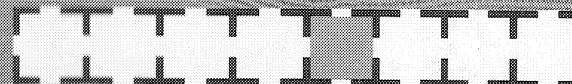




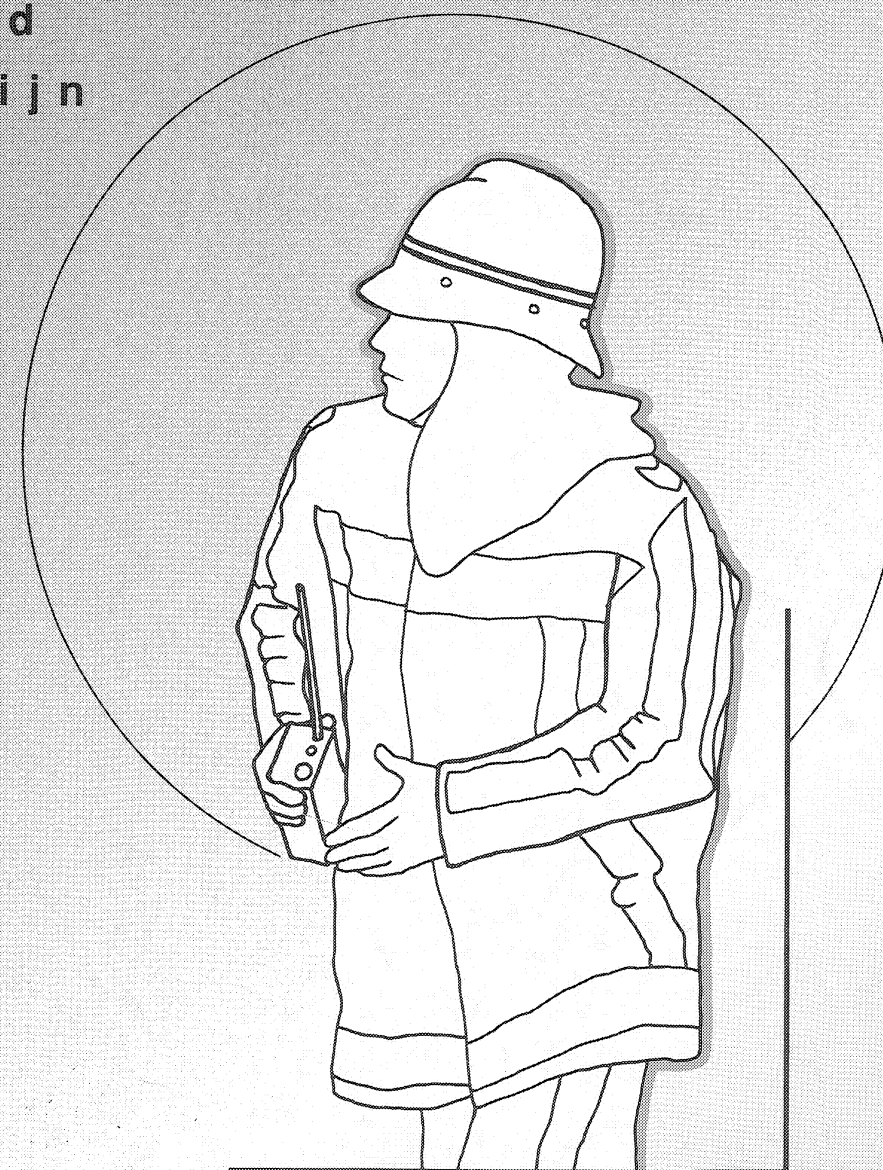
Directie Brandweer
Inspectie voor het Brandweerwezen
Ministerie van Binnenlandse Zaken
Juli 1990



Materieel

Inventarisatiesysteem
arbeidsomstandigheden brandweer
(ISAB)

veiligheid
gezondheid
welzijn



VERVALLEN

VERVALLEN

uitgave en productie
Ministerie van Binnenlandse Zaken
Informatievoorziening Directie
Brandweer
Postbus 20011
2500 EA 's Gravenhage
Telefoon 070 - 371 74 04

Druk
Drukkerij De Bink bv (Leiden)

© 1990, 's Gravenhage, Directie
Brandweer/Inspectie voor het
Brandweerwezen

Niets uit deze uitgave mag
worden verveelvoudigd en/of
openbaar gemaakt worden door
middel van druk, fotocopie,
microfilm of op enigerlei andere
wijze, zonder voorafgaande
schriftelijke toestemming van de
directie Brandweer/Inspectie
voor het Brandweerwezen.

Aansprakelijkheid
Ondanks alle aan de
samenstelling van de tekst
bestede zorg kan de
samensteller geen
aansprakelijkheid aanvaarden
voor eventuele schade, die zou
kunnen voortvloeien uit enige
fout of onvolledigheid, die in dit
boek zou kunnen voorkomen.

Vragenlijst arbeidsomstandigheden gemeentelijke brandweer

Inleiding
Dit boekje bevat de vragenlijst met toelichting en stappenplan voor
de inventarisatie van het Arbeidsomstandighedenbeleid bij de
brandweer.
De vragenlijst is bedoeld om een inzicht te verkrijgen in de situatie
binnen het korps met betrekking tot arbeidsomstandigheden.
De vragen zijn eerste instantie gericht op de commandant.
In kleinere korpsen is het denkbaar dat delen van deze vragenlijst
beantwoord moeten worden door anderen dan de commandant.
In dat geval wordt de commandant wel geacht in hoofdlijnen op
de hoogte te zijn van procedures en dergelijke.
De bedoeling is dat bij elke vraag door de commandant wordt
nagegaan of terzake actie nodig is en hoe dit kan worden
gerealiseerd.
De indeling van het boekje is zodanig dat u, per paragraaf, op de
linkerpagina de vragen aantreft en op de rechterpagina de
toelichting daarop.

Inhoud

- 1 Algemeen
- 2 Uitrust
- 3 Oefening en training
- 4 Kazerne
- 5 Stappenplan

Brandweer Eindhoven
Postbus 252
5600 AG Eindhoven

Ministerie van Binnenlandse Zaken
Directie Brandweer/Inspectie voor het Brandweerwezen
Afdeling Materieel, 's-Gravenhage juni 1990

1 ALGEMEEN

1.1 Beleid

- 1.1.1 Is er door het college van burgemeester en wethouders een gemeentelijk arbobeleid vastgesteld?
- 1.1.2 Is de commandant brandweer zich bewust van de verantwoordelijkheden die hij en zijn medewerkers hebben in het kader van de Arbo-wet?
- 1.1.3 Is door de commandant brandweer een beleidsverklaring met betrekking tot Veiligheid Gezondheid en Welzijn (VGW) opgesteld, waaruit een positieve instelling van de staf blijkt?
- 1.1.4 Staat het beleid op schrift?
- 1.1.5 Past het arbobeleid van de brandweer in het gemeentelijk arbobeleid?
- 1.1.6 Is het college van burgemeester en wethouders bekend met de invulling door de brandweer van het gemeentelijk beleid?
- 1.1.7 Is de medezeggenschapscommissie (MC) ermee akkoord gegaan?
- 1.1.8 Wordt het beleid actief uitgedragen?
- 1.1.9 Worden nieuwe werknemers bij indiensttreding van het beleid op de hoogte gesteld?
- 1.1.10 Wordt het beleid regelmatig bijgesteld?

- stap 8 veiligheidsvoorschriften bij bedrijven en instellingen (zie actiepunten onder 2.8).
Opzetten van een evaluatie- en begeleidingsprogramma voor het personeel van de uitrukdienst (zie de actiepunten onder 2.7).
Opzetten van een oefenprogramma en de evaluatie daarvan (zie de actiepunten onder 3.2).

VERVALLEN

5 STAPPENPLAN

- 26
- stap 0 Opstellen van een verloopig tijdschema voor de uitvoering van het stappenplan (eventueel later op grond van ervaringen bij te stellen).
- stap 1 Formulering arbobeleid (zie actiepunten 1.1.1 t/m 1.1.5 en 1.1.10).
Overleg met werknemersvertegenwoordiging (zie actiepunt 1.1.7).
Vaststelling beleid door de korpsleiding.
Bekendmaking beleid aan het personeel en B&W (zie actiepunten 1.1.6, 1.1.8 en 1.1.9).
- stap 2 Opstellen van een organisatieschema waarin alle functies en namen van de leidinggevende functionarissen zijn opgenomen. In dit organigram dienen de specifieke arbofuncties te worden aangegeven (zie actiepunt 1.5.1).
Aanstellen van Arbo-coördinator of een Arbo-werkgroep (zie actiepunt 1.5.4).
Toedeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden waarbij met name aandacht wordt besteed aan arboaspecten.
Opstellen van functieomschrijvingen van alle functies binnen het korps met de daarbij behorende opleidingseisen (zie actiepunten 1.5.2 en 2.1.1).
Opstellen van een vervangingsregeling (zie actiepunt 1.5.3).
Uireiking van deze functieomschrijvingen aan betrokkenen, gevolgd door bespreking en ondertekening daarvan (zie actiepunt 1.5.2).
Inventariseren van opleidings- en vaardigheidsniveau's van functionarissen die niet aan de gestelde opleidingseisen voldoen, gevolgd door voorstellen voor aanvullende opleiding en training (zie actiepunten onder 2.1).
Opzetten van een duidelijke overlegstructuur waarin arbo-zaken een vast agendapunt zijn (zie actiepunten 1.5.7 t/m 1.5.10).
- stap 3 Inventarisatie van kritieke taken en situaties binnen het korps (zie actiepunt 1.7.1).
Analyse van deze kritieke taken en situaties op potentiële veiligheidsrisico's (zie actiepunt 1.7.2).
Inventarisatie van wettelijke regelingen (zie actiepunten onder 1.4. 2.2 en 4.1)
- stap 4 Opstellen van instructies en procedures (zie de actiepunten onder 1.8, 2.3, 2.4, 3.3, 3.4, 4.4, 4.5 en 4.6).
Opstellen van bedieningsvoorschriften (zie actiepunt 2.2.2).
Opzetten van inspectie- en keuringsprogramma's (zie de actiepunten onder 2.5 en 4.2).
Opzetten van programma's voor periodiek onderhoud (zie actiepunten onder 4.3).
Opstellen van plannen voor opleiding, algemene voorlichting en training (zie actiepunten onder 1.9, 2.1 en 4.7).
Treffen van maatregelen om deze risico's, veroorzaakt door kritieke taken en situaties, weg te nemen (kazernedienst) of anderszins tot een minimum te beperken (uitrukdienst) en het zonnodig opstellen van een programma daarvoor (zie actiepunt 1.7.3).
Opstellen van noodplannen (zie actiepunt 1.7.4).
Toewijzen van verantwoordelijkheden ten aanzien van de opstelling en uitvoering van genoemde plannen, programma's, instructies en procedures.
- stap 5 Opzetten van een programma van periodieke medische keuringen (zie actiepunten 1.10.1 t/m 1.10.4).
Instellen van een overlegstructuur tussen korpsleiding en arts/bedrijfs-geneeskundige (zie actiepunten 1.10.5 t/m 1.10.8).
Opzetten van een registratie- en analysesysteem voor ziekteverzuim (zie de actiepunten 1.10.11 en 1.10.12).
Opzetten van een registratie- en analysesysteem voor ongevallen, bijna-ongevallen (zie actiepunten 1.11.1 t/m 1.11.4).
- stap 6 Zorg dragen voor de begeleiding van personeel in geval van psychisch zware belasting (zie actiepunt 1.10.10)
- stap 7 Opzetten van een programma voor de controle op de naleving van brand-

Toelichting bij de vragenlijst arbeidsomstandigheden brandweer

1 ALGEMEEN

1.1 Beleid

- 1.1.1 Het college van B & W is de formele werkgever van de brandweer. De commandant treedt als hoofd van dienst op als functionele werkgever. In de praktijk komt het er op neer dat B & W zorg dragen voor de randvoorwaarden waarbinnen de brandweer moet functioneren. Een belangrijke randvoorwaarde is daarbij de beschikbaarheid van geld. Om binnen de brandweer een goed arbobeleid te kunnen voeren, moeten daarvoor door de gemeente wel de vereiste middelen ter beschikking worden gesteld. De grondslag hiervoor kan worden vastgelegd in het gemeentelijk arbobeleid.
- 1.1.2 Het is van essentieel belang dat de commandant op de hoogte is van het gemeentelijk arbobeleid en zijn eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn binnen de brandweer.
- 1.1.3 Problemen die met de arbeidsomstandigheden samenhangen vragen om een structureel aanpak. De Arbowet legt daarom de werkgever de verplichting op een arbobeleid te voeren, gericht op een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid, een zo groot mogelijke veiligheid en het bevorderen van het welzijn van de werknemer binnen de arbeidsorganisatie. Om het arbobeleid te laten samenhangen met het overige ondernemingsbeleid moet de werkgever het arbobeleid inpassen in 'zijn algemeen ondernemingsbeleid' (artikel 4, Arbowet). Er dient in redelijkheid tot een zo goed mogelijke afweging van beleid te worden gekomen.
Uitgangspunten van beleid moeten minimaal zijn:
- de arbeidsomstandigheden dienen in ieder geval te voldoen aan de van kracht zijnde wettelijke voorschriften;
 - publikatiebladen van de arbeidsinspectie en normbladen, circulaires of adviezen van de inspectie voor het Brandwezen en dergelijke dienen te worden beschouwd als voor de dienst bindende voorschriften.
- In de beleidsverklaring zou onder meer aandacht kunnen worden besteed aan de volgende punten:
- de overlegstructuur;
 - de verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van arbo-zaken;
 - het ongevallen- en incidentenonderzoek;
 - de bevordering van het veiligheidsbewustzijn;
 - het opsporen van arbo-knelpunten;
 - het belang van preventie ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn;
 - opleiding, oefening en training;
 - de werving en selectie;
 - de veiligheidsvoorschriften;
 - het periodieke onderhoud en de keuringen;
 - de aanwezige gevaarlijke stoffen;
 - de aanpassingen van de kazerne;
 - aanschaf van nieuw materieel;
 - meerjarenplannen;
 - EHBO-zorg;
 - ziekteverzuim.

Afgezien van de hiervoor genoemde punten kunnen in de beleidsverklaring vanzelfsprekend ook nog andere punten worden opgenomen die de korpsleiding van belang acht. Gewezen kan worden op de circulaires van de inspectie voor het Brandwezen.

- 1.1.4 Het verdient aanbeveling om het beleid op schrift te stellen. Op die manier kan binnen de dienst voor alle werknemers duidelijk worden gemaakt wat de bedoeling is.
- 3

1.2 Arbojaarplan

- 1.2.1 Zijn de doelstellingen van het Arbobeleid uitgewerkt in een Arbojaarplan?
- 1.2.2 Is er een medewerker of een werkgroep (Arbowerkgroep) aangewezen om de uitvoering van het Arbojaarplan te coördineren?
- 1.2.3 Hebben de betreffende personen daarvoor de bestemde opleiding genoten?
- 1.2.4 Bestaan er op schrift gestelde richtlijnen of criteria met betrekking tot door leidinggevenden uit te voeren activiteiten binnen het Arbojaarplan?
- 1.2.5 Wordt de voortgang in de uitvoering van het Arbojaarplan bewaakt? Door wie?
- 1.2.6 Is het Arbojaarplan bekend in de organisatie en bij het College van B & W?
- 1.2.7 Wordt in de begroting in voldoende mate rekening gehouden met de uitvoering van het Arbo-programma?

1.3 Arbojaarverslag

- 1.3.1 Wordt er jaarlijks een arbojaarverslag opgesteld?
- 1.3.2 Wordt het arbojaarverslag getoetst aan het arbojaarplan?
- 1.3.3 Is hiervoor iemand verantwoordelijk gesteld?
- 1.3.4 Wordt een exemplaar van dit jaarverslag gestuurd aan:
 - de Arbeidsinspectie;
 - de Medezeggenschapscommissie;
 - het college van B & W.
- 1.3.5 Is er voor zorg gedragen dat iedereen kennis kan nemen van de inhoud van dit verslag?

door risico-identificatie/evaluatie en het opstellen van beheersmaatregelen vóórdat materieel wordt ontwikkeld, vóórdat gebouwen en installaties worden gebouwd, vóórdat materialen, machines en gereedschappen worden gekocht. Het is doelmatiger om juist van start te gaan bij ontwerp en inkoop dan later wijzigingen te moeten aanbrengen.

4.4.2 Zie de 'Bestekken en voorschriften' van de inspectie Brandweerwezen.

4.4.3/4.4.8 geen toelichting vereist.

4.5 Procedure

4.5.1 Om een zo groot mogelijke zekerheid te hebben dat geconstateerde gebreken/tekortkomingen aan de juiste persoon worden gemeld en worden geholpen, dient er een schriftelijke procedure te zijn.

4.5.2 geen toelichting vereist.

4.5.3 zie 4.4.2.

4.6 Instructies

4.6.1 Om uitvoering te geven aan wettelijke voorschriften is het noodzakelijk deze te vertalen in bedrijfsinterne instructies.

4.7 Opleiding

4.7.1 Met name in die korpsen waar allerlei technische reparatie en onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd door personeel van de uitrukdienst verdient de vakbekwaamheid ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden vanuit oogpunt van veiligheid, gezondheid en welzijn grote aandacht.

4.7.2/4.7.3 geen toelichting vereist.

- 4.4.3 Worden hierbij vaste toetsingscriteria gehanteerd?
- 4.4.4 Wordt daarbij ook rekening gehouden met ergonomische aspecten?
- 4.4.5 Wordt getracht om bestaand materieel in ergonomisch opzicht te optimaliseren? Wie houdt toezicht op het gestelde onder 4.4.1 tot en met 4.4.5?
- 4.4.6 Wordt ten behoeve van inkoop en ontwerp een register bijgehouden waarin ten aanzien van bestaand materieel klachten/opmerkingen etc. met betrekking tot arboaspecten kunnen worden vastgelegd?
- 4.4.8 Is er een materieelcommissie? Zijn daarin zowel gebruikers als deskundigen vertegenwoordigd?

4.5 Procedures

- 4.5.1 Zijn er (schriftelijke) procedures om er voor te zorgen dat maatregelen ter correctie van de verschillende bij inspecties geconstateerde gebreken/tekortkomingen worden uitgevoerd?
- 4.5.2 Omvat deze procedure ook het zoeken naar de oorzaken van het optreden van deze gebreken/tekortkomingen en het treffen van maatregelen teneinde een en ander in de toekomst te vermijden?
- 4.5.3 Is er een procedure voor inkoop- en ontwerpactiviteiten?
- 4.5.4 Wie ziet toe op de uitvoering van deze procedures?

4.6 Instructies

- 4.6.1 Wordt er gewerkt met bedrijfsinterne instructies ten aanzien van onder andere de volgende onderwerpen:
- melding van onveilige situaties;
 - het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - het opvolgen van veiligheidsvoorschriften;
 - voor werkzaamheden van bedrijfsfunctionarissen in bepaalde onderdelen van de kazerne (interne werkvergunning);
 - calamiteiten?
- zoja,
- door wie worden deze opgesteld?
 - hoe komen deze tot stand (procedure)?
 - zijn deze schriftelijk vastgelegd?
 - zijn deze centraal gebundeld?
 - hoe worden deze verspreid c.q. bekend gemaakt?
 - worden deze regelmatig geactualiseerd?

4.7 Opleiding

- 4.7.1 Hebben de medewerkers van de technische/lootstieke dienst een gerichte vakopleiding genoten voor de door hen uit te voeren werkzaamheden?
- 4.7.2 Wordt er op toegezien dat uitbesteding van werkzaamheden alleen gebeurt aan bedrijven/instanties die daartoe bevoegd zijn?
- 4.7.3 Is er binnen de kazerne altijd iemand aanwezig in het bezit van een geldig EHBO-diploma of een geldig diploma leverende handelingen?

- 1.1.5/1.1.6 geen toelichting vereist.
- 1.1.7 Elke vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van het personeel in verband met de arbeid valt onder het instemmingsrecht van de Medezeggenschaps commissie.
- 1.1.8 Het behoort nadrukkelijk tot de taak van de korpsleiding het beleid te ondersteunen en uit te dragen onder alle leden van de dienst (zowel de geuniformeerde dienst als de civiele dienst).
- 1.1.9 geen toelichting vereist.
- 1.1.10 Het beleid moet regelmatig bijgesteld worden op grond van de met het beleid opgedane ervaring of als technologische, wetenschappelijke en of maatschappelijke ontwikkelingen ertoe voor aanleiding geven.

1.2 Arbojaarplan

- 1.2.1 Een belangrijk onderdeel van het arbobeleid is het arbojaarplan. Op grond van artikel 4 van de Arbowet zullen in de toekomst bij AMvB aangewezen categorieën van bedrijven en instellingen verplicht worden jaarlijks een arbojaarplan op te stellen. Dit is een programma van activiteiten van uit te voeren activiteiten op het gebied van arbeidsomstandigheden.

In dit arbojaarplan zou aandacht kunnen worden besteed aan:

- investeringen/verbeteringen;
- aanschaf van nieuw materieel en kleding;
- het opzetten van overlegstructuren;
- het opzetten van programma's voor:
 - . oefening en training;
 - . opleidingen;
 - . inspecties/keuringen/onderhoud.
- voorlichting.

Aandacht moet ook worden besteed aan de termijnen van uitvoering en wie de uitvoering bewaakt.

- 1.2.2 geen toelichting vereist.

- 1.2.3 Het is wenselijk dat de bij het opstellen van een arbojaarplan betrokken medewerkers door enige vorm van opleiding bekend zijn met de inhoud en werking van de Arbowet.

- 1.2.4/1.2.7 geen toelichting vereist.

1.3 Arbojaarverslag

- 1.3.1 Alle arbeidsorganisaties met 100 of meer werknemers moeten een arbojaarverslag maken (artikel 10 Arbowet). Verder moeten organisaties die zijn aangewezen tot het verplicht opstellen van een arbojaarplan een dergelijk verslag maken. In het jaarverslag moet een beschrijving worden opgenomen van wat op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn is gedaan. Het jaarverslag dient twee doelen. In de eerste plaats kan nagegaan worden of het gevoerde beleid overeenkomt met de beleidsvoornemens. Als dat niet zo is, moet het beleid misschien worden bijgesteld. In de tweede plaats kan de MC aan de hand van het jaarverslag met de werkgever het gevoerde beleid bespreken. Uit dit overleg kunnen nieuwe initiatieven komen om de arbeidsomstandigheden verder te verbeteren.

In het arbojaarverslag moeten tenminste de volgende zaken aan bod komen:

- het arbobeleid;
- voorlichting en onderricht;
- samenwerking en overleg;
- deskundige diensten;
- het aantal ongevallen en beroepsziekten;
- de door de werknemers gemelde gevaren;
- de aanwijzingen of eisen van de Arbeidsinspectie.

De werkgever moet van al deze onderwerpen aangeven wat er aan gedaan is in het verslagjaar. Speciale aandacht moet worden besteed aan het ziekteverzuim.

1.4 Voorschriften/regelgeving

- 1.4.1 Is men op de hoogte van alle wettelijk voorschriften ten aanzien van arbeidsomstandigheden? Is er een overzicht van deze voorschriften aanwezig en beschikbaar voor het personeel?
- 1.4.2 Op welke wijze wordt dit verzorgd? Is daar iemand verantwoordelijk voor gesteld?

1.5 Organisatie en interne communicatie

- 1.5.1 Is er een duidelijk organogram waarin de verschillende arbotaken zijn aangegeven?
- 1.5.2 Zijn op alle niveau's taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden toebedeeld en zijn deze schriftelijk vastgelegd? Is die toedeling en vastlegging door de korpsleiding bekrachtigd?
- 1.5.3 Is er een goede vervangingsregeling?
- 1.5.4 Is er arbo-coördinator?
- 1.5.5 Is er een duidelijke afbakening van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot arbozaken tussen de verschillende afdelingen?
- 1.5.6 Hebben functionarissen die specifiek belast zijn met arbozaken rechtstreeks toegang tot de commandant?
- 1.5.7 Welke overlegstructuren zijn er binnen het korps? Nemen de juiste personen daaraan deel? Is de vergaderfrequentie voldoende? Worden de gemaakte afspreken schriftelijk vastgelegd? Wie ziet toe op het vervolg?
- 1.5.8 Komen arbozaken geregeld en voldoende diepgaand aan de orde in de verschillende overlegstructuren?
- 1.5.9 Is de korpsleiding voldoende geïnformeerd over wat er leeft binnen het korps ten aanzien van arbeidsomstandigheden?
- 1.5.10 Bestaat er een medezeggenschapscommissie (MC) binnen het korps? Beschikt deze MC over een aparte VGW-commissie?

1.6 Aanname/beoordeling personeel

- 1.6.1 Wordt bij werving en selectie gelet op de juiste instelling ten aanzien van arbozaken?
- 1.6.2 Wordt tijdens functioneringsgesprekken aandacht besteed aan arbozaken?

1.7 Taakanalyse

- 1.7.1 Zijn de kritieke taken binnen het korps geïnventariseerd?
- 1.7.2 Worden deze kritieke taken geanalyseerd op hun potentiële veiligheidsrisico's?
- 1.7.3 Hoe krijgt dit een vervolg?

De volgende publikatiebladen kunnen hierbij geraadpleegd worden:

P 1	Inhoud verbandtrommel A;
P 2	Inhoud verbandtrommel B;
P 7	Aanwijzing voor opslag, vervoer, opstelling en gebruik van acetyleenflessen;
P 14	Aanwijzing voor het inrichten, het opstellen en het gebruik van een batterij acetyleenflessen en zuurstofflessen;
P 17	Las- en snijgereedschap voor acetyleen;
P 22	Oogbeschermingsmiddelen;
P 30	Bouw en inrichting bedrijfsruimten;
P 41	Zittend en staand werk, ergonomische aspecten;
P 47	Deuren en beweegbare hekken; Constructie en onderhoud;
P 48	Houtcirkelzaagmachines; Constructie, veilig gebruik;
P 61	Arbeidsveiligheid voor het veilig werken op daken;
P 64	Veilig werken met een kettingzaag;
P 65	Werkhandschoenen;
P 66	Veilig werken in besloten ruimten;
P 80	Aanwijzingen voor de veilige constructie, de sterkte, het onderhoud en de beproeving van met de hand bewogen takels, vijzels en domme krachten;
P 81	Aanwijzingen voor het ontwerpen, vervaardigen en gebruiken van hoogwerkers;
P 82	Lieren; Veilige constructie, sterkte, onderhoud en beproeving;
P 111-1	Ademhalingsbeschermingsmiddelen; Overzicht en toepassing;
P 111-2	Ademhalingsbeschermingsmiddelen; Overzicht en beschrijving;
P 112-1	Klassificatietabel Ademhalingsbeschermingsmiddelen;
P 114	Liften en soortgelijke hefwerktuigen met geleide last en/of voor het verticaal vervoer van personen;
P 115-1	Hijsgereedschappen; Wettelijke bepalingen;
P 115-2	Hijsgereedschappen; Constructie, sterkte, beproeving, onderhoud;
P 115-3	Hijsgereedschappen en hijswerktuigen; Veilig hijsen;
P 123	Hijsen aan bindmiddelen;
P 125	Mobiele kranen; Constructie, uitvoering, beproeving, gebruik, onderhoud;
P 139	Verfverwerking
P 146	Elektrisch handgereedschap; Elektrotechnische voorschriften;
P 152	Etikettering en aanduiding van gevaarlijke stoffen en preparaten
P 153	Veiligheid in ruimten bewaakt door automatische kooldioxide brandblusinstallaties;
P 157	Veiligheid in ruimten bewaakt door automatische Halon 1301 brandblusinstallaties;
P 159	Hefbruggen; Constructie, onderhoud en gebruik;
P 162-1	Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen; Wettelijke bepalingen;
P 162-2	Verpakte brandbare vloeistoffen; Opslag;
P 163	Garageverwarming;
P 165	Veiligheid in ruimten bewaakt door Halon 1211 brandblusinstallaties;
P 166-1	Lawaai op de arbeidsplaats; Algemeen;
P 166-2	Lawaai op de arbeidsplaats; Gehoorbeschermingsmiddelen;
P 168	Werken met houtbewerkingsmachines; Wettelijke bepalingen;
P 169	Hogedrukreiniging met vloeistof; Handbediende installaties;
P 173	Persoonlijke beschermingsmiddelen; te gebruiken bij werkzaamheden in bossen, plantsoenen en natuurterreinen;
CP 4	Elektrische aggregaten voor tijdelijke installaties en voor noodstroomvoorzieningen;

- 4.2.2 NEN 1010 Veiligheidsbepalingen voor laagspannings-installaties; zie 4.2.1.

4.3 Onderhoud

- 4.3.1 Vanuit veiligheidsoogpunt is preventief onderhoud van groot belang. Teneinde er voor te zorgen dat dit onderhoud systematisch wordt uitgevoerd zijn onderhoudsprogramma's onmisbaar. Zie ook 4.1.5.
- 4.3.2 Een goede registratie van gepleegd onderhoud maakt de staat van onderhoud inzichtelijk, zowel voor de technische/logistieke dienst zelf als voor derden. In geval van een incident bijvoorbeeld met een adembeschermingsapparaat of een voertuig, is het van groot belang te kunnen nagaan hoe de staat van onderhoud was van het betreffende apparaat/voertuig.

4.4 Inkoop en ontwerp

- 4.4.1 Beheersing van inkoop- en ontwerpactiviteiten is essentieel voor een succesvol arbo-programma door de mogelijkheid om risico's in deze fase zoveel mogelijk uit te sluiten. Schade en letsel alsook storingen, kunnen worden verminderd

4.3 Onderhoud

- 4.3.1 Bestaan er preventieve onderhoudsprogramma's voor de onder 4.2 genoemde zaken.
- 4.3.2 Vindt er een registratie plaats van gepland onderhoud?

4.4 Inkoop en ontwerp

- 4.4.1 Wordt bij inkoop- en ontwerp-activiteiten rekeningen gehouden met arbo-aspecten?
- 4.4.2 Welke richtlijnen worden hierbij gehanteerd?

- 1.3.2/1.3.4 In een cijfermatig overzicht moeten gegevens staan over verzuimduur, het verzuimpercentage, meldingsfrequentie en het werknemersbestand. (zie ook het concept-publicatieblad CP 9 Arbowet artikel 10; jaarverslag;) geen toelichting vereist.

1.4 Voorschriften/regelgeving

- 1.4.1/1.4.2 geen toelichting vereist.

1.5 Organisatie en interne communicatie

- 1.5.1 De commandant is verantwoordelijk voor de totstandkoming en uitvoering van het arbobeleid. De gedelegeerde verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het arbobeleid behoort te volgen in de lijn te liggen. Specifieke kennis op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn kunnen worden ondergebracht bij een stafdienst of arbowerkgroep.
- 1.5.2 Om tot een goede uitvoering van het arbobeleid te komen is het van groot belang dat op het hoogste tot het laagste niveau de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot dit arbobeleid schriftelijk zijn vastgelegd en door de korpsleiding zijn bekrachtigd. Vanzelfsprekend dienen daarbij de passende bevoegdheden te worden verstrekt.
- 1.5.3 Het is belangrijk dat als iemand wordt vervangen, dat dit gebeurt door iemand van tenminste hetzelfde opleidingsniveau.
- 1.5.4/1.5.5 geen toelichting vereist.
- 1.5.6 Het is van het grootste belang dat de specifiek met arbozaken belaste functionarissen direct toegang hebben tot de commandant. Het betreft hier dus de arbo-coördinator of als deze er niet is de voorzitter van de arbowerkgroep.
- 1.5.7 Ten behoeve van een goede interne communicatie dienen er duidelijke overlegstructuren te worden opgezet, waarin arbo-aangelegenheden regelmatig aan de orde komen. Daarbij dient men te denken aan de volgende overlegvormen:
- commandant/officieren;
 - officieren/bevelvoerders;
 - bevelvoerders/brandwachten;
 - korpsleiding/deskundigen;
 - korpsleiding/werknemersvertegenwoordiging;
 - werknemersvertegenwoordiging/deskundigen;
- specifiek voor de civiele diensten:
- Commandant/leidinggevenden;
 - leidinggevenden/medewerkers.
- Van groot belang is het, dat er een goede communicatie is tussen de uitrukdienst, de technische/logistieke dienst en de afdeling preventie, maar ook tussen de afdeling opleidingen en de uitrukdienst. Dit in verband met het spanningsveld tussen oefenen/trainen en uitrukken/paraatheid. Artikel 16 van de Arbowet (nog niet van kracht) geeft de verplichting van een werkoverleg per afdeling in een bedrijf/inrichting
- 1.5.8/1.5.10 geen toelichting vereist.
- 1.6 **Aanname/beoordeling personeel**
- 1.6.1/1.6.2 geen toelichting vereist.

1.7 Taakanalyse

- 1.7.1 Ten behoeve van een goed inzicht in de risico's ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn dient er een inventarisatie te komen van kritieke taken. Voorbeelden van kritieke taken naast de repressieve taak zijn de preventie en

1.8 Interne instructies en procedures (algemeen)

- 1.8.1 Zijn er interne instructies en procedures met betrekking tot onder andere:
- het onderbreken van werk i.v.m. veiligheidsrisico's en het behandelen daarvan;
 - het rekening houden met arbo-aspecten bij de inkoop van kleding, materieel e.d.;
 - arbo-aspecten bij onderhouds- en schoonmaakwerkzaamheden;
 - interne werkvergunningen voor gevaarlijk werk;
 - arbo-aspecten bij transport;
 - brand- en explosiepreventie;
 - werkzaamheden van derden op het bedrijfsterrein;
- 1.8.2 Zijn de verschillende procedures en instructies centraal gebundeld?
- 1.8.3 Vindt er interne controle plaats op de kwaliteit van instructies en procedures?
- 1.8.4 Is de commandant op de hoogte van de kwaliteit van instructies en procedures?
- 1.8.5 Zijn de instructies en procedures in de organisatie voldoende bekend?

1.9 Opleiding, algemene voorlichting en instructie

- 1.9.1 Hebben alle werknemers een voor de goede uitoefening van hun taak vereiste opleiding genoten?
- 1.9.2 Wordt aandacht besteed aan alle noodzakelijk bijscholing in verband met nieuwe ontwikkelingen?
- 1.9.3 Is er iemand speciaal belast met het toezicht op het opleidingsniveau van het personeel?
- 1.9.4 Hebben de functionarissen belast met bepaalde arbo-taken hiervoor een speciale opleiding gevolgd?
- 1.9.5 Ontvangt elke werknemer relevante voorlichting over:
- de gevaren bij het werk;
 - maatregelen die gericht zijn op het zo veilig mogelijk werken bij die gevaren (uitrukdienst) of het voorkomen van deze gevaren (kazernedienst);
 - het gebruik en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen;
- 1.9.6 Wordt deze voorlichting periodiek herhaald?
- 1.9.7 Wordt aandacht besteed aan instructie van en voorlichting aan:
- nieuwe werknemers;
 - werknemers die van functie wisselen binnen de dienst;
 - buitenlandse werknemers (o.a. in verband met taakproblemen);
 - stagiaires.
- 1.9.8 Is er een overzicht van alle circulaire's die:
- zijn verstrekt door de Inspectie voor het Brandweerwezen en Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG);
 - intern zijn opgesteld.
- 1.9.9 Is er binnen het korps voldoende documentatie met betrekking tot arbozaken aanwezig?

1.10 Gezondheid

- 1.10.1 Bestaat er een programma van periodieke medische keuringen om de algemene gezondheidstoestand van het personeel vast te leggen en suggesties te doen ter verbetering van de gezondheidstoestand van individuele personen?
- 1.10.2 Wordt het uitrukpersoneel medisch gekeurd volgens de landelijke richtlijnen voor de aanstelling van brandweerpersoneel?
- 1.10.3 Welke aanvullende medische keuringsprogramma's zijn er in verband met specifieke functies van werknemers? Zijn deze voldoende?

4 KAZERNE

4.1 Richtlijnen/voorschriften

- 4.1.1 Ten aanzien van de uitvoering van het Veiligheidsbesluit fabrieken en werkplaatsen is door de Arbeidsinspectie het volgende publikatieblad uitgebracht:
- P 30 Bouw en inrichting van bedrijfsruimten;
- 4.1.2 idem als 4.1.1.
- 4.1.3 - CP 4 Elektrische aggregaten voor tijdelijke installaties en voor noodstroomvoorzieningen;
- NEN 1010 Veiligheidsbestemmingen voor laagspannings-installaties;
- 4.1.4 geen toelichting

4.2 Keuringen/keuringen

- 4.2.1 De volgende zaken komen in aanmerking voor inspectie:
- | | |
|---|---|
| a voertuigen en materieel | - timmerwerkplaats |
| b inventaris voertuigen | - metaalbewerkingswerkplaats |
| - slangen | - slangenwerkplaats |
| - wisselvoerende armaturen | - vulwerkplaats chemische blusmiddelen |
| - draadkabels | - plaatwerkerij |
| - hijsmiddelen | - adembeschermingswerkplaats |
| - ladders | - elektronicawerkplaats |
| - motorkettingzaag | g inventaris werkplaatsen |
| - vijzels en dommekrachten | - hijsmiddelen |
| - touwwerk | - hefbruggen |
| - samengeperste gassen | - overige hefmiddelen zoals garagekriks en domme krachten |
| - snijset | - ladders |
| - hydraulisch redset | - machines voor hout- en metaalbewerking |
| - handgereedschap | - lasapparatuur |
| - aggregaten | - liften |
| - compressoren | - heftrucks |
| - pompen | - perslucht gereedschap |
| - elektrische verlichting | - elektrisch handgereedschap |
| - kleine blusmiddelen | - overig handgereedschap |
| - detectie-/meet-apparatuur | - meet- testapparatuur |
| - adembeschermende middelen | - luchtafzuigapparatuur |
| - gelaatsbeschermende middelen | - verlichting |
| - gehoorbeschermende middelen | - persluchtsysteem |
| - oogbeschermende middelen | - branddetectiesysteem |
| - eerste hulpmiddelen | - brandblusmiddelen |
| c kleding | - eerst hulpmiddelen |
| - uitrukkleding | - beveiliging waterleidingnet op terugslag |
| - helmen | h magazijnen |
| - laarzen | i technische ruimten |
| - handschoenen | - accuruimte |
| - gaspakken | - cv-ruimte |
| - duikkleding | - elektriciteitsruimte |
| - waadbrokken | j voertuigstalling |
| - zaaguitrusting | k hobbyruimten |
| d kantoren | l kantine/recreatieruimte |
| e inventaris kantoren | m slaapvertrekken |
| - kantoormachines, fotocopiëerapparaten | o terreinen en wegen |
| - branddetectiesysteem | p brandstoffenopslag |
| - blusmiddelen | q opslag gevaarlijke stoffen |
| - eerste hulpmiddelen | r opslag chemische blusmiddelen |
| f werkplaatsen | |
| - autoherstelwerkplaats | |
| - wasplaats | |

4 KAZERNE

4.1 Richtlijnen/voorschriften

- 4.1.1 Voldoen de werkplaatsgedeelten van de kazerne en daarbij behorende ruimten aan de bepalingen opgenomen in het Veiligheidsbesluit voor fabrieken en werkplaatsen (1938).
- 4.1.2 Voldoen de overige ruimten, zoals de garage, de dag- en nachtverblijven, de bijhorende kantoren, de was- en toiletgelegenheden, de slaapvertrekken, de kantine/recreatieruimte aan de bepalingen opgenomen in het Veiligheidsbesluit restgroepen?
- 4.1.3 Voldoen de elektrische energievoorziening, de accuruimte en de aanwezige elektrische apparaten aan de voorschriften van het Elektrisch Veiligheidsbesluit (1938)?
- 4.1.4 Is schriftelijk vastgelegd wie verantwoordelijk is voor het toezicht op de naleving van de onder 4.1.2. tot en met 4.1.3. genoemde wettelijke voorschriften?

4.2 Inspecties/keuring

- 4.2.1 Is er een overzicht van alle noodzakelijk uit te voeren inspecties en keuringen, alsmede een overzicht van functionarissen en of externe instanties die daarmee belast zijn? Indien keuringen door eigen personeel worden uitgevoerd, zijn deze dan voldoende gekwalificeerd om keuringen te mogen uitvoeren?
- 4.2.2 Is bekend of alle noodzakelijke inspecties/keuringen ook worden uitgevoerd?
- 4.2.3 Wordt niet geïnspecteerd/gekeurd materieel van de werkplek verwijderd of als zodanig herkenbaar gemaakt?
- 4.2.4 Welke zaken worden periodiek door het de technische/logistieke dienst geïnspecteerd? Geef daarbij aan:
- Wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze inspecties en of deze verantwoordelijkheid is vastgelegd;
 - de frequentie van uitvoering;
 - het gebruik van checklisten;
 - of en zo ja hoe over de gebreken/tekortkomingen wordt gerapporteerd;
 - wijze van vervolg.
- 4.2.5 Welke van de onder 4.2.4 genoemde zaken worden periodiek geïnspecteerd? Geef daarbij aan:
- Wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze keuringen;
 - de frequentie van keuring;
 - de uitvoerende instantie;
 - wijze vervolg.
- 4.2.6 Vindt er een registratie plaats van uitgevoerde inspecties en keuringen?

onderhoud/repairatie (adembescherming, voertuigen, materieel, gebouwen).

1.7.2 Deze kritieke taken dienen vervolgens te worden geanalyseerd om alle risico's te identificeren, inclusief bedrijfsgezondheidsrisico's. Bijzondere aandacht dient te worden geschonken aan het gebruik van gevaarlijke stoffen.

1.8 Interne instructies en procedures (algemeen)

- 1.8.1/1.8.5 geen toelichting vereist.

1.9 Opleiding, algemene voorlichting en instructie

- 1.9.1/1.9.4 geen toelichting vereist.
- 1.9.1/1.9.5 Ten behoeve van veiligheid, gezondheid en welzijn is van het grootste belang dat de verschillende werknemers voldoende zijn voorgelicht en geïnstrueerd ten aanzien van gevaren bij het werk. Dit geldt niet alleen de repressieve taak, maar ook voor alle over activiteiten op de kazerne (met name de onderhoudswerkzaamheden aan materieel en gebouwen). Volgens artikel 6 van de Arbo-wet moet de werkgever ervoor zorgen dat:
- 1 Een werknemer bij zijn indiensttreding en voorts zo dikwijls als dit in verband met de veiligheid, de bescherming van de gezondheid en de bevordering van het welzijn in verband met de arbeid noodzakelijk is, doeltreffend wordt ingelicht over de aard van zijn werkzaamheden en de daaraan verbonden gevaren alsmede over de maatregelen die erop gericht zijn deze gevaren te voorkomen of te beperken.
 - 2 Aan zijn werknemers doeltreffend en aan hun onderscheiden taken aangepast onderricht wordt verstrekt met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid. Zo dikwijls de daarmee opgedane ervaring of gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daartoe aanleiding geven moet dit onderricht worden aangepast en opnieuw verstrekt.
 - 3 Indien persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking van de werknemers worden gesteld, en indien op werktuigen, toestellen of anderszins beveiligingen zijn aangebracht, de werknemers op de hoogte zijn van hun doel en werking en de wijze waarop zij deze dienen te gebruiken.
- 1.9.6 geen toelichting vereist.
- 1.9.7 Voorlichting en instructie moet zijn afgestemd op de groep werknemers, voor wie deze bedoeld is. Artikel 7 (nog niet van kracht) is geheel gewijd aan voorlichting en onderricht voor jeugdige werknemers (jonger dan 18 jaar).
- 1.9.8 geen toelichting vereist.
- 1.9.9 Tijdschriften en dergelijke zoals bijvoorbeeld Arbo bulletin.
- ### 1.10 Gezondheid
- 1.10.1 Hier wordt een algemeen programma bedoeld voor alle werknemers.
- 1.10.2/1.10.8 geen toelichting vereist.
- 1.10.9 Brandweerpersoneel moet vaak onder zeer hoge spanning werkzaamheden verrichten en wordt daarbij niet zelden geconfronteerd met slachtoffers. Het derhalve zeer belangrijk te weten hoe de stressbestendigheid van de betreffende persoon is.
- 1.10.10 Men moet rekening houden met onverwerkte emoties. Zodoende kan behoefte

- 1.10.4 Worden werknemers die (mogelijk) met gevaarlijke stoffen in contact zijn geweest na een inzet medische onderzocht? Bestaat hiervoor een procedure?
- 1.10.5 Worden de werknemers in alle gevallen (1.10.2 tot en met 1.10.4) persoonlijk door de arts/bedrijfsgeneeskundige dienst ingelicht over eventuele gezondheidsproblemen die tijdens het medisch onderzoek aan het licht komen?
- 1.10.6 Wordt de korpsleiding door de arts op de hoogte gehouden van de gezondheids toestand van de werknemers?
- 1.10.7 Heeft de korpsleiding persoonlijk contact met de arts/bedrijfsgeneeskundige dienst?
- 1.10.8 Wordt de arts door de korpsleiding op de hoogte gebracht van situaties die zich kunnen hebben voorgedaan met bijzondere risico's voor de werknemers?
- 1.10.9 Wordt het personeel dat betrokken is bij de repressieve taak getest op stressbestendigheid?
- 1.10.10 Vindt er nazorg plaats na afloop van een actie waarbij het personeel onder hoge druk staat? Is er een vertrouwenspersoon beschikbaar?
- 1.10.11 Vindt er onderzoek plaats naar de achtergrond van het ziekteverzuim van individuele personeelsleden?
- 1.10.12 Wordt het algemene ziekteverzuim geanalyseerd en vergeleken met dat in andere korpsen?

1.11 Omgaan met ongevallen

- 1.11.1 Is er een systeem voor de registratie van ongevallen en beroepsziekten?
- 1.11.2 Wordt er naar gestreefd dat ook bijna-ongevallen worden geregistreerd?
- 1.11.3 Worden ongevallen (en bijna-ongevallen) onderzocht volgens een bepaalde procedure?
- 1.11.4 Vindt er een terugkoppeling plaats van de resultaten van deze registratie en analyse?
- 1.11.5 Worden geconstateerde tekortkomingen aan gereedschappen en materieel gemeld aan de inspectie voor het brandweerwezen? Gebeurt dit volgens een vaste procedure?

1.12 Welzijn

- 1.12.1 Wordt aandacht besteed aan welzijn in verband met de arbeid?
- 1.12.2 Worden er functioneringsgesprekken gehouden?
- 1.12.3 Vindt er een belangstellingsregistratie plaats?
- 1.12.4 Is een loopbaanbeleid ontwikkeld?

3 OEFENING EN TRAINING

3.1 Richtlijnen/voorschriften

zie 2.2.

3.2 Programma

- 3.2.1 Om tot een evenwichtige staat van oefening en training te komen, is het noodzakelijk dat hierin programma's worden opgesteld. De oefen- en trainingsactiviteiten worden daardoor ook inzichtelijker voor de korpsleiding. Belangrijk is dat deze programma's gevarieerd en breed van opzet zijn, waarbij er op geleefd wordt dat deze voldoende zijn toegespitst op de specifieke situatie van de eigen gemeente.

3.2.2/3.2.4 geen toelichting vereist

3.2.5/3.2.7 Hierbij wordt bedoeld de module 'Opleiding en oefening en voorlichting'.

3.2.8 Ten aanzien van onnodige gezondheidsrisico's dient onder andere gedacht te worden aan:

- duiken in koud met water (ziekte van Weil);
- het gebruik van rookvormers;
- te hoge of te lage val- en struikelobjecten;
- etc.

3.2.9/3.2.10 geen toelichting vereist.

3.3 Instructies

- 3.3.1 Een werknemer is op grond van de Arbowet verplicht onveilige situaties te melden bij de werkgever.

3.4 Procedures

- 3.4.1 Indien voertuigen en bemanning bij een oefening betrokken zijn, kan de paraatheid in het gedrang komen. Het is zodoende belangrijk dat er een procedure is waarmee deze paraatheid zo goed mogelijk gehandhaafd kan blijven.

3.5 Rapportage

3.5.1/3.5.3 geen toelichting vereist.

3.6 Evaluatie

zie 2.7

3 OEFENING EN TRAINING

3.1 Richtlijnen/voorschriften

zie 2.2

3.2 Programma

- 3.2.1 Vindt oefening en training plaats volgens vooraf opgestelde programma's?
- 3.2.1 Wordt er voldoende tijd uitgetrokken voor oefening en training?
- 3.2.3 Door wie worden deze programma's opgesteld?
- 3.2.4 Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering?
- 3.2.5 Beschikt de instructeur over de vereiste kennis en ervaring?
- 3.2.6 Zijn de oefenprogramma's voldoende breed qua opzet? Zijn ze voldoende toegespitst op de specifieke situatie in de eigen gemeente? Is er voldoende variatie?
- 3.2.7 Wordt er speciale aandacht geschonken aan het werken met gevaarlijke stoffen en de die situatie gebruikte meetapparatuur?
- 3.2.8 Wordt er op toegezien dat:
- geen onnodige risico's ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn worden genomen tijdens oefeningen?
 - alle deelnemers actief in de oefening zijn/worden betrokken?
 - oefenprogramma's worden voltooid?
- 3.2.9 Beschikt men over voldoende sportfaciliteiten? Zijn oefen- en sporttoestellen voldoende veilig?
- 3.2.10 Vindt de dienstsport plaats onder begeleiding van een gekwalificeerde sportinstructeur?

3.3 Instructies

- 3.3.1 Bestaan er instructies ten aanzien van o.a. de volgende onderwerpen:
- melding van onveilige situaties;
 - het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen tijdens oefeningen;
 - het opvolgen van veiligheidsvoorschriften tijdens oefeningen;

3.4 Procedures

- 3.4.1 Bestaan er (schriftelijke) procedures ten aanzien van:
- het behoud van voldoende paraatheid tijdens oefeningen;
 - het verkrijgen van eerste hulp in noodsituaties tijdens oefeningen;

3.5 Rapportage

- 3.5.1 Worden er rapportages opgesteld van uitgevoerde oefeningen?
- 3.5.2 Wordt in deze rapportages aandacht besteed aan genomen risico's ten aanzien van de veiligheid?
- 3.5.3 Wat wordt intern met deze rapportages gedaan?

3.6 Evaluatie

- 3.6.1 Worden de oefeningen en het oefenprogramma regelmatig geëvalueerd?
- 3.6.2 Op welk(e) niveau(s) vindt deze evaluatie plaats en wie zijn bij deze evaluatie betrokken?
- 3.6.3 Wordt bij deze evaluatie(s) aandacht besteed aan de arbeidsomstandigheden tijdens de oefeningen?
- 3.6.4 Wordt per persoon bijgehouden wat zijn niveau van geoefendheid is?
- 3.6.5 Wordt deze informatie gebruikt bij het opzetten/aanpassen van de oefenprogramma's?

bestaan aan geestelijke nazorg eventueel in de vorm van een vertrouwenspersoon.

- 1.10.11 Ziekteverzuim kan in nauwe relatie staan tot arbeidsomstandigheden. Het verdient daarom aanbeveling de nodige aandacht te besteden aan het ziekteverzuim.
- 1.10.12 zie 1.10.11.

1.11 Omgaan met ongevallen

- 1.11.1 Artikel 9 van de Arbowet heeft betrekking op de plicht van werkgevers bedrijfsongevallen en beroepsziekten te melden bij het districtshoofd van de arbeidsinspectie. Ten aanzien van ongevallen is er ook een registratie verplicht. Deze plicht tot melden en/of registreren is zowel van toepassing wanneer het ongeval of de beroepsziekte betrekking heeft op eigen mensen, alsook wanneer het uitzendkrachten/stagiaires betreft die in het bedrijf te werk zijn gesteld. Meer informatie treft u aan in het Concept-publikatieblad CP 13 Melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten.
- 1.11.2 Ten aanzien van melding/registratie van bijna-ongevallen gelden geen wettelijke verplichtingen. Een bijna-ongeval is een incident dat onder enigszins andere omstandigheden had kunnen leiden tot letsel of schade. Er zijn veel meer van dergelijke bijna-ongevallen dan ongevallen. De systematische melding en onderzoek van bijna-ongevallen heeft een belangrijke voorspellende waarde.
- 1.11.3 Door een systematische analyse van ongevallen (en bijna-ongevallen) en ziekteverzuimcijfers kunnen onveilige en ongezonde werksituaties opgespoord worden. Bij de Arbo-commissie van de NBF is een model ongevalsformulier in ontwikkeling.
- 1.11.4 Middels dit inzicht zijn maatregelen te treffen om deze gevaarlijke situaties zo mogelijk op te heffen danwel te verbeteren.
- 1.11.5 Zie de desbetreffende circulaire van de inspectie voor het brandweerwezen.

1.12 Welzijn

- 1.12.1 Welzijn in verband met de arbeid kan vertaald worden als het begrip kwaliteit van de arbeid. Dit betekent dat de tevredenheid van de mens over het werk tijd en plaats gebonden is. De kenmerken van het begrip kwaliteit zijn dan:

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <p>- Arbeidsinhoud:</p> <ul style="list-style-type: none"> . niveau van het werk . verantwoordelijkheid, informatie met betrekking tot het werk . zelfstandigheid . werkoverleg-functioneren . werktempo . kennis en vaardighedenbenutting . ontplooiingsmogelijkheden | <p>- Arbeidsomstandigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> . lawaai, trillingen . fysiek zwaar werk . psychische belasting . vuil, gevaarlijk werk . gevaarlijke stoffen . klimaatomstandigheden | <p>- Arbeidsverhoudingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> . kontakten en sociale relaties . toezicht, leiding en controle . medezeggenschap | <p>- Arbeidsvoorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> . beloning, toeslagen . werktijden, rusttijden . promotie, loopbaan . belangstelling |
|--|---|--|---|

1.13 Noodplannen

- 1.13.1 Zijn er noodplannen voor de volgende situaties:
- brand in de kazerne;
 - ongevallen tijdens oefeningen;
 - ongevallen tijdens de repressieve taakuitoefening.

2 UITRUK

2.1 Opleiding

- 2.1.1 Is er voor elke functie een duidelijke functieomschrijving met daaraan gekoppeld de bij die functie behorende opleidingseisen?
- 2.1.2 Voldoet iedereen aan de onder 2.1.1 genoemde eisen?
- 2.1.3 Worden nog specifieke aanvullende externe opleidingen gevolgd?
- 2.1.4 Worden intern specifieke aanvullende opleidingen verzorgd?
- 2.1.5 Worden het niveau van kennis en vaardigheden periodiek getest?

2.2 Richtlijnen/voorschriften

- 2.2.1 Wordt gewerkt volgens wettelijk voorschriften en zover van toepassing de daarop gebaseerde richtlijnen ten aanzien van het werken met:
- hijsmiddelen
 - hoogwerkers/autoladders
 - kranen
 - gevaarlijke werktuigen
 - perslucht gereedschap
 - adembescherming
 - oogbescherming
 - gehoorbescherming
 - gelaatsbescherming
 - beschermende kleding
 - gevaarlijke stoffen
 - radioactiviteit
 - straling
 - elektriciteit
- 2.2.2 Zijn er duidelijke bedieningsvoorschriften aanwezig van de verschillende installaties, gereedschappen en apparatuur?

- c kleding
- uitrukkleding
- helmen
- laarzen
- handschoenen
- gaspakken
- duikkleding
- waadbroeken
- zaagbroeken

2.5.2 geen toelichting vereist.

2.5.3 Een 'inspectie-voor-gebruik' is een middel om niet functionerende onderdelen van voertuigen (of ieder ander item) tijdig te signaleren voordat zij gebruikt worden.

2.6 Rapportage

2.6.1 Op grond van artikel 19 van de Brandweerwet is men verplicht gegevens te verzamelen aan de inspectie ten behoeve van het onderzoek naar het verloop van een brand, ongeval of ramp.

2.6.2 geen toelichting vereist.

2.6.3 De gegevens uit de rapportages zouden intern kunnen worden gebruikt om de huidige tendensen zichtbaar te maken, waarop vervolgens zou kunnen worden ingespeeld.

2.7 Evaluatie/begeleiding

2.7.1 Het is belangrijk om te leren van de ervaring opgedaan in praktijksituaties.

2.7.2/2.7.3 geen toelichting vereist.

2.7.4 De factor tijd speelt bij de bestrijding van brand en de hulp bij ongevallen altijd een zeer grote rol. Onder deze tijdsdruk worden wellicht onnodige risico's genomen. Door een structurele begeleiding kan hierop worden gewezen en kunnen deze risico's in de toekomst vermeden worden. Deze begeleiding wordt met name bij de bevelvoerenden als zeer belangrijk geacht.

2.8 Preventie

2.8.1 De preventietaak van de brandweer is gebaseerd op de volgende wetten en verordeningen:

- de Brandweerwet;
- de Woningwet/de gemeentelijke bouwverordening;
- de Hinderwet;
- de Arbowet.

Preventie is erop gericht het zoveel mogelijk voorkomen van brand of ongelukken. Vanuit oogpunt van veiligheid is preventie dus zeer belangrijk. Niet alleen kan een goede preventie zorgen voor de vermindering van het aantal repressieve handelingen, maar ook voor kleinere veiligheidsrisico's bij de uitoefening van de repressieve taak.

Naast advisering bij nieuwbouw is het zeer belangrijk om ook in een later stadium gebouwen te inspecteren, om te zien of nog steeds aan de voorschriften wordt voldaan en om eventuele wijzigingen op te merken.

2.8.2 Een programma is een vereiste om een systematische invulling te geven aan deze controletaak.

2.8.3 Een goede communicatie tussen de uitrukdienst en afdeling preventie is van groot belang.

2.6 Rapportage

- 2.6.1 Worden er rapportages opgesteld van iedere uitruk?
- 2.6.2 Wordt in deze rapportages aandacht besteed aan genomen risico's ten aanzien van de veiligheid?
- 2.6.3 van de veiligheid?
- 2.6.4 Wat wordt intern met deze rapportages gedaan?

2.7 Evaluatie/begeleiding

- 2.7.1 Wordt iedere uitruk geëvalueerd?
- 2.7.2 Op welk niveau vindt deze evaluatie plaats en wie zijn bij deze evaluatie betrokken?
- 2.7.3 Wordt bij deze evaluatie ook aandacht besteed aan de arbeidsomstandigheden tijdens de uitruksituatie?
- 2.7.4 Vindt er een gerichte begeleiding plaats van:
 - manschappen;
 - bevelvoerders;
 - officieren van dienst?

2.8 Preventie

- 2.8.1 Vindt er regelmatig controle plaats op naleving van brandveiligheidsvoorschriften bij bedrijven en instellingen?
- 2.8.2 Is er een controleprogramma?
- 2.8.3 Vindt er evaluatie en terugkoppeling naar de uitrukdienst plaats?

- 1.12.2 De resultaten van deze gesprekken kunnen inzicht geven in welzijnszaken zoals:
 - autonomie (werk inrichten naar eigen inzicht)
 - aanpassing van de taak aan capaciteiten en eigenschappen van de werknemer
 - organisatie van het werk en de knelpunten
 - technologische ontwikkelingen (stand van techniek)
- 1.12.3 Inzicht in interessesfeer en tevredenheid in huidige functie.
- 1.12.4 Afstemming tussen werkelijkheid en toekomst (verwachtingspatroon bij het gebruikelijke functionerings- en ontwikkelingsniveau).

1.13 Noodplannen

- 1.13.1 geen toelichting vereist

2 UITRUK**2.1 Opleiding**

- 2.1.1 Te denken valt hier aan de opleidingen van de stichting Brandweeropleiding Nederland, de rijopleiding en dergelijke.
- 2.1.2 geen toelichting vereist.
- 2.1.3 Het betreft hier niet direct noodzakelijke opleidingen.
- 2.1.4 zie 2.1.3.
- 2.1.5 In loop van de tijd kan het kennis- en vaardigheidsniveau teruglopen. Door bijscholing, oefening, en ervaring dient dit niveau op peil te worden gehouden. Inzicht hierin zou verkregen kunnen worden door het niveau van kennis en vaardigheden van iedere brandweerman, naar voorbeeld van o.a. de luchtmacht, periodiek te testen (bijvoorbeeld eenmaal per jaar een schriftelijke test en eenmaal per half jaar een praktijktest)

2.2 Richtlijnen/voorschriften

- 2.2.1 Voor de repressieve taak heeft men te maken met de volgende wetten:
 - Arbowet (behoudens bepaalde artikelen, welke niet op de overheidsbrandweer van toepassing zijn);
 - De Wet gevaarlijke stoffen 1963;
 - De Wet op de gevaarlijke werktuigen 1952;
 - De Kernenergiewet; Stralenbesluit Kernenergiewet;
 Uitwerking van deze wettelijke voorschriften heeft o. a. plaatsgevonden in de volgende publikatie-bladen (zogenaamde P-bladen) van de arbeidsinspectie:

P 1	Inhoud verbandtrommel A;
P 2	Inhoud verbandtrommel B;
P 17	Las- en snijgereedschap voor acetyleen;
P 61	Aanwijzingen voor het veilig werken op daken;
P 64	Veilig werken met de motorkettingzaag;
P 65	Werkhandschoenen;
P 81	Aanwijzingen voor het ontwerpen, vervaardigen en gebruiken van hoogwerkers;
P 82	Lieren; Veilige constructie, sterkte, onderhoud en beproeving;
P 112-1	Ademhalingsbeschermingsmiddelen; Overzicht en toepassing;
P 112-2	Ademhalingsbeschermingsmiddelen; Overzicht en beschrijving;
P 112-3	Keuzetabel Ademhalingsbeschermingsmiddelen;
P 115-1	Hijsgereedschappen; Wettelijke bepalingen;
P 115-2	Hijsgereedschappen; Constructie, sterkte, beproeving, onderhoud;
P 115-3	Hijsgereedschappen en hijswerktuigen; Veilig hijsen;
P 123	Hijsen aan bindmiddelen;
P 125	Mobiele kranen; Constructie, uitvoering, beproeving, gebruik, onderhoud;
P 146	Elektrisch handgereedschap; Elektrotechnische voorschriften;
P 166-1	Lawaai op de arbeidsplaats; Algemeen;
P 166-2	Lawaai op de arbeidsplaats; Gehoorbeschermingsmiddelen;
CP 4	Elektrische aggregaten voor tijdelijke installaties en voor noodstroomvoorzieningen;
NEN 1010	Veiligheidsbepalingen voor laagspannings-installaties;
- 2.2.2 geen toelichting vereist

2.3 Instructies

- 2.3.1 Wordt er gewerkt met bedrijfsinterne instructies onder andere ten aanzien van de volgende onderwerpen:
- melding van onveilige situaties;
 - het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen tijdens uitruksituaties;
 - het opvolgen van veiligheidsvoorschriften tijdens uitruksituaties;
- zoja,
- door wie worden deze opgesteld?
 - door wie worden deze gecontroleerd?
 - hoe komen deze tot stand (procedure)?
 - zijn deze schriftelijk vastgelegd?
 - zijn deze centraal gebundeld?
 - hoe worden deze verspreid of bekend gemaakt?
 - worden deze regelmatig geactualiseerd?
- 2.3.2 Wordt er door de bevelvoerders en de officier van dienst toegezien op een juiste uitvoering van de instructies

2.4 Procedures

- 2.4.1 Wordt er gewerkt volgens de landelijk geadviseerde uitrukprocedures?
- 2.4.2 Vinden hierop nog eigen aanvullingen plaats?
- 2.4.3 Is het personeel voldoende bekend met deze uitrukprocedures?
- 2.4.4 Bestaan er (schriftelijke) procedures ten aanzien van:
- het bekend maken van en oefenen met nieuwe uitruksituaties;
 - de informatievoorziening van de centrale aan de bevelvoerder;
 - het verkrijgen van eerste hulp in noodomstandigheden tijdens de uitruksituatie;
 - het inschakelen van deskundigendiensten;
 - het bijhouden van actuele informatie ten aanzien verkeerssituatie (afgezette wegen e.d.) en de beschikbaarheid van het waterleidingnet/brandkranen;
 - het portofoonverkeer tijdens een inzet;
 - het na gebruik weer uitrukgeraad maken van een voertuig;
 - de controle en reiniging van uitrukkleding na afloop van een inzet;
 - de melding bij de technische/logistieke dienst van bij inspecties geconstateerde gebreken/tekortkomingen;
 - het zoeken naar de oorzaken van het optreden van deze gebreken/tekortkomingen en het treffen van maatregelen teneinde een herhaling in de toekomst te vermijden;
 - het inspecteren van de kazerne vlak na het uitrukken op eventuele gevaarlijke situaties.

2.5 Inspectie

- 2.5.1 Welke zaken worden regelmatig door het uitrukpersoneel geïnspecteerd? Geef daarbij aan:
- Wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van deze inspecties en of deze verantwoordelijkheid is vastgelegd;
 - de frequentie van uitvoering;
 - het gebruik van checklisten;
 - of en zoja hoe en aan wie geconstateerde gebreken/tekortkomingen worden gerapporteerd;
 - wijze van vervolg.
- 2.5.2 Is duidelijk vastgelegd welke aspecten moeten worden geïnspecteerd?
- 2.5.3 Worden nieuwe voertuigen en materieel alsook tijdelijk ingezette voertuigen en materieel van elders voor ingebruikname geïnspecteerd en getest?

2.3 Instructies

- 2.3.1/2.3.2 geen toelichting vereist.

2.4 Procedures

- 2.4.1 Landelijk geadviseerde uitrukprocedure? (nog nader in te vullen).
- 2.4.2/2.4.3 geen toelichting vereist.
- 2.4.4 Onder het eerste aandachtsstreepje moet men denken aan nieuwe gebouwen en installaties, maar bijvoorbeeld ook aan gewijzigde verkeerssituaties. Onder het laatste aandachtsstreepje genoemde procedure ten aanzien van een inspectieronde vlak na een uitruk moet men denken aan brandende sigaretten, pannen op het vuur en dergelijke. Er zijn praktijkvoorbeelden van hierdoor ontstane brand in een kazerne.

2.5 Inspectie

- 2.5.1 Door de uitrukdienst dienen vooral visuele inspecties te worden uitgevoerd. Deze dienen vooral gericht te zijn op het gebruik. Met andere woorden is het aanwezig en functioneert het naar behoren. De meer specialistische technische periodieke inspecties dienen te worden uitgevoerd door de technische/logistieke dienst. Zaken die voor inspectie in aanmerking komen zijn o.a.:
- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| a voertuigen/rollend materieel | - handgereedschap |
| b inventaris | - aggregaten |
| - slangen | - compressoren |
| - watervoerende armaturen | - pompen |
| - staalkabels | - elektrische verlichting |
| - hijsmiddelen | - kleine blusmiddelen |
| - ladders | - detectie-/meet-apparatuur |
| - motorkettingzaag | - adembeschermende middelen |
| - vijzels en dommekrachten | - gelaatsbeschermende middelen |
| - touwwerk | - gehoorbeschermende middelen |
| - snijset | - oogbeschermende middelen |
| - hydraulisch redset | - eerste hulpmiddelen |