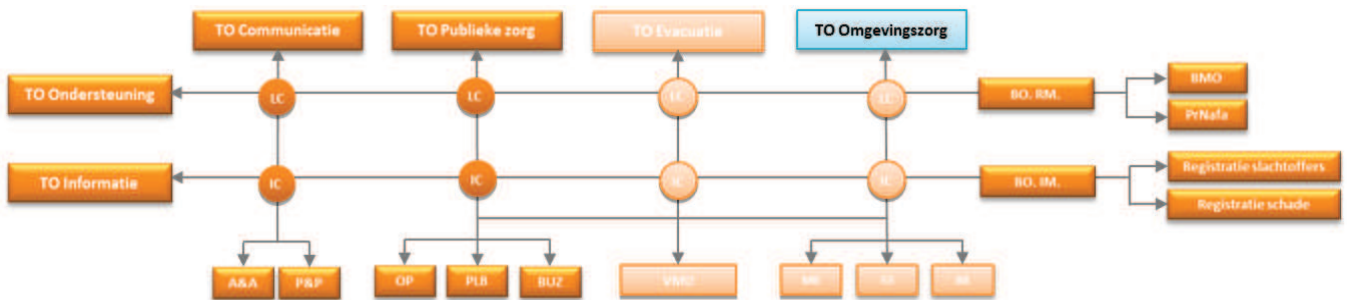


Omgevingszorg

Het functioneren van de taakorganisatie Omgevingszorg

Positionering van taakorganisatie in operationele hoofdstructuur



Doel van taakorganisatie

Voorzien in maatregelen t.b.v. een veilige en leefbare samenleving door de volgende drie operationele doelen:

- beperken van schadelijke effecten voor mens, dier en omgeving;
- beperken van economische schade;
- treffen van veiligheidsvoorzieningen om fysieke schade te beperken.

Randvoorwaarden/uitgangspunten van taakorganisatie

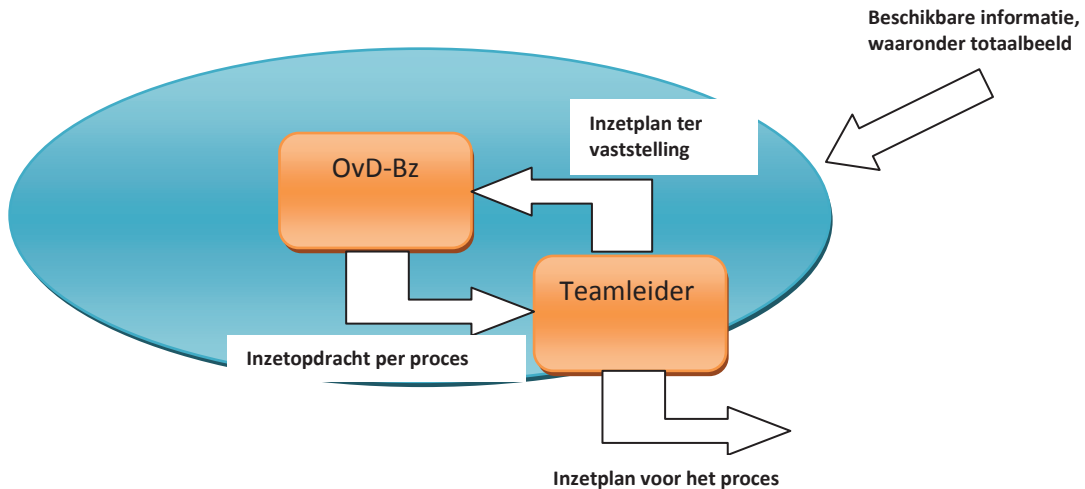
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsregeling voor de inzet van de taakorganisatie Omgevingszorg, die garandeert dat binnen 90 minuten na alarmering het proces Omgevingszorg kan worden gecoördineerd en uitgevoerd⁷.
- De aanpak van de omgevingszorg wordt bepaald vanuit de drie operationele doelen.
- Omgevingszorg voorkomt of beperkt (vervolg)schade via een cyclisch proces van analyse ⇒ advies ⇒ aanpak ⇒ effectmeting.
- Omgevingszorg wordt ingezet wanneer milieu, veiligheid of schadebeperking dit vereist, ongeacht of er sprake is van een multidisciplinaire opschaling.
- De taakorganisatie Omgevingszorg handelt ten tijde van crisis in opdracht van de Officier van Dienst – Bevolkingszorg of de Algemeen Commandant Bevolkingszorg.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' draagt zorg voor het vakbekwaam zijn, worden en blijven van de medewerkers omgevingszorg, met specifieke aandacht voor het functioneren in een crisissituatie.
- Er zijn voldoende hulpmiddelen ter beschikking.
- Er zijn schriftelijke samenwerkingsafspraken met samenwerkingspartners.

⁷ Mogelijk wordt deze bereikbaarheid en beschikbaarheid uitgevoerd door de Regionale Uitvoerings Dienst (RUD), voor wat betreft milieubeheer en/of bouwbeheer.

Sturing en terugkoppeling binnen taakorganisatie

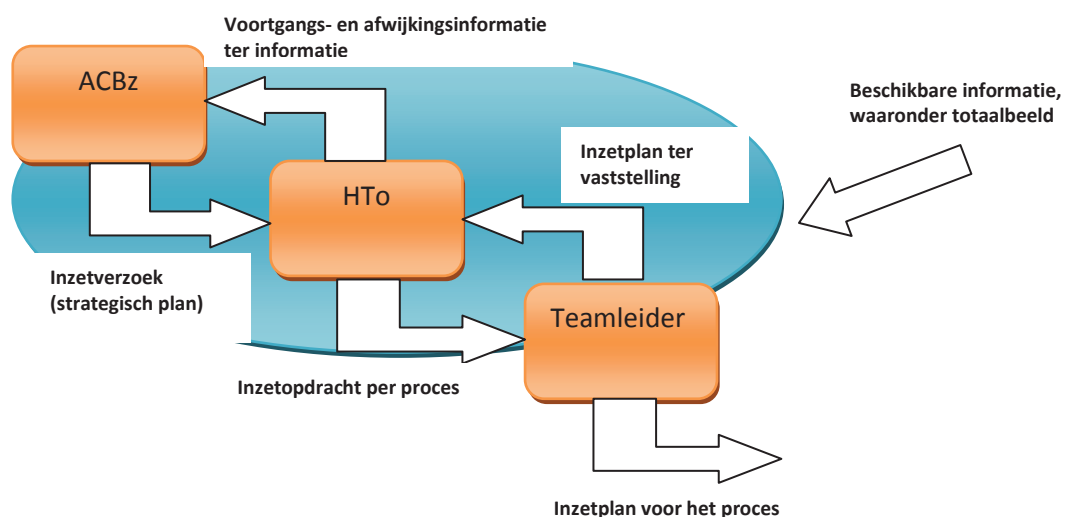
Sturing en terugkoppeling in GRIP 1-situaties:

In geval van kleinschalige multidisciplinaire inzetten (GRIP 1-incidenten) vindt de aansturing van de teamleider plaats door de OvD – Bevolkingszorg. De teamleider stuurt op zijn beurt het betreffende team aan.



Sturing en terugkoppeling in GRIP 2-situaties en verder:

Vanaf GRIP 2-incidenten vindt de aansturing van de teamleider plaats door het hoofd van de taakorganisatie, die op zijn beurt werkt op basis van het inzetverzoek (strategisch plan) van de Algemeen Commandant Bevolkingszorg. Het hoofd van de taakorganisatie is in basis het hoofd van de taakorganisatie Publieke zorg. Indien de span of control te groot wordt, wordt het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg geactiveerd en vindt de aansturing via hem plaats⁸. De teamleider stuurt het onder hem vallende team aan.



⁸ Voor de leesbaarheid is ervoor gekozen het hoofd taakorganisatie aan te duiden als 'hoofd taakorganisatie Omgevingszorg', ook wanneer deze functie wordt ingevuld door het hoofd taakorganisatie Publieke zorg.

Sturing van taakorganisatie in multidisciplinair verband

De Algemeen Commandant Bevolkingszorg staat onder leiding van de operationeel leider.

Afstemming en samenwerking

- Monodisciplinair:

De taakorganisatie Omgevingszorg werkt op het niveau van de taakorganisatie samen met alle andere taakorganisaties van Bevolkingszorg. Dit vindt plaats in het overleg van hoofden taakorganisatie.

- Multidisciplinair:

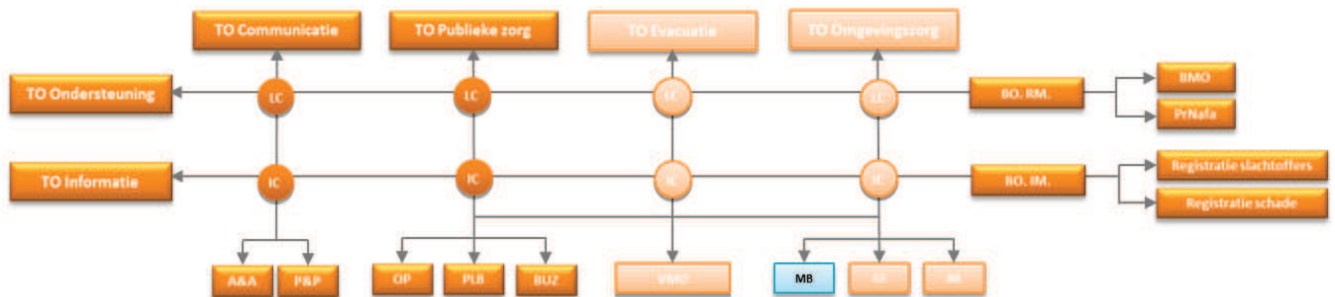
Afstemming: Er wordt via de Algemeen Commandant Bevolkingszorg multidisciplinair afgestemd met de hulpdiensten en overige crisispartners die actief zijn op het gebied van omgevingszorg. Dit vindt plaats in het regionaal operationeel team. Multidisciplinaire afstemming waarvoor geen besluit van het regionaal operationeel team nodig is, kan door onderling contact tussen de secties plaatsvinden (via het HTo). Daarnaast vindt multidisciplinaire afstemming plaats via de Ovd-Bz in het CoPI.

Samenwerking: Er wordt via de teams, in het CoPI en eventueel in het ROT multidisciplinair in de uitvoering samengewerkt met de hulpdiensten en overige crisispartners die actief zijn op het gebied van omgevingszorg. Dit betreft onder andere RIVM (Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu), Arbeidsinspectie, NVWA (Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit), KLIC (Kabels Leidingen Informatie Centrum), AGS/RAGS (adviseurs gevaarlijke stoffen), waterleidingbedrijven, waterschappen, rijksheren, uitvoeringsorganisaties en bedrijfsleven.

Omgevingszorg

Proces: Milieubeheer

Positionering van proces in structuur



Doel van proces

Vorkomen en beperken van milieuschade door het geven van adviezen en het coördineren van maatregelen.

Generieke randvoorwaarden/uitgangspunten van proces

- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsregeling die garandeert dat zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen 90 minuten na alarmering, het betreffende proces kan worden gestart⁹.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over toegang tot de daartoe (in eerste instantie) benodigde voorbereide locaties en (ICT-)faciliteiten.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' heeft afspraken gemaakt met externe partijen.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' heeft afspraken gemaakt over bevoegdheden ten aanzien van capaciteitsinzet en budget van minimaal het hoofd van de taakorganisatie en de teamleider van het betreffende proces.
- De medewerkers van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren uit te voeren.

Processpecifieke randvoorwaarden/uitgangspunten van proces

- De gemeente zorgt voor toegang tot en ontsluiting van lokale geo- en milieu-informatie.
- De gemeente zorgt voor een regionale mandatering voor toezichthoudersfuncties.
- De gemeente zorgt voor een eenduidige mandatering voor bestuursdwang.
- De medewerkers omgevingszorg hebben voor de uitoefening van hun functie toegang tot de ramplocatie.
- De gemeente zorgt ervoor, dat de toegang tot de back office is geregeld.

⁹ Mogelijk wordt deze bereikbaarheid en beschikbaarheid uitgevoerd door de Regionale Uitvoerings Dienst (RUD).

Vorbereiden milieubeheer		
De teamleider Milieubeheer bereidt aan de hand van de inzetopdracht Milieubeheer het inzetplan Milieubeheer voor		
<p>De inzetopdracht van het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg of de OvD – Bevolkingszorg vraagt om de inzet van milieubeheer. De teamleider Milieubeheer is de aangewezen verantwoordelijke voor de voorbereiding van dit proces. Hiertoe maakt hij een inzetplan. De teamleider vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident, aan de hand van de opdracht en het totaalbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop het doel van de opdracht gerealiseerd kan worden. Hij bepaalt de aanpak en maakt een inzetplan Milieubeheer. Daarbij maakt hij gebruik van checklists. Op basis van het inzetplan vraagt hij, indien nodig, extra mensen en middelen aan. Wanneer het plan past binnen de inzetopdracht en/of de opdrachtgever akkoord gaat met de aangepaste inzetopdracht, kan de uitvoering starten.</p> <p>De teamleider legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek (of laat deze vastleggen).</p>		
Kerntaken, bijbehorende deeltaken en informatieproducten:		
Kerntaak 1: Inrichten van het team Milieubeheer Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en)* als <u>input</u> : - Totaalbeeld - Inzetopdracht Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Inzetplan Milieubeheer - Aanvraag extra mensen en middelen - Logboek
- Vertalen van de inzetopdracht in een inzetplan Milieubeheer	TL MB	
- Bepalen van de samenstelling en bezettingsgraad van het team	TL MB	
- Alarmeren van de medewerkers in het team	TL MB	
- Toewijzen van taken	TL MB	
- Regelen van (aanvullende) faciliteiten, mensen en middelen	TL MB	
- Regelen van het bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team	TL MB	
Hulpmiddelen**, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Veiligheidsinstructie medewerkers - Checklists - Afhandelsscenario's - Beschikbaarheid van meteogegevens - Netwerkkarten/telefoonlijsten - Plannen/procedures/alarmeringslijsten - Convenanten/overeenkomsten - ICT en communicatiemiddelen - Kantoor- en werkplekfaciliteiten 		

* Informatieproducten zijn producten die in de operationele fase van een calamiteit worden gecreëerd. Input-informatieproducten zijn afkomstig uit een ander proces of een andere procesfase/activiteit. Output-informatieproducten kunnen als input voor andere processen of procesfasen/activiteiten worden gebruikt. Achter in dit document zijn de formats voor alle genoemde informatieproducten opgenomen.

** Hulpmiddelen zijn ondersteunende documenten en faciliteiten, die in de preparatieve fase zijn voorbereid om de activiteit te kunnen uitvoeren.

Uitvoeren milieubeheer

Het team Milieubeheer draagt zorg voor de uitvoering van milieubeheer, onder leiding van de teamleider Milieubeheer

Aan de hand van het inzetplan Milieubeheer en het totaalbeeld worden de te treffen milieumaatregelen gecoördineerd door de teamleider Milieubeheer. De teamleider draagt zorg voor de taakverdeling, continuïteit en informatie-uitwisseling binnen het team en met de taakorganisatie. De teamleider stuurt de medewerkers aan en stemt de operationele maatregelen periodiek af met de betrokken (keten)partners. Indien nodig geeft hij een milieuvadvisie aan het proces Werk verdelen. De teamleider draagt zorg voor het (doen) uitvoeren van de werkzaamheden. Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden direct gemeld, zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen. Dit leidt tot aanpassing van de inzetopdracht.

Indien nodig doet de teamleider bij het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg een aanvraag voor extra mensen en middelen, boven de beschikbare capaciteiten en mogelijkheden.

Zodra de benodigde maatregelen zijn getroffen en er geen extra schadelijke gevolgen meer zijn voor het milieu, wordt gestart met de afbouw van het proces als onderdeel van de crisisorganisatie.

De teamleider legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek (of laat deze vastleggen). Zo nodig wordt de uitvoering van het proces geëvalueerd. Het hoofd taakorganisatie bepaalt nut, noodzaak en intensiteit van zo'n eventuele evaluatie. De teamleider kan daarbij, op verzoek van het HTO, een bijdrage leveren aan die evaluatie, in de overeengekomen (evaluatie)vorm.

Kerntaken, bijbehorende deeltaken en informatieproducten:

Kerntaak 2: Leiding geven aan het team Milieubeheer		Informatieproduct(en)* als <u>input</u> :
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- Vertalen inzetplan in concrete taken en acties	TL MB	Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Aanvraag extra mensen en middelen
- Bewaken van de voortgang van het proces Milieubeheer; waar nodig bijsturen	TL MB	
- Zorg dragen voor het hanteren van relevante regels, plannen en procedures door het team	TL MB	
- Bewaken van de veiligheid en het welzijn van de medewerkers in het team	TL MB	
- Zo nodig zorg dragen voor het aanvragen van extra mensen en middelen	TL MB	
Kerntaak 3: Adviseren, informeren en rapporteren		Informatieproduct(en) als <u>input</u> :
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		- Inzetplan

- Bepalen van de frequentie van de voortgangsinformatie	TL MB	Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Voortgangs- en afwijkingsinformatie - Logboek
- Het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg adviseren/informeren over aanpak, voortgang, productie en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering, mede ten behoeve van het overleg in de stafsectie (communicatie en informatie)	TL MB	
- Zorgen dat binnen het team iedereen op de hoogte is van voortgang, productie, prioriteiten en effectiviteit	TL MB	
- Afstemmen met de betrokkenen buiten het team, o.a. teamleiders Ruimtebeheer en Bouwbeheer, taakorganisatie Informatie en taakorganisatie Ondersteuning	TL MB	
- (Laten) bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team	TL MB Medewerkers MB	
Kerntaak 4: Uitvoeren van het inzetplan Milieubeheer Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en) als <u>input</u> : - Totaalbeeld - Inzetplan
- (Laten) inventariseren, analyseren en rapporteren m.b.t.: <ul style="list-style-type: none"> o Aard en kenmerken verontreinigende stoffen o Aard en omvang bedrijven/ bewoners binnen bron- en effectgebied o Kwaliteit compartimenten o Milieuhygiënische bedreigingen o Maatregelen voor beperken resp. saneren milieuverontreiniging o Relevant kaartmateriaal en/of vergunningen bron- en effectgebied o Liaisons en derden (waterschappen, RIVM) o Toezicht en handhaving 	TL MB Medewerkers MB (Keten)partners	
- (Laten) beperken van de aard en omvang van de verontreinigingen	TL MB Medewerkers MB (Keten)partners	
- (Laten) uitvoeren van de overige in het inzetplan vastgestelde maatregelen m.b.t. het daadwerkelijk zorgen voor handhaving kwaliteit milieu of leefomgeving	TL MB Medewerkers MB (Keten)partners	

Kerntaak 5: Afronden van het proces		Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Evt. bijdrage aan evaluatierapport
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- Vaststellen uiteindelijke aard en omvang verontreiniging, saneringsmaatregelen, overtreder en aansprakelijkheid	TL MB	
- Geven van een inhoudelijke overdracht (door de teamleider aan het hoofd taakorganisatie), ten behoeve van de nafase	TL MB	
- Zo nodig op verzoek van het hoofd taakorganisatie een bijdrage leveren aan de evaluatie van de uitvoering van het proces, in de overeengekomen (evaluatie)vorm	TL MB	
- Zo nodig zorg (laten) dragen voor begeleiding en (psychologische) nazorg van de ingezette medewerkers	TL MB	
Hulpmiddelen, waaronder:		
<ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Checklists - Productinformatiebladen milieu - Vergunningen - Netwerkkarten/telefoonlijsten - Plannen/procedures/alarmeringslijsten - Convenanten/overeenkomsten - Toegang tot en gebruik van ICT en communicatiemiddelen - Kantoor- en werkplekfaciliteiten 		

Monodisciplinaire afstemming en samenwerking

In principe vindt dit plaats op teamleiderniveau, tenzij anders geregeld. De informatie-uitwisseling kan plaatsvinden via LCMS, telefonisch, per mail of face-to-face.

Onderstaand zijn de hoofdvoorbeelden van monodisciplinaire afstemming en samenwerking opgenomen. Dit is dus niet een uitputtend overzicht.

Tussen proces Milieubeheer en proces Pers- en publieksvoorlichting:

- Het proces Milieubeheer levert aan het proces Pers- en publieksvoorlichting informatie over:
 - o het voorkomen en beperken van milieuschade door burgers en bedrijven;
 - o de door de overheid genomen of te nemen milieumaatregelen.
- Als bij de bevolking vragen leven over het milieuproces, dan kan het proces Milieubeheer zorg dragen voor antwoorden voor bijvoorbeeld de Q&A's, welke worden opgesteld en verspreid door het proces Pers- en publieksvoorlichting.

Tussen proces Milieubeheer en proces Ruimtebeheer:

- Als sprake is van (dreigende) milieuschade in de openbare ruimte, dan kunnen door het team Ruimtebeheer schadebeperkende maatregelen worden genomen. Vanuit het proces Milieubeheer kan een deskundige advies geven over de te nemen (schadebeperkende) milieumaatregelen in de openbare ruimte.

Tussen proces Milieubeheer en proces Bouwbeheer:

- Als sprake is van (dreigend) vrijkomen van gevaarlijke stoffen (o.a. asbest), dan zal afstemming plaatsvinden tussen de teamleider Milieubeheer en de teamleider Bouwbeheer over de te nemen (schadebeperkende) maatregelen t.a.v. gebouwen.

Tussen proces Milieubeheer en proces Bestuurs- en managementondersteuning:

- Het proces Bestuurs- en managementondersteuning kan juridische ondersteuning bieden met betrekking tot het proces Milieubeheer, bijvoorbeeld aangaande het inzetten van handhavende bevoegdheden en/of noodbevoegdheden.

Tussen proces Milieubeheer en proces Preparatie nafase:

- Het proces Preparatie nafase ondersteunt de overdracht van de crisisorganisatie naar de projectorganisatie Nafase. Lopen na afschaling nog taken en/of werkzaamheden van de crisisorganisatie door (vanuit het proces Milieubeheer), dan worden deze uitgevoerd door de nafase-organisatie.

Tussen proces Milieubeheer en proces Registratie schade:

- Bij schade ten aanzien van het milieu kan registratie daarvan plaatsvinden door het team Registratie schade.

Multidisciplinaire afstemming en samenwerking

Multidisciplinaire afstemming:

De procesbewaking van de activiteiten van milieubeheer heeft vooral te maken met:

- de gevolgen van bron- en effectbestrijding;
- eventuele ontsmettingsactiviteiten;
- toegankelijk maken en opruimen van het rampterrein;
- de gevolgen van de schade;
- indien van toepassing: (acuut) waarschuwen van de bevolking.

Ook kan er een relatie zijn met volksgezondheid en de preventieve geneeskundige hulpverleningsketen.

Communicatie naar alle betrokkenen is essentieel. Milieu-incidenten hebben in de regel een intensief nazorgtraject, vooral in strafrechtelijke en financiële zin.

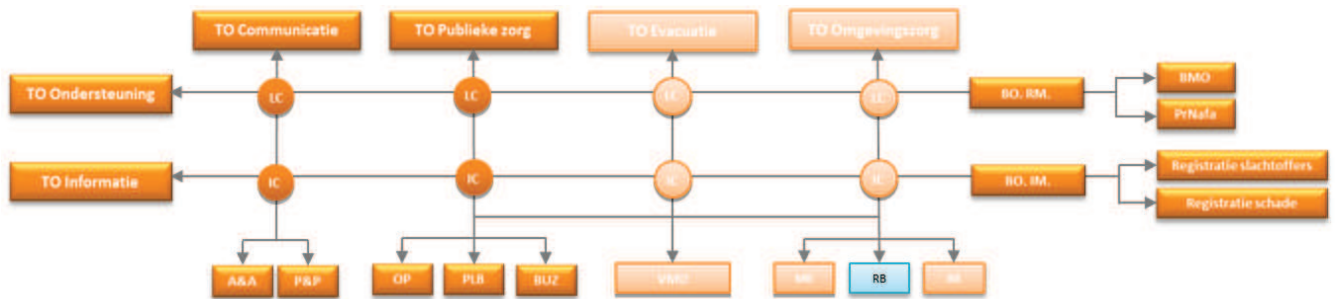
Multidisciplinaire samenwerking in de uitvoering:

Er wordt multidisciplinair in de uitvoering samengewerkt met de hulpdiensten en overige partners die actief zijn op het gebied van milieubeheer. Hierbij kan worden gedacht aan provinciale diensten en rijkdiensten, en ook aan particuliere organisaties (al dan niet als uitvoering van de dagdagelijkse activiteiten en/of via waakvlamovereenkomsten). Afhankelijk van het incident betreft dit onder andere RIVM, Arbeidsinspectie, NVWA, KLIC, AGS/RAGS, waterleidingbedrijven, waterschappen, rijksheren, uitvoeringsorganisaties en bedrijfsleven.

Omgevingszorg

Proces: Ruimtebeheer

Positionering van proces in structuur



Doel van proces

Voorkomen en beperken van schade aan de openbare ruimte door het geven van adviezen, het coördineren van maatregelen en het inzetten van personele en materiële ondersteuning.

Generieke randvoorwaarden/uitgangspunten van proces

- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsregeling die garandeert dat zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen 90 minuten na alarmering, het betreffende proces kan worden gestart.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over toegang tot de daartoe (in eerste instantie) benodigde voorbereide locaties en (ICT-)faciliteiten.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' heeft afspraken gemaakt met externe partijen.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' heeft afspraken gemaakt over bevoegdheden ten aanzien van capaciteitsinzet en budget van minimaal het hoofd van de taakorganisatie en de teamleider van het betreffende proces.
- De medewerkers van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren uit te voeren.

Processpecifieke randvoorwaarden/uitgangspunten van proces

- De gemeente zorgt voor toegang tot en ontsluiting van lokale geo-informatie, bijvoorbeeld met betrekking tot kabels, leidingen en rioolstelsels.
- De medewerkers omgevingszorg hebben voor de uitoefening van hun functie toegang tot de ramplocatie.
- De gemeente zorgt ervoor, dat de toegang tot de back office is geregeld.

Vorbereiden ruimtebeheer		
De teamleider Ruimtebeheer bereidt aan de hand van de inzetopdracht Ruimtebeheer het inzetplan Ruimtebeheer voor		
<p>De inzetopdracht van het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg of de OvD – Bevolkingszorg vraagt om de inzet van ruimtebeheer. De teamleider Ruimtebeheer is de aangewezen verantwoordelijke voor de voorbereiding van dit proces. Hiertoe maakt hij een inzetplan. De teamleider vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident, aan de hand van de opdracht en het totaalbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop het doel van de opdracht gerealiseerd kan worden. Hij bepaalt de aanpak en maakt een inzetplan Ruimtebeheer. Daarbij maakt hij gebruik van checklists. Op basis van het inzetplan vraagt hij, indien nodig, extra mensen en middelen aan. Wanneer het plan past binnen de inzetopdracht en/of de opdrachtgever akkoord gaat met de aangepaste inzetopdracht, kan de uitvoering starten.</p> <p>De teamleider legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek (of laat deze vastleggen).</p>		
Kerntaken, bijbehorende deeltaken en informatieproducten:		
Kerntaak 1: Inrichten van het team Ruimtebeheer Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en)* als <u>input</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Totaalbeeld - Inzetopdracht Informatieproduct(en) als <u>output</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Inzetplan Ruimtebeheer - Aanvraag extra mensen en middelen - Logboek
- Vertalen van de inzetopdracht in een inzetplan Ruimtebeheer	TL RB	
- Bepalen van de samenstelling en bezettingsgraad van het team	TL RB	
- Alarmeren van de medewerkers in het team	TL RB	
- Toewijzen van taken	TL RB	
- Regelen van (aanvullende) faciliteiten, mensen en middelen	TL RB	
- Regelen van het bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team	TL RB	
Hulpmiddelen**, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Veiligheidsinstructie voor medewerkers - Checklists, o.a. checklist Ruimtebeheer - Afhandelsscenario's - Netwerkkarten/telefoonlijsten - Plannen/procedures/alarmeringslijsten - Convenanten/overeenkomsten - ICT en communicatiemiddelen - Kantoor- en werkplekfaciliteiten 		

* Informatieproducten zijn producten die in de operationele fase van een calamiteit worden gecreëerd. Input-informatieproducten zijn afkomstig uit een ander proces of een andere procesfase/activiteit. Output-informatieproducten kunnen als input voor andere processen of procesfasen/activiteiten worden gebruikt. Achter in dit document zijn de formats voor alle genoemde informatieproducten opgenomen.

** Hulpmiddelen zijn ondersteunende documenten en faciliteiten, die in de preparatieve fase zijn voorbereid om de activiteit te kunnen uitvoeren.

Uitvoeren ruimtebeheer

Het team Ruimtebeheer draagt zorg voor de uitvoering van ruimtebeheer, onder leiding van de teamleider Ruimtebeheer

Aan de hand van het inzetplan Ruimtebeheer en het totaalbeeld worden de te treffen maatregelen gecoördineerd door de teamleider Ruimtebeheer. De teamleider draagt zorg voor de taakverdeling, continuïteit en informatie-uitwisseling binnen het team en met de taakorganisatie. De teamleider stemt de operationele maatregelen periodiek af met de betrokken (keten)partners. Indien nodig geeft hij een advies aan het proces Werk verdelen. De teamleider draagt zorg voor het (doen) uitvoeren van de werkzaamheden. Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden direct gemeld, zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen. Dit leidt tot aanpassing van de inzetopdracht.

Indien nodig doet de teamleider bij het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg een aanvraag voor extra mensen en middelen, boven de beschikbare capaciteiten en mogelijkheden.

Zodra de benodigde maatregelen zijn getroffen en er geen extra schadelijke gevolgen meer zijn voor de openbare ruimte, wordt gestart met de afbouw van het proces als onderdeel van de crisisorganisatie.

De teamleider legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek (of laat deze vastleggen).

Zo nodig wordt de uitvoering van het proces geëvalueerd. Het hoofd taakorganisatie bepaalt nut, noodzaak en intensiteit van zo'n eventuele evaluatie. De teamleider kan daarbij, op verzoek van het HTo, een bijdrage leveren aan die evaluatie, in de overeengekomen (evaluatie)vorm.

Kerntaken, bijbehorende deeltaken en informatieproducten:

Kerntaak 2: Leiding geven aan het team Ruimtebeheer		Informatieproduct(en)* als <u>input</u> : - Totaalbeeld - Inzetplan Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Aanvraag extra mensen en middelen
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- Vertalen inzetplan in concrete taken en acties	TL RB	
- Bewaken van de voortgang van het proces Ruimtebeheer; waar nodig bijsturen	TL RB	
- Zorg dragen voor het hanteren van relevante regels, plannen en procedures door het team	TL RB	
- Bewaken van de veiligheid en het welzijn van de medewerkers in het team	TL RB	
- Zo nodig zorg dragen voor het aanvragen van extra mensen en middelen	TL RB	
Kerntaak 3: Adviseren, informeren en rapporteren		Informatieproduct(en) als <u>input</u> : - Inzetplan
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- Bepalen van de frequentie van de	TL RB	

voortgangsinformatie		Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Voortgangs- en afwijkinginformatie - Logboek
- Het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg adviseren/informeren over aanpak, voortgang, productie en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering, mede t.b.v. het overleg in de stafsectie (communicatie en informatie)	TL RB	
- Zorgen dat binnen het team iedereen op de hoogte is van voortgang, productie, prioriteiten en effectiviteit	TL RB	
- Afstemmen met de betrokkenen buiten het team, o.a. teamleiders Milieubeheer en Bouwbeheer, taakorganisatie Informatie en taakorganisatie Ondersteuning	TL RB	
- (Laten) bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team	TL RB Medewerkers RB	
Kerntaak 4: Uitvoeren van het inzetplan Ruimtebeheer Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en) als <u>input</u> : - Totaalbeeld - Inzetplan
- (Laten) inventariseren, analyseren en rapporteren m.b.t.: o Ondergrondse en bovengrondse infrastructuur (wegen, kabels, leidingen, riool etc.) o Maatregelen voor beperken schade resp. saneren infrastructuur o Liaisons en derden (waterschappen, netwerkbeheerders)	TL RB Medewerkers RB (Keten)partners	
- (Laten) beperken van de aard en omvang van de schade aan de infrastructuur	TL RB Medewerkers RB (Keten)partners	
- (Laten) uitvoeren van de overige in het inzetplan vastgestelde maatregelen, door te faciliteren in mensen en materieel (denk aan bijvoorbeeld verkeersregelaars, wegafzettingen, grondverzet en logistiek)	TL RB Medewerkers RB (Keten)partners	
Kerntaak 5: Afronden van het proces Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Evt. bijdrage aan evaluatierapport
- Vaststellen uiteindelijke aard en omvang schade, saneringsmaatregelen, overtreder en eventuele aansprakelijkheid	TL RB	
- Geven van een inhoudelijke overdracht (door de teamleider aan het hoofd taakorganisatie), ten behoeve van de nafase	TL RB	
- Zo nodig op verzoek van het hoofd taakorganisatie een bijdrage leveren aan de	TL RB	

evaluatie van de uitvoering van het proces, in de overeengekomen (evaluatie)vorm		
- Zo nodig zorg (laten) dragen voor begeleiding en (psychologische) nazorg van de ingezette medewerkers	TL RB	
Hulpmiddelen, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Checklists - Productinformatiebladen ruimtebeheer (KLIC) - Vergunningen - Netwerkkarten/telefoonlijsten - Plannen/procedures/alarmeringslijsten - Convenanten/overeenkomsten - Toegang tot en gebruik van ICT en communicatiemiddelen - Inzet specifiek materieel (gemeentelijk en/of van derden) - Kantoor- en werkplekfaciliteiten 		

Monodisciplinaire afstemming en samenwerking

In principe vindt dit plaats op teamleiderniveau, tenzij anders geregeld. De informatie-uitwisseling kan plaatsvinden via LCMS, telefonisch, per mail of face-to-face.

Onderstaand zijn de hoofdvoorbeelden van monodisciplinaire afstemming en samenwerking opgenomen. Dit is dus niet een uitputtend overzicht.

Tussen proces Ruimtebeheer en proces Pers- en publieksvoorlichting:

- Het proces Ruimtebeheer levert aan het proces Pers- en publieksvoorlichting informatie over:
 - o het voorkomen en beperken van schade aan de openbare ruimte;
 - o de door de overheid genomen of te nemen maatregelen.
- Als bij de bevolking vragen leven over het ruimteproces (bijvoorbeeld over het afsluiten van wegen), dan kan het proces Ruimtebeheer zorg dragen voor antwoorden voor bijvoorbeeld de Q&A's, welke worden opgesteld en verspreid door het proces Pers- en publieksvoorlichting.

Tussen proces Ruimtebeheer en proces Voorzien in primaire levensbehoeften:

- Het proces Ruimtebeheer kan ondersteuning leveren aan het proces Voorzien in primaire levensbehoeften bij het inrichten van een distributiepunt, bijvoorbeeld door het zorg dragen voor dranghekken of bewaking.

Tussen proces Ruimtebeheer en proces Milieubeheer:

- Als sprake is van (dreigende) milieuschade in de openbare ruimte, dan kunnen door het team Ruimtebeheer schadebeperkende maatregelen worden genomen. Vanuit het proces Milieubeheer kan een deskundige advies geven over de te nemen (schadebeperkende) milieumaatregelen in de openbare ruimte.

Tussen proces Ruimtebeheer en proces Bouwbeheer:

- Bij (dreiging van) schade aan gebouwen, kan het proces Ruimtebeheer ondersteuning leveren aan het proces Bouwbeheer bij het afzetten en afschermen van het betreffende gebouw.

Tussen proces Ruimtebeheer en proces Preparatie nafase:

- Het proces Preparatie nafase ondersteunt de overdracht van de crisisorganisatie naar de projectorganisatie Nafase. Lopen na afschaling nog taken en/of werkzaamheden van de crisisorganisatie door (vanuit het proces Ruimtebeheer), dan worden deze uitgevoerd door de nafase-organisatie.

Tussen proces Ruimtebeheer en proces Registratie schade:

- Bij schade ten aanzien van de openbare ruimte kan registratie daarvan plaatsvinden door het team Registratie schade.

Multidisciplinaire afstemming en samenwerking

Multidisciplinaire afstemming:

De procesbewaking van de activiteiten van ruimtebeheer heeft vooral te maken met:

- bron- en effectbestrijding;
- afzetten van het rampterrein;
- inzichtelijk maken van het ondergrondse leidingnetwerk;
- connecties met nutsbedrijven en gespecialiseerde grondaannemers;
- indien van toepassing: (acuut) waarschuwen van de bevolking.

Multidisciplinaire samenwerking in de uitvoering:

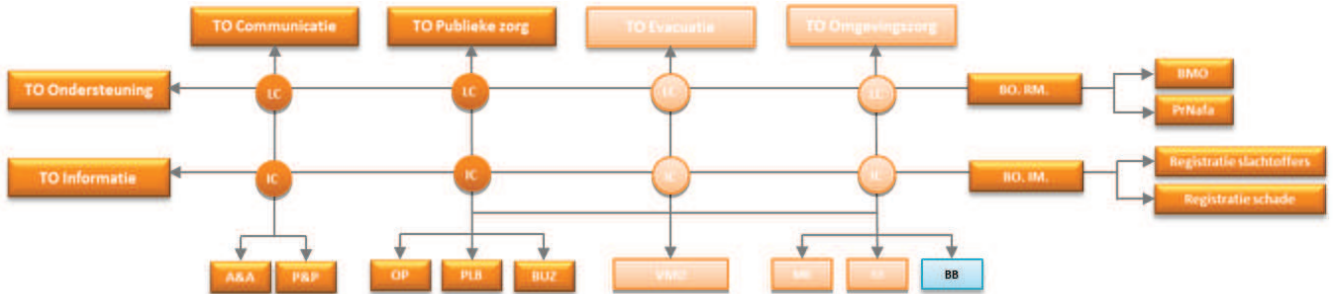
Er wordt multidisciplinair in de uitvoering samengewerkt met de hulpdiensten en overige partners die actief zijn op het gebied van ruimtebeheer. Hierbij kan worden gedacht aan voornamelijk particuliere organisaties die actief zijn op dit terrein (al dan niet als uitvoering van de dagdagelijkse activiteiten en/of via waakvlamovereenkomsten).

Afhankelijk van het incident betreft dit onder andere RIVM, Arbeidsinspectie, NVWA, KLIC, AGS/RAGS, waterleidingbedrijven, waterschappen, rijksheren, uitvoeringsorganisaties en bedrijfsleven.

Omgevingszorg

Proces: Bouwbeheer

Positionering van proces in structuur



Doel van proces

Voorkomen en beperken van vervolgschade door het geven van adviezen en het coördineren van maatregelen.

Generieke randvoorwaarden/uitgangspunten van proces

- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsregeling die garandeert dat zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen 90 minuten na alarmering, het betreffende proces kan worden gestart¹⁰.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' beschikt over toegang tot de daartoe (in eerste instantie) benodigde voorbereide locaties en (ICT-)faciliteiten.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' heeft afspraken gemaakt met externe partijen.
- De gemeente/veiligheidsregio 'X' heeft afspraken gemaakt over bevoegdheden ten aanzien van capaciteitsinzet en budget van minimaal het hoofd van de taakorganisatie en de teamleider van het betreffende proces.
- De medewerkers van het proces beschikken over de specifieke competenties, die hen in staat stellen hun rol naar behoren uit te voeren.

Processpecifieke randvoorwaarden/uitgangspunten van proces

- De gemeente zorgt voor toegang tot en ontsluiting van informatie over bouwvergunningen en constructieve veiligheid.
- De gemeente zorgt voor een regionale mandatering voor toezichthoudersfuncties.
- De gemeente zorgt voor een eenduidige mandatering voor bestuursdwang.
- De medewerkers omgevingszorg hebben voor de uitoefening van hun functie toegang tot de ramplocatie.
- De gemeente zorgt ervoor, dat de toegang tot de back office is geregeld.

¹⁰ Mogelijk wordt deze bereikbaarheid en beschikbaarheid uitgevoerd door de Regionale Uitvoerings Dienst (RUD).

Vorbereiden bouwbeheer		
De teamleider Bouwbeheer bereidt aan de hand van de inzetopdracht Bouwbeheer het inzetplan Bouwbeheer voor		
<p>De inzetopdracht van het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg of de OvD – Bevolkingszorg vraagt om de inzet van Bouwbeheer. De teamleider Bouwbeheer is de aangewezen verantwoordelijke voor de voorbereiding van dit proces. Hiertoe maakt hij een inzetplan. De teamleider vormt zich een beeld van aard en omvang van het incident, aan de hand van de opdracht en het totaalbeeld. Hij analyseert en vormt een oordeel over de wijze waarop het doel van de opdracht gerealiseerd kan worden. Hij bepaalt de aanpak en maakt een inzetplan Bouwbeheer. Daarbij maakt hij gebruik van checklists. Op basis van het inzetplan vraagt hij, indien nodig, extra mensen en middelen aan. Wanneer het plan past binnen de inzetopdracht en/of de opdrachtgever akkoord gaat met de aangepaste inzetopdracht, kan de uitvoering starten.</p> <p>De teamleider legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek (of laat deze vastleggen).</p>		
Kerntaken, bijbehorende deeltaken en informatieproducten:		
Kerntaak 1: Inrichten van het team Bouwbeheer Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en)* als <u>input</u> : - Totaalbeeld - Inzetopdracht Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Inzetplan Bouwbeheer - Aanvraag extra mensen en middelen - Logboek
- Vertalen van de inzetopdracht in een inzetplan Bouwbeheer	TL BB	
- Bepalen van de samenstelling en bezettingsgraad van het team	TL BB	
- Alarmeren van de medewerkers in het team	TL BB	
- Toewijzen van taken	TL BB	
- Regelen van (aanvullende) faciliteiten, mensen en middelen	TL BB	
- Regelen van het bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team	TL BB	
Hulpmiddelen**, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Veiligheidsinstructie voor medewerkers - Checklists, o.a. checklist Bouwbeheer - Afhandelsscenario's - Netwerkkarten/telefoonlijsten - Plannen/procedures/alarmeringslijsten - Convenanten/overeenkomsten - ICT en communicatiemiddelen - Kantoor- en werkplekfaciliteiten 		
* Informatieproducten zijn producten die in de <u>operationele</u> fase van een calamiteit worden gecreëerd. Input-informatieproducten zijn afkomstig		

uit een ander proces of een andere procesfase/activiteit. Output-informatieproducten kunnen als input voor andere processen of procesfasen/activiteiten worden gebruikt. Achter in dit document zijn de formats voor alle genoemde informatieproducten opgenomen.
 ** Hulpmiddelen zijn ondersteunende documenten en faciliteiten, die in de preparatieve fase zijn voorbereid om de activiteit te kunnen uitvoeren.

Uitvoeren bouwbeheer

Het team Bouwbeheer draagt zorg voor de uitvoering van bouwbeheer, onder leiding van de teamleider Bouwbeheer

Aan de hand van het inzetplan Bouwbeheer en het totaalbeeld worden de te treffen maatregelen gecoördineerd door de teamleider Bouwbeheer. De teamleider draagt zorg voor de taakverdeling, continuïteit en informatie-uitwisseling binnen het team en met de taakorganisatie. De teamleider stemt de operationele maatregelen periodiek af met de betrokken (keten)partners. Indien nodig geeft hij een advies aan het proces Werk verdelen. De teamleider draagt zorg voor het (doen) uitvoeren van de werkzaamheden. Er wordt informatie verstrekt over de voortgang van de uitvoering. Eventuele afwijkingen in de uitvoering worden direct gemeld, zodat nieuwe besluiten kunnen worden genomen. Dit leidt tot aanpassing van de inzetopdracht.

Indien nodig doet de teamleider bij het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg een aanvraag voor extra mensen en middelen, boven de beschikbare capaciteiten en mogelijkheden.

Zodra de benodigde maatregelen zijn getroffen en er geen extra schadelijke gevolgen meer zijn op het vlak van bouwbeheer, wordt gestart met de afbouw van het proces als onderdeel van de crisisorganisatie.

De teamleider legt de ondernomen activiteiten vast in een logboek (of laat deze vastleggen).

Zo nodig wordt de uitvoering van het proces geëvalueerd. Het hoofd taakorganisatie bepaalt nut, noodzaak en intensiteit van zo'n eventuele evaluatie. De teamleider kan daarbij, op verzoek van het HTo, een bijdrage leveren aan die evaluatie, in de overeengekomen (evaluatie)vorm.

Kerntaken, bijbehorende deeltaken en informatieproducten:

Kerntaak 2: Leiding geven aan het team Bouwbeheer		Informatieproduct(en)* als <u>input</u> : - Totaalbeeld - Inzetplan Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Aanvraag extra mensen en middelen
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- Vertalen inzetplan in concrete taken en acties	TL BB	
- Bewaken van de voortgang van het proces Bouwbeheer; waar nodig bijsturen	TL BB	
- Zorg dragen voor het hanteren van relevante regels, plannen en procedures door het team	TL BB	
- Bewaken van de veiligheid en het welzijn van de medewerkers in het team	TL BB	
- Zo nodig zorg dragen voor het aanvragen van extra mensen en middelen	TL BB	
Kerntaak 3: Adviseren, informeren en rapporteren		Informatieproduct(en) als <u>input</u> : - Inzetplan Informatieproduct(en) als <u>output</u> :
Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- Bepalen van de frequentie van de voortgangsinformatie	TL BB	

- Het hoofd taakorganisatie Omgevingszorg adviseren/informeren over aanpak, voortgang, productie en eventuele afwijkingen in de procesuitvoering, mede t.b.v. het overleg in de stafsectie (communicatie en informatie)	TL BB	- Voortgangs- en afwijkingsinformatie - Logboek
- Zorgen dat binnen het team iedereen op de hoogte is van voortgang, productie, prioriteiten en effectiviteit	TL BB	
- Afstemmen met de betrokkenen buiten het team, o.a. teamleiders Milieubeheer en Ruimtebeheer, taakorganisatie Informatie en taakorganisatie Ondersteuning	TL BB	
- (Laten) bijhouden van een logboek/verslaglegging in het eigen team	TL BB Medewerkers BB	
Kerntaak 4: Uitvoeren van het inzetplan Bouwbeheer Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		
- (Laten) inventariseren, analyseren en rapporteren m.b.t.: o constructieve veiligheid van bouwwerken o aanwezigheid van asbest	TL BB Medewerkers BB (Keten)partners	
- (Laten) beperken van de aard en omvang van verontreinigingen, indien asbest wordt aangetroffen	TL BB Medewerkers BB (Keten)partners	
- Gebruiksbeperking (laten) opleggen en/of veilig (laten) stellen of slopen van de constructie	TL BB Medewerkers BB (Keten)partners	
- (Laten) uitvoeren van eventuele overige in het inzetplan vastgestelde maatregelen	TL BB Medewerkers BB (Keten)partners	
Kerntaak 5: Afronden van het proces Bijbehorende deeltaken en functionarissen:		Informatieproduct(en) als <u>output</u> : - Evt. bijdrage aan evaluatierapport
- Vaststellen uiteindelijke aard en omvang eventuele asbestverontreiniging en saneringsmaatregelen	TL BB	
- Geven van een inhoudelijke overdracht (door de teamleider aan het hoofd taakorganisatie), ten behoeve van de nafase	TL BB	
- Zo nodig op verzoek van het hoofd taakorganisatie een bijdrage leveren aan de evaluatie van de uitvoering van het proces, in de overeengekomen (evaluatie)vorm	TL BB	
- Zo nodig zorg (laten) dragen voor begeleiding en (psychologische) nazorg van de ingezette	TL BB	

medewerkers		
Hulpmiddelen, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> - Taakkaarten/werkinstructie - Checklists - Vergunningen - Netwerkkarten/telefoonlijsten - Plannen/procedures/alarmeringslijsten - Convenanten/overeenkomsten - Toegang tot en gebruik van ICT en communicatiemiddelen - Kantoor- en werkplekfaciliteiten 		

Monodisciplinaire afstemming en samenwerking

In principe vindt dit plaats op teamleidersniveau, tenzij anders geregeld. De informatie-uitwisseling kan plaatsvinden via LCMS, telefonisch, per mail of face-to-face.

Onderstaand zijn de hoofdvoorbeelden van monodisciplinaire afstemming en samenwerking opgenomen. Dit is dus niet een uitputtend overzicht.

Tussen proces Bouwbeheer en proces Pers- en publieksvoorlichting:

- Het proces Bouwbeheer levert aan het proces Pers- en publieksvoorlichting informatie over:
 - o het voorkomen en beperken van vervolgschade aan gebouwen;
 - o de door de overheid genomen of te nemen maatregelen.
- Als bij de bevolking vragen leven over het bouwproces (bijvoorbeeld de toegankelijkheid van gebouwen), dan kan het proces Bouwbeheer zorg dragen voor antwoorden voor bijvoorbeeld de Q&A's, welke worden opgesteld en verspreid door het proces Pers- en publieksvoorlichting.

Tussen proces Bouwbeheer en proces Milieubeheer:

- Als sprake is van (dreigend) vrijkomen van gevaarlijke stoffen (o.a. asbest), dan zal afstemming plaatsvinden tussen de teamleider Milieubeheer en de teamleider Bouwbeheer over de te nemen (schadebeperkende) maatregelen t.a.v. gebouwen.

Tussen proces Bouwbeheer en proces Ruimtebeheer:

- Bij (dreiging van) schade aan gebouwen, kan het proces Ruimtebeheer ondersteuning leveren aan het proces Bouwbeheer bij het afzetten en afschermen van het betreffende gebouw.

Tussen proces Bouwbeheer en proces Bestuurs- en managementondersteuning:

- Het proces Bestuurs- en managementondersteuning kan juridische ondersteuning bieden met betrekking tot het proces Bouwbeheer, bijvoorbeeld aangaande het inzetten van handhavende bevoegdheden en/of noodbevoegdheden.

Tussen proces Bouwbeheer en proces Preparatie nafase:

- Het proces Preparatie nafase ondersteunt de overdracht van de crisisorganisatie naar de projectorganisatie Nafase. Lopen na afschaling nog taken en/of werkzaamheden van de crisisorganisatie door (vanuit het proces Bouwbeheer), dan worden deze uitgevoerd door de nafase-organisatie.

Tussen proces Bouwbeheer en proces Registratie schade:

- Bij schade ten aanzien van gebouwen kan registratie daarvan plaatsvinden door het team Registratie schade.

Multidisciplinaire afstemming en samenwerking

Multidisciplinaire afstemming:

De procesbewaking van de activiteiten van bouwbeheer heeft vooral te maken met:

- bronbestrijding;
- beoordelen van de veiligheid van gebouwen/constructies op het rampterrein;
- inzage geven in de voor gebouwen/constructies verstrekte vergunningen;
- treffen van tijdelijke maatregelen;
- indien van toepassing: (acuut) waarschuwen van de bevolking.

Multidisciplinaire samenwerking in de uitvoering:

Er wordt multidisciplinair in de uitvoering samengewerkt met de hulpdiensten en overige partners die actief zijn op het gebied van bouwbeheer. Dit betreft o.a.:

- Ovd – Brandweer;
- Ovd – Politie;
- aannemers en constructeurs, waarmee in de regel ook dagdagelijks zaken worden gedaan via dienstverleningsovereenkomsten.