiligheidsplan vergunninghouder  Evenementen- veiligheidsbeleid NHN (in ontwikkeling)
14	<b>Verstoring van de openbare orde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rellen rondom demonstraties en andere publieke manifestaties</li> <li>- Gewelddadigheden rondom voetbalwedstrijden</li> <li>- Massale vechtpartijen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kermissen</li> <li>- Access Live</li> <li>- Kippebillenstrandparty</li> <li>- Andere evenementen, festiviteiten, demonstraties</li> </ul>	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008  Evenementenveilig heidsbeleid NHN (in ontwikkeling)

5	<p><b>Overstroming</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Overstromingen vanuit zee/IJsselmeer/Markermeer</li> <li>- Overstromingen door hoge rivierwaterstanden</li> <li>- Vollopen van een polder of droogmaking door langdurige zware regenval en/of dijkdoorbraak</li> </ul>	Gehele gemeente	<p>Rampenplan Gemeente Drechterland 2008</p> <p>Algemeen plan overstromingen (in ontwikkeling VR)</p> <p>Rampen Gekeerd &amp; Crises Beheerst <i>Calamiteitenbestrijdingsplan voor de Waterkeringen in het IJsselmeergebied.</i> Vastgesteld op 9 augustus 2005 door de Minister van Verkeer en Waterstaat</p> <p>Bestrijdingsplan IJsselmeer Markermeer, Vastgesteld door Directieteam in juni 2003 (Rijkswaterstaat)</p> <p>Calamiteitenplan HHNK 2003, vastgesteld 22 oktober 2003</p>
16	<p><b>Natuurbranden</b></p> <p>Grote tot zeer grote natuurbranden, met name bosbrand in gemengd bos en naaldbos en heide-, (hoog)veen- en duinbrand voor zover deze bedreigend kunnen zijn voor een substantieel bosareaal of bebouwing als dorpen en vakantieparken.</p>	De gemeente heeft geen grote (brandgevaarlijke) natuurgebieden	<p>Rampenplan Gemeente Drechterland 2008</p> <p>Algemeen plan natuurbranden (in ontwikkeling)</p>
17	<p><b>Extreme weersomstandigheden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Extreme koude, sneeuw of ijzel</li> <li>- Extreme hitte, droogte en eventuele smog</li> <li>- Zware storm</li> <li>- Extreem veel neerslag</li> </ul>	Gehele gemeente	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008

18	<b>Ramp op afstand</b> Het betreft een incident of ramp buiten de eigen gemeente waarbij "eigen" inwoners slachtoffer zijn. Ook zou het opvangen van inwoners uit een andere regio of uit het buitenland onder dit ramptype kunnen worden gebracht.	Inwoners van gemeente Drechterland die op afstand slachtoffer zijn van een ramp of zwaar ongeval.	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008
19	<b>Terroristische aanslag</b>	Gehele gemeente	Rampenplan Gemeente Drechterland 2008  Plan Annex rampenbestrijding

---

**Moderne crises**

Naast de 'klassieke' rampen uit de Leidraad Maatramp is ook een aantal moderne crises te benoemen welke van invloed kunnen zijn op de openbare orde en veiligheid, zoals terrorisme en dierziekten.

---

## A - 5 Relatie met overige planvorming

### Inleiding

Het rampenplan vormt de basis voor overige planvorming op het gebied van grootschalige incidentenbestrijding. Dit hoofdstuk behandelt in onderstaand overzicht de overige planvorming die is gerelateerd aan het rampenplan.

### Overzicht overige planvorming

Planvorming	Van wie	Inhoud	Toepassing
<b>Rampbestrijdingsplannen</b> N.v.t.	Gemeente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De mogelijke aard, omvang en de effecten van een ramp voor de bevolking.</li> <li>• Concrete voorbereidingsmaatregelen, gebaseerd op de organisatiestructuur en taakverdeling zoals beschreven in dit rampenplan.</li> </ul>	Bij incident op de specifieke locatie waarvoor het rampbestrijdingsplan beschreven is.
<b>Provinciaal coördinatieplan</b>	Provincie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schema van de leiding over en de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen op provinciaal niveau</li> <li>• De bevoegdheden en de werkwijze van de Commissaris van de Koningin voor zover deze bij de bestrijding van een ramp of zwaar ongeval betrokken is (zie hoofdstuk B-1 Gezagsstructuur)</li> <li>• Gegevens over het verzoeken en verlenen van bijstand</li> </ul>	Bij een (dreiging van een) ramp of zwaar ongeval van meer dan plaatselijke betekenis in 1 of meer gemeenten
<b>Calamiteitenplan HHNK</b>	Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kader voor de bestrijding van waterstaatkundige rampen</li> <li>• Taken die uitgevoerd moeten worden</li> <li>• Uitvoerders van deze taken</li> </ul>	Bij waterstaatkundige incidenten en rampen
<b>Samenwerkingsregeling Ongevallenbestrijding IJsselmeergebied</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rijkswaterstaat</li> <li>• Gemeente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leidraad voor het optreden van operationele diensten, Rijkswaterstaat, Kustwachtcentrum, lokale en andere autoriteiten in geval van aanvaring, scheepsbrand, (dreigende) explosie, ernstige waterverontreiniging of ander incident op de Noordzee, Waddenzee en het IJsselmeer/Markermeer.</li> <li>• Gaat vooraf aan de inwerkingstelling van het gemeentelijk rampenplan</li> </ul>	Bij incidenten op de bedoelde wateren

Vervolg op volgende pagina

## A - 5 Relatie met overige planvorming, Vervolg

---

### Overzicht overige planvorming (vervolg)

Planvorming	Van wie	Inhoud	Toepassing
<b>Preventieve Openbare Gezondheidszorg</b>	GHOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kader ter voorkoming van en voor de bestrijding van verdere uitbreiding van infectieziekten</li><li>• Kader voor de preventieve openbare gezondheidszorg en medische milieukunde</li><li>• Taken die uitgevoerd moeten worden</li><li>• Uitvoerders van deze taken</li></ul>	Bij infectieziekten
<b>Psycho-sociale Hulpverlening</b>	GHOR	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kader voor de inzet van de psychosociale hulpverleningsorganisatie bij rampen en zware ongevallen</li><li>• Taken die uitgevoerd moeten worden</li><li>• Uitvoerders van deze taken</li></ul>	Bij incidenten, waarbij mensen betrokken zijn.
<b>Planvorming buur-gemeenten</b>	Gemeenten Hoorn, Stede Broec en Wervershoof	Rampenplannen	Bij rampen en zware ongevallen

---

# Deel B1 - Basisplan

## B1 – Inleiding en leeswijzer

---

### Inleiding

In het basisplan ligt het accent op de bestuurlijke, organisatorische en coördinerende elementen bij het bestrijden van een ramp en de terugkeer naar de normale gang van zaken. De technische uitvoeringsaspecten zijn terug te vinden in deelplannen en draaiboeken.

---

### Inhoud

Dit deel behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
<i>Coördinatie en gezagsstructuur</i>	1
Bestuurlijk	1.1.
Operationeel	1.2.
Schema	1.3.
<i>Samenstelling van staven en teams</i>	2
Bestuurlijk	2.1.
Operationeel	2.2.
<i>Opsomming van hoofdprocessen</i>	3

---

## B1 - 1.1 Coördinatie- en gezagsstructuur: bestuurlijk

---

### **Uitgangspunten**

De bestuurlijke coördinatie- en gezagsstructuur is zoveel mogelijk gebaseerd op de normale werkwijze van deze organisaties en gemeentelijke sectoren en afdelingen.

---

### **Burgemeester**

Taken en verantwoordelijkheden van de burgemeester zijn vastgelegd in de Gemeentewet en de Wrzo, deze zijn:

- Opperbevel bij rampen en zware ongevallen of vrees voor het ontstaan daarvan (art. 11.1 Wrzo)
- Opperbevel bij brand en ongevallen waarbij brandweer een taak heeft (art. 173 Gemeentewet)
- Handhaving openbare orde (art. 172 Gemeentewet)
- Is bevoegd tot het geven van noodbevelen en noodverordeningen in bepaalde omstandigheden (art. 175 en 176 Gemeentewet).

Voorvloeiende uit de wettelijke taken heeft de burgemeester ook de volgende taken:

- fungeert als bestuurlijk aanspreekpunt voor de Voorzitter ROT, de provincie, het rijk en het hoogheemraadschap.
  - geeft leiding aan het gemeentelijk beleidsteam
- 

### **Coördinerend burgemeester**

Bij een grootschalig incident waarbij meer dan één gemeente betrokken raakt of dreigt te raken, treden er meerdere burgemeesters op. Een coördinerend burgemeester wordt dan aangewezen die toeziet op de (uitvoering van de) bestuurlijke coördinatie. De coördinerend burgemeester:

- functioneert als een bestuurlijk aanspreekpunt voor de gemeenten, de Voorzitter ROT, de provincie, het rijk en het hoogheemraadschap;
- ziet toe op de bestuurlijke coördinatie tussen de bij de ramp betrokken gemeenten;
- geeft leiding aan het regionaal beleidsteam.

#### Opmerking

De coördinerend burgemeester:

- werkt in beginsel vanuit het Regionaal Coördinatiecentrum. Hij wordt ondersteund en geadviseerd door een Regionaal Beleidsteam.
- houdt nauw contact met de overige betrokken burgemeesters middels een Overleg van Burgemeesters (OvB).

#### Opmerking

De instelling van een coördinerend burgemeester tast in geen enkele zin het opperbevel van de afzonderlijke burgemeesters aan of de bevoegdheden van de Commissaris van de Koningin.

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B1 - 1.1 Coördinatie- en gezagsstructuur: bestuurlijk, Vervolg

---

### **Commissaris van de Koningin**

De Commissaris van de Koningin (CdK) speelt in de bestuurlijke afstemming tussen burgemeesters onderling en in de lijn burgemeester - CdK - minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) een cruciale rol, die is vastgelegd in de Wrzo. De CdK heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- geeft de burgemeesters, zo nodig, aanwijzingen over de samenwerking met elkaar, alsmede met de besturen van waterschappen, provincie en andere overheidsorganen bij rampen, zware ongevallen of ordeverstoringen van meer dan plaatselijke betekenis .
  - afstemmen van het beleid op bestuurlijk niveau met en tussen de gemeenten, de rijksdiensten en andere overheidsorganisaties (waterschappen, politie, brandweer, geneeskundige organisaties, enz.)
  - verzorgen van de informatievoorziening tussen overheden en instanties die daarvoor in aanmerking komen
  - regelen van de bijstandsverlening op verzoek van de burgemeesters en / of korpsbeheerders in de provincie of van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, volgens bestaande procedures
- 

### **Dijkgraaf**

De bevoegdheden van de dijkgraaf zijn vastgelegd in de Waterschapswet, de Waterstaatswet en de Wet op de Waterhuishouding. De dijkgraaf heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- waterkering: voorkomen van (dreigende) overstroming
- waterkwaliteitsbeheersing: voorkomen en bestrijden van wateroverlast
- waterkwaliteitsbeheer: waarborgen van de waterkwaliteit
- wegbeheer: bestrijden van verkeerscalamiteiten

#### Opmerking:

Bij waterstaatkundige calamiteiten bestaat er een nauw raakvlak tussen de bevoegdheden van de dijkgraaf en de burgemeester (zie deel C)

---

### **Hoofdofficier van Justitie**

De hoofdofficier van justitie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het opsporen en vervolgen van strafbare feiten
- het leiding geven aan het opsporingsonderzoek

#### Opmerking

De bevoegdheden van de Hoofdofficier van Justitie zijn vastgelegd in het Wetboek van Strafvordering, de Politiewet en de Wet RO.

---

## B1 - 1.2 Coördinatie- en gezagsstructuur: operationeel

---

### Operationele leiding primair

De functie van operationeel leider is op grond van artikel 11 lid 2 Wrzo neergelegd bij de regionaal commandant van de brandweer, tenzij de burgemeester anders besluit.

De regionaal commandant heeft de functie van (multidisciplinair) operationeel leider gemandateerd aan de voorzitter van het regionaal operationeel team (ROT).

---

### Operationele leiding secundair

Indien de burgemeester hiertoe beslist wordt de functie van operationeel leider neergelegd bij:

- In GRIP 3: de districtschef van politie of de RGF in het GBT
- In GRIP 4: de korpschef van politie of de RGF in het RBT

Noot: de door de burgemeester aangewezen functionaris:

- voorziet in een invulling van de functies van voorzitter ROT en leider CoPI die in overeenstemming is met de aard van het incident
  - mandateert de functie van (multidisciplinair) operationeel leider aan de voorzitter van het regionaal operationeel team (ROT).
- 

### Voorzitter ROT

De Voorzitter ROT heeft krachtens mandaat als operationeel leider de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- coördineert de algehele uitvoering van de operationele diensten;
- geeft bindende aanwijzingen aan de operationele diensten in het regionaal operationeel team met betrekking tot de afstemming van de inzet van de operationele diensten.
- geeft bindende aanwijzingen aan de leider(s) commando plaats incident met betrekking tot de afstemming van de inzet van de operationele diensten.
- informeert de (coördinerend) burgemeester over de voortgang van de operationele rampenbestrijding
- adviseert de (coördinerend) burgemeester met betrekking tot beleidsmatige aspecten van de operationele rampenbestrijding.

#### Opmerking

De operationeel leider treedt *niet* in de bevoegdheid van de hoofden van de operationele diensten aangaande de wijze van uitvoeren van de taken.

#### Referentie:

Zie "Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdingsprocedure (GRIP) NHN 2005"

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B1 - 1.2 Coördinatie- en gezagsstructuur: operationeel, Vervolg

---

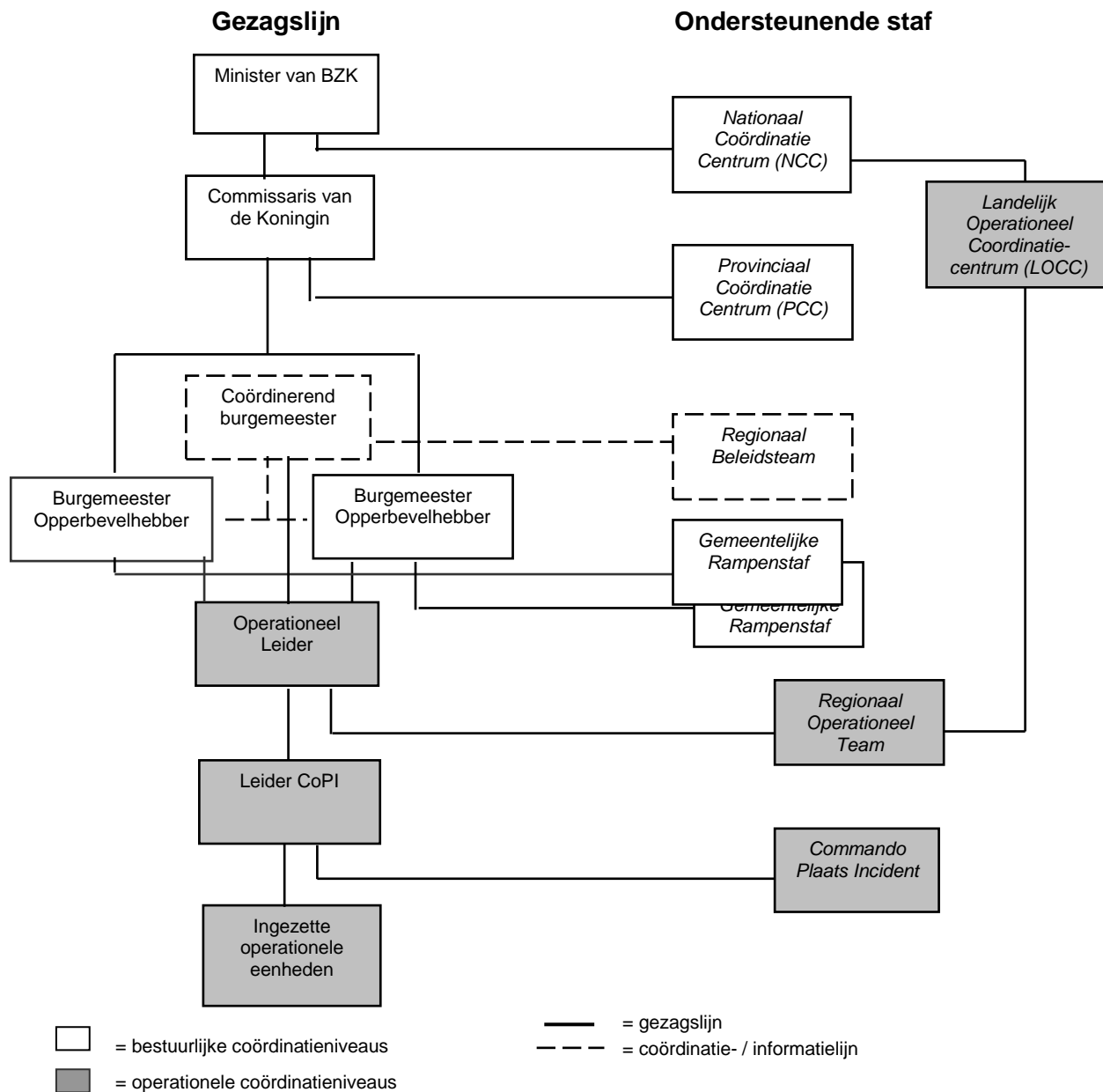
- Leider CoPI  
(GRIP 1)**
- De Leider CoPI heeft in GRIP 1 de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- treedt op als technisch voorzitter van het Commando Plaats Incident;
  - leidt het overleg van de operationele staf ter plaatse en bewaakt het besluitvormingsproces;
  - informeert de burgemeester over de voortgang van de operationele rampenbestrijding;
  - adviseert de burgemeester met betrekking tot beleidsmatige aspecten van de operationele rampenbestrijding;
  - onderhoudt contacten met andere overheidsinstanties en externe deskundigen;
  - geeft voorlichting over de operationele aspecten van de rampenbestrijding ter plaatse.
- 

- Leider CoPI  
(GRIP 2 t/m 4)**
- De Leider CoPI heeft in GRIP 2, 3 en 4 de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- coördineert de uitvoering van de operationele diensten ter plaatse;
  - geeft bindende aanwijzingen aan de operationele diensten in het Commando Plaats Incident met betrekking tot de inzet van operationele diensten;
  - informeert de Voorzitter ROT over de voortgang van de operationele rampenbestrijding;
  - voert bindende aanwijzingen van de Voorzitter ROT uit met betrekking tot de inzet van operationele diensten;
  - geeft voorlichting over de operationele aspecten van de rampenbestrijding ter plaatse.
-

## B1 - 1.3 Coördinatie- en gezagsstructuur: schema

### Schema

Hieronder ziet u een schematische afbeelding van de coördinatie- en gezagsstructuur op bestuurlijk en operationeel niveau.



## B1 - 2.1 Samenstelling van staven en teams: bestuurlijk

---

**Opmerking** De in dit hoofdstuk genoemde teams en centra zijn samengebundeld in de Gemeentelijke Rampenstaf (GRS) die onder leiding van de burgemeester staat.

---

**Gemeentelijk beleidsteam**

Het GBT bestaat uit:

- Burgemeester
- Gemeentesecretaris
- Ambtenaar openbare veiligheid
- Procesverantwoordelijke Waarschuwing en Communicatie
- Regionaal commandant brandweer
- Regionaal geneeskundig functionaris
- Districtschef politie
- Plotter
- Notulist
- en evt. overige adviseurs (afhankelijk van de aard van het incident)

Opmerking:

Samenstelling GBT is afhankelijk van beschikbaarheid van personeel (schaarste van functionarissen). Bij GRIP 4 verdwijnen de vertegenwoordigers van de operationele diensten uit de gemeente en nemen plaats in het Regionaal Beleidsteam. (zie deel B2). In het GBT neemt vervolgens een liaison van de operationele diensten plaats.

Zie:

Werkwijze GBT zie deel C3

---

**Gemeentelijk beleidsteam (GBT)**

Het GBT heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- informeren van de burgemeester aangaande de bestrijding van de ramp of zwaar ongeval op beleidsmatig niveau
- adviseren van de burgemeester bij de te nemen beleidsbeslissingen
- voorbereiden van de (wijze van) informatie aan en de voorlichting van de bevolking
- aanvragen van personele en materiële hulp van elders, voor zover dit niet is gemandateerd aan de diensten
- toezicht houden op de uitvoering van de genomen beslissingen
- doorlopend volgen van de ontwikkelingen
- opstellen van de totale verslaglegging van de ramp.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B1 - 2.1 Samenstelling van staven en teams: bestuurlijk, Vervolg

- Crisis-management-team**
- Het CMT bestaat uit:
- Gemeentesecretaris
  - Procesverantwoordelijke gemeentelijk actiecentrum Opvang en verzorging
  - Procesverantwoordelijke gemeentelijk actiecentrum CRIB
  - Procesverantwoordelijke gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning
  - Procesverantwoordelijke gemeentelijk actiecentrum Nazorg
  - Communicatieadviseur CMT
  - Plotter
  - Notulist

Zie:

Werkwijze CMT zie deel C3

---

- Crisis-management-team (CMT)**
- Het CMT heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- vertalen van de besluiten van het GBT in werkopdrachten voor de actiecentra.
  - coördineren (onder voorzitterschap van de gemeentesecretaris) van werkzaamheden van de gemeentelijke actiecentra
  - informeren van de burgemeester over resultaten van de werkzaamheden van de gemeentelijke actiecentra
  - adviseren van de burgemeester
- 

- Gemeentelijke actiecentra**
- De samenstelling van de gemeentelijke actiecentra is uitgewerkt in de gemeentelijke deelplannen: CRIB, Opvang en Verzorging, Waarschuwing en Communicatie, Operationele Ondersteuning, Nazorg (deel B3 en deel B6).
- 

- Gemeentelijke actiecentra**
- De GAC's hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- dienen als een coördinatiecentrum van bepaalde gemeentelijke activiteiten
  - zijn belast met de uitvoering van de werkopdrachten van het CMT.
  - informeren het CMT over de resultaten van hun werkzaamheden.

Zie: de diverse deelplannen en draaiboeken.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B1 - 2.1 Samenstelling van staven en teams: bestuurlijk, Vervolg

---

- Gemeentelijk Actiecentrum Communicatie**
- Het gemeentelijk actiecentrum Communicatie bestaat uit:
- Procesverantwoordelijke Waarschuwing en Communicatie
  - Communicatieadviseur CMT
  - Coördinator gemeentelijk actiecentrum Communicatie
  - Teamleider publiekvoorlichting
  - Teamleider persvoorlichting
  - Teamleider interne communicatie
  - Mediawatcher

Zie:

Werkwijze GAC Communicatie zie deel C4-2

---

- Taken communicatie**
- Het gemeentelijk actiecentrum communicatie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- publieksvoorlichting
  - interne communicatie
  - persvoorlichting
  - mediawatching

Zie:

Deelplan Waarschuwen en Communicatie (B6-2) voor een verdere uitwerking.

---

- Gemeentelijk Verbindings- en Ondersteunings-team (GVOT)**
- Het gemeentelijk verbindings- en ondersteuningsteam bestaat uit:
- Coördinator GVOT
  - Telefoniste(s)
  - Notuliste(s)
  - Ordonnans
  - Plotters
  - Juridisch medewerker
  - Facilitair medewerker
  - Medewerker ICT

Zie:

Werkwijze GVOT zie deel C3

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B1 - 2.1 Samenstelling van staven en teams: bestuurlijk, Vervolg

- Verbinding en ondersteuning**
- Het gemeentelijk Verbindings en Ondersteuningsteam heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- verzorgen van in- en uitgaand berichtenverkeer
  - verslagleggen en verzorgen van een logboek
  - plotten en bijhouden van gegevens op kaarten
  - verzorgen van relevante documentatie
  - verzorgen van hulpmiddelen (audiovisuele, telecommunicatie en andere hulpmiddelen)
  - intern verspreiden van bereikbaarheidsgegevens
  - verzorgen van de catering voor leden van de GRS
  - juridische ondersteuning

Zie: draaiboek Gemeentelijke Rampenstaf (C3) voor een verdere uitwerking.

---

- Regionaal Beleidsteam**
- Het RBT bestaat uit:
- Coördinerend Burgemeester
  - Gemeentesecretaris
  - Regionaal commandant brandweer
  - Regionaal geneeskundig functionaris
  - Korpschef politie
  - Regionale voorlichter
  - Plotter
  - Voorlichter
  - Evt. externen/ adviseurs

Opmerking:

Bij GRIP 4 verdwijnen de vertegenwoordigers van de operationele diensten uit de gemeente en nemen plaats in het Regionaal Beleidsteam. (zie deel B2). In het GBT neemt vervolgens een liaison van de operationele diensten plaats.

---

- Regionaal Beleidsteam (RBT)**
- Het RBT adviseert en informeert de coördinerend burgemeester en afzonderlijke burgemeesters aangaande de bestrijding van de ramp of zwaar ongeval op beleidsmatig niveau.
-



## B1 - 2.2 Samenstelling van staven en teams: operationeel

---

### Regionaal Operationeel Team

Het ROT bestaat uit:

Plaats in team	Functionaris
<b>Multidisciplinair</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voorzitter ROT / Operationeel Leider</li><li>• Plotter</li><li>• Notulist</li></ul>
<b>Brandweer</b>	Operationeel Commandant Brandweer
<b>Politie</b>	Algemeen commandant (Staf Grootchalig & Bijzonder Optreden)
<b>GHOR</b>	Hoofd Sectie GHOR
<b>Gemeente</b>	Adviseur gemeentelijke processen
<b>Communicatie</b>	Adviseur communicatie
<b>Overige organisaties</b>	<u>N.B.:</u> ter zake deskundigen, afhankelijk van de aard van het incident

---

### Regionaal Operationeel Team (ROT)

Het ROT heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- ondersteunt de operationeel leider in zijn taken
  - geeft leiding namens de operationeel leider aan de operationele diensten en organisaties, die aan de rampenbestrijding deelnemen.
  - coördineert de uitvoering van alle maatregelen van de actiecentra van de operationele diensten
  - plant de behoefte aan bijstand, zowel personeel als materieel voor de rampbestrijding en het namens bevoegd gezag aanvragen daarvan bij provincie of rijk
  - verzamelt en verstrekt relevante gegevens betreffende de omvang van de ramp, de voortgang van de rampbestrijding en de genomen maatregelen van de bij de ramp betrokken organisaties
  - doet voorstellen aan de (coördinerend) burgemeester over het waarschuwen, alarmeren, verplaatsen en opvangen van de bevolking.
  - creëert de randvoorwaarden voor het functioneren van de hulpverleningsdiensten
  - verzorgt de ingezette eenheden
  - geeft voorlichting over de operationele aspecten van de rampenbestrijding
  - zorgt voor voldoende assistentie (actiecentra) om genomen besluiten te kunnen vastleggen, verwerken en doorgeven aan vertegenwoordigers van de eigen diensten
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B1 - 2.2 Samenstelling van staven en teams: operationeel,

Vervolg

---

Het CoPI bestaat uit:

**Commando  
Plaats  
Incident**

Plaats in team	Functionaris
<b>Multidisciplinair</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leider CoPI</li><li>• Plotter (afhankelijk van incident)</li><li>• Persvoorlichter (afhankelijk van incident)</li></ul>
<b>Brandweer</b>	Officier van Dienst Brandweer
<b>Politie</b>	Officier van Dienst Politie
<b>GHOR</b>	Officier van Dienst Geneeskundig
<b>Communicatie</b>	
<b>Overige organisaties die op het rampterrein zijn ingezet</b>	<u>N.B.:</u> afhankelijk van de aard van het incident

**Commando  
Plaats  
Incident  
(CoPI)**

Het CoPI is in hoofdlijnen verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Het bepalen van de te volgen tactiek om te komen tot een snelle en gecoördineerde hulpverlening en/of rampenbestrijding;
- Het gevraagd en ongevraagd periodiek informeren van de Voorzitter ROT over de ontwikkelingen op het incidentterrein;
- Het inzetten van, coördineren van en leiding geven aan de ingezette eenheden en de aan de incidentbestrijding deelnemende disciplines in de directe omgeving van het incident;
- Het treffen van maatregelen gericht op het voorkomen en beperken van slachtoffers op de plaats van het incident;
- Het coördineren en aansturen van de hulpverlening aan slachtoffers;
- Het vanaf GRIP 2-situaties aanvragen van personeel, (bijzonder) materieel en bijstandspotentieel bij het regionaal operationeel team;
- Het bepalen van de inzet van gemeentelijke diensten bij (tijdelijke) ontruiming en/of registratie van slachtoffers (vanaf GRIP 2 via het regionaal operationeel team);
- Het verstrekken van informatie over de rampenbestrijding aan de voorzitter regionaal operationeel team, de op het incidentterrein opererende eenheden en vanaf GRIP-2-situaties aan het regionaal operationeel team.

## B1 - 3 Opsomming van de hoofdprocessen

---

<b>Inleiding</b>	<p>Rampbestrijding kent vijf hoofdprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coördinatie en commandovoering (B2)</li><li>• Bron- en effectbestrijding (B3)</li><li>• Geneeskundige hulpverlening (B4)</li><li>• Politietaken (B5)</li><li>• Bevolkingszorg (B6)</li></ul> <p><u>N.B.:</u> De uitwerking van de hoofdprocessen (zie B2 t/m B6) laat zien:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• welke organisaties hierbij betrokken zijn</li><li>• in welke verschillende processen en activiteiten de hoofdprocessen uiteenvallen</li><li>• in welke deelplannen de taken en verantwoordelijkheden van de activiteiten nader zijn uitgewerkt</li><li>• welke diensten procesverantwoordelijk zijn</li></ul>
<b>Coördinatie en commandovoering (B2)</b>	<p>Het hoofdproces Coördinatie en commandovoering maakt duidelijk wie waarover kan beslissen. De coördinatie en afstemming tussen die processen vindt op 3 óf 4 niveaus plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in het Regionaal Beleidsteam (alleen bij GRIP 4),</li><li>• in het Gemeentelijke Beleidsteam en Crisismanagementteam,</li><li>• in het Regionaal Operationeel Team en</li><li>• in het CoPI.</li></ul>
<b>Bron- en effectbestrijding (B3)</b>	<p>De daadwerkelijke acties op de plaats van het incident of het rampterrein vallen onder de noemer bron- en effectbestrijding. Het proces omvat het voorkomen van uitbreiding en het terugdringen van de oorzaak en de daarmee samenhangende fysieke effecten van een ramp.</p> <p><u>Gemeentelijke deelplannen:</u> Operationele ondersteuning</p>
<b>Geneeskundige hulpverlening (B4)</b>	<p>De organisatie van de hulpverlening is gericht op het daadwerkelijke redden van slachtoffers door geneeskundige hulpverlening. Hulpverlening omvat het geheel van handelen tot het moment dat verdere behandeling niet meer noodzakelijk is.</p>
<b>Politietaken (B5)</b>	<p>Ten tijde van een ramp kan grote maatschappelijke onrust ontstaan. De politie heeft als taak om bewegingen van de bevolking in goede banen te leiden om zeker te stellen dat de hulpverleningsdiensten hun werk kunnen blijven uitvoeren.</p>

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B1 - 3 Opsomming van de hoofdprocessen, Vervolg

---

### **Bevolkings- zorg (B6)**

De gemeentelijke actiecentra zijn verantwoordelijk voor het brede takenpakket dat onder de noemer van zorg voor de bevolking valt.

#### Gemeentelijke deelplannen:

- Opvang en verzorging (B6-1)
  - Waarschuwing en communicatie (B6-2)
  - Centraal Registratie en Inlichtingenbureau (B6-3)
  - Nazorg (B6-4)
-

# Deel B2 – Hoofdproces Coördinatie en Commandovoering: GRIP Noord-Holland Noord

## B2 - 0 Overzicht

---

### Samenvatting

In dit deel is de Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedure (GRIP) Noord-Holland Noord 2005 integraal weergegeven met uitzondering van de taken en bevoegheden van de verschillende rampenbestrijdingsteams. Deze zijn in deel A van dit rampenplan beschreven. De GRIP procedure beschrijft de coördinatie en commandovoering voor hulpverlenings-diensten en gemeenten bij multidisciplinaire opschaling bij rampen en zware ongevallen. De procedure is van toepassing bij:

1. multidisciplinaire bronbestrijding
2. multidisciplinaire bron- en effectbestrijding
3. bedreiging van het welzijn van (grote groepen van) de bevolking
4. gemeentegrensoverschrijdende incidenten, eventueel schaarste van middelen

Noot: monodisciplinair hanteren brandweer, politie en de geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (GHOR) eigen opschalingsmodellen.

---

Dit document bevat de volgende onderwerpen:

### Inhoud

Hfst.	Onderwerp	Pag.
1.	GRIP Algemeen	2
2.	GRIP Opschaling	6
3.	GRIP Afschaling	8
4.	GRIP 0	9
5.	GRIP 1	10
6.	GRIP 2	12
7.	GRIP 3	14
8.	GRIP 4	17
9.	Crisisdreiging	20

---

## B2 -1 GRIP Algemeen

---

### Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de gecoördineerde regionale incidentenbestrijdings procedure (GRIP) algemeen besproken. Hierin wordt met name aandacht geschonken aan uitgangspunten, fasering en operationele leiding.

---

### Definitie GRIP

De GRIP is een procedure met daarin afspraken over de multidisciplinaire operationele en bestuurlijke opschaling bij incidenten. Daarnaast zegt de GRIP het nodige over bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Tijdens een incident is zo onmiddellijk duidelijk wie er gealarmeerd moet worden en wie wat doet. Door de gestructureerde bestrijding van een incident komt er sneller greep op de situatie. Deze gestructureerde aanpak ligt vast in de GRIP.

---

### GRIP

De GRIP bestaat op basis van het landelijke brandweermodel uit de volgende fasen.

GRIP-fase	Beschrijving
0	Normale dagelijkse werkwijzen van de operationele diensten
1	Bronbestrijding
2	Bron- en Effectbestrijding
3	Bedreiging van het welzijn van (grote groepen van) de bevolking
4	Gemeentegrensoverschrijdend, eventueel schaarste van middelen

---

### Operationele leiding primair

De functie van operationeel leider is op grond van artikel 11 lid 2 Wrzo neergelegd bij de regionaal commandant van de brandweer, tenzij de burgemeester anders besluit.

De regionaal commandant heeft de functie van (multidisciplinair) operationeel leider gemandateerd aan de voorzitter van het regionaal operationeel team (ROT).

---

### Operationele leiding secundair

Indien de burgemeester hiertoe beslist wordt de functie van operationeel leider neergelegd bij:

- In GRIP 3: de districtschef van politie of de RGF in het GBT
- In GRIP 4: de korpschef van politie of de RGF in het RBT

Noot: de door de burgemeester aangewezen functionaris:

- voorziet in een invulling van de functies van voorzitter ROT en leider CoPI die in overeenstemming is met de aard van het incident
- mandateert de functie van (multidisciplinair) operationeel leider aan de voorzitter van het regionaal operationeel team (ROT).

GRIP-fase	operationeel leider krachtens mandaat
0	Niet van toepassing
1	Niet van toepassing
2	Voorzitter regionaal operationeel team
3	Voorzitter regionaal operationeel team
4	Voorzitter regionaal operationeel team

### **Uitgangspunt GRIP**

Het uitgangspunt van de GRIP is dat de fases aanvullend zijn op de voorgaande fase. Dit betekent dat er per hogere GRIP-fase nieuwe teams bijkomen als aanvulling op de inmiddels geactiveerde teams. Hierdoor verandert ook de coördinatie tussen de verschillende teams. Bij elke hogere fase komt de algehele coördinatie ook een niveau hoger te liggen. Bij alarmering voor een GRIP-fase, worden ook alle teams uit de vorige GRIP-fasen gealarmeerd.

Noot: in dit document worden per GRIP-fase alleen de wijzigingen ten opzichte van de vorige GRIP-fase aangegeven.

### **Afwijken van opschaling volgens het GRIP-model**

Na advisering door de voorzitter van het regionaal operationeel team kan de burgemeester besluiten af te wijken van het GRIP-model en bepaalde teams niet te laten alarmeren. Een (dreigend) incident kan namelijk ook vragen om een GRIP-opschaling zonder dat *alle* (operationele) teams actief zijn. Dit is voornamelijk het geval als er geen veldeenheden en commando plaats incident (CoPI) ingezet zijn.

Voorbeelden hiervan zijn een ramp op afstand en een dreigende dijkdoorbraak, terroristische aanslag of infectieziekte.

### **ROT en operationele actiecentra en stafsecties**

De operationele actiecentra en stafsecties worden standaard niet gealarmeerd. Naar behoefte kan het regionaal operationeel team (ROT) de actiecentra en stafsecties laten alarmeren en optuigen. De voorzitter ROT kan in GRIP 1 al besluiten, nadat hij geïnformeerd is over het incident, bepaalde actiecentra en stafsecties te laten alarmeren om tijdwinst te behalen bij een opschaling naar GRIP 2 of hoger. Het gaat om onderstaande actiecentra en stafsecties.

Noot: enkele actiecentra en stafsecties dienen nog nader georganiseerd en ingevuld te worden.

Operationele Actiecentra	Stafsecties
Brandweer	Brandweer
GHOR / Gemeenschappelijke geneeskundige dienst	GHOR / Gemeenschappelijke geneeskundige dienst
Politie / staf grootschalig en bijzonder optreden	Politie / staf grootschalig en bijzonder optreden
	Gemeentelijke Processen
	Externe Diensten
	Voorlichting

	Informatiemanagement
	Logistiek

**ROT en Staf GBO**

De Staf GBO is een commandostructuur van de politie bij grootschalig en bijzonder optreden. Als monodisciplinaire opschaling kan de politie besluiten deze Staf GBO in te stellen. Bij het instellen van de multidisciplinaire GRIP 3 fungeert de Staf GBO als actiecentrum van de politie en wordt deze staf aangestuurd door de algemeen commandant politie vanuit het ROT. Tijdens een GRIP-situatie verandert de aansturing van een bij grootschalig en bijzonder optreden niet.

**OM en GRIP**

Afhankelijk van het soort incident kan het praktisch zijn dat het openbaar ministerie participeert in het gemeentelijke beleidsteam, het regionaal beleidsteam of het regionaal operationeel team.

Hierdoor kan namelijk beleidsmatig een betere afstemming ontstaan tussen de burgemeester die verantwoordelijk is voor de handhaving van de openbare orde en de rampenbestrijding, de hulpverleningsdiensten die belast zijn met de behandeling van het incident en de (hoofd)officier van justitie die verantwoordelijk is voor de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde.

**OM en (coördinerend) burgemeester**

De (coördinerend) burgemeester overlegt met de (hoofd)officier van justitie in welke multidisciplinaire rampenbestrijdingsteams het openbaar ministerie zal participeren.

Noot: zolang het openbaar ministerie geen deel uitmaakt van het gemeentelijk beleidsteam of het regionaal beleidsteam wordt zij hierin vertegenwoordigd door de politie.

**OM en straf-rechterlijk onderzoek**

Indien het openbaar ministerie participeert in het gemeentelijke beleidsteam, het regionaal beleidsteam of het regionaal operationeel team en later blijkt dat er een strafrechtelijk onderzoek wordt ingesteld naar een persoon of rechtspersoon die direct betrokken is bij dit team zal het openbaar ministerie zorgdragen voor een andere behandelend officier van justitie dan degene die betrokken is geweest bij het team.

Noot: afhankelijk van de aard en omvang van het strafbare feit zal overwogen kunnen worden een officier van justitie van een ander arrondissement hiervoor in te zetten.

**Lokaal commandant**

Ongeacht de GRIP-fase kan de lokaal brandweercommandant bij het incident optreden als adviseur van de leidinggevend officier of leider commando plaats incident (CoPI). Vanaf GRIP 3 kan de burgemeester de lokaal commandant verzoeken zitting te nemen in het gemeentelijk beleidsteam naast de regionaal commandant van dienst.



---

**Communicatie/  
verbindingen**

De communicatie tussen het gemeentelijke beleidsteam, het regionaal beleidsteam, het regionaal operationeel team en het commando plaats incident dient plaats te vinden via controleerbare en registreerbare kanalen:

- Alle gesprekken *tussen* de diverse teams worden opgenomen en geregistreerd. Dit gebeurt door de meldkamers NHN en het regionaal verbindings- en ondersteuningsteam.
- De communicatie *binnen* de teams wordt vastgelegd door een verslaglegger in notulen.

Noot: de verbindingsprocedures worden beschreven in aparte protocollen.

---

## B2 - 2 GRIP Opschaling

---

<b>Inleiding</b>	In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze multidisciplinair wordt opgeschaald door middel van GRIP.
<b>Opschaling vanaf GRIP 0</b>	<p>Bij behoefte aan multidisciplinaire coördinatie kunnen de hoogst leidinggevenden van de hulpverleningsdiensten ter plaatse onafhankelijk van elkaar besluiten om op te schalen naar GRIP 1.</p> <p>De desbetreffende hoogst leidinggevende meldt zijn besluit tot opschalen en de ontmoetingsplek voor het commando plaats incident (CoPI) bij zijn meldkamer. De andere hulpverleningsdiensten schalen vervolgens ook op naar GRIP 1 en participeren in het CoPI.</p> <p><u>Noot:</u> de veldeenheden schalen volgens de interne regels en procedures monodisciplinair op.</p>
<b>Opschaling vanaf GRIP 1</b>	<p>Het het commando plaats incident (CoPI) richt zich in GRIP 1 op de bronbestrijding.</p> <p>De leider CoPI adviseert de burgemeester op te schalen naar GRIP 2. ingeval:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• er behoefte is aan eenhoofdige leiding;</li><li>• er naast de bron een effectgebied ontstaat, <i>waar ook door de hulpverleningsdiensten worden ingezet;</i></li><li>• daar in het veld behoefte aan is (bijvoorbeeld bij aflossing, verzorging of logistieke ondersteuning).</li></ul>
<b>Opschaling vanaf GRIP 2</b>	Indien het bron- en effectgebied een bedreiging gaat vormen voor (grote groepen van) de bevolking adviseert de voorzitter regionaal operationeel team de burgemeester op te schalen naar GRIP 3 en zijn gemeentelijk beleidsteam bijeen te roepen.
<b>Opschaling vanaf GRIP 3</b>	Bij gemeentegrensoverschrijding besluit de burgemeester van een betrokken gemeente op te schalen naar GRIP 4. Met GRIP 4 is het maximale opschalingsniveau bereikt.

---

---

**Versnelde opschaling**

Op basis van betrouwbare informatie en bij een acute dreiging voor de bevolking kunnen de vaste leden van het commando plaats incident (CoPI) onafhankelijk van elkaar direct de passende GRIP-fase afroepen. Direct daarna informeert het CoPI-lid dat opschaaft de hoogst operationeel leidinggevende van die bewuste fase en de burgemeester.

Noot: indien de situatie het toelaat dient het desbetreffende CoPI-lid eerst toestemming te vragen aan de burgemeester om bestuurlijk op te schalen.

---

**Automatische alarmering**

Zolang er nog geen eenheden ter plaatse zijn mogen de meldkamers NHN, indien daartoe noodzaak bestaat, zelf alarmeren conform een passende GRIP-fase. Direct daarna informeert de centralist van de meldkamer de hoogst leidinggevende van die bewuste GRIP-fase en de burgemeester.

---

**Activeren van de sirenes**

De leider commando plaats incident (CoPI) of de voorzitter regionaal operationeel team kan de burgemeester adviseren de sirenes te activeren. Indien de burgemeester vervolgens daartoe besluit, betekent dit automatisch het instellen van GRIP 3 en het opstarten van de deelproces Voorlichting.

Noot: bij acute dreiging voor de bevolking mag de leider CoPI, of - indien deze nog niet operationeel is - de piket hoofdofficier van dienst brandweer - zelf de sirenes laten activeren. Direct daarna informeert hij de burgemeester daarover.

---

## B2 - 3 GRIP Afschaling

---

<b>Inleiding</b>	In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze multidisciplinair wordt afgeschaald binnen GRIP.
<b>Afschaling vanuit GRIP 4</b>	<p>De coördinerend burgemeester overlegt met de burgemeesters van de betrokken gemeenten over de wens om af te schalen en neemt daarna het besluit.</p> <p><u>Noot:</u> om te kunnen afschalen vanuit GRIP 4 moeten het incident en de effecten daarvan teruggebracht zijn tot één gemeente.</p> <p><u>Noot:</u> hij laat zich door de voorzitter regionaal operationeel team adviseren over de nieuw te hanteren GRIP-fase.</p>
<b>Afschaling vanuit GRIP 3</b>	<p>De burgemeester neemt het besluit om af te schalen.</p> <p><u>Noot:</u> hij laat zich door de voorzitter regionaal operationeel team adviseren over de nieuw te hanteren GRIP-fase.</p>
<b>Afschaling vanuit GRIP 2</b>	<p>De burgemeester neemt het besluit om af te schalen.</p> <p><u>Noot:</u> hij laat zich door de voorzitter regionaal operationeel team adviseren over de nieuw te hanteren GRIP-fase.</p>
<b>Afschaling vanuit GRIP 1</b>	<p>De leider commando plaats incident besluit om af te schalen naar GRIP 0.</p> <p><u>Noot:</u> hij informeert de burgemeester hieromtrent.</p>

---

## B2 - 4 GRIP 0

---

### Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de fase GRIP 0 beschreven. Hierin is geen sprake van multidisciplinaire opschaling.

---

### Kenmerk

De fase GRIP 0 wordt gekenmerkt door:

- routine: normale dagelijkse werkwijzen van de operationele diensten;
  - multidisciplinaire afstemming door motorkapoverleg.
- 

### Motorkapoverleg

Er is sprake van motorkapoverleg als de hoogst leidinggevenden van de diensten ter plaatse multidisciplinair met elkaar overleggen op basis van gelijkwaardigheid.

Noot: de overlegvorm omvat tevens het voormalige commando team plaats incident (de drie officieren van dienst).

---

### Betrokkenen

De volgende betrokkenen worden door de Meldkamers NHN in kennisgesteld.

<b>Alarmeren</b> (Betrokkene is nodig in de huidige GRIP-fase)	<b>Informereren</b> (Betrokkene krijgt een voorwaarschuwing voor de eventueel volgende GRIP-fase)
Monodisciplinair: Afhankelijk van incident en volgens de interne regels en procedures van de brandweer, politie en GHOR.	Monodisciplinair. Afhankelijk van incident en volgens de interne regels en procedures van de brandweer, politie en GHOR.

---

### Bevelslijnen

De operationele diensten hanteren hun eigen monodisciplinaire bevelsstructuren.

---

## B2 - 5 GRIP 1

---

### Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de fase GRIP 1 beschreven. Hierin is sprake van multidisciplinaire opschaling tot het operationeel team commando plaats incident (CoPI) met een leider coPI als een technisch voorzitter.

---

### Kenmerk

De fase GRIP 1 wordt gekenmerkt door multidisciplinaire bron- en effect bestrijding door middel van:

- gecoördineerde inzet bij de diensten ter plaatse;
  - multidisciplinaire coördinatie door een technisch voorzitter.
- 

### Betrokkenen

De volgende betrokkenen worden door de Meldkamers NHN in kennisgesteld.

<b>Alarmeren</b> (Betrokkene is nodig in de huidige GRIP-fase)	<b>Informereren</b> (Betrokkene krijgt een waarschuwing voor de eventueel volgende GRIP-fase)
Commando plaats incident	Burgemeester
	Ambtenaar openbare veiligheid
	Voorzitter regionaal operationeel team

---

### CoPI

Het commando plaats incident (CoPI) is verantwoordelijk voor de bron- en effectbestrijding ter plaatse.

Noot: de samenstelling, invulling, taken en bevoegdheden en verbindingen van het CoPI zijn in de betreffende hoofdstukken elders in dit document beschreven.

---

### Bevelslijnen

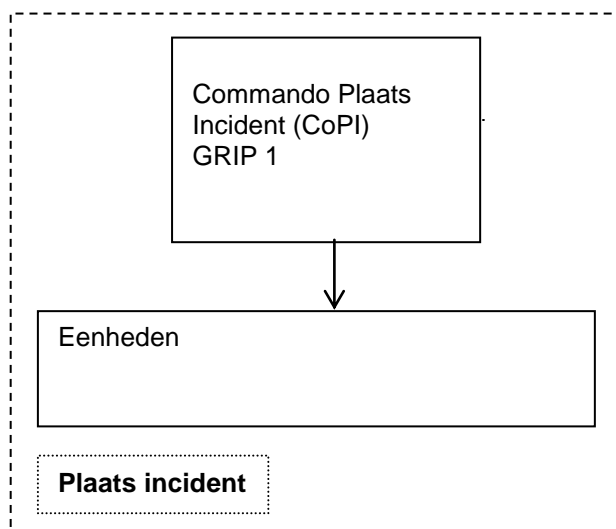
De bevelslijnen in GRIP 1 lopen als volgt.

1. De leider CoPI coördineert de multidisciplinaire samenwerking tussen de officieren van dienst van de hulpverleningsdiensten.
  2. Elke officier van dienst stuurt zijn eigen operationele eenheden aan.
-

---

Hieronder staat een organisatieschema weergegeven van GRIP 1.

**Schema**



→ Bevel

## B2 – 6 GRIP 2

---

### Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de fase GRIP 2 beschreven. Hierin is sprake van multidisciplinaire opschaling met het commando plaats incident (CoPI) met de leider CoPI als eenhoofdige leiding en het regionaal operationeel team (ROT) met de voorzitter ROT als eenhoofdige leiding.

---

### Kenmerk

De fase GRIP 2 wordt gekenmerkt door:

- bron- en effectbestrijding;
  - eenhoofdige leiding;
  - operationele coördinatie op afstand in ROT.
- 

### Betrokkenen

De volgende betrokkenen worden door de Meldkamers NHN in kennisgesteld.

<b>Alarmeren</b> (Betrokkene is nodig in de huidige GRIP-fase)	<b>Informereren</b> (Betrokkene krijgt een waarschuwing voor de eventueel volgende GRIP-fase)
Burgemeester	Landelijk operationeel coördinatiecentrum (LOCC)
Ambtenaar Openbare Veiligheid	
Regionaal operationeel team	
Regionaal verbindings- en ondersteuningsteam	

---

### ROT

Het regionaal operationeel team (ROT) is operationeel eindverantwoordelijk voor de algemene operationele inzet.

Noot: de samenstelling, invulling, taken en bevoegdheden en verbindingen van het ROT zijn in de betreffende hoofdstukken elders in dit document beschreven.

---

### RVOT

Het Regionaal verbindings- en ondersteuningsteam (RVOT) ondersteunt het regionaal operationeel team.

Noot: de samenstelling, invulling, taken en bevoegdheden en verbindingen van het RVOT zijn in de betreffende hoofdstukken elders in dit document beschreven.

---



## Bevelslijnen

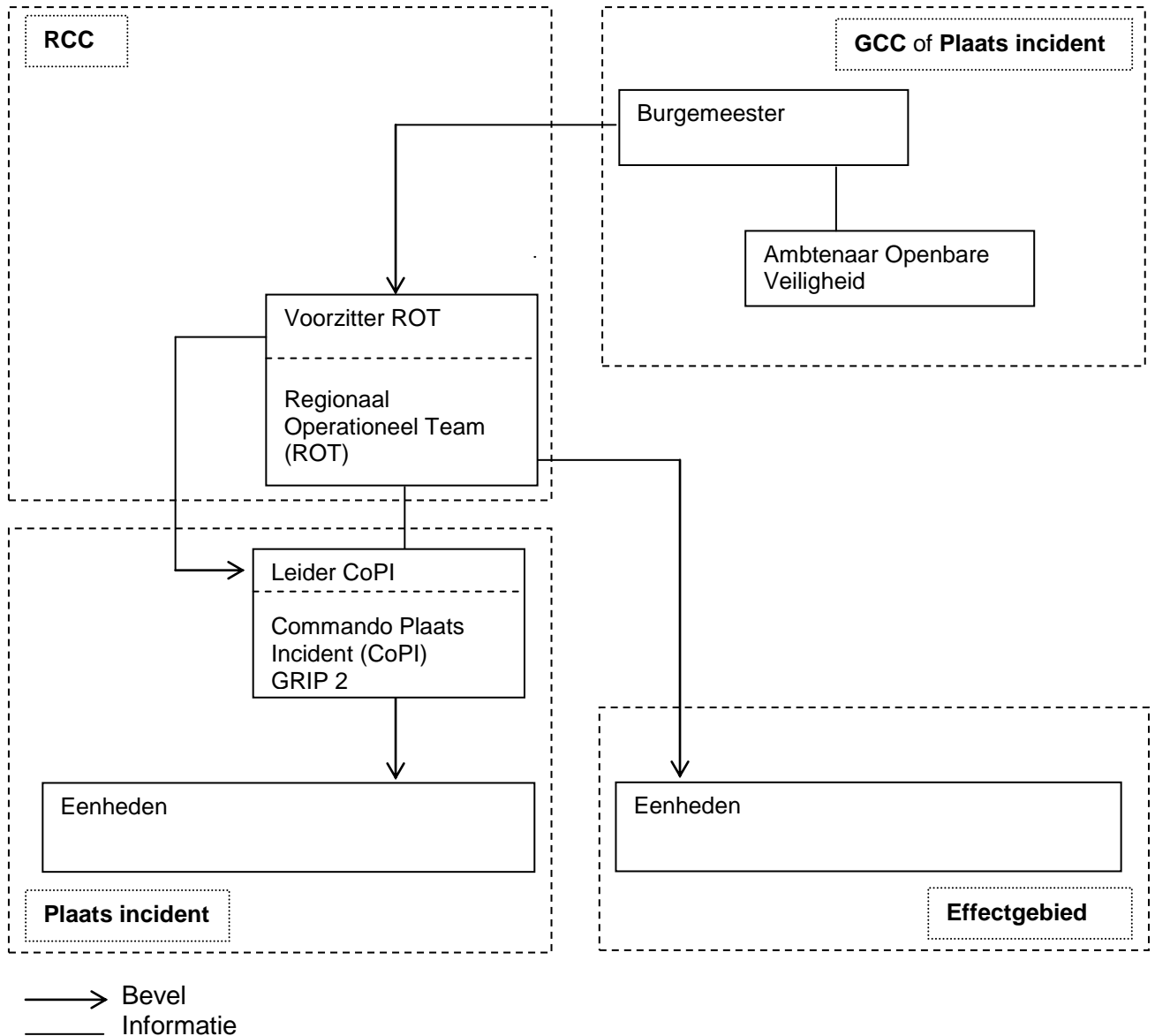
De bevelslijnen in GRIP 2 lopen als volgt.

1. De burgemeester geeft leiding aan de voorzitter regionaal operationeel team (ROT).
2. De voorzitter ROT geeft leiding aan de leider commando plaats incident (CoPI).
3. De leider CoPI geeft leiding aan de operationele inzet en de multidisciplinaire samenwerking tussen de (hoofd)officieren van dienst van de hulpverleningsdiensten.

Noot: de burgemeester bepaalt in deze fase of een andere hulpverleningsdienst dan de brandweer de operationele leiding heeft.

## Schema

Hieronder staat een organisatieschema weergegeven van GRIP 2.



## B2 – 7 GRIP 3

---

### Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de fase GRIP 3 beschreven. Hierin is sprake van multidisciplinaire opschaling met de operationele teams commando plaats incident en regionaal operationeel team, het gemeentelijke crisismanagementteam (CMT) en het multidisciplinaire gemeentelijke beleidsteam (GBT).

---

### Kenmerk

Fase GRIP 3 wordt gekenmerkt door:

- bedreiging van het welzijn van (grote groepen van) de bevolking;
  - bestuurlijke coördinatie vanuit GBT in één gemeente.
- 

### Betrokkenen

De volgende betrokkenen worden door de Meldkamers NHN in kennisgesteld.

<b>Alarmeren</b> (Betrokkene is nodig in de huidige GRIP-fase)	<b>Informereren</b> (Betrokkene krijgt een waarschuwing voor de eventueel volgende GRIP-fase)
Gemeentelijk beleidsteam	Commissaris van de Koningin Provinciaal coördinatiecentrum
Crisis management team	Coördinerend Burgemeester
Gemeentelijk verbindings- en ondersteuningsteam	Burgemeesters buurgemeenten
Hoofden operationele actiecentra	Nationaal coördinatiecentrum

---

### GBT

Het gemeentelijk beleidsteam (GBT) is eindverantwoordelijk voor de totale rampenbestrijdingsinzet.

Noot: de samenstelling, invulling, taken en bevoegdheden en verbindingen van het GBT zijn in de betreffende hoofdstukken elders in dit document beschreven.

---

### Bevelslijnen operationeel

De operationele bevelslijnen in GRIP 3 lopen als volgt:

1. De burgemeester geeft leiding aan de voorzitter regionaal operationeel team (ROT).
2. De voorzitter ROT geeft leiding aan de leider commando plaats incident (CoPI).
3. De leider CoPI geeft leiding aan de operationele inzet en de multidisciplinaire samenwerking tussen de (hoofd)officieren van dienst van de hulpverleningsdiensten.

Noot: de commissaris van de Koningin kan aanwijzingen geven aan de burgemeester.

---

---

**Bevelslijnen  
gemeentelijk**

De gemeentelijke bevelslijnen in GRIP 3 lopen als volgt.

1. De burgemeester geeft leiding aan de gemeentesecretaris.
2. De gemeentesecretaris geeft leiding aan de hoofden actiecentra in het crisis management team (CMT).
3. De hoofden actiecentra geven leiding aan hun eigen actiecentrum.

Noot: de commissaris van de Koningin kan aanwijzingen geven aan de burgemeester.

---

**Actiecentra  
Gemeente**

De gemeente heeft de beschikking over vijf actiecentra, te weten:

- voorlichting
- centraal registratie en informatie bureau (CRIB)
- opvang en verzorging
- nazorg
- operationele ondersteuning

Deze actiecentra worden aangestuurd vanuit het crisis management team (CMT). Het CMT bepaalt welke actiecentra in meer of mindere mate worden opgetuigd.

---

**Technisch  
Voorzitter CMT**

Om te voorkomen dat de gemeentesecretaris in een spagaat terecht komt tussen het gemeentelijk beleidsteam (GBT) en het crisis management team (CMT) kan desgewenst een technisch voorzitter CMT hem ondersteunen.

Noot: de technisch voorzitter CMT bewaakt de voortgang van besluitvorming en handelen in het CMT op de momenten dat de gemeentesecretaris in het GBT vergadert.

---

**Poolvorming**

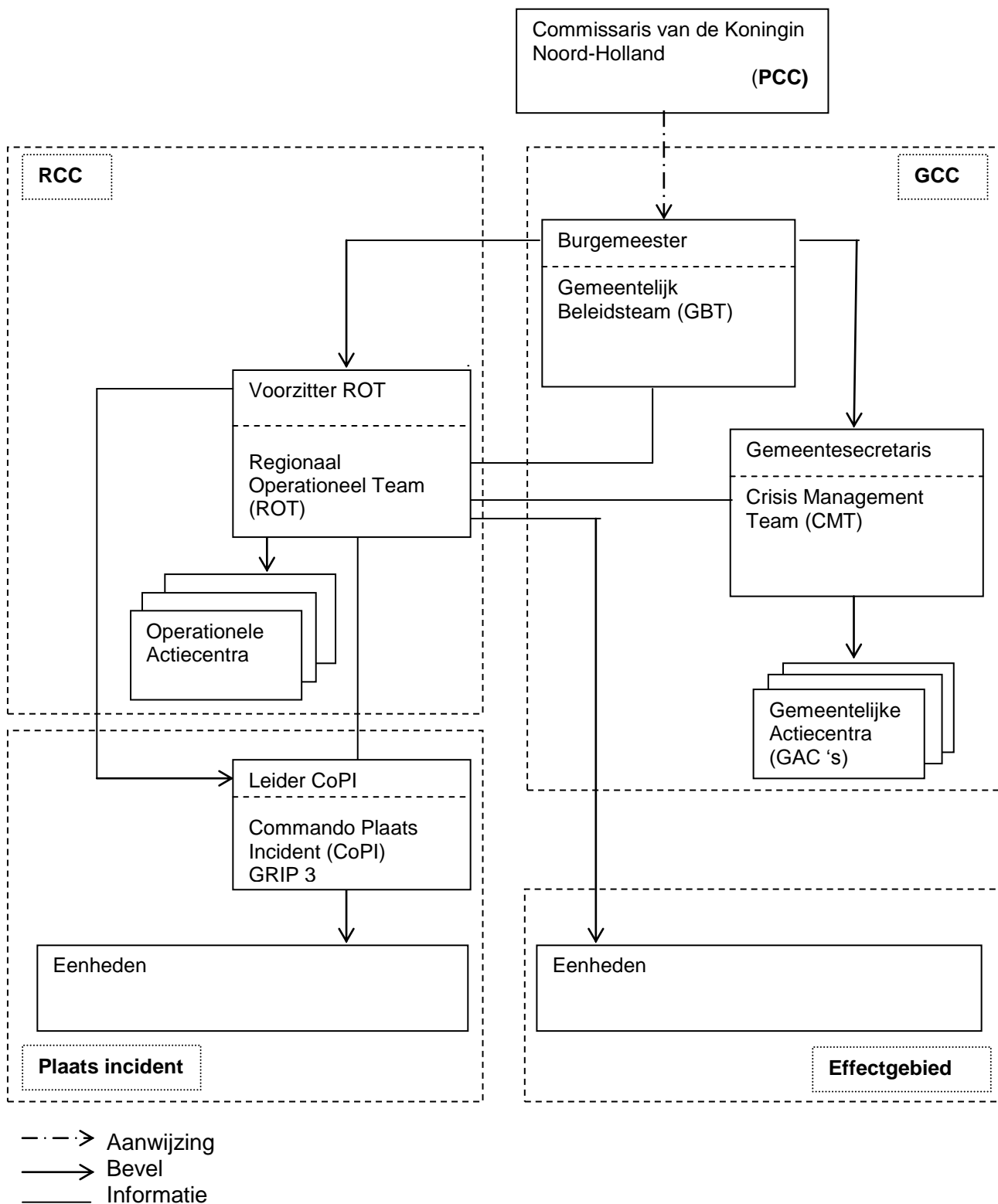
Om bij grote incidenten adequaat op te kunnen treden zullen voor de functionarissen in het gemeentelijk beleidsteam en crisis management team de bereikbaarheid, beschikbaarheid en inzetbaarheid altijd gegarandeerd moeten zijn.

Hiertoe worden separaat voorstellen gedaan voor de invulling van de gemeentelijke functies in het kader van rampenbestrijding door middel van intergemeentelijke poolvorming.

---

Hieronder staat een organisatieschema weergegeven van GRIP 3.

**Schema**



## B2 – 8 GRIP 4

---

### Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de fase GRIP 4 beschreven. Hierin is sprake van multidisciplinaire opschaling met de operationele teams commando plaats incident (CoPI) en regionaal operationeel team (ROT), het gemeentelijke crisismanagementteam (CMT), het multidisciplinaire gemeentelijke beleidsteam en het regionaal beleidsteam met coördinerend burgemeester.

---

### Kenmerk

Fase GRIP 4 wordt gekenmerkt door:

- gemeentegrensoverschrijdend, eventueel schaarste van middelen;
  - bestuurlijke coördinatie vanuit regionaal beleidsteam voor meerdere gemeenten.
- 

### Betrokkenen

De volgende betrokkenen worden door de meldkamers NHN in kennisgesteld.

<b>Alarmeren</b> (Betrokkene is nodig in de huidige GRIP-fase)	<b>Informereren</b> (Betrokkene wordt geïnformeerd over de alarmering)
Regionaal beleidsteam	Commissaris van de Koningin Provinciaal coördinatiecentrum
Operationele Actiecentra	Nationaal coördinatiecentrum

---

### RBT

Het regionaal beleidsteam (RBT) is verantwoordelijk voor de coördinatie tussen het regionaal operationeel team en meerdere gemeentelijke beleidsteams.

Noot: de samenstelling, invulling, taken en bevoegdheden en verbindingen van het RBT zijn in de betreffende hoofdstukken elders in dit document beschreven.

---

### Aandachts- punten

Bij het vormen van een regionaal beleidsteam (RBT) zullen de eindverantwoordelijken van de operationele diensten vanuit het gemeentelijk beleidsteam (GBT) van de brongemeente overstappen naar het RBT. In alle GBT's komt vervolgens één liaison namens alle operationele diensten. Indien de hoofdofficier van justitie in GRIP 3 deel uit maakte van het GBT, stapt ook deze over naar het RBT.

---

### Interregionaal incident

Indien andere regio's binnen de provincie ook betrokken zijn bij de ramp, zal het Provinciaal coördinatiecentrum de rampenbestrijding coördineren en kan de Commissaris van de Koningin aanwijzingen geven aan de diverse regionale beleidsteams en gemeentelijke beleidsteams.

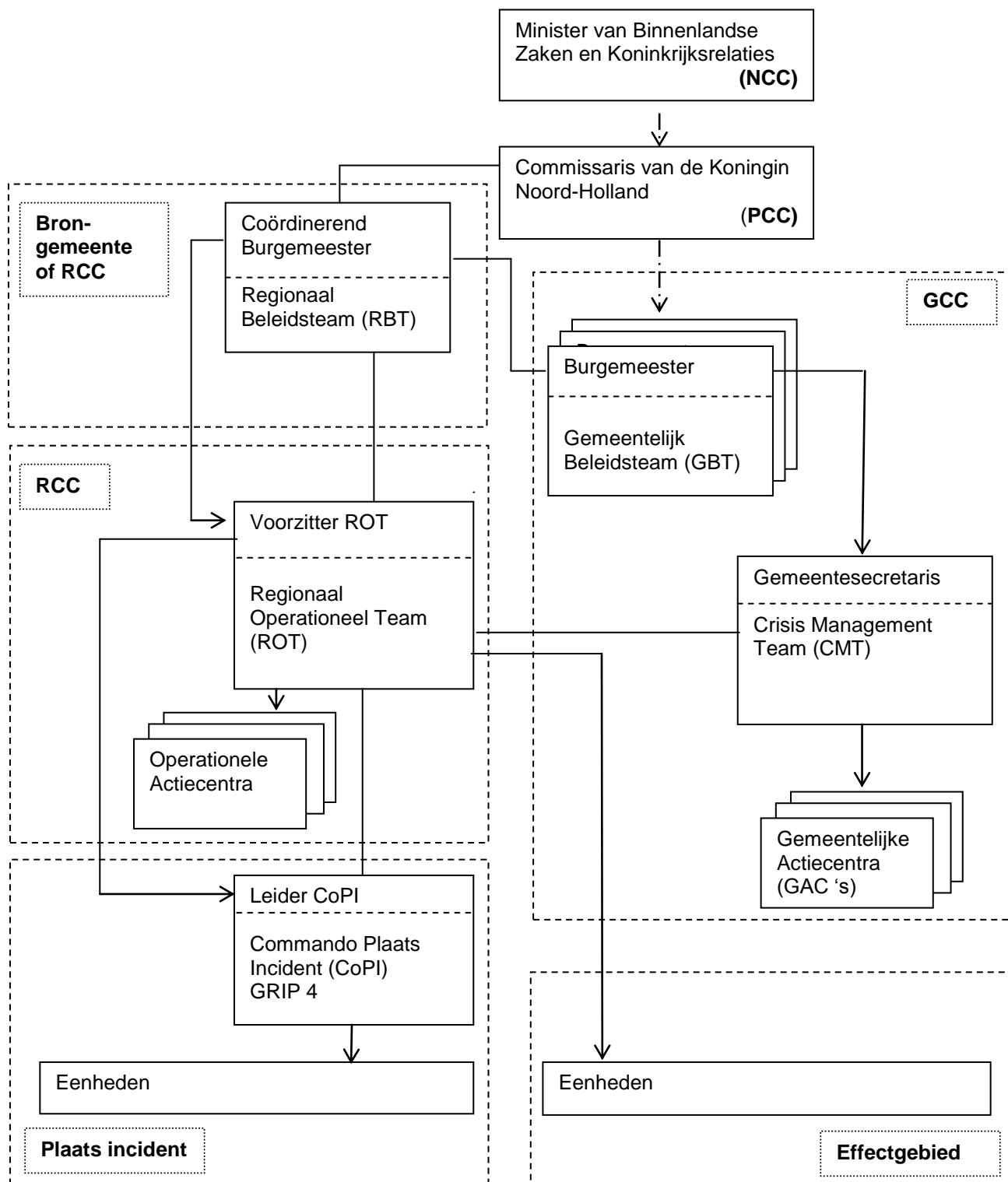
---

**Inter-provinciaal incident**

Indien er verschillende provincies bij de ramp betrokken zijn, zal het Nationaal coördinatiecentrum de rampenbestrijding coördineren en kan de minister aanwijzingen geven aan de Commissarissen van de Koningin.

**Schema**

Hieronder staat een organisatieschema weergegeven van GRIP 4.



## B2 – 9 Crisisdreiging

---

### Inleiding

In dit deel wordt richting gegeven aan preparatie en afhandeling van incidenten in een situatie waarin sprake is van een dreigende crisis.

---

### Kenmerken van een dreigende crisis

De dreigende situatie wordt gekenmerkt door:

- Toenemende maatschappelijke spanning of onrust
  - Aanwijzingen voor mogelijke incidenten met maatschappelijk ontwrichtende effecten
- 

### Organisatie

Ingeval van een dreigende crisis worden twee gremia geactiveerd:

- het vijfhoeksoverleg
  - het Veiligheidsteam-operationeel
- 

### Vijfhoeksoverleg

Het vijfhoeksoverleg wordt gevormd door:

- korpsbeheerder
- hoofdofficier van justitie
- korpschef van politie
- regionaal commandant brandweer
- regionaal geneeskundig functionaris

Noot: ingeval de korpsbeheerder niet tevens de voorzitter van de veiligheidsregio is, wordt de vijfhoek uitgebreid met de voorzitter van de veiligheidsregio.

Noot: indien gewenst kan ook de dijkgraaf participeren in de vijfhoek.

---

### VT-operationeel

Het Veiligheidsteam-operationeel wordt gevormd door de volgende leden van het Veiligheidsteam Noord-Holland Noord:

- Voorzitter
  - Vertegenwoordiger regionale brandweer NHN
  - Vertegenwoordiger politie NHN
  - Vertegenwoordiger GHOR NHN
- 

### Preparatie in geval van een dreigende crisis

Ingeval van een dreigende crisis is de preparatie van de hulpverleningsdiensten gericht op:

- Intensivering preparatie op mogelijke incidenten
  - Intensivering verhogen van de kennis ten aanzien van de meest waarschijnlijke situaties
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B2 – 8 GRIP 4 Crisisdreiging, Vervolg

---

<b>Afhandeling in geval van een dreigende crisis</b>	<p>Ingeval van een dreigende crisis vindt de afhandeling van incidenten als volgt plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alarmering VT-operationeel</li><li>• Specifieke multidisciplinaire afstemming door het VT-operationeel in het RCC Alkmaar</li><li>• Monodisciplinaire uitvoering multidisciplinaire besluiten volgens eigen procedures</li><li>• Informeren van het 5-hoeksoverleg</li><li>• Informeren van de betrokken gemeenten in de regio</li></ul>
--	--

---

<b>Opties afhandeling in geval van een dreigende crisis</b>	<p>Eventueel vindt ingeval van een dreigende crisis de afhandeling van incidenten als volgt plaats:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Intensiveren overleg met andere partners</li><li>• Ontwikkelen van diverse specifieke scenario's en procedures / draaiboeken</li><li>• Preparatie van uitvoering specifieke scenario's en procedures / draaiboeken</li><li>• Verhoogde paraatheid van personeel cq. sleutelfunctionarissen</li><li>• Controleren van alle beschikbare middelen op inzetbaarheid en bruikbaarheid door de gebruikende organisaties, met centrale registratie van de resultaten en uitvoering van deze controle</li><li>• Landelijke evaluatie van de centrale registratie van de resultaten en uitvoering van controle activiteiten</li><li>• Betrokken instanties informeren over de specifieke maatregelen</li><li>• Aanpassingen in prioriteiten in takenpakketten van div. organisaties</li></ul>
---	--

---

<b>RBT</b>	<p>Ingeval de dreigende crisis actueel wordt kan de coördinerend burgemeester besluiten direct multidisciplinair op te schalen naar GRIP 4 en wordt het vijfhoeksoverleg vervangen door het regionaal beleidsteam NHN.</p>
------------	--

Noot: in zo'n situatie zal de hoofdofficier van justitie worden toegevoegd aan het regionaal beleidsteam NHN.

Noot: het multidisciplinaire opschalingsmodel GRIP wordt besproken in het volgende deel.

---



## B3 – 1 Deelplan Bron- en Effectbestrijding Brandweer

### B3 – 1.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

De brandweer is verantwoordelijk voor het hoofdproces bron- en effectbestrijding. Onder bron- en effectbestrijding vallen de daadwerkelijk acties op de plaats van het incident of het rampterrein en het voorkomen van uitbreiding en het terugdringen van de oorzaak en de daarmee samenhangende fysieke effecten van een grootschalig incident. De in dit plan genoemde deelprocessen zijn verder uitgewerkt in procedures en handboeken.

---

#### Leeswijzer

Dit deelplan behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	1.0
Algemeen	1.1
Coördinatie- en gezagsstructuur	1.2
Vorbereiding en uitvoering	1.3

---

## B3 – 1.1 Algemeen

---

- Doelstelling**
- Het doel van dit deelplan is vast te leggen:
- Hoe de bron- en effectbestrijding door de brandweer georganiseerd is.
  - Hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld.
  - Wie welke taken en verantwoordelijkheden heeft.
- 

**Definitie**

De daadwerkelijke acties op de plaats van het incident of het rampterrein en zijn omgeving vallen onder de noemer bron- en effectbestrijding. Het proces omvat het voorkomen van uitbreiding en het terugdringen van de oorzaak en de daarmee samenhangende fysieke effecten van een ramp.

---

**Eisen van de wet**

Onderstaande tabel geeft aan welke belangrijke wettelijke bepalingen van toepassing zijn voor het procesplan en het hoofdproces bron- en effectbestrijding.

Wet	Inhoud / bepaling
<ul style="list-style-type: none"><li>• Wet rampen en zware ongevallen (WRZO)</li></ul>	Degene die de leiding over de brandweer heeft, is tevens belast met de operationele leiding van de bestrijding van een ramp of een zwaar ongeval, tenzij de burgemeester een andere voorziening treft. (art. 11, lid 2)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandweerwet 1985</li></ul>	<p>Er is in iedere gemeente een gemeentelijke brandweer, behoudens indien ingevolge samenwerking met andere gemeenten een regeling ter zake tot stand gekomen is (art. 1). De taken van de gemeentelijke brandweren zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• het beperken en bestrijden van gevaar voor mensen en dieren bij ongevallen en anders dan bij brand.</li></ul> <p>Aan het bestuur van de regionale brandweer zijn in art. 4 onder andere de volgende taken opgedragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het instellen en in stand houden van een regionale brandweeralarmcentrale;</li><li>• het aanschaffen en beheren van gemeenschappelijk materieel;</li><li>• het beschikbaar stellen van personeel en materieel in geval van een interregionale bijstandsaanvraag;</li><li>• het voorbereiden van de coördinatie bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen;</li></ul>

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.1 Algemeen, Vervolg

### Eisen van de wet (vervolg)

Wet	Inhoud / bepaling
<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandweerwet 1985 (vervolg)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• het voorbereiden van de organisatie voor het optreden van de brandweer in buitengewone omstandigheden en het regelen van de operationele leiding bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen;</li><li>• het verzamelen en evalueren van gegevens ten behoeve van de waarschuwing en alarmering van de bevolking in geval van een ramp of zwaar ongeval of van ernstige vrees voor het ontstaan daarvan;</li><li>• het waarschuwen van de bevolking door middel van het sirenenet, het verkennen van gevaarlijke stoffen en het verrichten van ontsmetting;</li><li>• het adviseren van de gemeentebesturen ter zake van voorbereidende maatregelen op het gebied van de brandbestrijding en –beperking in bepaalde objecten;</li><li>• het verzorgen van oefeningen met het oog op het optreden in groter verband;</li><li>• het verzorgen van oefeningen.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio NHN</li></ul>	<p>Deze regeling regelt de instelling van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord. In de regeling wordt aan de veiligheidsregio (onder andere) de volgende taak opgedragen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de uitvoering van de werkzaamheden als bedoeld in artikel 4 van de Brandweerwet 1985.</li></ul>

### Referentie documenten

document	status
Verordening brandveiligheid en hulpverlening	Eigen bestuur
Organisatieplan regionaal brandweeroptreden	Gereed in 2006
Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedure (GRIP) NHN 2005	Besluit AB 11 november 2005
Regeling operationele leiding brandweer NHN 2005	Besluit AB 11 november 2005
Leidraad brandweercompagnie	Richtlijn van BZK

## B3 – 1.1 Algemeen, Vervolg

---

**In werking stellen deelplan** Bij routinewerkzaamheden handelen de hulpverleningsdiensten het incident monodisciplinair af volgens de eigen alarmerings-, opschalings- en inzetprocedures. Dit deelplan beschrijft de inzet van de brandweer bij grootschalig optreden.

---

**Verspreiding** Zie bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst van het deelplan Bron- en Effectbestrijding.

---

## B3 – 1.2 Coördinatie- en gezagsstructuur

### B3 – 1.2.0 Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding** De brandweer draagt de zorg voor zowel het reguliere optreden bij brand en hulpverlening als de bestrijding bij zware ongevallen en rampen. Ten behoeve van de rampenbestrijding worden de eenheden gebundeld tot organieke grootschalige eenheden. Ook neemt de brandweer deel aan de staven die worden gevormd ten behoeve van de coördinatie en commandovoering.

---

**Uitgangspunt** De burgemeester van de betreffende gemeente(n) heeft altijd het opperbevel, ongeacht de GRIP-fase en de aard van het incident.

---

**Inhoud** Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	1.2.0
Coördinatie- en gezagsstructuur:	1.2.1

---

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur

---

### Inleiding

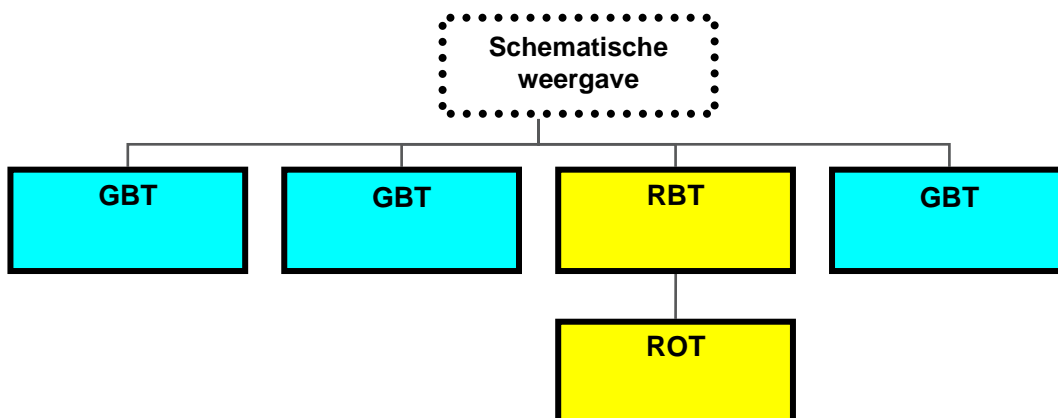
In het algemeen geldt dat ter plaatse bij een incident de hoogst aanwezige leidinggevende direct verantwoordelijk is voor het brandweeroptreden. Afhankelijk van de inzetsterkte zijn de onderstaande functionarissen gemandateerd c.q. belast met de operationele leiding over het optreden van de brandweer

Inzetsterkte	Leidinggevende
1 bluseenheid	Bevelvoerder
2-4 bluseenheden	Officier van Dienst
Brandweerpeloton	Pelotonscommandant
Ondersteuningspeloton	Commandant Ondersteuningspeloton
Brandweercompagnie	Compagniescommandant

---

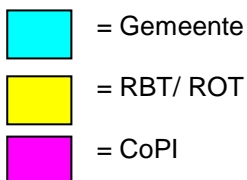
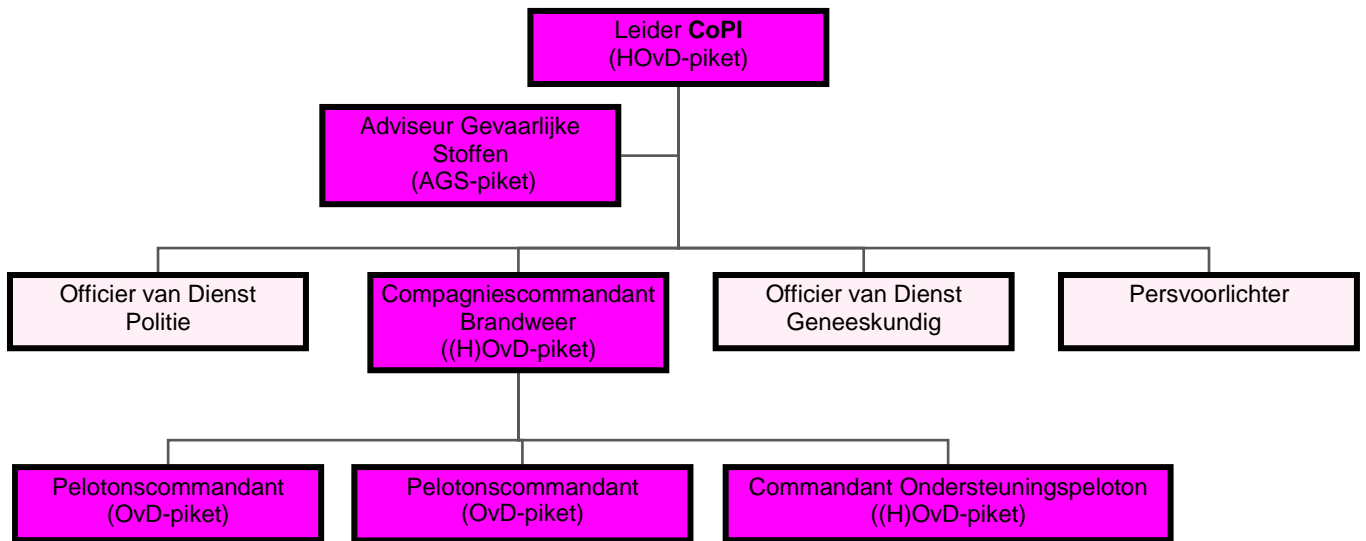
### Rampen- bestrijding

De structuur van coördinatie en leiding binnen de brandweer in de multidisciplinaire rampenbestrijdingsteams RBT, GBT en CoPI is:



*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg



### RBT

De regionaal commandant van dienst (brandweer) in het regionaal beleidsteam adviseert de coördinerend burgemeester met betrekking tot:

- brandweerorganisatie en -taken in het algemeen;
- het te voeren rampenbestrijdingsbeleid.

Noot: de regionaal commandant van dienst wordt hiertoe geïnformeerd door de operationeel commandant brandweer in het regionaal operationeel team.

Noot: tenzij de burgemeester anders beslist is de regionaal commandant van dienst tevens formeel operationeel leider; hij heeft de operationele leiding echter gemandateerd aan de voorzitter regionaal operationeel team.

Noot: de regionaal commandant van dienst is formeel eindverantwoordelijke voor de operationele inzet van de brandweer; hij heeft deze eindverantwoordelijkheid echter gemandateerd aan de operationeel commandant brandweer in het regionaal operationeel team.

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

<b>GBT</b>	<p>De regionaal commandant van dienst (brandweer) in het gemeentelijk adviseert de burgemeester met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• brandweerorganisatie en -taken in het algemeen;</li><li>• het te voeren rampenbestrijdingsbeleid.</li></ul> <p><u>Noot:</u> de regionaal commandant van dienst wordt hiertoe geïnformeerd door de operationeel commandant brandweer in het regionaal operationeel team.</p> <p><u>Noot:</u> tenzij de burgemeester anders beslist is de regionaal commandant van dienst tevens formeel operationeel leider; hij heeft de operationele leiding echter gemandateerd aan de voorzitter regionaal operationeel team.</p> <p><u>Noot:</u> de regionaal commandant van dienst is formeel eindverantwoordelijke voor de operationele inzet van de brandweer; hij heeft deze eindverantwoordelijkheid echter gemandateerd aan de operationeel commandant brandweer in het regionaal operationeel team.</p> <p><u>Referentie:</u> Zie de Regeling GRIP NHN 2005</p>
------------	--

---

<b>Voorzitter ROT</b>	<p>De voorzitter van het regionaal operationeel team heeft krachtens mandaat als operationeel leider de volgende taken en verantwoordelijkheden.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coördineert de algehele uitvoering van de operationele diensten.</li><li>• Geeft bindende aanwijzingen aan de operationele diensten in het regionaal operationeel team met betrekking tot de afstemming tussen de inzet van operationele diensten.</li><li>• Geeft bindende aanwijzingen aan de leider(s) commando plaats incident met betrekking tot de afstemming tussen de inzet van operationele diensten.</li><li>• Informeert de (coördinerend) burgemeester over de voortgang van de operationele rampenbestrijding.</li><li>• Adviseert de (coördinerend) burgemeester met betrekking tot beleidsmatige aspecten van operationele rampenbestrijding.</li></ul>
---------------------------	---

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

---

### ROT

De operationeel commandant brandweer is krachtens mandaat van de regionaal commandant van dienst de hoogst operationeel leidinggevende bij de brandweer tijdens GRIP 2, 3 en 4.

De operationeel commandant brandweer:

- informeert de regionaal commandant van dienst over de voortgang van de bron- en effectbestrijding/hulpverlening door de brandweer;
  - adviseert de voorzitter van het regionaal operationeel team met betrekking tot de afstemming van de inzet van de operationele diensten;
  - voert de bindende aanwijzingen van de voorzitter van het regionaal operationeel team met betrekking tot de afstemming van de inzet van de operationele diensten uit;
  - overlegt daartoe met de (hoofd)officier van dienst brandweer in het commando plaats incident en stelt zonodig te behalen doelen met betrekking tot bron- en effectbestrijding/hulpverlening;
  - faciliteert de werkzaamheden van de (hoofd)officier van dienst brandweer in het commando plaats incident;
  - geeft leiding aan het actiecentrum brandweer;
  - draagt bij aan het realiseren van de algemene taken en verantwoordelijkheden van het regionaal operationeel team.
- 

### Officier Actiecentrum Brandweer

De Officier Actiecentrum Brandweer begeleidt de inzet van de brandweer voor op het gebied van inzet, planning, logistiek en informatievoorziening

De Officier Actiecentrum Brandweer heeft de volgende taken:

- draagt zorgt voor de uitvoering van de ondersteunende taken binnen de brandweer op de plaats van het incident en het effectgebied:
    - Techniek,
    - Tactiek,
    - Logistiek en verzorging,
    - Toegankelijk maken van het rampterrein,
    - Verbindingen,
    - Informatievoorziening,
    - Opschaling, aflossing, restdekking.;
  - verzamelt informatie over de omvang van het incident, de voortgang van de bestrijding, het benodigde brandweerpotentieel (inclusief logistiek en verzorging);
  - verzorgt periodieke rapportages voor de Operationeel Commandant Brandweer over de planning en voortgang van de inzet van de brandweer.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

---

- Leider CoPI**
- GRIP 1**
- De leider CoPI heeft in GRIP 1 de volgende taken en verantwoordelijkheden.
- Treedt op als technisch voorzitter van het regionaal operationeel team.
  - Leidt het overleg van de operationele staf ter plaatse en bewaakt het besluitvormingsproces.
  - Informeert de burgemeester over de voortgang van de operationele rampenbestrijding.
  - Adviseert de burgemeester met betrekking tot beleidsmatige aspecten van de operationele rampenbestrijding.
  - Onderhoudt contacten met andere overheidsinstanties en externe deskundigen.
  - Geeft voorlichting over de operationele aspecten van de rampenbestrijding ter plaatse.

Noot: de functie van leider commando plaats incident wordt primair ingevuld door de hoofdofficier van dienst brandweer

---

- Leider CoPI**
- GRIP 2 t/m 4**
- De leider CoPI heeft in GRIP 2, 3 en 4 krachtens mandaat van de voorzitter regionaal operationeel team de volgende taken en verantwoordelijkheden.
- Coördineert de uitvoering van de operationele diensten ter plaatse.
  - Geeft bindende aanwijzingen aan de operationele diensten in het commando plaats incident met betrekking tot de afstemming tussen de inzet van operationele diensten.
  - Informeert de voorzitter van het regionaal operationeel team over de voortgang van de operationele rampenbestrijding.
  - Voert bindende aanwijzingen van de voorzitter ROT met betrekking tot de afstemming tussen de inzet van operationele diensten uit.
  - Geeft voorlichting over de operationele aspecten van de rampenbestrijding ter plaatse.

Noot: de functie van leider commando plaats incident wordt primair ingevuld door de hoofdofficier van dienst brandweer

---

- CoPI**
- De brandweer wordt in het CoPI vertegenwoordigd door:
- de Compagniescommandant (rang hoofd officier van dienst) of
  - een Pelotonscommandant (rang officier van dienst)
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

---

### **Adviseur Gevaarlijke Stoffen**

De Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS) is een operationele functionaris die tijdens een inzet advies geeft bij de bestrijding van ongevallen met gevaarlijke stoffen of ongevallen waarbij deze stoffen een rol kunnen spelen. De AGS geeft advies aan de hoogst operationeel leidinggevende, vanaf het niveau Officier van Dienst. In geval van GRIP 1 (en hoger) kan de AGS op verzoek van de Leider CoPI plaats nemen in het CoPI.

De Adviseur Gevaarlijke Stoffen heeft de volgende taken:

- geeft gevraagd en ongevraagd advies over de strategie, tactiek, techniek en veiligheidsaspecten op het gebied van ongevalsbestrijding gevaarlijke stoffen aan leidinggevenden van de brandweer vanaf het niveau Officier van Dienst;
  - functioneert (bij GRIP 1 en hoger) als adviseur van de Leider CoPI;
  - stemt, in geval van GRIP 2, af met de Meetplanleider.
- 

### **Meetplan- leider**

De Meetplanleider adviseert de diensten in het Regionaal Operationeel Team op het gebied van gevaarlijke stoffen en geeft leiding aan de meetplanorganisatie. Deze functie wordt ingevuld vanuit het zachte AGS-piket. De Meetplanleider voert zijn werkzaamheden uit onder leiding van de Operationeel Commandant Brandweer.

De Meetplanleider heeft de volgende taken:

- verzamelt informatie over de aard en omvang van het effectgebied, de eigenschappen van de betreffende stof etc.;
  - beslist over de inzet van meetploegen en formuleert de meetopdracht;
  - beoordeelt meetresultaten;
  - maakt een inschatting van de omvang en ernst van het effectgebied;
  - adviseert de overige leden van het ROT;
  - geeft leiding aan de meetploegen;
  - stemt af met de AGS in het CoPI.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

### Brandweer compagnie

De brandweercompagnie is de grootste organieke eenheid binnen de brandweer en is toegerust voor het grootschalig optreden bij brand of hulpverlening. De brandweercompagnie staat onder leiding van de Compagniescommandant en bestaat uit een drietal pelotons. Hiervan nemen twee pelotons deel aan de daadwerkelijke uitvoering van de brandweer- of hulpverleningstaken. Het derde (ondersteunings)peloton ondersteunt de inzet op het gebied van de logistiek, verzorging en verbindingen, waardoor de compagnie zelfverzorgend is.

De Compagniescommandant geeft leiding aan de uitvoering van de brandweertaken in de grootste organieke eenheid van de brandweer. Deze functionaris geeft leiding aan de Pelotonscommandanten en de Commandant ondersteuningspeloton.

De Compagniescommandant heeft de volgende taken:

- verzamelt de informatie over het incident en de bestrijding;
- geeft op hoofdlijnen leiding aan de eenheden van de brandweer op de plaats van het incident;
- stelt de prioriteiten binnen het inzetvak van de brandweercompagnie.
- verdeelt de beschikbare mensen en materialen over de pelotonscommandanten;
- gaat na of aanvulling van de compagnie met specifieke eenheden noodzakelijk is en vraagt deze aan bij de GMK VRNHN of (vanaf GRIP 2) bij de Operationeel Commandant Brandweer;
- bewaakt de voortgang van de redding en bestrijding, verdeelt zonodig de schaarse middelen
- signaleert vroegtijdig knelpunten en de noodzaak tot opschaling, logistiek en verzorging van de brandweer en vertaalt deze in verzoeken aan de GMK VRNHN of de Operationeel Commandant Brandweer (vanaf GRIP 2)
- vertegenwoordigt de brandweer in het CoPI
- vertaalt genomen besluiten van het CoPI in opdrachten voor de pelotonscommandanten en de commandant ondersteuningspeloton
- verzorgt periodieke rapportages aan de CoPI-leden en de Operationeel Commandant Brandweer (vanaf GRIP 2)

Noot: de regionale brandweer NHN beschikt over twee compagnieën.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

---

### **Peloton**

Een brandweerpeloton is opgebouwd rondom de basiseenheid, de tankautospuit. Een peloton bestaat uit 30 personen en wordt gevormd door vier tankautospuiten, een hulpverleningsvoertuig, een haakarmvoertuig met dompelpompcombinatie of een hulpverleningshaakarmbak. Het peloton staat onder leiding van de Pelotonscommandant. Het peloton maakt onderdeel uit van een brandweercompagnie. De Pelotonscommandant voert zijn werkzaamheden onder leiding van de Compagniescommandant uit.

De Pelotonscommandant heeft de volgende taken:

- geeft leiding aan de Bevelvoerders
- stelt de prioriteiten binnen het inzetvak van het brandweerpeloton. Verdeelt de beschikbare mensen en materialen over de bevelvoerders;
- bewaakt de voortgang van de redding en bestrijding, verdeelt zonodig de schaarse middelen;
- bewaakt nadrukkelijk de veiligheid van uitvoering van de werkzaamheden;
- vertaalt opdrachten van de Compagniecommandant in opdrachten voor de bevelvoerders;
- signaleert vroegtijdig knelpunten en verzorgt periodieke rapportages aan de Compagniescommandant

---

### **Ondersteuningspeloton**

Een brandweercompagnie is logistiek zelfverzorgend gedurende de eerste acht uur van de inzet. Het ondersteuningspeloton ondersteunt de operationele taken van de twee pelotons. Daarvoor bestaat het peloton uit diverse specialistisch materieel dat separaat kan worden opgeroepen.

De Commandant Ondersteuningspeloton geeft in het veld leiding aan de eenheden van het ondersteuningspeloton en de toegevoegde logistieke eenheden. De Commandant Ondersteuningspeloton voert zijn werkzaamheden uit onder leiding van de Compagniescommandant. De Commandant Ondersteuningspeloton is tevens plaatsvervangend Compagniescommandant.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.2.1 Coördinatie en gezagsstructuur, Vervolg

---

### Onder- steunings- peloton (vervolg)

De Commandant Ondersteuningspeloton heeft de volgende taken:

- geeft leiding aan de uitvoering van de ondersteunende taken binnen de brandweer op de plaats van het incident:
    - Logistiek en verzorging,
    - Toegankelijk maken van het rampterrein,
    - Verbindingen;
  - verzamelt informatie over de behoefte aan logistiek en verzorging en geeft deze informatie door aan de GMK VRNHN of (vanaf GRIP 2) de Operationeel Commandant Brandweer;
  - verzorgt periodieke rapportages voor de compagniescommandant, de leden van het CoPI en (vanaf GRIP 2) het ROT over de planning en voortgang van de ondersteunende taken;
  - voert zonodig overleg met het Actiecentrum Brandweer en laat zich zonodig adviseren.
-

## B3 – 1.3. Voorbereiding en uitvoering

### B3 – 1.3.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

De uitvoering van het deelplan bron- en effectbestrijding valt uiteen in een aantal deelprocessen:

- alarmering van personeel;
- bestrijding van brand en emissie van gevaarlijke stoffen;
- metingen verrichten;
- technische hulpverlening;
- ontsmetten van mensen;
- ontsmetten van voertuigen;
- verzorging / logistiek rampbestrijdingspersoneel.

Aan de uitvoering gaat het proces voorbereiding vooraf. Dit hoofdstuk bespreekt de activiteiten per deelproces.

---

#### Inhoud

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	1.3.0
Voorbereiding bron- en effectbestrijding	1.3.1
Alarmering van personeel	1.3.2
Bestrijding van brand en emissie van gevaarlijke stoffen	1.3.3
Metingen verrichten	1.3.4
Technische hulpverlening	1.3.5
Ontsmetten van mensen	1.3.6
Ontsmetten van voertuigen	1.3.7
Verzorging / Logistiek rampbestrijdingspersoneel	1.3.8

---

## B3 – 1.3.1 Voorbereiding bron- en effectbestrijding

---

**Voorbereiding** Het bestuur van de regionale brandweer is, ingevolge artikel 4 van de Brandweerwet, belast met het voorbereiden van de coördinatie bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen. De brandweer is volgens dit wetsartikel eveneens verantwoordelijk voor de voorbereiding van de organisatie van het optreden van de brandweer in buitengewone omstandigheden en het regelen van de operationele leiding bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen.

---

**Beheer** De regionale commandant brandweer is belast met het beheer van dit deelplan Bron- en Effectbestrijding. Het deelplan wordt tenminste eenmaal per 4 jaar herzien of eerder als daar directe aanleiding voor is.

---

**Opleiden** De commandanten van de gemeentelijke brandweren zijn verantwoordelijk voor de opleiding van de brandweerfunctionarissen. De regionale commandant brandweer heeft de verantwoordelijkheid voor het aanvullend opleiden van de piketfunctionarissen voor de specifieke GRIP-functies.

---

**Oefenen** De gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het beoefenen van de basis-brandweezorg (monodisciplinair). De brandweer is verantwoordelijk voor de coördinatie van oefeningen voor het brandweerpersoneel voor GRIP-functies. Voor dit doeleinde is er op regionaal niveau een meerjarig Integraal Multidisciplinair Opleidings- en Oefenbeleidsplan Rampenbestrijding (IMOOR) opgesteld.

Referentie:

Concrete afspraken rondom het opleiden en oefenen zijn terug te vinden in het (concept-)IMOOR 2007-2010 van de regionale brandweer Noord-Holland Noord.

---

**Richtlijnen bezetting en bepakking** De bezetting en bepakking van de brandweereenheden is conform het standaardbestek Noord-Holland Noord, dit voldoet aan de landelijke richtlijnen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

---



## B3 1.3.2 Alarmering van personeel

---

**Doel** Het doel van dit deelproces is om het repressieve brandweerpersoneel zo snel mogelijk te laten uitrukken.

---

**Aandachtsgebieden** Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Beschikbaarheid van personeel
- Bereikbaarheid van personeel
- Bijstandsregeling.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor dit deelproces is de gemeenschappelijke meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord.

---

**Opschalingsmodellen** Er bestaat een tweetal opschalingsmodellen, namelijk:

- Opschalingsmodel t.b.v. de opschaling van brandweereenheden
- Opschalingsmodel t.b.v. de opschaling van leidinggevenden / coördinatieniveau (GRIP-procedure).

---

**Activiteiten** Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
Melding incident		
Alarmeren benodigde repressieve inzet op basis van de melding	GMK VRNHN	GMS: <ul style="list-style-type: none"><li>• uitrukvoorstel o.b.v. meldingsclassificatie;</li></ul>
Alarmeren ondersteunende / extra voertuigen en overige hulpdiensten	GMK VRNHN, op verzoek van leidinggevende brandweer	<ul style="list-style-type: none"><li>• opschalingsregeling (kazernevolgordetabel);</li><li>• GRIP;</li><li>• Handboek Centralist.</li></ul>
Alarmeren cq. informeren van functionarissen over afkondiging GRIP-fase	GMK VRNHN	Alarmeringstabellen GRIP-regeling NHN

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 1.3.2 Alarmering van personeel, Vervolg

### Bijstands- aanvraag eenheden

De wijze van bijstandsaanvraag van de brandweer is afhankelijk van de GRIP-fase.

Fase	
GRIP 0	De bevelvoerder of officier van dienst vraagt de bijstand aan bij de GMK VRNHN. Deze alarmeert de eenheden conform het regionale opschalingsmodel.
GRIP 1	De (hoofd)officier van dienst in het CoPI (of de voorzitter CoPI) stelt de bijstandsaanvragen op en geeft deze door aan de GMK VRNHN. De GMK VRNHN alarmeert de eenheden conform het regionale opschalingsmodel.
GRIP 2/3/4	De (hoofd)officier van dienst in het CoPI, c.q. de leider CoPI, stelt de bijstandsaanvragen op en geeft deze door aan de operationeel commandant brandweer. De operationeel commandant brandweer toetst de aanvraag aan het beschikbare potentieel en het regionale opschalingsmodel en verzoekt de GMK VRNHN de eenheden te alarmeren.

### Externen

De betrokken instantie bij dit deelproces is:

Taak	Wie
Uitvoering van de alarmering van personeel/eenheden	GMK VRNHN

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
GRIP-procedure	B2 – Hoofdproces Coördinatie en Commandovoering
Alarmeren GHOR	B4 – Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Alarmeren Politie	B5 – Hoofdproces Politietaken
Alarmeren Gemeente	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 1.3.2 Alarmering van personeel, Vervolg

---

### Draaiboek

Bij de uitvoering van dit proces wordt gebruik gemaakt van de onderstaande procedures, handboeken etc.

- Alarmeringstabellen GRIP-regeling (GMK VRNHN).
  - Opschalings- en bijstandsregeling voor brand en hulpverlening (RBNHN).
  - Handboek Centralist (GMK VRNHN).
-

## B3 – 1.3.3 Bestrijding van brand en emissie van gevaarlijke stoffen

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het bestrijden van de optredende situatie in de vorm van brand of de emissie van gevaarlijke stoffen.

---

### Aandachtsgebieden

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Tot dit proces is een grote verscheidenheid aan activiteiten toe te rekenen. Deze activiteiten komen voort uit de diversiteit aan risico's zoals genoemd in deel A-4.
  - De activiteiten in dit deelproces sluiten aan bij de dagelijkse praktijk van brandbestrijding en technische hulpverlening.
  - Wanneer bij een bepaald ramptype de daadwerkelijke bron van gevaar niet kan worden bestreden (b.v. wateroverlast of storm), zal de bestrijding zich richten op de directe gevolgen.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de hoogst leidinggevende van de brandweer op de plaats van het incident.

---

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
Bepaling aard en omvang onveilig gebied als gevolg van brand of emissie	(Hoofd)officier van Dienst	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandweereenheden</li><li>• AGS</li></ul>
Het bestrijden van brand	Brandweereenheden	Tankautospuiten
Het bestrijden van de emissie van gevaarlijke stoffen	Gaspakteam OGS-peloton	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beschermende kleding</li><li>• Afdichtingsmiddelen</li></ul>

---

### Alarmering

De alarmering vindt als volgt plaats:

- De Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord alarmeert de eenheden, conform inzetvoorstel, op basis van de eerste melding.
  - Verdere opschaling vindt plaats op aangeven van de hoogst leidinggevende van de brandweer ter plaatse conform onderstaande regeling.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.3.3 Bestrijding van brand en emissie van gevaarlijke stoffen, Vervolg

### Opschaling

De opschaling vindt als volgt plaats:

- De opschaling voor de bestrijding van brand is vastgelegd in de “Opschalings- en bijstandsregeling voor brand en hulpverlening in de regio Noord-Holland Noord”.
- Het Actiecentrum Brandweer geeft uitvoering aan de planning van inzet en aflossing van het totale potentieel brandweereenheden.

### Externen

Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

Taak	Wie
Transport materieel en personeel op het water	Rijkswaterstaat
Bediening energievoorziening	Nutsbedrijven
Bescherming waterkwaliteit	Hoogheemraadschap
Transport materieel, ondersteuning	Aannemers, kraanbedrijven

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande activiteiten

Proces	Deelplan
Medische behandeling van ontsmette personen	B4 – Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Ordehandhaving	B5 – Hoofdproces Politietaken
Bouwkundig advies	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning
Oproepen gespecialiseerde bedrijven (kranen, pompen)	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning
Milieuzorg	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning

## B3- 1.3.4 Metingen verrichten

---

**Doel** Het doel van het deelproces 'Metingen verrichten' is tweeledig. In de eerste plaats wordt er door middel van metingen vastgesteld of er sprake is van een effectgebied. Ten tweede wordt bepaald in welke mate de gemeten concentraties een gevaar vormen voor de volksgezondheid.

---

**Uitgangspunten** Uitgangspunten bij het deelproces 'Metingen verrichten' zijn:

- Het regionale meetplan kan opgestart worden door de hoogst leidinggevende ter plaatse, vanaf de Officier van Dienst.
- De Officier van Dienst (OvD), in overleg met de AGS, geeft opdracht tot het alarmeren van meetploeg(en) voor metingen aan de bron.
- De Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS) geeft, in overleg met de OvD, meetopdracht(en) aan de meetploegen.
- Metingen bij het brongebied worden door de AGS zelf of door een meetploeg verricht.
- De Meetplanleider geeft, via de meldkamer, opdracht tot het alarmeren van meetploeg(en) voor metingen in het effectgebied.
- Metingen geven een indicatie en geen harde resultaten.

---

**Verantwoordelijke** Het formuleren van de meetopdracht en het interpreteren van de meetresultaten valt onder de verantwoordelijkheid van degene die de meetploegen uitzet (zie bovenstaande). De meetploegen zijn zelf verantwoordelijk voor het op de juiste wijze uitvoeren van de meetopdracht.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3- 1.3.4 Metingen verrichten, Vervolg

---

Het proces omvat de volgende activiteiten:

### Activiteiten

Actie	Wie	Middel
Opdracht geven tot het alarmeren van de meetploegen	OvD i.o.m. AGS	• Handboek OvD
Opdracht geven tot metingen in het brongebied	AGS i.o.m. OvD	• Handboek AGS
Opdracht geven tot metingen in effectgebied	Meetplanleider	• Meetplan
Uitvoeren van metingen aan de bron	Meetploegen of AGS	• meetkoffer
Uitvoeren van metingen in het effectgebied	Meetploegen	• Gasmeetbuisjes • Explosiemeter • Radioactiviteit meters
Interpreteren meetresultaten	Degene die de meetopdracht heeft gegeven (AGS/ Meetplanleider)	• Handboek WVD

---

De alarmering vindt als volgt plaats:

### Alarmering

- Meting aan de bron:  
Alarmeren van een meetploeg uit het eigen korps of een nabijgelegen korps door de meldkamer. De meetploeg meldt zich bij diegene die om de meetploeg heeft gevraagd, en krijgt dan de meetopdracht.
  - Meting in het effectgebied:  
De Meetplanleider selecteert de te alarmeren meetploegen en geeft deze door aan de meldkamer, die ze vervolgens alarmeert. Zodra de meetploegen operationeel zijn, verstrekt de Meetplanleider de meetopdracht aan de betreffende meetploeg.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3- 1.3.4 Metingen verrichten, Vervolg

---

Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

### Externen

Taak	Wie
Verrichten van metingen	Nationaal Meetnet Nuclear, Milieu Ongevallen Dienst, Defensie
Verrichten van specifieke metingen en het geven van advies	Milieuongevallen Dienst (RIVM)

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
Waarschuwen bevolking (sirenes)	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie

---

### Draaiboek

Bij de uitvoering van dit proces wordt gebruikt gemaakt van de onderstaande procedures, handboeken etc.

- Meetplanprocedure (RBNHN)
  - Handboek AGS (RBNHN)
  - Handboek WVD (RBNHN)
  - Handboek officier van dienst Noord-Holland Noord
  - Leidraad Ongevalsbestrijding Gevaarlijke Stoffen (Ministerie van BZK)
-



## B3 – 1.3.5 Technische hulpverlening

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het bevrijden van personen die als gevolg van een ongeval, impact, explosie of natuurgeweld bekneld of ingesloten zijn geraakt.

---

### Aandachtsgebieden

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Tot dit proces is een grote verscheidenheid aan activiteiten toe te rekenen. Deze activiteiten voort uit de diversiteit aan risico's zoals genoemd in deel A-4.
  - De activiteiten in dit deelproces sluiten aan bij de dagelijkse praktijk van brandbestrijding en technische hulpverlening.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de hoogst leidinggevende van de brandweer op de plaats van het incident.

---

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
Bepaling aard en omvang onveilig gebied	(Hoofd)officier van Dienst	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brandweereenheden</li><li>• Handboek OvD</li></ul>
Opsporen van personen	Brandweereenheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lokaliseerapparaat</li></ul>
Het bevrijden van personen	Brandweereenheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tankautosputen</li><li>• Haakarmbakken met specifiek materiaal</li><li>• Gaspakteam en OGS-peloton</li><li>• Procedures en instructies</li></ul>

---

### Alarmering

De alarmering vindt als volgt plaats:

- De Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord alarmeert de eenheden op basis van de eerste melding.
  - Verdere opschaling vindt plaats op aangeven van de hoogst leidinggevende van de brandweer ter plaats conform onderstaande regeling.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.3.5 Technische hulpverlening, Vervolg

---

- Opschaling**
- De opschaling vindt als volgt plaats:
- De opschaling voor de bestrijding van brand is vastgelegd in de “Opschalings- en bijstandsregeling voor brand en hulpverlening in de regio Noord-Holland Noord”.
  - Het Actiecentrum Brandweer geeft uitvoering aan de planning van inzet en aflossing van het totale potentieel brandweereenheden.
- 

**Externen**

Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

Taak	Wie
Opsporen van personen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stichting Inzet Reddingshonden KLPD</li><li>• USAR</li></ul>
Bediening energievoorziening	Nutsbedrijven
Verplaatsen brokstukken	Kraanbedrijven
Stutten, repareren etc..	Aannemers

---

**Relatie met andere processen**

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
Geneeskundige hulpverlening	B4 – Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Ordehandhaving	B5 – Hoofdproces Politietaken
Bouwkundig advies	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning
Materiële ondersteuning	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning

---

- Draaiboek**
- Bij de uitvoering van dit proces wordt gebruik gemaakt van de onderstaande procedures, handboeken etc.
- Opschalings- en bijstandsregeling voor brand en hulpverlening in de regio Noord-Holland Noord (RBNHN).
  - Handboek Centralist Noord-Holland Noord (RBNHN).
  - Handboek Officier van Dienst Noord-Holland Noord (RBNHN).
-

## B3 – 1.3.6 Ontsmetten van mensen

---

### Doel

Het doel is om besmette personen zodanig te ontsmetten, dat er in een korte tijd veel personen zo goed mogelijk geholpen worden. Hiermee wordt bereikt dat het effect van de schadelijke stoffen sterk wordt gereduceerd en eventuele geneeskundige hulp snel kan worden verleend.

---

### Uitgangspunten

Uitgangspunten bij het ontsmetten van mensen zijn:

- Het aanpassen van de ontsmettingscapaciteit en -middelen op de omvang en noodzaak tot ontsmetting.
  - Het handhaven van de openbare orde voor en tijdens het ontsmetten.
  - Aandacht voor nazorg aan ontsmette personen.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de OvD die met de ontsmetting is belast. De AGS zal de OvD adviseren over de omvang van de ontsmetting en het benodigde materieel.

---

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
Besluit tot ontsmetten en aanvraag ontsmettingmaterieel	CoPI of OvD in overleg met de AGS	<ul style="list-style-type: none"><li>• NBC-procedure</li><li>• OGS-procedure</li></ul>
Coördineren ontsmetting	OvD	
Ontsmetten	Brandweereenheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ontsmettings-eenheid uit steunpuntregio (Amsterdam en omstreken)</li></ul>

---

### Alarmering

De alarmering vindt als volgt plaats:

Het CoPI of de OvD maakt een inschatting van de situatie en stemt daar zo mogelijk de benodigde materialen op af. Daarop worden via de GMK VRNHN de betreffende korpsen gealarmeerd om het gevraagde te leveren.

---

### Opschaling

De opschaling is omschreven in de 'Opschalings- en bijstandsregeling voor brand en hulpverlening in de regio Noord-Holland Noord' (RBNHN) en de 'Procedure terroristische dreiging'.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.3.6 Ontsmetten van mensen, Vervolg

---

Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

### Externen

Taak	Wie
Ordehandhaving en afschermen ontsmettingsplaats	Politie
Inventariseren van de gevolgen van verontreinigd water (als gevolg van het ontsmetten) in riolering en/of oppervlaktewater.	Hoogheemraadschap
Vervoer van slachtoffers	GHOR
Behandeling van slachtoffers	GHOR / Ziekenhuizen
Ontsmetting voertuigen en groot materiaal	Autowasstraten
Ontsmetten personen	Sporthallen, zwembaden

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
Medische behandeling van ontsmette personen	B4 – Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Ordehandhaving	B5 – Hoofdproces Politietaken
Opvang ontsmette personen	B6 – 1 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Opvang en Verzorging

---

### Draaiboek

Bij de uitvoering van dit proces wordt gebruik gemaakt van de onderstaande procedures, handboeken etc.

- Handboek Officier van Dienst Noord-Holland Noord (RBNHN).
  - OGS procedure (RBNHN).
  - Procedure terroristische dreiging.
  - Inzetprocedure chemiepakdrager (RBNHN).
  - Asbestprocedure (RBNHN).
  - Opschalings- en bijstandsregeling voor brand en hulpverlening in de regio Noord-Holland Noord (RBNHN).
-

## B3 – 1.3.7 Ontsmetten van voertuigen

---

**Doel** Het doel is om te voorkomen dat besmette voertuigen de besmetting verspreiden.

---

**Aandachtspunten** Aandachtspunten hierbij zijn:

- Onderkennen dat voertuigen besmet zijn.
- De aard van besmetting vaststellen.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor dit deelproces is de hoogst leidinggevende van de brandweer op de plaats van het incident.

---

**Activiteiten** Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
Besmetting vaststellen	OvD en AGS	Meetmiddelen (pH-papier, indicatoren)
Aard van besmetting vaststellen	OvD en AGS	Meetmiddelen
Ontsmetting uitvoeren	Brandweer	Ontsmettingsmiddelen en water
Na-controle	OvD en AGS	Meetmiddelen

---

**Alarmering** De alarmering vindt plaats op aangeven van de hoogst leidinggevende ter plaatse.

---

**Externen** Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

Taak	Wie
Inventariseren van de gevolgen van verontreinigd water (als gevolg van het ontsmetten) in riolering en/of oppervlaktewater.	Hoogheemraadschap
Ontsmetten voertuigen en groot materieel	Wasstraten, gespecialiseerde bedrijven

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.3.7 Ontsmetten van voertuigen, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
Milieuzorg	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning

---

### Draaiboek

Bij de uitvoering van dit proces wordt gebruik gemaakt van de onderstaande procedure.

- Asbestprocedure (RBNHN).
  - Inzetprocedure optreden bij gevaarlijke stoffen.
-

## B3 – 1.3.8 Verzorging / Logistiek rampbestrijdingspersoneel

---

### Doel

Het doel van dit proces is de personen en eenheden die betrokken zijn bij de bestrijding van de gevolgen van een ramp in staat te stellen hun taak uit te voeren.

---

### Uitgangspunten

Uitgangspunten hierbij zijn:

- De logistieke behoefte van personeel en eenheden is globaal in een vijftal klassen te verdelen:
    - Levensmiddelen
    - Persoonlijke uitrusting
    - Brandstof, onderhouds- en smeermiddelen
    - Uitrusting voor eenheden en groot materieel
    - Blusmiddelen, meetapparatuur, verbandmiddelen
  - De logistieke behoefte is afhankelijk van de gevolgen van de ramp, de omvang en inzet van de hulpverlening en de omstandigheden bij de bestrijding van de gevolgen.
  - Eenheden van de brandweer uit andere regio's zijn voor tenminste 8 uur zelfverzorgend.
  - Tijdens een grootschalige inzet kan er schaarste aan bepaalde goederen ontstaan. Het Regionaal Operationeel Team zal de beschikbare middelen zo effectief mogelijk inzetten.
- 

### Verantwoordelijke

- Het Regionaal Operationeel Team is verantwoordelijk voor de verzorging en logistiek van de eenheden van politie, brandweer en geneeskundige hulpverlening
  - De gemeente is verantwoordelijk voor de verzorging van de gemeentelijke diensten die de hulpdiensten ondersteunen (zie B3-2).
- 

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
In kaart brengen van behoeften	ROT + CoPI	
Formulieren bijstandsaanvragen	ROT	
Plannen logistiek	ROT	
Verspreiden middelen brandweer	Ondersteuningspeloton brandweer	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vrachtwagens</li><li>• Haakarmbakken</li></ul>

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 1.3.8 Verzorging / Logistiek rampbestrijdingspersoneel,

Vervolg

---

**Alarmering** De alarmering vindt als volgt plaats:  
Het ondersteuningspeloton brandweer wordt gealarmeerd door de meldkamer NHN.

---

**Externen** Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

Taak	Wie
Leveren specifieke goederen op aanvraag	Leveranciers, Defensie

---

**Relatie met andere processen** Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
Verzorging eenheden en personeel gemeentelijke diensten	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning

---

**Draaiboek** Bij de uitvoering van dit proces wordt gebruik gemaakt van de onderstaande procedure, handboeken etc.

- Leidraad Brandweercompagnie (Ministerie van BZK).
- Logistiek plan regionale brandweer NHN

---



## B3 – 2 Deelplan Operationele Ondersteuning

### B3 – 2.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

Om een goede voorbereiding op de rampenbestrijding te garanderen schrijft de Wet rampen en zware ongevallen voor dat iedere gemeente dient te beschikken over een rampenplan.

Onderdeel van dit rampenplan is ook een plan in hoofdlijnen met betrekking tot het begaanbaar maken van het rampterrein en de operationele ondersteuning van de rampenbestrijding.

Bij een grootschalig incident of een ramp is al in een vroeg stadium ondersteuning op het rampterrein nodig. Denk hierbij aan het nemen van maatregelen om schade te beperken aan gebouwen en infrastructuur, maar ook het regelen van bijvoorbeeld afzettingen van een bepaald gebied. Wanneer de taken beperkt blijven tot bijvoorbeeld kleinschalige afzettingen of het vrijmaken van een klein stuk wegdek kunnen de operationele diensten dit zelf. Op het moment dat de operationele diensten echter over onvoldoende of geen middelen beschikken om deze taken uit te voeren zal een beroep gedaan worden op andere diensten.

---

#### Leeswijzer

Dit deelplan behandelt de volgende onderwerpen

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	2.0
Algemeen	2.1
Taken en verantwoordelijkheden	2.2
Coördinatie- en gezagsstructuur	2.3
Vorbereiding en uitvoering	2.4

---

## B3 – 2.1 Algemeen

---

<b>Doelstelling</b>	<p>Het doel van het deelplan is vast te leggen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld.</li><li>• wie welke taken dient uit te voeren in het kader van de operationele ondersteuning.</li></ul>
<b>Doelgroep</b>	<p>Dit document is bedoeld voor <u>intern</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het gemeentebestuur;</li><li>• de gemeentelijke rampenstaf;</li><li>• medewerkers van het gemeentelijke actiecentrum Operationele Ondersteuning;</li></ul> <p><u>extern</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• brandweer;</li><li>• politie Noord-Holland Noord;</li><li>• Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR);</li><li>• leden van het Regionaal Operationeel Team;</li><li>• Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier;</li><li>• PWN;</li><li>• regionale milieudiensten</li><li>• de bevolking</li></ul>
<b>Uitgangspunten</b>	<p>Hier volgt een aantal uitgangspunten ten aanzien van de Operationele Ondersteuning:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inzet van personeel op het rampterrein wordt alleen gedaan indien er geen onevenredige risico's aan verbonden zijn.</li><li>• De inzet van personeel op de locatie van het incident geschiedt onder verantwoordelijkheid van de Leider Commando Plaats Incident (CoPI).</li><li>• De opdrachten voor inzet van operationele ondersteuning voor het rampterrein komen vanuit het Regionaal Operationeel Team (ROT) te Alkmaar.</li><li>• De procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning is verantwoordelijk voor de inzet van personeel en materieel. Hij beoordeelt of de vraag met eigen middelen en personeel opgelost kan worden of specialisten noodzakelijk zijn.</li></ul>

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 2.1 Algemeen, Vervolg

---

### **Inwerking stellen deelplan**

- Bij routine werkzaamheden en GRIP 1 gelden de normale lokale afspraken en werkwijze voor wat betreft de inschakeling van (leden van) het gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Dit deelplan regelt de operationele ondersteuning vanaf GRIP 2.
- Het Regionaal Operationeel Team zal, vanuit haar taak tot ondersteuning van de hulpverlening ter plaatse (het Commando Plaats Incident), de noodzaak tot opstarten van dit deelplan aangeven.

NB: Het Regionaal Operationeel Team is in werking bij GRIP 2 en hoger.

---

### **Verspreiding**

Zie Bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst.

---

## B3 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden

---

**Burgemeester** De burgemeester bepaalt formeel het opstarten van het gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning.

---

**Regionaal Operationeel Team** Het Regionaal Operationeel Team geeft de noodzaak tot opstarten van het deelplan Operationele Ondersteuning aan de burgemeester (in het Gemeentelijk Beleidsteam) aan.

---

**Procesverantwoordelijke** De procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

**Operationele Ondersteuning**

- Alarmeert de coördinator van het actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Is verantwoordelijk voor het gehele proces van operationele ondersteuning.
- Meldt aan de burgemeester, via de gemeentesecretaris wanneer het actiecentrum operationeel is.
- Is lid van het Crisis Management Team (CMT).
- Adviseert en informeert het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) via de gemeentesecretaris.
- Informeert en heeft algehele leiding over het gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Instrueert, informeert en geeft leiding aan de coördinator actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Stemt werkzaamheden af met de overige gemeentelijke actiecentra en het Regionaal Operationeel Team.
- Verstrekt opdrachten aan derden voor de levering van personeel en materiaal en ziet er op toe dat afspraken worden uitgevoerd.
- Ziet toe op de verslaglegging.
- Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- Is verantwoordelijk voor de evaluatie van het proces Operationele Ondersteuning.

---

**Coördinator Actiecentrum Operationele Ondersteuning** De coördinator actiecentrum Operationele Ondersteuning heeft de volgende taken:

- Alarmeert de teamleiders van het actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Coördineert de uitvoering van alle taken van het gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Geeft leiding aan het actiecentrum Operationele Ondersteuning.
- Voert opdrachten van de procesverantwoordelijke uit.
- Vertaalt opdrachten van de procesverantwoordelijke in opdrachten en instructies voor de teamleiders van het actiecentrum.
- Rapporteert aan de procesverantwoordelijke in het Crisis Managementteam (CMT).
- Vervangt de procesverantwoordelijke in vergaderingen van het CMT tijdens diens afwezigheid.

## B3 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Coördinator Actiecentrum Operationele Ondersteuning (vervolg)**

- Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.
  - Behandelt eventuele bijstandsaanvragen voor extra personeel of externe deskundigheid (bijvoorbeeld aannemers).
  - Stemt uitvoeringszaken van werkzaamheden af met de overige gemeentelijke actiecentra en het Regionaal Operationeel Team.
  - Ziet toe op de verslaglegging van alle activiteiten en het gebruik van het logboek.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Infrastructuur**

De teamleider infrastructuur heeft de volgende taken:

- Alarmeert de medewerkers team.
  - Coördineert de werkzaamheden binnen het eigen taakgebied (het toegankelijk en begaanbaar maken van infrastructuur).
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die zich bezighouden met de infrastructuur.
  - Zorgt voor tijdige aanvraag en aflossing van eigen personeel en bijstand.
  - Bewaakt een goede samenwerking vanuit het actiecentrum met de externe relaties.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Logistiek**

De teamleider logistiek heeft de volgende taken:

- Alarmeert de medewerkers team.
  - Coördineert de werkzaamheden binnen het eigen taakgebied (het regelen van logistieke voorzieningen).
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die zich bezighouden met de logistieke voorzieningen.
  - Zorgt voor tijdige aanvraag en aflossing van eigen personeel en bijstand.
  - Bewaakt een goede samenwerking vanuit het actiecentrum met de externe relaties.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Teamleider Nood- drinkwater**

De teamleider nooddrinkwater heeft de volgende taken:

- Alarmeert de medewerkers team.
  - Coördineert de werkzaamheden binnen het eigen taakgebied (het coördineren van de nooddrinkwatervoorziening).
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die zich bezighouden met de logistieke voorzieningen.
  - Zorgt voor tijdige aanvraag en aflossing van eigen personeel en bijstand.
  - Bewaakt een goede samenwerking vanuit het actiecentrum met de externe relaties.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Medewerker Distributiepunt**

De medewerker distributiepunt heeft de volgende taken:

- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider Nooddrinkwater.
  - Zorgt voor markering en afzetting op het distributiepunt.
  - Hangt de voorlichtingsmaterialen op.
  - Houdt toezicht op de distributie van het nooddrinkwater.
  - Is verantwoordelijk voor het openen en het sluiten van het distributiepunt.
  - Beantwoordt vragen van afnemers.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Ondersteuning**

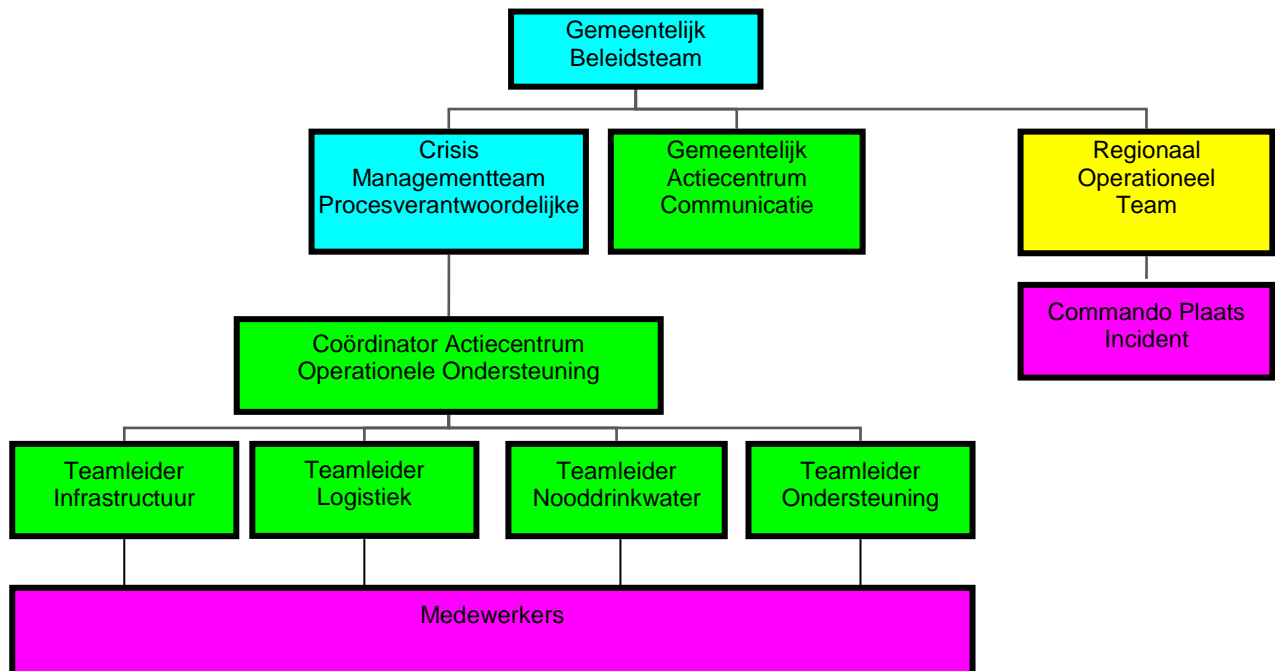
De teamleider ondersteuning heeft de volgende taken:

- Alarmeert de medewerkers Ondersteuning.
  - Coördineert de werkzaamheden binnen het eigen taakgebied (het coördineren van milieuzorg en herstelwerkzaamheden).
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die zich bezighouden met de logistieke voorzieningen.
  - Zorgt voor tijdige aanvraag en aflossing van eigen personeel en bijstand.
  - Bewaakt een goede samenwerking vanuit het actiecentrum met de externe relaties.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
-

## B3 – 2.3. Coördinatie- en gezagsstructuur

### Schema

Hieronder ziet u een schema van de coördinatie- en gezagsstructuur van het gemeentelijk actiecentrum (GAC) Operationele Ondersteuning.



- = beleids onderdeel gemeentelijke rampenstaf
- = uitvoering gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning
- = ondersteuning vanuit het Regionaal Operationeel Team
- = uitvoering ter plaatse

## B3 – 2.4 Voorbereiding en uitvoering

### B3 – 2.4.0 Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding**

De uitvoering van het deelplan Operationele Ondersteuning valt uiteen in een aantal processen:

- Toegankelijk / begaanbaar maken van infrastructuur
- Het verzorgen van logistieke voorzieningen
- Nooddrinkwater
- Milieuzorg en herstelwerkzaamheden
- Overige ondersteunende werkzaamheden

Aan de uitvoering gaat het proces van de voorbereiding vooraf. Dit hoofdstuk bespreekt de activiteiten per deelproces.

---

**Aandachtspunt**

De uitvoering van het deelplan Operationele Ondersteuning heeft nauwe raakvlakken met de logistieke ondersteuning die vanuit het Regionaal Operationeel Team verzorgd wordt.

---

**Inhoud**

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	2.4.0
Vorbereiding Operationele Ondersteuning	2.4.1
Het alarmeren van personeel	2.4.2
Toegankelijk / begaanbaar maken infrastructuur	2.4.3
Logistieke voorzieningen	2.4.4
Nooddrinkwater	2.4.5
Milieuzorg en herstel getroffen gebied	2.4.6
Overige ondersteunende werkzaamheden	2.4.7

---



## B3 – 2.4.1 Voorbereiding Operationele Ondersteuning

---

### Doel

Het doel van het deelproces voorbereiding is om de benodigde zaken en de voorspelbare zaken al voorbereid te hebben om op die manier de uitvoering tijdens een grootschalig incident te bespoedigen.

---

### Uitgangspunten

Voor de voorbereiding van het proces zijn van belang:

- De tijdsgrenzen waarbinnen de prestatie wordt gevraagd;
  - Inventarisatie voorzieningen van externen en het onderhouden van afspraken daarmee;
  - Indicaties van de omvang en soort inzet die benodigd is voor de activiteiten. Deze zijn echter sterk afhankelijk van de aard en omvang van de calamiteit en moeilijk te kwalificeren danwel te kwantificeren en worden daarom verder buiten beschouwing gelaten.
- 

### Richtlijnen bezetting

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de minimumbezetting en de streeftijd waarbinnen de functionarissen in het actiecentrum aan het werk moeten zijn (operationeel zijn). Benodigd personeel is natuurlijk sterk afhankelijk van de omvang en aard van het incident.

Onderdeel	Inzetbehoefte coördinerende en regelende taken ( <u>geen</u> uitvoerende taken)	Streeftijd operationeel
Infrastructuur	2-4 personen	1 uur
Logistiek	2-4 personen	1 uur
Nooddrinkwater	2-4 personen	1 uur
Ondersteuning	2-4 personen	1 uur

---

### Richtlijnen bezetting nooddrinkwater

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de minimumbezetting en de streeftijd waarbinnen de gemeentelijke functionarissen op het distributiepunt van het nooddrinkwater aan het werk moeten zijn.

Onderdeel	Inzetbehoefte (uitvoering op distributiepunt)	Streeftijd operationeel
Nooddrinkwater (distributiepunten)	2 personen per distributiepunt	8 uur

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 2.4.1 Voorbereiding Operationele Ondersteuning, Vervolg

### Afspraken en convenanten

De procesverantwoordelijke heeft met de volgende organisaties en instanties afspraken gemaakt over hun inzet tijdens calamiteit. De convenanten en de bereikbaarheidsgegevens zijn terug te vinden in het draaiboek, hoofdstuk 4.

Naam organisatie	Inhoud van convenant
Indien van toepassing, nader in te vullen.	

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Voorbereiding is de procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning.

### Activiteiten

Hieronder volgt een overzicht van de voorbereidingsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het actueel houden van het draaiboek.

Vorbereidingsactiviteiten	Hoe vaak	Uitvoering door:
Aanwijzen van locatie actiecentrum Operationele Ondersteuning	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Overzicht van convenanten en overeenkomsten bekend maken aan operationele diensten via: <i>Regionale Brandweer NHN, t.a.v afdeling Crisisbeheersing, Postbus 416, 1800 AK Alkmaar</i>	Bij wijzigingen toesturen	Procesverantwoordelijke
Lijst met materieel en materiaal bekend maken aan operationele diensten via: <i>Regionale Brandweer NHN, t.a.v afdeling Crisisbeheersing, Postbus 416, 1800 AK Alkmaar</i>	Bij wijzigingen toesturen	Procesverantwoordelijke
Voorzieningen in het actiecentrum controleren	Eén maal per jaar	Procesverantwoordelijke
Aanwijzen medewerkers	Eenmalig, bij wijziging.	Procesverantwoordelijke
Onderhouden alarmeringsschema	Eenmalig, bij wijziging.	AOV'er
Opleiden en trainen van medewerkers	Conform IMOOR.	Veiligheidsregio/ AOV'er

Vervolg op volgende pagina

## B3 – 2.4.1 Voorbereiding Operationele Ondersteuning, Vervolg

---

### Activiteiten (vervolg)

<b>Vorbereidingsactiviteiten</b>	<b>Hoe vaak</b>	<b>Uitvoering door:</b>
Oefenen van medewerkers	Conform IMOOR	Veiligheidsregio/ AOV'er
Beheer bestaande convenanten en afspraken	Bij wijziging	Veiligheidsregio
Verspreiden van het deelplan en draaiboek	Eenmalig, daarna in geval van wijzigingen	AOV'er

---

## B3 – 2.4.2 Het alarmeren van personeel

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is om het personeel zo snel mogelijk bijeen te roepen.

---

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- beschikbaarheid van personeel
  - bereikbaarheid van personeel
  - bijstandsregelingen binnen de regio (regionale rampenbestrijdingspool)
  - onderstaand alarmeringsoverzicht geldt vanaf GRIP 2
  - bij 'normale' kleinschalige incidenten gelden de reguliere lokale afspraken.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Alarmeren is de ambtenaar openbare veiligheid.

---

### Activiteiten

Het deelproces Alarmeren bestaat uit de volgende activiteiten:

Wie	Handeling
GMK VRNHN (Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord)	Alarmeert ambtenaar openbare veiligheid
Ambtenaar openbare veiligheid	Alarmeert procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning
Procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning	Alarmeert coördinator GAC
Coördinator GAC	Alarmeert teamleiders
Teamleider	Alarmeert medewerkers team

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Telefoonlijst medewerkers
-

## B3 – 2.4.3 Toegankelijk / begaanbaar maken infrastructuur

### Doel

Het doel van dit deelproces is het bereikbaar maken van het rampterrein en het afschermen van het rampterrein.

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- De wegbeheerder is verantwoordelijk voor het bereikbaar maken van de infrastructuur.
- Er bestaan meerdere wegbeheerders te weten: de gemeente, het hoogheemraadschap, de provincie en het rijk.
- De gemeente is over het algemeen wegbeheerder binnen de bebouwde kom.

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Toegankelijk/ begaanbaar maken infrastructuur is de procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning.

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Regionaal Operationeel Team (ROT)	Doet verzoek tot bijstand van GAC Operationele Ondersteuning (via Voorzitter ROT aan GBT)
Teamleider Infrastructuur	Bepaalt wie probleemeigenaar is d.w.z. wegbeheerder (gemeente, hoogheemraadschap, provincie of het rijk)
<b>Indien gemeente probleemeigenaar is:</b>	
Teamleider Infrastructuur	Coördineert plegen van noodherstel aan wegen, bruggen e.d.
Teamleider Infrastructuur	Coördineert verwijderen van obstakels
Coördinator Infrastructuur	Coördineert assistentie van de brandweer bij opruimwerkzaamheden (opruimen olie, chemicaliën)
Teamleider Infrastructuur i.o.m. de politie (in ROT)	Regelt het afzetten van wegen of rampterrein, zoals: verkeersomleidingen organiseren, plaatsen van routeborden en andere signaleringen en het tijdelijk geschikt maken van doorgangroutes i.o.m. de politie
Regionaal Operationeel Team	Geeft aanwijzingen over exacte locaties en wijze van uitvoering

Vervolg op volgende pagina

## B3 – 2.4.3 Toegankelijk / begaanbaar maken infrastructuur,

Vervolg

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Bestrijden van brand en emissie van gevaarlijke stoffen, technische hulpverlening	B3 – 1 Hoofdproces Bron- en effectbestrijding, deelplan Bron- en effectbestrijding
Afzetten en afschermen, verkeer regelen	B5 Hoofdproces Politietaken

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Afzetting: dranghekken, verkeersborden, afzetlint;
- Noodwegen, reparaties: wegenbouw, stratenmakers (gereedschap), straatklinkers, rijplaten;
- Leveranciers wegenbouwmaterialen;
- Vervoer: kraanverhuurbedrijven, vrachtwagens;
- Zand- en grondhandel;
- Graafmachineverhuur;
- Kaart met wegbeheerders;
- Reinigingsbedrijven;
- Milieubedrijven.

## B3 - 2.4.4 Logistieke voorzieningen

---

### Doel

Het doel van het deelproces Logistieke voorzieningen is om de gemeentelijke organisaties te voorzien van brandstof, voedsel en andere materialen.

---

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- Het Regionaal Operationeel Team (ROT) verzorgt de logistiek voor de hulpverleningsdiensten;
  - Overleg met het Regionaal Operationeel Team en het hoogheemraadschap over afstemming van werkzaamheden.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Logistieke Voorzieningen is de procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Teamleider Logistiek	Voorzien in brandstof, olie en smeermiddelen voor transportmiddelen, die ten behoeve van de rampenbestrijding zijn ingezet
Teamleider Logistiek	Voorzien in transportcapaciteit van goederen en materiaal*
Teamleider Logistiek	Voorzien in voedsel en drank ten behoeve van het gemeentelijke personeel.
Coördinator GAC / Teamleider Logistiek	Overleg met ROT en hoogheemraadschap over afstemming en uitvoering van werkzaamheden

\* het transport van evacués en dieren is een taak van het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging. Het gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning draagt zorg voor het transport van kadavers.

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Logistiek voor hulpverleningsdiensten	B3 – 1 Hoofdproces Bron- en effectbestrijding, deelplan Bron- en effectbestrijding

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 - 2.4.4 Logistieke voorzieningen, Vervolg

---

<b>Draaiboek</b>	In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden <ul style="list-style-type: none"><li>• Leveranciers brandstof-, olie- en smeermiddelen</li><li>• Cateringbedrijven</li><li>• Transportbedrijven goederen.</li></ul>
------------------	---

---



## B3 – 2.4.5 Nooddrinkwater

---

### Doel

Het doel van het deelproces Nooddrinkwater is om de bevolking, indien nodig, van nooddrinkwater te kunnen voorzien.

---

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- Dit deelproces wordt alleen opgestart indien grootschalige verstrekking van nooddrinkwater noodzakelijk is;
  - De nooddrinkwatervoorziening dient binnen 24 uur na het staken van de reguliere voorziening operationeel te zijn;
  - De levering van het nooddrinkwater dient over een langere periode gecontinueerd te worden, in ieder geval zo lang als de ramp voortduurt.
- 

### Verantwoordelijke

- De verantwoordelijke voor het deelproces Nooddrinkwater is de procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning;
  - Het waterleidingbedrijf is verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van 3 liter drinkwater per persoon per dag op de distributiepunten;
  - De gemeente is verantwoordelijk voor de inventarisatie, inrichting en bemensing van de distributiepunten.
  - De minister van VROM (uitvoering door VROM-Inspecteur, VROM-inspectie Noord-West) is verantwoordelijk voor de openbare drinkwatervoorziening. Indien een crisis in de drinkwatervoorziening veroorzaakt wordt door één van onderstaande acties dient direct contact te worden opgenomen met het landelijke meldpunt VROM (zie 4.4.2):
    - Vernieling van installaties, gebouwen of leidingen;
    - Het inbrengen van NBC-agentia (**N**ucleair **B**iologisch **C**hemisch) in het drinkwatersysteem.
- 

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Burgemeester	Bepaalt, o.b.v. het advies van het waterleidingbedrijf, de omvang van het gebied waar nooddrinkwater wordt verstrekt
Teamleider Nooddrinkwater	Coördineert de verstrekking van nooddrinkwater aan de bevolking
Teamleider Nooddrinkwater	Bepalen van gevoelige afnemers (ziekenhuizen, verzorgingstehuizen etc.)
Teamleider Nooddrinkwater i.s.m. Coördinator Infrastructuur	Het inrichten en eventueel afschermen van de distributiepunten
Teamleider Nooddrinkwater	Regelen van de bemensing van de distributiepunten, t.b.v. het houden van toezicht op de verdeling van nooddrinkwater

Teamleider Nooddrinkwater	Eventueel regelen van rantsoenering van nooddrinkwater (let op: distributiewetgeving)
------------------------------	--

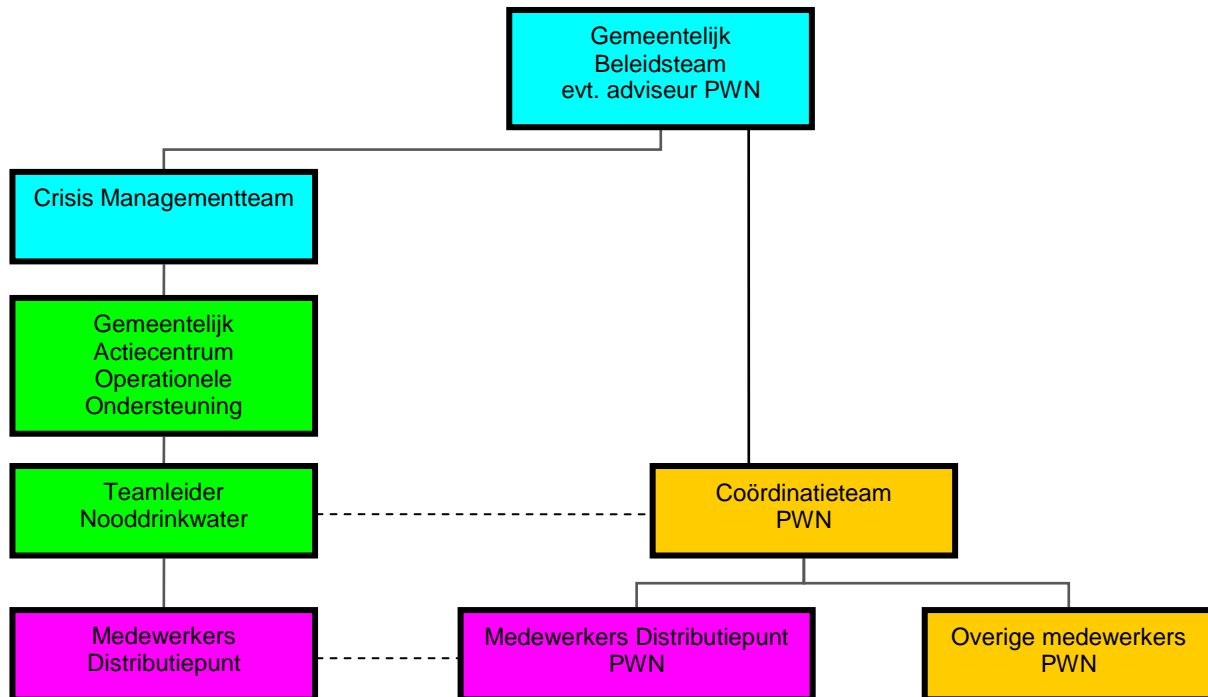
---





*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 2.4.5 Nooddrinkwater, Vervolg

Hieronder ziet u een schema van de coördinatie- en gezagsstructuur van het deelproces Nooddrinkwater.

### Schema Nooddrinkwater



-  = beleidsonderdeel gemeentelijke rampenstaf
-  = uitvoering gemeentelijk actiecentrum Operationele Ondersteuning
-  = uitvoering waterleidingbedrijf PWN
-  = uitvoering distributiepuntmedewerkers ter plaatse (gemeente en PWN)

Noot 1: De aansturing van het deelproces Nooddrinkwater geschiedt door het Gemeentelijk Beleidsteam

*Vervolg op volgende pagina*

## B3 – 2.4.5 Nooddriinkwater, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Handhaving openbare orde	B5 Hoofdproces Politietaken
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie
Verzorging personen in opvanglocaties	B6 – 1 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Opvang en Verzorging

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Distributiepunten
  - Leveranciers inrichting distributiepunten
  - Bereikbaarheid waterleidingbedrijf
  - Bereikbaarheid VROM
  - Overzicht gevoelige afnemers.
-

## B3 – 2.4.6 Milieuzorg & Herstel getroffen gebied

### Doel

Het doel van dit deelproces is om binnen de grenzen van het rampterrein de schade zoveel mogelijk te beperken en lichte schade direct te herstellen. Dit omvat in grote lijnen het coördineren en assisteren bij:

- werkzaamheden in het kader van milieubescherming;
- inzamelen van besmette waren;
- het schoonmaken van het getroffen gebied, d.w.z. het reinigen van de grond, het oppervlaktewater, het grondwater, rioleringsstelsel en;
- het slopen van en het plegen van noodherstel aan gebouwen en bouwwerken.

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- De activiteiten zijn afhankelijk van de aard van de desbetreffende calamiteit;
- De omvang van de calamiteit is een andere variabele die de benodigde inzet bepaalt;
- De uitvoering geschiedt veelal door externen;
- Denk aan afstemming met de Milieudienst;
- Het verhalen van kosten van de sanering.

### Verantwoordelijke

- De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning;
- De gemeente is in het algemeen verantwoordelijk voor de schoonmaak van het getroffen gebied evenals voor de zorg voor het milieu;
- De Provinciale Staten hebben hierin een controlerende taak.

### Betrokkenen

Mogelijke betrokken instanties zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden zijn bij:

Besmetting / Verontreiniging van:	Wie?
Water	Waterkwaliteitsbeheerder (Rijkswaterstaat en Hoogheemraadschap)
	Rioleringsbeheerder (gemeente)
	Inspectie Milieuhygiëne
	Inspectie Gezondheidsbescherming
	Waterleidingbedrijf
Lucht	Provincie / Milieudienst
	Inspectie Milieuhygiëne
Bodem	Provincie / Milieudienst
	Inspectie Milieuhygiëne
	Wegbeheerder

Vervolg op volgende pagina

## B3 – 2.4.6 Milieuzorg & Herstel getroffen gebied, Vervolg

### Betrokkenen (vervolg)

Besmetting / Verontreiniging van:	Wie?
Dier	Algemene Inspectie Dienst
	Inspectie Milieuhygiëne
	Rijksdienst voor de keuring van Vee en Vlees
Mens	Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR), GGD
Besmette middelen (grondstoffen, landbouwgewassen, voedsel, drinkwater)	Voedsel en Waren Autoriteit
	GGD
	RIVM

### Activiteiten

Het deelproces ondersteuning rampterrein bestaat onder meer uit de volgende activiteiten:

Wie	Handeling
Regionaal Operationeel Team	Verzoekt tot bijstand aan gemeente voor schoonmaak getroffen gebied, milieuzorg, inzamelen besmette waren en herstelwerkzaamheden
Teamleider Ondersteuning	Schakelt de verantwoordelijke instantie in en coördineert de uitvoering
Teamleider Ondersteuning	Coördineert het beperken van de gevolgen van verontreinigd bluswater en /of gevaarlijke stoffen in rioleringen en/of oppervlaktewater
Teamleider Ondersteuning i.o.m hoogheemraadschap	Overlegt met het hoogheemraadschap over de te nemen van maatregelen tegen dreigende overstromingen
Teamleider Ondersteuning i.o.m hoogheemraadschap	Schakelt het hoogheemraadschap in voor het bestrijden van ernstige wateroverlast of overstroming
Teamleider Ondersteuning i.o.m Bouw- en Woningtoezicht (BWT)	Schakelt BWT in voor het neerhalen of stutten van constructies, die gevaar opleveren
Teamleider Ondersteuning i.o.m Bouw- en Woningtoezicht (BWT)	Schakelt BWT in voor het provisorisch herstellen van lichte schade aan woningen en andere gebouwen
Teamleider Ondersteuning i.o.m. ICB (Inspectie Cultuur Bescherming)	Coördineert het bergen en opslaan van goederen van vitaal belang en/of van grote cultuurhistorische waarde
GAC Opvang en Verzorging	Coördineert het in veiligheid brengen van speciale (kunst)objecten die naar de opvanglocaties worden meegenomen

## B3 – 2.4.6 Milieuzorg & Herstel getroffen gebied, Vervolg

---

### Activiteiten (vervolg)

Wie	Handeling
Teamleider Ondersteuning i.o.m. ICB	Coördineert het beschermen van gebouwen met cultuurhistorische waarde
Leider Commando Plaats Incident (CoPI)	Heeft de verantwoording over het al dan niet betreden van het rampterrein
Teamleider Ondersteuning	Coördineert het opruimen en saneren van het rampterrein

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Schaderegistratie en -afhandeling	B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg
Afscherming en bewaking getroffen gebied	B5 Hoofdproces Politietaken
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Gegevens Inspectie Cultuurbescherming (ICB)
  - Aannemers
  - Specialisten: openbare verlichting, kunstwerken (bruggen, noodbruggen, kaden), riolering en gemalen
  - Afvalverwerkende bedrijven
  - Reinigingsbedrijven
  - Bereikbaarheid hoogheemraadschap.
-

## B3 – 2.4.7 Gemeentelijke ondersteuning

---

**Doel** Het doel van dit deelproces is om ondersteuning te leveren ten behoeve van processen uit andere gemeentelijke deelplannen van hoofdproces Bevolkingszorg (B6).

---

**Aandachtspunt** Voor dit deelproces geldt als aandachtspunt dat de gemeentelijke ondersteuning betrekking heeft op het leveren van zowel materialen als personeel.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Operationele Ondersteuning.

---

**Activiteiten** Het deelproces bestaat uit de volgende activiteiten:

Wie	Handeling
Gemeentelijke actiecentra	Doen verzoek tot bijstand
Teamleider Logistiek	Verzorgen van transport van middelen en materialen
Teamleider Logistiek	Het neerzetten van tafels, stoelen, banken en bedden in opvangcentra
Teamleider Logistiek	Het verzorgen van toiletvoorzieningen
Teamleider Infrastructuur	Het plaatsen van afscheidingen en hekken
Teamleider Logistiek i.o.m. Procesverantwoordelijke Nazorg	Leveren van facilitaire diensten t.b.v. de verzorging en berging van doden, regelen van noodvoorzieningen van lijkkasten en eventuele noodbegraafplaatsen, het inrichten van een morgue / chapelle ardente, het verzorgen van transport van overledenen naar morgue
Teamleider Logistiek i.o.m. Bureau Schade (Nazorg)	Goederen uit woningen/ panden getroffen gebied halen en opslaan
Teamleider Logistiek	Het laten verzorgen van afvoer en destructie van dierkadavers (via RVV =Rijksdienst voor de keuring van Vee en Vlees)

*Vervolg op volgende pagina*



## B3 – 2.4.7 Gemeentelijke ondersteuning, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Opvang en verzorging	B6 – 1 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Opvang en Verzorging
Rouwverwerking	B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- dranghekken
  - transportmogelijkheden
  - toiletvoorzieningen
  - veevervoer
-

# Deel B4 – Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen

## B4 – 0 Inleiding en leeswijzer

---

- Inleiding**
- Dit deelplan heeft betrekking op de wijze van organisatie van de **Geneeskundige Hulpverlening bij (grote) Ongevallen en Rampen**.
  - De Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR) is een van de vijf hoofdprocessen, zoals genoemd in het rampenplan.
  - De in dit plan genoemde procedures GHOR worden verder uitgewerkt in draaiboeken.
- 

**Leeswijzer**

Dit deelplan GHOR behandelt de volgende onderwerpen.  
Per hoofdstuk wordt in een leeswijzer aangegeven welke onderwerpen daarin aan de orde komen.

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Algemeen	1
Coördinatie- en gezagstructuur	2
GHOR-proces op hoofdlijnen	3
Geneeskundige Hulpverleningsketen somatisch	4
Psychosociale Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen	5
Preventieve Openbare Gezondheidszorg	6

---

## B4 – 1 Algemeen

### B4 – 1.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

Dit hoofdstuk geeft het algemene kader weer.

---

#### Leeswijzer

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie Hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	1.0
Wettelijke grondslagen	1.1
Beleid en uitgangspunten GHOR	1.2
De relatie met andere processen	1.3
Vorbereiding en preparatie	1.4

---

## B4 – 1.1 Wettelijke grondslagen

### Eisen van de wet

Onderstaande tabel geeft aan welke belangrijke wettelijke bepalingen van toepassing zijn voor het procesplan en het hoofdproces GHOR.

Wet	Inhoud/bepaling
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet rampen en zware ongevallen (Wrzo, artikel 4 lid 1, sub h)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan in hoofdlijnen met betrekking tot een geneeskundige organisatie op het rampterrein.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (WGHOR, laatstelijk gewijzigd 01-07-04; art. 3 en art. 5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Openbaar bestuur is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de geneeskundige hulpverlening bij rampen.</li> <li>• De gemeenten dragen zorg voor een gemeenschappelijke regeling voor de geneeskundige hulpverlening (GHOR-bestuur).</li> <li>• De Regionaal Geneeskundig Functionaris is belast met de operationele leiding over de geneeskundige hulpverlening.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet Kwaliteitsbevordering Rampenbestrijding (WKR 25-04-04; artikel VI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inzake het organisatieplan</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet Collectieve Preventie en Volksgezondheid (WCPV)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het openbaar bestuur draagt zorg voor de collectieve bescherming van de volksgezondheid.</li> <li>• De directeur GGD is belast met de bescherming van de volksgezondheid.</li> </ul>
Overige wetten o.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wet Infectieziektebestrijding</li> <li>• Quarantainewet (14-07-1960)</li> </ul>	Het openbaar bestuur draagt zorg voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bestrijding en bescherming tegen infectieziekten.</li> <li>• maatregelen om de verbreiding van quarantainabele ziekten te voorkomen of tegen te gaan.</li> </ul>

### Reikwijdte GHOR

De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de GHOR heeft betrekking op:

- het totaal van voorbereidingen tot en met de nazorg en niet alleen op de acute hulpverlening onder rampenomstandigheden;
- alle aspecten van geneeskundige, gezondheidskundige en psychosociale zorg;
- alle GHOR-aspecten in relatie tot de hoofdprocessen in de rampenbestrijding zoals bron- en effectbestrijding (brandweer), openbare orde en veiligheid (politie) en bevolkingszorg (gemeente).

## B4 – 1.2 Beleid en uitgangspunten GHOR

---

<b>Definitie</b>	<p>De Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR) is het gehele proces van de geneeskundige, gezondheidskundige en psychosociale hulpverlening onder grootschalige omstandigheden vanaf het moment van signalering tot en met het moment dat verdere hulpverlening of begeleiding van de getroffen personen niet meer noodzakelijk is.</p>
<b>Uitgangspunt GHOR</b>	<p>De Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR) stelt het slachtoffer en de hulpverlening aan het slachtoffer centraal. Uitgangspunt is dat de kwaliteit van de geneeskundige hulpverlening onder rampsituaties gewaarborgd dient te zijn en dat deze voor zover mogelijk gelijk is aan die onder normale omstandigheden.</p>
<b>GHOR als een keten van zorg</b>	<p>Het totale hulpverleningsproces van de GHOR kenmerkt zich als een proces van ketenzorg, waarin diverse organisaties (onder rampomstandigheden) betrokken zijn bij het leveren van (onder)delen van deze zorg.</p> <p>De belangrijke primaire organisaties in het leveren van deze ketenzorg zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de Meldkamer Ambulancezorg,</li><li>• de Regionale Ambulancevoorziening,</li><li>• het Medisch Mobiel Team,</li><li>• het Traumacentrum,</li><li>• de regionale ziekenhuizen,</li><li>• de Gewestelijke en Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD),</li><li>• het Nederlands Rode Kruis,</li><li>• de Geestelijke Gezondheidszorg (GGZ),</li><li>• de huisartsen.</li></ul>
<b>Deelprocessen GHOR</b>	<p>Het hoofdproces van de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen valt uiteen in drie deelprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de Geneeskundig Hulpverleningsketen somatisch;</li><li>• de Psychosociale Hulpverlening;</li><li>• de Preventieve Openbare Gezondheidszorg.</li></ul> <p>Dit deelplan bevat de beschrijvingen van de organisatie op hoofdlijnen en van de genoemde deelprocessen.</p>

---

## B4 – 1.3 De relatie met andere processen

---

### Relatie met andere processen

Het hoofdproces GHOR (B4) heeft dwarsverbanden met de andere hoofdprocessen in de rampenbestrijding. In onderstaande tabel staan deze kort opgesomd.

Hoofdproces	Deelaspect GHOR
Coördinatie en commandovoering (B2)	<ul style="list-style-type: none"><li>• opschaling GRIP/GHOR</li></ul>
Bron- en effectbestrijding (B3)	<ul style="list-style-type: none"><li>• veiligstellen hulpverleners</li><li>• redden slachtoffers</li><li>• ontsmetten slachtoffers en hulpverleners</li></ul>
Politietaken (B5) <ul style="list-style-type: none"><li>• ontruimen en evacuatie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• veiligstellen hulpverleners</li><li>• verkeersregulering hulpverlening</li><li>• vervoer hulpbehoevenden</li></ul>
Bevolkingszorg (B6): <ul style="list-style-type: none"><li>• communicatie</li><li>• opvang en verzorging</li><li>• CRIB</li><li>• nazorg</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• communicatie bevolking</li><li>• O&amp;V (somatisch, psychosociaal)</li><li>• registratie slachtoffers</li><li>• nazorg (somatisch, psychosociaal)</li></ul>

---

#### Toelichting:

- Voor het hoofdproces Bron- en effectbestrijding (brandweezorg) en het hoofdproces Politietaken (politie) komen de uitwerkingen van bovenstaande GHOR-aspecten aan de orde in het deelplan van het betreffende hoofdproces.
  - Voor het hoofdproces Bevolkingszorg staan voor het deelplan Nazorg de GHOR-relaties in dit document uitgewerkt. De overige GHOR-aspecten worden uitgewerkt in de deelplannen van het hoofdproces Bevolkingszorg.
-

## B4 – 1.4 Voorbereiding en preparatie

---

### Regionaal Geneeskundig Functionaris

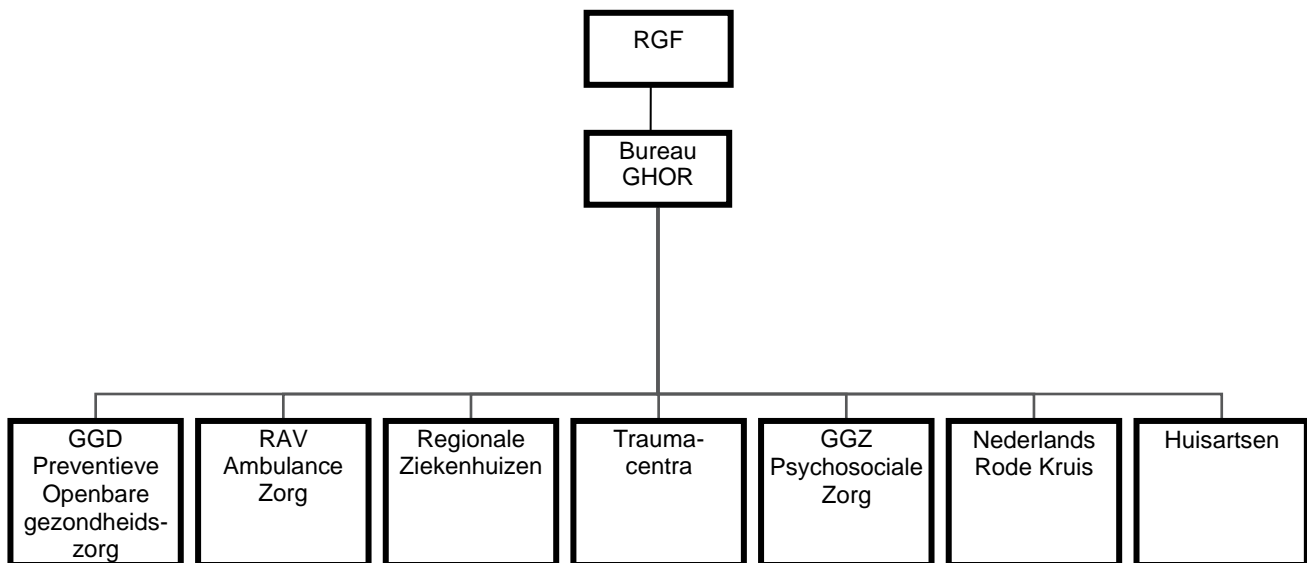
- Het Bestuur van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord benoemt de Regionaal Geneeskundig Functionaris (RGF).
  - De Regionaal Geneeskundig Functionaris is belast met de voorbereiding, de operationele uitvoering én de eerste nazorgfase (tot maximaal drie maanden na de ramp) van de geneeskundige hulpverlening voor de regiogemeenten.
- 

### De GHOR-organisatie

De GHOR-keten is in een niet-ramp situatie te beschouwen als een keten van losstaande gezondheidszorgorganisaties, die zich met elkaar moeten voorbereiden op een feitelijke grootschalige hulpverlening als ware zij één organisatie onder de éénhoofdige leiding van de RGF.

---

### Organigram GHOR NHN



**Bevoegdheden RGF**

In een niet-rampsituatie heeft de RGF geen hiërarchische bevoegdheid over de zorgorganisaties. De bevoegdheden van de RGF hebben in deze situatie betrekking op:

- beleidsafstemming en -ontwikkeling;
- voorbereiding (pro-actie/preventie/preparatie/operationele organisatie);
- opleiding, oefening en training;
- afspraken, convenanten en contracten over inzet, capaciteit, bijstand en nazorg;
- het zorgdragen voor de organisatie van de opschaling van de dagelijkse zorg naar de hulpverlening onder grootschalige omstandigheden.

Deze bevoegdheden vinden hun basis in het bepaalde in de Wrzo en WGHR.

---



## B4 – 2 Coördinatie- en gezagsstructuur

### B4 – 2.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

Dit hoofdstuk geeft de coördinatie- en gezagsstructuur weer.

---

#### Leeswijzer

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	2.0
Coördinatie- en gezagsstructuur: GHOR	2.1
Geneeskundige Hulpverleningsketen somatisch, operationeel	2.2
Psychosociale Hulpverlening, operationeel	2.3
Preventieve Openbare Gezondheidszorg, operationeel	2.4

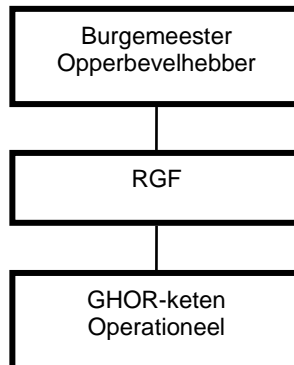
---

## B4 – 2.1 Coördinatie- en gezagsstructuur: GHOR

---

### Schema

Hieronder staat een schema van de coördinatie- en gezagsstructuur van de GHOR.



### Burgemeester

De burgemeester heeft het opperbevel bij de rampenbestrijding en is derhalve voor de GHOR eindverantwoordelijk conform het bepaalde in de Wrzo en de WGHR.

---

### Regionaal Geneeskundig Functionaris (RGF)

- De Regionaal Geneeskundig Functionaris is namens het openbaar bestuur belast met de procesverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geneeskundige hulpverlening onder rampomstandigheden conform het bepaalde in de WGHR.
  - De taken en bevoegdheden van de RGF in de operationele fase richten zich op de aansturing van de gezondheidsketen in de volle omvang van repressie tot en met nazorg en tot de geneeskundige advisering aan het openbaar bestuur.
  - De bevoegdheid om de operationele leiding en aansturing uit te oefenen is een directe afgeleide van het bepaalde in de Wrzo en WGHR.
-

## **B4 – 2.2 Geneeskundige Hulpverleningsketen somatisch, operationeel**

---

### **Inleiding**

Dit hoofdstuk beschrijft de coördinatie- en gezagstructuur tijdens het operationele optreden van de Geneeskundige Hulpverleningsketen somatisch (monodisciplinair). Voor de multidisciplinaire opschaling zie hoofdproces B2 – Coördinatie en commandovoering.

---

### **Regionaal Geneeskundig Functionaris**

De RGF geeft leiding aan alle onder de GHOR ressorterende functionarissen. Hij heeft namens de GHOR zitting in het GBT/RBT. De RGF adviseert op strategisch niveau de betrokken burgemeester(s) aangaande het beleid ten aanzien van de GHOR. Hij is namens het bestuur verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming ten aanzien van de GHOR-processen.

---

### **Hoofd Sectie GHOR**

De Hoofd sectie GHOR is verantwoordelijk voor de coördinatie vanuit het ROT en geeft direct leiding aan de geneeskundige organisatie.

---

### **HOvD-G**

De Hoofdofficier van Dienst geneeskundig heeft beslissingsbevoegdheid voor alle medisch-organisatorische aspecten van de geneeskundige hulpverlening op het rampterrein. Hij is belast met de leiding van de GHOR-organisatie ter plaatse.

---

### **OvD-G**

De Officier van Dienst Geneeskundig coördineert ter plaatse de werkzaamheden van het ingezette geneeskundige personeel. Daar waar de HOvD-G ter plaatse komt, werkt de OvD-G binnen de opdrachten en aanwijzingen van de HOvD-G.

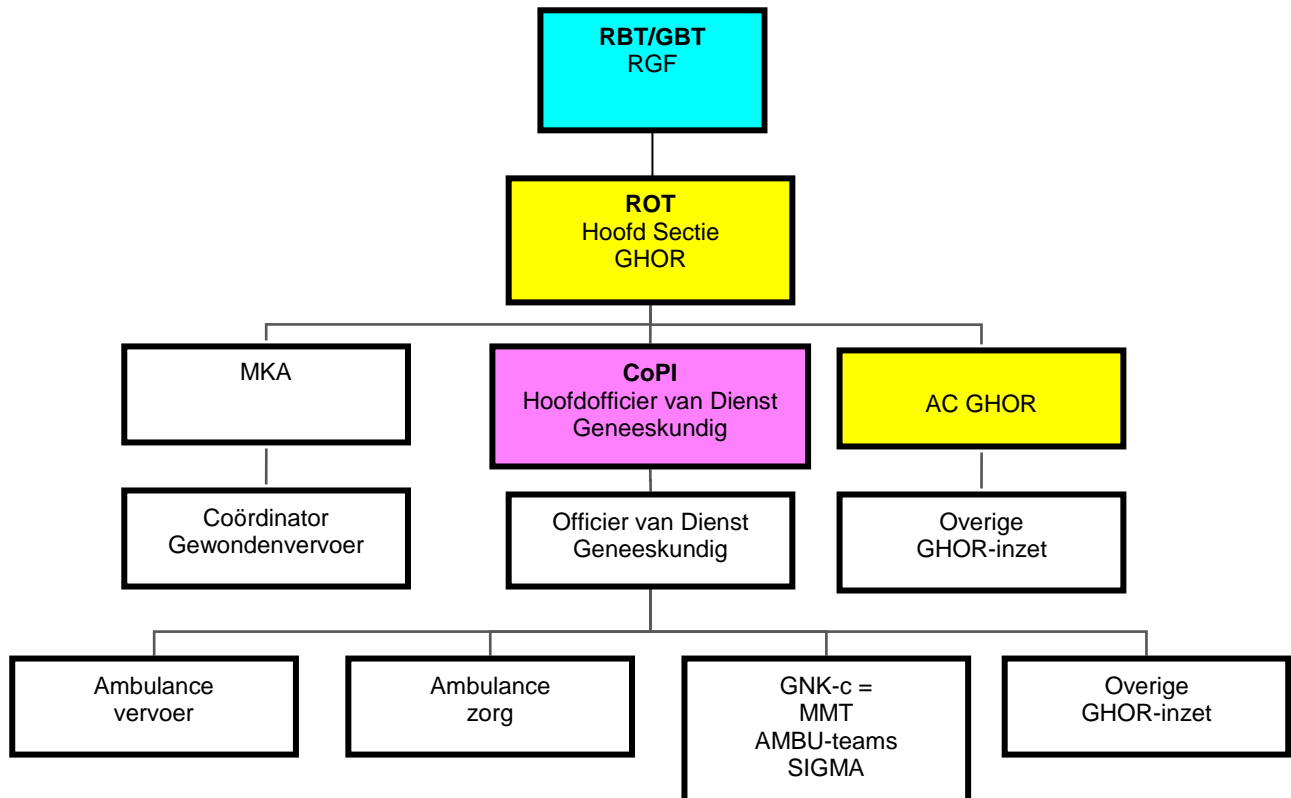
---

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 2.2 Geneeskundige Hulpverleningsketen somatisch, operationeel, Vervolg

### Mono-disciplinaire opschaling

Onderstaand organogram geeft de maximale, monodisciplinaire opschaling van de geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen weer.



- = Bestuurlijke Coördinatieniveaus
- = Operationeel Coördinatieniveau: ROT
- = Operationeel Coördinatieniveau: CoPI

## B4 – 2.3 Psychosociale Hulpverlening, operationeel

---

**Regionaal Geneeskundig Functionaris**

De RGF geeft leiding aan alle onder de GHOR ressorterende functionarissen. De voorbereiding op en de uitvoering van de PSHO-taken is in handen van de RGF. Hij heeft namens de GHOR zitting in het GBT/RBT. De RGF adviseert op strategisch niveau de betrokken burgemeester(s) aangaande het beleid ten aanzien van de GHOR. Hij is namens het bestuur verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming ten aanzien van de GHOR processen.

---

**Hs-GHOR**

De Hoofd Sectie GHOR heeft zitting in het ROT en vertaalt het beleid van het GBT (RBT) naar de operationele inzet. Geeft functionele leiding aan de Leider kernteam.

---

**Leider kernteam**

De Leider kernteam:

- Ontvangt functionele leiding van de Hs-GHOR vanuit het ROT.
- geeft direct leiding aan medewerkers van het kernteam en functionele leiding aan de leider(s) opvangteam.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van een plan van overdracht en nazorg.

---

**Leider opvangteam**

De Leider opvangteam:

- ontvangt functionele leiding van de Leider kernteam en rapporteert aan de Leider kernteam door middel van situatierapportages (SITRAP)
- Geeft leiding aan de leden van het psychosociaal opvangteam tijdens de uitvoering van de psychosociale hulpverlening binnen het door het kernteam vastgestelde PSHO-beleid
- Is verantwoordelijk voor het de brieven van de medewerkers van het Psychosociale opvangteam.

---

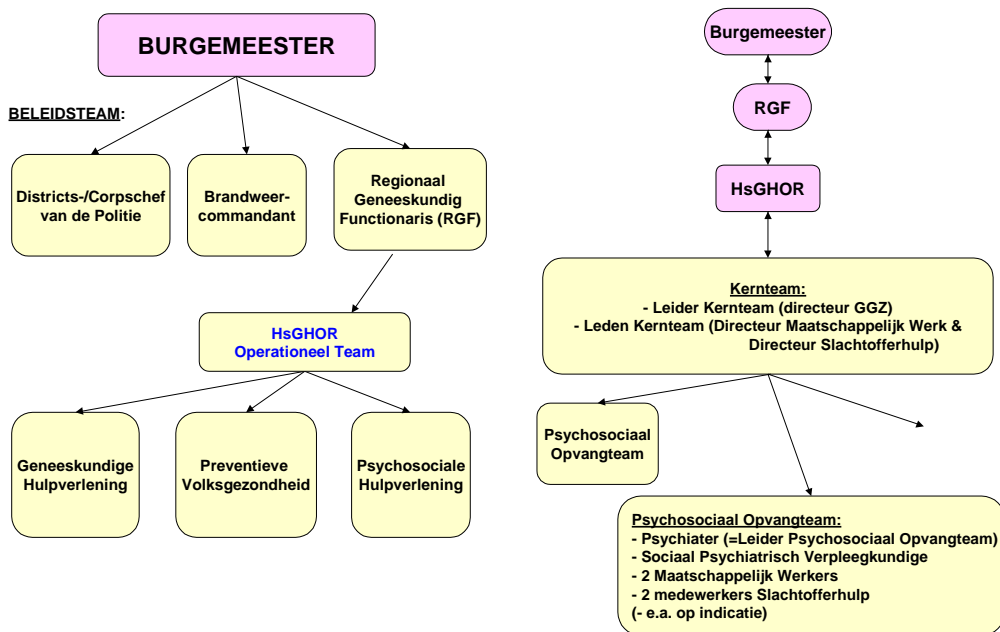
*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 2.3 Psychosociale Hulpverlening, operationeel, Vervolg

### Structuur

De structuur van coördinatie en leiding voor de psychosociale hulpverlening tijdens een grootschalige inzet:

### Psychosociale Hulpverlening



### Toelichting:

- De RGF is verantwoordelijk voor het proces van voorbereiding en het proces van uitvoering van de Psychosociale hulpverlening. De coördinatie en de daadwerkelijke uitvoering van de hulpverlening wordt gedaan door de psychosociale hulpverleningsorganisaties.
- De eerste nazorgperiode loopt vanaf de acute fase tot ongeveer 3 maanden na de ramp. Gedurende deze periode blijft de psychosociale hulpverlening onder verantwoordelijkheid van de RGF.
- In de tweede nazorgperiode wordt de verantwoordelijkheid voor de psychosociale overgedragen aan de reguliere zorg.

## B4 – 2.4 De structuur: Preventieve Openbare Gezondheidszorg, operationeel

---

### Regionaal

### Geneeskundig

### Functionaris

De RGF geeft leiding aan alle onder de GHOR ressorterende functionarissen. Hij is procesverantwoordelijk voor de inzet van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg in het kader van het GHOR-proces.

De voorbereiding op en de uitvoering van de POG-taken is in handen van de RGF. Hij heeft namens de GHOR zitting in het GBT/RBT.

De RGF adviseert op strategisch niveau de betrokken burgemeester(s) aangaande het beleid ten aanzien van de GHOR.

Hij is namens het bestuur verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming ten aanzien van de GHOR processen.

---

### Directeur GGD

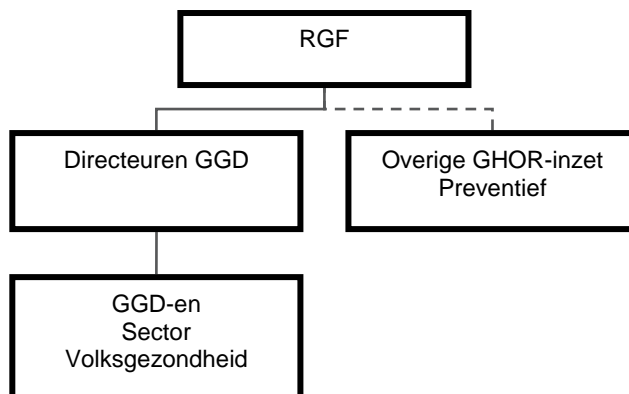
De directeur GGD is inhoudelijk en procesverantwoordelijk voor de inzet in het kader van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg.

---

### Structuur

De structuur van coördinatie en leiding voor de Preventieve Openbare Gezondheidszorg tijdens grootschalige inzet:

### Preventieve Openbare gezondheidszorg



#### Toelichting:

- In de regio Noord-Holland Noord zijn drie GGD-en actief, namelijk de GGD Kop van Noord Holland; GGD Noord-Kennemerland en de GGD West Friesland.
  - Indien bij grootschalige inzet voor de Preventieve Openbare Gezondheidszorg ondersteuning gewenst is van andere operationele diensten kan de RGF besluiten tot GRIP-opscaling onder regie van de GHOR.
-

## B4 – 3 GHOR-proces op hoofdlijnen

---

Dit hoofdstuk geeft het GHOR-proces op hoofdlijnen weer.

---

### Inleiding

### Stappen en fasen GHOR-

De organisatie van de GHOR is erop gericht om een doelmatig proces van hulpverlening en zorg onder rampenomstandigheden te realiseren. Dit proces is in hoofdlijnen onder te verdelen in 10 stappen.

### Hoofdproces

Stap	Omschrijving
1	Signalering en Alarmering
2	Verplaatsen naar patiënten/slachtoffers
3	Beoordelen en triage patiënten/slachtoffers
4	Verlenen van spoedeisende medische hulpverlening en zorg (ter plaatse, extramurale medische zorg)
5	Vervoer naar zorginstelling voor intramurale behandeling/zorg (ziekenhuis, behandelcentrum)
6	Spoedeisende intramurale opvang
7	Intramurale behandeling
8	Intensieve zorg
9	Verpleging en ontslag
10	Revalidatie, nazorg en evaluatie

---

### De

### Geneeskundige Hulpverleningsketen

In het deelproces van de geneeskundige hulpverleningsketen is/zijn:

- 1 t/m 5 vooral de stappen in de *acute fase* van de grootschalige Spoedeisende Medische Hulpverlening ter plaatse;
  - 6 t/m 9 vooral de stappen in de *intramurale fase* van organisatie van de grootschalige opvang en behandeling in het ziekenhuis, traumacentrum of andere opvang en behandelvoorzieningen;
  - 10<sup>e</sup> stap is het totale traject van de (revalidatie en) *nazorgfase* tot en met het moment dat deze niet meer nodig is.
- 

### De Psycho-sociale Hulpverlening

Voor het deelproces van de psychosociale hulpverlening bij ongevallen en rampen gelden de volgende fases:

- de acute fase ► tot aan het sluiten van opvangcentra; maximaal 7 x 24 uur
  - de eerste nazorgperiode ► vanaf de acute fase tot 3 maanden na de ramp
  - de tweede nazorgperiode ► de periode vanaf 3 maanden na de ramp.
- 

Vervolg op volgende pagina



## B4 – 3 GHOR-proces op hoofdlijnen, Vervolg

---

### **De Preventieve Openbare Gezondheids- zorg**

In het deelproces van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg is de aard en het tijdsverloop van de gezondheidsbedreigingen bepalend voor de aanpak en bestrijding ervan. Gezondheidsbedreigingen kunnen zich feitelijk manifesteren van acuut (minuten/uren) tot en met dagen/weken.

Toch kunnen ook voor dit deelproces vergelijkbare stappen voor inzet gelden tijdens:

- de fase van alarmering en beoordeling;
  - de fase van actief handelen en maatregelen treffen;
  - de fase van evaluatie en nazorg.
-

## B4 – 4 Geneeskundige Hulpverleningsketen

### B4 – 4.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de geneeskundige hulpverleningsketen somatisch.

---

#### Leeswijzer

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	4.0
Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase	4.1
Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase	4.2
Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: intramurale fase	4.3
Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: intramurale fase	4.4
Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: revalidatie en nazorg	4.5
Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: revalidatie en nazorg	4.6
Overzicht procedures Geneeskundige Hulpverleningsketen	4.7

---

## B4 – 4.1 Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase

---

### Inleiding

De acute fase van de Geneeskundige Hulpverleningsketen fase kent vijf stappen:

Stap	Activiteit
1	Alarmering
2	Aanrijden naar plaats incident
3	Beoordeling situatie en triage van slachtoffers
4	Medische Hulpverlening
5	Vervoer slachtoffers

De volgende blokken lichten elke stap toe en tevens de inzet van de Psychosociale hulpverlening en Preventieve Openbare Volksgezondheid in dit kader.

---

### Alarmering

De Meldkamer Ambulancezorg alarmeert de betrokken hulpverleners en hulpverleningsdiensten op basis van de ontvangen meldingen en de vastgelegde protocollering.

---

### Aanrijden naar plaats incident

De gealarmeerde hulpverleners begeven zich naar het plaats incident. Essentieel is dat de hulpverleners zo snel mogelijk arriveren, daarin ondersteund door informatie vanuit de Meldkamer Ambulancezorg.

---

### Beoordeling situatie en triage van slachtoffers

De gearriveerde hulpverleners beoordelen de situatie en er vindt triage van slachtoffers plaats. De eerste acute hulpverlening wordt opgestart. In dit stadium wordt doorgaans ook duidelijk wat de feitelijke omvang is van het incident en of er verdere opschaling dient plaats te vinden.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 4.1 Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase, Vervolg

---

### Medische Hulpverlening

Op de plaats van het incident vindt de verdere spoedeisende medische hulpverlening (SMH) plaats door de hulpverleners. Er vindt verzameling en registratie van slachtoffers plaats.

Als het aantal slachtoffers de behandelcapaciteit en de vervoerscapaciteit overstijgt, wordt er een *gewondennest* ingericht. Hier worden slachtoffers opgevangen voor aanvullende triage en/of behandeling. Daarna vindt vervoer naar een ziekenhuis of traumacentrum plaats.

De coördinatie en leiding over de geneeskundige hulpverlening ter plaatse is in handen van de Officier van Dienst Geneeskundig (OVD-G). Indien de situatie dit vereist zal een Hoofdofficier van Dienst Geneeskundig (HOvD-G) ingezet worden. Deze geeft leiding aan de Ovd-G.

Brandweer en Politie leveren ondersteuning aan de inzet van de geneeskundige hulpverlening bij:

- het redden van slachtoffers,
  - het veiligstellen van slachtoffers,
  - een veilige werkplek voor de hulpverleners ter plaatse.
- 

### Vervoer slachtoffers

- Het vervoer en de spreiding van slachtoffers vindt plaats onder coördinatie van de Meldkamer Ambulancezorg. Als een *coördinator gewondenvervoer* ter plaatse is, neemt deze de coördinatie van het vervoer op zich.
  - Vanuit het *Ambulancestation* krijgen bijstandsambulances de opdracht voor het ophalen van slachtoffers uit het gewondennest en het vervoer naar ziekenhuizen of traumacentrum.
  - De aangevraagde bijstandsambulances verzamelen zich op een vooraf opgegeven locatie: de *loodspost*. Van hieruit vindt escorte plaats naar het ambulancestation. De opvang en coördinatie is in handen van een *loodspostfunctionaris*.
  - Soms is het bij het vervoer van slachtoffers niet te vermijden dat van transportmiddel moet worden gewisseld. Bij situaties waar de plaats van het incident niet bereikbaar is voor ambulances wordt dan gezocht naar een *overnameplaats*.
  - Bij ongevallen op het water zijn er *aanlandingsplaatsen* nodig, vanwaar slachtoffers overgenomen kunnen worden door ambulances. Deze zijn van tevoren vastgelegd in een gemeentelijk deelplan/draaiboek.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## **B4 – 4.1 Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase, Vervolg**

---

### **Hoofd- en nevenketen vervoer slachtoffers**

Wanneer er een situatie ontstaat, waarin de lichtgewonden de geneeskundige hulpverleningsketen bovenmatig belasten, zal er een nevenketen worden georganiseerd voor met name de lichtgewonden.

De hoofdketen is bedoeld voor de ernstig gewonden. Deze slachtoffers worden zo snel mogelijk met de beschikbare ambulances naar een ziekenhuis vervoerd. De nevenketen daarentegen is gericht op het vervoer van lichtgewonden naar een nabij gelegen behandelcentrum of een opvangcentrum in later stadium. Het inrichten van een tijdelijk behandelcentrum en vervoer voor de lichtgewonden gebeurt in overleg en afstemming met de gemeente. Afspraken hierover worden vastgelegd in een gemeentelijk deelplan/draaiboek.

---

### **Psycho- sociale Hulpverlening**

De taken van de psychosociale hulpverlening worden beschreven in het deelproces Psychosociale Hulpverlening.

---

### **Preventieve Openbare Gezondheids- zorg**

In de acute fase zal bij effecten voor de bedreiging voor de volksgezondheid ter ondersteuning / advisering vooral gevraagd worden om:

- een Medische Milieukundige (MMK) / Gezondheidskundig Adviseur Gevaarlijke Stoffen (GAGS);
- een arts Infectieziekten;

De ondersteuning en advisering van deze expertise verloopt via het Regionaal Operationeel Team en/of het actiecentrum GHOR.

---

## B4 – 4.2 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase

---

### Actoren in de acute fase

Voor het proces van de geneeskundige hulpverlening bij de bestrijding van ongevallen en rampen in de acute fase/ter plaatse zijn een aantal functies, taken en verantwoordelijkheden van groot belang. Onderstaande tabel geeft een overzicht wie waarvoor verantwoordelijk is.

Onderdeel/eenheid/functie	Wie verantwoordelijk
Meldkamer Ambulancezorg	MKA
1 <sup>e</sup> Ambulance	RAV
Ambulances	RAV
GNK-c	GHOR
MMT	Trauma centrum (AZVU)
Ambuteams (onderdeel van GNK)	RAV
SIGMAteams (onderdeel van GNK)	NRK
Hoofd gewondennest	GHOR
Coördinator gewondenvervoer	MKA
Loodspostfunctionaris	GHOR
OvD-G / HOvD-G	GHOR (deelplan B2)

---

### Meldkamer Ambulancezorg

De-Meldkamer Ambulancezorg Noord-Holland Noord (MKA NHN) heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- vervullen van rol van verbindingscentrum in de opschaling van de geneeskundige hulpverlening;
  - alarmeren van de gevraagde/gewenste inzet en opschaling van de verschillende geneeskundige hulpverleningsdiensten en leidinggevenden conform de GRIP (zie deelplan B2);
  - coördineren van het aanrijden naar de plaats van het incident;
  - coördineren van de ambulancebijstand en het vervoer c.q. spreiding van slachtoffers;
  - bij grootschalige coördinatie voorzien in een coördinator gewondenvervoer en een verbindingscmmandowagen ter plaatse
-

## B4 – 4.2 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase, Vervolg

---

- 1<sup>e</sup> ambulance**
- De 1<sup>e</sup> ambulance heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- een eerste indruk vormen van het ongeval en een verkenning uitvoeren op basis van eigen waarnemingen en informatie over het incident, de locatie en de aard van de risico's en het totaalbeeld;
  - de eerste verpleegkundige verzamelt de relevante eerste informatie over het soort ongeval/incident, de aantallen slachtoffers, de aard en de ernst van de letsels te verdelen in urgentieklassen en andere relevante informatie;
  - de eerste verpleegkundige verricht een eerste, globale triage op basis van de bedreiging van de vitale functies. Getrieerde slachtoffers krijgen direct een gewondenkaart, waardoor een indeling in urgentieklassen duidelijk wordt;
  - verzorgen van de eerste coördinatie voor de aanrijdende overige ambulances;
  - communiceren met de andere operationele diensten ter plaatse (motorkapoverleg) totdat de OVD-G ter plaatse komt.
- 

- Overige ambulances**
- De overige ambulances hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- het verrichten van de spoedeisende medisch hulpverlening ter plaatse;
  - aanvullende triage en zichtbaar maken van urgentie van behandeling en vervoer op de gewondenkaart;
  - stabiliseren van te bevrijden slachtoffers en adviseren bij het bevrijden ervan;
  - vervoeren van slachtoffers met urgentie T1 en T2 naar ziekenhuizen en / of traumacentra;
  - (laten) verzamelen van urgentie T3 slachtoffers en deze zo snel mogelijk (laten) vervoeren naar een veilige en rustige plaats voor tijdelijke opvang en definitieve behandeling.
-

## B4 – 4.2 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase, Vervolg

---

### GNK-c

De GeNeesKundige Combinatie (GNK-c) heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- triage van slachtoffers;
- veiligstellen en bewaken van vitale functies;
- stabiliseren en vervoersgereed maken van slachtoffers;
- geven van de nodige zorg aan slachtoffers;
- ter beschikking stellen van een mobiele hospitaaltent in geval dat als een gewondennest ingericht moet worden.

#### Opmerking:

De GNK-c is een organisatorisch samenwerkingsverband van een Officier van Dienst Geneeskundig, een Mobiel Medisch Team (MMT), een ambuteam bestaande uit 2 ambulanceverpleegkundigen en 2 ambulancechauffeurs en een Snel Inzetbare Groep ter Medische Assistentie (SIGMA). De GNK is opgericht als een ondersteunend systeem van medisch inhoudelijke expertise, medische assistentie en van materiaal/middelen bij grootschalige hulpverlening.

De Geneeskundige Combinatie verricht een scala van medisch inhoudelijke en organisatorische handelingen met als doel het verlenen van adequate zorg aan slachtoffers.

---

### MMT

Het MMT heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het continue toepassen van triage;
- het uitvoeren van Advanced Life Support (ALS) hulpverlening op medisch/specialistisch niveau;
- het adviseren en ondersteunen van de ambulancehulpverleners.

#### Opmerking:

Als medisch inhoudelijke aanvulling op de triage en de behandelcapaciteit voor traumaslachtoffers voorziet de opschaling van de geneeskundige hulpverlening standaard in de inzet van het Mobiel Medisch Team.

Een Mobiel Medisch Team bestaat uit:

- een gespecialiseerde trauma-arts;
- een gespecialiseerde traumaverpleegkundige.

Het Academisch Ziekenhuis van de Vrije Universiteit te Amsterdam levert in principe een MMT voor de regio Noord-Holland Noord.

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B4 – 4.2 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase, Vervolg

---

### Ambuteams

De Ambuteams hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- geven van de nodige zorg aan slachtoffers;
  - veiligstellen en bewaken van vitale functies op ALS en Pre-hospital Trauma Life Support (PHTLS) niveau;
  - adviseren en assisteren bij het bevrijden van slachtoffers;
  - continu toepassen van triage;
  - laten registreren van medische gegevens op de gewondenkaart.
- 

### SIGMA

De SIGMA (Snel Inzetbare Groep ter Medische Assistentie) heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- assistentie bij professionele hulpverlening bij:
  1. het verrichten van levensreddende handelingen
  2. het bewaken van slachtoffers
  3. het registreren van slachtoffers
  4. het transportgereed maken en transporteren van slachtoffers;
- het zelfstandig ondersteunen van de hulpverlening door:
  1. inrichten en beheren van een gewondennest
  2. het verrichten van verzorgende handelingen
  3. het beheren en vervoeren van materiaal
  4. het veiligstellen van vitale functies op BLS-niveau (Basic Life Support)
  5. het verrichten van hand- en spandiensten.

#### Opmerkingen:

De SIGMA is een eenheid van acht vrijwilligers van het Nederlandse Rode Kruis in de regio Noord-Holland Noord. Deze eenheden assisteren en ondersteunen de professionele hulpverlener bij een grootschalige hulpverlening.

De SIGMA wordt standaard ingezet als onderdeel van de geneeskundige combinatie.

---

### Hoofd gewondennest

Het Hoofd gewondennest heeft de volgende taak en verantwoordelijkheid:

- de werkzaamheden in en om het gewondennest zodanig organiseren en coördineren, dat de slachtoffers zo goed mogelijk getrieerd, behandeld en vervoersgereed gemaakt worden om vervolgens op volgorde van urgentie te worden vervoerd.
-

## B4 – 4.2 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: acute fase, Vervolg

---

### **Coördinator gewondenvervoer**

De coördinator gewondenvervoer heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- nemen van beslissingen, die de coördinatie van het gewondenvervoer en de gewondenspreiding ter plaatse aangaan;
- leiding geven aan het ambulancestation.

#### Opmerking:

Wanneer coördinatie van vervoer en spreiding van slachtoffers noodzakelijk is, zal de MKA voorzien in een coördinator Gewondenvervoer. Hiermee wordt voorkomen dat de uitvoering van reguliere werkzaamheden van de MKA in gevaar komt.

Wanneer de situatie dit vereist zal de CGV ter plaatse gaan.

---

### **Loodspostfunctionaris**

De loodspostfunctionaris heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het regelen van de opvang van aangevraagde bijstandambulances op de loodspost;
  - het coördineren van de doorvoer van bijstandambulances naar het ambulancestation c.q. plaats incident.
-

## B4 – 4.3 Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: intramurale fase

---

### Inleiding

Na de acute fase van de grootschalige geneeskundige hulpverlening komen slachtoffers in een meer intramurale fase van een ziekenhuissituatie of een behandelingscentrum, waarin verdere (spoedeisende) behandeling en/of verdere zorg wordt verleend. De intramurale fase van de Geneeskundige Hulpverleningsketen kent vier stappen:

Stap	Handeling
1	(Intramurale) spoedeisende hulpverlening / opvang
2	Intramurale behandeling
3	Intensieve zorg
4	Verpleging en ontslag

---

### Leeswijzer

Onderstaande blokken beschrijven kort deze stappen en de inzet van psychosociale opvangteams en de Preventieve Openbare Gezondheidszorg.

---

### Spoedeisende hulpverlening

De **intramurale** spoedeisende hulpverlening **ziet er als volgt uit**:

- binnen de situatie van ziekenhuis of traumacentrum vindt voornamelijk de intramurale triage en spoedeisende eerste hulpverlening (SEH) plaats van de zware en ernstige gewonden;
  - huisartsen en andere hulpverleners (EHBO-ers) verlenen de eerste hulp/zorg en opvang van de lichtgewonden in de (tijdelijke) opvangcentra en/of eigen praktijk.
- 

### Intramurale behandeling

De behandeling bestaat uit:

- de medisch geïndiceerde operatieve ingreep/ behandeling en/of operatie van de slachtoffers binnen het ziekenhuis of traumacentrum;
  - de medisch geïndiceerde behandeling door huisartsen en anderszins bevoegde hulpverleners.
- 

### Intensieve zorg

De intensieve zorg bestaat uit:

- de Intensive Care (IC)/Coronary Care Unit (CCU) en/of anderszins specialistische zorg en bewaking van de slachtoffers binnen het ziekenhuis of traumacentrum;
  - de medisch geïndiceerde (verdere) zorg en bewaking door huisartsen en anderszins bevoegde hulpverleners.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## **B4 – 4.3 Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: intramurale fase, Vervolg**

---

### **Verpleging en ontslag**

Verpleging en ontslag bestaat uit:

- de verpleegzorg binnen het ziekenhuis en reguliere zorginstellingen aan slachtoffers;
  - de reguliere zorg door huisartsen en thuiszorginstellingen.
- 

### **Psycho- sociale hulpverlening**

Psychosociale hulpverlening wordt verleend in de opvangcentra door het Nederlandse Rode Kruis..

---

### **Preventieve Openbare Gezondheids- zorg**

In de opschaling van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg komen in deze fase vooral acties aan de orde gericht op de bevolking, zoals communicatie, voorlichting, adviezen en op de slachtoffers/getroffenen, zoals te nemen (technische) maatregelen en behandelingen.

---

## B4 – 4.4 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige hulpverleningsketen: intramurale fase

### Actoren in de intramurale fase

Voor het proces van de geneeskundige hulpverlening in de intramurale fase zijn een aantal functies, taken en verantwoordelijkheden van belang. In onderstaande tabel staat aangegeven wie waarvoor verantwoordelijk is.

Onderdeel/functie	Wie verantwoordelijk
(Spoedeisende) hulpverlening en opvang	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regionale ziekenhuizen</li><li>• Traumacentra Noord-Holland</li><li>• Huisartsen</li><li>• Derden</li></ul>
Ziekenhuiszorg/Traumazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regionale ziekenhuizen</li><li>• Traumacentra Noord-Holland</li></ul>
Zorg en verpleging	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regionale ziekenhuizen</li><li>• Traumacentra Noord-Holland</li><li>• Huisartsen</li><li>• Zorginstellingen</li></ul>
Coördinatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGF</li></ul>

### Ziekenhuis/traumacentrum

Ziekenhuis en traumacentrum hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- zorg dragen voor de kwaliteit van de spoedeisende hulpverlening, verdere behandeling en zorgverlening aan de slachtoffers binnen de eigen organisatie;
- zorg dragen voor een adequate calamiteitenorganisatie en een bepaalde medische behandelcapaciteit en opvang van gewonden in rampenomstandigheden bij grootschalige calamiteiten;
- waarborgen van de toerusting, geoefendheid en de continuïteit van deze calamiteitenorganisatie. De Regionaal Geneeskundig Functionaris ziet hierop toe;
- zorg dragen voor het adequaat aanleveren van gegevens ten behoeve van de registratie en de aard van de verwondingen van de slachtoffers.

#### Opmerkingen:

In het geval van grote aantallen slachtoffers zijn ziekenhuizen niet alleen de regionale ziekenhuizen, maar ook de buitenregionale ziekenhuizen, waarover de slachtoffers verspreid moeten worden. Zonodig ook naar het Calamiteiten Hospitaal te Utrecht.

Het Traumacentrum is voor de regio Noord-Holland Noord in eerste instantie het VU Medisch Centrum te Amsterdam en verder de landelijk aangewezen traumacentra of categorale specialistische behandelcentra.

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 4.4 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige hulpverleningsketen: intramurale fase, Vervolg

---

<b>Huisartsen</b>	<p>De huisartsen hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• behandelen van de min of meer ongeorganiseerde toestroom van lichtgewonden in de eigen praktijk.</li></ul> <p><u>Opmerkingen:</u> Behandeling door huisartsen zal vooral betrekking hebben op de lichtgewonden, al dan niet in georganiseerd verband binnen de eigen praktijk of bijvoorbeeld in opvangcentra van de gemeente. In de nabije toekomst kunnen naar verwachting de huisartsenposten wellicht bij de regionale ziekenhuizen een rol gaan vervullen in de triage en behandeling van deze lichtgewonden</p>
<b>Zorginstellingen</b>	<p>Zorginstellingen hebben bij grootschalige inzet/hulpverlening, indien geïndiceerd, de volgende taak en verantwoordelijkheid:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de zorg en verpleging van (groepen) van direct getroffen en slachtoffers op verzoek van de Regionaal Geneeskundig Functionaris.</li></ul>
<b>RGF</b>	<p>De RGF heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• toezien op toerusting en continuïteit van de intramurale calamiteitenorganisatie;</li><li>• afstemmen van de noodzaak en de duur van de opschaling en afschaling van de intramurale hulpverlening.</li></ul>

---

## B4 – 4.5 Beschrijving Geneeskundige Hulpverleningsketen: revalidatie en nazorg

---

### Inleiding

Na behandeling/verzorging van de slachtoffers in de intramurale zorg volgt de stap/ het traject van:

Stap	Activiteit
1	Revalidatie en nazorg

---

### Werkwijze

In deze stap wordt de revalidatie en nazorg van de slachtoffers overgenomen of voorgezet in daarvoor uitgeruste reguliere ziekenhuisafdelingen en/of zorgcentra. Het reguliere circuit van revalidatie en nazorg is zoveel mogelijk van toepassing. De *verantwoordelijkheid/betrokkenheid* van de RGF voor de revalidatie en nazorg van slachtoffers bij grote ongevallen en rampen kan aan de orde zijn, indien de gevraagde omvang en belasting het reguliere circuit te boven gaat.

- Psychosociale nazorg: zie de beschrijving van het deelproces Psychosociale Hulpverlening van dit document.
  - Collectieve nazorg: zie de beschrijving van het deelproces Preventieve Openbare Gezondheidszorg van dit document.
-

## B4 – 4.6 Taken en verantwoordelijkheden Geneeskundige Hulpverleningsketen: revalidatie en nazorg

---

### Actoren revalidatie en nazorg

Onderstaande tabel geeft een overzicht wie waarvoor verantwoordelijk is bij de revalidatie en nazorg.

Onderdeel/functie	Wie verantwoordelijk
Somatische revalidatie en nazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziekenhuis</li><li>• Revalidatiecentrum/-arts</li><li>• Huisarts</li></ul>
Psychosociale nazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGZ</li><li>• Huisartsen</li></ul>
Collectief preventieve (na)zorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD</li></ul>

---

### Ziekenhuis Revalidatie-arts

Het ziekenhuis, de revalidatiearts en de huisarts hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het leveren van adequate somatische revalidatie en nazorg;
  - zorg dragen voor het adequaat aanleveren van gegevens ten behoeve van de registratie en evaluatie.
- 

### Huisarts

De huisarts heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het leveren van adequate somatische revalidatie en nazorg;
  - het leveren van adequate psychosociale nazorg in overleg met de GGZ;
  - zorg dragen voor het adequaat aanleveren van gegevens ten behoeve van de registratie en evaluatie.
- 

### GGZ

De GGZ heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het leveren van adequate psychosociale nazorg in overleg met de huisarts;
  - zorg dragen voor het adequaat aanleveren van gegevens ten behoeve van de registratie en evaluatie.
- 

### GGD

De GGD heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het leveren van adequate somatische nazorg;
  - het bewaken van de volksgezondheid (collectief en preventief).
-



## B4 – 4.7 Overzicht procedures Geneeskundige Hulpverleningsketen

### Procedures Geneeskundige hulpverleningsketen

Voor de geneeskundige hulpverlening zijn een aantal procedures direct van toepassing bij een grootschalige hulpverlening. Hieronder staan de belangrijkste procedures weergegeven en bij wie in beheer/verantwoordelijk. De procedures zelf worden uitgewerkt in het deel van de procedures/draaiboeken.

Stap	Activiteit	Procedure	Beheer/verantwoordelijk
1	Alarmering	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambulancebijstandsregeling</li> <li>• Verkeerscirculatieplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MKA</li> <li>• Politie</li> </ul>
2	Aanrijden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loodspost</li> <li>• Ambulance opstelplaats</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GHOR/RAV</li> </ul>
3	Beoordelen en triage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeling ongevalsituatie en triage</li> <li>• Gewondenkaart</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAV</li> <li>• MMT</li> <li>• RAV/GHOR</li> </ul>
4	Medische hulpverlening	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulpverlening groot ongeval c.q. ramp</li> <li>• Ambu-teams</li> <li>• SIGMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAV</li> <li>• MMT</li> <li>• GHOR</li> <li>• GHOR</li> </ul>
5	Vervoer naar ziekenhuis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loodspost</li> <li>• Ambulancestation</li> <li>• Aanlandingsplaats</li> <li>• Overnameplaats</li> <li>• Gewondennest</li> <li>• Registratie</li> <li>• Gewondenspreidingsplan</li> <li>• Ambulancebijstandsplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAV/GHOR</li> <li>• MKA</li> </ul>
6	Spoedeisende hulpverlening/opvang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocol Spoedeisende Hulpverlening</li> <li>• Medische Behandeling Capaciteit</li> <li>• Zirop</li> <li>• Registratie</li> <li>• Opvang en verzorging (T3 slachtoffers)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekenhuis/Traumacentrum</li> <li>• Ziekenhuis/Traumacentrum</li> <li>• Gemeente(n)</li> </ul>
7	Intramurale behandeling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zirop</li> <li>• Medische Behandeling Capaciteit</li> <li>• Registratie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziekenhuis/Traumacentrum</li> </ul>

Vervolg op volgende pagina

## B4 – 4.7 Overzicht procedures Geneeskundige Hulpverleningsketen, Vervolg

---

### Procedures (vervolg)

Stap	Activiteit	Procedure	Beheer/verantwoordelijk
8	Intensieve zorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calamiteitenplan</li><li>• Registratie</li><li>• Opvang en verzorging (T3)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziekenhuis/Trauma-centrum</li><li>• Gemeente(n)</li></ul>
9	Verpleging en ontslag	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calamiteitenplan</li><li>• Registratie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziekenhuis/Trauma-centrum</li></ul>
10	Revalidatie en nazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registratie</li><li>• Psychosociale nazorg</li><li>• Collectieve nazorg</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ziekenhuis/Trauma-centrum</li><li>• Revalidatiecentra</li><li>• Huisartsen</li><li>• GGZ</li><li>• GHOR/GGZ/MW/Slachtofferhulp/gemeente</li></ul>

---

## **B4 – 5.0 Psychosociale Hulpverlening bij ongevallen en rampen**

---

### **Inleiding**

Dit hoofdstuk beschrijft het proces van de psychosociale hulpverlening.

---

### **Leeswijzer**

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

<b>Onderwerp</b>	<b>Hoofdstuk</b>
Inleiding en leeswijzer	5.0
Beschrijving Psychosociale Hulpverlening: algemeen	5.1
Taken en verantwoordelijkheden Psychosociale Hulpverlening	5.2
Bevolkingszorg: Psychosociale nazorg aan slachtoffers	5.3
Bevolkingszorg: Psychosociale nazorg aan de (professionele) hulpverleners	5.4
Overzicht procedures Psychosociale Hulpverlening	5.5

---

## B4 – 5.1 Beschrijving Psychosociale Hulpverlening: algemeen

---

**Inleiding** Dit deel beschrijft de organisatie van het proces Psychosociale Hulpverlening.

---

**Opschaling PSHO** De regio Noord-Holland Noord bestaat uit drie gewesten (Kop van Noord-Holland, Noord-Kennemerland en Westfriesland). De opschaling van de Psychosociale Hulpverleningsorganisatie (PSHO) zal op gewestelijk niveau beginnen, in het gewest waar het grote ongeval, de ramp of het bijzondere incident zich afspeelt.

De verdere opschaling van de Psychosociale Hulpverleningsorganisatie loopt synchroon met de bestuurlijke opschaling. Dat wil zeggen: als de ramp gemeentegrensoverschrijdend is en er een coördinerend burgemeester wordt aangesteld, zal er voor de Psychosociale Hulpverleningsorganisatie een coördinerend Leider kernteam worden benoemd.

Opmerkingen:

Aan de PsychoSociale Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (PSHOR) Noord-Holland Noord nemen deel:

- GGZ Noord-Holland Noord
  - GGZ centrum Westfriesland
  - Slachtofferhulp Nederland regio Noord-Holland Noord, Kennemerland en Zaanstreek-Waterland.
  - Stichting welzijn en maatschappelijke dienstverlening Den Helder
  - Omring Maatschappelijk Werk
  - Regionale instelling voor maatschappelijke dienstverlening Alkmaar
  - Stichting algemeen maatschappelijk werk Hoorn
- 

**Alarmeren acute fase** Het opstarten van de PSHO wordt gedaan door de RGF of namens deze het Hoofd sectie GHOR. Deze neemt contact op met de Leider van het kernteam (directeur GGZ).

De Leider kernteam informeert de overige leden van het kernteam. Dit zijn vertegenwoordigers van de directies van de in de PSHO participerende organisaties (AMW, Slachtofferhulp Nederland en eventuele anderen).

De Leider kernteam neemt contact op met de Leiders van de Psychosociale Opvangteams. Het aantal is afhankelijk van het geschatte aantal slachtoffers dat opgevangen moet worden.

Iedere deelnemende organisatie is verantwoordelijk voor het alarmeren van de eigen medewerkers voor de Psychosociale Opvangteams.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 5.1 Beschrijving Psychosociale Hulpverlening: algemeen, Vervolg

---

### Formeren kernteam

De kernteamleden melden zich na alarmering in het afgesproken PSHO-Actiecentrum of, indien dit bij de alarmering is aangegeven, op een andere locatie.

Rekening zal worden gehouden met aflossing van ingezet personeel na 6 tot 8 uur volgens een door het kernteam op te stellen aflossingsschema. Het afgeloste personeel dient tot nader order telefonisch oproepbaar te blijven.

---

### Formeren Opvangteam

De Psychosociaal Opvangteamleden melden zich na alarmering bij het afgesproken Opvangcentrum of, indien dit bij de alarmering is aangegeven, op een andere locatie.

Indien nodig worden zij voorzien van een doorlatingbewijs / blanco identiteitsbewijs. Zolang op regionaal niveau nog geen uniform identiteitsbewijs in gebruik is genomen, maken medewerkers zoveel mogelijk gebruik van de identiteitspasjes van de eigen organisatie (indien beschikbaar).

De Leider van het Psychosociaal Opvangteam ontvangt instructies betreffende de te nemen acties van het kernteam. Op basis van deze instructies stuurt hij / zij de Psychosociaal Opvangteamleden aan.

---

### Acute fase

Het is niet bij ieder ramptype noodzakelijk om een Opvangcentrum in te richten. Desondanks kan er wel behoefte zijn aan psychosociale opvang en begeleiding. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een infectieziekte-uitbraak die veel maatschappelijke onrust teweegbrengt.

In een dergelijk geval kan ook gewerkt worden met Mobiele Psychosociale Opvangteams, die door een Coördinator (= Leider Psychosociaal Opvangteam) aangestuurd worden om naar de locaties te gaan waar de behoefte bestaat aan psychosociale hulp. Voorbeelden van zulke locaties zijn: vaccinatielocaties of triagecentra.

De nazorgfase begint direct na het sluiten van de Opvangcentra.

Op grond van de aard van de hulpverlening kan de nazorg globaal in twee perioden worden verdeeld. De eerste periode ('recovery periode') loopt vanaf de acute fase tot ongeveer 3 maanden na de ramp. De tweede nazorgperiode is de periode vanaf 3 maanden. De GHOR heeft een coördinerende rol bij de psychosociale nazorg.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## **B4 – 5.1 Beschrijving Psychosociale Hulpverlening: algemeen,** Vervolg

---

### **Eerste nazorgfase**

Gedurende de eerste nazorgfase is de psychosociale hulpverlening preventief en gericht op het collectief. Risicogroepen worden actief benaderd en uitgenodigd voor groepsbijeenkomsten en opvanggesprekken. Doel daarvan is het stimuleren van een 'gezonde' verwerking door het geven van informatie over stressreacties, het uitnodigen om te praten over wat men heeft meegemaakt en het bieden van erkenning. Daarnaast is de psychosociale hulpverlening gericht op het vormen van een sociaal steunend netwerk rondom de betrokkenen, bijvoorbeeld door het mobiliseren van het thuisfront of het opzetten van lotgenotengroepen.

De psychosociale hulpverlening blijft onder de verantwoordelijkheid van de RGF. Het kernteam blijft in functie, maar zal minder frequent bijeenkomen. De inzet van de Opvangteams is in principe niet meer nodig, hoewel ze soms nog ingezet kunnen worden bijvoorbeeld bij de begeleiding van nabestaanden tijdens herdenkingsdiensten.

---

### **Tweede nazorgfase.**

In de tweede nazorgfase zal de psychologische hulpverlening zich meer gaan richten op het individu en curatief (genezend) worden.

Over het algemeen wordt in deze periode de verantwoordelijkheid voor de psychosociale hulpverlening overgedragen aan de reguliere zorg. Ook kan men overwegen een projectorganisatie op te zetten waarin de psychologische hulpverlening wordt onder gebracht.

## B4 – 5.2 Taken en verantwoordelijkheden Psychosociale Hulpverlening

---

### Actoren

Onderstaande tabel geeft een overzicht wie waarvoor verantwoordelijk is bij de Psychosociale Hulpverlening.

Onderdeel/functie	Wie verantwoordelijk
Organisatie hulpverlening	• Leider kernteam
Hulpverlening en Nazorg	• Psychosociale Opvangteams
Coördinatie	• RGF

---

### Leider kernteam

De Leider kernteam heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- formeren van en leiding geven aan de rampen- en ondersteuningsorganisatie voor de Psychosociale Hulpverlening (PSHOR);
  - formeren van opvangteams en indien nodig aantrekken van specialisten;
  - beslissen over psychosociale hulpverlening aan direct en indirect getroffen;
  - regelen van aflossing en vervanging van de medewerkers van de opvangteams;
  - zonodig inschakelen van (professionele) organisaties voor hulp en sociale ondersteuning;
  - afstemming plegen met en contact onderhouden met het actiecentrum GHOR/de hulpverleningsdiensten;
  - adviseren van RGF en coördinerend directeur PSOR.
- 

### Leden kernteam

De Leider van het kernteam neemt contact op met de kernteamleden, namelijk de directeur of een vertegenwoordiger van Slachtofferhulp Nederland, regio Noord-Holland Noord – Kennemerland – Zaanstreek-Waterland en de directeur of een vertegenwoordiger van het Algemeen Maatschappelijk Werk (volgens het dienstrooster).

---

### Ondersteunings-team

Het kernteam krijgt administratieve ondersteuning van het Ondersteuningsteam. Dit team bestaat uit 1 of 2 administratieve medewerkers van de GGZ-instelling, waar het PSOR-Actiecentrum (zie 3.5) wordt ingericht. Het is de verantwoordelijkheid van de Leider kernteam om het Ondersteuningsteam te organiseren.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 5.2 Taken en verantwoordelijkheden Psychosociale Hulpverlening, Vervolg

---

### Leider opvangteam

De Leider opvangteam verantwoordelijk voor de uitvoering van de Psychosociale hulpverlening binnen het door het kernteam vastgestelde PSHO-beleid

- Geeft leiding aan de Psychosociaal Opvangteamleden
  - Is verantwoordelijk voor het bieden van adequate psychosociale hulp aan getroffen en zorgt zonodig voor psychiatrische hulp (triage, crisisinterventie)
  - Geeft samen met de Psychosociaal Opvangteamleden voorlichting over de verwerking (psycho-educatie)
  - Werkt nauw samen met andere hulpverleners in het Opvangcentrum en overlegt met het Hoofd Opvangcentrum
  - Is verantwoordelijk voor een goede registratie en verslaglegging
  - Verzorgt een debriefing voor de Psychosociaal Opvangteamleden
  - Rapporteert aan de Leider kernteam d.m.v. situatierapportages (Sitrap)
  - Bewaakt de privacy van getroffen
- 

### Leden opvangteam

De leden van de psychosociale opvangteams hebben de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- het verrichten van psychosociale triage en indicatiestelling;
  - het verlenen van eerste psychosociale hulp of crisisinterventie bij psychische en psychiatrische problemen;
  - het bieden van opvang en ondersteuning aan (groepen van) personen met gesignaleerde problemen;
  - het initiëren of versterken van een sociaal ondersteunend netwerk rondom slachtoffers en betrokkenen;
  - het geven van consultatie aan hulpverleners, betrokkenen bij de opvang van slachtoffers en getroffen;
  - het geven van informatie en adviezen over de verwerking van gebeurtenissen en ervaringen;
  - het voeren van opvanggesprekken met (groepen van) personen in het kader van nazorg.
- 

### RGF

De RGF/GHOR heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- advisering en oordeelvorming over de noodzaak en inzet van de Psychosociale Hulpverlening bij grootschalige ongevallen en rampen;
  - afstemming en overleg met de Psychosociale Hulpverlening over de wijze en evaluatie van inzet.
-



## B4 – 5.3 Bevolkingszorg: Psychosociale nazorg aan slachtoffers

### Relatie met bevolkingszorg

De gemeente voorziet in een deelplan Nazorg. De acute Psychosociale nazorg is niet in dat deelplan opgenomen, maar wordt in deze paragraaf beschreven als onderdeel van het GHOR-procesplan.

### Wanneer

Indien na de acute opvangfase van de ramp voor (bepaalde categorieën van) slachtoffers en (in)direct betrokkenen verdere nazorg of individuele hulpverlening/opvang is geïndiceerd.

### Verantwoordelijke(n)

- De gemeente is verantwoordelijk voor het proces Nazorg.
- De RGF is procesverantwoordelijke voor het deelproces psychosociale nazorg.

### Actie

Het regelen van opvanggesprekken, groepsbijeenkomsten voor slachtoffers en betrokkenen en zonodig adviseren en doorverwijzen naar de reguliere hulpverlening

### Activiteiten

Zie beschrijving psychosociale hulpverlening in paragraaf B4 – 5.1.

### Mede-actoren

Betrokkenen bij dit taakveld zijn:

Wie	Functie/Actie
Gemeente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bepaalt de noodzaak tot nazorg</li> <li>• Regelt randvoorwaarden voor de uitvoering</li> </ul>
RGF/GHOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinatie en afstemming met gemeente</li> <li>• Draagt zorg voor alarmering PSHOR</li> <li>• Coördinatie en afstemming met PSHOR/GGZ</li> </ul>
PSHOR/GGZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voert de nazorg uit</li> <li>• Evaluatie en terugkoppeling naar RGF/gemeente</li> </ul>

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 5.3 Bevolkingszorg: Psychosociale nazorg aan slachtoffers, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Voor dit onderdeel liggen er relaties met de volgende processen/deelplannen.

Processen	Zie deelplan
Alarmering en opschaling	• B2 – Hoofdproces Coördinatie en commandovoering
Coördinatie en advisering	• B2 – Hoofdproces Coördinatie en commandovoering

---

## B4 – 5.4 Bevolkingszorg: Psychosociale nazorg aan de (professionele) hulpverleners in Noord-Holland Noord

**Relatie met bevolkingszorg** De gemeente voorziet in een deelplan Nazorg Bevolkingszorg (B6 – 4). Deze paragraaf beschrijft de psychosociale nazorg aan de (professionele) hulpverleners

**Wanneer** Indien na de acute fase van de ramp voor de betrokken professionele hulpverleners (en gemeentelijke ambtenaren) verdere nazorg of individuele hulpverlening/opvang wordt geïndiceerd.

**Verantwoordelijke(n)**

- De gemeentelijke verantwoordelijke voor het proces Nazorg.
- Hoofden/leidinggevenden Operationele Diensten.

**Actie**

- Het inschakelen van de bedrijfsopvangteams.
- Het regelen van opvanggesprekken, groepsbijeenkomsten en zonodig adviseren en doorverwijzen naar de reguliere hulpverlening door de bedrijfsopvangteams.
- Indien gewenst ondersteuning van de PSHOR op verzoek van de RGF/GHOR.

Opmerking:

De psychosociale hulpverlening aan hulpverleners is primair een zorg voor de leidinggevende eindverantwoordelijke, waaronder de hulpverleners opereren. De meeste operationele diensten voorzien hierin door de instelling van bedrijfsopvangteams (BOT) of collegiale opvangteams (COT)

**Mede-actoren** Betrokkenen bij dit taakveld zijn:

Wie	Functie/Actie
Operationele Diensten (Politie, Brandweer, Ambulancediensten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primaire opvang en nazorg eigen hulpverleners door eigen BOT.</li> </ul>
GHOR/RGF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinatie en afstemming met gemeente en/of PSHOR/GGZ</li> </ul>
PSHOR/GGZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteuning aan bedrijfsopvangteams op verzoek</li> <li>• Evaluatie en terugkoppeling</li> </ul>
PSHOR/NRK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primaire opvang en nazorg eigen vrijwilligers (SIGMA en O&amp;V)</li> </ul>

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 5.4 Bevolkingszorg: Psychosociale nazorg aan de (professionele) hulpverleners in Noord-Holland Noord, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Voor dit onderdeel liggen er relaties met de volgende processen/deelplannen.

Processen	Zie deelplan
Bewaking en monitoring	<ul style="list-style-type: none"><li>• B3 – 1 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Bron- en Effectbestrijding</li><li>• B5 – Hoofdproces Politietaken</li><li>• B4 – Hoofdproces GHOR, psychosociale hulpverlening</li></ul>
Werkwijze en inhoud nazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• B3 – 1 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Bron- en Effectbestrijding</li><li>• B5 – Hoofdproces Politietaken</li><li>• B4 – Hoofdproces GHOR, psychosociale hulpverlening</li></ul>

---

## B4 – 5.5 Overzicht procedures Psychosociale Hulpverlening

### Procedures Psycho- sociale Hulpverlening

- De PSHO wordt opgestart door de RGF of namens deze het Hoofd sectie GHOR. Deze is te bereiken via de Meldkamer Noord-Holland Noord.
- *Tijdens kantoor tijden* is de Leider kernteam rechtstreeks te benaderen via het algemene nummer van de betreffende GGZ instelling.
- *Buiten kantoor tijden* wordt de Leider kernteam benaderd via de gebruikelijke alarmeringswijze van de Crisisdienst van de GGZ. De Crisisdienst wordt uitgevoerd door een voor- en een achterwacht. De voorwacht is een Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundige en de achterwacht is een Psychiater. Op verzoek van de RGF, of namens deze het Hoofd sectie GHOR wordt de voorwacht gealarmeerd. De voorwacht bezit een rooster van de dienstdoende directeur / vertegenwoordiger van de betreffende GGZ-instelling. De directeur / vertegenwoordiger wordt gewaarschuwd door de voorwacht en gevraagd contact op te nemen met de RGF / het Hoofd sectie GHOR.
- De Leider van het kernteam neemt contact op met de kernteamleden.
- Volgens de telefoonlijst die in bezit van de kernteamleden zijn worden de Leden van de Psychosociale Opvangteams opgeroepen.
- Als het kernteam bijeen wordt geroepen, terwijl nog niet zeker is of Psychosociale Opvangteams worden geformeerd, dan krijgen zij in ieder geval een voorwaarschuwing.

Stap	Activiteit	Procedure	Beheer/verantwoordelijk
1	Alarmering Formeren kernteam	• GRIP/GHOR	• RGF/GHOR • Leider kernteam
2	Formeren opvangteams	• Procesplan PSHOR	• Leider kernteam
3	Beoordelen en triage	• Procesplan PSHOR	• Opvangteams
4	Hulpverlening acute fase	• Procesplan PSHOR	• Opvangteams
5	Opvang en ondersteuning	• Procesplan PSHOR	• Opvangteams
6	Nazorg	• Procesplan PSHOR • Deelplan Nazorg	• GGZ/Slachtofferhulp • Gemeente
7	Begeleiding	• Procesplan PSHOR • Deelplan Nazorg	• GGZ/Slachtofferhulp • Gemeente

## B4 – 6.0 Preventieve Openbare Gezondheidszorg

---

### Inleiding

Dit hoofdstuk omschrijft het proces van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg (POG) en Medisch Milieukundige maatregelen (MMK) onder grootschalige omstandigheden.

---

### Leeswijzer

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	6.0
Preventieve Openbare Gezondheidszorg (POG) en Medische Milieukundige maatregelen: algemeen	6.1
Beschrijving POG: fase van alarmering en beoordeling	6.2
Beschrijving POG: fase van actief handelen	6.3
Beschrijving POG: fase van evaluatie en nazorg	6.4
Bevolkingszorg: gezondheidskundige/somatische nazorg en gezondheidsbewaking	6.5
Overzicht procedures POG	6.6

---

## B4 – 6.1 Preventieve Openbare Gezondheidszorg: algemeen

---

### Preventieve Openbare Gezondheidszorg

In het proces van de **Preventieve Openbare Gezondheidszorg** onder grootschalige omstandigheden is de aard en het tijdsverloop van de gezondheidsbedreigingen bepalend voor het wel/niet acute verloop ervan. Er is onderscheid te maken naar:

- acute gezondheidsbedreigingen, bijvoorbeeld een gifwolk t.g.v een explosie;
- niet acute gezondheidsbedreigingen, zoals bijvoorbeeld een infectie-uitbraak van legionella;
- langdurige gezondheidsbedreigingen, zoals bijvoorbeeld vergiftiging / verontreiniging met asbest.

Het deelproces Preventieve Openbare Gezondheidszorg kent daardoor afhankelijk van de aard van de gezondheidsbedreiging een tijdsverloop van acuut (minuten/uren) tot en met dagen/weken.

---

### Stappen POG

Het proces van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg en Medisch Milieukundige maatregelen wordt onderverdeeld in 8 stappen/activiteiten:

Stap	Activiteiten
1	Signaleren en alarmeren
2	Beoordelen
3	Inventariseren
4	Communiceren
5	Activiteiten gericht op de bevolking
6	Activiteiten gericht op patiënten
7	Bewaken en evalueren
8	Nazorg

---

### Fasen POG

De acht stappen/activiteiten van het proces van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg en Medische Milieukundige maatregelen kunnen worden onderverdeeld in drie fasen:

- 1 t/m 3 zijn vooral de stappen in de *fase van alarmering en beoordeling*;
  - 4 t/m 6 zijn de stappen in de *fase van actief handelen en maatregelen treffen*;
  - 7 t/m 8 zijn de stappen in de *fase van evaluatie en nazorg*.
- 

### Leeswijzer

In de volgende paragrafen worden de bovengenoemde fasen beschreven.

---

## B4 – 6.2 Beschrijving POG: fase van alarmering en beoordeling

### Alarmering en beoordelingsfase

Dit betreft de fase van alarmering en de noodzakelijke beeldvorming die daarop volgt. In de kolom "type" wordt aangegeven voor welke van de 3 gezondheidsbedreigingen (qua aard/tijdsverloop) de stap van toepassing is.  
*A = acute gezondheidsbedreiging,*  
*B = niet acute gezondheidsbedreiging en*  
*C = langdurige gezondheidsbedreiging.*

Stap	Activiteit	Wie	Type	Wat
1	Signaleren en alarmeren	Brandweer Politie GHOR OVDG/COPI DIR/GGD MMK/GAGS Arts Infz./GGD VWS RGF  <u>Derden:</u> Microbioloog Toxicoloog	A A A A ABC ABC ABC BC BC  BC BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewustmaking / instructie en voorlichting omtrent bedreigingen aan diensten/derden</li> <li>• Informeren / alarmeren en samenstellen adviesteam</li> <li>• Procedure en afspraken met specialist(en)</li> <li>• Samenstellen in te lichten instanties</li> </ul>
2	Beoordelen	RGF DIR/GGD	ABC ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeling zinvolheid en mogelijkheid medische risicobeoordeling</li> </ul>
		AGS-Brandweer MMK/GAGS Arts infectieziekten Epidemioloog Toxicoloog Milieu-inspectie	AC AC BC BC BC AC	Beschikbaar voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• consultatie/ overleg</li> <li>• randvoorwaarden voor uitvoering risico-beoordeling</li> <li>• specifieke criteria</li> </ul>
		RGF Burgemeester VWS	ABC ABC BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eindbeoordeling</li> </ul>
3	Inventariseren	RGF DIR/GGD VWS	ABC ABC BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie gevolgen en gebiedsbepaling</li> <li>• Bepalen concrete betekenis</li> <li>• Uitgeven acties en adviezen</li> </ul>

Vervolg op volgende pagina



## B4 – 6.2 Beschrijving POG: fase van alarmering en beoordeling, Vervolg

---

**Van belang zijnde criteria** Van belang zijnde criteria ten aanzien van de hierboven beschreven stappen in het proces zijn:

---

**Criteria t.a.v. beoordeling** Moet een risicobeoordeling plaatsvinden:

- De RGF zal op verzoek van een collega-dienst of de burgemeester beoordelen of een medische risicobeoordeling moet worden uitgevoerd. Een criterium hierbij is enerzijds de omvang van de gevolgen (zinvolheid) en anderzijds het kunnen voldoen aan de uitvoeringseisen (mogelijkheid).

Randvoorwaarden voor de uitvoering van de risicobeoordeling:

- De randvoorwaarden betreffen het tijdsbestek waarbinnen de beoordeling moet plaatsvinden, de informatie die nodig is, de gevolgen die optreden en verwachtingen van de burgemeester

Specifieke criteria:

- Dit zijn criteria specifiek voor de bedreiging. Het betreft de soort stof, concentratie, vorm, verspreidingsgebied, snelheid van verspreiding, bevolkings- of postcodedichtheid, infrastructuur, meteo, verwekker, ziekteverloop, ernst van infectie/vergiftiging/verontreiniging, maatschappelijke gevolgen, preventie, vaccinatie, interventiemogelijkheden, risico-instelling en ethische bezwaren.
- 

**Criteria t.a.v. inventarisatie** Informatie gevolg / gebiedsbepaling:

- Hiervoor is de uitkomst van de risicobeoordeling van belang, de postcode-dichtheid / aantal inwoners, meteo, het tijdstip, de oorzaak, verspreidingswijze, incubatietijd, vaccinatiegraad, specifieke doelgroepen en contactwijze.

Bepalen concrete betekenis:

- Hiervoor is het noodzakelijk zicht te hebben op de verwachtingen of mogelijke scenario's die kunnen optreden, het aantal getroffen, de belasting voor de hulpverlening in relatie tot aantal getroffen / besmettingen / blootgestelden en bedreigden.

Acties en advies uitgeven:

- Diverse partijen moeten (mogelijk) worden geïnstrueerd / geadviseerd. Het publiek, de ziekenhuizen, buurregio's, de burgemeester, brandweer, politie, GHOR, RAV, MKA, PSHO-partners, GGD-en, huisartsen, gemeentebestuur etc.
-

## B4 – 6.3 Beschrijving POG: fase van actief handelen

### Fase van actief handelen

De fase van actief handelen betreft de activiteiten 4 t/m 6 van het proces. In onderstaande matrix wordt in de kolom "type" wederom aangegeven op welk(e) van de 3 gezondheidsbedreigingen de taak van toepassing is.

Stap	Activiteit	Wie	Type	Wat
4	Communiseren	COPI/ROT/GBT RGF→ bestuur DIR/GGD→ bestuur GGD → Ziekenhuizen → Specialisten → Huisartsen → VWS/Inspectie Gezondheidszorg Alg. bevolking Media	A ABC ABC BC BC BC BC ABC  ABC ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situatie/stand van zaken</li> <li>• Beoordeling risico's</li> <li>• Opties</li> <li>• Adviezen</li> <li>• Besluiten</li> </ul>
5	Activiteiten gericht op de bevolking	De opgeschaalde Operationele diensten volgens GRIP	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatregelen voor veiligheid hulpverleners</li> <li>• Maatregelen voor bevolkingszorg</li> </ul>
		De opgeschaalde organisatie Preventieve Gezondheidszorg <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD</li> <li>• MMK</li> <li>• RIVM</li> <li>• NVIC</li> <li>• Epidemioloog</li> <li>• Microbioloog</li> <li>• Inspectie</li> <li>• Arts infectieziekten</li> <li>• Toxicoloog</li> </ul>	BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weging</li> <li>• Maatregelen voor veiligheid hulpverleners</li> <li>• Maatregelen voor bevolkingszorg</li> </ul>
6	Activiteiten gericht op patiënten	De opgeschaalde organisatie Preventieve Gezondheidszorg <ul style="list-style-type: none"> <li>• GGD</li> <li>• GHOR</li> <li>• Zorginstellingen</li> <li>• Huisartsen</li> </ul>	ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie aan patiënten, huisartsen, ziekenhuizen en zorginstellingen</li> <li>• Advies</li> <li>• Besluitvorming over behandeling patiënten en te nemen maatregelen</li> <li>• Besluitvorming over veiligheid behandelaars</li> <li>• Vaccinaties</li> <li>• Screening / onderzoek</li> </ul>

Vervolg op volgende pagina

## B4 – 6.3 Beschrijving POG: fase van actief handelen, Vervolg

---

**Werkwijze** In het kort wordt onderstaand de werkwijze beschreven ten aanzien van de hierboven beschreven stappen in het proces.

---

**Werkwijze communicatie** Onder "communiceren" worden in dit verband alle activiteiten verstaan die samenhangen met alle vormen van berichtuitwisseling rond een (mogelijke) calamiteit en alle daaruit voortvloeiende acties naar (mogelijk) betrokken partijen. De communicatie richt zich op de bevolking, brandweer en politie, RAV / MKA, MMK, de ziekenhuizen, huisartsen, GGD-en, provincie, burgemeester(s), inspectie / VWS, GHOR-bestuur, milieu-inspectie, arts infectieziekten, medisch microbioloog en de toxicoloog.

Communicatiemiddelen:

Communicatiemiddelen die kunnen worden ingezet betreffen het voorlichtingsdraaiboek, sirenes, informatiebijeenkomsten, persoonlijk aanschrijven, radio en TV (via regionale en landelijke omroep) en andere verbindingsmiddelen.

---

**Werkwijze activiteiten gericht op de bevolking** Onder "activiteiten gericht op de bevolking" worden alle activiteiten verstaan die samenhangen met het voorkomen en beperken van de gevolgen van een calamiteit voor een groep burgers en alle daaruit voortvloeiende acties naar (mogelijk) betrokken partijen. Het betreft voorlichting, informatie en advies, ontruimen en evacueren, opvang en verzorging, beperken van verdere schade van gezondheid, gezondheidskundige en beschermende maatregelen en voorzieningen (advies, vaccinatie, screeningsonderzoek, etc.), registratie en bewaking. In de stap "communiceren" wordt bepaald op welke doelgroepen de activiteiten gericht op de bevolking zich richten.

Communicatiemiddelen:

In de stap "communiceren" wordt tevens bepaald op welke wijze de verschillende doelgroepen benaderd zullen worden.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 6.3 Beschrijving POG: fase van actief handelen, Vervolg

---

### **Werkwijze activiteiten gericht op patiënten**

Onder "activiteiten gericht op patiënten" worden alle activiteiten verstaan die samenhangen met het beschermen en herstellen van de gezondheidstoestand van en zorgverlening aan individuele patiënten na een (mogelijke) calamiteit en alle daaruit voortvloeiende acties naar (mogelijk) betrokken partijen. Activiteiten kunnen zich richten op (potentiële) individuele patiënten, personen, hulpverleners en behandelaars. In de stap "communiceren" wordt bepaald op welke doelgroepen de activiteiten zich richten.

#### Communicatiemiddelen:

In de stap "communiceren" wordt bepaald op welke wijze de verschillende doelgroepen benaderd zullen worden.

---

## B4 – 6.4 Beschrijving POG: fase van evaluatie en nazorg

### Fase van evaluatie en nazorg

De fase van evaluatie en nazorg betreft de stappen 7 en 8 van het proces. In onderstaande matrix wordt in de kolom "Type" wederom aangegeven op welk(e) van de 3 gezondheidsbedreigingen de taak van toepassing is.

Stap	Activiteit	Wie	Type	Wat
7	Bewaken en evalueren	OVDG CoPI ROT/GBT POG/GHOR	ABC A ABC BC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doorlopen checklist</li> <li>• Herinventariseren, herbeoordelen</li> <li>• Afspraken maken met ketenpartners over</li> <li>• Terugkoppeling</li> </ul>
8	Nazorg	POG/GHOR Behandelaar Reguliere zorg Gemeente Collega's	ABC ABC ABC ABC ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beperking voorzienbare gezondheidsproblemen</li> <li>• Voorlichting</li> <li>• Aanbod follow up</li> <li>• Begeleiden bij terugkeer normale situatie</li> <li>• Terugschakelen naar reguliere zorg</li> </ul>
		PVMM/GHOR	ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operationeel plan/aanpak Nazorg</li> </ul>
		Gemeente	ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestuurlijk plan/aanpak Nazorg</li> </ul>
		PSHOR	ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulp aan slachtoffers</li> </ul>
		BOT-team	ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hulp aan hulpverleners</li> </ul>

### Werkwijze

In het onderstaande worden de werkwijzen van bovengenoemde stappen kort beschreven.

### Werkwijze bewaken en evalueren

Onder "bewaken en evalueren" worden alle activiteiten verstaan die samenhangen met het volgen, beoordelen en bijstellen van de situatie, het aanpassen van de daarop ingezette acties (als gevolg van een mogelijke calamiteit) en alle daaruit voortvloeiende acties naar (mogelijk) betrokken partijen.

#### Doelgroepen:

Het bewaken en evalueren richt zich op de eigen ingezette acties en op de acties van de diverse ketenpartners.

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 6.4 Beschrijving POG: fase van evaluatie en nazorg,

Vervolg

**Werkwijze  
bewaken en  
evalueren**  
(vervolg)

---

Criteria:

Bewaking en evaluatie vinden plaats:

- bij verandering van de situatie, beoordeling of uitgangspunten;
  - regelmatig als voortgangsbewaking;
  - op verzoek van de RGF, collega-dienst of burgemeester.
- 

**Werkwijze  
nazorg**

Onder "nazorg" wordt verstaan alle activiteiten die samenhangen met het beperken van voorzienbare (gezondheids)problemen, het zorgvuldig begeleiden van het terugkeren naar een normale situatie na een (mogelijke) calamiteit en alle daaruit voortvloeiende acties naar (mogelijk) betrokken partijen.

Doelgroepen:

Nazorg kan zich richten op (mogelijke) slachtoffers, relaties van slachtoffers en hulpverleners.

Criteria:

Nazorg is van toepassing indien:

- er sprake is van een stabiele situatie bij groepen van (relaties van) slachtoffers;
  - indien dit zinvol wordt geacht;
  - op verzoek.
-

## B4 – 6.5 Bevolkingszorg: gezondheidskundig/somatische nazorg en gezondheidsbewaking

---

<b>Relatie met bevolkingszorg</b>	De gemeente voorziet in een deelplan Nazorg (B6 – 4). Deze paragraaf beschrijft de gezondheidskundige, somatische nazorg en gezondheidsbewaking als onderdeel van het GHOR-procesplan.
<b>Wanneer</b>	Indien in de nazorgfase van een incident/ramp voor (bepaalde categorieën van) slachtoffers/direct betrokkenen collectieve gezondheidsbewaking of verdere medische/somatische nazorg of hulpverlening wordt geïndiceerd.
<b>Verantwoordelijke(n)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De gemeente is verantwoordelijk voor het proces Nazorg.</li><li>• De RGF is procesverantwoordelijke voor de gezondheidskundige/somatische nazorg.</li><li>• De Directeur GGD is inhoudsverantwoordelijke voor de gezondheidskundige/ somatische nazorg.</li></ul>
<b>Actie</b>	Het regelen en (doen) uitvoeren van gezondheidskundige, technische maatregelen, voorzieningen en/of vormen van gezondheidskundig onderzoek. Het begeleiden en coördineren van de medische/somatische nazorg naar de reguliere gezondheidszorg.
<b>Activiteiten</b>	<p><i>Zie de beschrijving van de Preventieve Openbare Gezondheidszorg.</i></p> <p>Bij concrete activiteiten valt te denken aan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• opzetten en uitvoeren van (vormen van)gezondheidsonderzoek (screening, medisch onderzoek, vragenlijsten etc.);</li><li>• opzetten van een systeem van gezondheidsmonitoring;</li><li>• preventieve (technische) maatregelen (bijv. inentingen);</li><li>• collectieve en individuele informatie en advisering t.a.v. gezondheid;</li><li>• afstemming met en tussen betrokken zorginstellingen</li></ul>

*Vervolg op volgende pagina*

## B4 – 6.5 Bevolkingszorg: gezondheidskundig/somatische nazorg en gezondheidsbewaking, Vervolg

Bij dit taakveld zijn betrokken:

### Mede-actoren

Wie	Functie/ Actie
Gemeente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelt randvoorwaarden voor de uitvoering</li> </ul>
RGF/ GHOR (procesverantwoordelijke)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinatie en afstemming met de gemeente en de GHOR-keten</li> </ul>
GGD (inhoudsverantwoordelijke) <ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene gezondheidszorg</li> <li>• infectieziektebestrijding</li> <li>• medische milieukunde</li> <li>• gezondheidsonderzoek</li> <li>• jeugdgezondheidszorg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinatie en regie over de uitvoering</li> <li>• Voert de gezondheidskundige /somatische nazorg uit</li> <li>• Evaluatie en terugkoppeling naar RGF/gemeente</li> </ul>
Zorginstellingen (regionale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leveren bijdrage aan de uitvoering van de nazorg</li> </ul>
Ministeries (BZK/VWS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen richtlijnen en aanvullende financiering (zodanig)</li> <li>• Ondersteuning aan lokale zorginstellingen voor nazorg lange termijn</li> </ul>
Landelijke organisaties/instanties (RIVM/TNO/LCI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse en rapportage t.b.v. gezondheidsonderzoek</li> <li>• Expertise en advisering</li> </ul>

Vervolg op volgende pagina



## B4 – 6.5 Bevolkingszorg: gezondheidskundig/somatische nazorg en gezondheidsbewaking, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Voor dit onderdeel liggen er relaties met de volgende processen/deelplannen.

Proces	Zie deelplan
Coördinatie en afstemming	<ul style="list-style-type: none"><li>• B4 – Hoofdproces GHOR, Preventieve Openbare Gezondheidszorg</li></ul>
Communicatie over gezondheidsaspecten	<ul style="list-style-type: none"><li>• B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie</li><li>• B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg</li><li>• B4 – Hoofdproces GHOR, Preventieve Openbare Gezondheidszorg</li></ul>

---

## B4 – 6.6 Overzicht procedures POG

### Procedures Preventieve Openbare Gezond- heidszorg

In onderstaand schema staan de belangrijkste procedures voor het deelproces Preventieve Openbare Gezondheidszorg weergegeven en bij wie in beheer of verantwoordelijk is. De procedures zelf staan uitgewerkt in de procedures/draaiboeken door de betreffende organisaties zelf.

Fase	Procedure	Beheer/verantwoordelijk
1. Signaleren, alarmeren	<ul style="list-style-type: none"><li>• GRIP/GHOR</li><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• RGF/GHOR</li><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
2. Beoordelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
3. Inventariseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
4. Communiceren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
5. Activiteiten bevolking	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
6. Activiteiten patiënten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
7. Bewaken, evalueren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>
8. Nazorg	<ul style="list-style-type: none"><li>• Protocollen Infectieziekten</li><li>• Protocol MMK/GAGS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• GGD/LCI</li><li>• GHOR</li></ul>

## B5 – Hoofdproces Politietaken

### B5 – 1 Inleiding en Leeswijzer

---

#### Inleiding

De politie is verantwoordelijk voor het hoofdproces Politietaken. Hieronder vallen de deelprocessen: beeld-, oordeels- en besluitvorming en alarmeren, afzetten en afschermen, verkeer regelen, handhaven rechtsorde, begidsen van hulpverlenende diensten, ontruimen en evacueren, identificatie slachtoffers en strafrechtelijk onderzoek, als onderdeel van de primaire politieprocessen:

- Mobiliteit
  - Dynamisch Verkeersmanagement
  - Statisch verkeersmanagement
  - Verkeershandhaving en Opsporing
- Ordehandhaving
  - Crowdmanagement en –Control
  - Riotcontrol
- Bewaking en Beveiliging )
  - Objecten/Diensten
  - Subjecten
- Opsporing
  - Grootschalig Opsporing
  - Bijzondere Opsporing
  - Grootschalige afhandeling van arrestanten
- Interventie
  - Intervenieren
  - Tactisch/Technisch observatie
- Slachtofferregistratie & -Identificatie
  - Bergen
  - Tactisch identificeren
  - Technisch/Forensisch identificeren
  - Registreren

Bovengenoemde primaire politieprocessen worden nader beschreven in het referentiekader conflict- en crisisbeheersing, welk kader door de Raad van Hoofdcommissarissen is voorgeschreven voor de Nederlandse politie.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 1 Inleiding en Leeswijzer, Vervolg

---

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

### Leeswijzer

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en Leeswijzer	1
Algemeen	2
Coördinatie- en gezagsstructuur	3
Taken en verantwoordelijkheden	4
Vorbereiding en uitvoering	5

---

## B5 – 2 Algemeen

---

- Doelstelling**
- Het doel van dit deelplan is vast te leggen:
- Hoe de politietaken in het kader van de rampenbestrijding zijn georganiseerd.
  - Hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld.
  - Wie welke taken en verantwoordelijkheden heeft.
- 

**Eisen van de wet**

Onderstaande tabel geeft aan welke belangrijke wettelijke bepalingen van toepassing zijn voor het procesplan en het hoofdproces Politietaken.

---

Wet	Inhoud / bepaling
• Politiewet 1993	De politie heeft tot taak in ondergeschiktheid aan het bevoegde gezag en in overeenstemming met de geldende rechtsregels te zorgen voor de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven (art. 2).
• Besluit beheer regionale politiekorpsen	Het politiekorps moet beschikken over een staf die ten behoeve van het bevoegd gezag zorgdraagt voor de coördinatie van grootschalig politieoptreden (art. 7).
• Referentie kader Conflict- en Crisisbeheersing 2002	Het referentiekader stelt een reeks eisen aan de Nederlandse politiekorpsen, ter voorbereiding op crisissituaties in de domeinen openbare orde, rampenbestrijding en grootschalige opsporing.

---

**In werking stellen deelplan**

Bij routinewerkzaamheden handelen de hulpverleningsdiensten het incident monodisciplinair af volgens de eigen alarmerings-, opschalings- en inzetprocedures. Dit deelplan beschrijft de inzet van de politie vanaf GRIP 1.

---

**Verspreiding**

Zie bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst van het deelplan Politietaken.

---

## B5 – 3 Coördinatie- en gezagsstructuur

### B5 – 3.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

Het 'Referentiekader Conflict- en Crisisbeheersing' stelt specifieke eisen aan de Nederlandse politie. Het doel van dit document is dat ieder korps volgens eenduidige uitgangspunten is voorbereid op grootschalige incidenten. Uit dit referentiekader vloeit o.a. voort dat de politie Noord-Holland Noord beschikt over een Staf Grootschalig- en Bijzonder Politie Optreden (SGBO). Binnen de GRIP wordt de SGBO geactiveerd bij GRIP-fase 2 en hoger. Ook neemt de politie deel aan de staven die worden gevormd ten behoeve van de coördinatie en commandovoering.

---

#### Uitgangspunten

De burgemeester is gezagsdrager over de politie inzake de handhaving van de openbare orde, ongeacht de GRIP-fase en de aard van het incident. De hoofdofficier van justitie is gezagsdrager over de politie inzake de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde, ofwel de criminaliteitsbestrijding, ongeacht de GRIP-fase en de aard van het incident.

---

#### Inhoud

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie
Inleiding en leeswijzer	3.0
Coördinatie- en gezagsstructuur	3.1

---

## B5 – 3.1 Coördinatie- en gezagsstructuur

---

### Inleiding

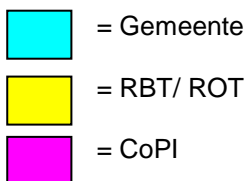
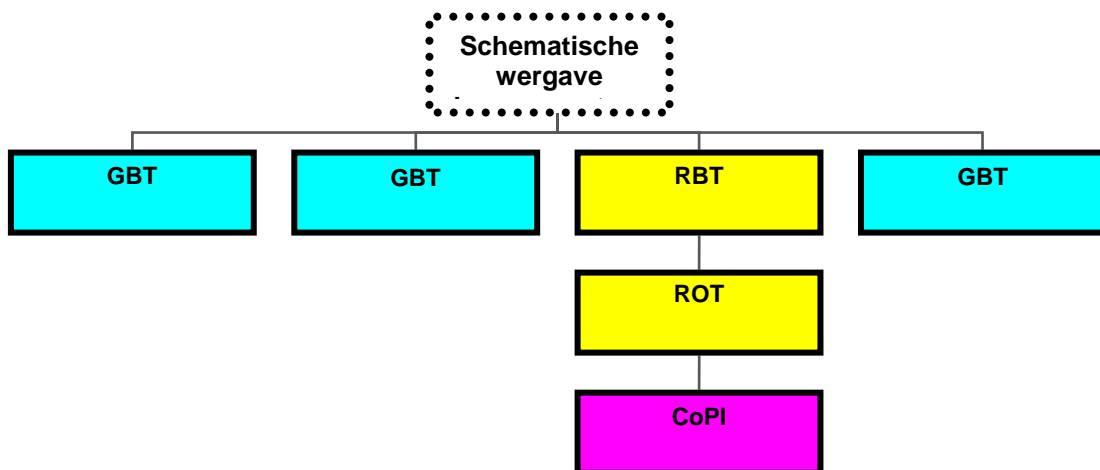
In de dagelijkse bedrijfsvoering ligt de operationele leiding binnen de politie bij de Officier van Dienst. De Officier van Dienst informeert het zogenaamde regionale beleidspiket over bijzondere incidenten, zoals een levensdelict, gijzeling, ontvoering, explosievenmelding e.d..

Het regionale beleidspiket initieert de inzet van de SGBO.

- De Ovd-politie wordt in ieder geval gealarmeerd bij GRIP-fase 1 en hoger.
  - De SGBO wordt geactiveerd bij GRIP-fase 2 en hoger.
- 

### Rampen- bestrijding

De structuur van coördinatie en leiding binnen de politie in de multidisciplinaire rampenbestrijdingsteams RBT, GMT en CoPI is:



---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 3.1 Coördinatie- en gezagsstructuur, Vervolg

**RBT** De politiefunctie in het RBT wordt door onderstaande functionaris ingevuld:

<b>Politiefunctionaris in RBT</b>
Korpschef politie of plaatsvervangend korpschef

---

### **Korpschef van politie**

De Korpschef van politie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- vertegenwoordigt de politie in het RBT,
  - adviseert het RBT over de te nemen maatregelen ter beheersing van het incident,
  - is eindverantwoordelijke voor het operationeel grootschalig politieoptreden.
- 

### **GBT**

De politiefunctie in het GBT wordt door onderstaande functionaris ingevuld:

<b>Politiefunctionaris in het GBT</b>
De districtschef politie (de districtschef kan zich laten vertegenwoordigen door de plaatsvervangend districtschef of een afdelingshoofd van het district)

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B5 – 3.1 Coördinatie- en gezagsstructuur, Vervolg

---

### Districtschef van politie

De districtschef van politie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- vertegenwoordigt de politie in het GBT,
  - adviseert het GBT over de te nemen maatregelen ter beheersing van het incident,
  - is eindverantwoordelijke voor het operationeel grootschalig politieoptreden.
- 

### ROT

De politiefuncties in het ROT worden door onderstaande functionarissen ingevuld:

<b>Politiefunctionarissen in het ROT</b>
Algemeen Commandant SGBO
Managementondersteuner
<b>Politiefunctionarissen in het Actiecentrum Politie (kernstafleden)</b>
Chef Ordehandhaving (tevens plv. Algemeen Commandant)
Chef Informatie (tevens plv. Algemeen Commandant) bij afwezigheid van chef openbare ordehandhaving).
Chef Ondersteuning
Chef Mobiliteit (optioneel)
Chef Opsporing (optioneel)
Chef Bewaking en Beveiliging (optioneel)
Chef Interventie (optioneel)
Chef Slachtofferregistratie en – identificatie (optioneel)
Secretariaat

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 3.1 Coördinatie- en gezagsstructuur, Vervolg

---

<b>Algemeen Commandant SGBO</b>	<p>De Algemeen Commandant vertegenwoordigt de politie in het Regionaal Operationeel Team en geeft leiding aan het actiecentrum politie. De Algemeen Commandant voert zijn werkzaamheden uit onder leiding van de voorzitter ROT.</p> <p>De Algemeen Commandant SGBO heeft de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conform de richtlijnen van het beleidsteam of driehoeksoverleg ontwikkelen van het operationeel plan, alsmede de zorg voor de uitwerking in deelplannen door de overige stafleden;</li><li>• De driehoek voorstellen doen ter vaststelling van de tolerantiegrenzen;</li><li>• Toetsen van de plannen op de uitvoerbaarheid;</li><li>• Leiding geven aan het politie optreden;</li><li>• Informeren en adviseren van het beleidsteam en/of het bevoegd gezag over de voortgang van de genomen maatregelen en de ontwikkelingen op de plaats van het incident;</li><li>• Zorgen voor het continu uitwerken van strategische scenario's.</li></ul>
<b>Management ondersteuner Algemeen Commandant</b>	<p>De management ondersteuner van de Algemeen Commandant heeft als taak: monitoren uitgezette processen en ondersteunen van Algemeen Commandant</p>
<b>Actiecentrum Politie</b>	<p>Dit actiecentrum wordt bemand door de Staf Grootschalig- en Bijzonder Optreden (SGBO), onder verantwoordelijkheid van de Algemeen commandant SGBO. De SGBO coördineert en leidt de politiemaatregelen vanaf GRIP 2.</p>

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 3.1 Coördinatie- en gezagsstructuur, Vervolg

---

### SGBO

Het actiecentrum politie wordt bemenst door de kernfunctionarissen van de SGBO.

Dit zijn de: chef ordehandhaving, chef ondersteuning, chef informatie, secretariaat SGBO, chef opsporing (optioneel), chef bewaking en beveiliging (optioneel), chef interventie (optioneel) en chef slachtofferregistratie en – identificatie (optioneel).

**De chef ordehandhaving** is verantwoordelijk voor de aansturing van de operationele politieprocessen gericht op crowdmanagement, crowdcontrol en riotcontrol, overeenkomstig het vastgestelde beleid. Hij bedient zich eventueel voor wat betreft de uitvoering van operationeel commandanten en is beslissingsbevoegd vervanger van de Algemeen Commandant SGBO. Hij bewaakt de onderlinge samenhang tussen voorbereide en uitvoerende taken van de operationeel commandanten.

**De chef ondersteuning** is verantwoordelijk voor het managen van de ondersteunende processen die noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van de politievertegenwoordiger in het ROT en de politie-eenheden in het veld. Hij kan zich daartoe bedienen van specialistische (opgeleide) staffunctionarissen.

**De chef informatie** is verantwoordelijk voor een goed gestructureerde politieke informatievoorziening en de inhoud en waarde van de door hem verstrekte informatie. Hij kan zich daartoe bedienen van een politieel informatieteam.

**De chef opsporing** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces opsporing. Dit omvat grootschalige opsporing, bijzondere opsporing en grootschalige afhandeling van arrestanten. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**De chef mobiliteit** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces mobiliteit. Dit omvat dynamisch verkeersmanagement, statisch verkeersmanagement, verkeershandhaving en opsporing. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**SGBO**  
(vervolg)

**De chef interventie** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces interventie. Dit omvat interveniëren en tactische/technische observatie. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**De chef slachtofferregistratie & identificatie** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces slachtofferregistratie & -identificatie. Dit omvat bergen, tactisch identificeren, technisch/forensisch identificeren en registreren. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

Deze kernfunctionarissen kunnen zich laten bijstaan door overige functionarissen van de SGBO.

Opmerking:

De taken van de SGBO-leden zijn nader uitgewerkt in het handboek grootschalig en bijzonder optreden van de Regiopolitie Noord-Holland-Noord.

---

**CoPI**

De politiefunctie in het CoPI wordt door onderstaande functionaris ingevuld:

<b>Politiefunctaris in het CoPI</b>
De officier van dienst politie .

**Officier van  
Dienst Politie**

De Officier van Dienst vertegenwoordigt de politie in het CoPI en coördineert en leidt de totale inzet van de politie. Vanaf GRIP 2 voert deze functionaris zijn werkzaamheden uit onder leiding van de Leider CoPI. De Ovd-politie wijst zonodig één of meerdere collega's aan die namens hem leiding geeft/geven aan de uitvoerende politie-eenheden.

De Ovd-politie heeft de volgende taken:

- Geeft op hoofdlijnen leiding aan de eenheden van de politie bij de plaats van het incident.
- Verzamelt de informatie over het incident en de bestrijding.
- Signaleert de noodzaak tot opschaling, logistiek en verzorging van de politie en vertaalt deze in verzoeken aan het RMSC (bij GRIP 1) of het Actiecentrum Politie (bij GRIP 2 en hoger).
- Verzorgt periodieke rapportages aan de CoPI-leden en aan het Actiecentrum Politie (bij GRIP 2 en hoger).
- Vertegenwoordigt de politie in het CoPI en stemt de acties van de politie af en vertaalt besluiten van het CoPI in acties van de politie.
- Hij leidt de uitvoering van de politietaken op en rondom het rampterrein.
- Stemt ingrijpende verkeersmaatregelen m.b.t. rijkswegen af met Rijkswaterstaat (RWS stuurt op verzoek een coördinator naar het CoPI).

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 3.1 Coördinatie- en gezagsstructuur, Vervolg

---

Opmerking:

De OvD-politie wijst zonnodig een of meerdere collega's aan die namens hem leiding geeft/geven aan de uitvoerende politie-eenheden.

---

## B5 – 4 Taken en verantwoordelijkheden

### B5 – 4.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

In de dagelijkse bedrijfsvoering ligt de operationele leiding binnen de politie bij de Officier van Dienst. De Officier van Dienst informeert het zogenaamde regionale beleidspiket over bijzondere incidenten, zoals een levensdelict, gijzeling, ontvoering, explosievenmelding e.d.. Het regionale beleidspiket initieert de inzet van de SGBO.

- De Ovd-politie wordt in ieder geval gealarmeerd bij GRIP-fase 1 en hoger.
  - De SGBO wordt geactiveerd bij GRIP-fase 2 en hoger.
- 

#### Inhoud

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

---

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	4.0
Functionarissen vanaf GRIP 1	4.1
Functionarissen vanaf GRIP 2	4.2
Functionaris GRIP 3/4	4.3
Bereikbaarheidsvormen	4.4

---

## B5 – 4.1 Functionarissen vanaf GRIP 1

---

### **Officier van Dienst Politie**

De Officier van Dienst vertegenwoordigt de politie in het CoPI en coördineert en leidt de totale inzet van de politie. Vanaf GRIP 2 voert deze functionaris zijn werkzaamheden uit onder leiding van de Leider CoPI. De OVD-politie wijst zonedig één of meerdere collega's aan die namens hem leiding geeft/geven aan de uitvoerende politie-eenheden.

De OVD-politie heeft de volgende taken:

- Geeft op hoofdlijnen leiding aan de eenheden van de politie bij de plaats van het incident.
  - Verzamelt de informatie over het incident en de bestrijding.
  - Signaleert de noodzaak tot opschaling, logistiek en verzorging van de politie en vertaalt deze in verzoeken aan het RMSC (bij GRIP 1) of het Actiecentrum Politie (bij GRIP 2 en hoger).
  - Verzorgt periodieke rapportages aan de CoPI-leden en aan het Actiecentrum Politie (bij GRIP 2 en hoger).
  - Vertegenwoordigt de politie in het CoPI en stemt de acties van de politie af en vertaalt besluiten van het CoPI in acties van de politie.
  - Hij leidt de uitvoering van de politietaken op en rondom het rampterrein.
  - Stemt ingrijpende verkeersmaatregelen m.b.t. rijkswegen af met Rijkswaterstaat (RWS stuurt op verzoek een coördinator naar het CoPI).
-

## B5 – 4.2 Functionarissen vanaf GRIP 2

<b>Algemeen Commandant SGBO</b>	<p>De Algemeen Commandant vertegenwoordigt de politie in het Regionaal Operationeel Team en geeft leiding aan het actiecentrum politie. De Algemeen Commandant voert zijn werkzaamheden uit onder leiding van de voorzitter ROT.</p> <p>De Algemeen Commandant SGBO heeft de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conform de richtlijnen van het beleidsteam of driehoeksoverleg ontwikkelen van het operationeel plan, alsmede de zorg voor de uitwerking in deelplannen door de overige stafleden;</li><li>• De driehoek voorstellen doen ter vaststelling van de tolerantiegrenzen;</li><li>• Toetsen van de plannen op de uitvoerbaarheid;</li><li>• Leiding geven aan het politie optreden;</li><li>• Informeren en adviseren van het beleidsteam en/of het bevoegd gezag over de voortgang van de genomen maatregelen en de ontwikkelingen op de plaats van het incident;</li><li>• Zorgen voor het continu uitwerken van strategische scenario's.</li></ul>
<b>Management ondersteuner Algemeen Commandant</b>	<p>De management ondersteuner van de Algemeen Commandant heeft als taak:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoren uitgezette processen en ondersteunen van Algemeen Commandant</li></ul>
<b>Actiecentrum Politie</b>	<p>Het actiecentrum politie wordt bemenst door de kernfunctionarissen van de SGBO.</p> <p>Dit zijn de: chef ordehandhaving, chef ondersteuning, chef informatie, secretariaat SGBO, chef opsporing (optioneel), chef bewaking en beveiliging (optioneel), chef interventie (optioneel) en chef slachtofferregistratie en – identificatie (optioneel).</p> <p><b><u>De chef ordehandhaving</u></b> is verantwoordelijk voor de aansturing van de operationele politieprocessen gericht op crowdmanagement, crowdcontrol en riotcontrol, overeenkomstig het vastgestelde beleid. Hij bedient zich eventueel voor wat betreft de uitvoering van operationeel commandanten en is beslissingsbevoegd vervanger van de Algemeen Commandant SGBO. Hij bewaakt de onderlinge samenhang tussen voorbereide en uitvoerende taken van de operationeel commandanten.</p> <p><b><u>De chef ondersteuning</u></b> is verantwoordelijk voor het managen van de ondersteunende processen die noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van de politievertegenwoordiger in het ROT en de politie-eenheden in het veld. Hij kan zich daartoe bedienen van specialistische (opgeleide) staffunctionarissen.</p>

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B5 – 4.2 Functionarissen vanaf GRIP 2, Vervolg

---

**Actiecentrum  
Politie**  
(vervolg)

**De chef informatie** is verantwoordelijk voor een goed gestructureerde politieke informatievoorziening en de inhoud en waarde van de door hem verstrekte informatie. Hij kan zich daartoe bedienen van een politieel informatieteam.

**De chef opsporing** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces opsporing. Dit omvat grootschalige opsporing, bijzondere opsporing en grootschalige afhandeling van arrestanten. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**De chef mobiliteit** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces mobiliteit. Dit omvat dynamisch verkeersmanagement, statisch verkeersmanagement, verkeershandhaving en opsporing. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**De chef bewaking en beveiliging** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces bewaking en beveiliging. Dit omvat bewaking en beveiliging van objecten/diensten en subjecten. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**De chef interventie** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces interventie. Dit omvat interveniëren en tactische/technische observatie. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

**De chef slachtofferregistratie & identificatie** is verantwoordelijk voor een optimaal verloop van het proces slachtofferregistratie & -identificatie. Dit omvat bergen, tactisch identificeren, technisch/forensisch identificeren en registreren. Het betreft een optionele functie binnen het actie centrum politie.

Deze kernfunctionarissen kunnen zich laten bijstaan door overige functionarissen van de SGBO.

**Opmerking:**

De taken van de SGBO-leden zijn nader uitgewerkt in het handboek grootschalig en bijzonder optreden van de Regiopolitie Noord-Holland-Noord.

---

## B5 – 4.3 Functionaris GRIP 3/4

---

### **Districtschef van politie**

Bij GRIP-fase 3 neemt de districtschef van politie zitting in het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT). De districtschef van politie kan zich laten vervangen door de plaatsvervangend districtschef.

De districtschef van politie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- vertegenwoordigt de politie in het GBT,
  - adviseert het GBT over de te nemen maatregelen ter beheersing van het incident,
  - is eindverantwoordelijke voor het operationeel grootschalig politieoptreden.
- 

### **Korpschef van politie**

Bij GRIP 4 neemt de Korpschef van politie zitting in het Regionaal Beleidsteam (RBT). De Korpschef van politie kan zich laten vervangen door de plaatsvervangend Korpschef van politie.

De Korpschef van politie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- vertegenwoordigt de politie in het RBT,
  - adviseert het RBT over de te nemen maatregelen ter beheersing van het incident,
  - is eindverantwoordelijke voor het operationeel grootschalig politieoptreden.
-

## B5 – 4.4 Bereikbaarheidsvormen

---

### **Bereikbaarheidsvormen**

Voor de coördinatie en commandovoering zijn hiervoor genoemde functionarissen als volgt via de Regionale meldkamer van de politie bereikbaar:

<b>Functionaris</b>	<b>Bereikbaarheid</b>
Officier van Dienst	Continudienst
SGBO	Piketregeling
Districtschef/ plv. Districtschef	Piketregeling
Korpschef/ plv. Korpschef	Piketregeling

---

## B5 – 5 Voorbereiding en uitvoering

### B5 – 5.0 Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding** De uitvoering van het deelplan Politietaken valt uiteen in een aantal deelprocessen als onderdeel van de in B5-1 genoemde primaire politieprocessen:

- Beeld-, oordeels- en besluitvorming, alarmeren
- Afzetten en afschermen
- Verkeer regelen
- Handhaven rechtsorde
- Begidsen van hulpverlenende diensten
- Ontruimen en evacueren
- Identificatie slachtoffers
- Strafrechtelijk onderzoek

Aan de uitvoering van het deelplan Politietaken gaat het proces voorbereiding vooraf.

---

**Inhoud** Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	5.0
Voorbereiding Politietaken	5.1
Beeld-, oordeels- en besluitvorming, alarmeren	5.2
Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving)	5.3
Verkeer regelen (primair politieproces mobiliteit)	5.4
Handhaven rechtsorde (primair politieproces ordehandhaving)	5.5
Begidsen van hulpverlenende diensten (primair politieproces mobiliteit)	5.6
Ontruimen en evacueren (primair politieproces ordehandhaving)	5.7
Identificatie slachtoffers (primair politieproces slachtofferregistratie & -identificatie)	5.8
Strafrechtelijk onderzoek (primair politieproces opsporing)	5.9

---

## B5 – 5.1 Voorbereiding Politietaken

---

<b>Voorbereiding</b>	<p>Ingevolge art. 2 van de Politiewet 1993 heeft de politie tot taak in ondergeschiktheid aan het bevoegde gezag en in overeenstemming met de geldende rechtsregels te zorgen voor de daadwerkelijke handhaving van de rechtsorde en het verlenen van hulp aan hen die deze behoeven.</p> <p>De Nederlandse politiekorpsen hebben zich verplicht uitvoering te geven aan het Referentiekader Conflict- en Crisisbeheersing. Dit document stelt uniforme eisen aan de politiekorpsen ter voorbereiding op crisissituaties in de domeinen openbare orde, rampenbestrijding en grootschalige justitiële opsporing.</p> <p>Het Referentiekader meldt de komst van een landelijk Handboek Conflict- en Crisisbeheersing. Zolang dit handboek er nog niet is, beschikt de politieregio Noord-Holland Noord over een eigen Handboek Conflict- en Crisisbeheersing waarin de voor de politie geldende deelprocessen nader zijn uitgewerkt.</p>
<b>Beheer</b>	<p>De korpschef van politie is belast met het beheer van dit deelplan politietaken Hij bedient zich daartoe van de door hem aangewezen Portefeuillehouder Conflict- en Crisisbeheersing.</p> <p>Het deelplan wordt tenminste eenmaal per 4 jaar herzien of eerder als daar directe aanleiding voor is.</p>
<b>Opleiden</b>	<p>De korpschef van politie is verantwoordelijk voor de opleiding van de politiefunctionarissen. Hij bedient zich daartoe van de door hem aangewezen portefeuillehouder conflict- en crisisbeheersing.</p>
<b>Oefenen</b>	<p>De korpschef van politie is verantwoordelijk voor het oefenen van politiefunctionarissen voor GRIP-functies. Hij bedient zich daartoe van de door hem aangewezen portefeuillehouder conflict- en crisisbeheersing. Voor dit doeleinde is er op niveau van de veiligheidsregio Noord-Holland Noord een Integraal Multidisciplinair Oefen- en Opleidingsplan Rampenbestrijding (IMOOR) in ontwikkeling. Tevens wordt met de SGBO monodisciplinair op GRIP-fases geoefend.</p>

---

## B5 – 5.2 Beeld-, oordeels- en besluitvorming, alarmeren

---

**Doel** In relatief korte tijd een beeld krijgen van de benodigde inzetmaatregelen en het alarmeren van de daarvoor benodigde hulpverleners, leidinggevend en autoriteiten.

---

**Aandachtsgebieden** Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Beschikbaarheid van personeel
- Bereikbaarheid van hulpverleners, leidinggevend en autoriteiten.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor dit deelproces is de korpschef van politie. Het dagelijks beheer berust bij het Regionaal Meld- en Servicecentrum van de politie.(RMSC)

---

**Opschaling** Er bestaan twee vormen van opschaling:

- De reguliere opschaling van politie-eenheden
- De opschaling conform de GRIP-procedure.

---

**Activiteiten** Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie
Melding incident	
Alarmeren benodigde repressieve capaciteit op basis van de melding, daarna aangevuld door informatie van ter plaatse gearriveerde eenheden	RMSC
Alarmeren c.q. informeren van functionarissen over afkondigde GRIP-fase	RMSC

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 5.2 Beeld-, oordeels- en besluitvorming, alarmeren, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Deelplan
GRIP-procedure	B2 – Hoofdproces Coördinatie en Commandovoering
Alarmeren Brandweer	B3 – 1 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Bron- en Effectbestrijding
Alarmeren GHOR	B5 – Hoofdproces Politietaken
Alarmeren Gemeente	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie

---

## B5 – 5.3 Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving)

---

- Doel**
- Het doel van dit deelproces is:
- Zoveel mogelijk ongestoord laten verlopen van de hulpverleningsactiviteiten
  - Beperken van de schadelijke gevolgen voor de bevolking
  - Beveiligen van ontruimd/geëvacueerd gebied
- 

- Aandachtsgebieden**
- Aandachtsgebieden hierbij zijn:
- In acht te nemen veiligheidszones als gevolg van brand of emissie van gevaarlijke stoffen worden vastgesteld door de leidinggevende van de brandweer. Bij GRIP 1 is dit de (Hoofd)officier van Dienst-Brandweer in het CoPI.
  - Afhankelijk van de situatie kan de politie bij dit deelproces ondersteuning nodig hebben van andere instanties; doorgaans de wegbeheerder en gemeentelijke diensten.
  - Vanaf GRIP 1 dient de afzetting van rijkswegen afgestemd te worden met Rijkswaterstaat. Rijkswaterstaat stelt desgevraagd een calamiteitencoördinator beschikbaar aan het CoPI (oproepbaar via Verkeerscentrale RWS).
- 

**Verantwoordelijke**

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de Ovd-politie in het CoPI. Bij GRIP 2 en hoger wordt hij hierin aangestuurd door chef ordehandhaving van het actiecentrum politie van de SGBO.

---

**Activiteiten**

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie
Bepalen af te zetten gebied, met inachtneming van door brandweer vastgestelde veiligheidszone	Ovd politie (vanaf GRIP 2 i.o.m. de chef ordehandhaving.
Bepalen inschakelen van externen	Vanaf GRIP 2 i.o.m. de chef ordehandhaving SGBO.

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B5 – 5.3 Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving), Vervolg

---

### Externen

Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

Taak	Wie
Treffen beheersmaatregelen	Wegbeheerder (Rijkswaterstaat/ Provincie/ Gemeente/ Waterschap)
Assistentie verlenen	KLPD, stadswachten, parkeer- controleurs

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met het onderstaande deelproces:

Proces	Deelplan
Verkeer regelen (primair politieproces mobiliteit)	B5 – Hoofdproces Politietaken

---

## B5 – 5.4 Verkeer regelen (primair politieproces mobiliteit)

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is:

- Voorkomen van stagnatie in de hulpverleningsactiviteiten
  - Voorkomen c.q. oplossen van verkeersstremmingen
  - Voorkomen van onveilige verkeerssituaties.
- 

### Aandachtsgebieden

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Te gebruiken hulpverleningsroutes dienen te worden afgestemd in het CoPI.
  - Afhankelijk van de situatie kan de politie bij dit deelproces ondersteuning nodig hebben van de wegbeheerder.
  - Verkeersomleidingen van rijkswegen moeten afgestemd worden met Rijkswaterstaat. RWS stuurt daartoe desgevraagd een calamiteitencoördinator naar het CoPI en zonodig ook naar het RCC. Zij zijn oproepbaar via de Verkeerscentrale van RWS.
  - Afhankelijk van de situatie kan het uitbrengen van verkeersinformatie dit deelproces ondersteunen.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de Ovd-politie in het CoPI. Bij GRIP 2 en hoger wordt hij hierin aangestuurd door de chef mobiliteit van de SGBO.

---

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie
Bepalen verkeersmaatregelen i.o.m. de wegbeheerder	Ovd politie (vanaf GRIP 2 i.o.m. de chef mobiliteit SGBO.
Bepalen benodigde inzet	Ovd politie (vanaf GRIP 2 i.o.m. de chef mobiliteit SGBO.

---

### Externen

Mogelijke betrokken instanties bij dit deelproces zijn:

Taak	Wie
Treffen beheersmaatregelen	Wegbeheerder (Rijkswaterstaat/ Provincie/ Gemeente/ Waterschap)
Assistentie verlening	KLPD, stadswachten, parkeercontroleurs

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 5.4 Verkeer regelen (primair politieproces mobiliteit),

Vervolg

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen:

Proces	Deelplan
Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving)	B5 – Hoofdproces Politietaken.
Begidsen van hulpverlenende diensten (primair politieproces mobiliteit)	B5 – Hoofdproces Politietaken.

## B5 – 5.5 Handhaven rechtsorde (primair politieproces Orde handhaving)

---

**Doel** Het handhaven van de een aanvaardbaar niveau van openbare- en rechtsorde is het doel van dit deelproces.

---

**Aandachtsgebieden** Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Bij (dreiging van) grootschalige verstoringen van de rechtsorde wordt het handhavingsbeleid vastgesteld door het bevoegd gezag. Gezien de openbare orde- en strafrechtelijke aspecten vindt deze besluitvorming plaats in het driehoeksoverleg.
- Het bevoegd gezag stelt vast;
  - het na te streven handhavingsniveau,
  - het wettelijk instrumentarium (reguliere wetgeving, zonodig aangevuld met noodverordening/noodbevel).
  - de te hanteren tolerantiegrenzen.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor de uitvoering van het handhavingsbeleid is de Algemeen Commandant SGBO in het ROT, die zich bedient van zijn SGBO.

---

**Activiteiten** Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie
Vertalen van het handhavingsbeleid in plan van aanpak	De chef ordehandhaving i.o.m. de Algemeen Commandant SGBO
Bepalen en organiseren van benodigde inzet	De chef ordehandhaving i.o.m. de Algemeen Commandant SGBO

---

## B5 – 5.6 Begidsen van hulpverlenende diensten (primair politieproces mobiliteit).

---

### Doel

Voorkomen van stagnatie in het hulpverleningsverkeer tijdens een (dreigende) calamiteit.

---

### Aandachtsgebieden

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Bij beperkte ruimte op het rampterrein zal het nodig zijn de aan- en afvoer van hulpverleningsvoertuigen te doseren. Hulpverleningsverkeer zal zich dan op aan te wijzen plaatsen (z.g. loodsposten) moeten opstellen in afwachting van hun verdere begeleiding naar de gewenste locatie. Dit betreft met name bijstandverlenende eenheden uit andere regio's, die ter plaatse onbekend zijn.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de Ovd-politie in het CoPI.

---

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie
Veilige aan- en afvoerroute afstemmen	Ovd-politie (vanaf GRIP 2 eventueel i.o.m. chef mobiliteit)
Instelling van loodsposten afstemmen	Ovd-politie (vanaf GRIP 2 eventueel i.o.m. chef mobiliteit)
Aanwijzen van gidsen	Ovd-politie (vanaf GRIP 2 eventueel i.o.m. chef mobiliteit)

---

### Relaties met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen:

Proces	Deelplan
Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving)	B5 – Hoofdproces Politietaken
Verkeer regelen (primair politieproces mobiliteit)	B5 – Hoofdproces Politietaken

---

## B5 – 5.7 Ontruimen en evacueren (primair politieproces ordehandhaving)

---

**Doel** Het verplaatsen van personen (en evt. dieren) uit onveilig geacht gebied.

---

**Definitie** Onder ontruiming wordt verstaan:

- 'Het voor korte duur verlaten van de verblijfplaats op advies van parate diensten'. Ontruiming betreft doorgaans een beperkt aantal personen en kan worden geadviseerd in acute situaties waarbij duidelijk is dat de veiligheid ernstig en onmiddellijk wordt bedreigd: o.a. bij grote brand of dreigende explosie. Bij een ontruiming is weinig of geen voorbereidingstijd beschikbaar.

Onder evacuatie wordt verstaan:

- 'Een door de overheid gelaste verplaatsing van groepen personen in Nederland met daaronder begrepen: vervoer(sbegeleiding), opneming, verzorging en terugkeer van deze groepen, de voorbereiding daarvan en de nazorg'.  
Evacuatie is een ingrijpend en uiterst complex proces. De voorbereiding van een evacuatie is tijdrovend en vergt nauwe afstemming tussen de politie, de gemeentelijke rampenstaf en eventuele andere relevante instanties.
- 

**Aandachtsgebieden** Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- De burgemeester is in geval van o.a. een ramp bevoegd een evacuatie te gelasten, middels gebruikmaking van diens noodbevoegdheden als bedoeld in de artikelen 175 en 176 Gemeentewet.
- De politie is bij evacuatie verantwoordelijk voor het uitvoeren van de evacuatie, de ontruiming, de bewaking van ontruimd gebied en de terugkeer, terwijl de gemeente verantwoordelijk is voor de opvang, de registratie en verzorging van de bevolking.
- Bij (dreiging van) acute emissie van gevaarlijke concentraties chemische stoffen is een veilige evacuatie doorgaans niet mogelijk en is het waarschijnlijk veiliger dat de bevolking binnenshuis gaat schuilen. Het sirenestelsel is bedoeld om hen daartoe aan te sporen.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor het uitvoeren van de evacuatie, de ontruiming en de terugkeer is de Algemeen Commandant SGBO van de politie.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 5.7 Ontruimen en evacueren (primair politieproces ordehandhaving), Vervolg

Het proces omvat de volgende activiteiten:

### Activiteiten

Actie	Wie
Adviseren burgemeester m.b.t. evacuatiebesluit	Politievertegenwoordiger in het GBT
Vorbereiden evacuatie, i.o.m. procesverantwoordelijken communicatie, opvang & verzorging en nazorg gemeente	Chef ordehandhaving i.o.m. Algemeen commandant SGBO
Begeleiden evacués	Chef ordehandhaving i.o.m. Algemeen commandant SGBO
Ontruimen en bewaken geëvacueerd gebied	Chef ordehandhaving i.o.m. Algemeen commandant SGBO
Begeleiden terugkeer	Chef ordehandhaving i.o.m. Algemeen commandant SGBO

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen:

### Relatie met andere processen

Proces	Deelplan
Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving)	B5 – Hoofdproces Politietaken
Verkeer regelen (primair politieproces mobiliteit)	B5 – Hoofdproces Politietaken
Opvang en verzorging	B6 – 1 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Opvang en Verzorging
Waarschuwing en communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie
CRIB	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Nazorg	B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg

## B5 – 5.8 Identificatie slachtoffers (primair politieproces slachtofferregistratie & -identificatie)

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het tijdens en na afloop van een incident/calamiteit vaststellen van de identiteit van slachtoffers en het registreren van slachtoffers.

---

### Aandachtsgebieden

Aandachtsgebieden hierbij zijn:

- Bij grotere aantallen doden kan de Algemeen Commandant SGBO besluiten het RIT in te schakelen (in plaats van de technische recherche).
  - Het RIT opereert onder verantwoordelijkheid van de Algemeen Commandant SGBO.
  - Vervoer van niet-natuurlijke doden mag slechts plaatsvinden na verloop van een officier- of hulpofficier van justitie (art. 76 Wet op de lijkbezorging).
  - De berging van de doden vindt plaats onder leiding van het hoofd sector berging RIT om te voorkomen dat sporen verloren gaan.
  - De gemeente is o.a. verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen van een geschikte morgue. De leider van het hoofd sector berging van het RIT overlegt met de gemeente welk gebouw als morgue zal dienen. Sporthallen, fabriekshallen en hangers zijn in principe geschikt te maken voor grootschalige identificatie.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de Algemeen Commandant SGBO van de politie.

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B5 – 5.8 Identificatie slachtoffers (primair politieproces slachtofferregistratie & -identificatie), Vervolg

Het proces omvat de volgende activiteiten:

### Activiteiten

Actie	Wie
Instellen vervoersverbod + inbeslagname van doden en bijbehorende goederen	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Aanvragen bijstand RIT bij KLPD	Algemeen commandant SGBO
Regelen morgue	Chef slachtofferregistratie & -identificatie i.o.m. gemeente
Bewaking morgue	Chef ordehandhaving SGBO
Besmettingsgevaar vaststellen	Chef slachtofferregistratie & -identificatie SGBO i.o.m. GHOR
Lijkschouw	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Berging	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Technische identificatie	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Tactische identificatie	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Registratie en documentatie	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Toestemming vrijgave lichamen ter begraafing/ verbranding	Officier van Justitie
Overdracht lichamen	Chef slachtofferregistratie & -identificatie
Overdracht goederen	Chef slachtofferregistratie & -identificatie

*Vervolg op volgende pagina*

## B5 – 5.8 Identificatie slachtoffers (primair politieproces slachtofferregistratie & -identificatie), Vervolg

---

### Relaties met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen:

Proces	Deelplan
Afzetten en afschermen (primair politieproces ordehandhaving)	B5 – Hoofdproces Politietaken
Gemeentelijke ondersteuning	B3 – 2 Hoofdproces Bron- en Effectbestrijding, deelplan Operationele Ondersteuning
Preventieve volksgezondheid	B4 – Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Waarschuwing en Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie
CRIB	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Nazorg	B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg

---

## B5 – 5.9 Strafrechtelijk onderzoek (primair politieproces opsporing)

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het opsporen van strafbare feiten. Bovendien vormt strafrechtelijk onderzoek een onderdeel van de evaluatie van de gebeurtenissen.

---

### Aandachtsgebied

Aandachtsgebied hierbij is:

- De hoofdofficier van justitie verlangt vroegtijdig door de politie geïnformeerd te worden over calamiteiten die een strafrechtelijk onderzoek behoeven, teneinde richting te kunnen geven aan de opzet en aard van het strafrechtelijk onderzoek.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor dit deelproces is de chef opsporing.

---

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Actie	Wie	Middel
Bepalen noodzaak Strafrechtelijk onderzoek	Algemeen commandant SGBO i.o.m. de Hoofdofficier van Justitie	Chef opsporing
Formeren onderzoeksteam	Chef opsporing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Team Grootschalige Opsporing</li><li>• Regionaal Bureau Milieu Zaken (RBMZ)</li></ul>
Leiden strafrechtelijk onderzoek	Chef opsporing	

---

## Deel B6 - Hoofdproces Bevolkingszorg

### B6 – 0 Inleiding en leeswijzer

---

- Inleiding**
- Rampenbestrijding kent vijf hoofdprocessen:
- Coördinatie en commandovoering (B2)
  - Bron- en Effectbestrijding (B3)
  - Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (B4)
  - Politietaken (B5)
  - Bevolkingszorg (B6)
- 

**Bevolkingszorg (B6)**

De gemeentelijke actiecentra zijn verantwoordelijk voor het brede takenpakket dat onder de noemer van zorg voor de bevolking valt.

Gemeentelijke deelplannen:

- Opvang en verzorging (B6 – 1)
  - Waarschuwing en communicatie (B6 – 2)
  - Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau (CRIB) (B6 – 3)
  - Nazorg (B6 – 4)
- 

- Samenhang**
- Volgend schema laat zien:
- welke organisaties hierbij betrokken zijn;
  - in welke verschillende processen en activiteiten het hoofdproces Bevolkingszorg uiteen valt;
  - in welke deelplannen de taken en verantwoordelijkheden van de activiteiten nader zijn uitgewerkt;
  - welke diensten procesverantwoordelijk en ondersteunend zijn.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 0 Inleiding en leeswijzer, Vervolg

PROCESSEN	UITGEWERKT IN: (Deel)plan	D R A A I B O E K E N V A N :											
		Gemeentelijke {organisatie/ dienst}				Operationele diensten			Bestuurs organen		Overige		
		Afdeling P&B	Afdelingen Werk en Inkomen en Openb. W.	Afdeling Burgerzaken	Afdelingen Welzijn, Werk en inkomen en Financiën	BRANDWEER	POLITIE	GHOR	PROVINCIE	HOOGHEEMRAAD- SCHAP	RIJKSWATERSTAAT	NIJON	PWN
Waarschuwing sirenes	Waarschuwing en Communicatie	V				0	0	0					
Waarschuwing geluidswagen	Waarschuwing en Communicatie	V				0	0	0					
Communicatie	Waarschuwing en Communicatie	V				0	0	0	0	0	0	0	0
Transport getroffen	Opvang en Verzorging		V					0 <sup>9</sup>					
Opvang	Opvang en Verzorging		V					0*					
Verzorging	Opvang en Verzorging		V					0*					
Primaire levensbehoeften	Nazorg				V								
Gehele registratie van personen	CRIB			V			0	0					
Rouwverwerking Morgue/ Chapelle ardente	Nazorg				V		0						
Herhuisvesting	Nazorg				V								
Schaderegistratie en -afhandeling	Nazorg				V								
<b>V = Verantwoordelijke</b>													
<b>O = Ondersteunend</b>													

Vervolg op volgende pagina

<sup>9</sup> Voor wat betreft niet-zelfredzame personen

## B6 – 0 Inleiding en leeswijzer, Vervolg

---

Dit deel behandelt de volgende onderwerpen

### Leeswijzer

Onderwerp	Zie Hoofdstuk
Deelplan Opvang & Verzorging	B6 – 1
Deelplan Waarschuwing & Communicatie	B6 – 2
Deelplan Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau	B6 – 3
Deelplan Nazorg & IAC	B6 – 4

---

## B6 - 1 Deelplan Opvang en Verzorging

### B6 – 1.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

Om een goede voorbereiding op de rampenbestrijding te garanderen schrijft de Wet rampen en zware ongevallen voor dat iedere gemeente dient te beschikken over een rampenplan.

Onderdeel van dit rampenplan is ook een plan in hoofdlijnen met betrekking tot opvang en verzorging van de bevolking.

Indien zich in de gemeente een calamiteit voordoet kan de noodzaak ontstaan om mensen, huisdieren en vee op te vangen en te verzorgen, omdat zij voor kortere of langere tijd niet mogen of kunnen terugkeren naar hun eigen woning of verblijfplaats. Daarnaast wordt de terugkeer van getroffen en geregeld door de gemeente.

---

#### Leeswijzer

Dit deelplan behandelt de volgende onderwerpen

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	1.0
Algemeen	1.1
Taken en verantwoordelijkheden	1.2
Coördinatie- en gezagsstructuur	1.3
Vorbereiding en uitvoering	1.4

---

## B6 - 1.1 Algemeen

---

- Doelstelling**
- Het doel van het deelplan Opvang en Verzorging is:
- Vast te leggen hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld.
  - Vast te leggen wie welke taken dient uit te voeren in het kader van de opvang en verzorging van de bevolking.
  - De terugkeer naar de normale gang van zaken te bespoedigen.
- 

- Doelgroep**
- Dit document is bedoeld voor:
- intern:
- het gemeentebestuur
  - de gemeentelijke rampenstaf
  - medewerkers van het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging (O&V)
  - medewerkers in een opvanglocatie
- extern:
- brandweer
  - politie Noord-Holland Noord
  - Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR). Dit omvat: het Nederlandse Rode Kruis (NRK), de GGD, de psychosociale hulpverlening
  - de bevolking
- 

- Uitgangspunten**
- Hieronder volgt een aantal uitgangspunten ten aanzien van Opvang en Verzorging:
- De evacuatie, ontruiming en terugkeer wordt verzorgd door de politie.  
Zie: hoofdproces B5
  - De psychosociale hulpverlening wordt verzorgd door de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR).  
Zie: hoofdproces B4
- Uitvoering van de eerste hulptaken in de opvanglocaties wordt verzorgd door het Nederlandse Rode Kruis.
- Bij kortdurende opvang worden bepaalde eisen gesteld aan de opvanglocatie en de voorzieningen (voedsel, ontspanningsmogelijkheden).
  - Bij opvang van langere duur met overnachting ontstaat behoefte aan voorzieningen voor overnachting, geestelijke verzorging en dergelijke.
  - De verzorgingsperiode bedoeld in dit deelplan is in principe zo kort mogelijk en duurt maximaal 72 uur.
  - Indien binnen deze periode de doelgroep niet naar de woning kan terugkeren wordt het proces (tijdelijke) herhuisvesting in gang gezet.  
Zie: hoofdproces B6-4, deelplan Nazorg
- 

*Vervolg op volgende pagina*



## **B6 - 1.1 Algemeen, Vervolg**

---

### **In werking stellen deelplan**

De burgemeester bepaalt het inwerking stellen van het rampenplan en het deelplan Opvang en Verzorging. Het tijdstip van dit besluit en de daarbij behorende motivatie legt het gemeentelijk beleidsteam vast in zijn verslaglegging.

---

### **Verspreiding**

Zie Bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst van het deelplan.

---

## B6 – 1.2 Taken en verantwoordelijkheden

---

<b>Burgemeester en Gemeentelijk Beleidsteam</b>	<p>De burgemeester en het gemeentelijk beleidsteam hebben de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De burgemeester bepaalt het opstarten van het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging.</li><li>• Leden van het gemeentelijk beleidsteam (GBT) adviseren de burgemeester.</li></ul>
---	--

---

<b>Procesverantwoordelijke Opvang en Verzorging</b>	<p>De procesverantwoordelijke Opvang en Verzorging (O&amp;V) heeft de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alarmeert de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging.</li><li>• Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging.</li><li>• Is verantwoordelijk voor het gehele proces van opvang en verzorging.</li><li>• Meldt aan de burgemeester, via de gemeentesecretaris, wanneer het actiecentrum operationeel is.</li><li>• Is lid van het Crisis Managementteam (CMT).</li><li>• Adviseert en informeert het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) via de gemeentesecretaris.</li><li>• Informeert en heeft algehele leiding over het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging.</li><li>• Instrueert, informeert en geeft leiding aan de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging.</li><li>• Besluit tot inzet van Rode Kruis vrijwilligers voor opvang en verzorgingstaken in de opvanglocatie(s).</li><li>• Stemt werkzaamheden af met overige gemeentelijke actiecentra (zoals CRIB, Communicatie etc.).</li><li>• Ziet toe op de verslaglegging.</li><li>• Houdt en logboek bij voor de eigen activiteiten.</li><li>• Is verantwoordelijk voor de evaluatie van het proces Opvang en Verzorging.</li></ul>
---	--

---

<b>Coördinator Actiecentrum Opvang en Verzorging</b>	<p>De coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging heeft de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alarmeert de medewerkers van het actiecentrum Opvang en Verzorging en het Hoofd Opvanglocatie.</li><li>• Coördineert de totale uitvoering van opvang, verzorging van personen, huisdieren en vee.</li><li>• Geeft leiding aan het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging en hoofd(en) opvanglocatie.</li><li>• Voert opdrachten van de procesverantwoordelijke uit.</li></ul>
--	--

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 1.2 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Coördinator Actiecentrum Opvang en Verzorging (vervolg)**

- Vertaalt opdrachten van de procesverantwoordelijke in opdrachten en instructies voor medewerkers actiecentrum en hoofd(en) opvanglocatie.
  - Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.
  - Draagt zorg voor de keuze van de opvanglocatie(s) en de inrichting daarvan.
  - Behandelt eventuele bijstandsaanvragen voor extra personeel of deskundigheid (zoals psychosociale opvang via de GHOR, kinderopvang, hygiëne etc.) in de opvanglocatie(s).
  - Ziet toe op de verslaglegging van alle activiteiten en het gebruik van het logboek.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Medewerker Inhoudelijk**

De medewerker inhoudelijk heeft de volgende taken:

- Verzorgt de voeding, toiletartikelen, kleding, vermaak (spelletjes, video's e.d.) en eventueel handgeld in de opvanglocatie(s).
  - Regelt zo nodig tolken.
  - Zorgt voor het onderbrengen van huisdieren en vee.
  - Regelt het in veiligheid brengen van speciale (kunst) objecten.
  - Bereidt terugkeer voor van betrokkenen.
  - Voert opdrachten van de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging uit.
  - Rapporteert aan de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Medewerker Administratief**

De medewerker administratief heeft de volgende taken:

- Houdt overzicht (presentielijst) bij van de personele bezetting van het actiecentrum Opvang en Verzorging en de opvanglocatie(s).
  - Legt alle besluiten van plenaire vergaderingen, ingekomen en uitgaande berichten vast in een logboek.
  - Notuleert vergaderingen en andere besprekingen in het actiecentrum.
  - Draagt zorg voor tijdige aanvulling en aflossing van het benodigde personeel.
  - Voert opdrachten van de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging uit.
  - Rapporteert aan de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 1.2 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### Medewerker Logistiek

De medewerker logistiek heeft de volgende taken:

- Is verantwoordelijk voor de noodzakelijke materiële voorzieningen in het actiecentrum en de opvanglocatie(s), zoals verbindingsmiddelen, inrichting en transport.
  - Stelt een verbindingsplan op en draagt zorg voor het tot stand komen van verbindingen tussen de opvanglocatie(s) en het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging en het gemeentelijk actiecentrum CRIB.
  - Inventariseert alle ingezette en aangevraagde middelen in het actiecentrum, de opvanglocatie(s) en andere plaatsen ten behoeve van de uitvoering van het totale proces Opvang en verzorging.
  - Voert opdrachten van de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging uit.
  - Rapporteert aan de coördinator actiecentrum Opvang en Verzorging.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### Hoofd Opvanglocatie

Het hoofd opvanglocatie heeft de volgende taken:

- Alarmeert de medewerkers opvanglocatie en het Nederlandse Rode Kruis.
  - Is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het besluit tot onderbrengen van mensen.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan het personeel (gemeentelijke medewerkers, NRK-vrijwilligers etc.) in de opvanglocatie.
  - Voert opdrachten van de coördinator actiecentrum uit.
  - Informeert en rapporteert aan de coördinator actiecentrum over voortgang, behoeften (materieel, personeel), problemen en mogelijke ontwikkelingen in de opvanglocatie.
  - Is verantwoordelijk voor het operationeel maken van de opvanglocatie.
  - Houdt toezicht op de ontvangst, de verzorging en het vertrek van opgevangen personen.
  - Verzorgt informatievoorziening aan personeel en opgevangen personen in de opvanglocatie.
  - Stemt af met het GAC CRIB voor de registratie opgevangen personen.
  - Coördineert de hulpvraag.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### Medewerker Opvanglocatie

De medewerker opvanglocatie heeft de volgende taken:

- Verzorgt ontvangst, de verzorging en het vertrek van personen.
  - Ondersteunt bij de registratie van personen.
  - Voert opdrachten van het hoofd opvanglocatie uit.
  - Rapporteert aan het hoofd opvanglocatie.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 1.2 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Medewerkers Opvang- locatie Eerste Hulp**

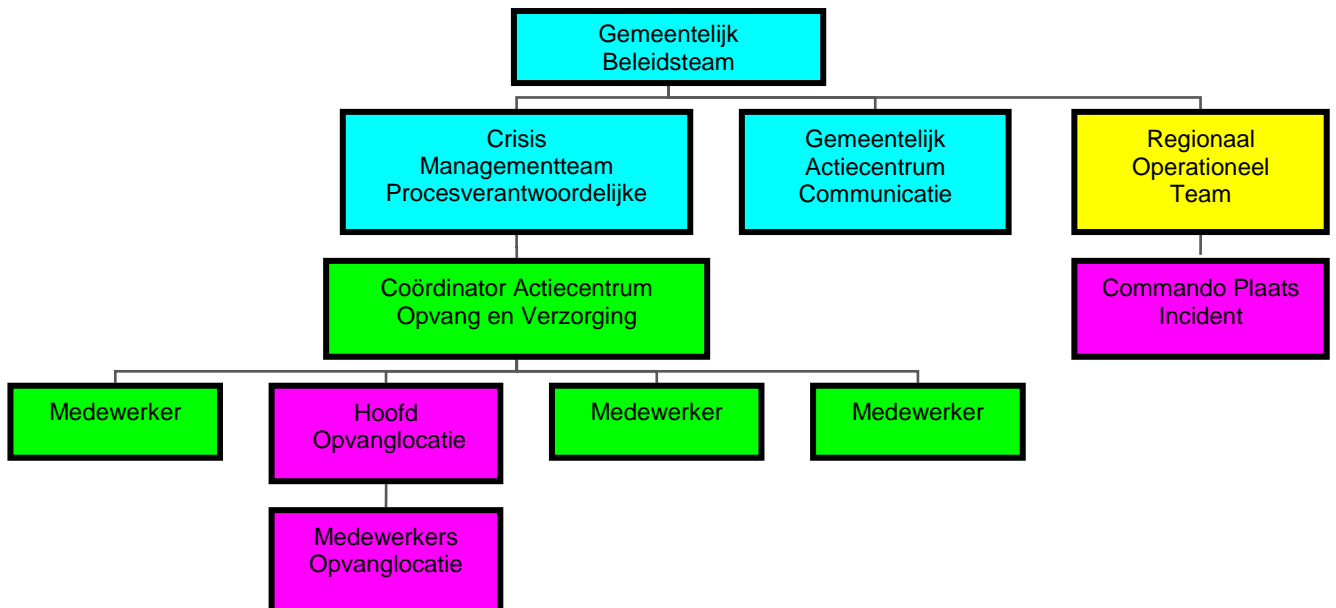
De medewerker opvanglocatie eerste hulp heeft de volgende taken (uitvoering mogelijk door Rode Kruis vrijwilligers):





- Voert eerste hulp taken uit.
  - Verzorgt zo nodig ontvangst, de verzorging en het vertrek van personen.
  - Ondersteunt bij de registratie van personen.
  - Voert opdrachten van het hoofd opvanglocatie uit.
  - Rapporteert aan het hoofd opvanglocatie.
-

## B6 – 1.3 Coördinatie- en gezagsstructuur

### Schema

Hieronder ziet u een schematische afbeelding van de organisatie van het gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging (O&V).



-  = beleidsonderdeel gemeentelijke rampenstaf
-  = uitvoering gemeentelijk actiecentrum Opvang en Verzorging
-  = Regionaal Operationeel Team
-  = uitvoering ter plaatse (opvanglocatie)

## B6 – 1.4 Voorbereiding en uitvoering

### B6 – 1.4.0 Inleiding en leeswijzer

---

#### Inleiding

De uitvoering van het deelplan Opvang en Verzorging valt uiteen in de deelprocessen:

- Alarmeren van personeel
- Fysieke opvang

Aan de uitvoering gaat het proces voorbereiding vooraf. Dit hoofdstuk bespreekt de activiteiten per deelproces.

---

#### Inhoud

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie Hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	1.4.0
Voorbereiding Opvang en Verzorging	1.4.1
Het alarmeren van personeel	1.4.2
Fysieke opvang	1.4.3

---

## B6 – 1.4.1 Voorbereiding Opvang & Verzorging

---

**Doel** Het doel van het deelproces voorbereiding is om de benodigde zaken en de voorspelbare zaken al voorbereid te hebben om op die manier de uitvoering tijdens een grootschalig incident te bespoedigen.

---

**Uitgangspunten** Voor de voorbereiding van het proces zijn van belang:

- De tijdsgrenzen waarbinnen de prestatie wordt gevraagd;
- Inventarisatie voorzieningen van externen en het onderhouden van afspraken daarmee;
- Indicaties van de inzet die benodigd is voor de activiteiten.

---

**Richtlijnen bezetting** Onderstaande tabel geeft een overzicht van de minimumbezetting en de streeftijd waarbinnen de functionarissen aan het werk moeten zijn (operationeel zijn). Benodigd personeel is natuurlijk sterk afhankelijk van de omvang en aard van het incident.

Onderdeel	Bezetting	Streeftijd operationeel
Gemeentelijk actiecentrum	Minimaal 4 personen	1 uur
Opvanglocatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voor opvang en verzorging: per 250 getroffen personen minimaal 15 medewerkers</li><li>• Voor eerste hulp post: per 250 getroffen personen minimaal 11 medewerkers van het Nederlandse Rode Kruis</li></ul>	1,5 uur

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B6 – 1.4.1 Voorbereiding Opvang & Verzorging, Vervolg

---

### Afspraken en convenanten

De procesverantwoordelijke heeft met de volgende organisaties en instanties afspraken gemaakt over hun inzet tijdens calamiteit. De convenanten en de beschikbaarheidsgegevens zijn terug te vinden in het draaiboek, hoofdstuk 4.

Naam organisatie	Inhoud van convenant
Nederlandse Rode Kruis	(Ondersteuning bij) opvang en verzorging

---

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Voorbereiding is de procesverantwoordelijke Opvang en Verzorging.

---

### Activiteiten

Hieronder volgt een overzicht van de voorbereidingsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het actueel houden van het draaiboek.

Vorbereidingsactiviteiten	Hoe vaak	Uitvoering door:
Aanwijzen van locatie actiecentrum Opvang en Verzorging	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Aanwijzen opvanglocaties	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Lijst met opvanglocaties bekend maken aan operationele diensten via de AOV en de Veiligheidsregio NHN	Bij wijzigingen toesturen	Procesverantwoordelijke
Voorzieningen in het actiecentrum controleren op aanwezigheid	Eén maal per jaar	Procesverantwoordelijke
Voorzieningen in de opvanglocaties controleren op aanwezigheid	Eén maal per jaar	Procesverantwoordelijke

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 1.4.1 Voorbereiding Opvang & Verzorging, Vervolg

---

### Activiteiten (vervolg)

<b>Vorbereidingsactiviteiten</b>	<b>Hoe vaak</b>	<b>Uitvoering door:</b>
Aanwijzen medewerkers	Eenmalig, bij wijzigingen	Proces-verantwoordelijke
Onderhouden alarmeringsschema	Eenmalig, bij wijzigingen	AOV'er
Opleiden van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Oefenen van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Beheer bestaande convenanten en afspraken	Bij wijziging.	VR
Verspreiden van het deelplan en draaiboek	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er

## B6 – 1.4.2 Het alarmeren van personeel

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is om het personeel zo snel mogelijk bijeen te roepen.

---

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- beschikbaarheid van personeel
  - bereikbaarheid van personeel
  - bijstandsregelingen binnen de regio (regionale rampenbestrijdingspool)
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Alarmeren is de ambtenaar openbare veiligheid.

---

### Activiteiten

Het deelproces Alarmeren bestaat uit de volgende activiteiten<sup>10</sup>:

Wie	Handeling
GMK VRNHN (Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord)	Alarmeert de ambtenaar openbare veiligheid
Ambtenaar openbare veiligheid	Alarmeert procesverantwoordelijke Opvang en Verzorging
Procesverantwoordelijke	Alarmeert coördinator GAC
Coördinator GAC	Alarmeert medewerkers GAC en hoofd opvanglocatie
Hoofd opvanglocatie	Alarmeert medewerkers opvanglocatie
GHOR	Alarmeert medewerkers opvanglocatie Eerste Hulp (vrijwilligers NRK)

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Telefoonlijst medewerkers, hoofdstuk 2
- 

<sup>10</sup> In principe wordt via de Communicator gealarmeerd. Indien geen alarmering via de Communicator plaatsvindt, wordt gebruik gemaakt van dit alarmeringsschema.

## B6 – 1.4.3 Fysieke Opvang

---

**Doel** Het doel van dit deelproces is het gecoördineerd uitvoering geven aan alle niet-geneeskundige opvang en verzorging in de opvanglocatie.

---

**Doelgroep(en)** De doelgroep van dit proces is:

- De aanwezige bevolking, die niet beschikt over vervangende verblijfsruimte.
- De aanwezige dieren in het betreffende gebied.

---

**Aandachtspunten** Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- De duur van de opvang is bepalend.
- De gemeente gebruikt in principe eerst haar eigen korte termijn opvangcapaciteit, voordat hulp wordt gevraagd aan een andere gemeente.

Duur	Aandachtspunten
Tot 5 uur (z.g. fase 1-opvang)	<ul style="list-style-type: none"><li>• De gemeente kan 10 % van de getroffen bevolking in opvangcentra herbergen tot maximaal een duur van 5 uur</li><li>• Registreer aanwezige personen – uitvoering door het gemeentelijk actiecentrum Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau (CRIB)</li><li>• Regel eerste hulp</li><li>• Peil de behoefte aan psychosociale opvang in overleg met GHOR</li><li>• Regel voedsel</li><li>• Verstrek informatie aan de opgevangen personen</li></ul>
5 tot 15 uur zonder overnachting (z.g. fase 2-opvang)	<ul style="list-style-type: none"><li>• De gemeente kan 6 % à 7 % van de getroffen bevolking in opvangcentra herbergen tot maximaal een duur van 15 uur</li><li>• Registreer aanwezige personen – uitvoering door het gemeentelijk actiecentrum Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau (GAC CRIB)</li><li>• Regel eerste hulp</li><li>• Peil de behoefte aan psychosociale opvang in overleg met GHOR</li><li>• Regel voedsel</li><li>• Verstrek informatie aan de opgevangen personen</li><li>• Voorzie in kleding en ontspanningsmogelijkheden</li></ul>

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 1.4.3 Fysieke Opvang, Vervolg

### Aandachtspunten (vervolg)

Duur	Aandachtspunten
Langer dan 15 uur of overnachting (z.g. fase 3-opvang)	<ul style="list-style-type: none"><li>• De gemeente kan 1 % à 2 % van de getroffen bevolking in opvangcentra herbergen inclusief overnachting bieden</li><li>• Registreer aanwezige personen – uitvoering door gemeentelijk actiecentrum Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau (GAC CRIB)</li><li>• Regel eerste hulp</li><li>• Peil de behoefte aan psychosociale opvang in overleg met GHOR</li><li>• Regel voedsel</li><li>• Verstrek informatie</li><li>• Stel hogere eisen aan de opvanglocatie en de voorzieningen i.v.m. overnachting</li><li>• Voorzie in kleding en ontspanningsmogelijkheden</li><li>• Voorzie in overnachtingsmogelijkheden en wasgelegenheid</li></ul>

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Fysieke Opvang is de procesverantwoordelijke Opvang en Verzorging.

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Activiteiten	Uitvoerende	I.s.m.
Inrichten opvangcentrum (inclusief voorzieningen, voedsel etc.)	GAC O&V	GAC Operationele Ondersteuning
Bekend maken locatie extern	GAC Waarsch. & Communicatie	GAC O&V
Ordehandhaving en afschermen opvanglocatie(s)	Politie	
Opvangen gedupeerden	Opvanglocatie	
Opvangen hulpbehoevenden	<ul style="list-style-type: none"><li>• GHOR</li><li>• Nederlandse Rode Kruis</li></ul>	EHBO verenigingen
Verzorgen eerste hulp	GHOR / Nederlandse Rode Kruis	
Opvangen dieren	GAC O&V, medewerker inhoudelijk	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dierenartsen</li><li>• Veterinaire Inspectie Dierenasiel</li><li>• Dierenambulance</li></ul>

Vervolg op volgende pagina

## B6 – 1.4.3 Fysieke Opvang, Vervolg

### Activiteiten (vervolg)

Activiteiten	Uitvoerende	I.s.m.
Informereren opgevangen personen	Hoofd opvanglocatie	GAC Communicatie
Informereren van derden	GAC O&V	GAC Communicatie
Verzorgen (koffie en drank)	Medewerkers opvanglocatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• GHOR</li><li>• Nederlandse Rode Kruis</li></ul>
Psychosociale opvang	GHOR / GGZ	Nederlandse Rode Kruis
Begeleiden terugkeer gedupeerden	GAC O&V	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opvanglocatie</li><li>• Politie</li><li>• GAC Communicatie</li></ul>
Verslaglegging (logboek)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opvanglocatie</li><li>• GAC O&amp;V</li></ul>	

De activiteiten van opvang en verzorging hebben nauwe raakvlakken met andere processen, namelijk:

### Relatie met andere processen

Processen	Zie deelplan
Ontruimen en evacueren	B5 Hoofdproces Politietaken
Verkeersregeling en afzetting	B5 Hoofdproces Politietaken
Registeren van bevolking	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, Deelplan Waarschuwing en Communicatie
Psychosociale zorg	B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening
Preventieve Volksgezondheid	B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening
Evt. (tijdelijke) herhuisvesting	B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 1.4.3 Fysieke Opvang, Vervolg

---

**Relatie overige planvorming** De uitvoering van dit proces speelt tevens een rol bij de uitvoering van de volgende (specifieke) planvorming:

- Regionaal draaiboek Bestrijding Influenzapandemie Noord-Holland Noord (GHOR NHN)

---

**Draaiboek** In het draaiboek zijn in ieder geval de volgende gegevens terug te vinden:

- Overzicht opvanglocaties met contactpersonen
- Overzicht inrichting opvanglocaties
- Catering opvanglocaties

---

## B6 – 2 Deelplan Waarschuwing en Communicatie

### B6 – 2.0 Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding** Waarschuwing en communicatie (W&C) zijn van essentieel belang bij de bestrijding van rampen en zware ongevallen. Daarnaast heeft de gemeentelijke overheid de wettelijke plicht de bevolking en de bij de rampenbestrijding betrokken personen adequaat te informeren over dreigende rampen. De overheid moet zo spoedig mogelijk alle relevante informatie over het incident naar buiten brengen.

---

**Risico-communicatie en preventieve voorlichting** De Wet Rampen en Zware Ongevallen (Wrzo) verplicht de gemeenten om de inwoners te informeren over:

- de rampen en ongevallen die de gemeente kunnen treffen;
- de maatregelen die de gemeente getroffen heeft ter voorkoming en verspreiding van deze rampen en zware ongevallen;
- de te volgen gedragslijn.

De eerste twee punten vallen onder de risicocommunicatie; communicatie over risico's waaraan mensen blootstaan voordat zich een ramp of incident voordoet. Het gemeentelijke beleid t.a.v. risicocommunicatie is opgenomen in bijlage 5: Preventief Voorlichtingsplan.

Om mensen op bepaalde wijze (volgens een gedragslijn) te laten reageren is het belangrijk om vooraf informatie te verstrekken over wat men moet of kan doen. Het beleid met betrekking tot deze preventieve voorlichting is beschreven in het preventieve voorlichtingsplan van de gemeente.

---

**Leeswijzer** Dit deelplan behandelt de volgende onderwerpen

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	2.0
Algemeen	2.1
Taken en verantwoordelijkheden	2.2
Coördinatie en gezagsstructuur	2.3
Vorbereiding en uitvoering	2.4

---



## B6 - 2.1 Algemeen

---

<b>Doelstelling</b>	<p>Het doel van het deelplan is:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vast te leggen hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld.</li><li>• Vast te leggen wie welke verantwoordelijkheden heeft en taken dient uit te voeren in het kader van het waarschuwen en communicatie.</li><li>• Het - binnen beperkte tijd - maximaal informeren van de doelgroepen over de calamiteit.</li></ul>
<b>Doelgroep</b>	<p>Dit document is bedoeld voor</p> <p><u>intern:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het gemeentebestuur;</li><li>• de gemeentelijke rampenstaf;</li><li>• medewerkers gemeentelijk actiecentrum W&amp;C.</li></ul> <p><u>Extern:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gemeentelijke en regionale brandweer;</li><li>• politie Noord-Holland Noord;</li><li>• Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR);</li><li>• de bevolking;</li><li>• externe organisaties die een rol hebben in de rampenbestrijding.</li></ul>
<b>Wettelijk kader</b>	<p>In lijn met het Besluit Informatie inzake Rampen en Zware Ongevallen (Bir) dient tenminste de volgende informatie aan de bevolking verschaft te worden:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Informatie over de oorsprong en de omvang van het incident of de crisissituatie en de te verwachten gevolgen voor de bevolking en het milieu.</li><li>b. Een beschrijving van de maatregelen die de bevolking dient te treffen om de schadelijke gevolgen van het incident zo veel mogelijk te beperken en informatie omtrent de mogelijk te volgen gedragslijn. Zoals onder meer ten aanzien van:<ul style="list-style-type: none"><li>• binnenshuis blijven;</li><li>• evacuatie;</li><li>• eenvoudige hygiëne- en ontsmettingsregels;</li><li>• levensmiddelen die besmet kunnen zijn;</li><li>• distributie en het gebruik van beschermende hulpmiddelen.</li></ul></li></ol>

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 - 2.1 Algemeen, Vervolg

---

- Wettelijk kader** (vervolg)
- c. Informatie over de maatregelen die door de overheid reeds zijn genomen en zullen worden genomen om het incident te bestrijden en ter bescherming van de bevolking.
  - d. Informatie over de wijze waarop de bevolking nader zal worden geïnformeerd en over de wijze waarop, waar en bij wie, aanvullende ter zake doende, informatie kan worden verkregen.
  - e. Een verwijzing naar en globale toelichting op het rampenplan en van toepassing zijnde rampbestrijdingsplannen.
- De identiteit van de persoon die de informatie verschaft onder vermelding van zijn functie.
- 

- Uitgangspunten**
- Voor dit deelplan gelden de volgende uitgangspunten:
- Bij GRIP 1 en GRIP 2 geschiedt de voorlichting door de Leider CoPI of een persvoorlichter.
  - Bij GRIP 3 is de gemeentelijke communicatie leidend. Het gemeentelijke beleidsteam bepaalt de communicatiestrategie en de procesverantwoordelijke W&C heeft de leiding over de totale communicatie. De persvoorlichters verzorgen, in overleg met de procesverantwoordelijke W&C in het gemeentelijk beleidsteam en de communicatieadviseur in het ROT de voorlichting ter plaatse.

Zie: Deel B2 Coördinatie en Commandovoering

---

- Inwerking stellen deelplan**
- De burgemeester bepaalt het inwerking stellen van het rampenplan en het deelplan W&C. Het tijdstip van dit besluit en de daarbij behorende motivatie legt het gemeentelijk beleidsteam vast in zijn verslaglegging.
- 

- Verspreiding**
- Zie Bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst van het deelplan.
-

## B6 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden

---

<b>Burgemeester en Gemeentelijk Beleidsteam</b>	<p>De burgemeester en het gemeentelijk beleidsteam hebben de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de burgemeester bepaalt het opstarten van het gemeentelijk actiecentrum (GAC) W&amp;C.</li><li>• leden van het gemeentelijk beleidsteam (GBT) adviseren de burgemeester.</li></ul>
---	---

---

<b>Procesverantwoordelijke Waarschuwing en Communicatie</b>	<p>De procesverantwoordelijke W&amp;C heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• alarmeert coördinator actiecentrum W&amp;C en adviseur Crisis Managementteam (CMT);</li><li>• is lid van het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT).</li><li>• draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het actiecentrum W&amp;C;</li><li>• is verantwoordelijk voor de algehele communicatie, zowel intern als extern;</li><li>• meldt aan de burgemeester in het GBT wanneer het actiecentrum operationeel is;</li><li>• zorgt voor afstemming met de voorlichters in het Commando Plaats Incident (CoPI) en het Regionaal Operationeel Team (ROT) en voorlichters van overige organisaties;</li><li>• instrueert, informeert en geeft leiding aan de coördinator actiecentrum W&amp;C;</li><li>• stelt de communicatiestrategie vast;</li><li>• zorgt voor de accordering van belangrijke berichtgeving naar de pers, publiek en hulpverleners door de burgemeester;</li><li>• adviseert het gemeentelijk of regionaal beleidsteam over de inzet van alle communicatiemiddelen;</li><li>• onderhoudt intensief contact met communicatieadviseur in het CMT;</li><li>• onderhoudt, indien nodig, contact met voorlichting van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en de Rijksvoorlichtingsdienst etc.;</li><li>• zorgt ervoor dat alle vergaderingen van het beleidsteam worden afgesloten met relevante punten voor de communicatie/bevolkingszorg;</li><li>• zorgt ervoor dat alle opdrachten en handelingen altijd worden teruggekoppeld naar de burgemeester en het GBT;</li><li>• screent, samen met de coördinator actiecentrum W&amp;C, de berichtgeving naar de pers, zowel ten behoeve van het GBT als om zelf eventueel corrigerend te kunnen optreden;</li><li>• is medeadviseur over de inzet van de rampenzender Radio Noord-Holland;</li><li>• adviseert intern:<ul style="list-style-type: none"><li>- over de afstemming van alle communicatiewerkzaamheden met de hoofden van andere actiecentra;</li><li>- over de afstemming van de informatie door alle gemeentelijke organisaties op besluiten van het GBT;</li><li>- de leden van het communicatieteam welke berichten wel en welke berichten niet hoeven te worden gesanctioneerd;</li></ul></li></ul>
---	--

## B6 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

- Procesverantwoordelijke  
Waarschuwing  
en  
Communicatie  
(vervolg)**
- adviseert derden over de door hen te organiseren communicatieactiviteiten en woordvoering;
  - coördineert en is aanwezig bij de ontvangst en het begeleiden van officiële vertegenwoordigers (ook op het rampterrein);
  - leidt de persconferenties, voert desgewenst het woord tijdens persbriefings en assisteert sprekers;
  - draagt zorg voor de communicatie in het Informatie- en Adviescentrum;
  - ziet toe op de verslaglegging;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten;
  - zorgt, zo snel mogelijk na het beëindigen van de rampbestrijdingswerkzaamheden, voor een (integraal) evaluatieverslag, inclusief aanbevelingen aangaande het proces Waarschuwing en Communicatie.
- 

- Communicatie  
adviseur CMT**
- De communicatieadviseur crisismanagementteam (CMT) heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- neemt zitting in het CMT;
  - vervangt, indien nodig, de procesverantwoordelijke W&C in het beleidsteam;
  - observeert/luistert, inventariseert de communicatie-actiepunten in het CMT en zet deze uit in de communicatieorganisatie;
  - houdt toezicht op het totale communicatieproces, waaronder de bemensing van de verschillende posten en de tijdige aflossing daarvan;
  - attendeert de procesverantwoordelijke W&C en de coördinator actiecentrum W&C op zaken die niet 'volgens het boekje' gaan;
  - stemt af met de communicatieadviseur ROT over de inhoud en organisatie van de communicatie tijdens de ramp;
  - onderhoudt intensief contact met communicatieadviseur ROT en coördinator actiecentrum W&C;
  - vormt een schakel in (communicatieve) situatierapportages tussen communicatieadviseur ROT, coördinator actiecentrum W&C en procesverantwoordelijke W&C;
  - onderhoudt intensief contact met procesverantwoordelijke W&C en adviseert over te voeren communicatiestrategie en de inhoud van de boodschap op basis van informatie uit het crisismanagementteam;
  - houdt een communicatielogboek bij;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### Coördinator actiecentrum Waarschuwing en Communi- catie

De coördinator actiecentrum W&C heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- alarmeert teamleiders gemeentelijk actiecentrum W&C;
- adviseert de procesverantwoordelijke W&C over de te volgen communicatiestrategie;
- organiseert de eerste communicatieactiviteiten totdat (indien noodzakelijk) de teamleiders present zijn;
- coördineert de uitvoering van alle communicatieactiviteiten;
- geeft leiding aan het gemeentelijk actiecentrum W&C;
- voert opdrachten van de procesverantwoordelijke W&C uit;
- vertaalt opdrachten van de procesverantwoordelijke W&C in opdrachten en instructies voor de medewerkers van het actiecentrum;
- rapporteert aan de procesverantwoordelijke W&C;
- stemt af met de communicatieadviseurs in het CMT en ROT;
- geeft (in overleg met de procesverantwoordelijke W&C) opdracht tot de inrichting van de definitieve locatie van het:
  - actiecentrum W&C;
  - perscentrum;
  - centrum voor publieksinformatie;
  - ruimte voor opvang officiële vertegenwoordigers.
- zorgt er voor dat deze locaties intern en extern bekend worden gemaakt;
- wijst communicatieadviseurs en -medewerkers aan, zorgt voor onderlinge taakverdeling en anticipeert op de noodzakelijke personeelsvervanging;
- stelt in overleg met de procesverantwoordelijke W&C een aflossingsschema op indien blijkt dat de calamiteit langer dan acht uur duurt;
- zorgt voor voldoende (administratieve) ondersteuning;
- behandelt eventuele bijstandsaanvragen voor extra personeel of externe deskundigheid;
- informeert de persvoorlichter op het rampterrein;
- schakelt call-center in voor publieksinformatie;
- zorgt dat wordt gewerkt met logboekformulieren met tijdaanduiding;
- sanctioneert alle uitgaande persberichten, legt deze voor aan de procesverantwoordelijke W&C;
- vervolmaakt de in dit plan opgenomen lijst van deskundigen die kunnen worden geraadpleegd;
- stemt af met de overige gemeentelijke actiecentra;
- ziet toe op de verslaglegging van alle activiteiten en het gebruik van het logboek;
- houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten;

## B6 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Teamleider Pers- voorlichting**

De teamleider Persvoorlichting heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- alarmeert medewerkers team;
- is verantwoordelijk voor de contacten met de pers;
- stemt af met persvoorlichter ter plaatse in het Commando Plaats Incident (CoPI) en de communicatieadviseur in het Regionaal Operationeel Team (ROT);
- stelt persberichten op;
- verspreidt persberichten na accordering door de burgemeester in het GBT via de procesverantwoordelijke W&C;
- onderhoudt contact met Radio Noord-Holland (als rampenzender);
- onderhoudt contacten met overige media;
- treedt bij (telefonische en schriftelijke) interviews op als woordvoerder namens de rampbestrijdingsorganisatie voor wat betreft feitelijke en geautoriseerde informatieverstrekking;
- organiseert persconferenties;
- bepaalt locatie perscentrum i.o.m. coördinator actiecentrum W&C;
- zorgt voor de inrichting van het perscentrum;
- ontvangt pers;
- instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers Persvoorlichting;
- signaleert vragen en behoeften van de media en meldt deze aan de coördinator actiecentrum W&C;
- adviseert en informeert de coördinator actiecentrum W&C;
- is met betrekking tot het perscentrum verantwoordelijk voor:
  - de inrichting (denk aan voldoende illustratiemateriaal);
  - de catering;
  - de controle van perskaarten en toegang;
- informeert (door verstrekking van onder andere persberichten) communicatiemedewerkers van andere betrokken partijen (nutsbedrijven, hoogheemraadschap enz.). Informatieverstrekking gebeurt in nauwe samenwerking coördinator actiecentrum W&C;
- attendeert de media op het bestaan van het informatienummer (indien operationeel en na overleg met Publieksvoorlichter);
- regelt accreditatie (echtheid nagaan) en registratie van de pers (de uitvoering hiervan wordt overgedragen aan secretariële ondersteuner);
- werkt met logboekformulieren met tijdaanduiding;
- houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

- Medewerker Pers-voorlichting**
- De medewerker Persvoorlichting heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- begeeft zich zo spoedig mogelijk na alarmering naar het actiecentrum W&C;
  - stelt persberichten op;
  - bereidt persconferenties voor;
  - richt het perscentrum in;
  - voert opdrachten van de teamleider Persvoorlichting uit;
  - rapporteert aan de teamleider Persvoorlichting;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Communicatie adviseur ROT**
- De Communicatieadviseur ROT heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden
- is verantwoordelijk voor de operationele informatieverstrekking (vanuit het ROT) aan de media;
  - vormt het aanspreekpunt voor en stemt af met de persvoorlichter in het CoPI;
  - werkt onder instructie van de voorzitter ROT;
  - stemt af met de coördinator en de teamleider Persvoorlichting in het gemeentelijk actiecentrum W&C;
  - rapporteert aan de procesverantwoordelijke W&C in het GAC W&C.
- 

- Pers-voorlichter CoPI (ter plaatse)**
- De Persvoorlichter CoPI heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden
- is verantwoordelijk voor de operationele (gesanctioneerde) informatieverstrekking (ter plaatse) aan de media;
  - vormt het aanspreekpunt voor de pers die zich nabij het rampterrein begeeft;
  - onderhoudt het contact met de voorlichter(s) van de getroffen organisatie of het getroffen bedrijf (indien van toepassing);
  - begeleidt eventuele contacten tussen pers en hulpverleners;
  - werkt onder instructie van de Leider CoPI;
  - stemt af met de communicatieadviseur in het ROT en de coördinator GAC W&C;
  - rapporteert aan de procesverantwoordelijke W&C in het GAC W&C;
  - is verantwoordelijk voor de interne verspreiding van informatie op het rampterrein. Dit gebeurt in overleg met de coördinator actiecentrum W&C;
  - is verantwoordelijk, na afloop van de ramp of het zware ongeval, voor het maken van een evaluatieverslag inzake berichtgeving vanaf het rampterrein.

## B6 – 2.2. Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Teamleider Publieks- voorlichting**

De teamleider Publieksvoorlichting heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- alarmeert medewerkers team;
  - draagt zorg voor informatieverstrekking aan het publiek (o.a in opvanglocatie);
  - draagt zorg voor zo spoedig mogelijke versterking personeel balie en telefooncentrale;
  - instrueert personeel balie en telefooncentrale;
  - draagt op aangeven van de procesverantwoordelijke W&C zorg voor het voorbereiden en uitvoeren van een Publieksinformatiepunt / callcenter;
  - draagt zorg voor instructie van de hier werkzame medewerkers;
  - instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers Publieksvoorlichting;
  - signaleert vragen vanuit het publiek waarop antwoord wordt verlangd en meldt deze aan de coördinator actiecentrum W&C;
  - adviseert en informeert de coördinator actiecentrum W&C;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Medewerker Publieks- voorlichting**

De medewerker Publieksvoorlichting heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- beantwoordt vragen van burgers: in het publieksinformatiepunt/ callcenter of in het Informatie- en Adviescentrum (IAC);
  - stelt informatiebulletins op;
  - verzorgt de communicatie in de opvanglocatie(s);
  - voert opdrachten van de teamleider Publieksvoorlichting uit;
  - rapporteert aan de teamleider Publieksvoorlichting;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Interne Communicatie**

De teamleider Interne Communicatie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- draagt zorg voor de interne verspreiding van relevante telefoon- en faxnummers en faciliteert de interne communicatie op andere manieren;
  - draagt zorg voor interne verspreiding van informatie over het incident en de gevolgen onder de betrokken gemeentelijke medewerkers;
  - draagt zorg voor communicatie over eventuele risico's voor medewerkers, hun familie en/of hun bezittingen;
  - draagt zorg voor communicatie over de eventueel te volgen gedragslijn indien gevaar voor medewerkers hun familie en/of hun bezittingen dreigt;
  - instrueert, informeert en geeft leiding aan medewerkers Interne Communicatie;
  - signaleert vragen van medewerkers waarop antwoord wordt verlangd en geeft deze door aan de coördinator actiecentrum W&C;
  - adviseert en informeert de coördinator actiecentrum W&C;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
-



- Medewerker  
Interne  
Communicatie**
- De medewerker Interne Communicatie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- verzorgt de interne berichtgeving omtrent het incident, eventuele risico's en de te volgen gedragslijn;
  - voert opdrachten van de teamleider Interne Communicatie uit;
  - rapporteert aan de teamleider Interne Communicatie;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

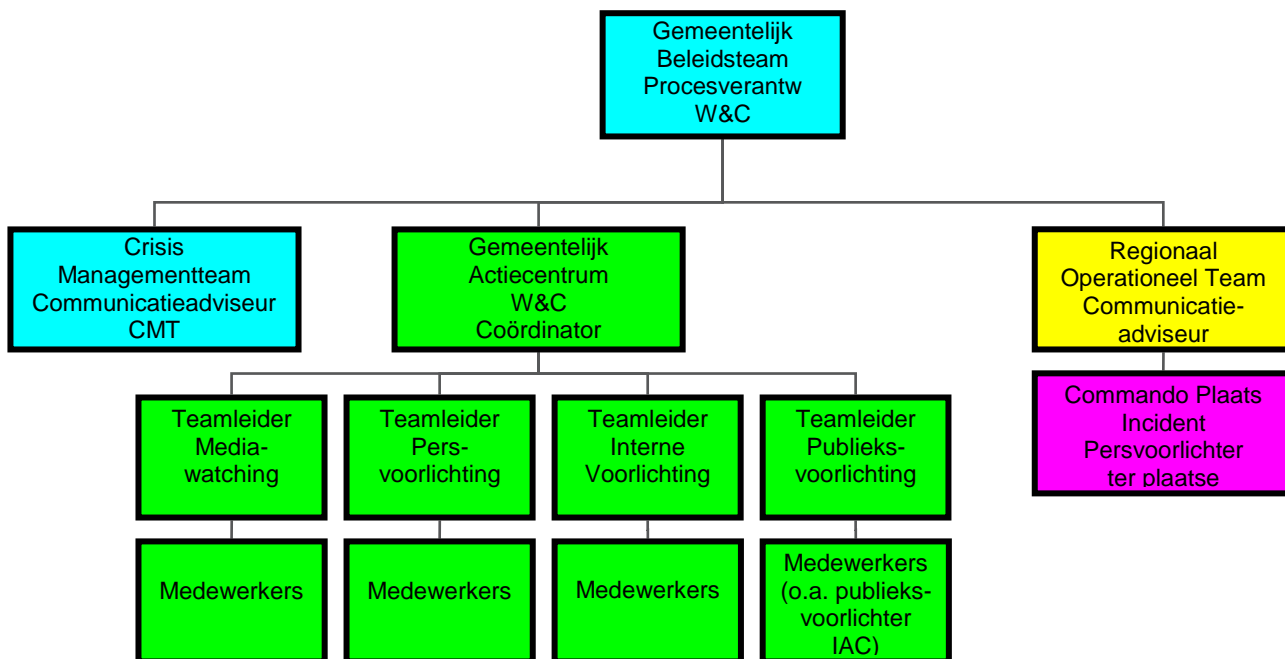
- Teamleider  
Media-  
watching**
- De teamleider Media-watching heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- draagt zorg voor het verzamelen van informatie via teletekst en internet;
  - luistert naar alle radio-uitzendingen van lokale, regionale en landelijke omroepen;
  - kijkt naar alle televisie-uitzendingen van de regionale omroepen, publieke zenders en commerciële omroepen (ook buitenlandse zenders);
  - leest alle kranten en tijdschriften;
  - maakt regelmatig samenvattingen van berichtgeving door de media en stelt deze vervolgens ter beschikking aan de coördinator actiecentrum W&C;
  - stelt een dagelijkse knipselkrant samen;
  - instrueert, informeert en geeft leiding aan medewerkers Media-watching;
  - signaleert:
    - eventuele onjuistheden of kennelijke tegenstrijdigheden in de berichtgeving van de media;
    - vragen die worden opgeroepen naar aanleiding van uitzendingen;
    - en stelt onmiddellijk de coördinator actiecentrum W&C hiervan in kennis;
  - adviseert en informeert de coördinator actiecentrum W&C;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Medewerker  
Media-  
watching**
- De medewerker Media-watching heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- verzamelt informatie via teletekst, internet, radio- en televisie-uitzendingen, kranten en tijdschriften;
  - voert opdrachten van de teamleider Media-watching uit;
  - rapporteert aan de teamleider Media-watching;
  - houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
-

## B6 – 2. 3 Coördinatie- en gezagsstructuur

### Schema

Hieronder ziet u een schema van de coördinatie- en gezagsstructuur van het gemeentelijk actiecentrum Waarschuwing en Communicatie (GAC W&C).



- = beleidsonderdeel gemeentelijke rampenstaf
- = uitvoering GAC W&C
- = ondersteuning vanuit het Regionaal Operationeel Team
- = uitvoering ter plaatse

#### Noot:

- De functieverdeling tussen teamleider en medewerker(s) Media-watching en Interne Communicatie wordt ingevuld indien dit, gezien de omvang van de ramp of het grootschalige incident, noodzakelijk is.

## B6 - 2.4 Voorbereiding en uitvoering

### B6 – 2.4.0 Inleiding en leeswijzer

---

- Inleiding**
- De uitvoering van het deelplan W&C valt uiteen in een aantal deelprocessen:
- Waarschuwing van de bevolking
  - Publieksvoorlichting
  - Persvoorlichting
  - Interne communicatie
  - Communicatie na de ramp.

Aan de uitvoering gaat het deelproces voorbereiding vooraf. Dit hoofdstuk bespreekt de activiteiten per deelproces.

---

**Aandachtspunt**

Dit deelplan heeft nauwe raakvlakken met alle andere hoofdprocessen van de rampenbestrijding.

---

**Inhoud**

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	2.4.0
Voorbereiding Waarschuwing en Communicatie	2.4.1
Het alarmeren van personeel	2.4.2
Waarschuwing van de bevolking	2.4.3
Communicatie, algemeen	2.4.4
Publieksvoorlichting	2.4.5
Persvoorlichting	2.4.6
Interne communicatie	2.4.7
Communicatie na de ramp	2.4.8

---

## B6 – 2.4.1 Voorbereiding waarschuwing en communicatie

---

### Doel

Het doel van de voorbereiding is om de benodigde zaken en de voorspelbare zaken al voorbereid te hebben om op die manier de uitvoering tijdens een grootschalig incident te bespoedigen.

---

### Uitgangspunten

Voor de voorbereiding van het proces zijn van belang:

- de tijdsgrenzen waarbinnen de prestatie wordt gevraagd;
  - indicaties van de inzet die benodigd is voor de activiteiten.
- 

### Richtlijnen bezetting

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de minimumbezetting en de streeftijd waarbinnen de functionarissen in het actiecentrum aan het werk moeten zijn (operationeel zijn). Benodigd personeel is natuurlijk sterk afhankelijk van de omvang en aard van het incident.

Onderdeel	Aantal benodigde functionarissen	Streeftijd operationeel
Algemeen	Minimaal 10 <u>aanvullend hierop</u> :	1 uur
Persvoorlichting	1 voorlichter per 60 verslaggevers	1 uur
Publieksvoorlichting	1 voorlichter per 25.000 huishoudens	1 uur
Callcenter Publieksvoorlichting	1 voorlichter per 1.500 bellers	1 uur
Publieksvoorlichter IAC	Minimaal 1 voorlichter	Na oprichting IAC

---

### Poolvorming

De gemeente kan de regionale voorlichterspool alarmeren. De leden van de rampenbestrijdingspool kunnen in het gemeentelijke actiecentrum W&C ondersteuning bieden .

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 2.4.1 Voorbereiding waarschuwing en communicatie,

Vervolg

### ERC

De gemeente kan een beroep doen op het Expertisecentrum Risico- en Crisiscommunicatie (ERC). Het ERC kan de volgende ondersteuning verlenen:

- inzet publieksinformatienummer 0800-1351 op lokaal niveau;
- inzet crisiswebsite ([www.crisis.nl](http://www.crisis.nl)) op lokaal niveau;
- operationele ondersteuning bij persvoorlichting, communicatieadvies webredactie en media-analyse;
- opleidingstraject voorlichters en voorlichterspools risico- en crisiscommunicatie;
- vakinhoudelijke website [www.risicoencrisis.nl](http://www.risicoencrisis.nl).

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces W&C is de procesverantwoordelijke W&C.

### Activiteiten

Hieronder volgt een overzicht van de voorbereidingsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het actueel houden van het draaiboek.

Vorbereidingsactiviteiten	Hoe vaak	Uitvoering door:
Aanwijzen van locatie actiecentrum W&C	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Aanwijzen locaties voor perscentra	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Lijst met locaties bekend maken aan operationele hulpdiensten via de AOV en de Veiligheidsregio NHN	Bij wijzigingen toesturen	Procesverantwoordelijke
Voorzieningen controleren	Eens per jaar	Procesverantwoordelijke
Aanwijzen medewerkers	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Onderhouden alarmeringsschema	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 2.4.1 Voorbereiding waarschuwing en communicatie,

Vervolg

---

### Activiteiten (vervolg)

Vorbereidingsactiviteiten	Hoe vaak	Uitvoering door:
Opleiden van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Oefenen van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Beheer bestaande convenanten en afspraken	Bij wijziging	VR
Verspreiden van het deelplan en draaiboek	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er

---

## B6 – 2.4.2 Het alarmeren van personeel

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is om het personeel zo snel mogelijk bijeen te roepen.

---

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- beschikbaarheid van personeel;
  - bereikbaarheid van personeel;
  - bijstandsregelingen binnen de regio (regionale voorlichterspool, specialisme W&C).
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Alarmeren is de procesverantwoordelijke W&C.

---

### Activiteiten

Het deelproces alarmeren bestaat uit de volgende activiteiten:

Wie	Handeling
GMK VRNHN (Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord)	Alarmeert ambtenaar openbare veiligheid
Ambtenaar openbare veiligheid	Alarmeert procesverantwoordelijke W&C
Procesverantwoordelijke	Alarmeert coördinator GAC en communicatieadviseur CMT
Coördinator GAC	Alarmeert teamleiders
Teamleiders	Alarmeren medewerkers team

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Telefoonlijst medewerkers, hoofdstuk 2

---

## B6 - 2.4.3 Waarschuwing van de bevolking

**Doel** Het doel van dit deelproces is om zo snel en zo effectief mogelijk de bevolking in een bepaald gebied te waarschuwen, waardoor de gevolgen van een calamiteit voor personen, dieren, opstallen en goederen zo veel mogelijk beperkt blijven.

**Doelgroep(en)** De bevolking en andere aanwezigen in het bedreigde gebied.

**Aandachtspunt** De waarschuwing moet opgevolgd worden door een snelle, betrouwbare en doelgerichte informatieverstrekking (waarschuwingsberichten) door de gemeente.

**Verantwoordelijke** Waarschuwing van de bevolking geschiedt slechts na opdracht van de burgemeester. Indien de burgemeester niet terstond bereikbaar is en alarmering van bewoners in een bedreigd gebied geen uitstel duldt, kan de (regionaal) commandant van de brandweer handelend optreden. Zo spoedig mogelijk legt hij hierover verantwoording af aan de burgemeester.

Zie: "Regeling Activering Waarschuwingstelsel"

**Methoden** Waarschuwen kan op verschillende manieren plaatsvinden

Hoe?	Wanneer?	Opmerkingen
Sirenes	<ul style="list-style-type: none"><li>• In het bijzonder bedoeld voor calamiteiten waarbij gevaarlijke stoffen vrijkomen.</li><li>• Snelle waarschuwing gewenst.</li><li>• Signaal om binnenshuis te blijven.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geven alleen een attentiesignaal.</li><li>• Altijd opvolging door aanvullende inhoudelijke voorlichting via Radio Noord-Holland (de rampenzender).</li><li>• Binnenshuis slecht hoorbaar.</li><li>• Het is mogelijk dat op sommige plaatsen in de gemeente de sirene niet goed hoorbaar is.</li></ul>
Geluidswagens	<ul style="list-style-type: none"><li>• Als het bedreigde gebied een <u>beperkte omvang</u> heeft.</li><li>• Minder tijdsdruk.</li><li>• Geen sprake van gevaarlijke stoffen.</li><li>• Richtlijn: 1 wagen per 2 hectare.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>NIET gebruiken</u> bij gevaarlijke stoffen.</li><li>• Slecht hoorbaar:<ul style="list-style-type: none"><li>- door snelheid geluidswagen;</li><li>- in hoogbouw.</li></ul></li></ul>

Vervolg op volgende pagina



## B6 - 2.4.3 Waarschuwing van de bevolking, Vervolg

---

### Methoden (vervolg)

Hoe?	Wanneer?	Opmerkingen
Nieuwsmedia/ huis-aan-huis vlugschriften	Indien <u>voldoende tijd</u> beschikbaar is.	

---

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

### Activiteiten

Wie	Actie
Brandweer	Bepalen effectgebied
Burgemeester of brandweer, afhankelijk van de tijdsdruk  Zie: "Regeling Activering Waarschuwingstelsel"	Bepalen waarschuwingmiddel
GMK VRNHN	Sirenes: • activeren sirenes; • activeren band Radio Noord- Holland.
• Politie • Hulpverleningsdiensten	Geluidswagens • geluidswagens activeren; • bepalen boodschap.
Ambtenaar openbare veiligheid	Inlichten GAC W&C

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Overzicht sirenes.
  - Regeling Activering Waarschuwingstelsel.
  - Overzicht geluidswagens.
-

## B6 - 2.4.4 Communicatie, algemeen

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het vergaren, het verwerken en het verstrekken van zinvolle informatie aan de onderstaande doelgroepen.

---

### Doelgroep(en)

Doelgroepen van communicatie tijdens grootschalige incidenten zijn:

Interne doelgroepen	Externe doelgroepen
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestuur</li><li>• Eigen medewerkers</li><li>• Hulpverleners</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Getroffen bevolking</li><li>• Bevolking in het algemeen</li><li>• (Verwanten van) slachtoffers</li><li>• Specifieke beroepsgroepen, branches</li><li>• Intermediaire kaders</li><li>• Pers</li></ul>

---

### Aandachtspunt

Het is belangrijk dat er direct informatie wordt verspreid op het moment dat de bevolking in een bedreigd gebied is gealarmeerd. Het (nog) niet verstrekken van informatie kan leiden tot ongelooft, onzekerheid en geruchtvorming.

---

### Drie soorten

Waarschuwing en Communicatie is in drie soorten op te delen:

Soort communicatie	Zie hoofdstuk
Publieksvoorlichting	2.4.5
Persvoorlichting	2.4.6
Interne communicatie	2.4.7

---

## B6 - 2.4.5 Publieksvoorlichting

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het:

- informeren van de bevolking;
  - bekendmaken van beschermingsmaatregelen die door de bevolking en specifieke branches zelf genomen kunnen worden;
  - bekendmaken van maatregelen en het beleid van de overheid.
- 

### Aandachtspunt

Het is (vrijwel altijd) noodzakelijk om voor de uitvoering van dit deelproces personele en materiële ondersteuning te regelen.

Deze ondersteuning kan geleverd worden door:

- Voorlichterspool;
  - Regionaal rampenbestrijdingspool, specialisme W&C;
  - Expertisecentrum Risico- en Crisis-communicatie van het ministerie van BZK.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Publieksvoorlichting is de procesverantwoordelijke W&C.

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Coördinator GAC	Inrichten GAC W&C
Teamleider Publieksvoorlichting	Inrichten publieksinformatiecentrum
Coördinator GAC	Bemensing regelen van publieksinformatiecentrum
Procesverantwoordelijke W&C	Voorstellen communicatiestrategie i.o.m. teamleiders Publieks- en Persvoorlichting
Burgemeester	Vaststellen communicatiestrategie
Teamleider Publieksvoorlichting	Opstellen publieksinformatie (input van gemeentelijke actiecentra, externen)
Burgemeester	Vaststellen publieksinformatie
Teamleider Publieksvoorlichting	Verspreiden publieksinformatie

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Overzicht regionale rampenbestrijdingspool, specialisme communicatie.
  - Bereikbaarheid en beschikbaarheid ERC.
-

## B6 - 2.4.6 Persvoorlichting

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het actief verstrekken van informatie aan de pers, zodat zij een juist en evenwichtig beeld en de juiste informatie kan verstrekken

---

### Aandachtspunt

De pers vervult tijdens crisissituaties een belangrijke en actieve rol.

---

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Persvoorlichting is de procesverantwoordelijke W&C.

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Teamleider Persvoorlichting	Inrichten van een perscentrum
Coördinator GAC	Alarmeren medewerkers persvoorlichting
Procesverantwoordelijke W&C	Voorstellen communicatiestrategie
Teamleider Persvoorlichting	Adviseren procesverantwoordelijke W&C m.b.t persvoorlichting
Burgemeester	Vaststellen communicatiestrategie
Teamleider Persvoorlichting	Opstellen persinformatie
Burgemeester	Vaststellen persinformatie
Teamleider Persvoorlichting	Verspreiden persinformatie

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Overzicht mogelijke perscentra met voorzieningen.
-

## B6 - 2.4.7 Interne Communicatie

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het verstrekken van informatie aan alle bij de hulpverlening betrokken (ingehuurde en externe) organisaties en personen van de gemeente zodat:

- de risico's kunnen worden ingeschat;
  - op adequate wijze uitvoering kan worden gegeven aan de hulpverleningstaak;
  - inzicht wordt verkregen in de stand van zaken van de totale hulpverlening.
- 

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- informatie die naar buiten verstrekt wordt, wordt ook intern verstrekt;
  - weeg af of interne en externe communicatie apart moeten in relatie tot tijdsdruk;
  - ter plaatse (plaats incident) wordt de interne communicatie verstrekt door of via de leden van het Commando Plaats Incident.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Interne Communicatie is de procesverantwoordelijke W&C.

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Interne communicatie	Informatieverzameling
Interne communicatie	Informatiebulletins opstellen
Interne communicatie	Kortsluiten met coördinator actiecentrum Communicatie
Interne communicatie	Verspreidingslijst opstellen
Interne communicatie	Informatie verspreiden

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Middelen voor interne informatieverstrekking
-

## B6 – 2.4.8 Communicatie na de ramp (IAC)

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is om na de ramp de betrokkenen te informeren. De communicatie van de gemeente tijdens de nazorg richt zich op twee gebieden:

- Verantwoording over het gevoerde beleid over de rampenbestrijding aan (in)direct\_betrokkenen en hulpverleners.
  - Informatie over problemen die als gevolg van de ramp zijn of kunnen ontstaan en over de oplossing daarvoor.
- 

### Aandachtspunten

Voor dit deelproces gelden de volgende aandachtspunten:

- denk aan de verschillende doelgroepen (pers, publiek, intern);
  - de informatie- en hulpverstrekking richting het publiek wordt gebundeld in een Informatie- en Adviescentrum (één-loket functie);
  - de communicatie kan enkele maanden tot een jaar in beslag nemen, maar begint al tijdens de ramp.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces W&C na de ramp is de procesverantwoordelijke W&C.

#### Noot:

Bij een langdurig zorgtraject voor de gemeente zal het IAC waarschijnlijk als afzonderlijke projectorganisatie vormgegeven worden. Binnen de projectorganisatie wordt de verantwoordelijkheid voor de communicatie op een nader te bepalen tijdstip overgedragen aan de Directeur IAC.

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Activiteiten	Uitvoerende	I.s.m.
Verzorgen van één geïntegreerde loketfunctie voor hulp, informatie over materiële en immateriële zaken, onderzoeken en lotgenoten-contact, een zgn. informatie- en adviescentrum (IAC)	Procesverantwoordelijke Nazorg & IAC	Procesverantwoordelijke W&C
Verzorgen van de publieksvoorlichting in het IAC	Medewerker Publieksvoorlichting	GAC Nazorg & IAC

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Instructies voor communicatie na de ramp.
-

## B6 – 3 Deelplan CRIB

### B6 – 3.0 Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding** Bij elk incident en elke ramp, waarbij grotere aantallen personen zijn betrokken, zal snel gevraagd worden naar de identiteit van de slachtoffers. Zowel de autoriteiten (politie, burgemeester) als mogelijke familieleden en vrienden zullen al snel duidelijkheid willen hebben. Bovendien zullen de media vragen naar aantallen doden, gewonden, vermisten en geëvacueerden. Bij het verstrekken van informatie aan derden over de betrokkenen moet grote zorgvuldigheid betracht worden. Het deelplan CRIB (Centraal Registratie en Inlichtingen Bureau) geeft hiervoor een aantal richtlijnen, zowel voor grootschalige incidenten als voor rampen.

---

**Doelstelling registratie** Het registreren van slachtoffers heeft in principe een tweeledige doelstelling:

1. Het samenstellen van een zo nauwkeurig mogelijk beeld van het aantal getroffen, het aantal overleden slachtoffers, gezochte personen en eventueel ontheemden.
2. Het zo snel mogelijk aan belanghebbenden kunnen verstrekken van vrijgegeven informatie over het lot en de eventuele verblijfplaats van personen die (mogelijk) door de ramp zijn getroffen.

---

**Leeswijzer** Dit deelplan behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	3.0
Algemeen	3.1
Taken en verantwoordelijkheden intern	3.2
Coördinatie- en gezagsstructuur	3.3
Vorbereiding en uitvoering	3.4

---

## B6 – 3.1 Algemeen

---

- Doelstelling deelplan**
- Het doel van het deelplan CRIB is:
- Vast te leggen hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld en wie welke taken dient uit te voeren in het kader van de registratie en het verstrekken van informatie over de verblijfplaats van personen;
  - Wie welke taken dient uit te voeren in het kader van de CRIB-activiteiten.
- 

- Doelgroep**
- Dit document is bedoeld voor
- Intern:
- het gemeentebestuur
  - de gemeentelijke rampenstaf
  - medewerkers Gemeentelijk Actiecentrum CRIB
- Extern:
- de operationele diensten (brandweer, politie en geneeskundige hulpverlening)
  - de bevolking
  - Nederlandse Rode Kruis
  - Overige externe organisaties die een rol hebben in de rampenbestrijding
- 

- In werking stellen deelplan**
- Het gemeentelijk beleidsteam (GBT) van de gemeentelijke rampenstaf (GRS) bepaalt het in werking stellen van het rampenplan en het deelplan CRIB.
- Het tijdstip van dit besluit en de daarbij behorende motivatie legt het GBT vast in zijn verslaglegging.
- 

- Meldingsplicht registratie**
- Het besluit om het deelplan in werking te stellen betekent tevens dat de registratie aangemeld moet zijn bij het College bescherming persoonsgegevens (CBP).
- Het is mogelijk de registratie nu al aan te melden, waarbij formulieren te vinden zijn op [www.cbpweb.nl](http://www.cbpweb.nl).
- 

*Vervolg op volgende pagina*



## B6 – 3.1 Algemeen, Vervolg

---

### **Uitgangspunten**

- De gemeente is verantwoordelijk voor het totale registratieproces.
  - De registratie van overledenen op het rampterrein wordt verzorgd door de politie (RIT).  
Zie: hoofdproces B5
  - De registratie van gewonden en overledenen in het ziekenhuis wordt verzorgd door de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR).  
Zie: hoofdproces B4
  - Het Rode Kruis kan ondersteuning leveren in de opvanglocaties en het gemeentelijke actiecentrum CRIB.
- 

### **Verspreiding**

Zie Bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst van het deelplan.

---

## B6 – 3.2. Taken en verantwoordelijkheden intern

---

**Inleiding** In het onderstaande zijn de taken en verantwoordelijkheden van de bij het CRIB betrokken gemeentelijke functionarissen beschreven.

---

**Burgemeester en Gemeentelijk Beleidsteam** De burgemeester en het gemeentelijk beleidsteam hebben de volgende taken:

- De burgemeester bepaalt of het gemeentelijk actiecentrum CRIB opgestart wordt.
- De leden van het gemeentelijk beleidsteam (GBT) adviseren de burgemeester.
- Het GBT bepaalt de omvang van de registratie.

---

**Procesverantwoordelijke CRIB** De procesverantwoordelijke CRIB heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert de coördinator van het actiecentrum en indien nodig Verbindingsfunctionaris landelijke verwanteninfolijn.
- Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het gemeentelijk actiecentrum CRIB.
- Is verantwoordelijk voor alle CRIB-activiteiten benoemd in dit deelplan.
- Is lid van het Crisis Managementteam (CMT).
- Adviseert en informeert het Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) via de gemeentesecretaris.
- Informeert en heeft algehele leiding over het gemeentelijk actiecentrum CRIB.
- Instrueert, informeert en geeft leiding aan de coördinator actiecentrum CRIB.
- Stemt werkzaamheden af met overige gemeentelijke actiecentra (zoals Opvang en Verzorging, Nazorg, Communicatie etc.).
- Stemt werkzaamheden af met het Informatie- en Adviescentrum (IAC; gemeentelijk actiecentrum Nazorg).
- Ziet toe op de verslaglegging.
- Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten
- Is verantwoordelijk voor de evaluatie.

---

**Coördinator Actiecentrum CRIB** De coördinator actiecentrum CRIB heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert medewerker administratief CRIB en teamleiders actiecentrum.
- Coördineert de uitvoering van alle CRIB-activiteiten.
- Geeft leiding aan het gemeentelijke actiecentrum CRIB.
- Voert opdrachten van de procesverantwoordelijke uit.
- Vertaalt opdrachten van de procesverantwoordelijke in opdrachten en instructies voor de teamleiders en medewerkers actiecentrum.

## B6 – 3.2. Taken en verantwoordelijkheden intern, Vervolg

---

- Coördinator Actiecentrum CRIB (vervolg)**
- Rapporteert aan de procesverantwoordelijke CRIB in het Crisis Managementteam (CMT).
  - Vervangt de procesverantwoordelijke in vergaderingen van het CMT tijdens diens afwezigheid.
  - Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.
  - Onderhoudt contact met de gemeentelijke verbindingsfunctionaris CRIB bij de landelijke Verwanteninformatielijn.
  - Behandelt eventuele bijstandsaanvragen voor extra personeel of deskundigheid (o.a. regionale rampenbestrijdingspool).
  - Stemt af m.b.t. uitvoeringszaken met de overige gemeentelijke actiecentra, zoals Opvang en Verzorging, Communicatie en Nazorg.
  - Ziet toe op de verslaglegging van alle activiteiten en het gebruik van het logboek.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

**Medewerker Administratief**

De medewerker administratief heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Houdt een overzicht (presentielijst) bij van de personele bezetting van het actiecentrum CRIB en de CRIB medewerkers in de opvanglocaties.
  - Is het aanspreekpunt voor het actiecentrum CRIB.
  - Legt alle besluiten van plenaire vergaderingen, ingekomen en uitgaande berichten vast in een logboek.
  - Verzamelt de logboeken van de CRIB medewerkers.
  - Notuleert vergaderingen en andere besprekingen in het actiecentrum.
  - Voert opdrachten uit voor de coördinator actiecentrum CRIB.
  - Rapporteert aan de coördinator actiecentrum CRIB.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

**Teamleider Registratie**

De teamleider registratie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert medewerkers team.
  - Coördineert de uitvoering van alle registratieactiviteiten.
  - Voert alle taken uit volgens instructies van de coördinator actiecentrum CRIB.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers registratie.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers registratie.
  - Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 3.2. Taken en verantwoordelijkheden intern, Vervolg

---

### Medewerker Registratie

De medewerker registratie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Is belast met registratiewerkzaamheden in een opvanglocatie of het gemeentelijke actiecentrum CRIB.
  - Maakt daarbij gebruik van het NRK-formulier 'Registratie'.
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider registratie.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### Teamleider Verificatie

De teamleider verificatie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert medewerkers team.
  - Coördineert de uitvoering van alle verificatieactiviteiten.
  - Onderhoudt contacten met andere organisaties dan de betrokken gemeenten of operationele diensten (o.a. ambassades).
  - Verzoekt de politie om gegevens van dodelijke slachtoffers.
  - Verzoekt de GHOR om gegevens van gewonde slachtoffers.
  - Verstrekt geverifieerde gegevens aan de teamleider inlichtingen.
  - Voert alle taken uit volgens instructies van de coördinator actiecentrum CRIB.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers verificatie.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers verificatie.
  - Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### Medewerker Verificatie

De medewerker verificatie heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider verificatie.
  - Verzorgt het verifiëren van de geregistreerde gegevens en het bijhouden van turflijsten van geregistreerde personen.
  - Maakt daarbij gebruik van de ingevulde NRK-formulieren, de GBA, de LRD en overige uiteenlopende informatiebronnen;
  - Werkt nauw samen met politiediensten die rechercheren met de geregistreerde verwantenvragen en slachtoffergegevens.
  - Kan belast worden met het matchen van verwantenvragen en geregistreerde persoonsgegevens (afhankelijk van de omvang van het incident).
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider verificatie.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 3.2. Taken en verantwoordelijkheden intern, Vervolg

---

<b>Teamleider Inlichtingen</b>	<p>De teamleider inlichtingen heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alarmeert medewerkers team.</li><li>• Coördineert het verstrekken van inlichtingen over de verblijfplaats van personen.</li><li>• Coördineert het te woord staan van (mogelijke) verwanten van getroffen en die informatie vragen of melding maken van vermissingen.</li><li>• Voert alle taken uit volgens instructies van de coördinator actiecentrum CRIB.</li><li>• Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum in opdrachten voor de medewerkers inlichtingen.</li><li>• Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers inlichtingen.</li><li>• Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.</li><li>• Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum.</li><li>• Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.</li></ul>
------------------------------------	--

---

<b>Medewerker Inlichtingen Front-office</b>	<p>De medewerker inlichtingen (front-office) heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider inlichtingen.</li><li>• Registreert informatieverzoeken op het NRK-formulier 'Verzoek'.</li><li>• Verstreekt, indien deze direct beschikbaar zijn, inlichtingen (verwanteninformatie) aan verwanten. Deze gegevens dienen geverifieerd te zijn en vrijgegeven te zijn door het GBT.</li><li>• Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.</li></ul>
---	--

---

<b>Medewerker Inlichtingen Back-office</b>	<p>De medewerker inlichtingen (back-office) heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider inlichtingen.</li><li>• Verstreekt telefonisch, vanuit de back-office, inlichtingen (verwanteninformatie) aan verwanten. Deze gegevens dienen geverifieerd te zijn en vrijgegeven te zijn door het GBT.</li><li>• Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider inlichtingen.</li><li>• Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.</li></ul>
--	---

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 3.2. Taken en verantwoordelijkheden intern, Vervolg

---

### Verbindings- functionaris Verwanten- informatielijn

Bij een incident kan de gemeente een landelijk callcenter voor verwanteninformatie inschakelen: de landelijke Verwanteninformatielijn. Deze Verwanteninformatielijn is een faciliteit van het Ministerie van VWS.

De medewerkers van het callcenter van de Verwanteninformatielijn moeten gevoed worden met informatie uit de gemeente. Om een juiste informatie-uitwisseling tussen de gemeente en het callcenter van de Verwanteninformatielijn te waarborgen, kan de gemeente een verbindingsfunctionaris in het callcenter plaatsen.

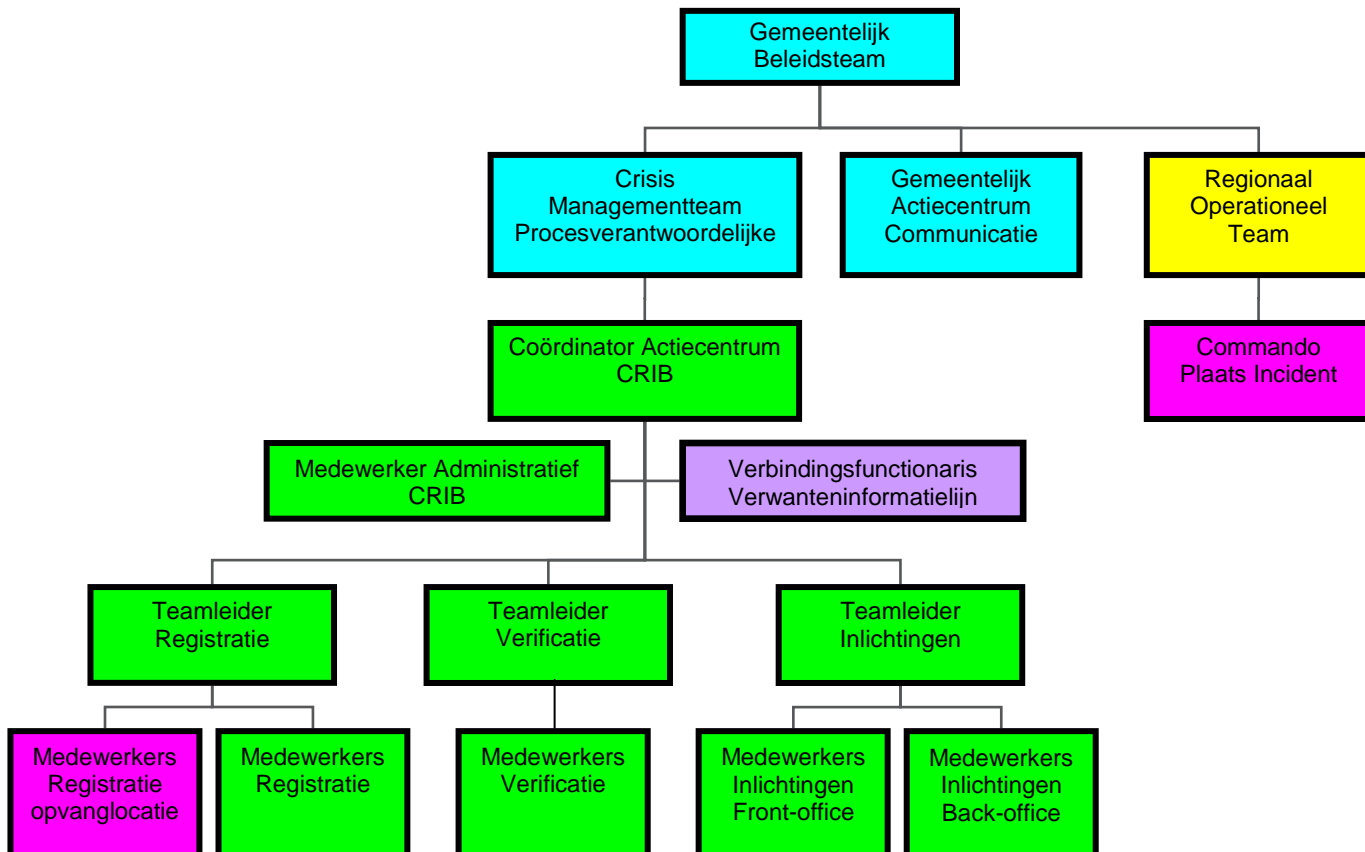
Deze gemeentelijke functionaris in het callcenter van de Verwanteninformatielijn heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Is vanuit de gemeente in het callcenter geplaatst.
  - Ziet in het callcenter toe op een juiste registratie van de verwantenvragen.
  - Ziet in het callcenter toe op een juiste inlichtingenverstrekking.
  - Zorgt voor een correcte gegevensuitwisseling en communicatie tussen het callcenter en het gemeentelijke actiecentrum CRIB. *Hier moet primair worden gedacht aan het vrijgeven van slachtofferinformatie aan verwanten en aan algemene informatie die de callcenter agents kunnen hanteren in hun contacten met verwanten.*
  - Onderhoudt nauwe contacten met de coördinator actiecentrum CRIB.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
-

## B6 – 3.3 Coördinatie-- en gezagsstructuur

### Schema

Hieronder ziet u een schema van de coördinatie- en gezagsstructuur op gemeentelijk niveau.



- = beleidsonderdeel gemeentelijke rampenstaf
- = uitvoering gemeentelijk actiecentrum CRIB
- = Regionaal Operationeel Team
- = uitvoering ter plaatse
- = Verwanteninformatielijn van het Ministerie van VWS

## B6 – 3.4 Voorbereiding en uitvoering

### B6 – 3.4.0 Inleiding en leeswijzer

---

- Inleiding**
- De uitvoering van het deelplan CRIB valt uiteen in een drietal deelprocessen:
- Registratie
  - Verificatie en matchen
  - Verstrekken van inlichtingen

Aan de uitvoering gaat het proces van de voorbereiding vooraf. Dit hoofdstuk bepreekt de activiteiten per deelproces.

---

- Relatie met andere processen**
- Dit deelplan heeft raakvlakken met de deelplannen:
- Opvang en Verzorging: de registratie vindt voor een groot gedeelte in de opvanglocaties plaats
  - Communicatie: het verspreiden van informatie over het aantal betrokken personen (waaronder slachtoffers).
- 

- Aandachtspunten**
- De werkzaamheden worden uitgevoerd onder coördinatie van een CRIB.
  - De feitelijke registratie kan op verschillende locaties plaatsvinden.
- 

**Inhoud**

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	3.4.0
Vorbereiding	3.4.1
Het alarmeren van personeel	3.4.2
Registratie	3.4.3
Verificatie en matchen	3.4.4
Verstrekken van inlichtingen	3.4.5

---



## B6 – 3.4.1 Voorbereiding

---

### Doel

Het doel van de voorbereiding is om de benodigde zaken en de voorspelbare zaken al voorbereid te hebben om op die manier de hierna volgende deelprocessen te bespoedigen.

---

### Uitgangspunten

Voor de voorbereiding van het proces zijn van belang:

- De tijdsgrenzen waarbinnen de prestatie wordt gevraagd;
  - Indicaties van de inzet die benodigd is voor de activiteiten;
- 

### Richtlijnen bezetting

Onderstaand tabel geeft een overzicht van de minimumbezetting en de streeftijd waarbinnen de functionarissen aan het werk moeten zijn (operationeel zijn). De voorbereidingen zijn gericht op het bereiken van deze eisen.

Onderdeel	Inzetbehoefte	Streeftijd operationeel
GAC CRIB (registratie)	2 personen + 2 personen per 250 te registreren personen, minimaal 6 personen	Binnen 1 uur na ontstaan calamiteit
Opvanglocatie (registratie)	2 personen + 2 personen per 250 te registreren personen	Aansluitend aan opvang (1,5 uur)
GAC CRIB (verificatie)	2 personen + 2 personen per 250 te registreren personen, minimaal 4 personen	Aansluitend aan start registratie (2 uur)
GAC CRIB (inlichtingen)	2 personen + 2 personen per 250 te registreren personen, minimaal 4 personen	Aansluitend aan start registratie (2 uur)

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 3.4.1 Voorbereiding, Vervolg

### Richtlijnen bezetting (vervolg)

Richtlijnen voor:	Gemeentelijk actiecentrum CRIB	Registratie in opvanglocatie (s)
Aantal locaties:	1 (locatie gemeentehuis)	
Voorzieningen/ benodigdheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• 14 telefoons (per functionaris 1 toestel)</li><li>• 2 faxen (in- en uitgaand)</li><li>• telefoongidsen</li><li>• kopieermogelijkheden</li><li>• 14 computers</li><li>• Printmogelijkheden</li><li>• Registratiemiddelen</li><li>• kaartmaterialen (schaal 1:25.000 + 1:10.000)</li><li>• klok</li><li>• white-board en flipovers</li><li>• kantoorbenodigdheden</li><li>• radio</li><li>• tv</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registratiemiddelen (stempels, bandjes e.d.)</li><li>• 4 telefoons</li><li>• 2 faxen (in- en uitgaand)</li><li>• kopieermogelijkheden</li><li>• hesjes CRIB-medewerkers (per functionaris 1 vestje)</li></ul>

### Afspraken en convenanten

De procesverantwoordelijke voor het proces CRIB heeft met de volgende organisaties en instanties afspraken gemaakt over hun inzet tijdens calamiteit. De convenanten en de bereikbaarheidsgegevens zijn terug te vinden in het draaiboek, hoofdstuk 4.

Naam organisatie	Inhoud van convenant
Nederlandse Rode Kruis	(Ondersteuning bij) registratie

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Voorbereiding is de procesverantwoordelijke CRIB.

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 3.4.1 Voorbereiding, Vervolg

---

### Activiteiten

Hieronder volgt een overzicht van de voorbereidingsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het actueel houden van het draaiboek.

Vorbereidingsactiviteiten	Hoe vaak?	Uitvoering door:
Aanwijzen van locatie actiecentrum CRIB	Eenmalig, bij wijziging	Proces-verantwoordelijke
Beheer draaiboek (deel C)	Een keer per jaar	Proces-verantwoordelijke
Voorzieningen controleren	Een keer per jaar	Proces-verantwoordelijke
Aanwijzen medewerkers	Eenmalig, bij wijziging	Proces-verantwoordelijke
Onderhouden alarmeringsschema	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er
Opleiden van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Oefenen van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Beheer bestaande convenanten en afspraken	Bij wijziging	VR
Verspreiden van het deelplan en draaiboek	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er

---

## B6 – 3.4.2 Het alarmeren van personeel

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is om het personeel zo snel mogelijk bijeen te roepen.

---

### Aandachtspunten

Aandachtspunten hierbij zijn:

- beschikbaarheid van personeel
  - bereikbaarheid van personeel
  - bijstandsregelingen (o.a. regionale rampenbestrijdingspool).
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor de uitvoering van het deelproces Alarmeren is de ambtenaar openbare veiligheid.

---

### Activiteiten

Het deelproces Alarmeren bestaat uit de volgende activiteiten:

Wie	Handeling
GMK VRNHN (Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord)	Alarmeert ambtenaar openbare veiligheid
Ambtenaar openbare veiligheid	Alarmeert procesverantwoordelijke
Procesverantwoordelijke	Alarmeert coördinator GAC en indien nodig Verbindingsfunctionaris landelijke verwanteninfolijn.
Coördinator actiecentrum	Alarmeert medewerker administratief en teamleiders GAC
Teamleiders	Alarmeren medewerkers team

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden

- Telefoonlijst medewerkers, hoofdstuk 2
-

## B6 - 3.4.3 Registratie

---

**Doel** Het deelproces registratie heeft als doel het samenstellen van een zo nauwkeurig mogelijk beeld van slachtofferaantallen naar soort, met name van overleden personen, gezochte personen en eventueel ontheemden.

---

**Uitgangspunten** De gegevens worden op verschillende plaatsen gegenereerd:

- Van de politie: overleden slachtoffers op het rampterrein
- Van de GHOR: van gewonden en overledenen in de ziekenhuizen
- Vanuit de opvanglocaties
- Rechtstreeks: van de betrokken slachtoffers zelf of via derden
- Het Ministerie van VWS kan een callcenter (Verwanteninformatielijn) inrichten t.b.v. registratie. Dit callcenter wordt bemand door vrijwilligers van het Nederlandse Rode Kruis (NRK).

---

**Aandachtspunten**

- Voor de registratie in de opvanglocaties wordt gebruik gemaakt van de gestandaardiseerde formulieren (formulier 'Registratie') van het NRK.
- De medewerkers registratie verstrekken geen informatie.
- Bij de inrichting van een Informatie- en Adviescentrum (IAC/ gemeentelijk actiecentrum Nazorg) dient de CRIB-registratie na sluiting van het actiecentrum CRIB overgedragen te worden aan het IAC.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor de uitvoering van dit deelproces is de teamleider registratie.

---

**Registratiepunten** Er zijn verschillende registratiepunten:

Onderdeel	Registratie
Medewerker registratie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registratie in de opvanglocaties</li><li>• Registratie in het gemeentehuis</li></ul>
NRK-medewerker landelijke Verwanteninformatielijn	Registratie middels meldingen Verwanteninformatielijn (telefonisch)
GHOR	Achterhalen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Registratie gewonden plaats incident (gewondenkaarten)</li><li>• Registratie in ziekenhuizen</li><li>• Registratie in huisartsenposten</li></ul>
Politie (Rampen Identificatie Team)	Registratie dodelijke slachtoffers (en informeren van nabestaanden)

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 - 3.4.3 Registratie, Vervolg

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

### Activiteiten

Wie	Actie
Gemeentelijk beleidsteam (GBT)	Bepaalt in welke omvang de registratie plaats zal vinden
Medewerker registratie	Registratie in opvanglocatie
Medewerker registratie	Registratie in gemeentehuis (telefoon & balie)
Medewerker registratie	Doorgeven van verzamelde gegevens aan Verificatie
Medewerker NRK (O&V)	Ondersteuning bij registratie in opvanglocatie
Actiecentrum GHOR (ambulancedienst, ziekenhuizen etc.)	Achterhalen gewonden registratie
Actiecentrum Politie (Rampen Identificatie Team)	Registratie dodelijke slachtoffers

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Opvang en Verzorging	B6 – 1 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Opvang & Verzorging
Psychosociale hulpverlening	B4 Hoofdproces Geneeskundige hulpverlening bij Ongevallen en Rampen

### Draaiboek

In het draaiboek zijn naast de werkinstructies de volgende zaken terug te vinden:

- NRK-formulier 'Registratie'
- Bereikbaarheidsgegevens Verwanteninformatielijn VWS

## B6 - 3.4.4 Verificatie & matchen

---

### Doel

Het deelproces verificatie en matchen heeft als doel:

- de geregistreerde gegevens te controleren op juistheid
  - het zodanig lokaliseren van vermiste personen dat verwanten hierover geïnformeerd kunnen worden.
- 

### Uitgangspunten

Voor dit deelproces geldt het volgende uitgangspunt:

- De gegevens worden gecontroleerd aan de hand van:
    - gegevens van de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA)
    - gegevens van ambassades
- 

### Aandachtspunten

De medewerkers verificatie verstrekken geen informatie.

---

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor de uitvoering van dit deelproces is de teamleider verificatie.

---

### Verifiëren en matchen

- Verifiëren is het op inhoudelijke juistheid controleren van de vastgelegde N.A.W.-gegevens over personen.
  - Matchen is het vergelijken van verwantenvragen met vastgelegde gegevens van getroffen.
- 

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Medewerker verificatie	Verifieert de geregistreerde gegevens (m.b.v. GBA)
Medewerker verificatie	Matchen van verwantenvragen en gegevens van geregistreerde personen
Teamleider verificatie	Laten verifiëren geregistreerde buitenlanders
Actiecentrum Politie (i.o.m. RIT)	Identificeren overledene(n)
Actiecentrum Politie	Doorgeven van verzamelde gegevens aan Verificatie. Eventueel kan een liaison van de politie plaatsnemen in het GAC CRIB
Medewerker verificatie	Verifiëren van gegevens van overledene(n) en van gewonden

---

Vervolg op volgende pagina

## B6 - 3.4.4 Verificatie & matchen, Vervolg

---

### Activiteiten (vervolg)

Wie	Actie
Actiecentrum GHOR	Doorgeven van verzamelde gegevens aan Verificatie
Teamleider verificatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verzamelen van gegevens (opvanglocaties, politie, GHOR). Opmaken statuslijsten</li><li>• Doorgeven van geverifieerde gegevens aan teamleider inlichtingen</li></ul>

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

---

Proces	Zie deelplan
Geneeskundige hulpverlening	B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Identificatie slachtoffers	B5 Hoofdproces Politietaken

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn naast de werkinstructies de volgende zaken terug te vinden:

- Bereikbaarheid Actiecentrum Politie (ROT)
  - Bereikbaarheid Actiecentrum GHOR (ROT)
-



## B6 – 3.4.5 Verstrekken van inlichtingen

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is het zo snel mogelijk aan belanghebbenden kunnen verstrekken van vrijgegeven informatie over de verblijfplaats van personen die (mogelijk) door de ramp zijn getroffen.

---

### Uitgangspunten

- Verstrekking van inlichtingen over geregistreerden vindt alleen maar plaats aan verwanten.
  - Er worden alleen maar inlichtingen over de **verblijfplaats** van personen verstrekt.
  - Het Ministerie van VWS kan een landelijk informatienummer (Verwanten-informatielijn) inrichten t.b.v. het verstrekken van verwanteninformatie.
  - Er wordt **geen enkele informatie** verstrekt over overleden personen.
  - Bij overleden slachtoffers wordt pas na instemming door de burgemeester de naam van de overledene vrijgegeven. De politie informeert de verwanten.
- 

### Aandachtspunt

Na de inrichting van een Informatie- en Adviescentrum (IAC) kan het verstrekken van inlichtingen fysiek in het IAC worden uitgevoerd.

---

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor de uitvoering van dit deelproces is de teamleider inlichtingen.

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Medewerker Inlichtingen/ landelijke Verwanten-informatielijn	Noteren verwantenvragen (NRK-formulier 'Verzoek')
Medewerker Inlichtingen / landelijke Verwanten-informatielijn	Verstrekt inlichtingen over de verblijfplaats van personen aan verwanten
GBT	Stemt in met vrijgeven van namen van overledenen
Politie	Informeren nabestaanden van overledenen
Ziekenhuis	Informeren verwanten van gewonden.
Coördinator actiecentrum CRIB	Informeren GAC Waarschuwing & Communicatie over aantallen (opgevangen personen, vermisten, gewonden etc.)

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 3.4.5 Verstrekken van inlichtingen, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen:

Proces	Zie deelplan
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie
Inrichten Informatie- en Adviescentrum (IAC)	B6 – 4 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Nazorg
Psychosociale nazorg aan slachtoffers	B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen
Identificatie slachtoffers	B5 Hoofdproces Politietaken

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn naast de werkinstructies de volgende zaken terug te vinden:

- NRK-formulier 'Verzoek'

---

## B6 – 4 Deelplan Nazorg & IAC

### B6 – 4.0. Inleiding en leeswijzer

---

**Inleiding**

De uitvoering van het deelplan Nazorg & IAC valt uiteen in een aantal deelprocessen, deze zijn grofweg onder te verdelen in sociale zorg en materiële zorg. De deelprocessen onder sociale zorg vallen veelal onder de verantwoordelijkheid van de Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR). Deze deelprocessen worden uitgewerkt in Deel B4, hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening. Alleen het deel rouwverwerking is een deelproces waarvan de coördinatie bij de gemeente ligt. De deelprocessen onder materiële zorg vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente.

De informatievoorziening en advisering richting gedupeerden, nabestaanden, hulpverleners en andere betrokkenen wordt in de nazorgfase door de gemeente op een centrale plaats georganiseerd in het Informatie- en Adviescentrum (IAC).

---

**Leeswijzer**

Dit deelplan behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	4.0
Algemeen	4.1
Informatie- en Adviescentrum (IAC)	4.2
Taken en verantwoordelijkheden	4.3
Coördinatie- en gezagsstructuur	4.4
Vorbereiding en uitvoering	4.5

---

## B6 – 4.1. Algemeen

---

- Doelstelling**
- Het doel van het deelplan Nazorg & IAC is:
- Vastleggen hoe de samenwerking tussen de verschillende betrokken diensten en organisaties is geregeld en wie welke taken dient uit te voeren in het kader van het nazorgtraject.
  - Vastleggen wie welke verantwoordelijkheden heeft en welke taken dient uit te voeren in het kader van de nazorgactiviteiten.
  - De terugkeer naar de normale gang van zaken te bespoedigen.
- 

- Aandachtspunten**
- Algemene aandachtspunten bij de uitvoering zijn:
- Dat de gemeente zowel beleidsmatig als financieel controle houdt over de werkzaamheden.
  - Het belang van communicatie en het afleggen van verantwoording.
  - Het aanpassen van de organisatie op een zodanige wijze dat de reguliere werkzaamheden van de gemeente doorgang kunnen vinden.
- 

- Aandachtsgebieden**
- In dit plan zijn de maatregelen beschreven op het terrein van de nazorg. Daaronder wordt verstaan:
- voorkomen van een vervolg-crisissituatie;
  - het op gang brengen van het dagelijks leven;
  - het behandelen van schadeclaims;
  - de coördinatie en afstemming van (deel)onderzoek;
  - de huisvesting en de wederopbouw;
  - gezamenlijke verwerking en medeleven;
  - communicatie tijdens het gehele nazorgtraject
  - de bewaking van de (volks)gezondheid en de psychosociale nazorg voor slachtoffers.
- 

- Doelgroep**
- Dit document is bedoeld voor:
- Intern:
- het gemeentebestuur
  - de gemeentelijke rampenstaf
  - medewerkers gemeentelijk actiecentrum Nazorg & IAC
- Extern:
- brandweer
  - politie Noord-Holland Noord
  - Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR). Dit omvat: het Nederlandse Rode Kruis (NRK), de GGD, de psychosociale hulpverlening.
  - externe organisaties die een rol hebben in de rampenbestrijding
  - de bevolking
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## **B6 – 4.1. Algemeen, Vervolg**

---

### **In werking stellen deelplan**

De burgemeester bepaalt het in werking stellen van het rampenplan en het deelplan Nazorg & IAC. Het tijdstip van dit besluit en de daarbij behorende motivering legt het GBT vast in zijn verslaglegging.

---

### **Verspreiding**

Zie Bijlage 3 van het rampenplan voor de verzendlijst van het deelplan.

---

## B6 – 4.2 Informatie- en Adviescentrum (IAC)

---

### Inleiding

Bij een ramp of grootschalig incident met een nazorgtraject voor de gemeente is het wenselijk om voor gedupeerden, nabestaanden, hulpverleners en andere betrokkenen een centrale plaats in te richten waar zij antwoord kunnen krijgen op hun vragen naar aanleiding van het incident. Dit Informatie- en Adviescentrum (IAC) is een één-loket-organisatie die betrokkenen bij het incident informeert en adviseert, die faciliteert en coördineert.

---

### Oprichting IAC

Door middel van een IAC voorkomt de gemeente dat de betrokkenen/ gedupeerden naar diverse instanties worden doorverwezen voor problemen die ontstaan zijn door het incident. Tijdens het gemeentelijke nazorgtraject is het van belang dat er één centraal informatiepunt wordt ingericht waar betrokkenen/ gedupeerden antwoord krijgen op vragen naar aanleiding van de ramp of het grootschalige incident.

Gelet op de brede activiteiten van het IAC participeren meerdere gemeentelijke onderdelen en externe organisaties in een IAC. Welke partners uiteindelijk een rol hebben in het IAC is afhankelijk van de hulpbehoefte naar aanleiding van het incident.

Bij een ramp of grootschalig incident met een verwacht langdurig nazorgtraject voor de gemeente zal het IAC als afzonderlijke (project)organisatie worden vormgegeven. Hiertoe wordt apart door het gemeentelijke beleidsteam besloten.

---

### Positionering IAC

In dit deelplan en het draaiboek Nazorg & IAC wordt het IAC in een uitgebreide vorm besproken. Deze uitgebreide vorm is de oprichting van een aparte projectorganisatie IAC binnen de gemeente. De oprichting van een projectorganisatie voor informatie en advies is logischerwijs niet bij ieder incident noodzakelijk.

Het IAC (als projectorganisatie) wordt in principe binnen de gemeentelijke organisatie vormgegeven. Tijdens de preparatiefase bereidt de gemeente zich ook voor op een IAC als onderdeel van de gemeente. Indien de gemeente echter bijvoorbeeld onderdeel is van de schuldvraag van de ramp of het grootschalige incident, kan het wenselijk zijn om het IAC als apart rechtspersoon buiten de gemeentelijke organisatie vorm te geven. In een dergelijk geval wordt hier door het gemeentelijke beleidsteam toe besloten.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.2 Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

---

- Doelgroepen**
- Een IAC kent verschillende doelgroepen:
- Primaire doelgroep: direct gedupeerden, bewoners/omwonenden, hulpverleners, verenigingen en instellingen, ondernemers/ bedrijven.
  - Secundaire doelgroep: zorg- en andere relevante hulpverlenende instanties, overheidsinstanties, onderzoeksinstituten.
- 

- Informatie en advies**
- Het IAC is een één-loket-organisatie. Een burger kan alle informatievragen aan één functionaris stellen (front-office). Deze IAC-medewerker kan bepalen vanuit welke discipline de vragen beantwoord kunnen worden. Het IAC heeft de volgende functies:
- *Informatie- en adviesfunctie*: het informeren, adviseren en/of verwijzen van gedupeerden van de ramp, hulpverleners en autoriteiten;
  - *Faciliterende functie*: enerzijds het faciliteren van de ondersteunende processen die bijdragen aan de verwerking van de ramp. Anderzijds het verzamelen, opslaan, ontsluiten en beheren van kwantitatieve en kwalitatieve rampgerelateerde gegevens;
  - *Coördinerende functie*: het afstemmen van het materiële en immateriële hulpverleningsaanbod en het adequaat verwijzen van de hulpvragers.

De informatievoorzieningsfunctie vormt de kern van het IAC. Het gaat om informatie ten behoeve van de hulp- en dienstverlening aan gedupeerden. Maar ook om informatie ten behoeve van onderzoek en lering.

Let op:

Het IAC is geen zorgverlenende instantie en treedt niet in de plaats van zorginstellingen en andere externe partijen.

---

- Organisatieonderdelen IAC**
- Het IAC bestaat uit de volgende twee organisatieonderdelen, die elk één of meer functies van het IAC vervullen:
- Front-office: informatie- /advies- /verwijsfunctie en coördinerende functie. De front-office dient altijd fysiek ingericht (en dus voorbereid) te worden. Een front-office is letterlijk de plek waar getroffen en hulpverleners en anderen zich melden met vragen. De front-office wordt bemand door speciaal hiervoor vrijgesteld dan wel aangenomen personeel.
  - Back-office: hulpverleningsfunctie. De back-office kan ten tijde van een omvangrijk incident ook daadwerkelijk fysiek in hetzelfde pand als de front-office aanwezig zijn. Functionarissen van hulp- en dienstverlenende houden in het IAC 'spreekuur'.
- 

Vervolg op volgende pagina

## B6 – 4.2 Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

---

### Bezetting IAC

De volgende instanties kunnen o.a. deel uitmaken van de back-office van het IAC:

- Gemeentelijke diensten:
  - Publieksvoorlichting
  - Team Schade (CRAS)
  - Team Bijstand
  - Team Herhuisvesting
  - CRIB
- Zorgaanbieders van psychosociale en medische zorg\*:
  - GGD
  - Geestelijke Gezondheidszorg
  - Maatschappelijk werk
  - Slachtofferhulp
- Zorgverzekeraars
- Materiële en juridische/zakelijke dienstverleners:
  - Stichting Salvage/ Verzekeraarshulpdienst
  - LASER
  - Woningbouwcorporaties
  - Kamer van Koophandel
- Immateriële zorgverleners:
  - Instellingen voor geestelijke verzorging
  - Geloofsgemeenschappen
- Overige organisaties, o.a.:
  - Onderwijsinstellingen

Tijdens de preparatiefase worden met de bovengenoemde (externe) hulp- en dienst-verlenende instanties afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn in het draaiboek Nazorg & IAC opgenomen (hoofdstuk 6).

\* Gelet op de verantwoordelijkheid van de GHOR voor de sociale zorg zal de RGF/GHOR afspraken maken met de zorgaanbieders.

Zie: Deel B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening

---

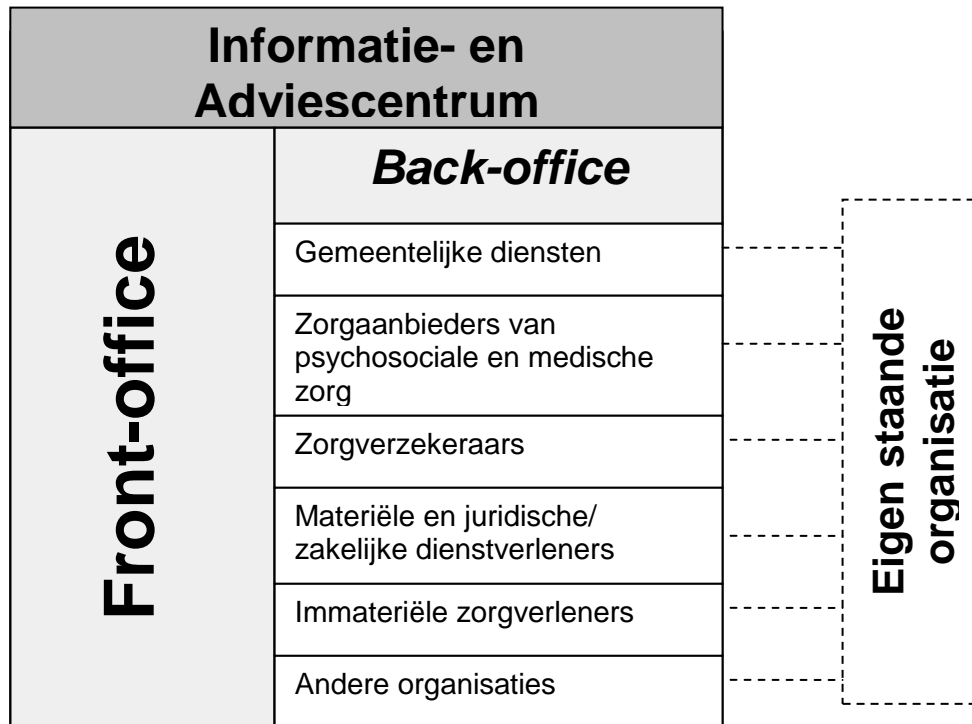
*Vervolg op volgende pagina*



## B6 – 4.2 Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

### Organisatie- schema

In de onderstaande figuur zijn de organisatieonderdelen van het IAC weergegeven:



### Locatie IAC

De locatie van het IAC zal in de acute fase van de ramp worden bepaald en is afhankelijk van de aard, omvang en locatie van de ramp of het grootschalige incident. Een overzicht met locaties is in het draaiboek opgenomen.

### Ontwikkelings- fasen IAC

Na de oprichting van een IAC maakt het centrum gedurende de ramp of het grootschalige incident en in de periode hierna een ontwikkeling door. Het IAC zal in eerste instantie binnen de gemeentelijke rampenbestrijdingsorganisatie worden vormgegeven.

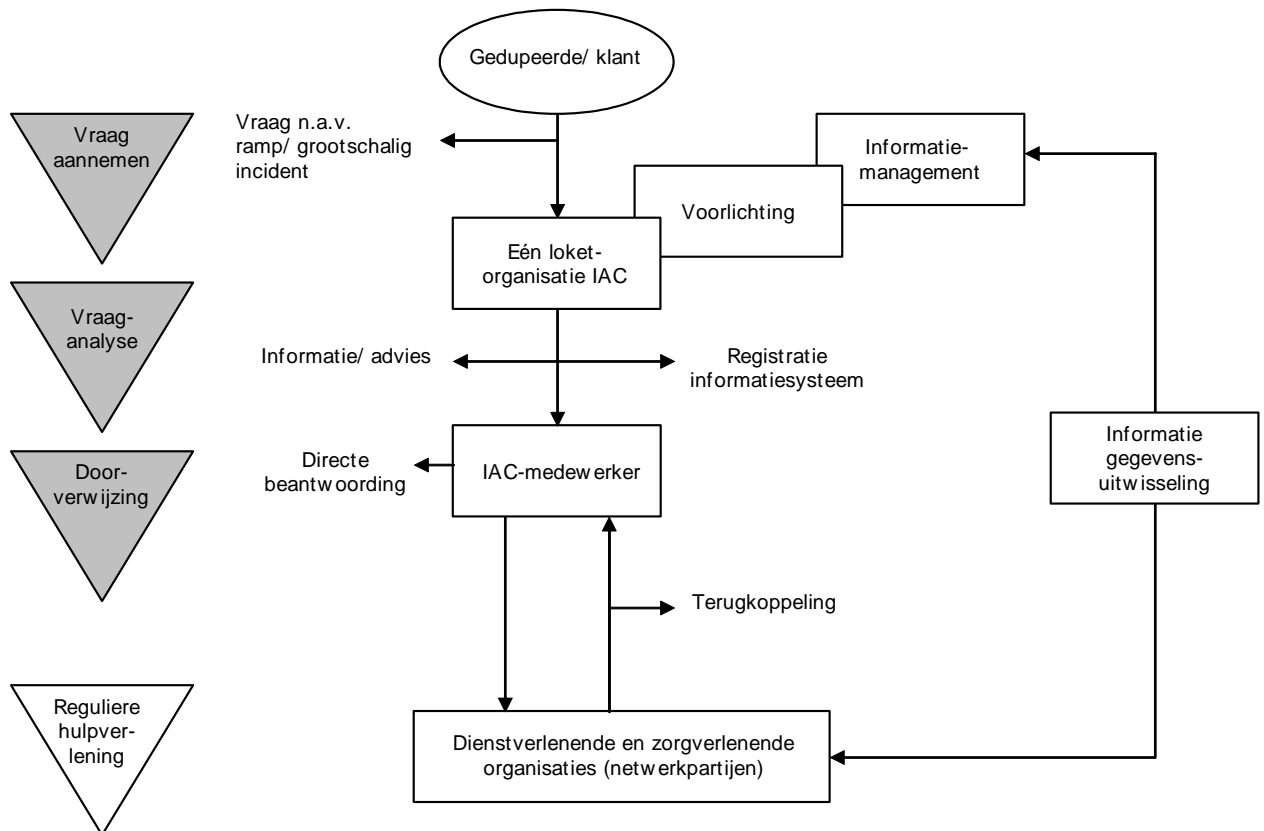
Na de afschaling van de gemeentelijke rampenbestrijdingsprocessen, kan het IAC blijven voortbestaan. In dit geval is er sprake van een veranderende hulpvraag. Een IAC anticipeert hier op en houdt daar bij de inrichting van de organisatie rekening mee. Het IAC wordt zo lang als het noodzakelijk en wenselijk wordt geacht, in stand gehouden.

Vervolg op volgende pagina

## B6 – 4.2 Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

In de onderstaande figuur is het primaire proces van het IAC weergegeven.

### Primaire proces



### Korte termijn

Voor de korte termijn heeft een IAC de volgende kenmerken:

- Laagdrempelige loketorganisatie gericht op de eerste opvang van geduceerden in psychosociale zin;
- Tevens verstrekking van informatie en advies over directe concrete hulp, financiën, (nood)huisvesting, huisraad en hulpgoederen;
- Hulpverlenende organisaties zijn in de ontvangstruimte van het IAC vertegenwoordigd, zodat directe doorverwijzing mogelijk is;
- Centrale positie binnen de nazorg;
- Samenwerking en afstemming met overige gemeentelijke actiecentra en hulpdiensten;
- Belangrijke registrerende functie.

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.2 Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

---

- Lange termijn** Voor de lange termijn heeft een IAC de volgende kenmerken:
- Intensieve samenwerking met betrokken hulp- en dienstverleningsorganisaties voor een blijvend en geïntegreerd hulpaanbod;
  - Bevorderen van een geïntegreerd hulpverleningsaanbod (materieel en immaterieel);
  - Persoonlijke benadering van de klanten van het IAC, het opzetten en bijhouden van een registratie- en informatiesysteem;
  - Lokaal kenniscentrum.
- 

**Preparatie IAC** Tijdens de preparatiefase wordt een aantal medewerkers als medewerker (front-office) IAC benoemd. Bij het daadwerkelijk opstarten van een IAC kunnen tijdelijke medewerkers en/of externe expertise worden ingehuurd.

---

## B6 – 4.3 Taken en verantwoordelijkheden

---

### **Burgemeester en Gemeentelijk Beleidsteam**

De burgemeester en het gemeentelijk beleidsteam hebben de volgende taken:

- De burgemeester bepaalt of het gemeentelijk actiecentrum Nazorg & IAC opgestart wordt.
  - De burgemeester bepaalt in welke omvang er een Informatie- en Adviescentrum (IAC) wordt opgericht.
  - De burgemeester bepaalt de juridische positie van het IAC.
  - Leden van het gemeentelijk beleidsteam (GBT) adviseren de burgemeester.
- 

### **Procesverantwoordelijke Nazorg & IAC**

De procesverantwoordelijke Nazorg & IAC heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert de coördinator van het gemeentelijk actiecentrum.
  - Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het gemeentelijk actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Is verantwoordelijk voor alle nazorgactiviteiten benoemd in dit deelplan
  - Is verantwoordelijk voor de evaluatie voor de verantwoording achteraf.
  - Is lid van het Crisis Managementteam (CMT).
  - Adviseert en informeert het gemeentelijk beleidsteam (GBT) via de gemeentesecretaris.
  - Informeert en heeft algehele leiding over het gemeentelijk actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Stemt werkzaamheden af met overige gemeentelijke actiecentra.
  - Draagt zorg voor de verslaglegging.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Coördinator actiecentrum Nazorg & IAC**

De coördinator actiecentrum Nazorg & IAC heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert de teamleiders van het gemeentelijk actiecentrum.
  - Organiseert de eerste nazorgactiviteiten totdat de teamleiders present zijn.
  - Coördineert de uitvoering van alle nazorgactiviteiten (incl. IAC).
  - Bepaalt, in overleg met de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC, het aanbod van producten en diensten in het IAC (back-office).
  - Geeft leiding aan het gemeentelijk actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Voert opdrachten van de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC uit.
  - Vertaalt opdrachten van de procesverantwoordelijke in opdrachten en instructies voor de medewerkers van het actiecentrum.
  - Organiseert werkschema's inclusief afspraken over opvolging en beschikbaarheid bij langdurige inzet.
  - Behandelt eventuele bijstandsaanvragen voor extra personeel of deskundigheid.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.3 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Coördinator actiecentrum Nazorg & IAC (vervolg)**

- Stemt af m.b.t. uitvoeringszaken met de overige gemeentelijke actiecentra en de operationele actiecentra.
  - Ziet toe op de verslaglegging van alle activiteiten en het gebruik maken van het logboek.
  - Rapporteert aan de procesverantwoordelijke in Crisis Managementteam.
  - Vervangt de procesverantwoordelijke in vergaderingen van het Crisis Managementteam tijdens diens afwezigheid.
  - Houdt een logboek bij ten aanzien van alle nazorgactiviteiten en m.b.t de eigen activiteiten.
- 

### **Medewerker Administratief**

De Medewerker Administratief heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Is het aanspreekpunt voor het actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Verwerkt de inkomende en uitgaande informatie.
  - Voert opdrachten uit voor de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt werkroosters en presentielijsten bij van de personele bezetting van het actiecentrum.
  - Draagt zorg voor tijdige aanvulling en aflossing van het benodigde personeel.
  - Legt alle besluiten van plenaire vergaderingen, ingekomen en uitgaande berichten vast in een logboek.
  - Notuleert vergaderingen en andere besprekingen in het actiecentrum.
  - Rapporteert aan de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Rouw- verwerking**

De teamleider rouwverwerking heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert medewerkers team.
  - Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gemeentelijke taken in het kader van de rouwverwerking.
  - Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het onderdeel rouwverwerking.
  - Coördineert de herdenkingsbijeenkomst en de uitvaart.
  - Signaleert vragen van betrokkenen.
  - Is aanspreekpunt voor betrokkenen.
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers rouwverwerking.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.3 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

- Medewerker Rouwverwerking**
- De medewerker rouwverwerking heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Voert opdrachten van de teamleider rouwverwerking uit.
  - Rapporteert aan de teamleider rouwverwerking.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Teamleider Schade**
- De teamleider schade heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Alarmeert medewerkers team.
  - Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gemeentelijke taken in het kader van de schaderegistratie en -afhandeling.
  - Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van het team Schade oftewel CRAS (centrale registratie en afhandeling schade).
  - Draagt zorg voor de administratieve behandeling van schaderegistratieformulieren.
  - Draagt zorg voor de verspreiding van schade registratieformulieren die voor deze gebeurtenis zijn vastgesteld aan gedupeerden.
  - Neemt ingevulde formulieren in en registreert deze.
  - Verifieert gegevens zoals vermeld op ingevulde schaderegistratieformulieren.
  - Heeft daartoe contact met het CRIB, gemeentelijk actiecentrum Waarschuwing & Communicatie en andere relevante externe organisaties.
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers schade.
  - Signaleert vragen van gedupeerden waarop antwoord wordt verlangd en geeft deze door aan de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Medewerker Schade**
- De medewerker Schade heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Zorgt voor de administratieve behandeling van schaderegistratieformulieren.
  - Zorgt voor de verspreiding van schaderegistratieformulieren die voor deze gebeurtenis zijn vastgesteld aan gedupeerden.
  - Neemt ingevulde formulieren in en registreert deze.
  - Verifieert gegevens zoals vermeld op ingevulde schaderegistratieformulieren.
  - Signaleert vragen van gedupeerden waarop antwoord wordt verlangd en geeft deze door aan de teamleider schade.
  - Voert opdrachten van de teamleider schade uit.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.3 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

### **Medewerker Schade** (vervolg)

- Rapporteert aan de teamleider schade.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Bijstand**

De teamleider Bijstand heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert medewerkers team.
  - Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gemeentelijke taken in het kader van de bijstand aan gedupeerden.
  - Draagt zorg voor materiële en financiële bijstand voor gedupeerden.
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die bijstand tot taak hebben.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Medewerker Bijstand**

De medewerker Bijstand heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider bijstand.
  - Rapporteert aan de teamleider bijstand.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

### **Teamleider Herhuis- vesting**

De teamleider Herhuisvesting heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Alarmeert medewerkers team.
  - Is verantwoordelijk voor de coördinatie van de herhuisvesting van bewoners en andere organisaties.
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC in opdrachten voor de medewerkers.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die herhuisvesting tot taak hebben.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.3 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

- Medewerker herhuisvesting**
- De medewerker herhuisvesting heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider herhuisvesting.
  - Rapporteert aan de teamleider herhuisvesting.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Teamleider IAC**
- De teamleider IAC heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Alarmeert medewerkers team.
  - Is verantwoordelijk voor de uitvoering van informatie- en adviestaken door het Informatie- en Adviescentrum (IAC).
  - Is verantwoordelijk voor de inrichting en het in bedrijf houden van het IAC.
  - Onderhoudt contacten met de hulp- en dienstverlenende instanties in de back-office van het IAC.
  - Voert alle taken uit volgens de instructies van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Vertaalt opdrachten van de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC in opdrachten voor de medewerkers front-office IAC.
  - Instrueert, informeert en geeft leiding aan de medewerkers die bijstand tot taak hebben.
  - Adviseert en informeert de coördinator actiecentrum Nazorg & IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Medewerkers front-office IAC**
- Binnen het primaire proces van het IAC vallen de medewerkers die direct contact hebben met de hulpvragers. In de front-office van het IAC zijn de volgende functionarissen werkzaam:
- Baliemedewerker IAC
  - Contactpersoon IAC
  - Telefonische dienstverlener IAC
- 

- Balie-medewerker IAC**
- De balie-medewerker IAC heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider IAC.
  - Het te woord staan van bezoekers van het IAC
  - Het registreren van gegevens van hulpvragers in een registratiesysteem.
  - Het verstrekken van informatie en het doorverwijzen van hulpvragers naar de back-office van het IAC, met name op het gebied van materiële hulp (o.a. naar externe partijen).
  - Het doorverwijzen van hulpvragers naar contactpersonen IAC indien psychosociale hulp gewenst is.
  - Rapporteert aan de teamleider IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

*Vervolg op volgende pagina*



## B6 – 4.3 Taken en verantwoordelijkheden, Vervolg

---

- Contact-  
persoon**
- De contactpersoon IAC heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider IAC.
  - Het informeren en doorverwijzen van hulpvragers, met name op het gebied van gezondheidkundige aspecten.
- IAC**
- Het registreren van gegevens van hulpvragers in een registratiesysteem.
  - Rapporteert aan de teamleider IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
- 

- Telefonist IAC**
- De telefonist IAC heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:
- Voert alle taken uit volgens de instructies van de teamleider IAC.
  - Het telefonisch te woord staan van hulpvragers aan het IAC.
  - Het registreren van gegevens van hulpvragers in een registratiesysteem.
  - Het verstrekken van informatie en doorverwijzen van hulpvragers naar de back-office van het IAC, met name op het gebied van materiële hulp (o.a. naar externe partijen).
  - Het doorverwijzen van hulpvragers naar contactpersonen IAC indien psychosociale hulp gewenst is.
  - Rapporteert aan de teamleider IAC.
  - Houdt een logboek bij voor de eigen activiteiten.
-

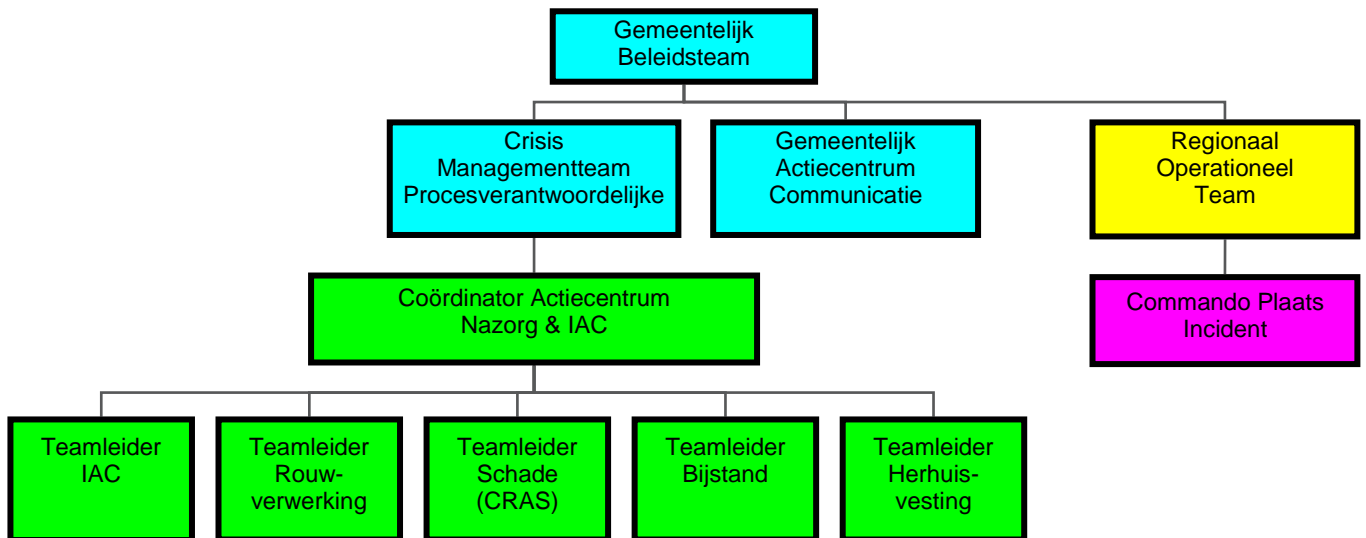
## B6 – 4.4 Coördinatie- en gezagsstructuur

---

Hieronder ziet u een schema van de coördinatie- en gezagsstructuur.

### Schema actiecentrum

---



- = beleidsonderdeel gemeentelijke rampenstaf
- = uitvoering gemeentelijk actiecentrum Nazorg & IAC
- = ondersteuning vanuit het Regionaal Operationeel Team
- = uitvoering ter plaatse

#### Opmerking:

Na de afschaling van de gemeentelijke rampenbestrijdingsprocessen, kan het IAC blijven voortbestaan. In dit geval vervalt de bovenstaande coördinatie- en gezagsstructuur en wordt het IAC (evt. als projectorganisatie) opgenomen in de bestaande gemeentelijke organisatie.

---

## B6 – 4.5 Voorbereiding en uitvoering

### B6 – 4.5.0 Inleiding en leeswijzer

---

- Inleiding**
- De uitvoering van het deelplan Nazorg & IAC valt uiteen in de deelprocessen:
- Alarmeren van personeel
  - Rouwverwerking (sociale zorg)
  - Schadebeperking en – afhandeling (materiële zorg)
  - Materiële bijstand en financiële bijstand (materiële zorg)
  - Herhuisvesting bewoners, bedrijven, onderwijsvoorzieningen en zorgvoorzieningen (materiële zorg)
  - Oprichten Informatie- en Adviescentrum

Aan de uitvoering gaat het proces van de voorbereiding vooraf. Dit hoofdstuk bespreekt de activiteiten per deelproces.

---

**Relatie met andere processen**

Optimale communicatie is zeer essentieel en cruciaal tijdens het nazorgtraject. De deelprocessen in dit deelplan hebben daarom ook een zeer nauwe relatie met het proces Waarschuwing & Communicatie.

---

**Inhoud**

Dit hoofdstuk behandelt de volgende onderwerpen:

Onderwerp	Zie hoofdstuk
Inleiding en leeswijzer	4.5.0
Voorbereiding Nazorg & IAC	4.5.1
Het alarmeren personeel	4.5.2
<b>Sociale zorg</b>	
<i>Psychosociale nazorg slachtoffers</i>	<i>Deel B4</i>
<i>Psychosociale zorg (professionele) hulpverleners</i>	<i>Deel B4</i>
<i>Gezondheidskundige nazorg</i>	<i>Deel B4</i>
<i>Somatische nazorg</i>	<i>Deel B4</i>
Rouwverwerking	4.5.3
<b>Materiële zorg</b>	
Schadebeperking en -afhandeling	4.5.4
Materiële bijstand en financiële bijstand	4.5.5
Herhuisvesting bewoners	4.5.6
Herhuisvesting bedrijven	4.5.7
Herhuisvesting onderwijsvoorzieningen	4.5.8
Herhuisvesting zorgvoorzieningen	4.5.9
<b>Informatie- en Adviescentrum</b>	
Oprichten Informatie- en Adviescentrum	4.5.10

## B6 – 4.5.1 Voorbereiding Nazorg & IAC

---

**Doel** Het doel van de voorbereiding is om de benodigde zaken en de voorspelbare zaken al voorbereid te hebben om op die manier de uitvoering van de deelprocessen en de oprichting van een IAC te bespoedigen.

---

**Uitgangspunten** Voor de voorbereiding van het proces zijn van belang:

- De tijdsgrenzen waarbinnen de prestatie wordt gevraagd;
- Indicaties van de inzet die benodigd is voor de activiteiten;

---

**Richtlijnen bezetting** Onderstaande tabel geeft een overzicht van de minimumbezetting en de streeftijd waarbinnen de functionarissen aan het werk moeten zijn (operationeel zijn). De voorbereidingen zijn gericht op het bereiken van deze eisen.

Onderdeel rouwverwerking	Inzetbehoefte	Streeftijd operationeel
Contactpunt nabestaanden	Minstens 2 personen	2 uur
Afstemming met berging / identificatie	Minstens 1 persoon	4 uur
Onderdeel bijstand	Inzetbehoefte	Streeftijd operationeel
Eten en drinken	Minstens 2 personen	Aansluitend aan opvang
Kleding	Minstens 2 personen	36 uur
Handgeld	Minstens 2 personen	24 uur
Onderdeel herhuisvesting		
(Nood)herhuisvesting	Minstens 2 personen	36 uur
Onderdeel IAC	Inzetbehoefte	Streeftijd operationeel
Medewerkers front-office	Minstens 3 personen	4 uur
Publieksvoorlichting IAC	Minstens 1 persoon (afvaardiging GAC Communicatie)	4 uur

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.1 Voorbereiding Nazorg & IAC, Vervolg

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces Voorbereiding is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

### Activiteiten

Hieronder volgt een overzicht van de voorbereidingsactiviteiten die noodzakelijk zijn voor het actueel houden van het draaiboek.

Vorbereidingsactiviteiten	Hoe vaak?	Uitvoering door:
Aanwijzen van locatie actiecentrum nazorg	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Aanwijzen van locaties IAC	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Beheer draaiboek (deel C)	Een keer per jaar	Procesverantwoordelijke
Voorzieningen controleren	Een keer per jaar	Procesverantwoordelijke
Aanwijzen medewerkers	Eenmalig, bij wijziging	Procesverantwoordelijke
Onderhouden alarmeringsschema	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er
Opleiden van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Oefenen van medewerkers	Conform IMOOR	VR/AOV'er
Beheer bestaande convenanten en afspraken	Bij wijziging	VR
Verspreiden van het deelplan en draaiboek	Eenmalig, bij wijziging	AOV'er

## B6 – 4.5.2 Het alarmeren van personeel

---

### Doel

Het doel van dit deelproces is om het personeel zo snel mogelijk bijeen te roepen.

---

### Aandachtspunten

Aandachtspunten hierbij zijn:

- beschikbaarheid van personeel
  - bereikbaarheid van personeel
  - eventuele bijstandsregelingen (o.a. regionale rampenbestrijdingspool)
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor de uitvoering van het deelproces Alarmeren is de ambtenaar openbare veiligheid.

---

### Activiteiten

Het deelproces Alarmeren bestaat uit de volgende activiteiten:

Wie	Handeling
GMK VRNHN (Gemeenschappelijke Meldkamer Veiligheidsregio Noord-Holland Noord)	Alarmeert ambtenaar openbare veiligheid
Ambtenaar openbare veiligheid	Alarmeert procesverantwoordelijke
Procesverantwoordelijke	Alarmeert coördinator GAC
Coördinator GAC	Alarmeert medewerker administratief en teamleiders
Teamleider	Alarmeert medewerkers team

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Telefoonlijst medewerkers, hoofdstuk 2
-

## B6 - 4.5.3 Rouwverwerking

---

### Doel

Het deelproces rouwverwerking heeft als doel het coördineren en organiseren van individuele en collectieve rouwverwerking en te garanderen dat alle overleden slachtoffers op zorgvuldige wijze worden begraven of gecremeerd.

---

### Aandachtspunten

Let op de volgende aandachtspunten:

- Als regel hoeft in de acute fase (de eerste 3 etmalen) van de ramp nog geen uitvaart plaats te vinden.
  - De organisatie van de rouwverwerking dient direct te starten.
  - Houdt te allen tijde rekening met de wensen van de nabestaanden.
  - De herdenkingsbijeenkomst of stille tocht dient bij voorkeur na 4 dagen of uiterlijk de eerst volgende zaterdag plaats te vinden.
  - Organiseer de herdenkingsbijeenkomst of stille tocht in samenwerking met het gemeentelijke actiecentrum Communicatie.
  - Wijs één contactpersoon aan per familie.
  - De uitvaart en verzorging van de doden kan (mede/hoofdzakelijk) door de bestaande uitvaartorganisaties worden geregeld.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor de uitvoering van dit deelproces is de teamleider rouwverwerking.

---

### Activiteiten

De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
<i>In alle gevallen</i>	
Begravenisondernemers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verzorgt het transport van overledenen</li><li>• Verzorgt koeling van de overledenen</li></ul>
Team Rouwverwerking	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stemt af met berging / identificatie (contact RIT)</li><li>• Contactpunt nabestaanden: Informeert, vangt op en begeleidt nabestaanden</li></ul>
Politie (RIT)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coördineert berging overledenen</li><li>• Identificeert overledenen</li><li>• Onderhoudt contact met begravenisondernemers</li></ul>
GAC CRIB i.o.m. politie	Registreert overledenen
Burgemeester	Besluit tot informeren nabestaanden
Politie	Informeert nabestaanden
GHOR	Psychosociale opvang

---

Vervolg op volgende pagina

## B6 - 4.5.3 Rouwverwerking, Vervolg

### Activiteiten (vervolg)

Wie	Actie
Begrafenisondernemers	Het, na het vrijgeven van het stoffelijk overschot, laten begraven of cremeren van overledenen, voor wie de begrafenis of crematie niet door anderen wordt zorggedragen
Team Rouwverwerking	Bepaalt (behoefte aan) centrale plechtigheden en faciliteiten
Burgemeester	Neemt besluit tot noodzaak herdenkingsbijeenkomst
Team Rouwverwerking i.o.m. politie	Bepaalt locatie(s), route en tijdstip herdenkingsbijeenkomst / stille tocht
Team Rouwverwerking i.s.m. GAC Communicatie	Verzorgt een gezamenlijke herdenkingsdienst, als daar behoefte aan bestaat (opbouw, opvang genodigden)
<i>Bij veel dodelijke slachtoffers</i>	
Team Rouwverwerking	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stemt af met politie en uitvaartverzorgers over noodzaak en inrichting van een morgue of chapelle ardente (mortuarium)</li> <li>• Zorgt voor de inrichting van een morgue (locatie waar de overledenen worden geïdentificeerd)</li> <li>• Zorgt voor de inrichting van een chapelle ardente (locatie voor het opbaren van de geïdentificeerde overledenen)</li> </ul>

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Communicatie – publieksvoorlichting	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie
Registratie	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Psychosociale hulpverlening	B4 Hoofdproces Geneeskundige hulpverlening
Ordehandhaving	B5 Hoofdproces Politietaken

Vervolg op volgende pagina



## B6 - 4.5.3 Rouwverwerking, Vervolg

---

### **Draaiboek**

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Overzicht begrafenisondernemers.
-

## B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling

---

- Doel**
- Het proces schadebeperking en -afhandeling heeft als doel:
- de materiële schade zoveel mogelijk te beperken;
  - de eerste intake te verzorgen met betrekking tot de schade-afhandeling, opdat deze soepeler zal verlopen;
  - het bieden van een coördinatiepunt voor de schade-afhandeling.
- 

- Aandachtspunten**
- Let op de volgende aandachtspunten:
- Schade-afhandeling is in eerste instantie een privaatrechtelijke aangelegenheid.

### **Rol rijksoverheid:**

- De vraag of de overheid een aandeel neemt in tegemoetkomingen voor schade, is op voorhand niet te beantwoorden.
- Krachtens de Wet Tegemoetkoming Schade (WTS) bij rampen en zware ongevallen hebben gedupeerden die schade hebben geleden ten gevolge van een overstroming door zoet water of door een aardbeving, recht op een tegemoetkoming in de schade door de Rijksoverheid.
- Deze tegemoetkomingregeling kan bij Koninklijk Besluit ook op andere rampen en zware ongevallen van toepassing worden verklaard.
- Wanneer de wet van toepassing wordt verklaard, wordt er een WTS-uitvoeringsorganisatie in het leven geroepen die de expertise laat uitvoeren door het Bureau Coördinatie Expertise-organisaties (BCE).
- De dienst Landbouw Service (LASER) van het Ministerie van LNV is verantwoordelijk voor *het uitvoeren* van de Wet Tegemoetkoming Schade. Tevens zijn de algemene inspectiedienst van het Ministerie van LNV en de accountantsdienst van het Ministerie van BZK verantwoordelijk gesteld voor het toezicht hierop.

Zie ook: EG-verdrag `Steunmaatregelen van de staten` (artikelen 87 en 88).

### **Rol gemeente:**

- De rol die de gemeentelijke overheid in dit proces speelt zal voornamelijk facilitair zijn, als een front-office van LASER.
- Indien het incident daartoe aanleiding geeft kan de burgemeester besluiten een eerste intake te verzorgen en de schade-afhandeling te coördineren.
- De gemeente is niet verantwoordelijk voor de feitelijke schade-afhandeling en zal dus ook geen financiële verplichtingen op het gebied van schadevergoedingen op zich nemen.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling, Vervolg

### Aandachts- punten (vervolg)

#### Rol Verzekeraarshulpdienst (VHD):

- De Stichting Salvage is een samenwerkingsverband tussen gezamenlijke Nederlandse brandassuradeuren, expertisebureaus en reinigings- en conditioneringsbedrijven.
- Alle Salvage hulpverleningen worden opgestart en gecoördineerd vanuit de VHD alarmcentrale.
- Salvage heeft drie doelen: hulp en advies aan gedupeerden, beperken van materiële schade en een snelle waarneming namens verzekeraars.

### Soorten schade

In onderstaand schema staat aangegeven welke externe instantie bij welk soort schade een rol gaat spelen.

	Soort schade	Vergoeding	Partners
<b>Verzekerbare schade</b>	1. verzekerbare schade	Verbond van Verzekeraars	VHD
	2. niet verzekerbare schade	Noodhulp	Bureau Schade
<b>Onverzekerbare schade</b>	1. vergoedbare schade	Tegemoetkomingregeling	LASER
	2. niet vergoedbare schade	Evt. andere fondsen	Bureau Schade, LASER

### Verantwoor- delijke

De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

### Activiteiten

Het proces omvat de volgende activiteiten:

Wie	Actie
Gemeentelijk Beleidsteam (GBT)	In werking stellen van het deelproces Schade.
Team Schade	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alarmeert, richt in en geeft leiding aan het proces Centrale Registratie en Afhandeling Schade.</li><li>• Laat goederen uit panden halen en elders opslaan, indien mogelijk en nodig i.o.m. hulpverleningsdiensten.</li></ul>
GAC Operationele Ondersteuning	Haalt goederen uit panden en slaat deze elders op.

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling, Vervolg

### Activiteiten (vervolg)

Wie	Actie
Leider Commando Plaats Incident	Overweegt in afweging met de veiligheidsrisico's om getroffenen in staat te stellen zelf goederen van (emotionele) waarde uit de woningen / panden te halen.
Gemeentelijk actiecentrum Waarschuwing & Communicatie	Informeert getroffenen over de staat van hun eigendommen.
Team Schade	Coördineert activiteiten van taxateurs, woningbouwverenigingen en particuliere eigenaars.
Politie	Verricht evt. justitieel onderzoek.
Team Schade i.o.m. GAC Operationele Ondersteuning	Schakelt in, organiseert en coördineert werkzaamheden m.b.t. reparatie infrastructuur, woningen en gebouwen.
Team Schade	Schakelt in en organiseert en coördineert werkzaamheden: <ul style="list-style-type: none"><li>• LASER van ministerie van LNV als uitvoeringsorganisaties;</li><li>• Verzekeraars Hulpdienst (VHD) / Stichting Salvage;</li><li>• Bureau Voorlichting Verzekering;</li><li>• Bureau Coördinatie Expertise;</li><li>• Stichting Nationaal Rampenfonds.</li></ul>
Procesverantwoordelijke Nazorg & IAC	Laat LASER participeren in de totstandkoming van de betreffende regelingen, opdat gevolgen voor de uitvoering in een vroeg stadium onderkend worden.
Team Schade	Registreert gedupeerden, respectievelijk het afstemmen van registratie- en inventarisatiewerkzaamheden van derden .
Team Schade	Verzorgt een globaal totaalbeeld van de materiele schade, onder andere ten behoeve van beleidsmakers.
Team Schade	Coördineert provisorisch herstel.
Team Schade	Informeert gedupeerden over schadeprocedures en (on)mogelijkheden tot vergoeding in samenwerking met het GAC Waarschuwing & Communicatie.

Vervolg op volgende pagina

## B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande processen.

Proces	Zie deelplan
Communicatie – publieksvoorlichting	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie
Registratie slachtoffers	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Telefoonnummers externen – hoofdstuk 4
  - Schadeformulieren – hoofdstuk 5
-

## B6 – 4.5.5 Materiële bijstand en financiële bijstand

---

**Doel** Het deelproces materiële bijstand heeft als doel het voorzien in zakgeld, voeding, kleding e.d. voor ontredderden, dakloos geraakten, evacués en lichtgewonden.

---

**Aandachtspunten** Let op de volgende aandachtspunten:

- Registratie van uitgereikte middelen, voorkomen van fraude.
- De eerste voorschotten van bijstand moeten binnen 1 à 2 dagen verstrekt zijn.
- In een later stadium gaan de verzekeringsmaatschappijen een rol spelen.
- De rol van de gemeente is dan faciliterend en ondersteunend.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC

---

**Activiteiten** De activiteiten bij dit deelproces zijn achtereenvolgens:

Wie	Actie
Politie	Verzegelt gebied.
Team Bijstand	Adviseert Gemeentelijk Beleidsteam (GBT) m.b.t. financiële en materiële noodvoorzieningen in de eerste dagen van de ramp t.b.v. getroffen.
GBT	Neemt besluit van omvang van financiële en materiële noodvoorzieningen in de eerste dagen van de ramp t.b.v. getroffen.
GBT	Overweegt wie er voor in aanmerking komen en wie niet.
Team Bijstand	Schakelt externen in ter ondersteuning, zoals: <ul style="list-style-type: none"><li>• Regionaal Militair Commando (via ROT);</li><li>• Leger des Heils.</li></ul>
Team Bijstand	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verzamelt goederen.</li><li>• Regelt voedsel.</li></ul>
Team Bijstand	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regelt financiën.</li><li>• Verstrekkt handgeld aan gedupeerden.</li></ul>
Team Bijstand	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bevordert van een vlotte afhandeling van schadeclaims.</li><li>• Doet beroep op het rampenfonds.</li><li>• Bevordert de oprichting van een fonds.</li><li>• Aansprakelijkheid.</li></ul>
Team Bijstand	Vergelijkt met gegevens van team herhuisvesting en CRIB.

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.5 Materiële bijstand en financiële bijstand, Vervolg

---

### Activiteiten (vervolg)

Wie	Actie
Team Bijstand	Verzorgt distributie eerste levensbehoeften.
Team Bijstand	Registreert verstrekte middelen aan gedupeerden.
Team Bijstand	Houdt controle op uitgifte.

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie
Registratie	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Schaderegistratie	<i>B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling</i>
Opvang en verzorging	B6 – 1 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Opvang & Verzorging
Ordehandhaving	B5 – Hoofdproces Politietaken

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Leger des Heils
  - Verbond van verzekeraars
  - Rijksoverheid
  - Banken
-

## B6 – 4.5.6 Herhuisvesting bewoners

---

### Doel

Doel van dit deelproces is om getroffen en binnen maximaal 72 uur (of zo nodig eerder) na een ramp onder te brengen in normale huisvesting, d.w.z. geen opvanglocatie (zoals bedoeld in het deelplan Opvang & Verzorging).

---

### Aandachtspunten

Let op de volgende aandachtspunten:

- De eerste opvang (tot maximaal 72 uur) geschiedt conform het deelplan Opvang & Verzorging (B6-2).
  - Indien binnen deze periode de doelgroep niet naar de woning kan terugkeren wordt het proces (tijdelijke) herhuisvesting uitgevoerd.
  - De gemeente heeft slechts een *coördinerende rol*.
  - De gedupeerden draaien op voor hun eigen kosten, die – afhankelijk van de calamiteit – op een verzekering verhaald kunnen worden. De gemeente speelt hierin geen rol.
  - De centrale overheid kan bemiddelen in de financiële bijdrage van de schade die niet door verzekeraars wordt vergoed.
  - Zorg (vooraf) dat acute dakloosheid een urgentiecriteria in de gemeentelijke Huisvestingsverordening is.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

---

### Activiteiten

Het proces verloopt als volgt:

Wie	Actie
Gemeentelijk Beleidsteam	Neemt besluit tot opstarten herhuisvesting.
De gedupeerde	Laat zich registreren bij Centrale Registratie en Inlichtingen Bureau (CRIB).
GAC CRIB	Registreert de dakloosheid en verstrekt bewijs van inschrijving.
De gedupeerde	Meldt zich bij team Herhuisvesting.
Team Herhuisvesting	Controleert de aanvraag in overleg met CRIB en afdeling Bouw en Woningtoezicht.  <u>NB:</u> De vraag of de woningen nog geschikt zijn voor gebruik is afkomstig van Bouw- en Woningtoezicht van de gemeente.
Team Herhuisvesting	Geeft calamiteitenurgentieverklaring af.

---

Vervolg op volgende pagina



## B6 – 4.5.6 Herhuisvesting bewoners, Vervolg

### Activiteiten (vervolg)

Wie	Actie									
Team Herhuisvesting	Regelt passende herhuisvesting. Hiervoor geldt:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Als de gemeente....</th> <th>En...</th> <th>Dan...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GEEN eigen woningen heeft</td> <td>&gt; 72 uur</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>Via woningcorporaties regelen</li> <li>Gebruik maken van noodwoningen</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Eigen woningen heeft</td> <td>&gt; 72 uur</td> <td>Eerst deze benutten</td> </tr> </tbody> </table>	Als de gemeente....	En...	Dan...	GEEN eigen woningen heeft	> 72 uur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Via woningcorporaties regelen</li> <li>Gebruik maken van noodwoningen</li> </ul>	Eigen woningen heeft	> 72 uur	Eerst deze benutten
	Als de gemeente....	En...	Dan...							
GEEN eigen woningen heeft	> 72 uur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Via woningcorporaties regelen</li> <li>Gebruik maken van noodwoningen</li> </ul>								
Eigen woningen heeft	> 72 uur	Eerst deze benutten								
Team Herhuisvesting	Overlegt met woningcorporaties.									
Team Herhuisvesting	Verstrekt informatie en overlegt met gedupeerden									

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie
Registratie	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Materiële bijstand en financiële bijstand	<i>B6 – 4.5.5 Materiële bijstand en financiële bijstand</i>

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Bureau voor woningbouwverenigingen.
- Verbond van verzekeraars.
- Nutsbedrijven.

## B6 – 4.5.7 Herhuisvesting bedrijven

---

**Doel** Het deelproces herhuisvesting bedrijven heeft als doel het zo snel mogelijk opnieuw mogelijk maken van de hervatting van de bedrijfsvoering.

---

**Aandachtspunten** Let op de volgende aandachtspunten:

- De problematiek van herhuisvesting van bedrijven is in eerste instantie een zaak tussen bedrijven en verzekeringsmaatschappijen
- De gemeente speelt slechts een ondersteunende rol
- De centrale overheid kan bijspringen waar het gaat om een financiële bijdrage in de schade die niet door verzekeraars wordt vergoed.
- De uitvoering zal geschieden conform de ruimtelijke ordeningswet- en regelgeving.

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

---

**Activiteiten** Het proces verloopt als volgt:

Wie	Actie
Gemeentelijk Beleidsteam	Bekendmaking opening Herhuisvesting met taakstelling aan publiek i.o.m. GAC Communicatie.
Team Herhuisvesting	Ondersteunt en faciliteert m.b.t. de continuering van de activiteiten van (non)profit-organisaties.
Team Herhuisvesting	Ondersteunt en faciliteert bij (her)huisvesting van bedrijven.

---

**Relatie met andere processen** Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie
Registratie slachtoffers	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Materiële en financiële bijstand	<i>B6 – 4.5.5 Materiële bijstand en financiële bijstand</i>

---

Vervolg op volgende pagina

## B6 – 4.5.7 Herhuisvesting bedrijven, Vervolg

---

### **Draaiboek**

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Kamer van Koophandel.
  - Verbond van Verzekeraars.
  - Nutsbedrijven.
  - Provincie Noord-Holland, Afdeling Ruimtelijke Ordening.
-

## B6 – 4.5.8 Herhuisvesting onderwijsvoorzieningen

---

### Doel

Het deelproces herhuisvesting onderwijsvoorzieningen heeft als doel het zo snel mogelijk opnieuw mogelijk maken van het geven van onderwijs in een alternatieve voorziening.

---

### Aandachtspunten

Let op de volgende aandachtspunten:

- De gemeente speelt slechts een coördinerende rol.
  - De centrale overheid kan bijspringen waar het gaat om een financiële bijdrage in de schade die niet door verzekeraars wordt vergoed.
  - De uitvoering zal geschieden conform de richtlijnen van de Onderwijswet en regelgeving.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

---

### Activiteiten

Het proces verloopt als volgt:

Wie	Actie
Gemeentelijk Beleidsteam	Neemt beslissing ten aanzien van rol / aandeel gemeente.
Gemeentelijk Beleidsteam	Maakt opening van bureau herhuisvesting met taakstelling bekend aan publiek i.o.m. actiecentrum Communicatie.
Team Herhuisvesting	Ondersteunt en faciliteert m.b.t. de continuering van de activiteiten van scholen.
Team Herhuisvesting	Ondersteunt en faciliteert bij (her)huisvesting van scholen.
Team Herhuisvesting i.o.m. schoolbestuur	Bestelt noodlokalen en laat deze plaatsen op rekening van de gemeente.
Team Herhuisvesting i.o.m. schoolbestuur	Bestelt leermiddelen.
Team Herhuisvesting	Communiqueert met scholen.
Team Herhuisvesting i.o.m. schoolbestuur en GAC Communicatie	Licht ouders en verzorgers in.
Team Herhuisvesting	Stemt af met schoolbesturen/directies en Onderwijsinspectie.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.8 Herhuisvesting onderwijsvoorzieningen, Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Schade-afhandeling	<i>B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling</i>
Materiële Bijstand	<i>B6 – 4.5.5 Materiële bijstand en financiële bijstand</i>
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Leveranciers noodlokalen.
  - Leveranciers leermiddelen.
  - Schoolbesturen.
  - Onderwijsinspectie.
-

## B6 – 4.5.9 Herhuisvesting zorgvoorzieningen

---

### Doel

Het deelproces herhuisvesting zorgvoorzieningen heeft als doel het zo snel mogelijk opnieuw mogelijk maken van het verlenen van zorgvoorzieningen zoals ziekenhuizen, verzorgings- en verpleeghuizen, tehuizen voor gehandicapten enz.

---

### Aandachtspunten

Let op de volgende aandachtspunten:

- De gemeente heeft slechts een coördinerende en faciliterende rol.
  - Oplossingen voor tijdelijke herhuisvesting zullen – vanwege de specifieke voorzieningen – meestal gezocht worden in de bestaande zorginstellingen.
  - Eerstelijns gezondheidszorg heeft hoogste prioriteit.
- 

### Verantwoordelijke

De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

---

### Activiteiten

Het proces verloopt als volgt

Wie	Actie
Gemeentelijk Beleidsteam	Maakt opening van Herhuisvesting met taakstelling bekend aan publiek i.o.m. actiecentrum Communicatie.
Team Herhuisvesting	Ondersteunt en faciliteert m.b.t. de continuering van de activiteiten van (non)profit-organisaties.
Team Herhuisvesting	Ondersteunt en faciliteert bij (her)huisvesting van zorgvoorzieningen.
Team Herhuisvesting	Stemt af met GHOR (Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen) en geduceerde zorgvoorzieningen.

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Geneeskundige hulpverlening	B4 – Hoofdproces Geneeskundige hulpverlening
Communicatie	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing & Communicatie

---

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.9 Herhuisvesting zorgvoorzieningen, Vervolg

---

### **Draaiboek**

In het draaiboek zijn in ieder geval de volgende gegevens terug te vinden:

- Overzicht zorginstellingen in de gemeente.
-

## B6 – 4.5.10 Inrichten Informatie- en Adviescentrum (IAC)

---

**Doel** Het deelproces oprichten Informatie- en Adviescentrum (IAC) heeft als doel om voor gedupeerden, nabestaanden, hulpverleners en andere betrokkenen een centrale plaats in te richten waar zij antwoord kunnen krijgen op vragen naar aanleiding van de ramp.

---

**Uitgangspunten** Voor dit deelproces gelden de volgende uitgangspunten:

- De omvang en invulling (back-office) van het IAC is afhankelijk van het incident.
- De basis van het IAC is de één-loket-gedachte.
- Door de onvoorspelbare aard en frequentie van de vraagontwikkeling naar aanleiding van de ramp is het IAC een flexibele organisatie.
- Het aanbod van de hulpverlening dient zo geïntegreerd en laagdrempelig mogelijk aangeboden te worden.

---

**Aandachtspunten** Let op de volgende aandachtspunten:

- Reeds tijdens de ramp wordt het IAC ingericht.
- Draag zorg voor gezamenlijke huisvesting in een IAC van de bij het incident betrokken hulp-/ dienstverlenende instanties.
- De gemeentelijke nazorgprocessen (Schade, Bijstand, Herhuisvesting) worden in het IAC ondergebracht.
- De publieksvoorlichting zal na de inrichting van een IAC via de front-office van het IAC verlopen. Er is een vloeiende overgang noodzakelijk tussen de verzorging van de publieksvoorlichting door het GAC Communicatie (publieksinformatie-nummer/ callcenter) en het IAC.
- Het IAC is in grote mate afhankelijk van externe organisaties, maak goede afspraken.
- Het IAC dient gebruik te maken van een geautomatiseerd registratiesysteem (registratie van persoonlijke gegevens, vragen, gegeven antwoorden, acties en afspraken).

---

**Meldingsplicht registratie** De registratie van het GAC CRIB (NAW, bereikbaarheidsgegevens, verblijfplaats) is het uitgangspunt voor de registratie binnen het IAC. Hierbij is het volgende van belang:

- De registratie in het IAC moet aangemeld worden bij het College bescherming persoonsgegevens (CBP). Het is mogelijk de registratie nu al aan te melden (meldingsformulieren en -programma te vinden op [www.cbpweb.nl](http://www.cbpweb.nl)). Dit geldt ook voor de CRIB-registratie.
- De personen uit de CRIB-registratie dienen toestemming te verlenen voor het gebruik van de persoonsgegevens in het IAC.

---

*Vervolg op volgende pagina*



## B6 – 4.5.10 Inrichten Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

---

**Verantwoordelijke** De verantwoordelijke voor het deelproces is de procesverantwoordelijke Nazorg & IAC.

---

**Directeur IAC** Bij de vormgeving van IAC voor een langere termijn in een aparte projectorganisatie wordt een directeur IAC benoemd.

---

**Activiteiten** Het proces verloopt als volgt:

Wie	Actie
Gemeentelijk beleidsteam	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bepaalt in welke omvang het IAC wordt opgericht (binnen reguliere processen / aparte projectorganisatie)</li><li>• Bepaalt de (juridische) positie van het IAC</li></ul>
Gemeentelijk Beleidsteam	Maakt oprichting van IAC met taakstelling bekend aan publiek i.o.m. actiecentrum Communicatie
Procesverantwoordelijke Nazorg & IAC	Draagt zorg voor de oprichting van een IAC
Coördinator actiecentrum / Directeur IAC	Draagt zorg voor de inrichting en het in bedrijf houden van een IAC
Coördinator actiecentrum / Directeur IAC	Maakt afspraken en onderhoudt contacten met interne, gemeentelijke diensten (o.a. GAC CRIB/ GAC Communicatie)
Coördinator actiecentrum / Directeur IAC	Maakt afspraken en onderhoudt contacten met externe organisaties: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hulp- en dienstverleners (zorgaanbieders van psychosociale en medische zorg, materiële en juridische/ zakelijke dienstverleners, immateriële zorgverleners, zorgverzekeraars, tolken)</li><li>• Overige externe partijen (belangenvereniging, kenniscentra, externe expertise)</li></ul>
Directeur IAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Draagt zorg voor een blijvend en geïntegreerd hulpaanbod</li><li>• Draagt zorg voor een intensieve samenwerking met betrokken hulp- en dienstverleningsinstanties</li><li>• Draagt zorg voor het opzetten en bijhouden van een registratie- en informatiesysteem</li></ul>

*Vervolg op volgende pagina*

## B6 – 4.5.10 Inrichten Informatie- en Adviescentrum (IAC), Vervolg

---

### Relatie met andere processen

Dit deelproces, en dus de uitvoering van de activiteiten, heeft nauwe relaties met de onderstaande deelprocessen.

Proces	Zie deelplan
Communicatie – publieksvoorlichting	B6 – 2 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan Waarschuwing en Communicatie
Registratie	B6 – 3 Hoofdproces Bevolkingszorg, deelplan CRIB
Schadebeperking en –afhandeling	<i>B6 – 4.5.4 Schadebeperking en -afhandeling</i>
Materiële bijstand en financiële bijstand	<i>B6 – 4.5.5 Materiële bijstand en financiële bijstand</i>
Herhuisvesting bewoners/ bedrijven/ onderwijsinstellingen/ zorginstellingen	<i>B6 – 4.5.6 – 4.5.9 Herhuisvesting</i>
Psychosociale hulpverlening	B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening
Advisering/ bewaking volksgezondheid	B4 Hoofdproces Geneeskundige Hulpverlening

---

### Draaiboek

In het draaiboek zijn de volgende gegevens terug te vinden:

- Locaties Informatie- en Adviescentrum
  - Checklisten IAC (Handreiking opzet IAC)
  - Afspraken met dienst- en hulpverleningsinstanties (aard van inzet voor IAC)
-