

Oefendraaiboek Gemeentelijke processen.

29 oktober 2008.

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	4
1 Oefendoelen en oefenfuncties	5
1.1 Algemene oefendoelen	5
1.2 Concrete oefendoelen	5
1.3 Oefenfuncties	6
1.4 Doelgroep en beginsituatie	6
Doelgroep van de oefening	6
Beginsituatie	6
2 Uitgangssituatie	7
2.1 Aard en omvang van de oefening	7
2.1.1 Oefenvorm	7
2.1.2 Oefenlocatie	7
2.1.3 Niveau van opschaling	7
2.2 Veiligheidsparagraaf	8
3 Inhoud van de oefening	8
3.1 Ontwerp van de oefening	8
3.2 Oefenplot	8
3.3 Scenario, berichten en opdrachten voor de deelnemers	8
3.4 Rollen en informatie tegenspel	10
4 Begeleiding tijdens de oefening	10
5 Praktische organisatie	11
5.1 Hulpmiddelen en materialen	11
5.2 Infrastructuur en logistiek	11
5.3 Omgaan met media	11
5.4 Catering	11
6 Realisatie	11
6.1 Voorbereiding van de oefening	11
6.2 Uitvoering van de oefening	12
6.3 Nabespreking/vervolg van de oefening	13
7 Begroting van de oefening	14
8 Evaluatie	14
8.1 Evaluatievormen	14
8.2 Evaluatie van de begeleiding	16
8.3 Evaluatie gekozen oefenvorm	16
8.4 Verbeterpunten	16
9 Vervolg	16
9.1 Resultaat binnen de oefencyclus	16
9.2 Oplevering evaluatieverslag	16
Bijlage 1. Oefenberichten	18
Bijlage 2. Uitnodigingsbrief deelnemers, inclusief programma	27
Bijlage 3. Briefing van de oefening	27
Bijlage 4. Observatieformulier	28
Bijlage 5. Evaluatieformulier	34
Bijlage 6. Lijsten van deelnemers, oefenleiding en tegenspel	39
Bijlage 7. Documenten over procedures, gehanteerde werkwijze e.d.	40

Inleiding

Voor u ligt het regionaal oefendraaiboek gemeentelijke processen.

In opdracht van het bestuur van de Veiligheidsregio is dit oefendraaiboek opgesteld als een modeldraaiboek op basis waarvan voor alle gemeenten binnen de regio nagenoeg identieke oefeningen gemeentelijke processen kunnen worden georganiseerd.

Hiertoe bevat dit oefendraaiboek zowel voorbereide situatierapporten van het Regionaal Operationeel Team aan het Gemeentelijk Managementteam, als aanwijzingen voor de oefenleiding en voor het tegenspel.

Teneinde op regionaal niveau zicht te krijgen op de kwaliteit van de Gemeentelijke Managementteams zijn ook de observatiecriteria en de evaluatievragen concreet in dit oefendraaiboek uitgewerkt.

Door deze werkwijze kan ook zorgvuldig de koers voor de gemeentelijke oefeningen voor de komende jaren worden uitgezet.

In het Oefenjaarplan 2007-2008 staat aangegeven dat de multidisciplinaire afstemming van informatie met betrekking tot de gemeentelijke processen binnen het Regionaal Operationeel Team, teneinde tot integrale besluitvorming en advisering aan het beleidsniveau te komen, nog niet is beoefend en dat in praktijksituaties is gebleken dat de afstemming tussen de gemeentelijke processen en die van de parate diensten tot op heden nog onvoldoende aandacht heeft gekregen.

Alle Gemeentelijke Managementteams (GMT) hebben vorig jaar één keer monodisciplinair geoefend in het toepassen van de gemeentelijke processen. Hierbij lag het accent op een beperkt aantal processen, namelijk: Opvang&Verzorging en CRIB en werd de afstemming met de processen van de parate diensten niet beoefend. Alleen de Procesverantwoordelijken namen aan deze oefening deel.

Gelet op het toenemend aantal incidenten waarbij behoefte bestaat aan de uitvoering van gemeentelijke processen is er voor gekozen om gedurende deze planperiode op dit gebied minimaal één oefening te organiseren voor alle gemeenten binnen de Veiligheidsregio. Aan deze oefening zullen zowel de Procesverantwoordelijken als de Uitvoeringsverantwoordelijken deelnemen. De nu te houden oefening is bedoeld als voorbereiding op oefeningen van Gemeentelijke Managementteams samen met een ROT, welke voor de volgende planperiode gepland zijn.

De uitkomsten van de evaluatie van deze oefeningen zullen bepalend zijn of de oefeningen GMT - ROT in de volgende periode doorgang zullen kunnen vinden in de vorm zoals eerder bedacht dan wel aangepast moeten worden.

De opdracht tot deze oefening is verstrekt door burgemeester S. Volbeda, voorzitter van het Bestuur van de Veiligheidsregio en opgedragen aan de regionale multidisciplinaire voorbereidingsgroep, welke is samengesteld uit:

- R. Roodhart (Regionale brandweer)
- B. Witslot (Regiopolitie)
- S. Witjens (Bureau RGF) en
- Y. Zoelstra (gemeente Uitland).

1 Oefendoelen en oefenfuncties

1.1 Algemene oefendoelen

In het Oefenjaarplan 2007-2008 wordt aangegeven dat alle niveaus in de crisisbeheersingsorganisatie geoefend moeten worden in onderlinge samenwerking en in een effectief en efficiënt crisisbesluitvormingsproces. Het algemene doel van deze oefening is:

Het Gemeentelijk Managementteam inzicht verschaffen in haar plaats, als verantwoordelijke voor alle gemeentelijke processen, binnen de totale rampbestrijdingsketen en hen een helder inzicht verschaffen in de specifieke aspecten met betrekking tot crisisbesluitvorming zoals het crisisbesluitvormingsmodel, het hanteren van vergaderstructuren en procesafspraken.

1.2 Concrete oefendoelen

De oefening kent de volgende **concrete oefendoelen**:

- Het GMT weet na de oefening op welke wijze de samenwerking en afstemming met een ROT invulling krijgen en hoe daarbij inhoud aan de gemeentelijke processen dient te worden gegeven.
- Met betrekking tot de gemeentelijke processen toont het GMT aan dat zij snel en zakelijk tot besluitvorming kan komen en deze op een heldere wijze en waar nodig in concrete acties c.q. vragen aan het ROT kan formuleren. Dit blijkt enerzijds uit een beknopt en zakelijk vergaderverslag en anderzijds uit het feit dat de opdrachten/vragen van het ROT snel en correct worden uitgevoerd/beantwoord.
- Het GMT kan, op basis van de eerste informatie (in afwachting van de ROT-sitrap), een goed verwachtingspatroon genereren met betrekking tot de rol welke voor hen in het incident is weg gelegd(o.a. door scenariodenken) en over haar relatie naar het ROT toe; dit blijkt enerzijds uit het feit dat de verwachtingen van het GMT overeenkomen met de informatie welke zij in de sitraps van het ROT ontvangt en anderzijds uit het feit dat het GMT de relatie/dwarsverbanden tussen de gemeentelijke processen en die van de hulpverleningsdiensten helder voor ogen heeft.
- Het GMT toont aan dat zij, op basis van de eerste informatie welke zij van het ROT in een sitrap ontvangt, bij de analyse van de informatie snel en zakelijk de relatie naar de gemeentelijke processen kan leggen (consequenties en dwarsverbanden).
- De procesverantwoordelijken geven, op basis hiervan, heldere informatie en gerichte opdrachten aan hun uitvoeringsverantwoordelijken
- De uitvoeringsverantwoordelijken geven vervolgens concrete informatie over hun proces door aan de procesverantwoordelijke, waarbij dwarsverbanden met andere processen goed worden aangegeven
- de deelnemers tonen tijdens de oefening aan dat zij het crisisbesluitvormingsmodel (zie bijlage 8.7) beheersen en weten toe te passen; dit blijkt uit het structureel tijdens het overleg onderscheid maken tussen Feiten, Verwachtingen, Knelpunten en Beslispunten en uit het feit dat men via collectieve beeld- en oordeelsvorming tot besluitvorming komt

- de voorzitter toont aan een technisch voorzitter te zijn door procesafspraken te maken, zelf op hoofdlijnen aan het overleg deel te nemen en de specifiek inhoudelijke inbreng over te laten aan de teamleden
- de teamleden tonen aan dat zij zich houden aan de gemaakte procesafspraken en dat zij alleen die informatie weten in te brengen welke, vanuit hun eigen proces(sen), relevant is voor integrale afstemming binnen het GMT en daarop gebaseerde besluitvorming en advisering aan het ROT
- alle deelnemers aan de oefening tonen aan dat zij weten te bewaken dat de uitkomsten van het overleg op correcte wijze wordt weergegeven in een situatierapportage aan het ROT; dit blijkt uit het gezamenlijk bespreken van de rapportage vóórdat het overleg wordt geschorst.

1.3 Oefenfuncties

Bij deze oefening gaat het vooral om de oefenfuncties Leren en Samenwerken. Immers voor ieder individu wordt nu bekeken of datgene wat men binnen het eigen proces heeft geanalyseerd als zijnde relevant voor bespreking binnen het GMT, ook als zodanig door de andere teamleden wordt bekeken en of men dus voldoende zicht heeft op elkaars taken, bevoegdheden en verantwoordelijken. Daarnaast dient de oefening om alle deelnemers eenzelfde collectief beeld te laten ontdekken over het functioneren van het GMT als team en in relatie tot het ROT.

1.4 Doelgroep en beginsituatie

Doelgroep van de oefening

Het GMT zal tijdens de oefening de volgende bezetting kennen:

- Gemeentesecretaris (voorzitter GMT)
- Procesverantwoordelijke Voorlichting
- Procesverantwoordelijke Opvang&Verzorging
- Procesverantwoordelijke CRIB
- Procesverantwoordelijke CRAS
- Procesverantwoordelijke Primaire Levensbehoeften
- Procesverantwoordelijke Milieu
- Procesverantwoordelijke Uitvaartverzorging
- Procesverantwoordelijke Nazorg
- Plotter
- Verslaglegger

Daarnaast is het gewenst dat voor elk te beoefenen proces minimaal 1 uitvoeringsverantwoordelijke aan de oefening deelneemt. Voor de gemeenten die voor de processen Opvang&Verzorging en CRIB een convenant met het Nederlandse Rode Kruis hebben afgesloten dienen vertegenwoordigers van deze organisatie te worden uitgenodigd om aan de oefening deel te nemen.

Beginsituatie

De deelnemers aan de oefening hebben allen, conform Oefenjaarplan 2006-2007, deelgenomen aan de monodisciplinaire oefening op het niveau GMT. Elke

gemeente heeft hieraan deelgenomen in een volledig bezet GMT. Deze oefeningen vonden plaats als papieren oefening zonder tegenspel. De evaluatie-uitkomsten van deze oefeningen wijzen uit dat elke gemeente, monodisciplinair, goed in staat is om de gemeentelijke processen, op het niveau Procesverantwoordelijke, aan te sturen en dat op dit niveau geen aanvullende opleiding of training nodig is. Men is klaar voor een oefening in de afstemming met het ROT waarin ook de Uitvoeringsverantwoordelijken worden betrokken.

2 Uitgangssituatie

2.1 Aard en omvang van de oefening

Aan deze oefening wordt alleen deelgenomen op het niveau Procesverantwoordelijke en Uitvoeringsverantwoordelijke; er wordt niet deelgenomen door veldeenheden noch door een ROT of GBT. Deze worden, op basis van het onder 4.1 en 4.2 beschreven scenario, vanuit de oefenleiding gesimuleerd door middel van oefenberichten en/of door berichten vanuit het tegenspel.

De oefening vindt plaats in het gemeentehuis van Uitland (B&W-kamer) De interne organisatie zal op de hoogte gesteld worden dat de oefening plaats vindt en dat de betrokken deelnemers niet gestoord kunnen worden.

2.1.1 Oefenvorm

Bij deze oefening wordt gekozen voor de oefenvorm "interactieve papieren oefening met tegenspel" omdat het accent vooral ligt op het feitelijk weten wat voor de andere teamleden relevante informatie is c.q. waar de onderlinge dwarsverbanden liggen (Kennis) en op het, in een overlegstructuur **gezamenlijk** komen tot integrale besluitvorming (afstemming van de gemeentelijke processen onderling en in relatie tot de processen van de parate diensten) en advisering aan het ROT (Vaardigheden). Vanwege deze twee accenten zal de inbreng van informatie tijdens de oefening bestaan uit enerzijds papieren scenario-informatie en anderzijds de interactie met het tegenspel dat nieuwe en mogelijk niet verwachte informatie inbrengt.

2.1.2 Oefenlocatie

De oefening zal worden uitgevoerd in de kamer van het College van Burgemeester en Wethouders; de ruimte van waaruit het GMT in praktijksituaties ook zal opereren.

De interne organisatie zal op de hoogte gesteld worden dat de oefening plaatsvindt en dat de betrokken deelnemers niet gestoord kunnen worden.

2.1.3 Niveau van opschaling

De oefening vangt aan in een situatie waarin sprake is van GRIP 1, het CoPI is al operationeel en aan de Operationeel Leider is verzocht om op te schalen naar GRIP 2 en het Operationeel Team te alarmeren.

Aansluitend is daadwerkelijk sprake van een GRIP 2-situatie waarin de Operationeel Leider aan de burgemeester heeft geadviseerd om op te schalen naar GRIP en zijn Beleidsteam te alarmeren.

Tenslotte ontstaat de situatie dat het incident onder controle is en wordt besloten af te schalen naar GRIP 1 en de overgang naar de normale dagelijkse situatie voor te bereiden.

2.2 Veiligheidsparagraaf

Aangezien de oefening een praktijkoefening binnen het gemeentehuis betreft zijn de normale beveiligings- en veiligheidsbepalingen van toepassing.

Indien zich tijdens de oefening een situatie voordoet waarvoor deelnemers aan de oefening onttrokken moeten worden aan de oefening, zal dit met de gemeentesecretaris worden opgenomen. De gemeentesecretaris zal vervolgens met de oefenleider overleggen of deze situatie aanleiding vormt om de oefening te onderbreken dan wel te beëindigen.

3 Inhoud van de oefening

3.1 Ontwerp van de oefening

De oefening is bedoeld om het integraal functioneren van het GMT als team te beoefenen. Dit wordt, onder andere, bereikt door het samenwerken als team, analyseren van de eigen procesgerelateerde informatie op multidisciplinaire consequenties en integraal analyseren hiervan op afstemming met het ROT centraal te stellen tijdens de evaluatie.

Aangezien alle gemeenten zich al, op het niveau Procesverantwoordelijke, op deze oefening hebben voorbereid is gekozen voor de werkvorm van een interactieve papieren oefening met tegenspel waaraan nu ook de Uitvoeringsverantwoordelijken deelnemen.

Aan elke oefening wordt deelgenomen door een GMT in volledige bezetting, inclusief de Uitvoeringsverantwoordelijken.

In overleg met de opdrachtgever is deze keuze gemaakt teneinde de oefendoelen optimaal te bereiken en de GMT's voor te bereiden op de komende oefening samen met een ROT.

3.2 Oefenplot

Het scenario betreft een explosie in een gemeenschapshuis waardoor omliggende woningen onbewoonbaar zijn geworden en (nagenoeg) alle gemeentelijke processen geactiveerd moeten worden.

3.3 Scenario, berichten en opdrachten voor de deelnemers

De beschrijving van het scenario in dit oefendraaiboek is een beschrijving op hoofdlijnen, waarbij per Fase wordt aangegeven welke aandachtspunten, knelpunten en dilemma's dan mogelijk een rol spelen. Voor deze opzet is gekozen teneinde enerzijds onderlinge vergelijkbaarheid van de oefeningen en anderzijds lokaal maatwerk mogelijk te maken.

Onder aandachtspunt, knelpunt en dilemma verstaan wij het volgende:

- Aandachtspunt: vraagt om aandacht, maar is nog niet direct als een probleem te bestempelen
- Knelpunt: is een probleem (discrepancie tussen feitelijk en gewenst) en vraagt om een oplossing, waarbij soms afstemming met een hoger niveau gewenst is
- Dilemma: is een probleem waarbij de alternatieven een lastig keuzevraagstuk opleveren (keuze uit meerdere "kwaden") en waarbij aan een naast hoger niveau geadviseerd wordt, maar de beslissingsbevoegdheid niet op het eigen niveau ligt.

Omwille van de leesbaarheid van het oefendraaiboek zijn hieronder slechts de hoofdlijnen van het scenario opgenomen en is de concrete uitwerking van het scenario in een bijlage 8.1 "Oefenberichten" weergegeven.

Het uitgewerkte scenario betreft een explosie in een gemeenschapshuis, waarbij de hulpverleningsdiensten, in overleg met de burgemeester, zijn opgeschaald naar GRIP 3 en waarbij activering van nagenoeg alle gemeentelijke processen vereist is omdat:

- Er gewonden (en later doden) gevallen zijn
- Mensen uit het gemeenschapshuis opgevangen (en dus geregistreerd) moeten worden
- Omliggende woningen zodanig zijn beschadigd dat zij onbewoonbaar zijn
- Door de explosie een, zich uitbreidende, brand is ontstaan waardoor objecten in de directe omgeving bedreigd worden en evacuatie noodzakelijk is
- Er veel vragen van bevolking en media binnenkomen over het incident en wat men nu precies moet doen
- Zowel bij het gemeenschapshuis als bij omliggende, in brand staande, panden asbest is vrijgekomen
- Er vrij snel kan worden ingeschat dat dit incident veel impact op de lokale bevolking heeft en dit van de gemeente nog lang om aandacht zal vragen.

Het scenario bestaat uit 3 fasen:

- **Fase 1**: korte beschrijving van het incident, waarbij wordt aangegeven:
 - dat er een CoPI is ingericht
 - dat de Operationeel Leider het Regionaal Operationeel Team en het Gemeentelijk Managementteam heeft gealarmeerd en met de burgemeester overlegt om op te schalen naar GRIP 3
 - dat het GMT binnen afzienbare tijd een eerste situatierapport van het ROT zal ontvangen
- **Fase 2**: situatierapport van het ROT (conform vijfparagrafenmodel) en oefenberichten of informatie vanuit het tegenspel waaruit, o.a., blijkt dat:
 - het brongebied binnen afzienbare tijd onder controle zal komen
 - zich grote problemen in het effectgebied voordoen
 - zich kwetsbare objecten/doelgroepen in het effectgebied bevinden en
 - er zich problemen met bevolking en media voordoen aangaande het doeltreffend optreden en de voorlichting.
- **Fase 3**: situatierapport van het ROT dat het incident daadwerkelijk onder controle is en nadere informatie (oefenberichten of tegenspel) waaruit, o.a., blijkt dat:
 - Er nog sprake is van chaos in het effectgebied, maar dat dit (o.a. door het vrijkomen van eenheden uit het brongebied) binnen afzienbare tijd ook geheel onder controle zal zijn

- Nazorg, herstel van de normale situatie en daarbij behorende voorlichting aan bevolking en media nu veel aandacht vragen en daartoe vanuit het ROT geadviseerd zal moeten worden aan het Beleidsteam.

Fase 1 kenmerkt zich door scenariodenken teneinde, als GMT, zelf een verwachtingspatroon te creëren dat in de tweede fase kan worden getoetst aan de sitrap van het ROT. Hiertoe leent zich informeel brainstormen beter dan een formeel besluitvormingsproces.

In Fase 2 beschikt het GMT over een sitrap van het ROT en zal zij zich, op basis van de aandachtspunten, knelpunten, dilemma's en adviezen van het ROT, moeten richten op het opstellen van een eigen situatierapportage aan het ROT en het formuleren van uitvoeringsopdrachten aan de uitvoeringsverantwoordelijken. Dit dient te gebeuren door middel van een formeel besluitvormingsproces. Resultaat hiervan dient te zijn: een concrete sitrap aan het ROT en concrete uitvoeringsopdrachten aan de uitvoeringsverantwoordelijken.

Fase 3 gaat vooral over het bedenken van alle ingrediënten welke deel moeten uitmaken van plannen van aanpak ten behoeve van Nazorg, Herstel van de normale situatie en de voorlichtingsstrategie, resulterend in adviezen aan het ROT. Resultaat hiervan dient te zijn: een concrete sitrap aan het ROT met adviezen met betrekking tot de plannen van aanpak en mogelijke wijzen van uitvoering.

Deze fase laat zich, binnen het GMT, kenmerken door een combinatie van brainstormen (beeldvorming) en formele besluitvorming (oordeelsvorming en besluitvorming). Voorafgaand aan dit GMT-overleg dienen de Procesverantwoordelijken met hun Uitvoeringsverantwoordelijken te overleggen welke elementen in de respectieve plannen van aanpak dienen te worden opgenomen. Hiertoe dient de voorzitter het overleg, nadat de sitrap kort is besproken, gedurende ongeveer 15 minuten te schorsen.

3.4 Rollen en informatie tegenspel

Tijdens de oefening wordt gewerkt met een combinatie van oefenberichten en tegenspel. In het tegenspel zijn het ROT en mogelijke externe partners vertegenwoordigd en wordt niet alleen gereageerd op de vraagstelling vanuit het GMT, maar wordt ook nieuwe informatie ingebracht (zie Bijlage 1 Oefenberichten, informatie tegenspel).

Bij Fase 1 wordt volstaan met een oefenbericht als startdocument.

Bij de Fasen 2 en 3 krijgen de deelnemers telkens een situatierapportage van het ROT als startbericht en krijgen zij vervolgens, op basis van de aandachtspunten, knelpunten en dilemma's, informatie van het tegenspel waar zij zelf ook met vragen contact mee kunnen opnemen.

Voor Fase 3 zijn enkele oefenberichten opgenomen welke vanuit het tegenspel kunnen worden ingebracht.

4 Begeleiding tijdens de oefening

Ten behoeve van deze oefening is gekozen voor de oefenfuncties Leren en Samenwerken in een voor de deelnemers relatief nieuwe omgeving waarvoor geen zekerheid is over de "juiste" handelwijze, hier geen vaste voorschriften

voor zijn en men met name tijdens de oefening samen zal moeten ontdekken wat voor dit team de beste handel- en werkwijze zal blijken te zijn. Het gaat bij deze oefening dus om open doelen en dat betekent dat de oefenleiding zich zeer open en begeleidend naar de deelnemers zal opstellen en zich er vooral op zal richten om, waar nodig, time-outs in te gelasten teneinde door middel van vragen en discussie met de deelnemers hen te begeleiden in het zelf ontdekken van de voor hen beste handel- en werkwijze.

Uiteraard zal de oefenleiding hiertoe de nodige suggesties aanreiken.

De begeleiding van het GMT zal worden verzorgd door twee oefenleiders, waarbij de een zich zal richten op het inhoudelijk gedeelte van de oefening en de ander zich vooral zal richten op het proces en gedrag binnen het team. Afhankelijk van het aantal deelnemende Uitvoeringsverantwoordelijken zal het aantal oefenleiders worden uitgebreid teneinde het overleg van de Procesverantwoordelijke met zijn/haar Uitvoeringsverantwoordelijke(n) ook te kunnen begeleiden.

Daarnaast zal één oefenleider de begeleiding van het tegenspel voor rekening nemen.

5 Praktische organisatie

5.1 Hulpmiddelen en materialen

Er wordt gebruik gemaakt van de standaardinrichting van het RCC. Omdat het een interactieve papieren oefening betreft, vindt geen verdere enscenering plaats. De oefening kan t.b.v. de evaluatie worden vastgelegd op video.

5.2 Infrastructuur en logistiek

De oefening vindt plaats in de B&W-kamer van het gemeentehuis. De ambtenaar Openbare Veiligheid zal zorgdragen dat de bodes deze ruimte tijdig voorafgaand aan de oefening irichten.

5.3 Omgaan met media

De oefendeelnemers en oefenstaf worden 1 maand tevoren op de hoogte gebracht van de oefening, middels een e-mailbericht. Via de mail zal ook na afloop van de oefening bericht worden over het verloop en de opbrengst. Er vindt verder geen externe berichtgeving plaats over deze oefening.

5.4 Catering

De eigen cateringdienst zal er zorg voor dragen dat tijdens de oefening koffie en thee in voldoende mate aanwezig zijn. Tevens zal aan de deelnemers, tegenspel en oefenstaf een lunch worden aangeboden

6 Realisatie

6.1 Voorbereiding van de oefening

6.1.1. Taken bij de voorbereiding van de oefening

De voorbereidingsgroep is belast met het uitwerken van de oefening in het concrete scenario, bijbehorende oefenberichten en informatie c.q. opdrachten voor het tegenspel en met het organiseren van alle logistieke aspecten aangaande de oefening. Ten behoeve van de logistieke aspecten zal de lokale Ambtenaar Openbare Veiligheid worden ingeschakeld.

De logistieke aspecten omvatten in ieder geval:

- Bepalen van de deelnemers aan de oefening en er voor zorgen dat deze tijdig worden uitgenodigd. Bij de uitnodiging zullen de opzet en doelstellingen van de oefening worden vermeld teneinde de verwachtingen van de deelnemers hierop te laten aansluiten
- Bepalen wie het tegenspel zullen verzorgen en door welke oefenleider het tegenspel begeleid zal worden
- Bepalen welke oefenlocatie zal worden gebruikt en welke logistieke voorzieningen daar aanwezig dienen te zijn
- Zorg dragen voor de organisatie van de catering tijdens de oefening.

De voorbereidingsgroep heeft er voor gezorgd dat de punten waarop de oefening geobserveerd en geëvalueerd gaat worden zijn vastgesteld (zie Bijlage 8.4 respectievelijk 8.5), dat er voldoende observatie- en evaluatieformulieren beschikbaar zijn en dat één van hen is aangewezen als de functionaris die de mondelinge nabespreking zal leiden.

6.1.2. Tijdpad bij de voorbereiding van de oefening

Activiteit	Wie verantwoordelijk	Resultaat	Klaar voor:
Opdracht	Opdrachtgever/ Voorzitter multidisciplinaire voorbereidingsgroep	Draaiboek oefening opstellen	8 weken voor oefendatum
1 ^e Overleg voorbereidingsgroep	Voorzitter multidisciplinaire voorbereidingsgroep	1 ^e conceptdraaiboek	8 weken voor oefendatum
Uitnodiging deelnemers en Oefenstaf	Voorzitter multidisciplinaire voorbereidingsgroep		6 weken voor oefendatum
2 ^e Overleg voorbereidingsgroep	Voorzitter multidisciplinaire voorbereidingsgroep	Eindversie Concept draaiboek	2 weken voor oefendatum
Definitief draaiboek	Oefenstaf en tegenspel	Vastgesteld draaiboek	1 week voor oefening
Voorbereiding op oefening	Oefenstaf en tegenspel	Persoonlijke Aanvullingen op draaiboek	2 dagen voor oefendatum

6.2 Uitvoering van de oefening

6.2.1. Taken bij de uitvoering van de oefening

De oefenleiding bestaat uit:

- één oefencoördinator die is belast met de algehele leiding over de oefening, de briefing en debriefing verzorgt, en als enige bevoegd is om te beslissen of tijdens de oefening wordt geïntervenieerd of dat de oefening (tijdelijk) wordt stilgelegd

- één oefenleider voor het GMT en één voor het tegenspel. Zij bewaken de voortgang van de oefening op het niveau van de deelnemers en overleggen met de oefencoördinator indien zij van mening zijn dat er met de oefenberichten moet worden versneld of vertraagd, dat er moet worden geïntervenieerd of dat de oefening (tijdelijk) moet worden stilgelegd. Eventueel extra oefenleiders (afhankelijk van het aantal deelnemende Uitvoeringsverantwoordelijken).
- Oefencoördinator en oefenleider GMT begeleiden samen het team tijdens de oefening, waarbij de ene zijn aandacht vooral richt op inhoudelijke aspecten en de ander op procesmatige/gedragsmatige aspecten.
- Observatoren nemen waar en leggen vast wat zij zien aan de hand van observatieformulieren welke n.a.v. de oefendoelstellingen zijn opgesteld.

De oefencoördinator heeft vooraf met de oefenleiders afgesproken welke, kortstondige, interventies zij zonder overleg met hem zelfstandig mogen plegen en voor welke interventies overleg met hem vereist is. Vertraging of versnelling in de oefenberichten wordt altijd door de oefencoördinator beslist.

De oefencoördinator is belast met de organisatie van de evaluatie en met de zorg voor het evaluatieverslag.

6.2.2. Tijdpad bij de uitvoering van de oefening

Tijdslijn oefening

09:00 uur	Oefenleiding aanwezig / briefing Oefenleiding
09:30 uur	Ontvangst deelnemers /briefing GMT
10.00 uur	Start oefening GMT; per oefenfase 30 minuten speeltijd
11.15 uur	Pauze
11.30 uur	vervolg oefening
12:30 uur	plenaire evaluatie
13:00 uur	afsluiting oefening met gezamenlijke lunch

Tijdslijn scenario

Reële tijd	Scenariotijd	Gebeurtenis
09:30	-00:30	Eerste berichten komen per sectie binnen
10:00-10:30	00:00-00:30	1 ^e fase Dreiging
10:45-11:15	02:00-02:30	2 ^e fase Escalatie
11:45-12:15	04:00-04:30	3 ^e fase Deëscalatie en start Nazorgfase

6.3 Nabespreking/vervolg van de oefening

6.3.1. taken bij Nabespreking/vervolg van de oefening

Onmiddellijk na afloop van de oefening bespreken zowel de leden van het GMT als de leden van het tegenspel de oefening eerst intern na. Aansluitend zal de oefencoördinator de oefening plenair nabespreken. Eén van de oefenleiders zal hier een verslag van maken dat in het evaluatieverslag zal worden opgenomen.

5.3.2 Tijdpad voor het vervolg op de oefening

Het evaluatieverslag van deze oefening zal binnen 6 weken na de oefening worden opgesteld in conceptvorm en binnen 2 weken daarna besproken worden met de opdrachtgever.

Na vaststelling van het verslag in het overleg met de opdrachtgever wordt het verslag definitief gemaakt en als document formeel aangeboden aan de opdrachtgever (uiterlijk 10 weken na de oefening) en, indien aangegeven, ook aan de bij de oefening betrokken organisaties. Op basis van het gesprek met de opdrachtgever zullen concrete actie- c.q. verbeterpunten worden meegenomen in de reguliere bedrijfsvoering van de gemeente dan wel bij de betrokken externe organisaties worden aangekaart. Actiepunten in de vorm van oefenactiviteiten worden samengevat en neergelegd bij de voorzitter van het Bestuur van de Veiligheidsregio ten behoeve van het opstellen van het Oefenjaarplan 2008 - 2009.

7 Begroting van de oefening

Aangezien de oefening wordt uitgevoerd in eigen beheer en deze oefening is begroot in het Oefenjaarplan 2007 - 2008, zijn er geen extra kosten aan de oefening verbonden. Alle kosten met betrekking tot logistiek en catering zijn voor rekening van de oefenende gemeente.

8 Evaluatie

Evaluaties geven ideeën om nieuwe en verbeterde oefeningen op te zetten. Ook is evaluatie een hulpmiddel om oefenbeleid verder te ontwikkelen en daarmee een betere kwaliteit van de crisisbeheersing te bewerkstelligen. Verder is een evaluatie een kans voor de deelnemers om hun leerervaringen scherp te krijgen.

Om ervoor te zorgen dat evaluatie gericht wordt opgezet en uitgevoerd, is het van belang voorafgaand aan de oefening een evaluatieplan te maken. Dit plan wordt opgenomen in het oefendraaiboek en omvat de volgende onderdelen:

- Wat: wat is het onderwerp van de evaluatie?
- Wie: wie voert de evaluatie uit en wie neemt aan de evaluatie deel (respondenten)?
- Hoe: welke instrumenten/methoden en analyses worden gebruikt?
- Wanneer: wat zijn de evaluatiemomenten?
- Resultaten: wat wordt gedaan met de evaluatieresultaten?
- Rapportage: hoe en aan wie?

In het evaluatieplan zal worden verwezen naar bepaalde evaluatie-instrumenten, bijvoorbeeld een vragenlijst, interviews, bestudering van berichtenverkeer of logboeken. Ontwikkel deze instrumenten ook voorafgaand aan de oefening en stem hierover af met degene die de evaluatie gaat uitvoeren.

8.1 Evaluatievormen

Nabespreking

Het verdient aanbeveling om, onmiddellijk na de oefening, mondeling met de deelnemers terug te blikken en daarbij met name aan de orde te stellen of de

oefening aan de verwachtingen heeft voldaan (bij aanvang voor de oefening kan per deelnemer naar het leerdoel gevraagd worden), wat men goed vond gaan en welke verbeterpunten de deelnemers zelf zien. Relateer dit zoveel mogelijk aan de oefendoelen, zonder de overige opbrengst te negeren. De waarde van een nabespreking is dat het een eerste indruk geeft van de oefening en de ervaring van de deelnemers en andere betrokkenen. Mensen kunnen stoom afblazen. Ook is er gelegenheid om een gezamenlijk beeld te vormen van wat de oefening in het licht van de oefendoelen heeft opgebracht.

Evaluatieformulier

De deelnemers aan de oefening kunnen daarnaast een evaluatieformulier uitgereikt krijgen waarbij de gestelde vragen een herkenbare relatie met de oefendoelstellingen moeten hebben.

Op basis van deze formulieren, het liefst direct ingevuld en ingeleverd, kan het algemene beeld van de oefening dat in de nabespreking is ontstaan aangevuld worden voor de opdrachtgever. Indien er geen tijd is om deze formulieren ter plekke in te vullen, bied dan duidelijk een termijn aan voor inlevering per post of per mail. Een andere functie van het formulier is dat de deelnemers een eigen analyse maken van de opbrengst. Dat versterkt de leerervaringen.

Observaties

Aan deze oefening zal niet worden deelgenomen door observatoren. De ervaring van de oefenleiding en het tegenspel tijdens de oefening zullen als observaties worden meegenomen in de nabespreking

Evaluatieverslag

Evaluaties dienen te worden vastgelegd in een verslag. Onder verantwoordelijkheid van één vooraf aangewezen functionaris (bij voorkeur de oefencoördinator) wordt vervolgens een evaluatieverslag opgesteld. De basis voor het evaluatieverslag wordt gevormd door de uitkomsten van de mondelinge evaluatie, de gegevens van de evaluatieformulieren en de observatieverslagen die de observatoren hebben opgesteld.

Het verdient aanbeveling om in het evaluatieverslag per concrete doelstelling of per onderwerp weer te geven wat de bevindingen, conclusies en aanbevelingen zijn. In welke mate zijn de doelstellingen aantoonbaar gerealiseerd? Het verslag rondt af met algemene conclusies en aanbevelingen. Als onderwerpen kunnen bijvoorbeeld gekozen worden: de organisatie in en rond het team; kennis van crisisbeheersing; procesmatig werken; functioneren als team etcetera.

Indien de evaluatie van een oefening zich beperkt tot een mondelinge, geen observatoren worden ingezet en geen evaluatieverslag wordt opgesteld, verdient het aanbeveling de mondelinge evaluatie af te sluiten met een actielijst. Op de actielijst worden de geconstateerde aandachtspunten en verbeterpunten genoteerd. Geef zo mogelijk ook aan wie wordt belast met de aanpak daarvan en op welk tijdstip de uitwerking van deze punten geïmplementeerd dient te zijn. Deze actielijst wordt in bijzijn van alle deelnemers overhandigd aan de eindverantwoordelijke van de deelnemersgroep.

8.2 Evaluatie van de begeleiding

Teneinde niet alleen de kwaliteit/professionaliteit van de deelnemers aan de oefening, maar ook die van de voorbereidingsgroep en oefenleiding te verbeteren zijn in het evaluatieformulier ook vragen opgenomen die op hun werkzaamheden betrekking hebben.

8.3 Evaluatie gekozen oefenvorm

De voorbereidingsgroep heeft, op basis van de oefendoelen en oefenfunctie, gekozen voor een bepaalde oefenvorm. Heeft de vorm het voldoende mogelijk gemaakt om de gestelde doelen te behalen? Belangrijk is om te evalueren of de deelnemers aan de oefening van mening zijn dat de gekozen oefenvorm ook daadwerkelijk een juiste was. Vragen hierover kunnen gesteld worden in het evaluatieformulier en/of tijdens de mondelinge nabespreking.

8.4 Verbeterpunten

Het vermelden van verbeterpunten is niet alleen van belang voor de kwaliteit en professionaliteit van (individuele) deelnemers aan de oefening, maar heeft een essentiële functie in de totale oefencyclus. Immers: aangegeven verbeterpunten kunnen invloed hebben op het reeds geformuleerde oefenbeleid voor de toekomst.

Om deze reden zullen de aanbevelingen in het evaluatieverslag vooral gericht zijn op verbeterpunten en niet op eventuele fouten welke tijdens de oefening zijn gemaakt.

9 Vervolg

Het beschrijven van het vervolg op de oefening op basis van de evaluatie heeft een belangrijke relatie naar het draagvlak voor volgende oefenactiviteiten en naar de inbedding van de resultaten van deze oefening in het oefenbeleid. Hier dient zo concreet mogelijk te worden aangegeven hoe de uitkomsten van de evaluatie van de oefening worden gerelateerd aan draagvlak en inbedding en wie daar verantwoordelijk voor is. De evaluatie vormt, via beleid, in feite de brug naar volgende OTO-activiteiten en faciliteert op die manier ontwikkeling.

9.1 Resultaat binnen de oefencyclus

Deze oefeningen zijn de laatste in de rij van oefenactiviteiten in het Oefenjaarplan 2008. De resultaten van alle in 2008 gehouden oefenactiviteiten worden in z'n geheel in december 2008 geëvalueerd en conform het Oefenbeleidsplan 2006-2010 omgezet in het Oefenjaarplan 2008 - 2009 dat in februari 2008 door de Veiligheidsregio in overleg met alle betrokken hulpverleningspartners is vastgesteld. Indien de oefenresultaten Gemeentelijke Processen uit 2008 aanleiding geven voor een koerswijziging van het oefenbeleid en daarmee een aanpassing van het geldende Oefenjaarplan dan zal dit in het eerder genoemde overleg besloten moeten worden. Dit zou kunnen betekenen dat de geplande oefeningen GMT – ROT 2009 worden uitgesteld of niet plaats vinden.

9.2 Oplevering evaluatieverslag

Het evaluatieverslag van deze oefening wordt binnen 6 weken na de oefening in conceptvorm aan de opdrachtgever aangeboden waarna een afspraak

wordt gemaakt om dit verslag met hem/haar na te bespreken (2 weken later). Na het evaluatiegesprek wordt het verslag na eventuele aanpassingen definitief gemaakt en als resultaat van de oefening formeel aan de opdrachtgever aangeboden (binnen 10 weken). De evaluatieresultaten zullen in het bredere perspectief van het oefenbeleid 2008, in december 2008 besproken worden in het overleg van de Veiligheidsregio met alle betrokken hulpverleningspartners.

Bijlage 1. Oefenberichten

Fase 1

Oefenbericht

In het Zorgcentrum De Uithof aan de Kerkstraat 12 te Uitland heeft om 13.00 uur een zware explosie plaats gevonden tijdens werkzaamheden aan het gebouw. Het centrum is gedeeltelijk ingestort, delen van het centrum staan in brand en de ravage is enorm.

In het pand en er buiten zijn zeker slachtoffers gevallen. Op het complex van De Uithof zijn naast het zorgcentrum tevens een kerk en een groot aantal aanleunwoningen gevestigd. Het is nog onduidelijk hoeveel bewoners, bezoekers en medewerkers in het centrum aanwezig waren en in hoeverre ze slachtoffer zijn.

Enkele huizen in de directe nabijheid van het centrum hebben door de explosie schade aan onder meer ruiten, daken en gevels. Ook zijn diverse auto's zwaar beschadigd.

Door de hulpdiensten wordt ter plaatse al hulp verleend, echter door de onoverzichtelijke situatie is geen duidelijk beeld te vormen. Sinds 13.10 uur is het CoPI operationeel, de leider CoPI heeft overleg gepleegd met de Operationeel Leider. Deze laatste heeft het ROT gealarmeerd en pleegt overleg met de burgemeester om naar GRIP 3 op te schalen.

Opdracht:

Het Gemeentelijk Managementteam is operationeel en u kunt over ongeveer 30 minuten een eerste situatierapport van het ROT verwachten.

Breng met elkaar in beeld:

- Wat zouden de verdere gevolgen/ontwikkelingen kunnen zijn (scenariodenken)
- Wat zijn daarbij aandachtspunten voor het GMT. (Breng inhoudelijk voor je eigen proces de mogelijkheden en knelpunten in beeld. Geef waar nodig ook dwarsverbanden met andere processen en diensten aan).
- Welke informatie wilt u dadelijk, door middel van de situatierapportage, van het ROT ontvangen
- Hoe moet de inhoudelijke afstemming met het ROT georganiseerd worden (wat ligt op het terrein van het GMT en wat op het terrein van het ROT)?

Fase 2

Oefenbericht

Situatierapport Regionaal Operationeel Team

Naam incident : explosie zorgcentrum De Uithof in Uitland
Van : Operationeel Leider
Aan : Gemeentesecretaris van de gemeente Uitland
C.C. :
Waarmerking :
sitrapnr. : 1
Datum :
Tijdstip : uur

1 Huidige situatie

1.1 Algemeen

Huidige weersomstandigheden:

Windrichting : uit oostnoordoostelijke richting (60 – 80°)
Windsnelheid : 2 – 3 m/s (7,5 – 10 km/u)
Temperatuur : 18° Celsius
Bewolking : 2/8^e
Neerslag : geen.

1.2 Incident

1.2.1. brongebied

Het aantal slachtoffers loopt in de tientallen. Er zijn 2 doden geborgen; een volwassene en een kind. 3 Zwaar gewonden zijn in kritieke toestand vervoerd naar ziekenhuizen. Andere slachtoffers met snij- en schaafwonden worden ter plaatse behandeld. Er is een enorme toestroom van wijkbewoners en ouders van kinderen die in het centrum aanwezig waren tijdens de explosie.

Inmiddels is bekend dat De Uithof, inclusief aanleunwoningen, 350 bewoners had en dat er op het moment van de explosie 32 personeelsleden waren.

De eerste opvang door de hulpdiensten vindt plaats in de nabij gelegen sportzaal van dependance van het Bisschoppelijk College, waar net een gymles plaatsvond. Echter dit is niet langer houdbaar in de kleine sportzaal. Er is snel behoefte aan een grotere afsluitbare opvangruimte.

De media stellen inmiddels vragen over de oorzaak en speculeert over de aard van de onderhoudswerkzaamheden. Men heeft gehoord dat zowel binnen als buiten panelen verwijderd worden welke mogelijk asbesthoudend zouden zijn. De gemeente is hiervan op de hoogte en is tevens opdrachtgever van de onderhoudswerkzaamheden.

Los van deze schuldvraag wordt al gespeculeerd over herdenkingsacties zoals het neerleggen van bloemen en het houden van een stille tocht om doden en slachtoffers te herdenken. Men wil weten wat de gemeente gaat doen en men wil duidelijkheid van de burgemeester over het aantal slachtoffers en hun namen.

1.2.2. effectgebied

De schade, door rondvliegend puin en de drukgolf van de explosie, behelst ook allerlei panden in een straal van ongeveer 100 meter rondom het centrum.

Veel auto's in de directe omgeving zijn beschadigd.

Op 100 meter van De Uithof ligt campingcentrale Jacobs; geen direct gevaar, maar wel opslag gasflessen.

Binnen een straal van 300 meter bevinden zich een SHELL-tankstation, een C 1000 en de Openbare Bibliotheek.

Door het incident en de afzettingsmaatregelen is een groot gedeelte van Uitland niet meer bereikbaar voor het verkeer.

1.2.3. slachtoffers

Op dit moment in totaal 14 slachtoffers:

- 2 overledenen
- 3 T1, zijn naar ziekenhuis overgebracht
- 7 T2, zijn ter plaatse behandeld in het gewondennest
- 2 T3, zijn ter plaatse behandeld.

Vanwege instortingsgevaar van De Uithof kan de brandweer nog niet naar binnen om daar naar mogelijke slachtoffers te zoeken.

1.2.4. ingezette eenheden

brandweer

1 brandweercompagnie
1 HOvD

politie

8 dubbel bemenste voertuigen
6 motorrijders
1 OvD

GHOR

6 ambulances
1 traumaheli
1 OvD

2 Verwachte ontwikkelingen

2.1 Voorval

Naar verwachting zijn de branden rondom De Uithof over 45 minuten meester. Dan kan de bouwtechnische staat van De Uithof onderzocht worden en kan de brandweer eventueel het pand in om naar mensen te zoeken.

2.2. inzet

Geen ontwikkelingen te verwachten.

Zodra de situatie afbouw van eenheden toestaat (en zowel CoPI als ROT worden ontbonden) zal dat tijdig aan u worden doorgegeven.

3 Knelpunten/dilemma's

3.1 uitvoering van de opdracht

Er moet snel een alternatief worden gevonden voor de sporthal als opvanglocatie.

Wij moeten zo spoedig mogelijk worden geïnformeerd of bij De Uithof daadwerkelijk sprake kan zijn van asbest.

Nog steeds veel hinder van de media, die nu steeds meer druk uitoefenen om het incidentgebied te mogen bezoeken en plaatjes te schieten. Door ons kan daar geen capaciteit voor vrijgemaakt worden; een persconferentie kan mogelijk uitkomst bieden.

In het verlengde hiervan: 112 krijgt nog steeds veel telefonische verzoeken om informatie en advies vanuit de bevolking; ik zie graag dat deze druk wordt weggenomen en men wordt doorverwezen naar een centraal informatienummer.

Er zijn in het incidentgebied onvoldoende voorlichters aanwezig om de media goed te woord te kunnen staan.

3.2 (onvoorziene) ontwikkelingen

De Directie van de Uithof heeft een inschatting gemaakt van het aantal bewoners en personeelsleden dat het pand heeft kunnen verlaten: volgens hen moeten zich nog minstens 15 personen in het pand bevinden.

4 Oplossingsvoorstellen/beslispunten

Advies om snel andere opvanglocaties (eventueel in andere gemeenten) in te richten. Geef ons aan waar de opvanglocaties worden ingericht en regel voldoende transportcapaciteit. Zodra wij deze gegevens hebben zal de politie vrije aan- en afvoerroutes instellen en voor begeleiding door motorrijders zorgen.

Organiseer voldoende en goede voorlichting in het incidentgebied en stem goed met onze sectie Voorlichting af wat de voorlichters in het veld wel en niet mogen zeggen.

Organiseer een persconferentie om de bij ons de druk van de media weg te nemen en besteed daarbij ook aandacht aan de verkeerssituatie in de gemeente zelf (adviseer mensen nogmaals dringend om vooral binnen te blijven en niet aan het verkeer te gaan deelnemen).

Indien de opvang geregeld is dient dit in de persconferentie te worden meegenomen.

5 Terugkoppeling

U krijgt over 1 uur van mij een volgend situatierapport.

Fase 3

Oefenbericht

Situatierapport Regionaal Operationeel Team

Naam incident : explosie zorgcentrum De Uithof in Uitland
Van : Operationeel Leider
Aan : Gemeentesecretaris van de gemeente Uitland
C.C. :
Waarmerking :
sitrapnr. : 2
Datum :
Tijdstip : uur

1 Huidige situatie

1.1 Algemeen

Huidige weersomstandigheden:

Windrichting : uit oostnoordoostelijke richting (60 – 80°)
Windsnelheid : 2 – 3 m/s (7,5 – 10 km/u)
Temperatuur : 18° Celsius
Bewolking : 2/8^e
Neerslag : geen.

1.2 Incident

1.2.1. brongebied

Geheel onder controle; alleen nog inzet politie op oorzaaksonderzoek

1.2.2. effectgebied

Normale situatie weergekeerd, maar wel nog veel onrust en vragen vooral over oorzaak van de explosie in het zorgcentrum. Politie kalmerend aanwezig op locaties waar nieuwsgierigen samscholen.

Wij horen nu steeds meer geluiden van zowel bevolking als media dat snel en goed optreden van de hulpverleningsdiensten de nodige gewonden en schade had kunnen voorkomen.

1.2.3. slachtoffers

Incidentlocatie: ongewijzigd. Onderzoek in De Uithof kan mogelijk meer slachtoffers opleveren.

1.2.4. ingezette eenheden

ongewijzigd.

2 Verwachte ontwikkelingen

2.2 voorval

Geen.

2.2 inzet

Naar schatting is over 1 uur alles afgebouwd naar normale inzet, met uitzondering van onderzoek door brandweer in De Uithof en politie-inzet op oorzaaksonderzoek. 3 Ambulances blijven stand-by.

3 Knelpunten/dilemma's

3.1 uitvoering van de opdracht

Geen.

3.2 (onvoorziene) ontwikkelingen

Geen, maar het is wel zaak om nu ruim aandacht te schenken aan goede informatievoorziening naar bevolking en media, na te denken over een zorgvuldig nazorgtraject en een geruststellend herstel van de normale situatie (kan dit op meer plaatsen in onze gemeente gebeuren?).

4 Oplossingsvoorstellen/beslispunten

Wij schalen af naar normaal over 1 uur; dan zijn CoPI en ROT ontbonden en zijn alle eenheden van alle hulpverleningsdiensten weer terug naar "business as usual".

Ik adviseer zeer dringend om te zorgen dat alle plannen van aanpak ten behoeve van Nazorg, Herstel naar de normale situatie en daarbij behorende Voorlichting op dat moment klaar en afgeprocedeerd zijn.

5 Terugkoppeling

Het ROT wordt over 1 uur ontbonden; ik lever binnen 1 week mijn evaluatieverslag ten behoeve van de algehele evaluatie van dit incident.

Ik adviseer om ook op de niveaus GBT en GMT te zorgen voor, dienovereenkomstig tijdige, evaluatie van hun bevindingen.

Aandachtspunten oefenleiding

Fase 1a

Blijft de gemeentesecretaris in zijn uitwerking op hoofdlijnen en benoemt hij vooral aandachtspunten en mogelijke prioriteiten of duikt hij zelf inhoudelijk de processen in?

Fase 1b

Brengen de procesverantwoordelijken inhoudelijk voor het eigen proces mogelijkheden en knelpunten in beeld. Geven ze waar nodig ook dwarsverbanden/ afhankelijkheden met andere processen en diensten aan? (denkt voorlichting bijvoorbeeld aan afstemming met de voorlichter bij het CoPI?)

Fase 2

Voorlichting

Hebben voorlichting aan bevolking en aan media dezelfde inhoud?

Wordt er een interne taakverdeling gemaakt: wie schrijft persberichten, wie bereidt de persconferentie organisatorisch voor, wie doet dat inhoudelijk en op welke manier.

Afstemming met andere voorlichters/diensten en verzoek aan ROT om actuele info. Hoe worden de onderscheiden niveaus binnen dit proces georganiseerd door Hoofd Voorlichting, worden er werk- en afstemmingsafspraken gemaakt?

Hoe wordt invulling gegeven aan de informatievoorziening naar een eventueel callcenter; maken ze afspraken met CRIB over de wijze waarop CRIB-info naar Voorlichting gaat?

Opvang & Verzorging

Hoe maak je een inschatting van het totaal aantal personen dat voor O&V in aanmerking kan komen (bezoekers, gebedsdienst, directe omgeving) en hoeveel verwacht je er daar daadwerkelijk van: hoeveel opvangcapaciteit ga je regelen (personeel en materieel) (vragen ze hiertoe info/advies aan het ROT).

Opvang moet op andere locatie en mogelijk in andere gemeente → transportproblemen en keuze of je O&V regelt in kleine, nabije gemeenten of ga je met iedereen naar een grote gemeente? Hoe wordt dan voorzien in procesverantwoordelijkheid en bemensing van Opvangcentra (OC)? (eigen gemeente blijft procesverantwoordelijk, maar collega andere gemeente wordt uitvoeringsverantwoordelijk)

CRIB

Lastig bij bezoekers en mensen in directe omgeving. Hoe organiseer je dat je hier gegevens over krijgt (relatie naar ROT).

Indien opvang buiten de eigen gemeente, zal registratie ook buiten de eigen gemeente moeten: Hoe wordt dan voorzien in procesverantwoordelijkheid en registratie in de OC's?. (eigen gemeente blijft procesverantwoordelijk, maar collega andere gemeente wordt uitvoeringsverantwoordelijk).

Wordt besproken op welke wijze in dat geval vanuit de andere gemeente CRIB-info moet worden doorgegeven?

Hoe wordt invulling gegeven aan de informatievoorziening naar een eventueel callcenter en naar Voorlichting?

CRAS

Zal vooral gaan om het inrichten van een helpdesk t.b.v. invullen schadeformulieren en om juridisch onderzoek m.b.t. eventuele aansprakelijkheid. Hoe gaat men om met het gerucht van asbest; gaat CRAS dat zelf juridisch uitzoeken of wordt intern een opdracht uitgezet (zo ja: doet CRAS dat dan of iemand anders)?

Fase 3

Voorlichting

Denkt men er bij persberichten en persconferentie aan om dit meertalig te doen?

Hoe wordt invulling gegeven aan de informatievoorziening naar een eventueel callcenter en naar Voorlichting?

Opvang & Verzorging

Wordt een mogelijk tijdstip van terugkeer doorgenomen met het ROT (tijdig transport regelen, afspraken met politie over routes en begeleiding).

CRIB

Hoe krijg je voor elkaar dat je een sluitende administratie hebt om over te dragen in het kader van Nazorg.

Nazorg:

Binnen het GMT zal besproken moeten worden op welke wijze de overige procesverantwoordelijkheden hun werkzaamheden en informatie overdragen.

Zal vooral in een vroegtijdig stadium operationeel moeten worden, goede relatie leggen naar ROT t.b.v. informatie en inschattingen. Opstellen plan van aanpak is een essentiële opdracht (welke elementen spelen een rol bij nazorg en hoe vullen we dat in; hoe wordt op enig moment overgedragen aan de staande organisatie?).

PvA moet zich o.a. richten op voorlichting aan bevolking en bedrijfsleven; afwikkeling van openstaande schadeclaims (hoe regel je dat met CRAS?), herstel van de normale situatie.

In kaart brengen van al deze elementen (gezamenlijke beeldvorming) d.m.v. brainstormen; aansluitend gezamenlijk oordeel vormen en tot besluitvorming te komen d.m.v. formele besluitvormingsproces.

Uitkomst hiervan:

- **wat rekenen we tot nazorg en**
- **wat gaat hoe over naar de staande organisatie.**

Informatie tegenspel

N.B.: Veel informatie t.b.v. het tegenspel is te halen uit de sitraps en uiteraard uit de eigen lokale kennis.

Onderstaand enkele punten welke in ieder geval uitgespeeld zouden kunnen worden

Fase 2

Druk van de media die het incidentgebied in willen. Kan zowel door politie als door media worden ingebracht (staat ook in sitrap 1)

Indien Voorlichting geen werk- en afstemmingsafspraken maakt met andere voorlichters: hier op inspelen.

Aandacht voor eigen veiligheid en persoonlijke betrokkenheid van gemeentepersoneel.

Wat betekenen de omvangrijke verkeersmaatregelen voor de bereikbaarheid van de eigen en omliggende gemeente(n). Eventueel klagen als bedrijfsleven dat je geen aan- en afvoer meer hebt.

Regionale rampenzender kan veel onduidelijkheid wegnemen. Indien tegenspel niet als rampenzender wordt benaderd: hier op inspelen.

Media interviewen enkele personen die vertellen dat zij, bij de bouw van het zorgcentrum, al hebben gewaarschuwd voor de aanwezigheid van asbest, maar de gemeente daar geen willig oor voor had.

Als Hoofd Opvangcentrum doorgeven dat je weinig mensen binnenkrijgt en je afvraagt of er wel voldoende bekendheid is gegeven aan de locatie van de opvangcentra.

Ook telefonisch komen steeds meer klachten binnen dat het erg lang geduurd heeft vóórdát opvang was geregeld en goed bekend gemaakt. Hier zitten ook klachten bij van bellers, die onnodig lang in het ongewisse zijn gebleven over hun familieleden.

Voorlichting aan bevolking en die aan media dezelfde inhoud?

Tegenspel kan inspelen op de organisatie van informatievoorziening naar een eventueel callcenter en naar Voorlichting.

Fase 3

N.B.: niet veel meer inbrengen, opdat men tijd genoeg heeft voor de plannen van aanpak.

Wordt voor O&V een mogelijk tijdstip van terugkeer doorgenomen met het ROT (tijdig transport regelen, afspraken met politie over routes en begeleiding)?

Bijlage 2. Uitnodigingsbrief deelnemers, inclusief programma

De uitnodigingsbrief zal 3 weken voor de oefening verstuurd worden en 1 week van te voren herhaald worden per mail. In de uitnodigingsbrief aan alle deelnemers en begeleiders van deze oefening worden de volgende onderwerpen aangegeven:

- Datum, tijdsbeslag en locatie van de oefening (adres en welke ruimte)
- In welk kader de oefening gehouden wordt; dit in relatie tot het Oefenjaarplan
- Omdat het van groot belang is dat alle beoogde deelnemers aan de oefening ook daadwerkelijk aanwezig moeten zijn zal een motiverende tekst van de gemeentesecretaris benut worden om de noodzaak van deelname te onderstrepen
- Voor welk(e) team(s) en/of voor welke functies de oefening georganiseerd wordt
- Welke algemene doelstelling de oefening heeft meegekregen en wat men kan verwachten (type oefening, werkvorm en wijze van begeleiding)
- Het oefenprogramma in grote lijnen
- Door wie de oefening voorbereid is en georganiseerd wordt en wie deze zal begeleiden
- Verwijzing naar een bijlage met een deelnemerslijst voor de oefening, waarbij naam, reguliere functie/organisatie en de functie die bekleed wordt in de oefening is weergegeven
- Onder dankzegging voor de deelname wordt aangegeven dat men, in geval van verhindering, zelf voor tijdsge vervanging dient zorg te dragen.

Bijlage 3. Briefing van de oefening

De presentatie bestaat uit de volgende onderdelen:

- Welkomstsheet met naam en begeleiding van de oefening
- Waar deze oefening staat binnen het Oefenjaarplan (wat is er al gedaan en wat komt hierna nog)
- Hoe het programma in grote lijnen in elkaar zit, waarbij begin, eind en pauze/lunchtijden van belang zijn
- Welke oefendoelen deze oefening kent
- Welke doelgroep beoefend wordt
- Hoe het programma scenariotechnisch in fasen verloopt
- De inhoudelijke startinformatie
- Hoe de evaluatie zal plaatsvinden

Bijlage 4. Observatieformulier

Toelichting op het observatieformulier

Dit observatieformulier is een hulpmiddel voor de waarnemer teneinde te kunnen beoordelen of de deelnemers aan de oefening in staat zijn de aan de oefening gekoppelde doelstellingen te realiseren.

De waarnemer dient zijn aandacht te richten op het teamfunctioneren en op het procesmatig werken, waarbij individuele invloed van de deelnemers van ondergeschikt belang is.

Het formulier bestaat uit een aantal blokken waarin in de eerste kolom een oefendoelstelling staat vermeld, in de tweede kolom een aantal activiteiten waar de waarnemer aandacht aan kan schenken, in de derde kolom de mogelijkheid om per onderdeel een score toe te kennen en tenslotte biedt de vierde kolom ruimte voor aantekeningen van de waarnemer.

Elk blok eindigt met een totaaloordeel van de waarnemer over alle onderdelen van het blok.

De oefening bestaat uit drie fasen; het is de bedoeling dat voor elke fase een nieuwe set formulieren wordt gehanteerd zodat mogelijke groei in de oefening en toepassing van ontdekte verbeterpunten helder zichtbaar kan worden.

Hoe dient de score ingevuld te worden?

Voor elk onderdeel kan men een voldoende (V), ontwikkelpunt (O) of niet gedaan (N) scoren.

Wanneer een bepaald onderdeel op goede wijze binnen het team wordt besproken en men op een goede procesmatige wijze tot afstemming en besluitvorming over dat onderdeel komt, scoort men een V(oldoende). Hierbij gaat het er niet om of het besluit inhoudelijk ook goed is.

Wanneer een bepaald onderdeel niet multidisciplinair wordt behandeld of men niet procesmatig werkt scoort men een O(ontwikkelpunt).

Wanneer een bepaald onderdeel helemaal niet in het ROT als aandachtspunt is behandeld scoort men een N(iet gedaan).

Per onderdeel geeft u tenslotte uw eigen eindoordeel.

Wanneer een O of een N wordt gescoord dient de waarnemer hierover aantekeningen te maken in de vierde kolom.

Na afloop van de oefening werkt de waarnemer zijn aantekeningen verder uit in een observatieverslag en levert dit, binnen veertien (14) dagen na de oefening, in bij de functionaris die is belast met het opstellen van het evaluatieverslag.

Het observatieformulier kent een bijlage met betrekking tot de samenstelling van het ROT. Het is de bedoeling dat de waarnemer bij aanvang van de oefening deze bijlage invult.

Veiligheidsregio	
Samenstelling GMT	(Naam gemeente(Zie bijlage voor deelnemers)
Waarnemer	
Datum	

doelstelling	observatiecriterium	V/O/N	aantekeningen
Scenariodenken/ genereren verwachtingspatroon	Tijdens het overleg krijgen de GMT-leden voldoende tijd om de ROT-sitrap te analyseren, alvorens men tot beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming overgaat		
	Tijdens elk overleg is voldoende ruimte voor gezamenlijk inschatten van de ontwikkeling van het incident, waarbij specifieke elementen m.b.t. de gemeentelijke processen nadrukkelijk benoemd worden.		
	Kwetsbare objecten en doelgroepen in het incidentgebied worden goed in kaart gebracht		
	De GMT-leden zijn goed op de hoogte van de eigen processen en de invloed van het incident daarop		
	Bij beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming worden de dwarsverbanden tussen de gemeentelijke processen onderling en die van andere diensten goed in beeld gebracht		
Eindoordeel			

doelstelling	observatiecriterium	V/O/N	aantekeningen
Informatieanalyse	Helder beeld welke informatie wel of niet relevant is voor de		

	gemeentelijke organisatie		
	Informatie wordt goed gerelateerd naar de onderscheiden gemeentelijke processen		
	Bij de analyse van de informatie wordt helder aangegeven wat een aandachtspunt (operationeel) is en wat knelpunten/dilemma's zijn waar op een ander niveau over besloten moet worden		
	Het GMT maakt goed onderscheid tussen de informatie welke als gemeentelijke actie of vraag moet worden doorgegeven aan het ROT en welke informatie moet leiden tot advisering omdat deze de bevoegdheden van het GMT te boven gaat		
Eindoordeel			

doelstelling	observatiecriterium	V/O/N	aantekeningen
Besluitvorming binnen het GMT	Iedereen krijgt voldoende ruimte voor inbreng eigen info en adviezen		
	Goed zicht op eigen bevoegdheden in relatie tot het ROT (onder- en bovengrenzen)		
	Goede afspraken maken zoals m.b.t. vergaderstructuur en -discipline en bijvoorbeeld checken persoonlijke betrokkenheid		
	GMT-besluiten worden in goed onderling overleg genomen, waarbij argumenten worden uitgewisseld en alternatieven worden besproken		
	Concrete acties c.q. vragen aan het		

	ROT worden in goed onderling overleg opgesteld en goed in een verslag vastgelegd		
	Beslissingen/acties zijn goed voorzien van argumenten, alternatieven en overwegingen om niet voor het alternatief te kiezen		
Eindoordeel			

doelstelling	observatiecriterium	V/O/N	aantekeningen
Afstemming op het ROT	De vergadercyclus van het GMT is goed en tijdig afgestemd op die van het ROT		
	Het GMT geeft helder aan het ROT aan welke informatie zij nodig heeft voor haar besluitvorming		
	Het GMT geeft goed aan het ROT goed aan wat de relatie/afhankelijkheid is tussen de eigen processen en die van de andere diensten		
	Het GMT formuleert haar besluiten naar het ROT helder		
Eindoordeel			

doelstelling	observatiecriterium	V/O/N	aantekeningen
Afstemming Proces- en Uitvoeringsverantwoordelijke	De procesverantwoordelijke geeft heldere informatie en concrete opdrachten aan de uitvoeringsverantwoordelijke		
	De procesverantwoordelijke laat de inhoudelijke details over aan de uitvoeringsverantwoordelijke, maar geeft daarbij wel de richting aan.		
	De uitvoeringsverantwoordelijke geeft concreet en bondig aan wat		

Oefendraaiboek gemeentelijke processen

	binnen het eigen proces is uitgezet, waarbij ook knelpunten worden aangegeven.		
	De uitvoeringsverantwoordelijke geeft helder aan welke dwarsverbanden zijn eigen proces met andere processen heeft		
Eindoordeel			

Bijlage: samenstelling GMT

functie	naam
Gemeentesecretaris	
Procesverantwoordelijke Voorlichting	
Procesverantwoordelijke Opvang & Verzorging	
Procesverantwoordelijke CRIB	
Procesverantwoordelijke CRAS	
Procesverantwoordelijke Primaire levensbehoeften	
Procesverantwoordelijke Milieu	
Procesverantwoordelijke Nazorg	
Procesverantwoordelijke Uitvaartverzorging	
Uitvoeringsverantwoordelijke Voorlichting	
Uitvoeringsverantwoordelijke Opvang & Verzorging	
Uitvoeringsverantwoordelijke CRIB	
Uitvoeringsverantwoordelijke CRAS	
Uitvoeringsverantwoordelijke Primaire Levensbehoeften	
Uitvoeringsverantwoordelijke Milieu	
Uitvoeringsverantwoordelijke Nazorg	
Uitvoeringsverantwoordelijke Uitvaartverzorging	
Verslaglegging	
Plotter	
Overige functionarissen	

Bijlage 5. Evaluatieformulier

Toelichting op het evaluatieformulier

Het evaluatieformulier bestaat uit een aantal kolommen waarin in de eerste kolom een oefendoelstelling staat vermeld, in de tweede kolom een aantal activiteiten waar uw eigen oordeel over gevraagd wordt, in de derde kolom de mogelijkheid om per onderdeel aan uw oordeel een score toe te kennen en tenslotte biedt de vierde kolom ruimte voor aantekeningen.

De oefening bestond uit drie fasen, het is de bedoeling dat u bij het invullen van dit formulier terugblijkt op de gehele oefening. Mocht u tijdens het doorlopen van de verschillende fasen een groei bij uzelf hebben ontdekt op het gebied van kennis en/of inzicht dan biedt de laatste pagina u de ruimte om hier opmerkingen over te maken. Ten behoeve van het evaluatieverslag zou het prettig zijn als u daarbij tevens kunt aangeven waardoor die groei werd veroorzaakt.

Hoe dient de score ingevuld te worden?

Voor elk onderdeel kan men een voldoende (V), ontwikkelpunt (O) of niet gedaan (N) scoren.

Wanneer u bij een bepaald onderdeel van mening bent dat u over voldoende kennis en inzicht op dat gebied beschikte scoort u een V (voldoende).

Wanneer u bij een bepaald onderdeel van mening bent dat u wel enige kennis en inzicht had, maar dat deze niet volledig was of u zich op dat gebied enigszins onzeker voelde scoort u een O (ontwikkelpunt).

Wanneer u bij een bepaald onderdeel helemaal geen kennis of inzicht had, of daar niet aan heeft gedacht tijdens de oefening scoort u een N (niet gedaan).

Wanneer een O of een N wordt gescoord dient u hierover aantekeningen te maken in de vierde kolom.

U krijgt dit formulier uitgereikt met het verzoek dit in te vullen en, binnen 14 dagen na de oefening, in te leveren bij

Veiligheidsregio			
Deelnemer/functie(proces)			
Datum			
doelstelling	onderdeel	V/O/N	aantekeningen
Scenariodenken/ genereren verwachtingspatroon	Ik kreeg voldoende tijd om de ROT-sitraps te analyseren, alvorens we tot beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming overgingen		
	Ik kreeg voldoende ruimte om mijn inschatting van de ontwikkeling van het incident in te brengen en heb daarbij specifiek elementen m.b.t. mijn proces(sen) nadrukkelijk benoemd .		
	Ik heb er toe bijgedragen dat kwetsbare objecten en doelgroepen in effectgebied goed in kaart gebracht werden		
	Ik ben goed op de hoogte van mijn eigen proces(sen) en bevoegdheden		
	Ik heb ertoe bijgedragen dat bij beeldvorming, oordeelsvorming en besluitvorming de dwarsverbanden tussen de gemeentelijke processen onderling en die van andere diensten goed in beeld werden gebracht		
doelstelling	onderdeel	V/O/N	aantekeningen
Informatieanalyse	Ik heb een helder beeld welke informatie wel of niet relevant is voor de gemeentelijke organisatie		
	Ik heb informatie goed kunnen relateren naar mijn gemeentelijk(e) proces(sen)		

	Bij de analyse van de informatie heb ik helder kunnen aangegeven wat ik een aandachtspunt (operationeel) vond en wat ik knelpunten/dilemma's vond waar op een ander niveau over besloten moet worden		
	Ik heb goed onderscheid kunnen maken tussen de informatie welke als gemeentelijke actie of vraag moet worden doorgegeven aan het ROT en welke informatie moet leiden tot advisering omdat deze de bevoegdheden van het GMT te boven gaat		
doelstelling	onderdeel	V/O/N	aantekeningen
Besluitvorming binnen het GMT	Ik kreeg voldoende ruimte om mijn inschatting van de ontwikkeling van het incident in relatie tot mijn proces(sen) in te brengen		
	Ik heb goed zicht op de eigen onder- en bovengrenzen in relatie tot het ROT		
	Ik heb bewaakt dat er goede afspraken werden gemaakt m.b.t. vergaderstructuur en -discipline en bijvoorbeeld checken persoonlijke betrokkenheid		
	Ik heb telkens goede argumenten kunnen aandragen voor de te nemen beslissingen en heb daarbij ook alternatieven aangegeven		
	Ik heb er aan bijgedragen dat de GMT-besluiten altijd op basis van een collectief beeld en in goed		

	onderling overleg zijn genomen en dat deze correct in het verslag werden opgenomen		
doelstelling	onderdeel	V/O/N	
Afstemming op het ROT	Ik heb bewaakt dat onze vergadercyclus goed en tijdig werd afgestemd op die van het ROT		
	Ik heb er toe bijgedragen dat wij duidelijk aan het ROT hebben aangegeven welke informatie wij nodig hadden om in het GMT besluiten te kunnen nemen.		
	Ik heb goed aan het ROT aangegeven wat de relatie/afhankelijkheid is tussen mijn eigen processen en die van de andere diensten		
	Ik heb bewaakt dat het GMT haar besluiten naar het ROT helder formuleerde		

doelstelling	onderdeel	V/O/N	aantekeningen
Afstemming Proces- en Uitvoeringsverantwoordelijke	Ik heb als procesverantwoordelijke heldere informatie en concrete opdrachten aan de uitvoeringsverantwoordelijke gegeven		
	Als procesverantwoordelijke heb ik de inhoudelijke details overgelaten aan de uitvoeringsverantwoordelijke, maar gaf daarbij wel de richting aan.		
	Als uitvoeringsverantwoordelijke kreeg ik heldere informatie en concrete opdrachten		
	Als uitvoeringsverantwoordelijke heb		

	ik concreet en bondig aangegeven wat ik binnen het eigen proces heb uitgezet en daarbij ook knelpunten aangegeven.		
	Als uitvoeringsverantwoordelijke heb ik helder aangegeven welke dwarsverbanden mijn eigen proces met andere processen heeft		
Eindoordeel			

doelstelling	onderdeel	V/O/N	aantekeningen
Oefenleiding	De oefenleiding heeft interventies in de oefening zodanig gepland dat het verloop van de oefening hierdoor niet verstoord werd		
	De oefenleiding heeft mij voldoende ruimte geboden om vragen ter verduidelijking te stellen.		
	De oefenleiding heeft, door middel van vertraging of versnelling in de berichtgeving, goed ingespeeld op de voortgang in de oefening		
	De oefenleiding heeft tijdens de mondelinge evaluatie goed ingezoomd op de oefendoelstellingen		
	De gekozen werkvorm heeft mij goed geholpen om verbeterpunten in mijn kennis en mijn functioneren binnen een GMT te laten ontdekken		

Bijlage 6. Lijsten van deelnemers, oefenleiding en tegenspel

Lijst van deelnemers met hun functie in het GMT

Lijst van oefenleiding met hun rollen alsmede hun bereikbaarheid tijdens de oefening

Lijst van de functies vertegenwoordigd in het tegenspel alsmede hun bereikbaarheid tijdens de oefening

Bijlage 7. Documenten over procedures, gehanteerde werkwijze e.d.

Crisisbesluitvormingsmodel

Vergaderagenda en -klok

Besluiten- en/of actielijsten

Functiekaarten

(eventueel) Competentiebeschrijvingen