

Ministerie van Binnenlandse Zaken
Directie Brandweer

Oefenen.
samenwerking is noodzaak

Module gemeente

VERVALLEN
Samen

RBS 024

VERVALLEN

VERVALLEN

- begeleiding genodigden c.a.;
- enzovoort.

Oefenbenodigdheden

Alle middelen, zowel personeel als materieel die nodig zijn om bedoelde oefening te kunnen behouden. Het voert te ver hier een opsomming van te geven. Zonodig dient bestuurlijk overleg te worden geïnitieerd.

Evaluatie

De evaluatie vindt plaats na afloop van de oefening. Gelet op het multidisciplinaire karakter van de oefening, veelal verspreid over meerdere lokaties is het niet zinnig om direct na afloop een formele evaluatiebijeenkomst te houden. Beter is het om oefenleiders of de waarnemers en de oefenleiding op de lokaties een verslag te vragen, welke binnen een vastgestelde termijn dient te zijn ingeleverd bij de oefenstaf. Vervolgens kunnen er evaluatiebijeenkomsten volgen en kan uiteindelijk het eindverslag opgesteld worden. Het eindverslag doet dan tevens dienst om waar nodig, bestaande plannen en regelingen aan te passen. Vervolgens kan in kleinere deeloefeningen gezien worden of de wijzigingen effect sorteren.

VERVALLEN

papier wel iets wordt gezien.

Vele afspraken met terrein-/gebouw beheerders zijn noodzakelijk en bovendien dienen bepaalde afspraken met leveranciers (op afroep) gemaakt te zijn, die later tijdens de oefening moeten worden nagekomen. (Bijvoorbeeld een aanvraag voor ongeveer 500 lunchpakketten wordt gedaan bij firma A door de oefenleiding; tijdens de oefening komt dit aan de orde, maar die opdracht mag dan niet naar firma B gaan).

Pseudo-slachtoffers enzovoort dienen te voren verkregen te worden en te worden geïnstrueerd, teneinde hun toebedachte rol naar behoren te kunnen vervullen.

Afspraken met allerhande deelnemende (particuliere) organisaties dienen ruim vooraf gemaakt te worden. Indien voorzien is in het inroepen van bijstandspotentieel, dienen goede afspraken gemaakt te worden met de bijstandsverleners.

De mogelijkheden dienen uiteraard afgestemd te zijn op de beschikbare financiële middelen.

Bovendien dient voor een adequate verzekering gezorgd te worden, teneinde claims, voor eigen rekening, van deelnemers te voorkomen.

Aandacht dient te worden besteed aan de verzorging van de deelnemers en de pseudo-slachtoffers. Bovendien is een kort informeel napraten na afloop van de oefening onder genot van een drankje van belang.

Deelnemers

De deelnemers zijn diegenen vanuit de verschillende organisaties die deel nemen aan de oefening. Per organisatie kan een lijst van deelnemers worden opgesteld. Dit geldt ook voor de tegenspelers.

Oefenleiding

De oefenleiding berust bij een oefenstaf o.l.v. de aanvoerder naar rampenbestrijding.

Taakstelling van de oefenleiding:

- de gehele opzet van de oefening voorbereiden;
- draagt zorg voor de bestuurlijke goedkeuring en informatie;
- aandacht voor de voorlichtingsaspecten voor de oefening;
- oprichten van een complete oefenstaf, welke deels decentraal werkt;
- draagt zorg voor de opbouw van de oefenleidingsnet;
- belast met de algehele bestrijding;
- bewaakt de voortgang en de oefenproces;
- bewaakt de gang van zaken tijdens de oefening en grijpt waar nodig in;
- stelt zich bij voortdurend op de hoogte van de verrichtingen van de oefenende eenheden;
- draagt zorg voor de behandeling van onafhankelijke waarnemers;
- zorgt voor bezetting van een Higher- en Lower Control;
- draagt zorg dat de juiste bedrijven enzovoort worden ingeschakeld;
- draagt zorg voor een goede financiële afwikkeling;
- afwikkeling van eventuele schadeclaims;

Inhoud

	Leeswijzer	5
	Oefenniveaus	7
	Het gemeentelijk oefenbeleid	11
Bijlage 1	Procesbeschrijving	15
Bijlage 2	Organigram	16
Gemeente A1	Plotter	17
Gemeente A2	Berichtencentrum	19
Gemeente B1	Opvangcentrum	21
Gemeente B2	Centraal Registratie- en inlichtingenbureau	23
Gemeente C1	Opvangcentrum met evacuées	25
Gemeente C2	CRIB met informatievragers	27
Gemeente C3	Gemeentelijke rampenstaf	29
Gemeente D1	Intergemeentelijke oefeningen	31
Gemeente E1	Gemeentelijke rampenbestrijdingsorganisatie	32

- Het coördineren in het verkrijgen van adequate informatie in het beleidscentrum en de (visuele) verwerking daarvan en de vastgestelde procedures (sitrap).
- De rapportage aan naasthogere- en nevenschikte echelons.
- Het onderhouden van de contacten met alle overige in dit kader van belang zijnde disciplines.
- Het behandelen van voorkomende justitiële aspecten.
- Het prepareren op de nazorg en herstelfase.

Plaats van de oefening

Een dusdanige plaats waarbij het mogelijk is om de vastgestelde oefendoelen te kunnen realiseren en bovendien voldoende ruimten voor de diverse centra met voldoende technische faciliteiten om als zodanig dienst te kunnen doen. Met name als het gaat om een daadwerkelijke inzet van de aparte diensten dient rekening gehouden te worden met de mogelijkheid dat een realistische enscenering wellicht zo niet noodzakelijk is. Dit beperkt de keuze van de lokatie zeer.

Aard en omvang

De oefening richt zich op een rampsituatie onder normale omstandigheden, waarbij het gemeentelijk rampenplan operationeel wordt gemaakt.

Oefenaanwijzingen

De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ongeveer 4 tot 8 uur. Een en ander is mede afhankelijk van het feit of via alarmeringssystemen wordt gestart, of dat gekozen is voor stand-by houden van eenheden. Bovendien is de oefentijd niet voor alle onderdelen gelijk. (Brand meester betekent niet 'einde oefening', want evacuatie is bijvoorbeeld nog in volle gang en zeker de registratiewerkzaamheden bij het CRIB zullen meer tijd in beslag nemen).

Oefenopzet

De oefening wordt gehouden in een daarvoor bestemde lokatie of in daarvoor geschikte lokaties, zoals voor een deel reeds zijn voorbereid cf. het gestelde in het rampenplan. De opzet van de oefening kan verschillend zijn; werken volgens een strak draaiboek of meer gericht op het adequaat reageren op voorgeschotelde situaties, waarbij meer improvisatie enzovoort aan de orde komt. Met betrekking tot de oefenopzet maakt dit niet zo veel verschil, het is vooral een onderscheid in het vooraf verstrekken van informatie aan deelnemers.

De totale voorbereiding zal vrij detaillistisch moeten zijn om binnen het gehele raam van de oefening een realistische opzet te verkrijgen. Vooral de enscenering vraagt hierom. De oefenstaven en hulpleiders dienen vooraf exact te weten wat er gaat komen en dienen feitelijk met elkaar in verbinding te staan door een zogenaamd 'oefenleidersnet', zodat snel gereageerd kan worden op de feitelijke situatie, zoals wordt veroorzaakt door de rampbestrijders zelf.

Bovendien dient bij een oefenopzet bedacht te worden, dat alles wat er gebeurt of te zien is, tevoren geïnitieerd dient te zijn. Buiten de enscenering op het rampterrein is er zo goed als niets te zien, dus de oefenleiding moet zorgen dat er op

Oefening gemeentelijk rampenbestrijdingsorganisatie

32	Doelgroep	De oefening is gericht op alle functionarissen en diensten, die een omschreven taak hebben in het gemeentelijk rampenplan en waarvan het zinvol wordt geacht om die taken in een breder verband te beoefenen.
	Begintermen	De deelnemers dienen globaal bekend te zijn met: <ul style="list-style-type: none"> – de taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de verschillende disciplines die in normale en b.o. deel uitmaken van de rampenbestrijdingsorganisatie; – de taken die in het kader van een gemeentelijke rampenbestrijdingsoefening worden geoefend dienen zinvol te zijn. Bedoeld wordt dat het voor een deel werkzaamheden dienen te zijn die afwijken van de dagelijkse routine. De deelnemers dienen deelgenomen te hebben aan: <ul style="list-style-type: none"> – elementaire oefening voor wat het eigen onderdeel betreft; – oefeningen, waarin reeds sprake is van enige rudere samenwerking tussen diensten en afdelingen, gericht op bijvoorbeeld één specifiek onderwerp.
	Operationele oefendoelen	<ul style="list-style-type: none"> – Het door opschaling opstarten van de rampenbestrijdingsorganisatie al dan niet via een alarmingsysteem – Het hanteren van de vastgestelde procedure alarmen om de organisatie operationeel te maken. – Het inrichten van het beleidscentrum en gemeentelijke actiecentra. – Het bevorderen van onderlinge samenwerking van de verschillende deelnemende organisaties en diensten. – Het bij voortdurende kunnen passen van het besluitvormingsproces beoordeling van de toestand (BvT). – Het planmatig aanpassen van de lokale rampbestrijding op korte, midden lange en lange termijn. – Het aanvragen van bijstand cf. de vastgestelde procedures. – Het beoefenen van het lokale verbindingssysteem. – Het coördineren van en het leiding geven aan de gehele organisatie. – Het uitvoering geven aan alle taken, die vermeld staan in het rampenplan. – Het informatie verstrekken aan derden (burgers/pers enz.). – Het behandelen van de logistieke elementen.

Leeswijzer bij het gebruik van de modules

In de oefenmatrix worden modules op twee manieren gerangschikt: naar oefenniveau en naar de aard van de oefening deelnemende organisaties. Deze modules zijn bedoeld als (richtings)zend hulpmiddel bij het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van oefeningen.	Deze organisatietyperologie wordt gevolgd door het oefenniveau: A, B, C, D of E.	5
Voor een goed begrip van de modules is een aandacht op enkele aspecten van belang.		
1 Codering van de oefenmodule De codering bestaat uit een typologie van de oefenende organisatie, gevolgd door de letter van het betreffende oefenniveau en het volgnummer van de oefening in dit niveau.	Oefenniveau A basisoefening door kleine onderdelen van één organisatie. Oefenniveau B uitgebreide basisoefening door enkele onderdelen van één organisatie. Oefenniveau C bestuurlijke en technisch-operationele stafoefeningen. Oefenniveau D kleinschalige oefeningen van staf en operationele eenheden, waarbij een beperkt aantal disciplines een rol spelen. Oefenniveau E grootschalige oefeningen van staf en operationele eenheden, waarbij alle disciplines een rol spelen.	
In de typologie van de oefenende organisatie worden de volgende afkortingen gehanteerd:		
Gnk betreft een module voor geneeskundige-eenheden.		
Rd betreft een module voor reddingseenheden.		Het zal duidelijk zijn dat éénzelfde multidisciplinaire oefening op bijvoorbeeld oefenniveau D in verschillende organisatie-eenheden is terug te vinden.
Brb betreft een module voor brandbestrijdende-eenheden.		
WVD betreft een module voor de Waarschuwings- en verkenningdienst.		
Gem betreft een module voor een gemeentelijke oefening.		
Prov betreft een module voor een provinciale oefening.		
	2 De naam van de betreffende oefening Soms komt deze overeen met de belangrijkste doelgroep die aan de oefening deelneemt. (Bijvoorbeeld 'Gnk A3; Traumateam' of 'Brb B1; Brandbestrijdingspeloton').	

In andere gevallen is de naam van de oefening afgeleid van de belangrijkste vaardigheden waarin de deelnemers zich moeten oefenen.

(Bijvoorbeeld 'Prov A6; Procedures Beleidsstaf', of 'Gem D1; Intergemeentelijke oefeningen').

3 De doelgroep(en) van de oefening
Hier worden alle aan de oefening deelnemende eenheden en functionarissen vermeld.

4 Beginterm(en)

6 Om het juiste oefenniveau te kunnen bepalen zijn voor ieder oefenmodule 'begintermen' bepaald. Deze begintermen geven aan over welke voorkennis en vaardigheden de oefenende eenheden dienen te beschikken, alvorens met de oefening te kunnen beginnen.

5 Algemene en operationele oefendoelen
Onder dit kopje kunnen meerdere algemene oefendoelen vermeld worden. Per algemeen doel worden de ervan afgeleide operationele doelen aangegeven.

6 Organisatie

De wijze van organisatie kan per oefenmodule verschillen.

7 Benodigheden

Hier wordt aangegeven welke hulpmiddelen of uitrusting voor de oefening benodigd is. Aangezien dit per regio en zelfs rampterrein kan verschillen, is deze lijst niet uitputtend en zal deze in samenhang met het betreffende formulier moeten worden bezien.

8 Benodigde oefentijd

Van een aantal modules is de oefentijd aan te geven.

9 Kosten

In een aantal gevallen is het mogelijk inzicht te geven in de te verwachten kosten.

10 Oefenaanwijzingen

Elke oefenmodule moet plaatselijk of regionaal worden aangevuld met een aantal elementen, voordat de oefening kan worden gehouden. Het biedt slechts het startpunt voor het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een oefening, zoals in de hoofdstukken 3, 4 en 5 van het algemene deel is uitgewerkt.

De oefenmatrix is per organisatie over een periode van vier jaar ingevuld. Afhankelijk van de geoefendheid van de betrokken organisatie zal in het eerste jaar voornamelijk op niveau A en eventueel B geoefend worden. In het tweede en derde jaar worden behalve deze oefeningen ook multidisciplinaire oefeningen (C en eventueel D) gehouden. In het vierde jaar tenslotte staat een grootschalige multidisciplinaire oefening gepland, die uiteraard in de matrix van alle bij deze oefening betrokken organisaties is weergegeven.

De modules die hierna zijn weergegeven zijn per organisatie gerangschikt. Per organisatie wordt aan het begin een uitgewerkte vierjarige oefenmatrix opgenomen.

Wat betreft het Korps Mobiliteitskolonnes wordt op een tweetal plaatsen uitwerking gegeven aan de samenwerking met civiele rampenbestrijding. Het betreft de verkenningsoefeningen. Enerzijds worden er een aantal keren per jaar in diverse gemeenten verkenningsoefeningen gehouden. Anderzijds zullen er twee tot drie maal per jaar in gemeenten multidisciplinaire stafoefeningen worden gehouden waarin de samenwerking tussen het Commando Rampterrein(en) en het KMC wordt geïntegreerd.

Codering: Gem D1

Intergemeentelijke oefeningen

Doelgroep

Functionarissen die zitting hebben in de Gemeentelijke Rampenstaf.

Beginterm(en)

De deelnemers moeten hebben deelgenomen aan stafoefeningen op C3 niveau.

Operationele oefendoelen

Zie Gem C3; nu echter in samenhang met het functioneren van andere gemeentelijke beleidsstaven en eventueel de coördinerende functie van de Commissaris van de Koningin.

Plaats van de oefening

De gemeentelijke beleidscentra.

Reikwijdte van de oefening

De oefening richt zich op de bestuurlijke coördinatie bij een gemeentegrensoverschrijdend incident.

Wijze van uitvoering

Stafoefening

Oefenaanwijzingen

De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ten minste 3 uur.

31

Oefenniveaus rampenbestrijding

30

	<p>De deelnemers ontvangen op basis van een gesimuleerde rampsituatie, individueel een aantal gerichte opdrachten, welke binnen een bepaalde tijd moeten worden uitgevoerd. Vervolgens wordt een aantal berichten verstrekt, waarop gereageerd moet worden. Na iedere opdracht of na ieder bericht wordt plenair over de te ondernemen acties gediscussieerd. Verbindingen worden niet beoefend.</p>
<i>Oefenaanwijzingen</i>	<p>De voor de oefening benodigde tijd bedraagt twee uur.</p>
<i>Oefenopzet</i>	<p>Indien voor de eerste maal geoefend wordt verdient het aanbeveling een korte inleiding aan de oefening vooraf te laten gaan. Gezien de per opdracht en per bespreking benodigde tijd is de oefenleiding bevoegd de tijdstippen aan te passen. I Gezien het instructieve karakter van de oefening wordt niet op reële tijdsbasis gewerkt. – De deelnemer die een opdracht ontvangt geeft in het kort zijn/haar uitwerking van de opdracht weer. – De overige deelnemers kunnen vragen ter verduidelijking stellen. – Zonodig kan over de uitwerkingen gediscussieerd worden. – Door de oefenleiding wordt de discussie bewaakt en waar nodig van commentaar voorzien. II De oefening kan ook op basis van werkelijke tijd geoefend worden en heeft dan het karakter van een stafoefening.</p>
<i>Deelnemers</i>	<p>In de gemeentelijke rampenstaf hebben ten minste zitting:</p> <ul style="list-style-type: none">– de burgemeester– de gemeentesecretaris of een andere functionaris aangewezen als chef staf– de commandant brandweer– de politiechef– de directeur basisgezondheidsdienst– de ambtenaar rampenbestrijding, alsmede– de directeur openbare werken– de directeur gemeentelijke sociale dienst– de gemeentelijke voorlichter
<i>Oefenleiding</i>	<p>De leiding van de oefening wordt best bij een naam door de burgemeester te bepalen functionaris</p> <p>Taakstelling van de oefenleiding:</p> <ul style="list-style-type: none">– is belast met de algehele leiding van de oefening;– bewaakt het oefenproces conform de gestelde voorwaarden;– bewaakt de planning en het oorspronkelijke draaiboek;– stuurt waar nodig bij en geeft aanwijzende opdrachten;– stelt zich bij voortdurende op de hoogte van de verrichtingen van de deelnemers;– leidt de plenaire besprekingen.
<i>Oefenbenodigdheden</i>	<p>De voor de oefening benodigde bescheiden zijn voor aanvang van de oefening in het beleidscentrum aanwezig. Zie draaiboek gemeentelijk beleidscentrum. Stafbenodigdheden dienen op normale wijze te worden gebruikt.</p>
<i>Evaluatie</i>	<p>De evaluatie vindt plaats direct na afsluiting van de oefening.</p>

OEFENNIVEAUS RAMPENBESTRIJDINGSORGANISATIE

OEFEN NIVEAU	ORGANISATIEGROEP				
	GENEESKUNDIG	REDDING	BRAND-BESTRIJDING	WVD	COMMANDO RAMPТЕРREIN
A groepen apart oefenen	Gnk A1 24 U Gnk A2 18 U Gnk A3 6 U Gnk A4	Rd A1 12 U Rd A2 12 U Rd A3 12 U	Brb A1 6 U	WVD A1 8 U WVD A2 12 U	
B pelotons en diensten apart oefenen	Gnk B1 9 U Gnk B2 3 U Gnk B3/B4 RKK Gnk B5 3 U	Rd B1 6 U	Brb B1 9 U Brb B2 9 U	WVD B1 15 U	Vbd oef 12 U
C staf oefening	Gnk C1 12 U Gnk C2 12 U Gnk C3 12 U Gnk C4 3 U Gnk C5 9 U	Rd C1 9 U	Brb C1 12 U	WVD C1 48 U WVD C2 48 U	Cort C1 6 U Cort C2 6 U
D combinatie oefeningen	Combi D1 3 U Combi D2 3 U	Combi D1 6 U	Combi D1 3 U	Combi D1 3 U Combi D2 3 U WVD D3	Combi D1 12 U
E alle organisaties samen oefenen	Combi E1 3 U	Combi E1 3 U	Combi E1 3 U	Combi E1 3 U	Combi E1 3 U

Codering: Gem C3

Gemeentelijke rampenstaf

Doelgroep

Functiearissen die zitting kunnen hebben in de Gemeentelijke Rampenstaf

29

Begeleiding

De deelnemers dienen bekend te zijn met:

- de wettelijke regelingen in het kader van de rampenbestrijding;
- de taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de disciplines die in normale en buitengewone omstandigheden deel uitmaken van de rampenbestrijdingsorganisatie.

Operatieve oefendoelen

- Het informeren van het hoger bestuur (CdK, BiZa).
- Het onderhouden van contacten met besturen van omliggende gemeenten.
- Het laten uitgaan van waarschuwingen en aanwijzingen aan de bevolking.
- Het uitgeven van noodverordeningen.
- Het uitgeven van bijzondere bevelen.
- Het geven van opdracht tot vorderingen.
- Het invoeren en/of adviseren omtrent (niet vooraf gemandateerde) bijstand.
- Het geven van de opdracht tot het treffen van complementaire maatregelen zoals inrichten van opvangcentra, nooddrinkwater- en voedselvoorziening, CRIB, pers- en informatiecentrum, morques.
- Het nemen van de door de situatie vereiste beleidsbeslissingen, zoals waarschuwing, inzet, evacuatie.
- De controle op het verloop van de rampenbestrijding en de hulpverlening en het zonedig bijsturen van genomen beslissingen, het anticiperen op mogelijke ontwikkelingen.
- Het stellen van prioriteiten bij de aanpak van de rampenbestrijding.
- Het opstellen van plannen tot normalisering van de situatie.

Plaats van de oefening

Het gemeentelijk beleidscentrum.

Aard en omvang

De oefening richt zich op het grootschalig optreden van de rampenbestrijdingsorganisatie onder alle omstandigheden.

Oefenveronderstelling

- a technisch a stafoefening.
- b applicatorische oefening.

<i>Plaats van de oefening</i>	Een ruimte met als bestemming het CRIB.
<i>Aard en omvang</i>	De oefening richt zich op een rampsituatie.
<i>Oefenveronderstelling</i>	De deelnemers ontvangen op basis van een gesimuleerde rampsituatie van beperkte omvang de opdracht om een CRIB in te richten en daadwerkelijk te bemannen.
<i>Oefenaanwijzingen</i>	De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ongeveer drie uur.
<i>Oefenopzet</i>	De oefening wordt uitgevoerd in een daartoe bestemde ruimte conform het rampenplan. Familie van slachtoffers en evacuées zullen om informatie vragen, zowel telefonisch als aan de balie. Hiertoe zal één en ander voorbereid dienen te worden met de 'tegenspelers', waarbij meerdere facetten aan de orde zullen moeten komen teneinde een reëel beeld te schetsen van de werkelijkheid. Hiertoe zal gewerkt moeten worden met een gefingeerd personenbestand van beperkte omvang. Tevens zal inschakeling noodzakelijk zijn van maatschappelijk werkers, EHBO-ers, enzovoort.
<i>Oefenleiding</i>	De oefenleiding berust bij de ambtenaar rampenbestrijding. Taakstelling van de oefenleiding: – belast met de algehele leiding; – bewaakt de voortgang en het oefenproces; – bewaakt de gang van zaken tijdens de oefening en grijpt waar nodig in; – stelt zich bij voortdurend op de hoogte van de verrichtingen in het CRIB.
<i>Oefenbenodigdheden</i>	– Een beschrijving van de oefenveronderstelling. – Een voorbereid pseudo-persoonsregister. – Een afgeleid voorbereid personenbestand voor de info-aanvrager. – Schrijf- en kantoorbenodigdheden en registratieformulieren. – Enkele pseudo-slachtoffers bij voorbeeld Lot. – Tegenspelers (aan de balie) kunnen leunen op een plaatselijke toneelvereniging. Voor de telefonische aanvragen kan steun gevraagd worden aan bijvoorbeeld telefonisten van het belocentrum.
<i>Evaluatie</i>	De evaluatie vindt plaats direct na afloop van de oefening.

OPERATIONELE STAF	GEMEENTE	PROVINCIE	RIJK		
	Gem A1 9 U Gem A2 3 U	Prov A1 9 U Prov A2 1 U Prov A3 12 U Prov A4 6 U Prov A5 6 U			
Vbd oef 12 U Org en log. 6 U	Gem B1 3 U Gem B2 3 U	Prov B1 3 U (Combi A6)			
st C1 12 U	Gem C1 3 U Gem C2 3 U Gem C3 6 U	Prov C1 3 U			
Combi D1 6 U	Combi D1 3 U	Combi D1 3 U			
Combi E1 3 U	Combi E1 3 U	Combi E1 3 U			

De bijbehorende oefenmodulen zijn opgenomen in de oefenschema's per organisatie of dienst
Het aantal uren is gesommeerd weergegeven over de gehele vierjaarscyclus.
Codering A1 tot en met E1: De onderscheiden oefenmodules per niveau.

Gemeente

EENHEDEN	1 ^e JAAR	2 ^e JAAR	3 ^e JAAR	4 ^e JAAR	OEFENUREN PER 4 JAAR/ NIVEAU
Plotter Berichtencentrum	Gem A1 3U Gem A2 3U	Gem A1 3U	Gem A1 3U		A 9U 3U
Opvangcentrum CRIB		Gem B1 3U Gem B2 3U			B 3U 3U
Opvangcentrum CRIB Gem. Rampenstaf	Gem C3 3U	Gem C3 3U	Gem C1 3U Gem C2 3U		C 3U 3U 6U
Gem. diensten Gem. Rampenstaf			Gem D1 3U		D 3U
Allen				Combi-E1	E 3U

Het aantal uren is gesommeerd weergegeven over de gehele vierjaarscyclus
Codering A1 tot en met E1: De onderscheiden oefenmodules per niveau

Codering: Gem C2

CRIB met informatievragers

Doelgroep

Medewerkers die deel uitmaken van het centraal registratie- en inlichtingen-bureau (CRIB) bestaande uit ambtenaren van de secretarie-afdeling burgerzaken en/of andere aangewezen personen.

Deelnemers

De deelnemers zijn diegenen, die deel uitmaken van de bezetting van het CRIB.

Waartermen

De deelnemers dienen globaal bekend te zijn met:

- de taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de verschillende disciplines die in normale en b.o. deel uitmaken van de rampbestrijdingsorganisatie;
- de taken in het bijzonder van de secretarie-afdeling burgerzaken ten aanzien van het CRIB en de bijbehorende organisatie- en commandostructuur.

Operationele oefendoelen

De deelnemers dienen deelgenomen te hebben aan de elementaire oefening CRIB (Gem B2).

- De inrichting van een CRIB.
- Het hanteren van de vastgestelde procedures.
- Het intern samenwerken tussen de drie bureaus te weten inlichtingenbureau, registratiebureau en het informatiecentrum.
- Het samenwerken met de afdeling voorlichting.
- Het samenwerken met de politie.
- Het onderhouden van diverse contacten met andere disciplines.
- Het contact met het beleidscentrum (liaisonfunctie).
- Het verstrekken van informatie (telefonisch/aan de balie).
- Het omgaan met geëmotioneerd publiek.
- Samenwerking met maatschappelijk werkers, geestelijken, EHBO enzovoort.
- Het leiding geven in het CRIB.
- De wijze van actieve inlichtingenvergaring.
- De assistentieverlening bij registratiewerkzaamheden elders.
- Publiekelijk bekend maken van openingstijden van het CRIB en het via de media oproepen van melding van de verblijfplaats van personen uit het betrokken gebied.

		opvangcentrum in te richten en daadwerkelijk een aantal evacuées op te vangen. Deze opdracht bevat alle eerder genoemde elementen.
	<i>Oefenaanwijzingen</i>	De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ongeveer drie uur. Indien voor de eerste keer geoefend wordt verdient het aanbeveling om een korte inleiding voorafgaande aan de oefening te houden, daarbij teruggrijpend naar de instructie-bijeenkomst, die reeds eerder is gehouden.
	<i>Oefenopzet</i>	De oefening wordt uitgevoerd op een plattegrond van het betreffende opvangcentrum en wordt groepsgewijs gedaan. Na afloop van een tevoren aangegeven tijdsspanne wordt het resultaat van de verschillende groepen plenair besproken en is er ruim tijd voor discussie.
26	<i>Oefenleiding</i>	De oefenleiding berust bij de ambtenaar rampenbestrijding. Taakstelling van de oefenleiding: <ul style="list-style-type: none"> - belast met de algehele leiding; - bewaakt de voortgang en het oefenproces; - bewaakt de gang van zaken tijdens de oefening en grijpt waar nodig in; - stelt zich bij voortdurend op de hoogte van de verrichtingen van de verschillende groepen; - leidt de plenaire eindbespreking en discussie.
	<i>Oefenbenodigdheden</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Een plattegrond van het opvangcentrum. - Een beschrijving van de oefenveronderstelling. - Schrijf- en kantoorbenodigdheden waaronder een flap-over
	<i>Evaluatie</i>	De evaluatie vindt plaats direct na afsluiting van de oefening.

Het gemeentelijk oefenbeleid

Uitgangspunten voor het gemeentelijk oefenbeleid

1 Definitie van bestuurlijke oefeningen:

Het toepassen van een steekproef van processen en procedures gericht op de bestuurlijke besluitvorming in een gesimuleerde rampsituatie.

2 Oefeningen op gemeentelijk niveau dienen als basis van het gemeentelijk rampenplan gehouden te worden. Doel moet zijn de in dat plan vastgelegde functies en procedures te beoefenen. Omdat het gemeentelijk rampenplan zijn werking in buitengewone omstandigheden behoudt, strekt ook de oefenstrategie zich tot in buitengewone omstandigheden uit.

Er dient een onderscheid gemaakt te worden tussen 'bestuurlijke' en 'technische' oefeningen. Onder *bestuurlijk* oefenen wordt verstaan het toepassen van procedures, die gericht zijn op de bestuurlijke besluitvorming in een rampsituatie.

Onder *technisch* oefenen wordt verstaan het nemen van concrete maatregelen ter uitvoering van de besluitvorming en vastgestelde procedures en werkwijzen.

3 Elke willekeurige ramptypologie, dus scenario voor een bestuurlijke gemeentelijke oefening, moet in de basis-opzet van de oefenstrategie inpasbaar zijn. Per scenario kunnen dan verschillende beleidsaspecten worden beoefend met wisselende doelgroepen. Door steeds de specifieke oefeningen af te stemmen op de doelgroepen, kunnen leegloop en demotivatie in oefeningen worden voorkomen.

4 Uitgegaan wordt van de gedachte dat in principe slechts één niveau tegelijkertijd

geoefend wordt. Voor gemeentelijke oefeningen betekent dit dat de andere (provincies en diensten) echelons met een higher, respectievelijk lower control gesimuleerd kunnen worden.

Gemeentelijke functie

De functies van de gemeente bij de daadwerkelijke rampbestrijding en in het kader van de crisisbeheersing zijn onder meer vastgelegd in de Rampenwet en in bijzondere (nood)wetgevingen.

De gemeentelijke functie valt in drie hoofdtaken uiteen:

1 Het voeren van *het opperbevel*.

2 De *bestuurlijke coördinatie*:

- a intergemeentelijk
- b met provincie
- c met andere doelgroepen (bij voorbeeld de waterschappen en andere regionale instanties).

3 Het verzorgen van *de informatie-voorziening* tussen verschillende overheden.

Afhankelijk van de functie kan de aard van de relatie als volgt zijn:

- 1 overleggend
- 2 aanwijzend/opdragend coördinerend
- 3 inlichtend/informatief
- 4 verzoekend/regelend.

De relaties worden in veel gevallen gekenmerkt door wederkerigheid. Dat wil zeggen dat er sprake is van twee-richting verkeer. Alleen ten aanzien van de aanwijzingsbevoegdheid geldt een uitzondering over dit twee-richting verkeer, met dien verstande dat zo mogelijk vooraf overleg dient plaats te vinden.

Samenwerkingsniveaus

Voor een goede functie vervulling is samenwerking (in formele zin) van de gemeente noodzakelijk met:

- 1 de gemeentelijke organisaties en diensten
- 2 buurgemeenten
- 3 de provincie
- 4 het Rijk.

Procesbeschrijving (zie bijlage 1)

De combinatie van de gemeentelijke functies en de samenwerkingsniveaus leidt tot een aantal hoofdprocessen in het functioneren van de gemeentelijke staf. De hoofdprocessen zijn in vier hoofdgroepen in te delen:

- 1 gemeente-gemeentelijke diensten/organisaties
 - a aanwijzingen geven
 - b informatievoorziening
 - c voeren van overleg
 - d aanvragen toewijzen van bijstand.
- 2 gemeente-gemeenten
 - a inwinnen van inlichtingen
 - b voeren van overleg
 - c aanvragen van bijstand.
- 3 gemeente-provincie
 - a informatievoorziening
 - b voeren van overleg
 - c aanvragen/toewijzen van bijstand.
- 4 gemeente-Rijk
 - a informatievoorziening.

Bestuurlijke problematiek

De bestuurlijke elementen van de aangegeven processen bestaan uit:

- 1 het geven van opdrachten (bestuurlijk hiërarchisch);
- 2 het stellen van prioriteiten (technisch uitvoerend);
- 3 het afwegen van de gevolgen van besluitvorming;
- 4 het bemiddelen bij belangentegenstellingen;
- 5 de verwerving van middelen;
- 6 het opstellen van nieuw beleid en planning.

Aard van de processen

De aard van de processen is te omschrijven als:

- 1 procedureel
 - a *intern*: betreft het functioneren van de staf zelf;

b *extern*: betreft de wijze waarop het verkeer met de overige overheden en andere disciplines wordt onderhouden.

2 communicatief

a *inhoudelijk*: de informatie-uitwisseling tussen de betrokken overheden en betrokken disciplines;

b *technisch*: het gebruik van de communicatiemiddelen.

3 besluitvormend (bestuurlijk):

- a ten behoeve van de afstemming van beleid;
- b ten behoeve van het stellen van prioriteiten in de toewijzing van bijstand;
- c ten behoeve van de vorming van nieuw beleid.

Nevenprocessen

Naast de beschreven hoofdprocessen spelen zich een aantal nevenprocessen af, die noodzakelijk zijn voor het functioneren van het beleidscentrum. Zij kunnen afzonderlijk of integraal beoefend worden. Zij betreffen:

- 1 het paraat maken van het gemeentelijke beleidscentrum;
- 2 interne ondersteuning (administratief; verzorgend);
- 3 de voorlichting;
- 4 interne processen gericht op gemeentelijke procedures;
- 5 informele processen (werkcontacten met operationele diensten).

Aard der werkzaamheden

1 procedureel

a *intern*: de interne procedures betreffen het functioneren van de staf zelf; zij betreffen voor het interne berichtgeving, voor het verwerken van informatie binnen de staf, voor de afstemming van de beleidsvoorbereiding, voor de besluitvorming en voor de vertaling van bestuurlijke besluiten in opdrachten en de uitvoering;

b *extern*: de externe procedures hebben vooral betrekking op de wijze waarop de contacten met de andere overheden en overige disciplines worden onderhouden. Voor de bestandsaanvragen zijn gestandaardiseerde procedures vastgesteld.

De informatievoorziening dient zoveel mogelijk volgens vaste berichtenprocedures te verlopen om onnodige belasting van het communicatienet te voorkomen.

Doelgroep

Medewerkers die deel uitmaken van de staf van het opvangcentrum, bestaande uit ambtenaren van de gemeentelijke sociale dienst en/of vrijwilligers van particuliere organisaties.

Deelnemers

De deelnemers zijn de medewerkers van een opvangcentrum, zowel vanuit de gemeentelijke sociale dienst en dergelijke, als ook van particuliere organisaties.

Doelstellingen

De deelnemers dienen globaal bekend te zijn met:

- de taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de verschillende disciplines die in normale en b.o. deel uitmaken van de rampbestrijdingsorganisatie;
- de taken in het bijzonder van de gemeentelijke sociale dienst ten aanzien van evacuatie en bijbehorende organisatie- en commandostructuur.

Operationele oefendoelen

- De technische inrichting van een opvangcentrum.
- De opvang, de verzorging, de onderbrenging en de afvoer van evacuées.
- Het informeren van het actiecentrum gemeentelijke sociale dienst.
- Het informeren van de evacuées.
- De werkwijze van verschillende groepen (hoofd en staf, afhaalgroep, ontvangstgroep, verzorgingsgroep, kantinegroep, ziekgroep en afvoergroep) in het opvangcentrum.
- Het leiding geven in het opvangcentrum.
- De samenwerking met andere diensten/afdelingen.
- De werkwijze m.b.t. de opvang van dieren, bagage.
- De werkwijze m.b.t. bijzondere groepen zoals: buitenlanders, zieken, zwangere vrouwen, hoogbejaarden, medicijngebruikers, drugsverslaafden enzovoort.

Plaats van de oefening

Een gebouw met de bestemming opvangcentrum.

Aard en omvang

De oefening richt zich op het maximaal in dat opvangcentrum op te vangen evacuées in een rampsituatie onder normale omstandigheden.

Oefenveronderstelling

De deelnemers ontvangen op basis van een gesimuleerde rampsituatie van beperkte omvang de opdracht om een

24	<p>Aard en omvang</p> <p>Oefenveronderstelling</p> <p>Oefenaanwijzingen</p> <p>Oefenopzet</p> <p>Oefenleiding</p> <p>Oefenbenodigdheden</p> <p>Evaluatie</p>	<p>De oefening richt zich op een rampsituatie onder normale omstandigheden.</p> <p>De deelnemers ontvangen op basis van een gesimuleerde rampsituatie van beperkte omvang de opdracht om een CRIB in te richten en daadwerkelijk te bemannen.</p> <p>De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ongeveer twee uur.</p> <p>De oefening wordt uitgevoerd in een daartoe bestemde ruimte conform het rampenplan. De pseudo-evacués worden ingebracht in de vorm van kaarten met persoonsgegevens.</p> <p>De oefenleiding berust bij de ambtenaar rampenbestrijding. Taakstelling van de oefenleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - belast met de algehele leiding; - bewaakt de voortgang en het oefenproces; - bewaakt de gang van zaken tijdens de oefening en grijpt waar nodig in; - stelt zich bij voortdurend op de hoogte van de verrichtingen in het CRIB. <p>- Een beschrijving van de oefenveronderstelling.</p> <p>- Schrijf- en kantoorbenodigdheden.</p> <p>- Registratieformulieren.</p> <p>- Voorbereide persoonsgegevens.</p> <p>De evaluatie vindt plaats direct na afloop van de oefening.</p>
----	---	--

2 communicatief

a *inhoudelijk*: de informatie-uitwisseling tussen de betrokken overheden en andere disciplines is onlosmakelijk verbonden aan één van de hoofdtaken, namelijk de informatievoorziening. Hierbij is het van belang steeds na te gaan welke informatie essentieel is voor de uitoefening van de bevoegdheden van de functionaris voor wie die informatie bestemd is;

b *technisch*: het gebruik van het meest geëigende communicatie-middel onder de gegeven omstandigheden.

3 besluitvormend

De functie van de besluitvormer wordt gekenmerkt door een aantal bestuurlijke elementen die zijn aan te geven als:

a het uitvoeren van het bevel, de algehele leiding van de rampbestrijding;

b het geven van aanwijzingen en het opleggen van verplichtingen;

c het opstellen van prioriteiten;

d het verwerven van middelen (in de vorm van bijstand).

Per oefening kan onderdeel kan worden aangegeven op welk(e) van de genoemde aspecten die oefening of dat onderdeel zich richt. In combinatie met de te beoefenen hoofd- en/of neventaken maakt dit een gerichte keuze van de doelgroep mogelijk.

Normen voor de Gemeentelijke Rampenstaf

Voor een gemeentelijk oefenbeleid zou overwogen kunnen worden de effectiviteit van de oefeningen meetbaar te maken. Daartoe zou aansluiting kunnen worden gezocht bij provinciaal oefenbeleid. Het is bij opvolging van bovenstaande overweging gewenst om de oefennormen vooraf vast te leggen. Verder heeft het vaststellen van bepaalde normen nog de voordelen dat:

1 oefeningen beter kunnen worden gericht op het voldoen aan een of meerdere van die normen, zodat de effectiviteit van die oefeningen kan toenemen;

2 degene die voorstellen doet voor het houden van oefeningen de noodzaak daartoe beter kan onderbouwen door aan te geven op welke punten en in welke mate het functioneren van de staf afwijkt van de normen en welke oefeningen bijdragen aan de verbetering daarvan;

3 degenen die bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen gericht prioriteiten kunnen aangeven in de noodzaak voor het houden van oefeningen en keuzes kunnen maken in de toelaatbaarheid van het afwijken van de normen.

Voor het functioneren van de gemeentelijke staf zou bijvoorbeeld als voorlopig uitgangspunt de volgende normen aangehouden worden:

Normen t.a.v. de paraatheid van de Gemeentelijke Rampenstaf

1 De *Gemeentelijke Rampenstaf* moet binnen 0,5 uur inzetbaar zijn, dat wil zeggen binnen die tijd bij elkaar kunnen komen om beslissingen te nemen over het wel of niet verder paraat maken van de Gemeentelijke Rampenstaf.

2 Het *paraat maken* van de Gemeentelijke Rampenstaf moet in maximaal 1,5 uur kunnen worden uitgevoerd. Onder paraat maken wordt verstaan:

a het operationaliseren van de werkruimten (zodanig vrij maken van de werkruimten, gereed leggen boekwerken, logboeken, berichtenformulieren en andere administratieve bescheiden, het aanbrengen van het nodige kaartmateriaal, het aanbrengen van extra telefoontoestellen, enzovoort);

b het oproepen van het overige benodigde personeel;

c het tot stand brengen van de verbindingen.

3 De Gemeentelijke Rampenstaf moet binnen 2 uur op *werksterkte* inzetbaar zijn. Onder *werksterkte* wordt verstaan dat zowel in het beleidsdeel als in het uitvoerende en het ondersteunende deel van de staf de vitale functies zijn bezet.

4 De *continuïteit* in het functioneren van de staf moet gewaarborgd zijn, dat wil zeggen dat:

a de verbindingen gedurende 24 uur per dag bezet moeten zijn;

b het beleidsdeel en het uitvoerend deel van de staf voor resp. de besluitvorming en de uitvoering van de genomen besluiten naar behoefte bezet dienen te zijn;

c het personeel dat niet voortdurend aanwezig hoeft te zijn onmiddellijk oproepbaar is.

Normen t.a.v. de kennis waarover de leden van de Gemeentelijke Rampenstaf dienen te beschikken

1 In de *beleidsfuncties* dient men te beschikken over:

a vak kennis en beleidsverantwoordelijkheid op het vakgebied van de eigen dagelijkse functie (ervan uitgaande dat beleidsfunctionarissen vanwege hun specifieke betrokkenheid bij het incident bij de besluitvorming worden betrokken);

b aanvullende kennis van specifieke bevoegdheden in buitengewone omstandigheden en van noodwetgeving op hun eigen beleidsterrein;

c kennis van crisisbesluitvorming die specifiek is voor het functioneren van de Gemeentelijke Rampenstaf;

d globale kennis van de organisatie en werkwijze van de Gemeentelijke Rampenstaf.

2 In de *uitvoerende functies* dient men te beschikken over:

a kennis op het eigen vakgebied, die aansluit op de eigen dagelijkse functie (ervan uitgaande dat het personeel in de Gemeentelijke Rampenstaf zodanig is geselecteerd en geplaatst, dat het zo mogelijk dienst doet in een functie die gelijkenis vertoont of tenminste enige verwantschap heeft met de eigen dagelijkse functie).

De bijzondere taken van het onderdeel van de Gemeentelijke Rampenstaf, waarin de betrokken functionaris is geplaatst en waarvoor die specifieke kennis vereist is, zijn vastgelegd in afzonderlijke deelplannen en draaiboeken, instructies, die een onderdeel zijn van het gemeentelijk rampenplan;

b aanvullende kennis van de eigen bij de rampenbestrijding betrokken discipline(s) op het gebied van:

- bevoegdheden,
- doel en opzet van die organisatie(s),
- mogelijkheden en onmogelijkheden voor de inzetbaarheid van die organisatie(s) in kwalitatief (dat wil zeggen de taken) en in kwantitatief (dat wil zeggen samenstelling inzetoverzicht van het potentieel) opzicht;
- c kennis van de interne en externe strafprocedures met betrekking tot:
 - het verzamelen van gegevens en inlichtingen,
 - het verstrekken van informatie,
 - het afhandelen van bijstandsaanvragen,

– het voorbereiden van de besluitvorming van de burgemeester;

d bekendheid met de systemen voor datacommunicatie, die voor de rampenbestrijding in gebruik zijn.

3 In de *ondersteunende functies* dient men te beschikken over:

- a kennis die benodigd is voor het paraat maken van de Gemeentelijke Rampenstaf, met name om:
- het benodigde personeel te kunnen oproepen,
 - de werkruimten te kunnen operationaliseren,
 - de verbindingen in gereedheid te kunnen brengen;
- b kennis van de instructies en procedures die gelden voor de eigen functie binnen de Gemeentelijke Rampenstaf;
- c vaardigheid in het gebruik van de specifiek voor de eigen functie beschikbare middelen zoals:

de verbindingen

- bediening van de telefooncentrale,
- gebruik van telefoon, telex, fax en radio,
- hanteren van berichtenprocedures,
- de registratie en distributie van berichten,
- de adressering van berichten;

secretariaat

- het registreren van gesprekken,
- het maken van besluitenlijsten,
- het bijhouden van logboeken,
- het plotten van situatie- en potentieel overzichten,
- het beschikbaar hebben van vervoerende kaartmateriaal op de juiste schaal,
- het beschikbaar hebben van bureau-middelen;

logistiek

- de vergoeding van het aanwezige personeel,
- het regelen van eventueel benodigd vervoer,
- de bewaking van het beleidscentrum,
- het onderhoud van de technische voorzieningen;

4 *Algemene kennis-eisen:*

- a kennis van het gemeentelijk rampenplan;
- b de organisatie en werkwijze van de Gemeentelijke Rampenstaf.

Centraal Registratie- en inlichtingenbureau

Doelgroep

Medewerkers die deel uitmaken van het centraal registratie- en inlichtingen-bureau (CRIB) bestaande uit ambtenaren van de secretarie-afdeling burgerzaken en/of andere daartoe aangewezen personen.

Deelnemers

De deelnemers zijn diegenen, die deel uitmaken van de bezetting van het CRIB.

Regintermen

De deelnemers dienen globaal bekend te zijn met:

- Taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de verschillende disciplines die in normale en b.o. deel uitmaken van de rampenbestrijdingsorganisatie.
- De taken in het bijzonder van de secretarie-afdeling burgerzaken ten aanzien van het CRIB en de bijbehorende organisatie- en commandostructuur.
- De inrichting van een CRIB.
- Het hanteren van de vastgestelde procedures.
- Het intern samenwerken tussen de drie bureaus te weten inlichtingenbureau, registratiebureau en het informatiecentrum.
- Het samenwerken met de afdeling voorlichting.
- Het samenwerken met de politie.
- Het onderhouden van diverse contacten met andere disciplines.
- Het contact met het beleidscentrum.
- Het verstrekken van informatie.
- Het omgaan met geëmotioneerd publiek.
- Samenwerking met maatschappelijk werkers, geestelijken, EHBO enzovoort.
- Het leiding geven in het CRIB.
- De wijze van actieve inlichtingenvergaring.
- De assistentieverlening bij registratiewerkzaamheden elders.
- Publiekelijk bekend maken van openingstijden van het CRIB en het via de media oproepen van melding van de verblijfplaats van personen uit het betrokken gebied.

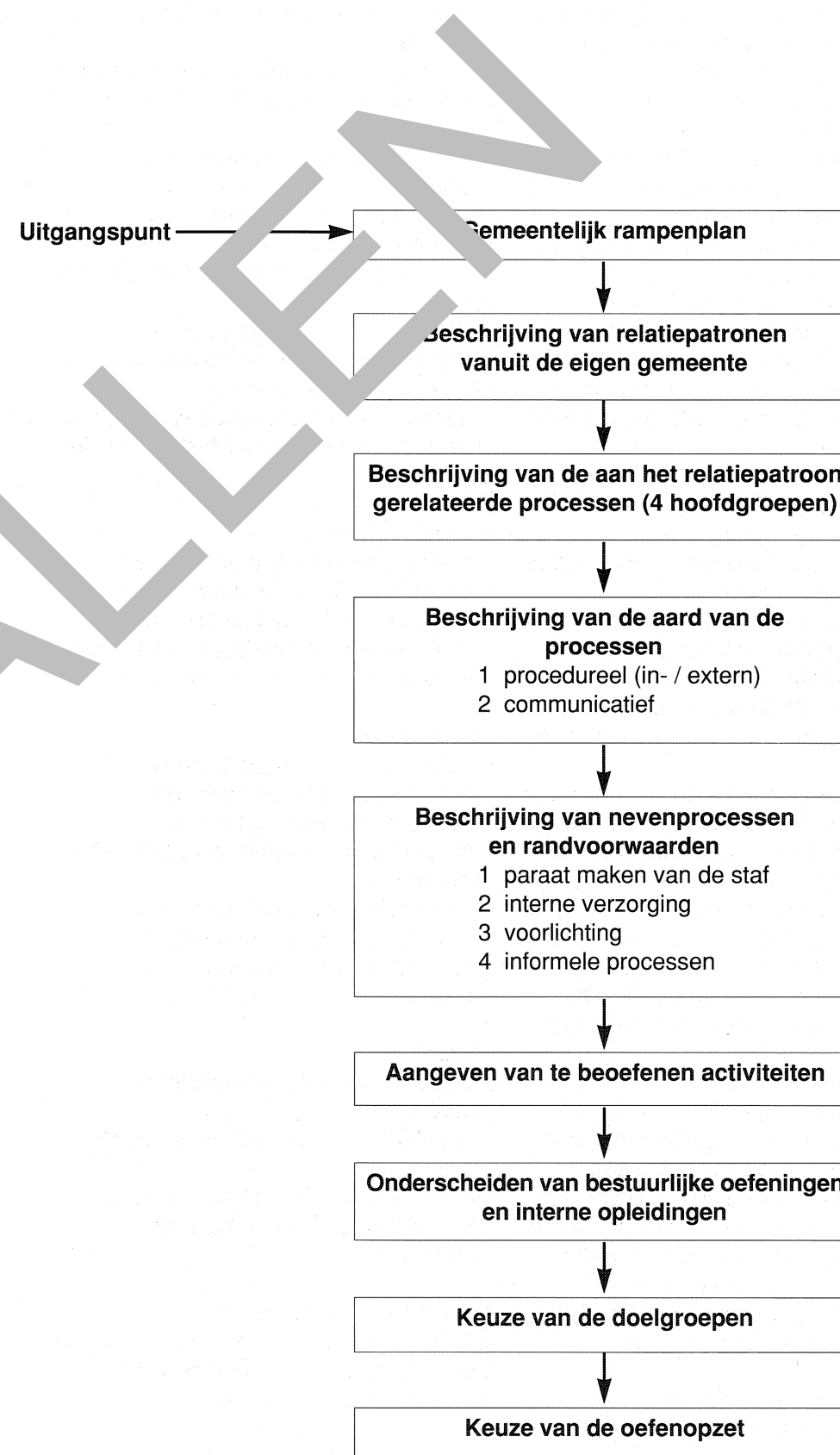
Plaats van de oefening

Een ruimte met als bestemming het CRIB.

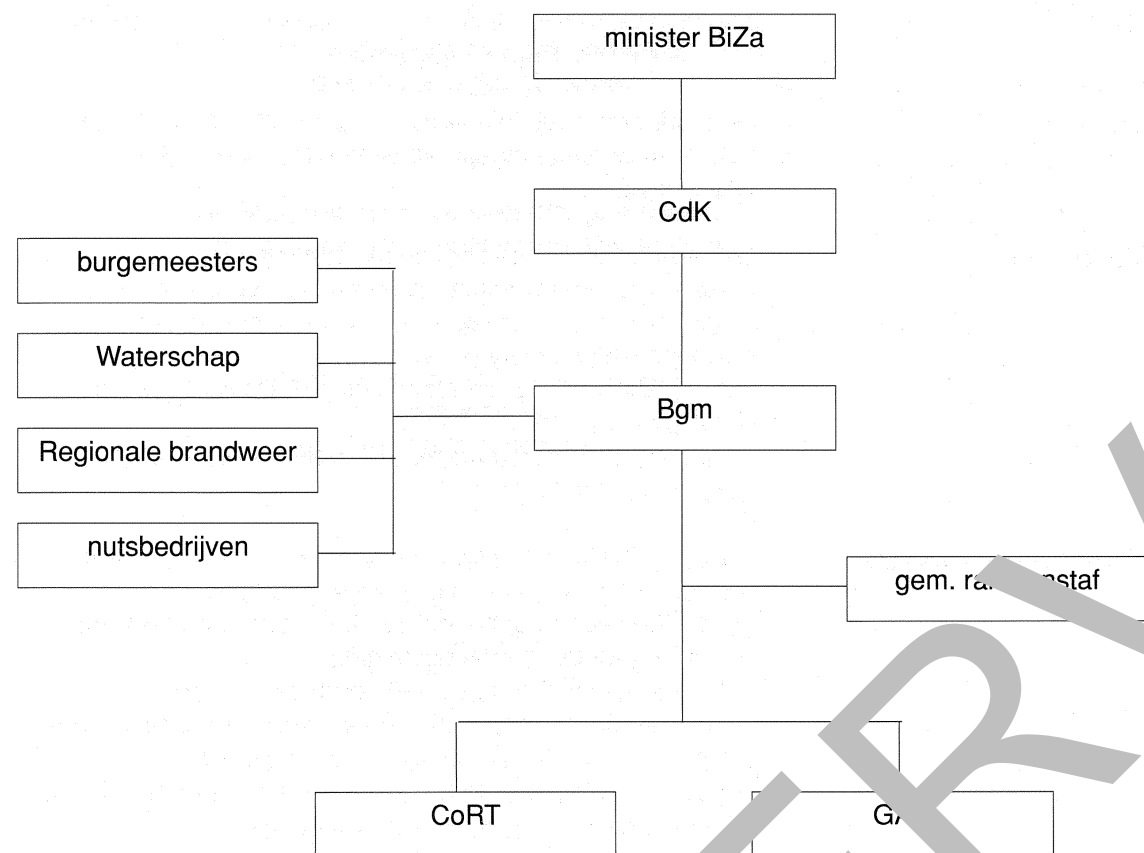
<i>Oefenveronderstelling</i>	De deelnemers ontvangen op basis van een gesimuleerde rampsituatie van beperkte omvang, groepsgewijs de opdracht om een opvangcentrum in te richten. Deze opdracht bevat alle eerder genoemde elementen.
<i>Oefenaanwijzingen</i>	De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ongeveer drie uur.
<i>Oefenopzet</i>	De oefening wordt uitgevoerd in een daartoe bestemd opvangcentrum conform het rampenplan. De pseudo-evacuéés worden ingeseind om specifieke rollen te spelen in het opvangcentrum.
<i>Oefenleiding</i>	De oefenleiding berust bij de coördinator rampbestrijding. Taakstelling van de oefenleiding: <ul style="list-style-type: none"> – belast met de algehele leiding; – bewaakt de voortgang en het oefenproces; – bewaakt de gang van zaken tijdens de oefening en grijpt waar nodig in; – stelt zich bij voortdurend op de hoogte van de verrichtingen van de verschillende groepen; – leidt de plenaire eindbespreking en discussie.
<i>Oefenbenodigdheden</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Een opvangcentrum. – Een beschrijving van de oefenveronderstelling. – Doos/kist voorbereid materiaal ten behoeve van het opvangcentrum.
<i>Evaluatie</i>	De evaluatie vindt plaats direct na afsluiting van de oefening

22

Bijlage 1 Procesbeschrijving



15



Doelgroep Medewerkers die deel uitmaken van de staf van het opvangcentrum, bestaande uit ambtenaren van de gemeentelijke sociale dienst en/of vrijwilligers van particuliere organisaties.

Deelnemers De deelnemers zijn de medewerkers van een opvangcentrum, zowel vanuit de gemeentelijke sociale dienst enz., als ook van particuliere organisaties.

Regintermen De deelnemers dienen globaal bekend te zijn met:
 – de taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de verschillende disciplines die in normale en b.o. deel uitmaken van de rampenbestrijdingsorganisatie;
 – in het bijzonder de taken van de gemeentelijke sociale dienst ten aanzien van evacuatie en bijbehorende organisatie- en commandostructuur.

Operationele oefendoelen

- De technische inrichting van een opvangcentrum.
- De opvang, de verzorging, de onderbrenging en de afvoer van de evacuées.
- Het informeren van het actiecentrum gemeentelijke sociale dienst.
- Het onderhouden van diverse contacten.
- Het informeren van de evacuées.
- De werkwijze van verschillende groepen (hoofd en staf, afhaalgroep, ontvangstgroep, verzorgingsgroep, kantinegroep, ziekgroep en afvoergroep) in het opvangcentrum.
- Het leiding geven in het opvangcentrum.
- De samenwerking met andere diensten/afdelingen.
- De werkwijze m.b.t. de registratie van de evacuées.
- De logistieke voorzieningen t.a.v. de evacuées.
- De werkwijze m.b.t. de opvang van dieren, bagage.
- De werkwijze m.b.t. bijzondere groepen zoals: buitenlanders, zieken, zwangere vrouwen, hoogbejaarden, medicijngebruikers, drugsverslaafden enzovoort.

Plaats van de oefening Een gebouw met de bestemming opvangcentrum.

Aard en omvang De oefening richt zich op het in dat opvangcentrum maximaal op te vangen aantal evacuées in een rampsituatie.

20	<p><i>Oefenleiding</i></p> <p>Indien voor de eerste maal geoefend wordt verdient het aanbeveling procedures toe te lichten. Het tempo wordt zodanig aangegeven dat de ontvanger van het bericht met dicteersnelheid in staat is het bericht op te schrijven. Afhankelijk van de geoefendheid kunnen de frequentie en snelheid van het berichtenverkeer opgevoerd worden.</p> <p>De oefenleiding berust bij de ambtenaar rampenbestrijding. Taakstelling van de oefenleiding:</p> <ul style="list-style-type: none"> - algehele leiding van de oefening; - draagt zorg voor het verspreiden van de berichten; - beoordeling van de hantering van procedures; - de registratie van het berichtenverkeer; <p><i>Oefenbenodigdheden</i></p> <p>Gezorgd dient te worden voor de aanwezigheid van materiaal conform draaiboek beleidscentrum, onderdeel berichtencentrum.</p> <p><i>Evaluatie</i></p> <p>De evaluatie vindt plaats direct na afsluiting van de oefening.</p>
----	--

<i>Doelgroep</i>	<p>Functiearissen die als plotter toegevoegd kunnen worden aan de Gemeentelijke Rampenstaf.</p>
<i>Deelnemers</i>	<p>De deelnemers zijn diegenen die als plotter deel uitmaken van de ondersteuningsgroep van de Gemeentelijke Rampenstaf.</p>
<i>Begintermen</i>	<p>De deelnemers dienen bekend te zijn met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de taken, organisatiestructuren en werkwijzen van de disciplines die in normale en b.o. deel uitmaken van de rampenbestrijdingsorganisatie; - het bepalen van plaatsaanduiding (UTM-gridsysteem/RDM-systeem); - kaarttekens en terreinaanduidingen in gebruik bij de rampenbestrijding.
<i>Operationele oefendoelen</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Het op juiste en overzichtelijke wijze op overzichtkaarten, kunnen verwerken van relevante informatie en (oleaat)bevelen door middel van kaarttekens en tekst met betrekking tot de rampenbestrijding. - Plaats bepalen met de kaart/kaartinterpretatie. - Het verrichten van opgedragen administratieve handelingen. - Het op lijsten, wandborden en kaarten plotten van gegevens en het bijhouden van overzichten met betrekking tot de rampenbestrijding en hulpverlening.
<i>Plaats van de oefening</i>	<p>Het gemeentelijk beleidscentrum</p>
<i>Aard en omvang</i>	<p>Het aan de hand van simulatieberichten plotten van binnenkomende gegevens op het aanwezige kaartmateriaal enzovoort.</p>
<i>Oefenveronderstelling</i>	<p>De deelnemers ontvangen op basis van een gesimuleerde rampsituatie, individueel een aantal gerichte opdrachten, welke binnen een bepaalde tijd moeten worden uitgevoerd. Vervolgens worden een aantal berichten verstrekt, waarop gereageerd moet worden.</p>

Oefenaanwijzingen

Oefenopzet

De voor de oefening benodigde tijd bedraagt ongeveer 2 uur. Indien voor de eerste maal geoefend wordt verdient het aanbeveling de oefening te laten vooraf gaan door een korte inleiding.

Gezien het instructieve karakter van de oefening wordt niet op reële tijdbasis gewerkt.

- De deelnemer die een opdracht ontvangt geeft in het kort zijn/haar uitwerking van de opdracht weer.
- De overige deelnemers kunnen vragen ter verduidelijking stellen.
- Zonodig kan over de uitwerkingen gediscussieerd worden.
- Door de oefenleiding wordt de discussie bewaakt en waar nodig van commentaar voorzien.

18

Oefenleiding

De leiding van de oefening berust bij de ambtenaar rampenbestrijding.

Taakstelling van de oefenleiding:

- is belast met de algehele leiding van de oefening;
- bewaakt het oefenproces conform de gestelde doelen;
- stelt zich bij voortdurend op de hoogte van de verrichtingen van de deelnemers;
- leidt de plenaire besprekingen.

Oefenbenodigdheden

De voor de oefening benodigde bescheiden zijn voor aanvang van de oefening in het beleidscentrum aanwezig.

- Kaartmateriaal van de gemeente en provincie.
- Boekwerk kaarttekens voor de civiele rampbestrijdings-eenheden.
- Oleaatpotloden, viltstiften enzovoort.

Evaluatie

De evaluatie vindt plaats direct na afsluiting van de oefening.

Codering: Gem A2

Berichtencentrum

Doelgroep

Functionarissen, die in de Gemeentelijke Rampenstaf belast zullen zijn met secretariaats- en verbindingswerkzaamheden.

19

Deelnemers

Zie draaiboek beleidscentrum.
Hoofd verbindingscentrum, telefonisten, centralisten, bediener telex/fax.

Begintermen

- Deelnemers dienen bekend te zijn:
 - globaal met de rampenbestrijdingsorganisatie;
 - met de procedures in het beleidscentrum en de bediening van de apparatuur.

Operationele oefendoelen

- Het bedrijfsgereedmaken van het berichtencentrum.
- Het op basis van het voorbereide verbindingsplan realiseren van de verbindingsbehoefte.
- Het bedienen van netlijnapparatuur, telexapparatuur en telefaxapparatuur.
- Het bedienen van radioapparatuur (mobilofoon en portofoon).
- De controle op het functioneren van het communicatiesysteem.
- Het leidinggeven aan in het berichtencentrum werkzaam zijnde personeel.
- Het toepassen van verbindingsdiscipline.
- Het toepassen van het NAVO spelalfabet.
- Het invullen van berichtenformulieren.
- Het verwerken, registreren en verzenden van in- en uitgaande berichten.
- Het toepassen van opgestelde procedures.

Plaats van de oefening

Het gemeentelijke beleidscentrum en nader aan te wijzen lokaties.

Aard en omvang

De oefening richt zich op het berichtenverkeer en de ondersteunende activiteiten in het verbindingscentrum ten behoeve van de gemeentelijke Gemeentelijke Rampenstaf.

Oefenaanwijzingen

P.M.

Oefenopzet

De voor de oefening benodigde tijd bedraagt twee uur.