

Modeluitwerking

De modeluitwerking is opgesteld om crisispartners en veiligheidsregio's te ondersteunen bij het maken van afspraken om netcentrisch met elkaar te gaan samenwerken. Het bevat concrete vragen die beide partijen kunnen helpen om de samenwerkingsafspraken uit te werken. Dit document is gebaseerd op het Beleidskader en het Stappenplan Netcentrische Samenwerking.

Het stappenplan beschrijft een aantal globale stappen die gezet moeten worden om een netcentrische samenwerking te kunnen realiseren. Eén van deze stappen is het kiezen van een samenwerkingsprofiel, passend bij de kerntaak en de ambities van de partner. Op basis van dit gekozen profiel wordt er gestart met het uitwerken van samenwerkingsafspraken, dat kan aan de hand van dit document gebeuren.

Algemeen

| Onderwerp | Uitwerking |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Adoptieregio en betrokken regio's | <ul style="list-style-type: none"> > Adoptieregio: ... > Betrokken regio's: |
| 2. Kerntaak Hulpdienst/beheerder/dienstverlener/incidentele partner | > ... |
| 3. Samenwerkingsprofiel Kern/structureel/koppel/stand-by/ad-hoc | > ... |

1.1 Proces: een goed informatiemanagementproces

| Onderwerp | Toelichting | Uitwerking |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Continue informatie-uitwisseling Het uitwisselen van actuele risico's in de dagelijkse situatie. | <ul style="list-style-type: none"> > Worden er op continue basis actuele risicobeelden bijgehouden of is er een Veiligheidsinformatiecentrum (VIC) ingericht? > Op welke wijze kan er uitwisseling plaatsvinden van één of meerdere risicobeelden (Beeld veiligheidsregio, crisispartner, multidisciplinair landelijk operationeel beeld etc.)? | > |
| 2. Alerteren De manier waarop beide partijen elkaar ervan op de hoogte brengen dat er een (dreigend) incident is, voorafgaand aan het monitoren. | <ul style="list-style-type: none"> > Trapsgewijze toegang: <ul style="list-style-type: none"> – Actueel risicobeeld delen – Aard/omvang/locatie van incident delen – Volledig situatiebeeld delen | > |
| 3. Monitoren Inhoud baseren op nieuwe versie beleidskader | <ul style="list-style-type: none"> > - | > |
| 4. Alarmeren Verloop van de alarmering tussen beide organisaties. | <ul style="list-style-type: none"> > <i>Zijn er op voorhand al afspraken gemaakt m.b.t. de alarmering en zo ja, welke?</i> > Hoe verloopt de alarmering (via welke gremia)? > Welke functionarissen spelen hierbij welke rol? > Welke communicatiemiddelen worden hierbij gebruikt? | > |

Modeluitwerking Stappenplan

Kern samenwerking

- > Wat zijn de bereikbaarheids- en beschikbaarheidsafspraken van de Informatiemanagers en Leiding & Coördinatie functionarissen?

5. Op- en afschalen

Verhouding tussen elkaars op- en afschalingsprocessen, verloop en betrokken functionarissen.

- > Hoe verhouden de op en afschalingsprocessen zich tot elkaar (waar liggen de verbanden/raakvlakken teams/functionies)?
- > Bijvoorbeeld:

| | <i>VR</i> | <i>Partner</i> |
|---------------------|-------------|---------------------|
| <i>Operationeel</i> | <i>CoPI</i> | <i>Crisisteam x</i> |
| <i>Tactisch</i> | <i>ROT</i> | <i>Crisisteam y</i> |
| <i>Strategisch</i> | <i>BT</i> | <i>Crisisteam z</i> |

6. Situatiebeelden

Beschikbare actuele beelden tijdens incidenten.

- > Door welke functionarissen wordt er vanuit welk perspectief (disciplines & operationeel, tactisch en strategisch niveau) een actueel eigen beeld bijgehouden?
- > Welke functionaris is verantwoordelijk voor een overkoepelend situatiedeeld op basis van het totaalbeeld?
- > Welke geo-gerelateerde informatie wordt in een geografisch beeld beschikbaar gebracht?
- > Op welke termijn is er een startbeeld beschikbaar?

7. Informatiebehoefte

- > Welke informatiebehoefte hebben beide partijen? >

Modeluitwerking Stappenplan

Kern samenwerking

Inhoudelijke behoefte actuele beelden (thema's).

- Welke thema's kunnen op voorhand bepaald worden waarover informatie uitgewisseld kan worden?
- Denk aan thema's als; duur incident, locatie, etc.

8. Informatiegebruik

Gebruik actuele beelden, link naar techniek?

- > Hoe kan de professionele omgang met gevoelige informatie geborgd worden?
- > Welke soorten gebruikersovereenkomsten zijn opgesteld en ondertekend?
- > Hoe wordt omgegaan met eigenaarschap van dat?

9. Informatiemanagement proces

Proces totstandkoming actuele beelden, op basis van het referentiekader netcentrische crisisbeheersing.

Hoe ziet het interne informatiemanagementproces eruit?

- > Hoe wordt er gestuurd op het actief delen van informatie?
- > Hoe kan de **brengrplicht** van informatie worden geregeld (delen tenzij, vanuit de bron)?
- > Hoe kan de **haalplicht** van informatie worden geregeld?
- > Welke niveaus voeren informatie in en/of raadplegen de informatie?
- > Hoe is de **regievoering** op het totaalbeeld/situatiebeeld geregeld?
- > Hoe wordt er omgegaan met het aantreffen van **foutieve** of **onvolledige** informatie?
- > Hoe wordt duidelijk dat informatie wel of niet **gevalideerd** of **geverifieerd**?

Modeluitwerking Stappenplan

Kern samenwerking

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> > Welke functienamen worden bij beide partijen gehanteerd en wat ken men van deze functionarissen verwachten? | |
| <p>10. Leiding & Coördinatie</p> <p>Relatie tussen het informatiemanagement proces en Leiding & Coördinatie.</p> | <ul style="list-style-type: none"> > Welke werkafspraken kunnen er gemaakt worden tussen de Leiding & Coördinatie functionarissen en de informatiemanagers? > Zijn er ten allen tijde Leiding & Coördinatie functionarissen van beide organisaties beschikbaar om te sparren over mogelijke dreigingen/risico's? | > |
| <p>11. Participatie crisisteams</p> <p>Participatie van crisisfunctionarissen binnen de crisisteams over en weer.</p> | <ul style="list-style-type: none"> > Zijn er voor de relevante niveaus crisisfunctionarissen beschikbaar om aan te sluiten, indien gewenst? | > |

1.2 Organisatie: heldere afspraken over de informatieorganisatie met taken, rollen en verantwoordelijkheden

| Onderwerp | Toelichting | Uitwerking |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>1. In stand houden netcentrische crisisorganisatie</p> <p>Vastleggen van verantwoordelijkheden rondom vakbekwaamheid, beheer en kwaliteitszorg.</p> | <ul style="list-style-type: none"> > Welke organisatieonderdeel is verantwoordelijk voor het vakbekwaam maken en houden van de Informatiemanagers- en Leiding & Coördinatie functionarissen? > Welke organisatieonderdeel is verantwoordelijk voor het beheer van de ondersteunde tool? > Welke organisatieonderdeel is verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg? | > |
| <p>2. Doorontwikkeling werkwijze</p> <p>Periodieke doorontwikkeling van de werkwijze en de samenwerking. (veranderd mogelijk met nieuwe Governance)</p> | <ul style="list-style-type: none"> > Hoe worden binnen de sector van de crisispartner relevante ontwikkelingen gedeeld (wederzijds)? > Hoe worden relevante ontwikkelingen gedeeld met de veiligheidsregio's? | > |
| <p>3. Organisatorische randvoorwaarden</p> <p>Wat hebben de Informatiemanagers- en Leiding & Coördinatie functionarissen organisatorisch nodig om de eerder benoemde proces en werkafspraken uit te kunnen voeren?</p> | <ul style="list-style-type: none"> > Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> – Piketregeling – Piketauto – Backoffice functionaris – 24/7 toegang tot pand/materialen – Beslissingsbevoegdheid | > |

1.3 Mens: goed opgeleide, getrainde en geoefende functionarissen

| Onderwerp | Toelichting | Uitwerking |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Vertrouwen | <ul style="list-style-type: none"> > <i>Beide organisaties kenmerken zich door een professionele crisisorganisatie met goed opgeleide mensen. Het is ieders eigen verantwoordelijkheid om de medewerkers vakbekwaam te krijgen en te houden.</i> | > |
| 2. Samen oefenen Beoefenen van de samenwerking. | <ul style="list-style-type: none"> > Hoe vaak en op welke schaal/wijze vinder er jaarlijks gezamenlijke oefening of trainingen plaats waarbij tenminste de Informatiemanagers en de Leiding & Coördinatie functionarissen bij betrokken zijn? | > |
| 3. Vakbekwaamheid & vakbekwaam blijven Opleiden van Informatiemanagers en Leiding & Coördinatie functionarissen. | <ul style="list-style-type: none"> > Bij welke (gecertificeerde-) opleiders zijn de functionarissen van beide partijen opgeleid en geëxamineerd? > Hoe wordt ervoor gezorgd dat de Informatiemanagers en Leiding & Coördinatie functionarissen na het doorlopen van de opleiding vakbekwaam blijven? | > |

1.4 Techniek: uitwisseling of aansluiting van ondersteunende technieken

Zie Dienstverleningsovereenkomst (DVO) en aansluitvoorwaarden voor verdere detailuitwerkingen m.b.t. techniek.

| Onderwerp | Toelichting | Uitwerking | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------|----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|---|
| 1. Ondersteunende tool | <ul style="list-style-type: none"> > Welke tool gebruiken beide partijen en is deze tool geschikt om onderling zowel geografisch als tekstueel continu informatie uit te wisselen? | > | | | | | | | | |
| 2. Aansluitvoorwaarden en DVO Indien er gebruik gemaakt wordt van LCMS. | <ul style="list-style-type: none"> > Is er een dienstverleningsovereenkomst ondertekend? > Wordt er voldaan aan de aansluitvoorwaarden? | > | | | | | | | | |
| 3. Functies – account | <ul style="list-style-type: none"> > Welke functionarissen hebben een account voor de ondersteunende tool nodig? > Welke rechten hebben deze functionarissen nodig om de taken uit te kunnen voeren? > Voorbeeld: <table border="1" data-bbox="779 1040 1420 1264"> <thead> <tr> <th><i>Leesrechten bij partner</i></th> <th><i>Leesrechten bij VR</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>CaCo</i></td> <td><i>ICO-...</i></td> </tr> <tr> <td><i>IM-CoPI</i></td> <td><i>ICO-...</i></td> </tr> <tr> <td><i>IM-ROT</i></td> <td><i>ICO-...</i></td> </tr> </tbody> </table> | <i>Leesrechten bij partner</i> | <i>Leesrechten bij VR</i> | <i>CaCo</i> | <i>ICO-...</i> | <i>IM-CoPI</i> | <i>ICO-...</i> | <i>IM-ROT</i> | <i>ICO-...</i> | > |
| <i>Leesrechten bij partner</i> | <i>Leesrechten bij VR</i> | | | | | | | | | |
| <i>CaCo</i> | <i>ICO-...</i> | | | | | | | | | |
| <i>IM-CoPI</i> | <i>ICO-...</i> | | | | | | | | | |
| <i>IM-ROT</i> | <i>ICO-...</i> | | | | | | | | | |

4. Terugval procedure

Werkwijze volgens landelijke standaarden zover mogelijk.

- > Hoe wordt er informatie uitgewisseld wanneer de ondersteunende tool(s) uit is/zijn gevallen? >
- Hoe stel je een beeld op?
 - A3 → Flipover met een thematisch beeld en BOB-structuur
- Hoe deel je dit beeld (foto maken en delen?)
- Wat als je geen internet hebt?

5. Beheer informatie uitwisselingssystemen

Functioneel beheer is belegd binnen de organisatie.

- > Hoe is het beheer op de tool intern geregeld? >
- > Hoe verloopt de link naar het landelijk functioneel beheer LCMS voor de eventuele koppeling?